



**АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ  
ТИМАШЕВСКИЙ РАЙОН**

**ПО С Т А Н О В Л Е Н И Е**

от 23.02.2014

№ 301

город Тимашевск

**Об утверждении Порядка проведения плановых и внеплановых проверок при осуществлении закупок для обеспечения муниципальных нужд в Тимашевском районе**

В соответствии с пунктом 3 части 3 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» (далее – Закон), постановлением администрации муниципального образования Тимашевский район от 26 декабря 2013 года № 2665 «Об определении органа местного самоуправления муниципального образования Тимашевский район, уполномоченного на осуществление контроля в сфере закупок», статьей 64 Устава муниципального образования Тимашевский район, п о с т а н о в л я ю:

1. Утвердить Порядок проведения плановых и внеплановых проверок при осуществлении закупок для обеспечения муниципальных нужд в Тимашевском районе (приложение № 1).

2. Отделу экономики и прогнозирования администрации муниципального образования Тимашевский район, наделенному полномочиями органа местного самоуправления муниципального образования Тимашевский район, уполномоченному на осуществление контроля за соблюдением требований законодательства Российской Федерации и иных нормативно-правовых актов Российской Федерации в сфере размещения заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для муниципальных нужд, нужд муниципальных бюджетных учреждений в муниципальном образовании Тимашевский район, при проведении плановой проверки в отношении заказов, информация о которых опубликована в период действия Федерального закона от 21 июля 2005 года № 94-ФЗ «О размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для государственных и муниципальных нужд», руководствоваться Порядком проведения плановых проверок при размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для нужд заказчиков, утвержденным приказом Министерства экономического развития Российской Федерации от 28 января 2011 года № 30, постановлением администрации муниципального образования Ти-

машевский район от 20 июня 2013 года № 1448 «О контроле за соблюдением требований законодательства Российской Федерации и иных нормативно-правовых актов Российской Федерации в сфере размещения заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для муниципальных нужд, нужд муниципальных бюджетных учреждений в муниципальном образовании Тимашевский район».

3. Организационно-кадровому отделу управления делами администраций муниципального образования Тимашевский район (Косов) опубликовать настоящее постановление в районной газете «Знамя труда».

4. Отделу информационных технологий администрации муниципального образования Тимашевский район (Мирончук) разместить постановление на официальном сайте муниципального образования Тимашевский район.

5. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы муниципального образования Т.А.Гораш.

6. Постановление вступает в силу со дня его официального опубликования и распространяется на правоотношения, возникшие с 1 января 2014 года.

Глава муниципального образования  
Тимашевский район

А.В.Житлов

## ПРИЛОЖЕНИЕ № 1

### УТВЕРЖДЕН

постановлением администрации  
муниципального образования  
Тимашевский район

от 21.02.2014 № 301

### **ПОРЯДОК проведения плановых и внеплановых проверок при осуществлении закупок для обеспечения муниципальных нужд в Тимашевском районе**

#### **1. Общие положения**

1.1. Настоящим Порядком проведения плановых и внеплановых проверок при осуществлении закупок для обеспечения муниципальных нужд в Тимашевском районе (далее – Порядок) устанавливается процедура проведения администрацией муниципального образования Тимашевский район в лице отдела экономики и прогнозирования администрации муниципального образования Тимашевский район, уполномоченного на осуществление контроля в сфере закупок (далее – Контрольный орган) плановых и внеплановых проверок в отношении заказчиков, контрактных служб, контрактных управляющих, комиссий по осуществлению закупок и их членов, уполномоченных органов, уполномоченных учреждений при осуществлении закупок для обеспечения муниципальных нужд в Тимашевском районе, в отношении специализированных организаций, выполняющих в соответствии с Федеральным законом Российской Федерации от 5 апреля 2013 года № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» (далее – Закон) отдельные полномочия в рамках осуществления закупок для обеспечения муниципальных нужд в Тимашевском районе (далее – Субъекты контроля), предусмотренных в соответствии с пунктом 3 части 3 статьи 99 Закона.

1.2. Основные термины и понятия, используемые в настоящем Порядке, соответствуют терминам и понятиям, определенным Законом.

1.3. Плановые и внеплановые проверки проводятся в отношении Субъектов контроля в целях предупреждения и выявления нарушений законодательства Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг (далее – Законодательство) для обеспечения муниципальных нужд в Тимашевском районе.

1.4. Настоящий Порядок разработан в соответствии с Законом, постановлением администрации муниципального образования Тимашевский район

от 26 декабря 2013 года № 2665 «Об определении органа местного самоуправления муниципального образования Тимашевский район, уполномоченного на осуществление контроля в сфере закупок».

1.5. Контрольный орган осуществляет контроль в сфере закупок, за исключением контроля, предусмотренного частями 5, 8, и 10 статьи 99 Закона (далее – Контроль), в отношении Субъектов контроля.

1.5.1. Контрольный орган в соответствии с частью 4 статьи 99 Закона не осуществляет контроль в отношении операторов электронных площадок, а также при проведении электронного аукциона (с момента размещения в единой информационной системе извещения о проведении электронного аукциона до момента заключения контракта) в отношении Субъектов контроля.

1.6. При проведении плановых и внеплановых проверок не подлежат контролю:

1.6.1. Результаты оценки заявок участников закупок в соответствии с критериями, установленными пунктами 3 и 4 части 1 статьи 32 Закона:

- качественные, функциональные и экологические характеристики объекта закупки;

- квалификация участников закупки, в том числе наличие у них финансовых ресурсов, на праве собственности или ином законном основании оборудования и других материальных ресурсов, опыта работы, связанного с предметом контракта, и деловой репутации, специалистов и иных работников определенного уровня квалификации.

Такие результаты могут быть обжалованы участниками закупок в судебном порядке.

1.6.2. В соответствии с частью 5 статьи 99 Закона (которая вступит в силу с 1 января 2016 года):

- соответствие информации об объеме финансового обеспечения, включенной в планы закупок, информации об объеме финансового обеспечения для осуществления закупок, утвержденном и доведенном до заказчика;

- соответствие информации об идентификационных кодах закупок и об объеме финансового обеспечения для осуществления данных закупок, содержащейся:

- а) в планах-графиках, информации, содержащейся в планах закупок;

- б) в извещениях об осуществлении закупок, в документации о закупках, информации, содержащейся в планах-графиках;

- в) в протоколах определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей), информации, содержащейся в документации о закупках;

- г) в условиях проектов контрактов, направляемых участникам закупок, с которыми заключаются контракты, информации, содержащейся в протоколах определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей);

- д) в реестре контрактов, заключенных заказчиками, условиям контрактов.

1.6.3. В соответствии с частью 8 статьи 99 Закона:

- соблюдение требований к обоснованию закупок, предусмотренных статьей 18 Закона, при формировании планов закупок и обоснованности закупок;

- нормирование в сфере закупок, предусмотренное статьей 19 Закона, при планировании закупок;

- определение и обоснование начальной (максимальной) цены контракта, цены контракта, заключаемого с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем), при формировании планов-графиков;

- применение заказчиком мер ответственности и совершения 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 закупок.

1.7. Проведение плановых и внеплановых проверок (за исключением внеплановых проверок, проводимых на основании поступивших обращений участников закупки либо осуществляющих общественный контроль общественных объединений или объединений 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) от имени Контрольного органа осуществляется на основании распоряжения администрации муниципального образования Тимашевский район (далее – Распоряжение) инспекцией, включающей в себя должностных лиц Контрольного органа, а также в случаях, предусмотренных пунктом 1.9 настоящего Порядка, иных лиц (далее – Инспекция).

1.8. В состав Инспекции для проведения проверки должно входить не менее трех человек. Инспекцию возглавляет руководитель Инспекции.

Состав Инспекции, сроки осуществления проверок, а также их изменения утверждаются Распоряжением.

1.9. Контрольный орган в случае необходимости вправе обратиться в органы прокуратуры, правоохранительные и иные органы власти с предложением о включении в состав Инспекции должностных лиц таких органов.

1.10. По виду проверки подразделяются на плановые и внеплановые.

1.10.1. Плановые проверки проводятся:

1.10.1.1. В отношении каждого Заказчика, контрактной службы заказчика, контрактного управляющего, постоянно действующей комиссии по осуществлению закупок и ее членов, уполномоченного органа, уполномоченного учреждения - не чаще чем один раз в шесть месяцев.

1.10.1.2. В отношении каждой специализированной организации, комиссии по осуществлению закупки, за исключением постоянно действующей комиссии по осуществлению закупок и ее членов - не чаще чем один раз за период проведения каждого определения поставщика (подрядчика, исполнителя).

1.10.2. Внеплановые проверки осуществляются Контрольным органом по следующим основаниям:

1.10.2.1. 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 (далее – Жалоба).

Рассмотрение Жалобы осуществляется в порядке, установленном главой 6 Закона, и в соответствии с Порядком рассмотрения жалоб на действия (бездействие) заказчика, уполномоченного органа, уполномоченного учреждения, специализированной организации, комиссии по осуществлению закупок, ее членов, должностных лиц контрактной службы, контрактного управляющего в отношении закупок для обеспечения муниципальных нужд в Тимашевском районе, утвержденным постановлением администрации муниципального образования Тимашевский район.

В случае, если внеплановая проверка проводится на основании Жалобы, по результатам проведения указанной проверки и рассмотрения такой жалобы принимается единое решение.

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

1.10.2.3. Истечение срока исполнения ранее выданного Контрольным органом в соответствии с пунктом 2 части 22 статьи 99 Закона предписания.

1.11. Решения Контрольного органа, 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 Краснодарского края, которые приняты по результатам проведения внеплановых проверок одной и той же закупки.

1.12. В случае, если федеральным органом исполнительной власти, органом исполнительной власти Краснодарского края, уполномоченными на осуществление контроля в сфере закупок, Контрольным органом по результатам плановых и (или) внеплановых проверок, проведенных в соответствии с частью 3 статьи 99 Закона, выданы связанные с одной и той же закупкой решения в отношении одних и тех же действий (бездействия) субъектов контроля, выполняется решение, принятое федеральным органом исполнительной власти, уполномоченным на осуществление контроля в сфере закупок.

1.13. В случае, если органом исполнительной власти Краснодарского края, уполномоченным на осуществление контроля в сфере закупок, Контрольным органом по результатам плановых и (или) внеплановых проверок, проведенных в соответствии с частью 3 статьи 99 Закона, 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

Краснодарского края, уполномоченным на осуществление контроля в сфере закупок.

1.14. Информация о проведении Контрольным органом плановых и внеплановых проверок, об их результатах и выданных предписаниях размещается в реестрах жалоб, плановых и внеплановых проверок, принятых по ним решений и выданных предписаний в единой информационной системе, а до даты ввода в эксплуатацию единой информационной системы на официальном сайте Российской Федерации в сети «Интернет» для размещения информации о размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг [www.zakupki.gov.ru](http://www.zakupki.gov.ru) (далее – Официальный сайт) в соответствии с Порядком ведения данного реестра, включающим в себя, в частности, перечень размещаемых документов и информации, сроки размещения таких документов и информации в данном реестре, утвержденным Правительством Российской Федерации.

1.15. При проведении плановых и внеплановых проверок должностные лица Контрольного органа в соответствии с их полномочиями вправе:

- запрашивать на основании Распоряжения и получать на основании уведомления о проведении проверки в письменной форме документы и информацию, необходимые для проведения проверки, по предъявлении служебного удостоверения и Распоряжения имеют право беспрепятственного доступа в помещения и на территории, которые занимают Субъекты контроля, для получения документов и информации о закупках, необходимых Контрольному органу.

- привлекать независимых экспертов, а также, специалистов, в том числе отраслевых органов Администрации муниципального образования Тимашевский район, для дачи разъяснений по вопросам, возникшим в процессе проверки.

1.16. Субъекты контроля обязаны представлять в Контрольный орган по его требованию документы, объяснения в письменной форме, информацию о закупках (в том числе сведения о закупках, составляющие государственную тайну), а также давать в устной форме объяснения.

1.17. При выявлении в результате плановых и внеплановых проверок, а также в результате рассмотрения Жалобы нарушений Контрольный орган вправе:

- 1) 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 в соответствии с законодательством об административных правонарушениях;

- 2) выдавать обязательные для исполнения предписания об устранении таких нарушений в соответствии с законодательством Российской Федерации, в том числе об аннулировании определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей);

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

1.18. При выявлении в результате проведения плановых и внеплановых проверок, а также в результате рассмотрения Жалобы нарушений Законодательства Контрольный орган в течение 5 рабочих дней обязан уведомить о результатах проверки заместителя главы муниципального образования Тимашевский район, курирующего деятельность отдела экономики и прогнозирования администрации муниципального образования Тимашевский район.

1.19. Предписание об устранении нарушения законодательства Российской Федерации или иных нормативных правовых актов о контрактной системе в сфере закупок, выданное в соответствии с подпунктом 2 пункта 1.17 настоящего Порядка (далее – Предписание), 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.

1.20. В течение трех рабочих дней с даты выдачи Предписания Контрольный орган обязан разместить это Предписание в единой информационной системе, а до даты ввода в эксплуатацию единой информационной системы на Официальном сайте.

1.21. В случае поступления информации о неисполнении выданного Предписания Контрольный орган вправе применить к не исполнившему такое Предписание лицу меры ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

1.22. Полученные Контрольным органом 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.

## **2. Проведение плановых проверок**

### **2.1. Организация проведения плановой проверки**

2.1.1. Плановые проверки проводятся Контрольным органом в соответствии с утвержденным постановлением администрации муниципального образования Тимашевский район (далее – Постановление) планом проверок Субъектов контроля (далее – План проверок), который должен содержать следующие сведения:

- наименование Контрольного 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.



2.1.2. План проверок утверждается на шесть месяцев.

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

2.1.4. План проверок, а также вносимые в него изменения, должны быть размещены не позднее пяти рабочих дней со дня их утверждения на официальном сайте муниципального образования Тимашевский район, а также в единой информационной системе, а до даты ввода в эксплуатацию единой информационной системы на Официальном сайте.

2.1.5. За 15 (пятнадцать) дней до проведения проверки, Контрольным органом готовится проект Распоряжения о проведении проверки в отношении конкретного Субъекта контроля.

2.1.6. Распоряжение принимается не позднее чем за 10 (десять) рабочих дней до проведения проверки и должно содержать следующие сведения:

- 1) наименование Контрольного органа;
- 2) состав Инспекции с указанием фамилии, имени, отчества (при наличии) и должности каждого члена Инспекции;
- 3) предмет проверки;
- 4) цель и основания проведения проверки;
- 5) дату начала и дату окончания проведения проверки;
- 6) проверяемый период;
- 7) срок, в течение которого составляется акт по результатам проведения проверки;
- 8) наименование Субъекта контроля.

2.1.7. На основании Распоряжения Контрольным органом готовится уведомление о проведении проверки (далее - Уведомление).

2.1.8. Уведомление должно содержать следующие сведения:

- 1) предмет проверки;
- 2) цель и основания проведения проверки;
- 3) дату начала и дату окончания проведения проверки;
- 4) проверяемый период;
- 5) документы и сведения, необходимые для осуществления проверки, с указанием срока их предоставления Субъектом контроля;
- 6) информацию о необходимости уведомления Субъектом контроля лиц, осуществляющих функции по размещению заказов для данного Субъекта в проверяемый период;
- 7) информацию о необходимости обеспечения условий для работы Инспекции, в том числе предоставления помещения для работы, оргтехники, средств связи (за исключением мобильной связи) и иных необходимых технических средств и оборудования для проведения проверки.

2.1.9. Специалистами Инспекции уведомление направляется почтовым отправлением с уведомлением о вручении либо нарочно с отметкой о получении, либо любым иным способом, позволяющим доставить уведомление в срок не позднее чем за семь рабочих дней до даты проведения проверки.

2.1.10. Срок проверки составляет от 5 до 30 рабочих дней.

Срок проверки продлевается в исключительных случаях, связанных с необходимостью проведения сложных и (или) длительных исследований, испытаний, экспертиз и расследований, на основании Распоряжения.

При этом срок проведения проверки продлевается не более одного раза и общий срок проведения проверки не может составлять более чем два месяца, за исключением случая несоблюдения Субъектами контроля, требований пункта 2.1.12. настоящего Порядка. В последнем случае срок проведения проверки не может составлять более чем шесть месяцев.

2.1.11. В течение 3 рабочих дней с момента подписания Распоряжения о проведении проверки Инспекция представляет для ознакомления Субъекту контроля оригинал Распоряжения о проведении проверки.

2.1.12. Во время проведения проверки Субъекты контроля, действия (бездействие) которых проверяются, обязаны:

- не препятствовать проведению проверки, в том числе обеспечивать право беспрепятственного доступа членов Инспекции на территорию, в помещения с учетом требований законодательства Российской Федерации о защите государственной тайны;

- 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 технические средства и оборудование, указанные в Уведомлении о проведении проверки.

2.1.13. В случае если Субъект контроля не имеет возможности представить Инспекции истребуемые документы (их копии) и (или) сведения в установленный срок, по письменному заявлению срок предоставления указанных документов и сведений продлевается на основании письменного решения Инспекции, но не более чем на пять рабочих дней.

При невозможности представить истребуемые документы Субъект контроля обязан представить Инспекции до начала проведения проверки письменное объяснение с обоснованиями.

2.1.14. Проверка осуществляется Инспекцией выборочным методом в два этапа, которые могут проводиться одновременно.

## **2.2. Порядок осуществления первого этапа плановой проверки**

2.2.1. Первый этап плановой проверки предусматривает рассмотрение закупок, находящихся на стадии определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей) до заключения контракта, на предмет их соответствия требованиям законодательства о контрактной системе в сфере закупок. В случае выявления признаков нарушения Законодательства Инспекция:

- назначает дату заседания Инспекции;

- направляет Уведомления о заседании Инспекции Субъектам контроля, действия (бездействие) которых содержат признаки нарушения Законодательства, с указанием даты, времени и места заседания Инспекции;
- проводит заседание Инспекции;
- рассматривает представленные Инспекции документы и сведения, относящиеся к предмету проверки;
- заслушивает объяснения Субъектов контроля, чьи действия содержат признаки нарушения Законодательства;
- принимает решение Контрольного органа по результатам заседания Инспекции и выдает предписания Контрольного органа об устранении выявленных нарушений Законодательства.

2.2.2. Уведомление о заседании Инспекции направляется специалистом Контрольного органа Субъектам контроля, действия (бездействие) которых содержат признаки нарушения Законодательства, телефонограммой либо нарочно с отметкой о получении, либо любым иным способом, позволяющим доставить уведомление не позднее чем за три рабочих дня до даты заседания Инспекции.

2.2.3. Субъекты контроля, действия (бездействие) которых содержат признаки нарушения Законодательства, вправе присутствовать на заседании Инспекции лично либо направить своих представителей, представлять в Инспекцию пояснения по фактам установленных признаков нарушения Законодательства, а также осуществлять с предварительного уведомления Инспекции, аудиозапись заседания Инспекции.

2.2.4. Заседание Инспекции считается правомочным, если на нем присутствует более половины членов данной Инспекции.

2.2.5. Инспекция в исключительных случаях, связанных с необходимостью проведения сложных и (или) длительных исследований, испытаний, экспертиз и расследований, в том числе на основании ходатайств Субъектов контроля, вправе принять решение о переносе заседания Инспекции на более позднее время и (или) дату, с учетом установленного срока в соответствии с пунктом 2.1.10 настоящего Порядка, с направлением уведомления в порядке, предусмотренном пунктом 2.2.2 настоящего Порядка, а также после начала заседания Инспекции - решение о перерыве в заседании Инспекции.

2.2.6. На заседании Инспекции ведется аудиозапись, которая передается Инспекцией в Контрольный орган и хранится им не менее трех лет.

2.2.7. Инспекция непосредственно перед заседанием должна удостовериться в наличии полномочий представителей Субъектов контроля, в отношении которых проводится проверка.

В случае если полномочия представителей не подтверждены надлежащим образом, такие представители вправе присутствовать на заседании Инспекции без права давать пояснения по существу проверки.

2.2.8. Руководитель Инспекции:

- открывает заседание Инспекции и объявляет предмет проверки;
- разъясняет лицам, в отношении которых проводится проверка, их права и обязанности;

- разъясняет порядок проведения заседания Инспекции, уведомляет о том, что ведется аудиозапись заседания;

- руководит заседанием Инспекции, обеспечивает условия для всестороннего и полного исследования доказательств и обеспечивает рассмотрение заявлений и ходатайств лиц, участвующих в заседании Инспекции;

- принимает меры по обеспечению установленного порядка заседания Инспекции.

2.2.9. Инспекция получает в письменной форме, форме электронного документа и (или) устной форме объяснения лиц по предмету проверки, в отношении которых проводится проверка, испрашивает необходимые документы для ознакомления, совершает иные действия, направленные на всестороннее рассмотрение предмета проверки.

2.2.10. Лица, в отношении которых проводится проверка, вправе давать свои пояснения по предмету проверки, а также заявлять ходатайства и делать иные заявления.

2.2.11. Результаты осуществления первого этапа проведения проверки оформляются решением Контрольного органа о наличии (отсутствии) в действиях (бездействии) проверяемых Субъектов контроля нарушений Законодательства в сфере закупок, которое принимается простым большинством голосов членов Инспекции, присутствовавших на заседании Инспекции (далее – Решение). В случае если член Инспекции не согласен с Решением, он излагает письменно особое мнение, которое прилагается к Решению.

При принятии Решения учитываются все обстоятельства, установленные Инспекцией на заседании.

Контрольный орган принимает Решение по результатам заседания Инспекции.

2.2.12. Решение должно состоять из вводной, мотивировочной и резолютивной частей.

Вводная часть Решения должна содержать:

- наименование Контрольного органа;
- номер, дату и место принятия Решения;
- дату и номер распоряжения о проведении проверки;
- состав Инспекции, с указанием фамилии, имени, отчества (при наличии) и должности каждого члена Инспекции, принимавших решение;
- наименование, адрес местонахождения Субъектов контроля, в отношении которых принято решение о проведении проверки, а также фамилии, имена, отчества (при наличии) представителей Субъектов контроля и лиц, присутствовавших на заседании.

В мотивировочной части Решения должны быть указаны:

- обстоятельства, установленные на заседании Инспекции, на которых основываются выводы данной Инспекции;
- нормы Законодательства, которыми руководствовалась Инспекция при принятии решения;

- сведения о нарушении требований Законодательства, оценка Инспекцией этих нарушений.

Резолютивная часть Решения должна содержать:

- выводы Инспекции о наличии (отсутствии) со стороны Субъектов контроля, действия (бездействие) которых проверяются, нарушений Законодательства со ссылками на конкретные нормы Законодательства, обосновывающие выводы Инспекции;

- сведения о выдаче предписания об устранении выявленных нарушений Законодательства;

- выводы Инспекции о необходимости рассмотрения вопроса о возбуждении дела об административном правонарушении;

- другие меры по устранению нарушений, в том числе об обращении с иском в суд, о передаче материалов в правоохранительные органы и т.д.

Решение подлежит немедленному оглашению по окончании заседания Инспекции. При этом оглашается только его резолютивная часть.

2.2.13. Решение оформляется на бланке администрации муниципального образования Тимашевский район в полном объеме, подписывается всеми присутствующими на заседании членами Инспекции и размещается в единой информационной системе, а до даты ввода в эксплуатацию единой информационной системы на Официальном сайте в срок не позднее трех рабочих дней со дня его оглашения.

Копия Решения в срок не позднее пяти рабочих дней со дня его оглашения направляется лицам, в отношении которых проведена проверка, почтовым отправлением с уведомлением о вручении либо нарочно с отметкой о получении.

2.2.14. В случаях, если Инспекцией выявлены нарушения Законодательства, Контрольный орган выдает обязательные для исполнения предписания об устранении нарушений Законодательства, за исключением случаев, когда Инспекция пришла к выводу, что выявленные нарушения не повлияли на результаты определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей).

2.2.15. В предписании должны быть указаны:

- дата и место выдачи предписания;

- наименование Контрольного органа;

- состав Инспекции;

- сведения о решении, на основании которого выдается предписание;

- наименование, адрес лиц, которым выдается предписание;

- требования о совершении действий, направленных на устранение нарушений Законодательства;

- сроки, в течение которых должно быть исполнено предписание;

- сроки, в течение которых в Контрольный орган должно поступить подтверждение исполнения предписания.

2.2.16. Под действиями, направленными на устранение нарушений Законодательства, понимаются:

- отмена решений комиссий по осуществлению закупок, принятых в ходе проведения процедур определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей). Предписание об отмене решений комиссий по осуществлению закупок выдается также в том случае, если выдается предписание о внесении изменений в извещение о проведении закупок (конкурсов (открытых конкурсов, двухэтапных конкурсов, конкурсов с ограниченным участием), запроса котировок, запроса предложений) и (или) в документацию таких закупок;

- внесение изменений в документацию о закупках, извещение о проведении закупок. При этом срок подачи заявок на участие в таких закупках должен быть продлен таким образом, чтобы с момента размещения таких изменений он соответствовал срокам, установленным Законом в случае внесения изменений в указанные документы;

- аннулирование процедур определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей) в порядке, установленном Законом;

- проведение процедур определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей) в соответствии с требованиями Законодательства. При этом должны быть указаны конкретные действия, которые необходимо совершить лицу, в отношении которого выдано предписание.

2.2.17. Резолютивная часть предписания оглашается вместе с резолютивной частью Решения, принятого по результатам заседания Инспекции.

2.2.18. Предписание подлежит исполнению в срок, установленный таким предписанием.

2.2.19. Предписание изготавливается одновременно с Решением, оформляется на бланке администрации муниципального образования Тимашевский район и подписывается всеми присутствующими на заседании членами Инспекции.

2.2.20. Предписание размещается специалистом Контрольного органа в единой информационной системе, а до даты ввода в эксплуатацию единой информационной системы на Официальном сайте, в течение трех рабочих дней с даты выдачи предписания Субъекту контроля.

2.2.21. Субъект контроля, в отношении которого выдано Предписание об устранении нарушений Законодательства, вправе направить в Контрольный орган, выдавший Предписание, мотивированное ходатайство о продлении срока исполнения Предписания, установленного таким предписанием.

Поступившее ходатайство о продлении срока исполнения Предписания регистрируется специалистом Контрольного органа в журнале регистрации поступающих документов отдела экономики и прогнозирования администрации муниципального образования Тимашевский район не позднее следующего рабочего дня после дня его поступления с присвоением ему регистрационного номера и рассматривается Контрольным органом в течение пяти рабочих дней со дня его поступления в Контрольный орган. По результатам рассмотрения указанного ходатайства Контрольный орган изготавливает в письменной форме мотивированное решение о продлении срока исполнения Предписания с одновременным установлением нового срока исполнения Предписания в случаях,

когда неисполнение Предписания вызвано причинами, не зависящими от Субъекта контроля, которому выдано Предписание, либо об отказе в продлении срока исполнения Предписания.

Указанное решение специалист Контрольного органа размещает в единой информационной системе, а до даты ввода в эксплуатацию единой информационной системы на Официальном сайте в срок не позднее трех рабочих дней со дня его подписания и направляет его в срок не позднее пяти рабочих дней со дня его подписания Субъектам контроля, в отношении которых проведена проверка, почтовым отправлением либо нарочно с отметкой о получении.

### **2.3. Порядок осуществления второго этапа проверки**

2.3.1. При осуществлении второго этапа проводится проверка в отношении закупок, контракты по которым уже заключены.

2.3.2. Результаты проверки оформляются актом проверки в сроки, установленные Распоряжением о проведении проверки. При этом Решение и Предписание Контрольного органа по результатам первого этапа проведения проверки (при их наличии) являются неотъемлемой частью акта проверки.

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

Вводная часть акта проверки должна содержать:

- наименование Контрольного органа;
- номер, дату и место составления акта;
- дату и номер Распоряжения о проведении проверки;
- основания, цели и сроки осуществления проверки;
- период проведения проверки;
- предмет проверки;
- фамилии, имена, отчества (при наличии), наименования должностей членов Инспекции, проводивших проверку;
- наименование, адрес местонахождения Субъекта контроля, в отношении которого принято Распоряжение о проведении проверки, в том числе наименование, адрес местонахождения лиц, осуществляющих в соответствии с Законодательством функцию по осуществлению закупок товаров, работ, услуг или выполняющих отдельные полномочия в рамках осуществления закупок товаров, работ, услуг для нужд заказчика и (или) уполномоченного органа.

В мотивировочной части акта проверки должны быть указаны:

- обстоятельства, установленные при проведении проверки и обосновывающие выводы Инспекции;
- нормы Законодательства, которыми руководствовалась Инспекция при принятии решения;
- сведения о нарушении требований Законодательства, оценка этих нарушений.

Резолютивная часть акта проверки должна содержать:

- выводы Инспекции о наличии (отсутствии) со стороны Субъектов контроля, действия (бездействие) которых проверяются, нарушений Законодательства со ссылками на конкретные нормы Законодательства, нарушение которых было установлено в результате проведения проверки;

- выводы Инспекции о необходимости рассмотрения вопроса о возбуждении дела об административном правонарушении в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации;

- сведения о выдаче предписания об устранении выявленных нарушений Законодательства;

- другие меры по устранению нарушений, в том числе об обращении с иском в суд, передаче материалов в правоохранительные органы.

2.3.4. Акт проверки подписывается всеми членами Инспекции.

2.3.5. Копия акта проверки направляется Субъектам контроля, в отношении которых проведена проверка, в срок не позднее десяти рабочих дней со дня его подписания сопроводительным письмом за подписью главы муниципального образования Тимашевский район либо его заместителя почтовым отправлением с уведомлением о вручении либо нарочно с отметкой о получении.

При этом Решение и предписание Контрольного органа по результатам первого этапа проведения проверки (при их наличии), являющиеся неотъемлемой частью акта проверки, не подлежат повторному направлению и приобщаются к материалам проверки.

2.3.6. Акт проверки должен быть размещен специалистом Контрольного органа не позднее трех рабочих дней со дня его подписания на официальном сайте муниципального образования Тимашевский район и в единой информационной системе, а до даты ввода в эксплуатацию единой информационной системы на Официальном сайте.

2.3.7. Субъекты контроля, в отношении которых проведена проверка, в течение десяти рабочих дней со дня получения копии акта проверки вправе представить в Контрольный орган письменные возражения по фактам, изложенным в акте проверки, которые приобщаются к материалам проверки.

2.3.8. В случаях, если по результатам второго этапа проведения проверки выявлены нарушения Законодательства, Контрольный орган выдает предписание об устранении таких нарушений, за исключением случаев, когда Инспекция пришла к выводу, что выявленные нарушения не повлияли на результаты определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей).

При этом предписание Контрольного органа по результатам второго этапа проведения проверки является неотъемлемой частью акта проверки и приобщается к материалам проверки.

Предписание оформляется на бланке администрации муниципального образования Тимашевский район и подписывается всеми членами Инспекции.

Содержание предписания об устранении нарушений Законодательства по результатам второго этапа проведения проверки должно соответствовать требованиям пункта 2.2.15. раздела 2.2 настоящего Порядка. Предписание об устранении нарушений Законодательства по результатам второго этапа прове-



дения проверки направляется Субъектам контроля одновременно с актом проверки почтовым отправлением с уведомлением о вручении либо нарочно с отметкой о получении.

2.3.9. Субъекты контроля, в отношении которых выданы предписания об устранении нарушений Законодательства, вправе направить в Контрольный орган, выдавший предписание, мотивированное ходатайство о продлении срока исполнения предписания в порядке, установленном пунктом 2.2.21 настоящего Порядка.

2.3.10. Материалы проверки хранятся Контрольным органом не менее чем три года. Несоблюдение Инспекцией, членами Инспекции положений настоящего Порядка влечет недействительность принятых Контрольным органом решений, выданных предписаний.

### **3. Порядок проведения внеплановой проверки в результате поступления информации о нарушении законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов контрактной системе в сфере закупок и в целях контроля за исполнением ранее выданных в соответствии с пунктом 2 части 22 статьи 99 Закона предписаний**

#### **3.1. Подготовка к проведению внеплановой проверки**

3.1.1. Процедуры по проведению внеплановых проверок (за исключением внеплановых проверок, проводимых на основании поступивших обращений участников закупки либо осуществляющих общественный контроль общественных объединений или объединений 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) Контрольным органом включают в себя:

- подготовку к проведению внеплановой проверки;
- проведение внеплановой проверки;
- оформление результатов внеплановой проверки.

3.1.2. При наличии оснований, указанных в подпунктах 1.10.2.2, 1.10.2.3 пункта 1.10.2 настоящего Порядка, Контрольным органом готовится проект Распоряжения о проведении проверки в отношении конкретного Субъекта контроля.

3.1.3. Распоряжение принимается не позднее чем за 5 (пять) рабочих дней до дня проведения проверки и должно содержать следующие сведения:

- 1) наименование Контрольного органа;
- 2) состав Инспекции с указанием фамилии, имени, отчества (при наличии) и должности каждого члена Инспекции;
- 3) предмет проверки;
- 4) цель и основания проведения проверки;

- 5) дату начала и дату окончания проведения проверки;
- 6) проверяемый период;
- 7) срок, в течение которого составляется акт по результатам проведения проверки;

8) наименование Субъекта контроля.

3.1.4. На основании Распоряжения Контрольным органом готовится уведомление о проведении внеплановой проверки.

3.1.5. Уведомление должно содержать следующие сведения:

- 1) предмет проверки;
- 2) цель и основания проведения проверки;
- 3) дату начала и дату окончания проведения проверки;
- 4) проверяемый период;
- 5) документы и сведения, необходимые для осуществления проверки, с указанием срока их предоставления Субъектом контроля;
- 6) информацию о необходимости уведомления Субъектом контроля лиц, осуществляющих функции по размещению заказов для данного Субъекта в проверяемый период.

3.1.6. Специалистами Инспекции уведомление направляется почтовым отправлением с уведомлением о вручении либо нарочно с отметкой о получении, либо любым иным способом, позволяющим доставить уведомление в срок не позднее чем за один рабочий день до даты проведения проверки.

## **3.2. Проведение внеплановой проверки**

3.2.1. Полномочия специалистов Инспекции на проведение внеплановой проверки подтверждаются служебным удостоверением и уведомлением о проведении внеплановой проверки, выданном на основании соответствующего Распоряжения о проведении внеплановой проверки.

3.2.2. Специалист Инспекции обязан:

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

- докладывать руководителю Контрольного органа 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.

3.2.3. Внеплановая проверка проводится:

- путем запроса необходимых материалов и разъяснений, в случае поступления информации о нарушении законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов о контрактной системе в сфере закупок;

- с выездом по месту нахождения Субъекта контроля (в случае необходимости).

3.2.4. Во время проведения проверки Субъекты контроля, действия (бездействие) которых проверяются, обязаны:

- не препятствовать проведению проверки, в том числе обеспечивать право беспрепятственного доступа членов Инспекции на территорию, в помещения с учетом требований законодательства Российской Федерации о защите государственной тайны;

- 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 технические средства и оборудование, указанные в Уведомлении о проведении проверки.

3.2.5. В случае если Субъект контроля не имеет возможности представить Инспекции истребуемые документы (их копии) и (или) сведения в установленный срок, он должен до истечения указанного срока представить письменное мотивированное объяснение о причинах неисполнения требования.

3.2.6. Общий срок подготовки и проведения внеплановой проверки, оформления акта по результатам ее проведения не должен превышать 30 рабочих дней. Указанный срок может быть продлен распоряжением администрации муниципального образования Тимашевский район по инициативе руководителя Контрольного органа на 30 рабочих дней на основании мотивированной служебной записки Инспекции.

### **3.3. Оформление результатов внеплановой проверки**

3.3.1. Результаты внеплановой проверки оформляются актом в сроки, установленные Распоряжением о проведении проверки.

3.3.2. Акт проверки должен содержать:

- наименование Контрольного органа;
- номер, дату и место составления акта;
- дату и номер Распоряжения о проведении проверки;
- основания, цели и сроки осуществления проверки;
- период проведения проверки;
- предмет проверки;
- фамилии, имена, отчества (при наличии), наименования должностей членов Инспекции, проводивших проверку;

- наименование, адрес местонахождения Субъекта контроля, в отношении которого принято Распоряжение о проведении проверки, в том числе наименование, адрес местонахождения лиц, осуществляющих в соответствии с Законодательством функцию по осуществлению закупок товаров, работ, услуг или выполняющих отдельные полномочия в рамках осуществления закупок товаров, работ, услуг для нужд заказчика и (или) уполномоченного органа;

- сведения о нарушении требований Законодательства;
- обстоятельства, установленные при проведении проверки;

- выводы Инспекции о наличии (отсутствии) со стороны Субъектов контроля, действия (бездействие) которых проверяются, нарушений Законодательства, со ссылками на конкретные нормы Законодательства, нарушение которых было установлено в результате проведения проверки;

- выводы Инспекции о необходимости рассмотрения вопроса о возбуждении дела об административном правонарушении в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации;

- сведения о выдаче предписания об устранении выявленных нарушений Законодательства;

- другие меры по устранению нарушений, в том числе об обращении с иском в суд, передаче материалов в правоохранительные органы.

3.3.3. Акт проверки подписывается всеми членами Инспекции.

3.3.4. Копия акта проверки направляется Субъектам контроля, в отношении которых проведена проверка, в срок не позднее десяти рабочих дней со дня его подписания сопроводительным письмом за подписью главы муниципального образования Тимашевский район либо его заместителя почтовым отправлением с уведомлением о вручении либо нарочно с отметкой о получении.

3.3.5. Субъекты контроля, в отношении которых проведена проверка, в течение десяти рабочих дней со дня получения копии акта проверки вправе представить в Контрольный орган письменные возражения по фактам, изложенным в акте проверки, которые приобщаются к материалам проверки.

3.3.6. Контрольным органом по результатам проведенной внеплановой проверки принимаются меры по:

- предупреждению нарушений;

- устранению выявленных нарушений;

- привлечению к ответственности в соответствии с действующим законодательством лиц, допустивших нарушения.

3.3.7. В случаях, если по результатам проведения проверки выявлены нарушения Законодательства, Контрольный орган выдает предписание об устранении таких нарушений, за исключением случаев, когда Инспекция пришла к выводу, что выявленные нарушения не повлияли на результаты определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей).

Предписание оформляется на бланке администрации муниципального образования Тимашевский район и подписывается всеми членами Инспекции.

Содержание предписания об устранении нарушений Законодательства по результатам проведения внеплановой проверки должно соответствовать требованиям пункта 2.2.15. раздела 2.2 настоящего Порядка. Предписание об устранении нарушений Законодательства по результатам проведения внеплановой проверки направляется Субъектам контроля одновременно с актом проверки почтовым отправлением с уведомлением о вручении либо нарочно с отметкой о получении.

3.3.8. Предписание об устранении нарушения Законодательства, выданное Контрольным органом, должно содержать указание на конкретные действия, которые должен совершить Субъект Контроля, получивший такое предписание,

для устранения указанного нарушения. Контракт не может быть заключен до даты исполнения такого Предписания.

3.3.9. Субъекты контроля, в отношении которых выданы предписания об устранении нарушений Законодательства, вправе направить в Контрольный орган, выдавший предписание, мотивированное ходатайство о продлении срока исполнения предписания в порядке, установленном пунктом 2.2.21 настоящего Порядка.

3.3.10. Предписание подлежит исполнению в установленный в нем срок.

Неисполнение в срок предписания влечет за собой проведение Контрольным органом внеплановой проверки.

3.3.11. Информация о проведении Контрольным органом внеплановых проверок, об их результатах и выданных предписаниях размещается специалистом Контрольного органа в единой информационной системе, а до даты ввода в эксплуатацию единой информационной системы - на Официальном сайте, в течение трех рабочих дней с даты их подписания.

3.3.12. Материалы проверки хранятся Контрольным органом не менее чем три года. Несоблюдение Инспекцией, членами Инспекции положений настоящего Порядка влечет недействительность принятых Инспекцией решений, выданных предписаний.

#### **4. Санкции, применяемые Контрольным органом за нарушения законодательства в сфере закупок**

4.1. В соответствии с частью 22 статьи 99 Закона при выявлении в результате проведения плановых и внеплановых проверок, а также в результате рассмотрения жалобы на действия (бездействие) заказчика, уполномоченного органа, уполномоченного учреждения, специализированной организации, или комиссии по осуществлению закупок нарушений законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов о контрактной системе в сфере закупок Контрольный орган вправе:

1) 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 в соответствии с законодательством об административных правонарушениях;

2) выдавать обязательные для исполнения предписания об устранении таких нарушений в соответствии с законодательством Российской Федерации, в том числе об аннулировании определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей);

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

4.2. В соответствии с частью 25 статьи 99 Закона, в случае поступления информации о неисполнении выданного в соответствии с пунктом 2 части 22 статьи 99 Закона предписания, Контрольный орган вправе применить к не исполнившему такого предписания лицу меры ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.3. В соответствии с частью 29 статьи 99 Закона при выявлении в результате проведения Контрольным органом плановых и внеплановых проверок факта совершения действия (бездействия), содержащего признаки состава преступления, Контрольный орган 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.

4.4. При выявлении в результате проведения плановых и внеплановых проверок факта, содержащего признаки административного правонарушения, Контрольный орган в течение трех рабочих дней со дня выявления такого факта, передает информацию и подтверждающие такой факт документы федеральному органу исполнительной власти или органу исполнительной власти Краснодарского края, уполномоченным на осуществление контроля в сфере размещения заказов.

## **5. Осуществление контроля по исполнению предписаний**

5.1. Контроль по исполнению предписаний Контрольного органа, соответственно, направленных и выданных по результатам проведенных проверок, осуществляется по истечении срока, указанного в предписании, в форме проведения внеплановых проверок.

5.2. Контроль по исполнению предписаний осуществляется путем внесения, в течение трех рабочих дней с даты выдачи предписания, записи в контрольный реестр, который формируется Контрольным органом.

Реестр исполнения предписаний должен содержать следующие сведения:

- 1) порядковый номер;
- 2) наименование юридического лица;
- 3) дата выдачи предписания;
- 4) срок исполнения предписания.

## **6. Обжалование результатов проведения плановой и внеплановой проверок**

Решение, акт и (или) предписание Контрольного органа, принятые по результатам проведения плановой проверки и (или) внеплановой проверки, могут быть обжалованы в федеральный орган исполнительной власти, орган исполнительной власти Краснодарского края, уполномоченные на осуществление контроля в сфере закупок и в судебном порядке в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

## **7. Контроль за исполнением требований Порядка**

Контроль за соблюдением Контрольным органом требований настоящего Порядка осуществляет заместитель главы муниципального образования Тимашевский район, курирующий деятельность отдела экономики и прогнозирования администрации муниципального образования Тимашевский район.

Заместитель главы  
муниципального образования  
Тимашевский район

В.А.Добрывечер