РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ

РОСТОВСКАЯ ОБЛАСТЬ

МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ «ОБЛИВСКИЙ РАЙОН»

АДМИНИСТРАЦИЯ ОБЛИВСКОГО РАЙОНА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| |  |  |  | | --- | --- | --- | | 16.02.2021 | № 61 | ст-ца Обливская | |  |  |

|  |  |
| --- | --- |
| О внесении изменений в постановление Администрации Обливского района от 16.11.2015 № 664 «Об организации работы по осуществлению контроля соблюдения законодательства о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд Обливского района» |  |

В соответствии с приказом министерства экономического развития Российской Федерации от 08.04.2020 № 212 «Об утверждении Порядка согласования применения закрытых способов определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей) и Порядка согласования заключения контракта с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем)», постановления правительства Российской Федерации от 01.10.2020 № 1576 «Об утверждении Правил осуществления контроля в сфере закупок, товаров, работ, услуг в отношении заказчиков, контрактных служб, контрактных управляющих, комиссий по осуществлению закупок товаров, работ, услуг и их членов, уполномоченных органов, уполномоченных учреждений, специализированных организаций, операторов электронных площадок, операторов специализированных электронных площадок и о внесении изменений в Правила ведения реестра жалоб, плановых и внеплановых проверок, принятых по ним решений и выданных предписаний, представлений»,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести изменения в постановление Администрации Обливского района от 16.11.2015 № 664 «Об организации работы по осуществлению контроля соблюдения законодательства о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд Обливского района», изложив приложение № 3 к постановлению Администрации Обливского района от 16.11.2015 № 664 в новой редакции согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Постановление вступает в силу с момента его подписания.

3. Главному редактору автономной некоммерческой организации «Редакции газеты «Авангард» (Копаненко Е.А.) опубликовать настоящее постановление в межрайонной общественно-политической газете «Авангард».

4. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава Администрации

Обливского района А.А. Деревянко

Постановление вносит

отдел экономики

Администрации

Обливского района

Приложение

к постановлению

Администрации

Обливского района

от 16.02.2021 № 61

Приложение № 3

к постановлению

Администрации

Обливского района

от 16.11.2015 № 664

ПОЛОЖЕНИЕ

о Порядке осуществления контроля соблюдения законодательства

о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг

для обеспечения муниципальных нужд Обливского района

I. Общие положения

1.1. Настоящее Положение устанавливает процедуру проведения предусмотренных Федеральным законом от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» (далее – Закон № 44-ФЗ) плановых и внеплановых проверок (далее – проверки) в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд Обливского района.

1.2. Проверки проводятся в целях предупреждения и выявления нарушений законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов в сфере закупок заказчиками, контрактными службами, контрактными управляющими, комиссиями по осуществлению закупок и ее членами, уполномоченными органами, уполномоченными учреждениями при осуществлении закупок для обеспечения муниципальных нужд, специализированными организациями (далее - Субъекты контроля), выполняющих в соответствии с Законом № 44-ФЗ отдельные полномочия в рамках осуществления закупок для обеспечения муниципальных нужд.

При этом в случае, если Субъектом контроля является заказчик и (или) уполномоченный орган, проверке подлежит также соблюдение требований законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок теми Субъектами контроля, которые осуществляли функции по определению поставщиков (подрядчиков, исполнителей) проверяемых закупок для указанного заказчика и (или) уполномоченного органа.

1.3. При проведении плановой проверки не подлежат контролю результаты оценки заявок участников закупок в соответствии с критериями, установленными [пунктами 3](consultantplus://offline/ref=98C1E760D7F9F2795E4CCD7DCFD1AE19EC873F3ED113D3595F95F32D5AF7B76E855A4D2ED3154953U2z7C) и [4 части 1 статьи 32](consultantplus://offline/ref=98C1E760D7F9F2795E4CCD7DCFD1AE19EC873F3ED113D3595F95F32D5AF7B76E855A4D2ED3154953U2z4C) Закона № 44-ФЗ. Такие результаты могут быть обжалованы участниками закупок в судебном порядке.

1.4. В отношении каждого заказчика, контрактной службы заказчика, контрактного управляющего, постоянно действующей комиссии по осуществлению закупок и ее членов, уполномоченного органа, уполномоченного учреждения плановые проверки проводятся Контрольным органом в сфере закупок не чаще чем один раз в 6 месяцев.

1.5. Плановые проверки проводятся в отношении каждой специализированной организации, комиссии по осуществлению закупки, за исключением указанной в пункте 1.4 настоящего раздела комиссии, Контрольным органом в сфере закупок не чаще чем один раз за период проведения каждого определения поставщика (подрядчика, исполнителя).

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

1.7. При выявлении в результате проведения Контрольным органом в сфере закупок 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) выдавать обязательные для исполнения предписания об устранении таких нарушений в соответствии с законодательством Российской Федерации, в том числе об аннулировании определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей);

2) обращаться в министерство экономического развития Ростовской области или в Управление Федеральной антимонопольной службы по Ростовской области в случае выявления нарушений, содержащих признаки административных правонарушений;

3) обращаться в суд, арбитражный суд с исками о признании осуществленных закупок недействительными в соответствии с Гражданским [кодексом](consultantplus://offline/ref=908493C1941DA5DF38F25F0858FF997A60CDDF5A07F06943267504BD79312FDA7F5999A98FDBBBE2wCP9K) Российской Федерации.

1.8. Предписание об устранении нарушения законодательства Российской Федерации или иных нормативных правовых актов о контрактной системе в сфере закупок должно содержать указание на конкретные действия, которые должно совершить лицо, получившее такое предписание, для устранения указанного нарушения. Контракт не может быть заключен до даты исполнения такого предписания.

1.9. В течение трех рабочих дней с даты выдачи предписания Контрольный орган обязан разместить это предписание в единой информационной системе.

1.10. В случае поступления информации о неисполнении выданного предписания Контрольный орган вправе применить к не исполнившему такого предписания лицу меры ответственности в соответствии с [законодательством](consultantplus://offline/ref=908493C1941DA5DF38F25F0858FF997A60CDDF5402F36943267504BD79312FDA7F5999AD8FDFwBPBK) Российской Федерации.

1.11. Материалы проверки хранятся Контрольным органом не менее чем 3 года. Несоблюдение Комиссией по контролю, членами Комиссии по контролю настоящего Положения влечет недействительность принятых Комиссией по контролю решений, выданных предписаний.

II. Организация проведения плановых проверок

2.1. Плановые проверки осуществляются на основании плана проверок, утвержденного распоряжением Контрольного органа в 4 квартале года, предшествующего году проведения плановых проверок.

2.2. План проверок должен содержать следующие сведения:

- наименование Контрольного органа, осуществляющего проверку;

- наименование, ИНН, адрес местонахождения Субъекта проверки, в отношении которого принято решение о проведении проверки;

- цель и основания проведения проверки;

- месяц начала проведения проверки.

2.3. План проверок утверждается на 1 год.

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

2.5. План проверок, а также вносимые в него изменения, должны быть размещены в единой информационной системе.

2.6. Перед проверкой должностное лицо Контрольного органа готовит распоряжение о проведении проверки и уведомление о проведении проверки.

2.7. Распоряжение о проведении проверки должно содержать следующие сведения:

1) наименование Контрольного органа;

2) предмет проверки;

3) цель и основания проведения проверки;

4) дату начала и дату окончания проведения проверки;

5) проверяемый период;

6) сроки, в течение которых составляется акт по результатам проведения проверки;

7) наименование Субъектов контроля.

2.8. Уведомление о проведении проверки 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 Субъектами контроля;

6) информацию о необходимости уведомления Субъектом контроля лиц, осуществляющих функции по размещению закупок для данного Субъекта в проверяемый период;

7) информацию о необходимости обеспечения условий для работы Комиссии по контролю, в том числе предоставления помещения для работы, оргтехники, средств связи (за исключением мобильной связи) и иных необходимых средств и оборудования для проведения проверки (в случае проведения проверки на объекте Субъекта контроля).

2.9. Уведомление о проведении проверки 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 пять рабочих дней до даты проведения проверки.

2.10. В случае изменения сроков осуществления проверки, срок проверки продлевается в исключительных случаях, связанных с необходимостью проведения сложных и (или) длительных исследований, испытаний, экспертиз и расследований, на основании распоряжения руководителя Контрольного органа, проводящего проверку.

III. Порядок работы Комиссии по контролю и

проведение плановой и (или) внеплановой проверки

3.1. До начала проведения плановой или внеплановой проверки Комиссия по контролю представляет для ознакомления Субъекту контроля оригинал распоряжения о проведении проверки.

3.2. Во время проведения проверки лица, действия (бездействие) которых проверяются, обязаны:

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

- по письменному запросу Комиссии по контролю либо члена Комиссии по контролю представлять в установленные в запросе сроки необходимые для проведения проверки оригиналы и (или) копии документов и сведений (в том числе составляющих коммерческую, служебную, иную охраняемую законом тайну, а также информацию, составляющую государственную тайну при наличии у членов Комиссии по контролю соответствующей формы допуска к государственной тайне), включая служебную переписку в электронном виде, необходимых Контрольному органу в соответствии с возложенными на него полномочиями;

- обеспечивать необходимые условия для работы Комиссии по контролю, в том числе предоставлять помещения для работы, оргтехнику, средства связи (за исключением мобильной связи) и иные необходимые для проведения проверки средства и оборудование, указанные в уведомлении о проведении проверки.

3.3. По требованию должностных лиц Субъекта контроля передача запрашиваемых документов и сведений может осуществляться на основании акта приема-передачи документов и сведений.

3.4. Плановая проверка осуществляется Комиссией по контролю в два этапа, которые могут проводиться одновременно:

- первый этап проверки предусматривает рассмотрение закупок товаров, работ, услуг, находящихся на стадии определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей) до заключения контракта, на предмет их соответствия требованиям [законодательства](http://base.garant.ru/70353464/1/#block_2) о контрактной системе в сфере закупок;

- второй этап проверки предусматривает рассмотрение закупок товаров, работ, услуг, контракты по которым уже заключены, на предмет их соответствия требованиям [законодательства](http://base.garant.ru/70353464/1/#block_2) о контрактной системе в сфере закупок.

3.5. Результаты проверки оформляются актом плановой и (или) внеплановой проверки (далее – акт проверки) в сроки, установленные распоряжением о проведении проверки.

3.6. 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 плановой проверки;

- период проведения проверки;

- предмет проверки;

- фамилии, имена, отчества (при наличии), наименования должностей членов Комиссии по контролю, проводивших проверку;

- наименование, адрес местонахождения Субъекта контроля, в отношении закупок которых принято решение о проведении проверки, или наименование, адрес местонахождения лиц, осуществляющих в соответствии с законодательством Российской Федерации в сфере закупок, для нужд заказчика и (или) уполномоченного органа.

В мотивировочной части акта проверки должны быть указаны:

- обстоятельства, установленные при проведении проверки и обосновывающие выводы Комиссии по контролю;

- нормы законодательства, которыми руководствовалась Комиссия по контролю при принятии решения;

- сведения о нарушении требований законодательства в сфере закупок, оценка этих нарушений.

Резолютивная часть акта проверки должна содержать:

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

- выводы Комиссии по контролю о необходимости рассмотрения вопроса о возбуждении дела об административном правонарушении;

- сведения о выдаче предписания об устранении выявленных нарушений законодательства о размещении заказов;

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

3.7. В случаях, если по результатам проверки выявлены нарушения законодательства в сфере закупок, Комиссия по контролю выдает предписание об устранении нарушений законодательства, за исключением случаев, когда Комиссия по контролю пришла к выводу, что выявленные нарушения не повлияли на результаты определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей).

При этом предписание Комиссии по контролю является неотъемлемой частью акта проверки и приобщается к материалам проверки.

3.8. Акт проверки подписывается всеми членами Комиссии по контролю.

3.9. Копия акта проверки направляется лицам, в отношении которых проведена проверка, в срок не позднее 10-ти рабочих дней со дня его подписания сопроводительным письмом за подписью руководителя Контрольного органа.

3.10. Лица, в отношении которых проведена проверка, в течение 10-ти рабочих дней со дня получения копии акта проверки вправе представить в Контрольный орган либо председателю Комиссии по контролю письменные возражения по фактам, изложенным в акте проверки, которые приобщаются к материалам проверки.

3.11. Решения Комиссии по контролю, которые приняты по результатам проведения плановой и (или) внеплановой проверки, не могут противоречить решениям уполномоченных на осуществление контроля в сфере закупок федерального органа исполнительной власти, органа исполнительной власти субъекта Российской Федерации, которые приняты по результатам проведения внеплановых проверок одной и той же закупки.

IV. Организация проведения внеплановых проверок

4.1. Контрольный орган в сфере закупок проводит внеплановую проверку по следующим основаниям:

4.1.1 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. Рассмотрение такой жалобы осуществляется в порядке, установленном [главой 6](#Par2285) Закона № 44-ФЗ. В случае если внеплановая проверка проводится на основании жалобы участника закупки, по результатам проведения указанной проверки и рассмотрения такой жалобы принимается единое решение;

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

4.1.3 истечение срока исполнения ранее выданного предписания об устранении нарушений законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов о контрактной системе в сфере закупок, в том числе об аннулировании определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей).

4.2. Внеплановая проверка по основанию, предусмотренному пунктом 4.1.3 настоящего Положения, проводится Контрольным органом в сфере закупок, выдавшим предписание, исполнение которого контролируется.

VI. Обжалование результатов проведения проверок

5.1. Обжалование решений, акта и (или) предписания Комиссии по контролю может осуществляться в судебном порядке в течение срока, предусмотренного законодательством Российской Федерации.

Специалист первой категории

отдела экономики

Администрации Обливского района О.А. Сиянко

Начальник отдела экономики

Администрации Обливского района О.С. Штомпель