



КРО

АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
КУЩЁВСКИЙ РАЙОН
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 24.02.2014

№ 280

ст-ца Кущёвская

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», решением Совета муниципального образования Кущевский район от 7 августа 2013 года № 390 «Об учреждении контрольно-ревизионного отдела администрации муниципального образования Кущевский район и утверждении Положения о контрольно-ревизионном отделе администрации муниципального образования Кущевский район» п о с т а н о в л я ю:

1. Утвердить Порядок проведения внеплановых проверок в сфере закупок (приложение).
2. Начальнику контрольно-ревизионного отдела администрации муниципального образования Кущевский район Е.Ю.Мануйловой обеспечить внесение соответствующих изменений в должностные инструкции сотрудников контрольно-ревизионного отдела.
3. Заместителю главы муниципального образования Кущевский район В.М.Кашину обеспечить публикацию постановления в печатных средствах массовой информации.
4. Контроль над выполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы муниципального образования Кущевский район, начальника финансового управления Т.Д.Шевелёву.
5. Настоящее постановление вступает в силу со дня его опубликования.

Глава муниципального образования
Кущевский район



В.С.Ханбеков

ПРИЛОЖЕНИЕ
УТВЕРЖДЕН

постановлением администрации
муниципального образования
Кущевский район
от «24»02 2014 № 240

ПОРЯДОК

проведения внеплановых проверок в сфере закупок

1 Общие положения

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

1.2. Административные процедуры по исполнению контрольно-ревизионным отделом администрации муниципального образования Кущевский район (далее – КРО) муниципальной функции 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» (далее - Закон);

решением Совета муниципального образования Кущевский район от 07 августа 2013 года № 390 «Об учреждении контрольно-ревизионного отдела администрации муниципального образования Кущевский район и утверждении Положения о контрольно-ревизионном отделе администрации муниципального образования Кущевский район».

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

2. Порядок осуществления муниципальной функции

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

подготовку к проведению внеплановой проверки;

проведение внеплановой проверки;
оформление внеплановой проверки.

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

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

3. Подготовка к внеплановой проверке

3.1. Решение о проведении внеплановой проверки принимается на основании поручения главы муниципального образования Куцевский район или заместителя главы муниципального образования Куцевский район, начальника финансового управления, курирующего деятельность КРО (далее – курирующий деятельность КРО) при наличии оснований, предусмотренных частью 15 статьи 99 Закона.

3.2. Внеплановая проверка на основании приказа начальника КРО проводится должностным лицом, наделенным в соответствии с должностной инструкцией полномочиями по осуществлению контроля в сфере закупок (далее – проверяющий) в сроки, установленные пунктом 4.5 настоящего Порядка.

При возникновении в процессе проведения внеплановой проверки фактов, требующих специальных знаний в различных отраслях, КРО в установленном порядке привлекает специалистов иных структурных подразделений администрации муниципального образования Куцевский район.

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

4. Проведение внеплановой проверки

4.1. Полномочия проверяющего на проведение внеплановой проверки подтверждаются служебным удостоверением и уведомлением о проведении внеплановой проверки, выданным на основании соответствующего приказа начальника КРО.

4.2. Проверяющий обязан:

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

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;

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

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, операторы электронных площадок, для получения документов и информации о закупках, необходимых КРО.

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 КРО на 30 рабочих дней на основании мотивированной служебной записки проверяющего.

5. Оформление результатов внеплановой проверки

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

Акт проверки должен содержать:

номер, дату и место составления акта;

основания и предмет проверки;

сведения о нарушении требований законодательства в сфере закупок;

обстоятельства, установленные при проведении проверки;

выводы о наличии (отсутствии) со стороны лиц, действия (бездействие) которых проверяются, нарушений законодательства в сфере закупок, со ссылками на конкретные нормы, нарушение которых было установлено в результате проведения проверки.

5.2. КРО по результатам проведенной внеплановой проверки принимаются меры по:

предупреждению нарушений;

устранению выявленных нарушений.

5.3. При выявлении в результате проведения внеплановой проверки нарушений законодательства в сфере закупок КРО вправе выдавать обязательные для исполнения предписания об устранении таких нарушений в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.4. Предписание об устранении нарушения законодательства Российской Федерации или иных нормативных правовых актов о контрактной системе в сфере закупок, выданное КРО, должно содержать указание на конкретные действия, которые должно совершить лицо, получившее такое

предписание, для устранения указанного нарушения. Контракт не может быть заключен до даты исполнения такого предписания.

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

5.6. Предписание подлежит исполнению в установленный в нем срок. Неисполнение в срок предписания влечет за собой проведение КРО внеплановой проверки.

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

5.7. В случае выявления действий (бездействия) проверяемых лиц, содержащих признаки состава административного правонарушения КРО 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.

5.8. При выявлении в результате проведения внеплановой проверки факта совершения действия (бездействия), содержащего признаки состава преступления, КРО 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.

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

Решения, принятые в ходе осуществления муниципальной функции, могут быть обжалованы в суд или высший исполнительный орган государственной власти Краснодарского края.

7. Контроль над исполнением муниципальной функции

Контроль над исполнением муниципальной функции осуществляет заместитель главы муниципального образования Кушевский район, начальник финансового управления, курирующий деятельность КРО.

Начальник контрольно-ревизионного
отдела администрации муниципального
образования Кушевский район



Е.Ю.Мануйлова