

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
ОРЛОВСКАЯ ОБЛАСТЬ

АДМИНИСТРАЦИЯ МЦЕНСКОГО РАЙОНА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

01 июля 2017

г. Мценск

№ 10/п

Об утверждении Порядка
осуществления контроля в сфере закупок товаров, работ, услуг
для обеспечения муниципальных нужд

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», статьей 99 Федерального закона от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» в целях организации работы по проведению контроля в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд, администрация Мценского района постановляет:

1. Утвердить Порядок осуществления контроля в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд согласно приложению 1.

2. Утвердить Порядок согласования заключения контракта с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем) согласно приложению 2.

3. Отделу информационных технологий администрации Мценского района разместить настоящее постановление на официальном сайте администрации Мценского района в сети «Интернет».

4. Контроль за исполнением постановления возложить на и. о. заместителя главы администрации Мценского района по экономике Г. Д. Васильеву.

Глава Мценского района



И. А. Грачев

**Порядок
осуществления контроля в сфере закупок товаров, работ, услуг
для обеспечения муниципальных нужд**

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок осуществления контроля в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд (далее - Порядок) разработан в соответствии с требованиями Федерального закона от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» (далее - Федеральный закон).

1.2. Настоящим Порядком определяются способы осуществления контроля за соблюдением законодательства Российской Федерации и иных правовых актов о контрактной системе в сфере закупок для муниципальных нужд (далее - муниципальные нужды).

1.3. Уполномоченным органом на осуществление контроля в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд является отдел финансового контроля администрации Мценского района (далее - отдел).

1.4. Должностным лицом отдела, осуществляющим контроль в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд является начальник отдела финансового контроля администрации Мценского района (далее - должностное лицо по контролю).

1.5. Предметом проведения контроля является соблюдение требований законодательства Российской Федерации и иных правовых актов о контрактной системе в сфере закупок.

1.6. Субъектами контроля в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных являются заказчики, контрактные службы, контрактные управляющие, комиссии по осуществлению закупок и их члены, уполномоченные органы, уполномоченные учреждения, специализированные организации (далее - субъекты контроля).

1.7. При осуществлении контроля отдел:

1.7.1. Использует информационные ресурсы по вопросам осуществления закупок.

1.7.2. Запрашивает необходимые для проведения проверок документы и сведения.

1.7.3. Получает необходимые объяснения по предмету проверки.

1.7.4. Осуществляет осмотр предметов проверки, документов и информации, содержащейся на любых ее носителях, в необходимых случаях

осуществляет копирование документов.

1.7.5. Привлекает независимых специалистов и (или) экспертов, если для осуществления проверки требуются специальные знания.

1.8. Контроль в сфере закупок субъектов контроля осуществляется в отношении:

1.8.1. Исполнения обязанностей по планированию.

1.8.2. Соблюдения требований к обоснованности закупок при формировании планов закупок и обоснованности закупок.

1.8.3. Нормирования в сфере закупок при планировании закупок.

1.8.4. Обоснования невозможности или нецелесообразности использования иных способов определения поставщика (подрядчика, исполнителя), цены контракта и иных существенных условий контракта при осуществлении закупки у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя).

1.8.5. Применения заказчиком мер ответственности и совершения иных действий в случае нарушения поставщиком (подрядчиком, исполнителем) условий контракта.

1.8.6. Соответствия поставленного товара, выполненной работы (ее результата) или оказанной услуги условиям контракта, достижения целей закупки и целевого использования поставленных товаров, результатов.

1.8.7. Своевременности, полноты и достоверности отражения в документах учета поставленного товара, выполненной работы (ее результата) или оказанной услуги.

1.8.8. Соответствия использования поставленного товара, выполненной работы (ее результата) или оказанной услуги целям осуществления закупки.

1.8.9. Соблюдения предоставления учреждениям и предприятиям уголовно-исполнительной системы, организациям инвалидов преимущества в отношении предлагаемой ими цены контракта.

1.8.10. Соблюдения осуществления закупки у субъектов малого предпринимательства, социально ориентированных некоммерческих организаций.

2. Основания и порядок осуществления контроля, периодичность проведения

2.1. Контроль в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд осуществляется путем проведения плановых и внеплановых проверок субъектов контроля.

2.2. Плановые и внеплановые проверки субъектов контроля при осуществлении закупок проводятся в срок, не превышающий 30 рабочих дней.

В исключительных случаях, связанных с необходимостью проверки большого количества документов, невозможностью предоставления документов в установленный срок, проведения экспертиз, срок плановой

проверки может быть продлен на основании распоряжения администрации Мценского района.

При этом срок проведения проверки продлевается не более одного раза и общий срок проведения проверки не может составлять более чем 60 рабочих дней.

2.3. Плановые проверки осуществляются на основании плана проверок, утверждаемого распоряжением администрации Мценского района. План проверок утверждается на шесть месяцев.

2.4. План проверок должен содержать следующие сведения:

2.4.1. Наименование местонахождения контрольного органа.

2.4.2. Наименование, ИНН, адрес местонахождения субъекта контроля, в отношении которого принято решение о проведении проверки.

2.4.3. Цель и основания проведения проверки.

2.4.4. Дата начала проведения проверки.

2.4.5. Срок проведения проверки.

2.5. При подготовке плана проверок учитываются следующие принципы:

2.5.1. Законность, своевременность и периодичность проведения проверок.

2.5.2. Конкретность, актуальность и обоснованность планируемых проверок.

2.5.3. Реальность сроков выполнения, определяемую с учетом всех возможных временных затрат.

2.5.4. Оптимальность планируемых мероприятий, равномерность распределения нагрузки (по временным и трудовым ресурсам).

2.5.5. Наличие резерва времени для выполнения внеплановых проверок.

2.5.6. Проведение проверок другими контролирующими органами в отношении субъекта контроля.

2.6. Периодичность плановых проверок устанавливается в отношении:

2.6.1. Каждого заказчика, контрактной службы заказчика, контрактного управляющего, постоянно действующей комиссии по осуществлению закупок и ее членов, уполномоченного органа, уполномоченного учреждения, но не чаще чем один раз в шесть месяцев.

2.6.2. Каждой специализированной организации, комиссии по осуществлению закупки, но не чаще чем один раз за период проведения каждого определения поставщика (подрядчика, исполнителя).

2.7. Внесение изменений в план проверок допускается не позднее чем за 30 календарных дней до начала проведения плановой проверки объекта контроля, в отношении которого вносятся такие изменения.

2.8. Основанием для проведения внеплановых проверок служит:

2.8.1. Поступление 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 или комиссии по осуществлению закупок, ее членов, должностных лиц контрактной службы, контрактного управляющего.

2.8.2. Поступление информации о нарушениях законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для муниципальных нужд.

2.8.3. Истечение срока исполнения ранее выданного предписания.

2.8.4. Распоряжение главы администрации Мценского района.

2.9. Должностное лицо по контролю при проведении проверки:

2.9.1. Знакомится со всеми документами, имеющими отношение к проверке, в том числе хранящимися в электронной форме в базах данных, проверяемых субъектов контроля, получает необходимые копии.

2.9.2. Получает необходимые письменные объяснения от должностных и иных лиц субъекта контроля, справки, сведения по вопросам, возникающим в процессе проверки, заверенные копии документов, а также эти документы в электронном виде. В случае отказа от предоставления указанных объяснений и сведений в акт проверки вносится соответствующая запись.

2.9.3. Запрашивает и получает необходимые для работы материалы от структурных подразделений администрации Мценского района, органов специальной компетенции администрации Мценского района, муниципальных учреждений и предприятий, иных организаций и граждан.

2.10. Должностное лицо по контролю при проведении проверки обязано:

2.10.1. Добросовестно выполнять возложенные на него функции в установленном законом порядке.

2.10.2. Соблюдать требования действующего законодательства Российской Федерации.

2.10.3. Сохранять государственную, служебную, коммерческую и иную охраняемую законом тайну, ставшую известной при проведении проверки.

2.11. При проведении контроля должностное лицо по контролю имеет право:

2.11.1. Беспрепятственного доступа на территорию, в помещения, здания субъекта контроля (в необходимых случаях производить фотосъёмку, видеозапись, копирование документов) при предъявлении ими служебных удостоверений и уведомления с учётом требований законодательства Российской Федерации о защите государственной тайны.

2.11.2. Истребовать необходимые для проведения проверки документы с учётом требований законодательства Российской Федерации о защите государственной тайны.

2.11.3. Получать необходимые объяснения в письменной форме, в форме электронного документа и (или) устной форме по вопросам проводимой проверки.

2.12. Решение о проведении проверки оформляется распоряжением администрации Мценского района (далее - распоряжение), в котором указываются наименование объекта контроля; проверяемый период; тема и основание проведения проверки; вид проверки (плановое или внеплановое); состав должностных лиц, уполномоченных на проведение проверки; срок проведения проверки; перечень основных вопросов, подлежащих изучению в ходе проведения проверки.

2.13. О проведении плановой проверки объект контроля уведомляется отделом не позднее чем за 3 рабочих дня до начала ее проведения посредством направления копии распоряжения администрации Мценского района о начале проведения плановой проверки любыми доступными способами с уведомлением о вручении (получении).

О проведении внеплановой проверки объект контроля уведомляется отделом не позднее чем за 24 часа до начала ее проведения посредством направления копии распоряжения администрации Мценского района о начале проведения внеплановой проверки любыми доступными способами с уведомлением о вручении (получении).

2.14. Уведомление должно содержать следующую информацию:

2.14.1. Наименование субъекта контроля, которому адресовано данное уведомление.

2.14.2. Предмет мероприятия контроля (проверяемые вопросы), в том числе период времени, за который проверяется деятельность данного субъекта контроля.

2.14.3. Вид проверки (выездное или документарное).

2.14.4. Дату начала и дату окончания проведения проверки.

2.14.5. Перечень должностных лиц, уполномоченных на осуществление проверки.

2.14.6. Запрос о представлении документов, информации, необходимых для осуществления проверки.

2.14.7. Информацию о необходимости обеспечения условий для проведения выездной проверки, в том числе о предоставлении помещения для работы, средств связи и иных необходимых для проведения такого мероприятия средств и оборудования.

2.15. Срок представления информации, документов и материалов устанавливается в запросе и исчисляется с даты получения запроса. При этом такой срок составляет не более 10 рабочих дней.

2.16. Документы, материалы и информация, необходимые для проведения контрольных мероприятий, представляются в подлиннике или копиях, заверенных объектами контроля в установленном порядке.

2.17. Результаты плановой и внеплановой проверок оформляются актом.

2.18. Не допускается включение в акт проверки различного рода выводов, предположений и фактов, не подтвержденных документами или результатами проверок.

2.19. Все документы, составляемые должностным лицом в рамках контрольного мероприятия, приобщаются к материалам проверки, учитываются и хранятся в установленном порядке.

2.20. Один экземпляр оформленного акта проверки вручается уполномоченному лицу субъекта контроля под роспись с указанием даты получения.

2.21. Субъекты контроля, в отношении которых проведена проверка, в течение 10 рабочих дней со дня получения акта проверки имеют право представить в отдел письменные возражения по фактам, изложенным в акте проверки, которые приобщаются к материалам проверки.

2.22. В случаях, если при проведении проверки выявлены нарушения законодательства Российской Федерации и иных правовых актов о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд, отдел выдает субъекту контроля обязательное для исполнения предписание об устранении выявленных нарушений.

Отдел вправе не выдавать предписание только в случае выявления нарушений законодательства о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг, которые не повлияли и не могли повлиять на результаты проведения закупок.

2.23. Субъекты контроля могут обжаловать акты и предписания в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

2.24. При выявлении в результате проведения проверок факта совершения субъектом контроля действия (бездействия), содержащего признаки административного правонарушения или состава преступления, отдел обязан в течение двух рабочих дней со дня выявления такого факта передать информацию о совершении указанного действия (бездействия) и подтверждающие такой факт документы в правоохранительные органы.

2.25. Решение о приостановлении проведения проверки принимается главой администрации Мценского района на основании мотивированного обращения должностного лица по контролю в соответствии с настоящим Порядком. На время приостановления проведения проверки течение его срока прерывается.

2.26. Решение о возобновлении проведения проверки принимается главой администрации Мценского района после устранения причин приостановления проведения проверки в соответствии с настоящим Порядком.

2.27. Решение о приостановлении (возобновлении) проведения проверки оформляется распоряжением администрации Мценского района, в котором указываются основания приостановления (возобновления) контрольного мероприятия. Копия решения о приостановлении (возобновлении) проведения проверки направляется в адрес объекта контроля в срок, не превышающий 2 рабочих дней со дня принятия такого решения (утверждения распоряжения).

2.28. Уведомления, запросы о представлении информации, документов и материалов, предусмотренные настоящим Порядком, акты и

заключения, подготовленные по результатам контрольных мероприятий, представления и предписания вручаются представителю объекта контроля либо направляются заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или иным способом, свидетельствующим о дате его получения адресатом, в том числе с применением автоматизированных информационных систем.

2.29. Отдел размещает на официальном сайте единой информационной системы в сфере закупок в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» информацию о проведении отделом плановых и внеплановых проверок, об их результатах и выданных предписаниях субъекту контроля в течение трех рабочих дней с даты выдачи предписания и (или) подписания акта проверки. Предписание подлежит исполнению в срок, установленный таким предписанием.

3. Составление и направление предписаний

3.1. При выявлении в результате проведения отделом плановых и внеплановых проверок, а также в результате рассмотрения жалобы на действия (бездействие) заказчика, уполномоченного органа, уполномоченного учреждения, специализированной организации или комиссии по осуществлению закупок нарушений законодательства в сфере закупок отдел вправе выдавать обязательные для исполнения предписания об устранении таких нарушений в соответствии с законодательством Российской Федерации, в том числе об аннулировании определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей).

Предписание должно содержать указание на конкретные действия, которые должно совершит лицо, получившее такое предписание, для устранения указанного нарушения. Если предписание выдается на закупку в стадии размещения, контракт не может быть заключен до даты исполнения такого предписания.

3.2. В течение 3 рабочих дней с даты выдачи предписания отдел обязан разместить это предписание в единой информационной системе в сфере закупок.

3.3. Предписания составляются должностным лицом по контролю и подписываются главой администрации Мценского района.

3.4. Предписания в течение 5 рабочих дней со дня принятия решения о его направлении направляется (вручается) представителю объекта контроля в соответствии с настоящим Порядком.

3.5. Срок для исполнения объектом контроля предписания устанавливается в предписании в зависимости от результатов контрольных мероприятий, содержания требований, указанных в предписании, и не может быть менее 30 календарных дней и более 6 месяцев.

3.6. Продление срока исполнения предписания осуществляется на основании мотивированного обращения объекта контроля. Общий срок

исполнения предписания с учетом установленного в соответствии с настоящим Порядком не может превышать 9 месяцев.

3.7. Должностное лицо по контролю осуществляет контроль за исполнением объектами контроля представлений и предписаний. В случае неисполнения представления и (или) предписания отдел применяет к лицу, не исполнившему такое представление и (или) предписание, меры ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3.8. При выявлении в ходе проведения контрольных мероприятий административных правонарушений должностное лицо по контролю возбуждают дела об административных правонарушениях в порядке, установленном законодательством Российской Федерации об административных правонарушениях.

3.9. Вопросы, не урегулированные настоящим Порядком, подлежат рассмотрению в порядке, предусмотренном действующим законодательством.

Порядок согласования заключения контракта с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем)

1. Настоящий Порядок определяет правила согласования заключения контракта с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем) заказчиком, уполномоченным органом, уполномоченным учреждением (далее - заявитель) с органом местного самоуправления, уполномоченным на осуществление контроля в сфере закупок (далее - Контрольный орган в сфере закупок) в случаях, определенных Федеральным законом от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» (далее — Федеральный закон).

2. Для получения согласования заключения контракта с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем) в соответствии с пунктом 25 части 1 статьи 93 Закона № 44-ФЗ заявитель направляет в соответствии с требованиями настоящего Порядка письменное обращение, подписанное руководителем заявителя или его заместителем в Контрольный орган в сфере закупок.

3. Обращение о согласовании заключения контракта с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем), указанное настоящим Порядком, должно содержать следующие информацию и прилагаемые документы:

3.1. Дату и номер извещения об осуществлении закупки, размещенного в единой информационной системе в сфере закупок.

3.2. Копии протоколов, составленных в ходе определения поставщика (подрядчика, исполнителя).

3.3. Копия документации о закупке, а также разъяснений и изменений к ней (если такие разъяснения или изменения были сделаны заказчиком).

3.4. Копии заявок на участие в конкурсе, повторном конкурсе, запросе предложений.

4. При этом, если обращение направлено по результатам несостоявшегося повторного конкурса или несостоявшегося запроса предложений, проведенных в соответствии с пунктом 8 части 2 статьи 83 Закона № 44-ФЗ, к обращению также должны быть приложены документы, предусмотренные настоящим пунктом, по всем предшествующим несостоявшимся процедурам определения поставщика (подрядчика, исполнителя), явившимся основанием для проведения таких повторного конкурса, запроса предложений.

5. В случае непредставления документов и (или) информации, предусмотренных настоящим порядком, а также в случае направления обращения, содержащего вопросы, решение которых не входит в компетенцию контрольного органа в сфере закупок, контрольный орган в сфере закупок не рассматривает обращение и возвращает его заявителю в срок, не превышающий 5 рабочих дней со дня поступления обращения, с указанием причин такого возврата.

6. Рассмотрение обращения осуществляется отделом финансового контроля администрации Мценского района (далее - отдел).

7. По результатам рассмотрения обращения отдел принимает одно из следующих решений:

7.1. О согласовании заключения контракта с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем), в том числе с указанием выявленных нарушений законодательства Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок, которые не повлияли на результат определения поставщика (подрядчика, исполнителя), и необходимости устранения выявленных нарушений при заключении контракта.

7.2. Об отказе в согласовании заключения контракта с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем), если по результатам рассмотрения представленного обращения или прилагаемых к нему документов выявлены нарушения законодательства Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок, которые повлияли на результат определения поставщика (подрядчика, исполнителя).

8. Решение об отказе в согласовании заключения контракта с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем) должно содержать мотивированное обоснование такого решения, в том числе указание на выявленные нарушения законодательства Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок, которые повлияли на результат определения поставщика (подрядчика, исполнителя).

9. В случае выявления при рассмотрении обращения нарушений законодательства Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок решение должно содержать выводы о необходимости передачи материалов обращения для рассмотрения вопроса о возбуждении дела об административном правонарушении.

10. Копия решения направляется заявителю в срок, не превышающий 10 рабочих дней с даты поступления обращения.

11. В ходе рассмотрения обращения отдел вправе:

11.1. Рассматривать представленные заявителем документы и информацию, необходимые для объективного и всестороннего рассмотрения обращения.

11.2. Приглашать заявителя, участников закупки.

11.3. Привлекать к рассмотрению обращений экспертов, экспертные организации.

11.4. По результатам рассмотрения уведомления вносится информация в журнал уведомлений о заключении контракта с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем).

11.5. Вопросы, не урегулированные настоящим Порядком, подлежат рассмотрению в порядке, предусмотренном действующим законодательством.