ПОСТАНОВЛЕНИЕ

АДМИНИСТРАЦИЯ КАРТАЛИНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА

28.05.2018 года № 508

Об утверждении Порядка

проведения плановых

(внеплановых) проверок

при осуществлении контроля

в сфере закупок, товаров,

работ, услуг для обеспечения

государственных

и муниципальных нужд

В соответствии со статьей 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»,

администрация Карталинского муниципального района ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить прилагаемый Порядок проведения плановых (внеплановых) проверок при осуществлении контроля в сфере закупок, товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд.

2. Постановление администрации Карталинского муниципального района от 07.07.2014 года № 776 «Об утверждении Административного регламента по проведению контроля в сфере закупок, товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд и внутреннего муниципального финансового контроля» считать утратившим силу.

3. Разместить настоящее постановление на официальном сайте администрации Карталинского муниципального района.

4. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

5. Настоящее постановление распространяет свое действие с 01 июня 2018 года.

Исполняющий обязанности главы

Карталинского муниципального района С.В. Ломовцев

УТВЕРЖДЕН

постановлением администрации

Карталинского муниципального района

от 28.05.2018 года № 508

Порядок проведения плановых

(внеплановых) проверок при осуществлении

контроля в сфере закупок, товаров, работ,

услуг для обеспечения государственных

и муниципальных нужд

I. Общие положения

1. Настоящий Порядок проведения плановых (внеплановых) проверок при осуществлении контроля в сфере закупок, товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд (далее именуется – Порядок) разработан в соответствии со статьей 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».

2. Порядок определяет сроки и порядок организации при осуществлении администрацией Карталинского муниципального района – отделом контроля в сфере закупок и внутреннего муниципального финансового контроля (далее именуется – отдел контроля) проверок в отношении муниципальных заказчиков, контрактных служб, контрактных управляющих, комиссий по осуществлению закупок и их членов, уполномоченных органов, уполномоченных учреждений, специализированных организаций при размещении закупок товаров, работ, услуг для муниципальных нужд муниципального образования Карталинского муниципального района.

 3. Отдел контроля для осуществления контроля в сфере закупок руководствуется:

1) Конституцией Российской Федерации;

2) Гражданским кодексом Российской Федерации;

3) Бюджетным кодексом Российской Федерации;

4) Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях;

5) Федеральным законом от 05.04.2013 года № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» (далее именуется – Федеральный закон № 44-ФЗ);

6) Федеральным законом от 25.12.2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»;

7) Федеральным законом от 26.07.2006 года № 135-ФЗ «О защите конкуренции»;

8) постановлениями и распоряжениями администрации Карталинского муниципального района в сфере закупок;

9) иными нормативными правовыми актами.

4. Контроль в сфере закупок осуществляется путем проведения плановых и внеплановых проверок в отношении муниципальных заказчиков, контрактных служб, контрактных управляющих, комиссий по осуществлению закупок и их членов, уполномоченных органов, уполномоченных учреждений (далее именуются – субъекты проверки) при осуществлении закупок для обеспечения муниципальных нужд, в отношении специализированных организаций, выполняющих в соответствии с Федеральным законом № 44-ФЗ осуществление закупок для обеспечения муниципальных нужд. Проверки подразделяются на выездные и камеральные, а также встречные проверки, проводимые в рамках выездных и (или) камеральных проверок (далее именуются – контрольные мероприятия).

Под камеральными проверками понимаются проверки, проводимые по месту нахождения отдела контроля.

Под выездными проверками понимаются проверки, проводимые по месту нахождения субъекта проверок.

Под встречными проверками понимаются проверки, проводимые в рамках выездных и (или) камеральных проверок в целях установления и (или) подтверждения фактов, связанных с деятельностью субъекта проверки.

5. Встречные проверки назначаются и проводятся в порядке, установленном для выездных или камеральных плановых (внеплановых) проверок соответственно.

Результаты встречной проверки оформляются актом, который прилагается к материалам выездной или камеральной плановой (внеплановой) проверки соответственно.

6. Контроль в сфере закупок в соответствии с пунктом 4 настоящего Порядка осуществляется в целях соблюдения законодательства Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок и иных нормативно правовых актов о контрактной системе в сфере закупок и основывается на принципах законности, объективности, эффективности, независимости, профессиональной компетенции, достоверности результатов.

7. Срок проведения камеральной проверки не может превышать 20 рабочих дней со дня получения от субъекта проверки документов и информации по запросу отдела контроля.

8. Срок проведения выездной проверки не может превышать 30 рабочих дней.

9. Срок проведения выездной или камеральной проверки может быть продлен не более чем на 10 рабочих дней по решению главы Карталинского муниципального района на основании мотивированного обращения должностных лиц, осуществляющих проверку, продление срока оформляется распоряжением.

10. Основанием продления срока контрольного мероприятия является получение в ходе проведения проверки информации о наличии в деятельности субъекта проверки нарушений законодательства Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок, товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд и принятых в соответствии с ним нормативных правовых актов, требующих дополнительного изучения.

11. Должностными лицами администрации Карталинского муниципального района, уполномоченными на проведение проверок (далее именуется – Комиссия), являются:

1) начальник отдела контроля;

2) специалисты отдела контроля;

3) иные государственные гражданские (муниципальные) служащие, уполномоченные на участие в проведении контрольных мероприятий в соответствии с распоряжением администрации Карталинского муниципального района.

 Контрольные мероприятия проводятся Комиссией указанной в распоряжении о проведении проверки. В состав Комиссии, образованной отделом контроля для проведения проверки должно входить не менее трех человек. Комиссию возглавляет начальник отдела контроля.

12. Отдел контроля в случае необходимости вправе обратиться в органы прокуратуры, правоохранительные органы и иные органы власти с предложением о включении должностных лиц таких органов в состав Комиссии.

Органы прокуратуры, правоохранительные органы и иные органы власти в случае необходимости вправе обратиться в отдел контроля с предложением о включении должностных лиц таких органов в состав Комиссии.

13. В случаях, требующих применения научных, технических или иных специальных знаний, для участия в контрольном мероприятии, в том числе для получения мнения, проведения экспертиз, исследований, необходимых при проведении контрольного мероприятия, могут привлекаться экспертные, научные, специализированные, аудиторские и иные организации, эксперты, ученые, специалисты в отдельных областях, в том числе на договорной основе.

14. Изменения состава Комиссии уполномоченной на проведения контрольных мероприятий оформляется распоряжением администрации Карталинского муниципального района.

15. Члены Комиссии, указанные в пункте 11 настоящего Порядка, в соответствии с законодательством Российской Федерации имеют право:

1) запрашивать и получать на основании мотивированного запроса в письменной форме документы и информацию, необходимые для проведения проверки;

2) при осуществлении контрольных мероприятий беспрепятственно по предъявлении служебных удостоверений и копии распоряжений администрации Карталинского муниципального района о проведении контрольного мероприятия посещать помещения и территории, которые занимают субъекты проверки, требовать предъявления поставленных товаров, результатов выполненных работ, оказанных услуг, а также проводить необходимые экспертизы и другие мероприятия по контролю;

3) на беспрепятственное осуществление осмотра относящихся к предмету проверки территорий, зданий и помещений, занимаемых субъектами проверки, предметов, документов и информации (сведений), содержащихся на любых ее носителях (в необходимых случаях при осуществлении осмотра производятся фото- и киносъемка, видеозапись, копирование документов);

4) получать необходимые для проведения проверки объяснения в письменной форме, в форме электронного документа и (или) устной форме по предмету проверки;

5) 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 пунктами 1 – 3 части 8 статьи 99 Федерального закона № 44-ФЗ, указанные предписания выдаются до начала закупки;

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

16. Члены Комиссии, указанные в пункте 11 настоящего Порядка, обязаны:

1) соблюдать требования нормативных правовых актов в установленной сфере деятельности;

2) проводить контрольные мероприятия в соответствии с распоряжением администрации Карталинского муниципального района;

3) своевременно и в полной мере исполнять предоставленные в соответствии с законодательством Российской Федерации полномочия по предупреждению, выявлению и пресечению нарушений в установленной сфере деятельности;

4) знакомить руководителя или уполномоченное должностное лицо субъекта проверки с распоряжением о проведении проверки, приостановлении, возобновлении и продлении срока проведения проверки, изменении состава Комиссии, а также с результатами контрольных мероприятий;

5) при выявлении в результате проведения органами контроля в сфере закупок плановых и внеплановых проверок факта совершения действия (бездействия), содержащего признаки состава преступления, указанные органы контроля обязаны передать в правоохранительные органы информацию о таком факте и (или) документы, подтверждающие такой факт, в течение 3 рабочих дней с даты выявления такого факта;

6) при выявлении обстоятельств и фактов, свидетельствующих о признаках нарушений, относящихся к компетенции другого государственного (муниципального) органа, направлять информацию о таких обстоятельствах и фактах в соответствующий орган в течении 10 рабочих дней.

17. Члены Комиссии, указанные в пункте 11 настоящего Порядка, несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации, в том числе за достоверность и объективность результатов проводимых ими контрольных мероприятий, разглашение государственной и иной охраняемой законом тайны.

18. Акты проверок, решения проверок, предписание вручаются представителю субъекта проверки нарочно либо направляются заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или иным способом, свидетельствующим о дате его получения (вручения) адресатом, в том числе с применением автоматизированных информационных систем.

19. Документы и информация, необходимые для проведения контрольных мероприятий, представляются в подлиннике или копиях, заверенных субъектами проверки в установленном порядке.

20. Акт проверки, предписание и все документы, составляемые Комиссией в рамках контрольного мероприятия, приобщаются к акту проверки, учитываются и хранятся в отделе контроля.

21. Решение проверки, предписание и все документы, составляемые Комиссией в рамках контрольного мероприятия, приобщаются к решению проверки, учитываются и хранятся в отделе контроля.

II. Планирование контрольных мероприятий

22. Плановые проверки осуществляются в соответствии с Планом проверок на шесть месяцев, утвержденным главой Карталинского муниципального района. При необходимости в План проверок могут вноситься изменения. План проверок формируется с учетом имеющейся информации о допущенных субъектами проверок нарушениях законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов Российской Федерации в сфере закупок. Внесение изменений в План проверок допускается не позднее, чем за один месяца до начала проведения проверки, в отношении которой вносятся такие изменения. План проверок, а также вносимые в него изменения должны быть размещены не позднее трех рабочих дней со дня их утверждения в единой информационной системе.

23. План проверок должен содержать следующие сведения:

1) наименование отдела контроля;

2) наименование, ИНН, адрес местонахождения субъекта проверки, в отношении которого принято решение о проведении проверки;

3) основание проведения проверки;

4) месяц начала проведения проверки.

24. В отношении каждого заказчика, контрактной службы, контрактного управляющего, комиссии по осуществлению закупок и их членов, уполномоченного органа, уполномоченного учреждения при осуществлении закупок для муниципальных нужд, плановые проверки проводятся отделом контроля не чаще чем один раз в год.

25. Проверка, не включенная в план проверок, является внеплановой. Отдел контроля проводит внеплановую проверку по основаниям предусмотренным частью 15 статьи 99 Федерального закона № 44-ФЗ:

1) получение обращения (жалобы) участника закупки либо осуществляющих общественный контроль общественного объединения или объединения юридических лиц с жалобой на действия (бездействие) муниципального заказчика, уполномоченного органа, уполномоченного учреждения, специализированной организации, или комиссии по осуществлению закупок, ее членов, должностных лиц контрактной службы, контрактного управляющего. Рассмотрение такой жалобы осуществляется в порядке, установленном главой 6 Федерального закона № 44-ФЗ. В случае, если внеплановая проверка проводится на основании жалобы участника закупки, то по результатам проведения указанной проверки и рассмотрения такой жалобы принимается единое решение;

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.

III. Исполнение контрольных мероприятий

26. К процедурам исполнения контрольного мероприятия относятся:

1) назначение контрольного мероприятия;

2) проведение контрольного мероприятия;

3) реализация результатов контрольного мероприятия.

27. Перед плановой проверкой должностными лицами отдела контроля должны быть подготовлены следующие документы:

1) распоряжение администрации Карталинского муниципального района о проведении проверки и содержать следующие сведения:

- наименование субъекта проверки;

- перечень должностных лиц, уполномоченных на проведение проверки с указанием фамилии, имени, отчества и должности;

- основание проведения проверки;

- проверяемый период;

- срок проведения проверки;

2) уведомление о проведении проверки и содержать следующие сведения:

- наименование субъекта проверки;

- место нахождения субъекта проверки;

- место фактического осуществления деятельности субъекта проверки;

- основания проведения проверки;

- проверяемый период;

- тему контрольного мероприятия;

- срок проведения проверки;

- перечень основных вопросов, подлежащих изучению в ходе проведения контрольного мероприятия (программа проверки);

- документы и сведения, необходимые для осуществления проверки, с указанием срока их предоставления субъектами проверки;

- информацию о необходимости обеспечения условий для работы должностных лиц, уполномоченных на проведение проверок, в том числе предоставления помещения для работы, оргтехники, средств связи (за исключением мобильной связи) и иных необходимых средств и оборудования для проведения проверки.

28. Перед внеплановой проверкой должностными лицами отдела контроля должно быть подготовлено уведомление о проведении проверки и содержать следующие сведения:

1) перечень должностных лиц, уполномоченных на проведение проверки с указанием фамилии, имени, отчества и должности;

2) наименование субъекта проверки;

3) место нахождения субъекта проверки;

4) основания проведения проверки;

5) проверяемый период;

6) тему контрольного мероприятия;

7) срок проведения проверки;

8) документы и сведения, необходимые для осуществления проверки, с указанием срока их предоставления субъектами проверки;

9) место фактического осуществления деятельности субъекта проверки.

29. Отдел контроля при проведении плановых проверок не позднее, чем за семь рабочих дней до даты проведения контрольного мероприятия (за исключением внеплановой или встречной проверки) оповещает субъект проверки о предстоящей проверке, уведомлением о проведении проверки с приложением программы проверки.

30.Уведомление о проведении проверки направляется почтовым отправлением с уведомлением о вручении либо нарочно с отметкой о получении, либо любым иным способом, позволяющим доставить уведомление в срок.

31. Перечень основных вопросов, подлежащих контролю в сфере закупок, при проведении плановых проверок включает в себя:

1) планирование обеспечения и обоснование государственных нужд:

- совокупный годовой объём закупок, лимиты бюджетных обязательств;

- планирование (план закупок, план-график), нормирование и обоснование закупок;

2) порядок организации осуществления закупок у субъекта проверки:

- контрактная служба или контрактный управляющий;

- комиссия по осуществлению закупок, ее соответствие части 5 статьи 39 Федерального закона № 44-ФЗ;

- лица, ответственные за проведение экспертизы поставленного товара, выполненной работы или оказанной услуги в части их соответствия условиям контракта;

- лица, ответственные за приёмку поставленного товара, выполненной работы или оказанной услуги;

- наличие или отсутствие положения о ведомственном контроле, а также плана проверок подведомственных учреждений; сведения о проведении или непроведении в отношении субъекта проверки ведомственного контроля;

- сведения о возбуждении дел об административных правонарушениях в отношении субъекта проверки и должностных лиц (членов комиссии) субъекта проверки, результат;

3) проверка осуществления закупок путем проведения торгов, запросов предложений, запроса котировок цен и запросов котировок цен в целях оказания гуманитарной помощи либо ликвидации последствий чрезвычайных ситуаций природного или техногенного характера:

- проверка открытых конкурсов;

- проверка конкурсов с ограниченным участием;

- проверка двухэтапных конкурсов;

- проверка открытых аукционов в электронной форме;

- проверка запросов котировок;

- проверка запросов котировок цен в целях оказания гуманитарной помощи либо ликвидации последствий чрезвычайных ситуаций природного или техногенного характера;

- проверка запросов предложений;

- информация об укрупнении лотов при осуществлении закупок;

- информация о применении антидемпинговых мер при проведении электронных аукционов при снижении цены контракта на 25 процентов и более от начальной (максимальной) цены контракта;

- информация об отказе в допуске заявок участников закупок;

- соблюдение субъектом проверки требований статьи 30 Федерального закона № 44-ФЗ;

4) проверка осуществления закупок на основании положений части 1 статьи 93 Федерального закона № 44-ФЗ, за исключением положений пунктов 1-8, 11-14, 16-19 части 1 статьи 93 Федерального закона № 44-ФЗ;

5) проверка осуществления закупок на основании положений пунктов 1-3, 6-8, 11-14, 16-19 части 1 статьи 93 Федерального закона № 44-ФЗ;

6) проверка осуществления закупок на основании положений пунктов 4 и/или 5 части 1 статьи 93 Федерального закона № 44-ФЗ;

7) проверка исполнения контрактов (договоров):

- исполнение контрактов (договоров) на стадии приёмки товаров, работ услуг;

- наличие или отсутствие порядка приёмки, актов экспертиз поставленных товаров, выполненных работ, оказанных услуг;

- случаи изменения условий контрактов (договоров);

- исполнение контрактов (договоров) на стадии оплаты, в том числе информация о нарушениях срока оплаты исполненных контрактов;

- случаи непредставления, представления с нарушением сроков или недостоверного представления сведений в реестр государственных контрактов в части исполнения контрактов;

- размещение отчётов об исполнении контракта, результатах исполнения его отдельного этапа, о поставленном товаре, выполненной работе или об оказанной услуге;

- истребование заказчиком у поставщика (исполнителя, подрядчика) пени, штрафа;

- расторжение контрактов (договоров), в том числе в одностороннем порядке;

- случаи расторжения контрактов (договоров);

- случаи расторжения контрактов (договоров) в одностороннем порядке;

- случаи заключения контрактов после расторжения контрактов (договоров) в одностороннем порядке;

- случаи направления сведений в реестр недобросовестных поставщиков, результат;

- размещение сведений о расторгнутых контрактах на официальном сайте.

32. Перечень основных вопросов, подлежащих контролю в сфере закупок, в соответствии с частью 8 статьи 99 Федерального закона № 44-ФЗ включает в себя:

- соблюдение требований к обоснованию закупок, предусмотренных статьей 18 Федерального закона № 44-ФЗ, и обоснованность закупок;

- соблюдение правил нормирования в сфере закупок, предусмотренного статьей 19 Федерального закона № 44-ФЗ;

- обоснование начальной (максимальной) цены контракта, цены контракта, заключаемого с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем), включенной в план-график;

- применение заказчиком мер ответственности и совершение иных действий в случае нарушения поставщиком (подрядчиком, исполнителем) условий контракта;

- соответствие поставленного товара, выполненной работы (ее результата) или оказанной услуги условиям контракта;

- своевременность, полнота и достоверность отражения в документах учета поставленного товара, выполненной работы (ее результата) или оказанной услуги;

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

33. Перечень вопросов, подлежащих контролю в сфере закупок, при проведении внеплановой проверки включает в себя вопросы, предусмотренные частью 15 статьи 99 Федерального закона № 44-ФЗ.

34. 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 Федерального закона № 44-ФЗ. Такие результаты могут быть обжалованы участниками закупок в судебном порядке.

35. При проведении камеральной проверки отделом контроля проводится проверка полноты представленных субъектом проверки документов и информации по запросу отдела контроля в течение 3 рабочих дней со дня получения от субъекта проверки таких документов и информации.

36. В случае если по результатам проверки полноты представленных субъектом проверки документов и информации в соответствии с пунктом 35 настоящего Порядка установлено, что субъектом проверки не в полном объеме представлены запрошенные документы и информация, проведение камеральной (выездной) проверки приостанавливается в соответствии с пунктом 38 настоящего Порядка со дня окончания проверки полноты представленных субъектом проверки документов и информации.

Одновременно с направлением копии письменного извещения о приостановлении проверки в соответствии с пунктом 40 настоящего Порядка в адрес субъекта проверки направляется повторный запрос о предоставлении недостающих документов и информации, необходимых для проведения проверки.

В случае непредставления субъектом проверки документов и информации по повторному запросу отдела контроля по истечении срока приостановления проверка возобновляется.

Факт непредставления субъектом проверки документов и информации фиксируется в акте, который оформляется по результатам контрольных мероприятий.

37. При осуществлении контрольных мероприятий субъект проверки обязан:

1) не препятствовать проведению проверки, в том числе обеспечить право беспрепятственного доступа членов Комиссии в помещения и на территории, которые занимают субъекты проверки для получения документов и информации о закупках, необходимых Комиссии;

2) по требованию Комиссии либо члена Комиссии представить в установленные в запросе сроки необходимые для проведения проверки документы, объяснения в письменной форме, информацию о закупках (в том числе сведения о закупках, составляющие государственную тайну), а также давать в устной форме объяснения;

3) обеспечивать допуск специалистов и экспертов, привлекаемых в рамках контрольных мероприятий, в помещения, на территории, а также к объектам (предметам) исследований, экспертиз;

4) обеспечивать необходимые условия для работы инспекции, в том числе предоставлять помещения для работы, оргтехнику, средства связи (за исключением мобильной связи) и иные необходимые для проведения проверки средства и оборудование, указанные в требовании о предоставлении информации в случае проведения выездной проверки (при необходимости).

38. Камеральная или выездная проверка может быть приостановлена распоряжением администрации Карталинского муниципального района на основании мотивированного обращения начальника отдела контроля:

1) на период проведения встречной проверки, но не более чем на 20 рабочих дней;

2) на период организации и проведения экспертиз, но не более чем на 20 рабочих дней;

3) на период воспрепятствования проведению контрольного мероприятия и (или) уклонения от проведения контрольного мероприятия, но не более чем на 20 рабочих дней;

4) на период, необходимый для представления субъектом проверки документов и информации по повторному запросу отдела контроля в соответствии с пунктом 36 настоящего Порядка, но не более чем на 20 рабочих дней;

5) на период не более 20 рабочих дней при наличии обстоятельств, которые делают невозможным дальнейшее проведение контрольного мероприятия по причинам, не зависящим от Комиссии, включая наступления обстоятельств непреодолимой силы.

39. На время приостановления контрольного мероприятия течение его срока прерывается.

40. В срок не позднее трех рабочих дней со дня оформления распоряжения о приостановлении контрольного мероприятия начальник отдела:

1) направляет письменное извещение субъекту проверки о приостановлении контрольного мероприятия и о причинах приостановления;

2) принимает предусмотренные законодательством Российской Федерации и способствующие возобновлению контрольного мероприятия меры по устранению препятствий в проведении проверки.

41. В течение 2 рабочих дней со дня получения сведений об устранении причин приостановления контрольного мероприятия начальник отдела контроля:

1) принимает решение о возобновлении проведения контрольного мероприятия путем оформления распоряжения;

2) информирует о возобновлении контрольного мероприятия субъект проверки.

42. Плановые и внеплановые проверки могут проводиться:

1) по месту нахождения и (или) ведения деятельности субъекта проверки (выездные проверки);

2) без выезда по месту нахождения и (или) ведения деятельности субъекта проверки (камеральные проверки).

Проверка без выезда по месту нахождения и (или) ведения деятельности муниципального заказчика проводится по месту нахождения отдела контроля путем рассмотрения имеющихся документов, документов, поступающих от субъектов проверок, запрашиваемых и получаемых у данных субъектов, органов местного самоуправления и организаций в соответствии с действующим законодательством.

43. Результаты контрольного мероприятия (за исключением внеплановой проверки) оформляются актом, который подписывается всеми членами Комиссии в срок не более 3 рабочих дней, исчисляемых со дня, следующего за днем окончания срока проведения контрольного мероприятия.

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

45. Вводная часть акта проверки должна содержать:

1) дату, номер и место составления акта;

2) дату и номер распоряжения о проведении проверки;

3) основания и сроки осуществления контрольного мероприятия;

4) тему (предмет) проверки;

5) проверяемый период;

6) фамилии, имена, отчества, наименования должностей членов Комиссии;

7) наименование субъекта проверки;

8) наименование, адрес местонахождения субъекта проверки, его руководитель, правовой акт, на основании которого действует субъект проверки.

46. В мотивировочной части акта проверки должны быть указаны:

1) перечень вопросов, изученных в ходе контрольного мероприятия;

2) обстоятельства, установленные при проведении контрольного мероприятия;

3) сведения о нарушении требований законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов о контрактной системе в сфере закупок, иного законодательства Российской Федерации, обоснование этих нарушений.

47. Резолютивная часть акта проверки должна содержать выводы Комиссии о наличии (отсутствии) нарушений законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов о контрактной системе в сфере закупок, иного законодательства Российской Федерации, со ссылками на конкретные нормы которые нарушены.

48. Акт проверки, оформленный по результатам контрольных мероприятий, в срок не более 3 рабочих дней со дня его подписания должен быть вручен (направлен) представителю субъекта проверки.

49. Акт проверки в течение трех рабочих дней со дня его подписания размещается в единой информационной системе

50. Субъект проверки вправе представить письменные возражения на акт проверки в течение 10 рабочих дней со дня получения акта. Письменные возражения субъекта проверки по акту проверки приобщаются к материалам проверки.

51. Письменные возражения субъекта проверки, влияющие на выводы, сделанные по результатам контрольного мероприятия, подлежат рассмотрению и оценке.

52. В случае подтверждения по результатам рассмотрения и оценки доводов, изложенных в письменных возражениях, подкрепленных документально, и влияющих на выводы контрольного мероприятия, выносится определение об удовлетворении таких возражений частично или в полном объеме. Определение приобщается к акту проверки.

В остальных случаях ответ на письменные возражения не дается.

53. Результаты внеплановой проверки оформляются решением, которое подписывается всеми членами Комиссии не позднее последнего дня срока проведения проверки.

54. В решении проверки не должна даваться правовая и морально-этическая оценка действиям должностных лиц проверяемой организации, квалифицироваться их поступки, намерения и цели. Объем акта проверки не ограничивается, но проверяющие должны стремиться к разумной краткости изложения при обязательном отражении в нем ясных и полных ответов на все вопросы программы проверки.

55. Информация о проведении контрольными органами внеплановых проверок, об их результатах и выданных предписаниях размещается в реестре жалоб, внеплановых проверок, принятых по ним решений и выданных предписаний размещается в единой информационной системе.

56. По результатам рассмотрения акта, оформленного по результатам контрольных мероприятий, с учетом возражений субъекта проверки (при наличии), Комиссией принимает решение в срок не более 30 рабочих дней со дня подписания акта:

1) о выдаче обязательного для исполнения предписания;

2) об отсутствии оснований для выдачи предписания;

3) о проведении внеплановой выездной проверки.

57. Предписание должно содержать:

1) дата и место выдачи предписания;

2) состав Комиссии;

3) сведения об акте проверки, на основании которого выдается предписание;

4) наименование, адрес лица, которому направляется предписание;

5) указание на конкретные действия, которые должно совершить лицо, получившее такое предписание, для устранения указанного нарушения;

6) срок, в течение которого должно быть исполнено предписание;

7) срок, в течение которого в отдел контроля должно поступить подтверждение исполнения предписания.

58. Предписание подписывается всеми членами Комиссии.

59. В течение трех рабочих дней с даты выдачи предписания это предписание размещается в единой информационной системе.

60. Предписание вручается (направляется) представителю субъекта проверки в срок, не превышающий 5 рабочих дней со дня подписания акта проверки. Указанные предписания подлежат исполнению в срок, установленный в предписании.

61. Отмена предписаний осуществляется в судебном порядке.

62. Члены Комиссии, принимающие участие в контрольных мероприятиях, осуществляют контроль за исполнением субъектами проверки предписаний. В случае неисполнения выданного предписания к не исполнившему такое предписание лицу применяются меры ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

63. Субъект проверки, в отношении которого выдано предписание об устранении нарушений законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов о контрактной системе в сфере закупок, вправе направить мотивированное ходатайство о продлении срока исполнения предписания, установленного таким предписанием.

Поступившее ходатайство о продлении срока исполнения предписания полежит рассмотрению в течение 5 рабочих дней со дня его поступления в отдел контроля. По результатам рассмотрения указанного ходатайства Комиссия направляет в адрес субъекта проверки мотивированное решение о продлении срока исполнения предписания с одновременным установлением нового срока исполнения предписания в случаях, когда неисполнение предписания вызвано причинами, не зависящими от лица, которому выдано предписание, либо об отказе в продлении срока исполнения предписания.

64. При выявлении в ходе проведения контрольных мероприятий признаков административных правонарушений Комиссия направляет акт проверки и материалы к нему в Главное контрольное управление для решения вопроса в пределах предоставленных ему полномочий о возбуждении дел об административных правонарушениях в порядке, установленном законодательством Российской Федерации об административных правонарушениях.

65. В случае выявления обстоятельств и фактов, свидетельствующих о признаках административных правонарушений, относящихся к компетенции другого государственного органа (должностного лица), такие материалы направляются для рассмотрения соответствующим органам (должностным лицам) в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

66. При выявлении в результате проведения органами контроля в сфере закупок плановых и внеплановых проверок факта совершения действия (бездействия), содержащего признаки состава преступления, указанные органы контроля обязаны передать в правоохранительные органы информацию о таком факте и (или) документы, подтверждающие такой факт, в течение трех рабочих дней с даты выявления такого факта.

67. Полученные Комиссией 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.

68. Результаты проведения контрольных мероприятий размещаются в единой информационной системе в сфере закупок в соответствии с частью 21 статьи 99 Федерального закона № 44-ФЗ и Правилами ведения реестра.

IV. Заключительные положения

69. Обжалование решений, акта и (или) предписания отдела контроля в сфере закупок и внутреннего муниципального финансового контроля, предусмотренных настоящим Порядком, может осуществляться в судебном порядке в течение срока, предусмотренного законодательством Российской Федерации.