**ФИНАНСОВОЕ УПРАВЛЕНИЕ**

**АДМИНИСТРАЦИИ МАЛМЫЖСКОГО РАЙОНА**

**Кировской области**

**Приказ**

29.12.2017 № 77

г. Малмыж

**Об утверждении Порядка проведения финансовым управлением администрации Малмыжского района, уполномоченным на осуществление контроля в сфере закупок, проверок в отношении субъектов контроля при осуществлении закупок для обеспечения муниципальных нужд**

В целях реализации Федерального закона от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Порядок проведения финансовым управлением администрации Малмыжского района, уполномоченным на осуществление контроля в сфере закупок, проверок в отношении субъектов контроля при осуществлении закупок для обеспечения муниципальных нужд согласно приложению.

2. Контроль за выполнением приказа возложить на начальника финансового управления администрации Малмыжского района Камилеву Ф.А.

Начальник

финансового управления Ф.А. Камилева

|  |
| --- |
| Приложение УТВЕРЖДЕН приказом  финансового управления |
| от 29.12.2017 № 77 |

**ПОРЯДОК**

**проведения финансовым управлением администрации Малмыжского района, уполномоченным на осуществление контроля в сфере закупок, проверок в отношении субъектов контроля при осуществлении закупок для обеспечения муниципальных нужд**

**1. Общие положения**

1.1. Порядок проведения финансовым управлением администрации Малмыжского района, уполномоченным на осуществление контроля в сфере закупок, проверок в отношении субъектов контроля при осуществлении закупок для обеспечения муниципальных нужд, устанавливает правила осуществления финансовым управлением администрации Малмыжского района (далее – контрольный орган), проверок при осуществлении закупок для муниципальных нужд Малмыжского района.

1.2. Проверки проводятся в целях предупреждения и выявления нарушений законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг в отношении субъектов контроля, определенных в пункте 3 части 3 статьи 99 Федерального закона от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» (далее - Федеральный закон № 44-ФЗ).

1.3. Лица, в отношении которых проводятся проверки, именуются далее по тексту субъектами проверки.

1.4. Решение контрольного органа, которое принято по результатам проведения проверки, не может противоречить решению уполномоченного на осуществление контроля в сфере закупок органа исполнительной власти Кировской области, которое принято по результатам проведения проверок одной и той же закупки.

1.5. Информация о проведении контрольным органом 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 утвержден постановлением Правительства Российской Федерации от 27.10.2015 № 1148 «О порядке ведения реестра жалоб, плановых и внеплановых проверок, принятых по ним решений и выданных предписаний».

**2. Организация проведения плановых проверок**

2.1. Плановые проверки осуществляются на основании плана проверок, утверждаемого приказом контрольного органа на полугодие.

2.2. План проверок должен содержать следующие сведения:

наименование органа контроля;

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, а также вносимые в него изменения должны быть размещены в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее - сеть Интернет).

2.4. 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 не чаще чем один раз в шесть месяцев.

2.5. Плановые проверки проводятся в отношении каждой специализированной организации, комиссии по осуществлению закупки, за исключением указанной в предыдущем пункте комиссии, контрольным органом не чаще чем один раз за период проведения каждого определения поставщика (подрядчика, исполнителя).

**3. Проведение плановых проверок**

3.1. Проведение проверок осуществляется должностным лицом контрольного органа (инспектором) либо инспекцией, образованной из числа должностных лиц контрольного органа.

3.2. В состав инспекции должно входить не менее двух человек. Инспекцию возглавляет руководитель инспекции.

3.3. Замена инспектора (изменения состава инспекции), изменение сроков проведения проверки осуществляются путем внесения изменений в приказ, указанный в пункте 3.6 настоящего Порядка.

3.4. Должностные лица контрольного органа, уполномоченные на проведение проверок, имеют право:

запрашивать и получать на основании мотивированного запроса в письменной форме документы и информацию, необходимые для проведения проверки, а также по предъявлении служебных удостоверений и приказа контрольного органа о проведении проверки имеют право беспрепятственного доступа в помещения и на территории, которые занимают заказчики, специализированные организации для получения документов и информации о закупках, необходимых контрольному органу;

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

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

3.5. Срок проведения проверки не может превышать тридцати дней.

3.6. Основанием для проведения проверки является приказ контрольного органа о проведении проверки. Одновременно с приказом о проведении проверки готовится уведомление о проведении проверки.

3.7. Решение и уведомление о проведении проверки должны содержать:

наименование субъекта проверки;

сведения об инспекторе (составе инспекции) с указанием фамилии, имени, отчества и должности;

сроки проведения проверки;

проверяемый период;

основание проведения проверки;

способы проведения контроля (сплошная проверка, выборочная проверка);

срок, в течение которого составляется акт проверки.

3.8. Помимо сведений, указанных в пункте 3.7 настоящего Порядка, уведомление о проведении проверки, подписанное руководителем контрольного органа либо его заместителем, должно содержать номер и дату выдачи, а также перечень документов, которые субъект проверки должен представить в установленный уведомлением срок для осуществления проверки.

3.9. Уведомление о проведении проверки направляется субъекту проверки не менее чем за пять рабочих дней почтовым отправлением с уведомлением о вручении либо нарочно с отметкой о получении.

3.10. До начала проведения проверки инспектор (инспекция) представляет для ознакомления субъекту проверки оригинал решения о проведении проверки.

3.11. Проверка проводится путем совершения действий по предмету проверки в пределах установленных полномочий контрольного органа.

**4. Порядок оформления результатов проверки**

4.1. Результаты проверки оформляются актом проверки в сроки, установленные приказом о проведении проверки.

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

4.2.1. Вводная часть акта проверки должна содержать:

наименование контрольного органа;

номер, дату и место составления акта;

дату и номер решения о проведении проверки;

основания, цели и сроки осуществления плановой проверки;

период проведения проверки;

фамилию, имя, отчество, наименование должности инспектора (членов инспекции), проводившего проверку;

наименование, адрес местонахождения субъекта проверки.

4.2.2. В мотивировочной части акта проверки должны быть указаны:

обстоятельства, установленные при проведении проверки и обосновывающие выводы инспектора (инспекции);

нормы законодательства, которыми руководствовалась инспекция (инспектор) при принятии решения;

сведения о нарушении требований законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов о контрактной системе в сфере закупок, оценка этих нарушений.

4.2.3. Резолютивная часть акта проверки должна содержать:

выводы инспектора (инспекции) о наличии (отсутствии) со стороны лиц, действия (бездействие) которых проверяются, нарушений законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов о контрактной системе в сфере закупок со ссылками на конкретные нормы законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов о контрактной системе в сфере закупок, нарушение которых было установлено в результате проведения проверки;

выводы инспектора (инспекции) о необходимости направления в соответствии с частью 2 статьи 23.66 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях» в орган исполнительной власти Кировской области документов по проведенной проверке для составления протоколов об административных правонарушениях, связанных с нарушениями законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов о контрактной системе в сфере закупок, в случае необходимости.

4.3. Акт проверки составляется в двух подлинных экземплярах, подписывается инспектором (членами инспекции) и подлежит согласованию с начальником финансового управления администрации Малмыжского района.

4.4. Второй экземпляр акта проверки направляется субъекту проверки в срок не позднее десяти рабочих дней со дня его подписания нарочно либо сопроводительным письмом за подписью руководителя контрольного органа либо его заместителя.

4.5. Субъект проверки, в отношении которого 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.

4.6. В случаях, если инспекцией выявлены нарушения законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов о контрактной системе в сфере закупок, контрольный орган выдает предписание об устранении нарушений законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов о контрактной системе в сфере закупок, за исключением случаев, когда инспекция пришла к выводу, что выявленные нарушения не повлияли на результаты закупок.

4.7. 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.

4.8. В предписании также должны быть указаны:

дата и место выдачи предписания;

сведения об инспекторе (составе инспекции) с указанием фамилии, имени, отчества и должности;

установленные факты нарушения законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов о контрактной системе в сфере закупок, послужившие основанием для выдачи предписания;

наименование, адрес субъекта проверки, которому выдается предписание;

сроки, в течение которых должно быть исполнено предписание;

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

Под действиями, направленными на устранение нарушений законодательства о закупках, могут пониматься:

отмена решений комиссий;

внесение изменений в извещение об осуществлении закупки, документацию о закупке, проект контракта;

аннулирование определения поставщиков (исполнителей, подрядчиков);

проведение процедур по определению поставщика (исполнителя, подрядчика);

размещение информации в единой информационной системе в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг.

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

4.10. Субъект проверки, в отношении которого выдано предписание об устранении нарушений законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов о контрактной системе в сфере закупок, вправе направить в контрольный орган мотивированное ходатайство о продлении срока исполнения предписания, установленного таким предписанием.

4.11. В случае поступления информации от субъекта проверки об обстоятельствах, которые в ходе проведения проверки не могли быть установлены, контрольный орган пересматривает предписание по собственной инициативе в срок, не превышающий одного месяца со дня поступления такой информации.

4.12. По результатам пересмотра предписания контрольный орган принимает одно из следующих решений:

об оставлении предписания без изменения;

об отмене предписания;

об отмене предписания и выдаче нового предписания.

4.13. В случае поступления информации о неисполнении выданного предписания финансовое управление администрации Малмыжского района вправе применить к не исполнившему такое предписание лицу меры ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.14. Документооборот в единой информационной системе при осуществлении контроля осуществляется сотрудниками контрольного органа.

4.15. Материалы проверки хранятся контрольным органом не менее чем три года.

**5. Проведение внеплановых проверок**

5.1. Контрольный орган в сфере закупок проводит внеплановую проверку в соответствии с положениями Федерального закона № 44-ФЗ.

5.2. Внеплановая проверка проводится с учетом особенностей, предусмотренных для проведения плановых проверок.

5.3. Основанием для проведения внеплановой проверки является удостоверение, которое должно содержать информацию, предусмотренную в пункте 3.7 настоящего Порядка.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_