

А.И. Франц



ПОСТАНОВЛЕНИЕ
администрации города Орска
Оренбургской области

от 28.04.2015 № 2334-П

Об утверждении Порядка
проведения плановых и
внеплановых проверок в
сфере закупок в городе Орске

В соответствии с пунктом 3 части 3 статьи 99 Федерального закона от 05 апреля 2013 года N 44-ФЗ "О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд", на основании статьи 25 Устава города Орска:

1. Утвердить Порядок проведения плановых и внеплановых проверок в сфере закупок в городе Орске согласно приложению.

2. Постановление вступает в силу со дня его официального опубликования на официальном сайте МКУ «Консультационно-методический центр г. Орска» (www.kmc-orsk.ru) с последующей публикацией в газете «Орская газета».

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации города по финансово-экономической политике Е.А. Свиненкову.

Глава города Орска

Верно: Начальник отдела
документационного обеспечения



В.А. Франц

В.А. Франц

К.Г. Кузнецова



ПОРЯДОК
проведения плановых и внеплановых проверок в сфере закупок в городе
Орске
(далее - Порядок)

1. Общие положения

1.1. Настоящим Порядком устанавливается процедура проведения предусмотренных Федеральным законом от 05 апреля 2013 года N 44-ФЗ "О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд" (далее - Закон) плановых и внеплановых проверок осуществления закупок товаров, работ, услуг для обеспечения нужд города.

1.2. Настоящий Порядок не распространяется на отношения, связанные с проведением проверок в сфере осуществления закупок товаров, работ, услуг, сведения о которых составляют государственную тайну.

1.3. Плановые и внеплановые проверки проводятся финансовым управлением администрации города Орск (далее - Управление), уполномоченным на осуществление контроля в сфере закупок, в целях предупреждения и выявления нарушений законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок.

Контроль в сфере закупок осуществляется в отношении заказчиков, контрактных служб, контрактных управляющих, комиссий по осуществлению закупок и их членов, уполномоченных органов, уполномоченных учреждений, специализированных организаций (далее - Субъекты контроля), за исключением контроля, предусмотренного частями 5, 8 и 10 статьи 99, с учетом части 4 статьи 99 Закона.

1.4. Проведение плановой и внеплановой проверки осуществляется должностными лицами Управления, в чьи должностные обязанности входит проведение указанных проверок (далее - должностные лица).

1.5. Предметом проведения проверки является соблюдение требований законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг Субъектом контроля.

2. Права и обязанности должностных лиц и представителей Субъектов контроля

2.1. Должностные лица при проведении плановой и внеплановой проверки в соответствии с их полномочиями имеют право:

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

2) по предъявлении служебных удостоверений и уведомления о проведении проверки имеют право беспрепятственного доступа в помещения и на территории, которые занимают Субъекты контроля, для получения документов и информации о закупках, необходимых для проведения проверки.

2.2. Субъекты контроля обязаны:

- по требованию должностных лиц представлять документы, объяснения в письменной форме, информацию о закупках, а также давать в устной форме объяснения;

- обеспечивать необходимые условия для работы должностных лиц, 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 уведомлении о проведении проверки.

2.3. В случае если Субъект контроля не имеет возможности представить должностным лицам запрошенные документы (их копии) и (или) сведения в установленный срок, по письменному заявлению срок предоставления указанных документов и сведений продлевается на основании письменного решения начальника Управления или лица, его замещающего, но не более чем на пять рабочих дней.

При невозможности представить запрошенные документы Субъект контроля обязан представить должностным лицам письменное объяснение с обоснованием причин невозможности их предоставления.

3. Порядок проведения проверки

3.1. Проведение плановой проверки включает в себя следующие мероприятия:

- 1) подготовка к проведению плановой проверки;
- 2) проведение плановой проверки;
- 3) оформление результатов плановой проверки.

3.2. Проведение внеплановой проверки включает в себя следующие мероприятия:

- 1) подготовка к проведению внеплановой проверки;
- 2) проведение внеплановой проверки в отношении отдельных процедур закупок, выборочных, тематических проверок;
- 3) оформление результатов внеплановой проверки.

3.3. Плановая проверка.

3.3.1. Подготовка к проведению плановой проверки:

3.3.1.1. Плановые проверки осуществляются на основании плана проверок, утверждаемого приказом начальника Управления.

3.3.1.2. План проверок должен содержать следующие сведения: наименование органа, осуществляющего проверку; наименование, ИНН, адрес местонахождения Субъекта контроля, в отношении которого принято решение о проведении проверки; цель и основания проведения проверки; месяц начала проведения проверки.

3.3.1.3. В отношении каждого заказчика, контрактной службы заказчика, контрактного управляющего, постоянно действующей комиссии по осуществлению закупок и ее членов, уполномоченного органа, уполномоченного учреждения плановые проверки могут проводиться Управлением не чаще чем один раз в шесть месяцев. 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. Такие результаты могут быть обжалованы участниками закупок в судебном порядке.

3.3.1.4. В отношении каждой специализированной организации, комиссии по осуществлению закупки, за исключением указанной в 3.3.1.3. настоящего Порядка, плановые проверки проводятся не чаще чем один раз за период проведения каждого определения поставщика (подрядчика, исполнителя).

3.3.1.5. План проверок на первое полугодие следующего года составляется в текущем финансовом году в срок до 15 декабря, за исключением плана проверок на первое полугодие 2015 года, на второе полугодие - до 15 июня. План проверок на первое полугодие 2015 года утверждается в течение месяца после вступления в силу настоящего Порядка.

3.3.1.6. Внесение изменений в план проверок допускается не позднее чем за месяц до начала проведения проверки, в отношении которой вносятся такие изменения.

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

3.3.2. Проведение плановой проверки.

3.3.2.1. Плановая проверка производится на основании следующих документов:

- 1) плана проверок;
- 2) приказа о проведении проверки;
- 2) уведомления о проведении плановой проверки (далее – Уведомление) по форме согласно приложению к настоящему Порядку.

3.3.2.2. Информация о проведении плановой проверки доводится до сведения Субъекта контроля посредством Уведомления не менее чем за 5 рабочих дней до начала проведения проверки. Подтверждением получения Уведомления является почтовое уведомление о вручении либо отметка, подтверждающая фиксацию факта и дату получения объектом проверки Уведомления.

3.3.2.3. Предметом проверки является проверка закупок, находящихся как на стадии определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей) так и

по завершенным закупкам для нужд заказчиков, контракты с которыми заключены.

Результаты проверки оформляются актом проверки в сроки, установленные приказом начальника Управления о проведении проверки, за исключением случаев, когда выявленные нарушения не повлияли на результаты определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей).

В случае выявления признаков нарушения законодательства о контрактной системе в сфере закупок по результатам проведения проверки оформляется и выдается Предписание.

3.3.2.4. Акт проверки подписывается должностными лицами, участвующими в проверке.

Копия акта проверки вручается под роспись уполномоченному лицу Субъекта контроля, в отношении которого проведена проверка, в срок не позднее 10 рабочих дней со дня его подписания.

3.4. Проведение внеплановой проверки.

3.4.1. Внеплановые проверки могут осуществляться по следующим основаниям:

1) получении 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. В случае если внеплановая проверка проводится на основании жалобы участника закупки, по результатам проведения указанной проверки и рассмотрения такой жалобы принимается единое решение;

2) поступлении информации о нарушении законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов о контрактной системе в сфере закупок;

3) истечение срока исполнения ранее выданного Управлением обязательного для исполнения Предписания об устранении нарушений в соответствии с законодательством Российской Федерации, в том числе об аннулировании определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей).

3.4.2. Дата начала и окончания проведения внеплановой проверки определяется приказом начальника Управления.

3.4.3. По результатам проведения внеплановой проверки составляется акт проведения внеплановой проверки.

3.4.4. Решения Управления, которые приняты по результатам проведения плановой и (или) внеплановой проверки, не могут противоречить решениям уполномоченных 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.

3.4.5. В случае выявления признаков нарушения законодательства о контрактной системе в сфере закупок по результатам осуществления внеплановой проверки оформляется и выдается Предписание.

3.5. Предписание об устранении нарушения законодательства Российской Федерации или иных нормативных правовых актов в сфере закупок 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.

3.6. Предписание вручается Субъекту контроля одновременно с актом проверки и подлежит исполнению в срок, установленный таким Предписанием.

3.7. Должностные лица, принимающие участие в проверке, осуществляют контроль за исполнением Субъектом контроля выданного Предписания. В течение трех рабочих дней с даты выдачи предписания Управление обязано разметить это предписание в единой информационной системе.

3.8. 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.

3.9. При выявлении в результате проведения Управлением плановых и внеплановых проверок факта совершения действия (бездействия), содержащего признаки состава преступления, Управление обязано передать в правоохранительные органы информацию о таком факте и (или) документы, подтверждающие такой факт, в течение трех рабочих дней с даты выявления такого факта.

3.10. Полученные уполномоченным органом на осуществление контроля в сфере закупок 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.

3.11. Информация о проведении Управлением плановых и внеплановых проверок, об их результатах и выданных предписаниях размещается в единой информационной системе и (или) реестре жалоб, плановых и внеплановых проверок, принятых по ним решений и выданных предписаний. Порядок ведения данного реестра, включающий в себя, в частности, перечень размещаемых документов и информации, сроки размещения таких документов и информации в данном реестре утверждаются Правительством Российской Федерации.

4. Обжалование результатов проведения плановой проверки

4.1. Акт и (или) предписание органа, осуществляющего проверку, выданные по результатам проведения плановой проверки, могут быть обжалованы в судебном порядке.

Приложение

к Порядку проведения плановых
и внеплановых проверок в сфере
закупок в городе Орске

Форма

(должность, Ф.И.О. руководителя
Субъекта контроля)

Уведомление
о проведении плановой проверки
" " 20__ г.

В соответствии со статьей 99 Федерального закона от 05.04.2013 г.
N 44-ФЗ "О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для
обеспечения государственных и муниципальных нужд", приказа
финансового управления администрации города Орска
от _____ 20__ N _____ уполномоченным органом на осуществление
контроля в сфере закупок с _____ 20__ г. по _____
20__ г. в отношении

(наименование Субъекта контроля)

проводится плановая проверка соблюдения положений **Федерального
закона** от 05.04.2013 N 44-ФЗ "О контрактной системе в сфере закупок
товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных
нужд" и иных нормативных правовых актов о контрактной системе в сфере
по закупке товаров, работ, услуг для муниципальных нужд города Орска.

На проведение плановой проверки уполномочены должностные лица

(Ф.И.О. и должность лица, уполномоченного на проведение плановой
проверки)

Проверяемый период работы Субъекта контроля

Вам необходимо обеспечить необходимые условия для работы должностных лиц Управления

Предлагаем обеспечить присутствие уполномоченных представителей Субъекта контроля при проведении плановой проверки.

Руководитель
уполномоченного органа на
осуществление контроля

(подпись)

(Ф.И.О.)

Уведомление о проведении плановой (внеплановой) проверки вручено

(Ф.И.О., должность представителя Субъекта контроля, подпись, дата получения)