

**ФИНАНСОВОЕ УПРАВЛЕНИЕ АДМИНИСТРАЦИИ
ШПАКОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
СТАВРОПОЛЬСКОГО КРАЯ**

П Р И К А З

12 апреля 2016 г.

г. Михайловск

№ 15

Об утверждении Порядка
проведения внеплановых
проверок в сфере закупок

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», постановлением администрации Шпаковского муниципального района Ставропольского края от 14 апреля 2015 года № 295 «О централизации закупок», Положением о финансовом управлении администрации Шпаковского муниципального района Ставропольского края, утвержденным решением Совета Шпаковского муниципального района Ставропольского края от 23 октября 2009 года № 152,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Порядок проведения внеплановых проверок в сфере закупок согласно приложению.

2. Консультанту отдела информационных технологий и обеспечения бюджетного процесса Л.В.Сагатовой обеспечить размещение настоящего приказа на официальном интернет-портале органов местного самоуправления Шпаковского муниципального района Ставропольского края в информационно-телекоммуникационной сети Интернет в разделе «Финансовое управление» (<http://shmr.ru/about/missions/financial-management/>).

3. Начальнику контрольно-ревизионного отдела Малий А.Н. внесение соответствующих изменений в должностные инструкции сотрудников отдела.

4. Признать утратившим силу приказ финансового управления администрации Шпаковского муниципального района Ставропольского края

от 28 апреля 2014 года № 27 «Об утверждении Порядка проведения внеплановых проверок в сфере закупок»

- 5. Контроль за выполнением настоящего приказа оставляю за собой.
- 6. Приказ вступает в силу со дня его подписания.

Начальник финансового управления
администрации Шпаковского муниципального
района Ставропольского края



О.С.Бондаренко

К проекту приказа финансового управления администрации Шпаковского муниципального района Ставропольского края «Об утверждении Порядка проведения внеплановых проверок в сфере закупок»

Проект приказа визируют:

Начальник контрольно-ревизионного отдела

А.Н.Малий

Приложение

к приказу финансового управления
администрации Шпаковского
муниципального района
Ставропольского края
от 12.04.2016 г. № 15

УТВЕРЖДЕН

приказом финансового управления
администрации Шпаковского
муниципального района
Ставропольского края
от 12.04.2016 г. № 15

ПОРЯДОК

проведения внеплановых проверок в сфере закупок

1. Общие положения

1.1. Порядок проведения внеплановых проверок в сфере закупок (далее – Порядок) разработан в целях обеспечения исполнения функции по проведению 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 осуществления закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд Шпаковского муниципального района Ставропольского края (далее – функция по проведению внеплановых проверок в сфере закупок).

1.2. Процедуры по исполнению управлением функции по проведению внеплановых проверок в сфере закупок осуществляются в соответствии с Федеральным законом от 5 апреля 2013 года № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд».

1.3. Внеплановые проверки проводятся финансовым управлением администрации Шпаковского муниципального района Ставропольского края (далее – управление), являющимся органом, уполномоченным на осуществление контроля в сфере закупок в отношении заказчиков, контрактных служб, контрактных управляющих, комиссий по осуществлению закупок и их членов, уполномоченных органов, уполномоченных учреждений при осуществлении закупок для обеспечения муниципальных нужд Шпаковского муниципального района Ставропольского края, в отношении специализированных организаций, выполняющих в соответствии с Законом отдельные полномочия в рамках осуществления закупок для обеспечения муниципальных нужд Шпаковского

муниципального района Ставропольского края (далее именуемые также Субъекты контроля).

2. Порядок осуществления функции по проведению внеплановых проверок в сфере закупок

2.1. Исполнение функции по проведению внеплановых проверок в сфере закупок включает в себя следующие процедуры:

2.1.1. подготовка к проведению внеплановой проверки;

2.1.2. проведение внеплановой проверки;

2.1.3. оформление результатов внеплановой проверки.

2.2. Внеплановая проверка проводится по следующим основаниям:

2.2.1. 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, комиссии по осуществлению закупок, ее членов, должностных лиц контрактной службы, контрактного управляющего. Рассмотрение такой жалобы осуществляется в порядке, установленном главой 6 Закона;

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

2.2.3. истечение срока исполнения ранее выданного предписания.

3. Подготовка к проведению внеплановой проверки

3.1. Решение о проведении внеплановой проверки принимается начальником управления при наличии оснований, предусмотренных частью 15 статьи 99 Закона.

3.2. Внеплановую проверку на основании решения начальника управления по поручению начальника контрольно-ревизионного отдела (далее – отдел) проводит муниципальный служащий, замещающий должность в отделе, наделенный в соответствии с должностной инструкцией полномочиями по осуществлению контроля в сфере закупок (далее – проверяющий), в сроки, установленные пунктом 4.5 настоящего Порядка.

3.3. При возникновении в процессе проведения внеплановой проверки фактов, требующих специальных знаний в различных отраслях, управление в установленном порядке привлекает специалистов органов местного самоуправления Шпаковского муниципального района Ставропольского края по согласованию с их руководством.

3.4. 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 уведомлением о проведении внеплановой проверки, выданном на основании соответствующего решения начальника управления о проведении внеплановой проверки.

4.2. Проверяющий обязан:

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

4.2.2. 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;

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

4.2.4. 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 приказа 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 управлению.

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 начальником управления 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.

5.2. Акт проверки должен содержать:

5.2.1. номер, дату и место составления акта;

5.2.2. основания и предмет проверки;

5.2.3. сведения о нарушении требований законодательства в сфере закупок;

5.2.4. обстоятельства, установленные при проведении проверки;

5.2.5. 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;

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

5.3. Управлением по результатам проведенной внеплановой проверки принимаются меры по:

5.3.1. предупреждению нарушений;

5.3.2. устранению выявленных нарушений.

5.4. При выявлении в результате проведения внеплановой проверки нарушений законодательства в сфере закупок управление вправе:

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

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

5.5. Предписание об устранении нарушения законодательства Российской Федерации или иных нормативных правовых актов о контрактной системе в сфере закупок, выданное управлением, 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.

5.6. Информация о проведении управлением внеплановых проверок, об их результатах и выданных предписаний размещается в единой информационной системе в течение трех рабочих дней с даты выдачи предписания.

5.7. Предписание подлежит исполнению в установленный в нем срок.

5.8. Неисполнение в срок предписания влечет за собой проведение управлением внеплановой проверки.

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

5.10. В случае выявления действий (бездействия) проверяемых лиц, содержащих признаки состава административного правонарушения, проверяющий принимает меры по направлению материалов проверки в ФАС по Ставропольскому краю для решения вопроса о возбуждении дела об административном правонарушении в порядке и по основаниям, предусмотренным КоАП РФ.

5.11. При выявлении в результате проведения внеплановой проверки факта совершения Субъектом контроля действия (бездействия), содержащего

признаки состава преступления, управление обязано 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 решений, принятых в ходе осуществления функции по проведению внеплановых проверок в сфере закупок

6.1. Решения, принятые в ходе осуществления функции по проведению внеплановых проверок в сфере закупок, могут быть обжалованы в суд.

7. Контроль за исполнением функции по проведению внеплановых проверок в сфере закупок

7.1. Контроль за исполнением функцией по проведению внеплановых проверок в сфере закупок осуществляет начальник управления.
