



РЕСПУБЛИКА ДАГЕСТАН
АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДСКОГО ОКРУГА «ГОРОД КИЗЛЯР»

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

« 29 » 11 2018 г.

№ 984

«Об утверждении порядка по осуществлению контроля в сфере закупок товаров, работ, услуг в администрации городского округа «город Кизляр»

Руководствуясь статьей 99 Федерального закона № 44-ФЗ от 05.04.2013г. «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ и услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» и Приказа Федерального казначейства №14н от 12 марта 2018 года в целях организации контроля в сфере закупок,

**Администрация городского округа «город Кизляр»
постановляет:**

1. Утвердить порядок осуществления контроля в сфере закупок в администрации городского округа «город Кизляр» согласно приложению к настоящему постановлению.
2. Отделу информационных технологий и закупок, администрации городского округа «город Кизляр» разместить настоящее постановление на официальном сайте администрации городского округа «город Кизляр» в сети «Интернет».
3. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.
4. Постановление вступает в силу со дня подписания.

И.о. Главы городского округа
«город Кизляр»



Ч.Ч.Шамхалов



Приложение
к Постановлению администрации
ГО «город Кизляр»
2018 № 984

ПОРЯДОК ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ КОНТРОЛЯ В СФЕРЕ ЗАКУПОК ТОВАРОВ, РАБОТ, УСЛУГ В АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДСКОГО ОКРУГА «ГОРОД КИЗЛЯР»

I. Общие положения

1. Настоящий порядок разработан в соответствии со ст. 99 «Контроль в сфере закупок» Федерального закона от 5 апреля 2013 г. N 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд», Приказом Федерального казначейства от 12 марта 2018 года №14н «Об утверждении общих требований к осуществлению органами государственного (муниципального) контроля, за соблюдением Федерального закона "О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд», с целью установления администрацией городского округа «город Кизляр» порядка осуществления контроля за соблюдением Федерального закона, и определения правил осуществления МКУ «Финансовое управление ГО «город Кизляр»» полномочий по осуществлению контроля в сфере закупок.
2. Деятельность МКУ «Финансовое управление ГО «город Кизляр»» по контролю за соблюдением Федерального закона (далее - деятельность по контролю) должна основываться на принципах законности, объективности, эффективности, независимости, профессиональной компетентности, достоверности результатов и гласности.
3. Деятельность по контролю осуществляется посредством проведения плановых и внеплановых проверок (далее - контрольные мероприятия). Проверки подразделяются на выездные и камеральные, а также встречные проверки, проводимые в рамках выездных и (или) камеральных проверок.
4. Должностными лицами МКУ «Финансовое управление ГО «город Кизляр»», осуществляющими деятельность по контролю, являются:
 - а) руководитель МКУ «Финансовое управление ГО «город Кизляр»»;
 - б) заместитель руководителя МКУ «Финансовое управление ГО «город Кизляр»», к компетенции которого относятся вопросы осуществления деятельности по контролю;
 - в) руководитель структурного подразделения МКУ «Финансовое управление ГО «город Кизляр»», ответственный за организацию осуществления контрольных мероприятий;

г) иные государственные гражданские (муниципальные) служащие МКУ «Финансовое управление ГО «город Кизляр»», уполномоченные на участие в проведении контрольных мероприятий в соответствии с распорядительным документом руководителя (заместителя руководителя) МКУ «Финансовое управление ГО «город Кизляр»» о назначении контрольного мероприятия.

5. Должностные лица, указанные в пункте 4 Общих требований, обязаны:

а) соблюдать требования нормативных правовых актов в установленной сфере деятельности МКУ «Финансовое управление ГО «город Кизляр»»;

б) проводить контрольные мероприятия в соответствии с распорядительным документом руководителя (заместителя руководителя) МКУ «Финансовое управление ГО «город Кизляр»»;

в) знакомить руководителя или уполномоченное должностное лицо субъекта контроля - заказчиков, контрактных служб, контрактных управляющих, уполномоченных органов, уполномоченных учреждений, осуществляющих действия, направленные на осуществление закупок товаров, работ, услуг для обеспечения нужд субъекта Российской Федерации (муниципальных нужд), - с копией распорядительного документа руководителя (заместителя руководителя) МКУ «Финансовое управление ГО «город Кизляр»» о назначении контрольного мероприятия, о приостановлении, возобновлении, продлении срока проведения выездной и камеральной проверок, об изменении состава проверочной группы МКУ «Финансовое управление ГО «город Кизляр»», а также с результатами выездной и камеральной проверки;

г) при выявлении факта совершения действия (бездействия), содержащего признаки состава преступления, направлять в правоохранительные органы информацию о таком факте и (или) документы и иные материалы, подтверждающие такой факт, в течение 3 рабочих дней с даты выявления такого факта по решению руководителя (заместителя руководителя) МКУ «Финансовое управление ГО «город Кизляр»»;

д) при выявлении обстоятельств и фактов, свидетельствующих о признаках нарушений, относящихся к компетенции другого государственного (муниципального) органа (должностного лица), направлять информацию о таких обстоятельствах и фактах в соответствующий орган (должностному лицу) в течение 10 рабочих дней с даты выявления таких обстоятельств и фактов по решению руководителя (заместителя руководителя) МКУ «Финансовое управление ГО «город Кизляр»».

6. Должностные лица, указанные в пункте 4 Общих требований, в соответствии с частью 27 статьи 99 Федерального закона имеют право:

а) запрашивать и получать на основании мотивированного запроса в письменной форме документы и информацию, необходимые для проведения контрольных мероприятий;

б) при осуществлении контрольных мероприятий беспрепятственно по предъявлении служебных удостоверений и копии распорядительного документа руководителя (заместителя руководителя) МКУ «Финансовое управление ГО «город Кизляр»» о назначении контрольного мероприятия посещать помещения и территории, которые занимают субъекты контроля,

требовать предъявления поставленных товаров, результатов выполненных работ, оказанных услуг, а также проводить необходимые экспертизы и другие мероприятия по контролю;

в) выдавать обязательные для исполнения предписания об устранении выявленных нарушений законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации;

г) 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 в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, и принимать меры по их предотвращению;

д) обращаться в суд, арбитражный суд с исками о признании осуществленных закупок недействительными в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации (Собрание законодательства Российской Федерации, 1994, N 32, ст. 3301; 2018, N 1, ст. 43).

7. Все документы, составляемые должностными лицами МКУ «Финансовое управление ГО «город Кизляр»» в рамках контрольного мероприятия, приобщаются к материалам контрольного мероприятия, учитываются и хранятся, в том числе с применением автоматизированных информационных систем.

8. Запросы о представлении документов и информации, акты проверок, предписания вручаются руководителям или уполномоченным должностным лицам субъектов контроля (далее - представитель субъекта контроля) либо направляются заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или иным способом, свидетельствующим о дате его получения адресатом, в том числе с применением автоматизированных информационных систем.

9. Срок представления субъектом контроля документов и информации устанавливается в запросе и отсчитывается с даты получения запроса субъектом контроля.

10. Порядок использования единой информационной системы в сфере закупок, а также ведения документооборота в единой информационной системе в сфере закупок при осуществлении деятельности по контролю, предусмотренный пунктом 5 части 11 статьи 99 Федерального закона, должен соответствовать требованиям Правил ведения реестра жалоб, плановых и внеплановых проверок, принятых по ним решений и выданных предписаний, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 27 октября 2015 года N 1148 (Собрание законодательства Российской Федерации, 2015, N 45, ст. 6246).

Обязательными документами для размещения в единой информационной системе в сфере закупок являются отчет о результатах выездной или камеральной проверки, который оформляется в соответствии с пунктом 42

Общих требований, предписание, выданное субъекту контроля в соответствии с подпунктом "а" пункта 42 Общих требований.

11. Должностные лица, указанные в пункте 4 Общих требований, несут ответственность за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) в процессе осуществления контрольных мероприятий, в соответствии с законодательством Российской Федерации.

12. К процедурам осуществления контрольного мероприятия относятся назначение контрольного мероприятия, проведение контрольного мероприятия и реализация результатов проведения контрольного мероприятия.

II. Назначение контрольных мероприятий

13. Контрольное мероприятие проводится должностным лицом (должностными лицами) МКУ «Финансовое управление ГО «город Кизляр»» на основании распорядительного документа руководителя (заместителя руководителя) МКУ «Финансовое управление ГО «город Кизляр»» о назначении контрольного мероприятия.

14. Распорядительный документ руководителя (заместителя руководителя) МКУ «Финансовое управление ГО «город Кизляр»» о назначении контрольного мероприятия должен содержать следующие сведения:

- а) наименование субъекта контроля;
- б) место нахождения субъекта контроля;
- в) место фактического осуществления деятельности субъекта контроля;
- г) проверяемый период;
- д) основание проведения контрольного мероприятия;
- е) тему контрольного мероприятия;
- ж) фамилии, имена, отчества (последнее - при наличии) должностного лица МКУ «Финансовое управление ГО «город Кизляр»» (при проведении камеральной проверки одним должностным лицом), членов проверочной группы, руководителя проверочной группы МКУ «Финансовое управление ГО «город Кизляр»» (при проведении контрольного мероприятия проверочной группой), уполномоченных на проведение контрольного мероприятия, а также экспертов, представителей экспертных организаций, привлекаемых к проведению контрольного мероприятия;
- з) срок проведения контрольного мероприятия;
- и) перечень основных вопросов, подлежащих изучению в ходе проведения контрольного мероприятия.

15. Изменение состава должностных лиц проверочной группы МКУ «Финансовое управление ГО «город Кизляр»», а также замена должностного лица МКУ «Финансовое управление ГО «город Кизляр»» (при проведении камеральной проверки одним должностным лицом), уполномоченных на проведение контрольного мероприятия, оформляется распорядительным документом руководителя (заместителя руководителя) МКУ «Финансовое управление ГО «город Кизляр»».

16. Плановые проверки осуществляются в соответствии с утвержденным планом контрольных мероприятий МКУ «Финансовое управление ГО «город Кизляр»».

17. Периодичность проведения плановых проверок в отношении одного субъекта контроля должна составлять не более 1 раза в год.

18. Внеплановые проверки проводятся в соответствии с решением руководителя (заместителя руководителя МКУ «Финансовое управление ГО «город Кизляр»»), принятого:

а) на основании поступившей информации о нарушении 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 (правовых) актов;

б) в случае истечения срока исполнения ранее выданного предписания;

в) в случае, предусмотренном подпунктом "в" пункта 42 Общих требований.

III. Проведение контрольных мероприятий

19. Камеральная проверка может проводиться одним должностным лицом или проверочной группой МКУ «Финансовое управление ГО «город Кизляр»».

20. Выездная проверка проводится проверочной группой Органа контроля в составе не менее двух должностных лиц МКУ «Финансовое управление ГО «город Кизляр»».

21. Руководителем проверочной МКУ «Финансовое управление ГО «город Кизляр»» назначается должностное лицо МКУ «Финансовое управление ГО «город Кизляр»», уполномоченное составлять протоколы об административных правонарушениях.

В случае если камеральная проверка проводится одним должностным лицом МКУ «Финансовое управление ГО «город Кизляр»», данное должностное лицо должно быть уполномочено составлять протоколы об административных правонарушениях.

22. Камеральная проверка проводится по месту нахождения МКУ «Финансовое управление ГО «город Кизляр»» на основании документов и информации, представленных субъектом контроля по запросу МКУ «Финансовое управление ГО «город Кизляр»», а также документов и информации, полученных в результате анализа данных единой информационной системы в сфере закупок.

23. Срок проведения камеральной проверки не может превышать 20 рабочих дней со дня получения от субъекта контроля документов и информации по запросу МКУ «Финансовое управление ГО «город Кизляр»».

24. При проведении камеральной проверки должностным лицом МКУ «Финансовое управление ГО «город Кизляр»» (при проведении камеральной проверки одним должностным лицом) либо проверочной группой МКУ «Финансовое управление ГО «город Кизляр»» проводится проверка полноты представленных субъектом контроля документов и информации по запросу Органа контроля в течение 3 рабочих дней со дня получения от субъекта контроля таких документов и информации.

25. В случае если по результатам проверки полноты представленных субъектом контроля документов и информации в соответствии с пунктом 24 Общих требований установлено, что субъектом контроля не в полном объеме представлены запрошенные документы и информация, проведение камеральной проверки приостанавливается в соответствии с подпунктом "г" пункта 32 Общих требований со дня окончания проверки полноты представленных субъектом контроля документов и информации.

Одновременно с направлением копии решения о приостановлении камеральной проверки в соответствии с пунктом 34 Общих требований в адрес субъекта контроля направляется повторный запрос о представлении недостающих документов и информации, необходимых для проведения проверки.

В случае непредставления субъектом контроля документов и информации по повторному запросу МКУ «Финансовое управление ГО «город Кизляр»» по истечении срока приостановления проверки в соответствии с пунктом "г" пункта 32 Общих требований проверка возобновляется.

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

26. Выездная проверка проводится по месту нахождения и месту фактического осуществления деятельности субъекта контроля.

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

28. В ходе выездной проверки проводятся контрольные действия по документальному и фактическому изучению деятельности субъекта контроля.

Контрольные действия по документальному изучению проводятся путем анализа финансовых, бухгалтерских, отчетных документов, документов о планировании и осуществлении закупок и иных документов субъекта контроля с учетом устных и письменных объяснений должностных, материально ответственных лиц субъекта контроля и осуществления других действий по контролю.

Контрольные действия по фактическому изучению проводятся путем осмотра, инвентаризации, наблюдения, пересчета, экспертизы, контрольных замеров и осуществления других действий по контролю.

29. Срок проведения выездной или камеральной проверки может быть продлен не более чем на 10 рабочих дней по решению руководителя (заместителя руководителя) МКУ «Финансовое управление ГО «город Кизляр»».

Решение о продлении срока контрольного мероприятия принимается на основании мотивированного обращения должностного лица МКУ «Финансовое управление ГО «город Кизляр»» (при проведении камеральной проверки одним должностным лицом) либо руководителя проверочной группы Органа контроля.

Основанием продления срока контрольного мероприятия является получение в ходе проведения проверки информации о наличии в деятельности субъекта

контроля 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 (правовых) актов, требующей дополнительного изучения.

30. В рамках выездной или камеральной проверки проводится встречная проверка по решению руководителя (заместителя руководителя) МКУ «Финансовое управление ГО «город Кизляр»», принятого на основании мотивированного обращения должностного лица МКУ «Финансовое управление ГО «город Кизляр»» (при проведении камеральной проверки одним должностным лицом) либо руководителя проверочной группы МКУ «Финансовое управление ГО «город Кизляр»».

При проведении встречной проверки проводятся контрольные действия в целях установления и (или) подтверждения либо опровержения фактов 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 (правовых) актов.

31. Встречная проверка проводится в порядке, установленном Общими требованиями для выездных и камеральных проверок в соответствии с пунктами 19 - 22, 26, 28 Общих требований.

Срок проведения встречной проверки не может превышать 20 рабочих дней.

32. Проведение выездной или камеральной проверки по решению руководителя (заместителя руководителя) МКУ «Финансовое управление ГО «город Кизляр»», принятого на основании мотивированного обращения должностного лица МКУ «Финансовое управление ГО «город Кизляр»» (при проведении камеральной проверки одним должностным лицом) либо руководителя проверочной группы МКУ «Финансовое управление ГО «город Кизляр»», приостанавливается на общий срок не более 30 рабочих дней в следующих случаях:

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

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

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

г) на период, необходимый для представления субъектом контроля документов и информации по повторному запросу МКУ «Финансовое управление ГО «город Кизляр»» в соответствии с пунктом 25 Общих требований, но не более чем на 10 рабочих дней;

д) на период не более 20 рабочих дней при наличии обстоятельств, которые делают невозможным дальнейшее проведение контрольного мероприятия по причинам, не зависящим от должностного лица МКУ «Финансовое управление ГО «город Кизляр»» (при проведении камеральной проверки

одним должностным лицом) либо проверочной группы МКУ «Финансовое управление ГО «город Кизляр»», включая наступление обстоятельств непреодолимой силы.

33. Решение о возобновлении проведения выездной или камеральной проверки принимается в срок не более 2 рабочих дней:

а) после завершения проведения встречной проверки и (или) экспертизы согласно подпунктам "а", "б" пункта 32 Общих требований;

б) после устранения причин приостановления проведения проверки, указанных в подпунктах "в" - "д" пункта 32 Общих требований;

в) после истечения срока приостановления проверки в соответствии с подпунктами "в" - "д" пункта 32 Общих требований.

34. Решение о продлении срока проведения выездной или камеральной проверки, приостановлении, возобновлении проведения выездной или камеральной проверки оформляется распорядительным документом руководителя (заместителя руководителя) МКУ «Финансовое управление ГО «город Кизляр»», в котором указываются основания продления срока проведения проверки, приостановления, возобновления проведения проверки.

Копия распорядительного документа руководителя (заместителя руководителя) МКУ «Финансовое управление ГО «город Кизляр»» о продлении срока проведения выездной или камеральной проверки, приостановлении, возобновлении проведения выездной или камеральной проверки направляется (вручается) субъекту контроля в срок не более 3 рабочих дней со дня издания соответствующего распорядительного документа.

35. В случае непредставления или несвоевременного представления документов и информации по запросу МКУ «Финансовое управление ГО «город Кизляр»» в соответствии с подпунктом "а" пункта 6 Общих требований либо представления заведомо недостоверных документов и информации МКУ «Финансовое управление ГО «город Кизляр»» применяются меры ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации об административных правонарушениях.

IV. Оформление результатов контрольных мероприятий

36. Результаты встречной проверки оформляются актом, который подписывается должностным лицом МКУ «Финансовое управление ГО «город Кизляр»» (при проведении камеральной проверки одним должностным лицом) либо всеми членами проверочной группы МКУ «Финансовое управление ГО «город Кизляр»» (при проведении проверки проверочной группой) в последний день проведения проверки и приобщается к материалам выездной или камеральной проверки соответственно.

По результатам встречной проверки предписания субъекту контроля не выдаются.

37. По результатам выездной или камеральной проверки в срок не более 3 рабочих дней, исчисляемых со дня, следующего за днем окончания срока проведения контрольного мероприятия, оформляется акт, который

подписывается должностным лицом МКУ «Финансовое управление ГО «город Кизляр»» (при проведении камеральной проверки одним должностным лицом) либо всеми членами проверочной группы МКУ «Финансовое управление ГО «город Кизляр»» (при проведении проверки проверочной группой).

38. К акту, оформленному по результатам выездной или камеральной проверки, прилагаются результаты экспертиз, фото-, видео- и аудиоматериалы, акт встречной проверки (в случае ее проведения), а также иные материалы, полученные в ходе проведения контрольных мероприятий.

39. Акт, оформленный по результатам выездной или камеральной проверки, в срок не более 3 рабочих дней со дня его подписания должен быть вручен (направлен) представителю субъекта контроля.

40. Субъект контроля вправе представить письменные возражения на акт, оформленный по результатам выездной или камеральной проверки, в срок не более 10 рабочих дней со дня получения такого акта.

Письменные возражения субъекта контроля приобщаются к материалам проверки.

41. Акт, оформленный по результатам выездной или камеральной проверки, возражения субъекта контроля (при их наличии) и иные материалы выездной или камеральной проверки подлежат рассмотрению руководителем (заместителем руководителя) МКУ «Финансовое управление ГО «город Кизляр»».

42. По результатам рассмотрения акта, оформленного по результатам выездной или камеральной проверки, с учетом возражений субъекта контроля (при их наличии) и иных материалов выездной или камеральной проверки руководитель (заместитель руководителя) МКУ «Финансовое управление ГО «город Кизляр»» принимает решение, которое оформляется распорядительным документом руководителя (заместителя руководителя) МКУ «Финансового управления ГО «город Кизляр»» в срок не более 30 рабочих дней со дня подписания акта:

а) о выдаче обязательного для исполнения предписания в случаях, установленных Федеральным законом;

б) об отсутствии оснований для выдачи предписания;

в) о проведении внеплановой выездной проверки.

Одновременно с подписанием вышеуказанного распорядительного документа руководителя (заместителя руководителя) МКУ «Финансовое управление ГО «город Кизляр»» руководителем (заместителем руководителя) МКУ «Финансовое управление ГО «город Кизляр»» утверждается отчет о результатах выездной или камеральной проверки, в который включаются все отраженные в акте нарушения, выявленные при проведении проверки, и подтвержденные после рассмотрения возражений субъекта контроля (при их наличии).

Отчет о результатах выездной или камеральной проверки подписывается должностным лицом МКУ «Финансовое управление ГО «город Кизляр»» (при проведении камеральной проверки одним должностным лицом) либо

руководителем проверочной группы МКУ «Финансовое управление ГО «город Кизляр», проводившими проверку.

Отчет о результатах выездной или камеральной проверки приобщается к материалам проверки.

V. Реализация результатов контрольных мероприятий

43. Предписание направляется (вручается) представителю субъекта контроля в срок не более 5 рабочих дней со дня принятия решения о выдаче обязательного для исполнения предписания в соответствии с подпунктом "а" пункта 42 Общих требований.

44. Предписание должно содержать сроки его исполнения.

45. Должностное лицо МКУ «Финансовое управление ГО «город Кизляр»» (при проведении камеральной проверки одним должностным лицом) либо руководитель проверочной группы МКУ «Финансовое управление ГО «город Кизляр»» обязаны осуществлять контроль за выполнением субъектом контроля предписания.

В случае неисполнения в установленный срок предписания МКУ «Финансовое управление ГО «город Кизляр»» к лицу, не исполнившему такое предписание, применяются меры ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.