



АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
ТИМАШЕВСКИЙ РАЙОН

ПО С Т А Н О В Л Е Н И Е

от 05.07.2016

№ 551

город Тимашевск

О внесении изменений в постановление администрации муниципального образования Тимашевский район от 16 июля 2015 года № 752 «О реализации функции администрации муниципального образования Тимашевский район по проведению согласования осуществления закупки у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя) при осуществлении закупок для обеспечения муниципальных нужд Тимашевского района»

В соответствии с Федеральным законом от 5 апреля 2013 года № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд», постановлением администрации муниципального образования Тимашевский район от 27 июня 2016 года № 503 «Об определении органа местного самоуправления муниципального образования Тимашевский район, уполномоченного на осуществление контроля в сфере закупок», статьей 66 Устава муниципального образования Тимашевский район, п о с т а н о в л я ю:

1. Внести изменения в постановление администрации муниципального образования Тимашевский район от 16 июля 2015 года № 752 «О реализации функции администрации муниципального образования Тимашевский район по проведению согласования осуществления закупки у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя) при осуществлении закупок для обеспечения муниципальных нужд Тимашевского района»:

1.1. Изложить в новой редакции приложения № 1, 2,3 (прилагаются).

1.2. Пункт 6 постановления изложить в новой редакции:

«6. Контроль за выполнением настоящего постановления оставляю за собой.».

2. Считать утратившим силу постановление администрации муниципального образования Тимашевский район от 10 декабря 2015 года № 1196 «О внесении изменений в постановление администрации муниципального образования Тимашевский район от 16 июля 2015 года № 752 «О реализации функции администрации муниципального образования Тимашевский район по проведению согласования осуществления закупки у единственного поставщика при осу-

ществлении закупок для обеспечения муниципальных нужд Тимашевского района».

3. Организационно-кадровому отделу управления делами администрации муниципального образования Тимашевский район (Косов) обнародовать настоящее постановление.

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

5. Постановление вступает в силу со дня его обнародования.

Глава муниципального образования
Тимашевский район

А.В.Житлов

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1
к постановлению администрации
муниципального образования
Тимашевский район
от 05.07.2016 № 551

«ПРИЛОЖЕНИЕ № 1

УТВЕРЖДЕН
постановлением администрации
муниципального образования
Тимашевский район
от 16.07.2015 № 752
(в редакции постановления
администрации муниципального
образования Тимашевский район
от 05.07.2016 № 551)

ПРИЛОЖЕНИЕ № 2
к постановлению администрации
муниципального образования
Тимашевский район
от 05.07.2016 № 551

«ПРИЛОЖЕНИЕ № 2

УТВЕРЖДЕН
постановлением администрации
муниципального образования
Тимашевский район
от 16.07.2015 № 752
(в редакции постановления
администрации муниципального
образования Тимашевский район
от 05.07.2016 № 551)

СОСТАВ

**комиссии по согласованию заключения контракта
с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем)
при осуществлении закупок для обеспечения муниципальных нужд
Тимашевского района**

Друговина
Лариса Евгеньевна

- начальник отдела финансового контроля администрации муниципального образования Тимашевский район, председатель комиссии;

Дорошенко
Ирина Николаевна

- ведущий специалист отдела финансового контроля администрации муниципального образования Тимашевский район, секретарь комиссии.

Члены комиссии:

Шубина
Елена Анатольевна

- ведущий специалист отдела финансового контроля администрации муниципального образования Тимашевский район.

Начальник отдела финансового контроля
администрации муниципального образования
Тимашевский район



Л. Е. Друговина

ПОРЯДОК

**работы комиссии по согласованию заключения контракта
с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем)
при осуществлении закупок для обеспечения муниципальных нужд
Тимашевского района**

1. Общие положения

1.1. Порядок работы комиссии по согласованию заключения контракта с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем) при осуществлении закупок для обеспечения муниципальных нужд Тимашевского района (далее – Порядок) разработан в целях оптимизации исполнения органом местного самоуправления муниципального образования Тимашевский район, уполномоченным на осуществление контроля в сфере закупок - Администрацией муниципального образования Тимашевский район в лице отдела финансового контроля (далее – Уполномоченный орган на осуществление контроля в сфере закупок) функции проведения согласования осуществления закупки у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя) при осуществлении закупок для обеспечения муниципальных нужд Тимашевского района.

1.2. Порядок направлен на обеспечение защиты интересов муниципального образования Тимашевский район при использовании средств бюджета муниципального образования Тимашевский район и внебюджетных источников фи-

нансирования, а также интересов участников контрактной системы в сфере закупок.

1.3. Комиссия осуществляет свои полномочия в соответствии с пунктом 25 части 1 статьи 93 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), Порядком согласования заключения контракта с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем), утвержденным приказом Министерства экономического развития Российской Федерации от 31 марта 2015 года № 189, в также постановлением администрации муниципального образования Тимашевский район от 27 июня 2016 года № 503 о внесении изменений в постановление 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».

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

1.5. Процедура согласования заключения контракта с единственным поставщиком (исполнителем, подрядчиком) (за исключением случаев заключения контрактов в соответствии с частями 4 и 5 статьи 15 Закона) проводится в случаях принятия заказчиком решения об осуществлении закупки у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя):

- в соответствии с частью 1 статьи 55 Закона - если конкурс признан не состоявшимся по основаниям, предусмотренным:

1) частью 13 статьи 51 Закона в связи с тем, что по окончании срока подачи заявок на участие в конкурсе подана только одна заявка, при этом такая заявка признана соответствующей требованиям Закона и конкурсной документации;

2) частью 6 статьи 53 Закона в связи с тем, что по результатам рассмотрения заявок на участие в конкурсе только одна заявка признана соответствующей требованиям Закона и конкурсной документации;

3) частью 9 статьи 56 Закона в связи с тем, что по результатам предквалификационного отбора только один участник закупки признан соответствующим установленным единым требованиям, дополнительным требованиям и заявка такого участника признана соответствующей требованиям Закона, конкурсной документации;

- в соответствии с частью 7 статьи 55 Закона - в случае, если двухэтапный конкурс признан не состоявшимся по основаниям, предусмотренным частью 15 статьи 57 Закона в связи с тем, что по окончании срока подачи окончательных заявок на участие в двухэтапном конкурсе подана только одна такая заявка, при этом такая заявка признана соответствующей требованиям Закона и конкурсной документации или по результатам рассмотрения окончательных заявок на участие в двухэтапном конкурсе только одна заявка признана соответствующей требованиям Закона и конкурсной документации;

- в соответствии с частью 18 статьи 83 Закона - в случае, если запрос предложений признается не состоявшимся в связи с тем, что до момента вскрытия конвертов с заявками на участие в запросе предложений и открытия доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в запросе предложений подана только одна такая заявка, которая признана соответствующей требованиям Закона и соответствует установленным заказчиком требованиям к товарам, работам, услугам в соответствии с извещением о проведении запроса предложений.

1.6. Для получения согласования заключения контракта с единственным поставщиком (исполнителем, подрядчиком) в соответствии с пунктом 25 части 1 статьи 93 Закона заказчик, уполномоченный орган, уполномоченное учреждение (далее – Заявитель) направляет в Уполномоченный орган на осуществление контроля в сфере закупок письменное обращение о согласовании заключения контракта с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем) при осуществлении закупок для обеспечения муниципальных нужд в муниципальном образовании Тимашевский район (далее – Обращение), подписанное руководителем заявителя или его заместителем.

1.7. Обращение в соответствии с пунктом 25 части 1 статьи 93 Закона должно содержать следующие информацию и прилагаемые документы:

- дату и номер извещения об осуществлении закупки, размещенного в единой информационной системе в сфере закупок;

- копии протоколов, составленных в ходе определения поставщика (подрядчика, исполнителя);

- копию документации о закупке, а также разъяснения и изменения к ней (если такие разъяснения или изменения были сделаны заказчиком);

- копии заявок, поданных на участие в процедуре определения поставщика (подрядчика, исполнителя), признанной несостоявшейся.

При этом, если обращение направлено по результатам несостоявшегося повторного конкурса или несостоявшегося запроса предложений, проведенных в соответствии с пунктом 8 части 2 статьи 83 Закона, к обращению так же прилагаются документы и указывается информация в соответствии с настоящим пунктом, по всем предшествующим несостоявшимся процедурам определения поставщика (подрядчика, исполнителя), явившимся основанием для проведения таких повторного конкурса, запроса предложений.

1.8. Все прилагаемые к обращению документы и информация надлежащим образом заверяются должностным лицом Заявителя.

1.9. Обращение направляется Заявителем в срок не позднее чем в течение десяти дней с даты размещения в единой информационной системе в сфере закупок соответствующих протоколов, содержащих информацию о признании определения поставщика (подрядчика, исполнителя) несостоявшимся, в письменной форме в Уполномоченный орган на осуществление контроля в сфере закупок по почте или нарочным по адресу: 352700, г.Тимашевск, ул.Красная, 103, ~~103~~

Режим работы: понедельник - четверг - с 8.00 до 17.00, перерыв - с 12.00 до

12.50, пятница - с 8.00 до 16.00, перерыв - с 12.00 до 12.40.

1.10. Поступившее обращение регистрируется [REDACTED]

[REDACTED] администрации муниципального образования Тимашевский район не позднее следующего рабочего дня после дня его поступления с присвоением ему регистрационного номера.

1.11. От имени Уполномоченного органа на осуществление контроля в сфере закупок согласование заключения контракта с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем) при осуществлении закупок для обеспечения муниципальных нужд Тимашевского района осуществляет комиссия по согласованию заключения контракта с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем) при осуществлении закупок для обеспечения муниципальных нужд Тимашевского района (далее – Комиссия).

1.12. Основанием для проведения заседания Комиссии является поступление в Уполномоченный орган на осуществление контроля в сфере закупок от Заявителя письменного Обращения, подписанного руководителем Заявителя или его заместителем.

1.13. Деятельность Комиссии осуществляется на основе коллегиальности, свободного, открытого и гласного обсуждения вопросов, входящих в ее компетенцию.

1.14. Комиссия не является постоянно действующим структурным подразделением Уполномоченного органа на осуществление контроля в сфере закупок. Заседание Комиссии назначается председателем комиссии (заместителем председателя комиссии в отсутствие председателя комиссии) по необходимости (в случае поступления Обращения).

1.15. Комиссия состоит из председателя, заместителя председателя, секретаря, членов Комиссии. Все лица, входящие в состав Комиссии, при принятии решений обладают равными правами.

1.16. Заседания Комиссии считаются правомочными, если на них присутствуют не менее половины ее членов.

1.17. На заместителя председателя комиссии возлагаются полномочия по исполнению обязанностей председателя комиссии, в случае отсутствия последнего. В случае отсутствия секретаря его обязанности исполняет любой член Комиссии, по поручению председателя (заместителя председателя) Комиссии.

1.18. Согласование заключения контракта с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем) при осуществлении закупок для обеспечения муниципальных нужд Тимашевского района включает в себя:

- подготовку к рассмотрению обращения;
- рассмотрение поступившего обращения, в том числе на предмет соответствия проведенных процедур определения поставщика (подрядчика, исполнителя) действующему законодательству Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок;
- принятие решения Комиссии о согласовании или об отказе в согласо-

нии заключения контракта с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем) и направление его Заявителю.

2. Подготовка к рассмотрению обращения

2.1. При поступлении обращения в Уполномоченный орган на осуществление контроля в сфере закупок один из членов Комиссии по поручению председателя Комиссии (в его отсутствие – заместителя председателя Комиссии) проводит проверку обращения на предмет соблюдения требований пункта 1.7 настоящего Порядка.

2.2. В случае непредставления документов и (или) информации, указанных в пункте 1.7. настоящего Порядка, а также в случае направления обращения, содержащего вопросы, решение которых не входит в компетенцию Уполномоченного органа на осуществление контроля в сфере закупок, Комиссия не рассматривает данное обращение. Данное обращение возвращается Заявителю в срок, не превышающий 5 рабочих дней со дня его поступления, с указанием причин такого возврата.

2.3. В случае соответствия обращения пункту 1.7 настоящего Порядка, Председатель Комиссии (в его отсутствие – заместитель председателя Комиссии) определяет место, дату и время рассмотрения обращения, о чем секретарь Комиссии извещает всех членов Комиссии.

3. Рассмотрение обращения

3.1. Обращение подлежит рассмотрению в срок, не превышающий десяти рабочих дней с даты поступления обращения в Уполномоченный орган на осуществление контроля в сфере закупок.

3.2. Заседание Комиссии проводится председателем Комиссии (в его отсутствие – заместителем председателя Комиссии). При необходимости на заседание Комиссии приглашаются независимые эксперты из числа специалистов в определенных отраслях, экспертные организации, а также лица, чьи интересы могут быть затронуты решением Комиссии.

3.3. Председатель Комиссии (в его отсутствие – заместитель председателя Комиссии) объявляет содержание обращения и предлагает членам Комиссии ознакомиться с поступившими материалами.

3.4. По итогам рассмотрения представленных материалов, члены Комиссии принимают решение о согласовании или об отказе в согласовании заключения контракта с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем). Решения Комиссии принимаются простым большинством голосов членов Комиссии, присутствующих на заседании. При равенстве голосов принятым считается решение, за которое проголосовал Председатель Комиссии (в его отсутствие – заместитель председателя Комиссии) на заседании.

3.5. В ходе рассмотрения обращения члены Комиссии вправе:

- рассматривать представленные заявителем документы и информацию, необходимые для объективного и всестороннего рассмотрения обращения;
- выступать по вопросам повестки дня на заседании Комиссии;
- выражать свое мнение о согласовании или об отказе в согласовании заключения контракта с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем).

4. Принятие решения Комиссии

4.1. По итогам рассмотрения обращения Комиссией принимается решение о согласовании или об отказе в согласовании заключения контракта с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем) в целях обеспечения муниципальных нужд Тимашевского района.

4.2. Решение о согласовании заключения контракта с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем) принимается Комиссией, в том числе при выявлении нарушений законодательства Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок, которые не повлияли на результат определения поставщика (подрядчика, исполнителя).

4.3. Решение об отказе в согласовании заключения контракта с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем) принимается Комиссией, если по результатам рассмотрения представленного обращения или прилагаемых к нему документов выявлены нарушения законодательства Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок, которые повлияли на результат определения поставщика (подрядчика, исполнителя).

4.4. В случае выявления Комиссией нарушений законодательства Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок, которые не повлияли на результат определения поставщика (подрядчика, исполнителя) в решении о согласовании заключения контракта с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем) указываются выявленные нарушения, а также необходимость их устранения при заключении контракта, выводы Комиссии о необходимости передачи материалов обращения Уполномоченным органом на осуществление контроля в сфере закупок в федеральный орган исполнительной власти или орган исполнительной власти Краснодарского края, уполномоченные на осуществление контроля в сфере закупок для рассмотрения вопроса о возбуждении дела об административном правонарушении.

4.5. В случае выявления Комиссией нарушений законодательства Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок, которые повлияли на результат определения поставщика (подрядчика, исполнителя) в решении об отказе в согласовании заключения контракта с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем) указываются выявленные нарушения, а также мотивированное обоснование такого решения, выводы Комиссии о необходимости передачи материалов обращения Уполномоченным органом на осуществление контроля в сфере закупок в федеральный орган исполнительной власти или орган исполнительной власти Краснодарского края, уполномочен-

на осуществление контроля в сфере закупок для рассмотрения вопроса о возбуждении дела об административном правонарушении.

4.6. Решение Комиссии оформляется секретарем Комиссии протоколом заседания комиссии (приложение № 1 к настоящему Порядку), который подписывается членами Комиссии, присутствовавшими на заседании. Оригинал решения хранится в Уполномоченном органе на осуществление контроля в сфере закупок, а копия решения направляется секретарем Комиссии Заявителю письмом в пределах срока, установленного в пункте 3.1. настоящего Порядка, за подписью заместителя главы муниципального образования Тимашевский район, курирующего вопросы деятельности отдела экономики и прогнозирования администрации муниципального образования Тимашевский район.

5. Контроль за исполнением

Контроль за соблюдением последовательности действий, определенных настоящим Порядком по согласованию заключения контракта с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем) при осуществлении закупок для обеспечения муниципальных нужд Тимашевского района, осуществляет Председатель Комиссии (в его отсутствие – заместитель председателя Комиссии).

6. Порядок обжалования решений Комиссии

Решение Комиссии может быть обжаловано в судебном порядке в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

Начальник отдела финансового контроля
администрации муниципального образования
Тимашевский район



Л.Е. Друговина

ПРИЛОЖЕНИЕ № 3
к постановлению администрации
муниципального образования
Тимашевский район
от 05.07.2016 № 551

«ПРИЛОЖЕНИЕ № 3

УТВЕРЖДЕН
постановлением администрации
муниципального образования
Тимашевский район
от 16.07.2015 № 752
(в редакции постановления
администрации муниципального
образования Тимашевский район
от 06.07.2016 № 551)

ПРИМЕРНАЯ ФОРМА ОБРАЩЕНИЯ
о согласовании заключения контракта с единственным
поставщиком (подрядчиком, исполнителем)

Администрация муниципального
образования Тимашевский район

Начальнику отдела финансового
контроля администрации
муниципального образования
Тимашевский район

(инициалы, фамилия руководителя)

_____ (указывается наименование заказчика)

Дата: ____ № ____

О согласовании
заключения контракта
с единственным поставщиком
(подрядчиком, исполнителем)

Уважаемый _____!
(имя и отчество руководителя)

_____ (наименование заказчика)
направляет в Ваш адрес документацию для согласования заключения контракта

_____ (приводится перечень предполагаемых к закупке товаров, выполняемых работ,

_____ оказываемых услуг (или наименование объекта)
за счет средств _____ с единственным
(указать источник финансирования)
поставщиком (подрядчиком, исполнителем) _____

_____ (наименование организации поставщика (подрядчика, исполнителя))

В целях осуществления закупки товаров, работ, услуг было организовано
определение поставщика (подрядчика, исполнителя) путем проведения конкур-
са (двухэтапного конкурса, конкурса с ограниченным участием, запроса пред-
ложений)

« _____
(приводится перечень предполагаемых к закупке товаров, выполняемых работ,

_____ оказываемых услуг (или наименование объекта)

Извещение о проведении конкурса (двухэтапного конкурса, конкурса с
ограниченным участием, запроса предложений) № _____ было размещено в
единой информационной системе

_____ года.
(наименование сайта и дата размещения)

_____ принял (о) решение о внесении
(наименование органа заказчика)
изменений в документацию (извещение) конкурса (двухэтапного конкурса,
конкурса с ограниченным участием, запроса предложений) на предмет

Извещение о внесении изменений в документацию (извещение) конкурса
(двухэтапного конкурса, конкурса с ограниченным участием, запроса предло-
жений) было размещено в единой информационной системе

_____ года.
(наименование сайта и дата размещения)

Однако конкурс (двухэтапный конкурс, конкурс с ограниченным участи-
ем, запрос предложений) извещение № _____ признан не состоявшимся по
причине _____

(протокол № ____ от «__» _____ года).

_____ (организация поставщика (подрядчика, исполнителя))
соответствует требованиям Федерального закона от 5 апреля 2013 года № 44-
ФЗ и готов (о,а)

_____ (приводится перечень предполагаемых к закупке товаров, выполняемых работ,

оказываемых услуг (или наименование объекта)
 в соответствии с условиями документации (извещения) конкурса (двухэтапного конкурса, конкурса с ограниченным участием, запроса предложений) и по цене, не превышающей начальную (максимальную) цену контракта.

В целях эффективного использования бюджетных средств, прошу Вас согласовать осуществление закупки

(приводится перечень предполагаемых к закупке товаров, выполняемых работ,

оказываемых услуг (или наименование объекта)

у _____
 (организация поставщика (подрядчика, исполнителя), юр. адрес, ИНН)

с суммой закупки _____ рублей.
 (цифрами и прописью)

Приложение:

1. Копия извещения о проведении закупки на ____ л., в 1 экз.
2. Документация о закупках, а также разъяснения и изменения к ней (если такие разъяснения или изменения были сделаны заказчиком) на ____ л., в 1 экз.
3. Надлежащим образом заверенные копии заявок, поданных на участие в процедуре определения поставщика (подрядчика, исполнителя), признанной несостоявшейся на ____ л., в 1 экз.
4. Копии протоколов, составленных в ходе проведения закупки на ____ л., в 1 экз.
5. Копии документов, подтверждающих дату размещения в единой информационной системе в сфере закупок извещения, документации и протоколов, составленных в ходе проведения закупок на ____ л., в 1 экз.

 (наименование должности)

 (подпись)

 (инициалы, фамилия)

Начальник отдела финансового контроля
 администрации муниципального образования
 Тимашевский район



Л. Е. Друговина



АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
ТИМАШЕВСКИЙ РАЙОН

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 05.07.2016

№ 549

город Тимашевск

2

2. Организационно-кадровому отделу управления делами администрации муниципального образования Тимашевский район (Косов) обнародовать настоящее постановление.

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

4. Постановление вступает в силу со дня его обнародования.

Глава муниципального образования
Тимашевский район

А.В.Житлов

О внесении изменений в постановление администрации муниципального образования Тимашевский район от 27 февраля 2014 года № 301 «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 27 июня 2016 года № 503 «Об определении органа местного самоуправления муниципального образования Тимашевский район, уполномоченного на осуществление контроля в сфере закупок», статьей 66 Устава муниципального образования Тимашевский район,
п о с т а н о в л я ю:

1. Внести изменения в постановление администрации муниципального образования Тимашевский район от 27 февраля 2014 года № 301 «Об утверждении Порядка проведения плановых и внеплановых проверок при осуществлении закупок для обеспечения муниципальных нужд в Тимашевском районе»:

1.1. Изложить в новой редакции приложение № 1 (прилагается).

1.2. Пункт 2 постановления исключить.

1.3. Пункт 3 постановления изложить в новой редакции:

«3. Организационно-кадровому отделу управления делами администрации муниципального образования Тимашевский район (Косов) обнародовать настоящее постановление.».

1.4. Пункт 5 постановления изложить в новой редакции:

«5. Контроль за выполнением настоящего постановления оставляю за собой.».

1.5. Пункт 6 постановления изложить в новой редакции:

«6. Постановление вступает в силу со дня его обнародования.».

1.6. Пункты 3-6 постановления считать пунктами 2-5.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1
к постановлению администрации
муниципального образования
Тимашевский район
от 05.07.2016 № 549

«ПРИЛОЖЕНИЕ № 1

УТВЕРЖДЕН
постановлением администрации
муниципального образования
Тимашевский район
от 27.02.2014 № 301
(в редакции постановления
администрации муниципального
образования Тимашевский район
от 05.07.2016 № 549)

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 финансового контроля~~ 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 27 июня 2016 года № 503 «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 2017 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 закупки.

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, выполня-

ется 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, в сети «Интернет» 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 функциональных 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 главу 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.

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 (бездействия) 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 (бездействия) 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, запрашивает 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 (бездействиях) 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 (бездействия) 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, 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.

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 проведения 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 о 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;

б) 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 помещении 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, 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.

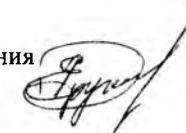
Реестр исполнения предписаний должен содержать следующие сведения:

- 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.

Начальник отдела финансового контроля
администрации муниципального образования
Тимашевский район



Л. Е. Друговина