

**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
ИРКУТСКАЯ ОБЛАСТЬ**

**АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
КУЙТУНСКИЙ РАЙОН**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

«24» июля 2014 г.

р.п. Куйтун

№ 463-п

Об утверждении Порядка осуществления контроля в сфере закупок органом внутреннего муниципального финансового контроля в муниципальном образовании Куйтунский район

В соответствии со ст. 99 Федерального закона Российской Федерации от 05.04.2013 г. № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд», ст. 37, 46 Устава муниципального образования Куйтунский район, администрация муниципального образования Куйтунский район

ПО С Т А Н О В Л Я Е Т:

1. Утвердить прилагаемый Порядок осуществления контроля в сфере закупок органом внутреннего муниципального финансового контроля в муниципальном образовании Куйтунский район.

2. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования и распространяется на правоотношения, возникшие с 1 января 2014 г. Подпункт 1 пункта 1.4 Порядка, утвержденного настоящим постановлением, вступает в силу с 1 января 2016 года.

3. Организационному отделу администрации муниципального образования Куйтунский район (Яковлева Л.И.) опубликовать настоящее постановление в газете «Отчий край» и разместить на официальном сайте муниципального образования Куйтунский район.

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на начальника финансового управления администрации муниципального образования Куйтунский район Костюкевич Г.Ф.

Исполняющий обязанности мэра
муниципального образования Куйтунский район

Ю.П. Подъячих

Подготовил:

Начальник отдела социально-экономического
развития администрации муниципального
образования Куйтунский район
«__» _____ 2014 г.

О.Л. Балезина

Согласовано:

Первый заместитель мэра муниципального
образования Куйтунский район
«__» _____ 2014 г.

Ю.П. Подъячих

Начальник экономического управления
администрации муниципального образования
Куйтунский район
«__» _____ 2014 г.

С.А. Карпиза

Начальник финансового управления
администрации муниципального образования
Куйтунский район
«__» _____ 2014 г.

Г.Ф. Костюкевич

Начальник управления по правовым вопросам
работе с архивом и кадрами администрации
муниципального образования Куйтунский район
«__» _____ 2014 г.

В.А. Головизина

Список рассылки:

1. В дело - 1 экз;
2. Орг.отдел – 2 экз;
3. Пер. зам – 1 экз;
4. Фин. упр. – 1 экз;
5. Упр.прав.вопр. – 1 экз.

Исполнитель _____ Балезина О.Л.

УТВЕРЖДЕНО
постановлением администрации
муниципального образования
Куйтунский район
от «___» _____ 2014 года № ___

Порядок
осуществления контроля в сфере закупок органом внутреннего
муниципального финансового контроля в муниципальном
образовании Куйтунский район

1. Общие положения

1.1. Настоящим Порядком осуществляется внутренний муниципальный финансовый контроль за соблюдением Федерального закона от 05.04.2013 года № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» органом внутреннего муниципального финансового контроля в муниципальном образовании Куйтунский район.

1.2. Внутренний муниципальный финансовый контроль осуществляет уполномоченный орган на осуществление контроля в сфере закупок муниципального образования Куйтунский район, утвержденный постановлением администрации муниципального образования Куйтунский район от 22.05.2014 года № 326-п.

1.3. Контроль осуществляется путем проведения плановых и внеплановых проверок в отношении заказчиков, контрактных управляющих, комиссий по осуществлению закупок и их членов.

1.4. Орган внутреннего муниципального финансового контроля осуществляет контроль в отношении:

- 1) соблюдения требований к обоснованию закупок при формировании планов закупок и обоснованности закупок;
- 2) соблюдение правил нормирования в сфере закупок;
- 3) обоснования начальной (максимальной) цены контракта, цены контракта, заключаемого с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем) включенной в план-график;
- 4) применения заказчиком мер ответственности и совершения иных действий в случае нарушения поставщиком (подрядчиком, исполнителем) условий контракта;
- 5) соответствия поставленного товара, выполненной работы (её результата) или услуги условиям контракта;
- 6) своевременности, полноты и достоверности отражения в документах учета поставленного товара, выполненной работы (её результата) или оказанной услуги;
- 7) соответствия использования поставленного товара, выполненной работы (её результата) или оказанной услуги целям осуществления закупки.

1.5. В отношении каждого заказчика, контрактной службы заказчика, контрактного управляющего, постоянно действующей комиссии по осуществлению закупок и ее членов, уполномоченного органа, уполномоченного учреждения, плановые проверки проводятся органом внутреннего муниципального финансового контроля не чаще чем один раз в шесть месяцев.

1.6. Плановые проверки проводятся в отношении каждой специализированной организации, комиссии по осуществлению закупки, за исключением указанной в пункте 1.5 настоящего Порядка комиссии, органом внутреннего муниципального финансового

контроля не чаще чем один раз за период проведения каждого определения поставщика (подрядчика, исполнителя).

1.7. Орган внутреннего муниципального финансового контроля проводит внеплановую проверку по следующим основаниям:

- 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 федерального закона от 05.04.2013 года № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд». В случае, если внеплановая проверка проводится на основании жалобы участника закупки, по результатам проведения указанной проверки и рассмотрения такой жалобы принимается единое решение;
- поступление информации о нарушении законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов о контрактной системе в сфере закупок;
- истечение срока исполнения ранее выданного предписания органом внутреннего муниципального финансового контроля.

1.8. При проведении плановых и внеплановых проверок не подлежат контролю результаты оценки заявок участников закупок в соответствии с критериями, установленными пунктами 3 и 4 части 1 статьи 32 Закона 44-ФЗ. Такие результаты могут быть обжалованы участниками закупок в судебном порядке.

2. Организация проведения плановых и внеплановых проверок

2.1. Плановые проверки осуществляются на основании плана проверок, утверждаемого руководителем органа внутреннего муниципального финансового контроля (Приложение 1 к порядку);

2.2. План проверок должен содержать следующие сведения:

- 1) наименование органа внутреннего контроля;
- 2) наименование субъекта внутреннего контроля;
- 3) ИНН субъекта ведомственного контроля;
- 4) адрес местонахождения субъекта ведомственного контроля;
- 5) предмет проверки;
- 6) форма проведения проверки (выездная, документарная);
- 7) сроки проведения проверки (месяц начала проведения проверки, продолжительность проверки в рабочих днях).

2.3. План проверок утверждается на шесть месяцев.

2.4. Перед проверкой орган внутреннего муниципального финансового контроля подготавливает следующие документы:

- распоряжение (приказ) о проведении проверки, утверждаемый руководителем органа внутреннего муниципального финансового контроля;
- уведомление о проведении проверки.

2.5. Распоряжение (приказ) о проведении проверки должен содержать следующие сведения:

- наименование органа внутреннего контроля;
- наименование субъектов контроля.
- фамилии, имена, отчества, наименования должностей лиц, входящих в состав органов внутреннего муниципального финансового контроля, осуществляющих проверку (далее - проверяющие);
- предмет проверки;

- цель и основания проведения проверки;
- дату начала и дату окончания проведения проверки;
- проверяемый период;
- сроки, в течение которых составляется акт по результатам проведения проверки;

2.6. Уведомление о проведении проверки должно содержать следующие сведения:

- предмет проверки;
- цель и основания проведения проверки;
- дату начала и дату окончания проведения проверки;
- проверяемый период;
- документы и сведения, необходимые для осуществления проверки, с указанием срока их предоставления субъектами контроля;

- информацию о необходимости обеспечения условий для работы органа внутреннего муниципального финансового контроля, в том числе предоставления помещения для работы, оргтехники, средств связи (за исключением мобильной связи) и иных необходимых средств и оборудования для проведения проверки.

2.7. Уведомление и распоряжение (приказ) о проведении проверки направляется почтовым отправлением с уведомлением о вручении, либо нарочно с отметкой о получении, либо любым иным способом, позволяющим доставить уведомление.

2.8. Субъекты контроля обязаны представлять в орган внутреннего муниципального финансового контроля по требованию документы, объяснения в письменной форме, информацию о закупках, а также давать в устной форме объяснения.

2.9. В случае если Субъект контроля не имеет возможности представить в Орган внутреннего муниципального финансового контроля истребуемые документы (их копии) и (или) сведения в установленный срок, срок предоставления указанных документов и сведений продлевается по решению органа внутреннего муниципального финансового контроля, на основании заявления Субъекта контроля, но не более чем на пять рабочих дней.

При невозможности представить истребуемые документы Субъект контроля обязан представить Органу внутреннего контроля письменное объяснение с обоснованием причин невозможности их предоставления.

2.10. Результаты проверки оформляются актом (далее - акт проверки) в сроки, установленные распоряжением (приказом) о проведении проверки.

2.11. Акт проверки состоит из вводной, мотивировочной и резолютивной частей.

Вводная часть акта проверки должна содержать:

- наименование Органа внутреннего контроля;
- номер, дату и место составления акта;
- дату и номер распоряжения (приказа) о проведении проверки;
- основания, цели и сроки осуществления проверки;
- период проведения проверки;
- предмет проверки;
- фамилии, имена, отчества, наименования должностей проверяющих;
- наименование, адрес местонахождения Субъекта контроля, в отношении закупок которого принято решение о проведении проверки.

В мотивировочной части акта проверки должны быть указаны:

- обстоятельства, установленные при проведении проверки и обосновывающие выводы органа внутреннего муниципального финансового контроля;
- нормы законодательства, которыми руководствовался орган внутреннего муниципального финансового контроля при принятии решения;
- сведения о нарушении требований законодательства в сфере закупок, оценка этих нарушений.

Резолютивная часть акта проверки должна содержать:

- выводы органа внутреннего муниципального финансового контроля о наличии нарушений законодательства в сфере закупок, которые были выявлены в результате проведения проверки, со ссылками на конкретные нормы законодательства в сфере закупок.

2.12. Акт подписывается должностным лицом (должностными лицами) органа внутреннего муниципального финансового контроля, уполномоченным (уполномоченными) на проведение проверки. Нарушения, указанные в акте, должны подтверждаться соответствующими документами или их копиями, заверенными субъектом контроля надлежащим образом.

2.13. Копия акта проверки направляется Субъектам контроля, в отношении которых проведена проверка, в срок не позднее пяти рабочих дней со дня его подписания.

2.14. Срок ознакомления Субъекта контроля с актом проверки и его подписание не может превышать 5 рабочих дней с даты получения.

2.15. Субъекты контроля, в отношении которых проведена проверка, в течение 5 рабочих дней со дня получения копии акта проверки вправе представить в орган внутреннего муниципального финансового контроля письменные возражения по фактам, изложенным в акте проверки, которые приобщаются к материалам проверки.

2.16. Орган внутреннего муниципального финансового контроля проверяет в срок до 5 рабочих дней обоснованность изложенных возражений или замечаний и дает по ним письменное заключение за подписью руководителя органа внутреннего муниципального финансового контроля. Данное заключение направляется Субъекту контроля и приобщается к материалам проверки.

2.17. Внеплановые проверки проводятся Органом внутреннего муниципального финансового контроля при наличии основания, указанного в пункте 1.7 настоящего Порядка и решения руководителя органа внутреннего муниципального финансового контроля о необходимости проведения внеплановой проверки.

2.18. Решение уполномоченного муниципального органа на осуществление контроля в сфере закупок, которое принято по результатам проведения плановой и (или) внеплановой проверки, не может противоречить решению уполномоченного на осуществление контроля в сфере закупок федерального органа исполнительной власти, органа исполнительной власти субъекта Российской Федерации, которые приняты по результатам проведения внеплановых проверок одной и той же закупки.

2.19. При принятии решения по результатам проведения внеплановой проверки органом исполнительной власти субъекта Российской Федерации, уполномоченным на осуществление контроля в сфере закупок, подлежат рассмотрению и оценке доводы, содержащиеся в решениях, ранее принятых уполномоченным муниципальным органом на осуществление контроля в сфере закупок, по результатам плановых и (или) внеплановых проверок, предметом которых является одна и та же планируемая или осуществляемая закупка. В случае, если органом исполнительной власти субъекта Российской Федерации, органом внутреннего муниципального финансового контроля, по результатам плановых и (или) внеплановых проверок, проведенных в соответствии с [частью 3](#) статьи 99 федерального закона от 05.04.2013 года № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» выданы связанные с одной и той же закупкой решения в отношении одних и тех же действий (бездействия) субъектов контроля, выполняется решение, принятое органом исполнительной власти субъекта Российской Федерации, уполномоченным на осуществление контроля в сфере закупок.

3. Порядок, сроки направления, исполнения, отмены предписаний органа внутреннего муниципального финансового контроля

3.1. В случаях, если по результатам проведения проверки выявлены нарушения законодательства в сфере закупок, а также в результате рассмотрения жалобы на действие (бездействие) заказчика орган внутреннего муниципального финансового контроля в срок не ранее, чем через 5 рабочих дней с момента передачи акта субъекту контроля, выдает обязательное для исполнения предписание об устранении нарушений законодательства в сфере закупок, в том числе об аннулировании определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей).

3.2. В случае, если орган внутреннего муниципального финансового контроля пришел к выводу о том, что выявленные нарушения не повлияли на результаты в сфере закупок, он вправе не выдавать предписание об устранении нарушений законодательства в сфере закупок.

3.3. В предписании должны быть указаны:

- дата и место выдачи предписания;
- фамилии, имена, отчества, наименования должностей проверяющих;
- сведения об акте проверки, на основании которого выдается предписание;
- наименование субъекта контроля, которому выдается предписание;
- требования о совершении действий, направленных на устранение нарушений законодательства в сфере закупок;
- сроки, в течение которых должно быть исполнено предписание;
- сроки, в течение которых в орган внутреннего муниципального финансового контроля должно поступить подтверждение исполнения предписания.

3.4. Предписание подписывается руководителем органа внутреннего муниципального финансового контроля.

3.5. Предписание приобщается к материалам проверки.

3.6. Предписание подлежит исполнению в срок, установленный таким предписанием. В случае поступления информации о неисполнении выданного предписания орган внутреннего муниципального финансового контроля вправе применить к не исполнившему такого предписания лицу меры ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3.7. Вышеуказанное предписание размещается в единой информационной системе в течении 3 рабочих дней с даты его выдачи.

3.8. Орган внутреннего муниципального финансового контроля вправе отменить предписание или внести в него изменения.

3.9. Предписание может быть обжаловано в судебном порядке.

3.10. До даты исполнения предписания не может быть заключен контракт.

4. Перечень должностных лиц, уполномоченных на проведение проверок в сфере закупок, их права, обязанности и ответственность

4.1. Должностные лица, уполномоченные на осуществления контроля в сфере закупок и входящие в состав органа внутреннего муниципального финансового контроля в соответствии с правовым актом администрации муниципального образования Куйтунский район, имеют право:

- 1) запрашивать и получать на основании мотивированного запроса в письменной форме документы и информацию, необходимые для проведения проверки;
- 2) при осуществлении плановых и внеплановых проверок беспрепятственно по предъявлении служебных удостоверений и копии распоряжения (приказа) о проведении проверки руководителя органа внутреннего муниципального финансового контроля посещать помещения и территории, которые занимают заказчики, требовать предъявления поставленных товаров, результатов выполненных работ, оказанных услуг, а также проводить необходимые экспертизы и другие мероприятия по контролю;

- 3) выдавать обязательные для исполнения предписания об устранении выявленных нарушений законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов о контрактной системе в сфере закупок. При этом в рамках осуществления контроля, предусмотренного подпунктами 1-3 пункта 1.4 настоящего Порядка, указанные предписания выдаются до начала закупки;
- 4) 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;
- 5) обращаться в суд, арбитражный суд с исками о признании осуществленных закупок недействительными в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации.

Руководитель органа внутреннего контроля имеет право выдавать предписания об устранении выявленных нарушений законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов о контрактной системе в сфере закупок.

4.2. При проведении плановых и внеплановых проверок орган внутреннего муниципального финансового контроля вправе запрашивать и получать на основании мотивированного запроса в письменной форме документы и информацию, необходимые для проведения проверки, а также по предъявлении служебных удостоверений и (или) распоряжения (приказа) руководителя указанного органа о проведении таких проверок имеют право беспрепятственного доступа в помещения и на территории, которые занимают заказчики, специализированные организации, для получения документов и информации о закупках, необходимых органу внутреннего муниципального финансового контроля.

4.3. Полученные Органом внутреннего муниципального финансового контроля при осуществлении своих полномочий сведения, составляющие государственную тайну, и иная информация, доступ к которой ограничен в соответствии с федеральными законами, не подлежат разглашению, за исключением случаев, предусмотренных федеральными законами.

4.4. Ответственность должностных лиц Органа внутреннего контроля возникает в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

5. Порядок действий органа внутреннего муниципального финансового контроля при неисполнении субъектами контроля предписаний, а также при получении информации о совершении субъектами контроля действий (бездействия), содержащих признаки административного правонарушения или уголовного преступления.

5.1. В случае истечения срока исполнения ранее выданного предписания орган внутреннего муниципального финансового контроля имеет право провести внеплановую проверку в отношении субъекта контроля, не исполнившего предписание.

5.2. При выявлении в результате проведения плановых и внеплановых проверок факта совершения действия (бездействия), содержащего признаки состава преступления, орган внутреннего муниципального финансового контроля обязан передать в правоохранительные органы информацию о таком факте и (или) документы, подтверждающие такой факт, в течение трех рабочих дней с даты выявления такого факта.

5.3. В случае признания планируемой закупки необоснованной орган внутреннего муниципального финансового контроля, выдает предписание об устранении выявленных нарушений законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов о контрактной системе в сфере закупок и привлекает к административной ответственности лиц, виновных в нарушениях требований настоящего Федерального

закона, в порядке, установленном [Кодексом](#) Российской Федерации об административных правонарушениях.

6. Порядок использования единой информационной системы, а также ведения документооборота в единой информационной системе при осуществлении контроля

6.1. План проверок, а также вносимые в него изменения должны быть размещены в единой информационной системе в сфере закупок не позднее пяти рабочих дней со дня их утверждения.

6.2. В течение трех рабочих дней с даты выдачи предписания орган внутреннего муниципального финансового контроля обязан разместить это предписание в единой информационной системе.

7. Требования к составлению и предоставлению отчетности о результатах проведения контрольных мероприятий

7.1. Орган внутреннего контроля ежеквартально представляет мэру муниципального образования Куйтунский район информацию о результатах проверок.

7.2. Орган внутреннего финансового контроля ежегодно размещает информацию о результатах проверок в единой информационной системе в сфере закупок в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

Приложение 1 к Порядку
осуществления контроля в сфере
закупок органом внутреннего
муниципального финансового
контроля в муниципальном
образовании Куйтунский район

ПЛАН
проведения плановых проверок органом внутреннего муниципального финансового
контроля муниципального образования Куйтунский район на период _____

№	Наименование субъекта внутреннего контроля	ИНН субъекта внутреннего контроля	Адрес местонахожден ия субъекта внутреннего го контроля	Цель и основания проведения проверки	Предмет проверки	Форма проведения проверки (выездная, документар ная)	Сроки проведения проверки (месяц начала проведения проверки, продолжите льность проверки в рабочих днях).
1							
2							
...							

Руководитель органа внутреннего
муниципального финансового контроля

Подпись

ФИО

Исполнитель
тел.

Подпись

ФИО

« _____ » _____ г.
дата составления