



ПОСТАНОВЛЕНИЕ

АДМИНИСТРАЦИИ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ПРИМОРСКО-АХТАРСКИЙ РАЙОН

от 16.04.2014

№ 577

г. Приморско-Ахтарск

Об утверждении Порядка проведения внеплановых проверок при определении поставщиков (подрядчиков, исполнителей) для заказчиков муниципального образования Приморско-Ахтарский район

В соответствии с частью 15 статьи 99 Федерального закона от 5 апреля 2013 года № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд», и в соответствии с приказом министерства экономики Краснодарского края от 31 декабря 2013 года № 147 «Об утверждении Порядка проведения внеплановых проверок в сфере закупок» администрация муниципального образования Приморско-Ахтарский район **п о с т а н о в л я е т**:

1. Утвердить Порядок проведения внеплановых проверок при определении поставщиков (подрядчиков, исполнителей) для заказчиков муниципального образования Приморско-Ахтарский район согласно приложению № 1 к настоящему постановлению.

2. Утвердить форму уведомления о проведении внеплановой проверки, согласно приложению № 2 к настоящему постановлению.

3. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на начальника управления правовых и имущественных отношений администрации муниципального образования Приморско-Ахтарский район А.А.Климачева.

4. Постановление вступает в силу со дня его подписания.

Глава муниципального образования
Приморско-Ахтарский район



Ю.Н.Пожидаев

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1

УТВЕРЖДЕНО

постановлением администрации
муниципального образования
Приморско-Ахтарский район
от 15.04.2014 № 577

Порядок проведения внеплановых проверок при определении поставщиков (подрядчиков, исполнителей) для заказчиков муниципального образования Приморско-Ахтарский район

1. Общие положения

1.1. Настоящим Порядком устанавливается процедура проведения предусмотренных Федеральным законом от 5 апреля 2013 года № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» (далее - Закон) внеплановых проверок в сфере закупок для обеспечения нужд муниципального образования Приморско-Ахтарский район (далее - муниципальная функция).

1.2. Административные процедуры по исполнению администрацией муниципального образования Приморско-Ахтарский район (далее - контролирующий орган) муниципальной функции осуществляются в соответствии с:

1) Федеральным законом от 5 апреля 2013 года № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» (далее - Закон);

2) постановлением администрации муниципального образования Приморско-Ахтарский район от 26 марта 2014 года № 467 «О наделении полномочиями контроля в сфере закупок на определение поставщиков (подрядчиков, исполнителей) для заказчиков муниципального образования Приморско-Ахтарский район».

1.3. Проведение внеплановых проверок осуществляется в отношении заказчиков, контрактных служб, контрактных управляющих, комиссий по осуществлению закупок и их членов, уполномоченных органов, уполномоченных учреждений при осуществлении закупок для обеспечения нужд муниципального образования Приморско-Ахтарский район, в отношении специализированных организаций, выполняющих в соответствии с Законом отдельные полномочия в рамках осуществления закупок для обеспечения нужд муниципального образования Приморско-Ахтарский район (далее именуемые также Субъекты контроля).

2. Порядок осуществления муниципальной функции

2.1. Исполнение муниципальной функции включает в себя следующие административные процедуры:

- 1) подготовку к проведению внеплановой проверки;
- 2) проведение внеплановой проверки;
- 3) оформление внеплановой проверки.

2.2. Внеплановая проверка проводится по следующим основаниям:

1) получение обращения участника закупки либо осуществляющих общественный контроль общественного объединения или объединения юридических лиц с жалобой на действия (бездействие) заказчика, уполномоченного органа, уполномоченного учреждения, специализированной организации, оператора электронной площадки или комиссии по осуществлению закупок, ее членов, должностных лиц контрактной службы, контрактного управляющего. Рассмотрение такой жалобы осуществляется в порядке, установленном главой 6 Закона;

2) поступление информации о нарушении законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов о контрактной системе в сфере закупок;

3) истечение срока исполнения ранее выданного предписания.

3. Подготовка к внеплановой проверке

3.1. Решение о проведении внеплановой проверки принимается администрацией муниципального образования Приморско-Ахтарский район при наличии оснований, предусмотренных частью 15 статьи 99 Закона.

3.2. Внеплановую проверку на основании решения контролирующего органа, проводит муниципальный служащий, наделенный в соответствии с должностной инструкцией полномочиями по осуществлению контроля в сфере закупок (далее - проверяющий), в сроки, установленные пунктом 4.5 настоящего Порядка.

При возникновении в процессе проведения внеплановой проверки фактов, требующих специальных знаний в различных отраслях, контролирующий орган в установленном порядке привлекает специалистов иных органов.

3.3. В случае, если внеплановая проверка осуществляется на основании жалобы участника закупки, по результатам проведения указанной проверки и рассмотрения такой жалобы принимается единое решение.

4. Проведение внеплановой проверки

4.1. Полномочия проверяющего на проведение внеплановой проверки подтверждаются служебным удостоверением и уведомлением о проведении внеплановой проверки, выданном на основании соответствующего решения контролирующего органа о проведении внеплановой проверки.

4.2. Проверяющий обязан:

1) обеспечить сохранение информации, составляющей государственную, служебную, иную охраняемую законом тайну, связанную с деятельностью субъекта контроля;

2) докладывать непосредственному руководителю о ходе проведения внеплановой проверки, выявленных нарушениях, обстоятельствах, требующих немедленного реагирования, в том числе о случаях непредставления Субъектом контроля истребованных документов, пояснений и объяснений;

3) принимать письменные пояснения и объяснения от Субъекта контроля по вопросам, возникающим в ходе проверки;

4) оформить акт по итогам проверки в пределах срока, установленного пунктом 4.5 настоящего Порядка.

4.3. Проверяющий при проведении внеплановой проверки вправе запрашивать и получать на основании мотивированного запроса в письменной форме документы и информацию, необходимые для проведения проверки, а также по предъявлении служебного удостоверения и постановления о проведении проверки имеет право беспрепятственного доступа в помещения и на территории, которые занимают заказчики, специализированные организации, для получения документов и информации о закупках, необходимых контролирующему органу.

4.4. В случае если по требованию проверяющего документы (их копии) не могут быть представлены в установленный им срок, Субъект контроля должен до истечения указанного срока представить письменное мотивированное объяснение о причинах неисполнения требования.

4.5. Общий срок подготовки и проведения внеплановой проверки, оформления акта по результатам ее проведения не должен превышать 30 рабочих дней. Указанный срок может быть продлен руководителем контролирующего органа на 30 рабочих дней на основании мотивированной служебной записки проверяющего.

5. Оформление результатов внеплановой проверки

5.1. По результатам внеплановой проверки проверяющий в пределах срока, установленного пунктом 4.5 настоящего Порядка, оформляет акт.

Акт проверки должен содержать:

номер, дату и место составления акта;

основания и предмет проверки;

сведения о нарушении требований законодательства в сфере закупок; обстоятельства, установленные при проведении проверки; выводы о наличии (отсутствии) со стороны лиц, действия (бездействие) которых проверяются, нарушений законодательства в сфере закупок, со ссылками на конкретные нормы, нарушение которых было установлено в результате проведения проверки;

выводы о наличии (отсутствии) оснований для возбуждения дела об административном правонарушении.

5.2. Контролирующим органом по результатам проведенной

внеплановой проверки принимаются меры по:

- 1) предупреждению нарушений;
- 2) устранению выявленных нарушений;
- 3) привлечению к ответственности в соответствии с действующим законодательством лиц, допустивших нарушения.

5.3. При выявлении в результате проведения внеплановой проверки нарушений законодательства в сфере закупок контролирующий орган вправе:

- 1) составлять протоколы об административных правонарушениях, связанных с нарушениями законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов о контрактной системе в сфере закупок, рассматривать дела о таких административных правонарушениях и принимать меры по их предотвращению в соответствии с законодательством об административных правонарушениях;

- 2) выдавать обязательные для исполнения предписания об устранении таких нарушений в соответствии с законодательством Российской Федерации, в том числе об аннулировании определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей);

- 3) обращаться в суд, арбитражный суд с исками о признании осуществленных закупок недействительными в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации.

5.4. Предписание об устранении нарушения законодательства Российской Федерации или иных нормативных правовых актов о контрактной системе в сфере закупок, выданное Контролирующим органом, должно содержать указание на конкретные действия, которые должно совершить лицо, получившее такое предписание, для устранения указанного нарушения. Контракт не может быть заключен до даты исполнения такого предписания.

5.5. Информация о проведении контролирующим органом внеплановых проверок, об их результатах и выданных предписаний размещается в единой информационной системе в течение трех рабочих дней с даты выдачи предписания с учетом требований части 2 статьи 112 Закона.

5.6. Предписание подлежит исполнению в установленный в нем срок.

Неисполнение в срок предписания влечет за собой проведение Контролирующим органом внеплановой проверки.

В случае поступления информации о неисполнении выданного предписания контролирующий орган вправе применить к не исполнившему такого предписания лицу меры ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.7. В случае выявления действий (бездействия) проверяемых лиц, содержащих признаки состава административного правонарушения, проверяющий принимает меры по возбуждению дела об административном правонарушении в порядке и по основаниям, предусмотренным Ко АП РФ.

5.8. При выявлении в результате проведения внеплановой проверки факта совершения Субъектом контроля действия (бездействия), содержащего признаки состава преступления, контролирующий орган обязан передать в правоохранительные органы информацию о таком факте и (или) документы,

подтверждающие такой факт, в течение двух рабочих дней с даты выявления такого факта.

6. Порядок обжалования действий (бездействия) и решений, принятых в ходе осуществления муниципальной функции

Решения, принятые в ходе осуществления муниципальной функции, могут быть обжалованы в суд .

7. Контроль за исполнением муниципальной функции

Контроль за исполнением муниципальной функции осуществляет руководитель контролирующего органа.

Начальник управления правовых
и имущественных отношений



А.А.Климачев

ПРИЛОЖЕНИЕ № 2

УТВЕРЖДЕНО

постановлением администрации
муниципального образования
Приморско-Ахтарский район
от 15.04.2014 № 577

УВЕДОМЛЕНИЕ

о проведении внеплановой проверки

В соответствии со статьей 99 Федерального закона от 05 апреля 2013 №44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд», постановлением администрации муниципального образования Приморско-Ахтарский район от 26 марта 2014 года № 467 «О наделении полномочиями контроля в сфере закупок на определение поставщиков (подрядчиков, исполнителей) для заказчиков муниципального образования Приморско-Ахтарский район»

с _____ 20__ г. по _____ 20__ г. в отношении

_____ (наименование Субъекта контроля)

проводится:

- внеплановая проверка исполнения предписания об устранении выявленных нарушений от _____ 20__ г. № ____;

- внеплановая проверка, связанная с обращением (письмом от _____ 20__ г. № ____) участника закупки с жалобой на действия (бездействие) Субъекта контроля, поступившим в администрацию муниципального образования Приморско-Ахтарский район;

- внеплановая проверка, связанная с информацией (письмом от _____ 20__ г. № ____) о нарушении Субъектом контроля законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов о контрактной системе в сфере закупок, поступившей в администрацию муниципального образования Приморско-Ахтарский район.

На проведение внеплановой проверки уполномочены должностные лица

_____ (Ф.И.О. и должность лица уполномоченного на проведение внеплановой проверки)

Предлагаем обеспечить присутствие должностных лиц, уполномоченных на

осуществление контроля в сфере закупок и представителей Субъекта контроля при проведении внеплановой проверки.

Руководитель контролирующего органа _____ (подпись) _____ (Ф.И.О.)

Уведомление о проведении внеплановой проверки вручено

(Ф.И.О., должность представителя Объекта контроля, дата получения)

Начальник управления правовых
и имущественных отношений



А.А.Климачев