**Об утверждении Порядка проведения внеплановых проверок**

**в сфере закупок**

В соответствии с частью 15 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», решением Совета муниципального образования Щербиновский район от 26 декабря 2013 года № 2 «Об органе местного самоуправления муниципального образования Щербиновский район уполномоченном на осуществление контроля в сфере закупок для муниципальных нужд», распоряжением администрации муниципального образования Щербиновский район от 14 января 2014 года   
№ 2-р «Об определении уполномоченного органа на осуществление контроля в сфере закупок для муниципальных нужд» п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить Порядок проведения внеплановых проверок в сфере закупок (прилагается).
2. При проведении внеплановых проверок в отношении заказов, размещенных в период действия Федерального закона от 21 июля 2005 года   
   № 94-ФЗ «О размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для государственных и муниципальных нужд», руководствоваться Административным регламентом исполнения муниципальной функции по осуществлению контроля в сфере размещения заказов для муниципальных нужд муниципального образования Щербиновский район», утвержденным приказом финансового управления
3. Главному специалисту финансового управления администрации муниципального образования Щербиновский района (Кирюхину) обеспечить официальное опубликование настоящего приказа на официальном сайте администрации муниципального образования Щербиновский район в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.
4. Контроль за выполнением настоящего приказа оставляю за собой.
5. Приказ вступает в силу со дня его подписания и распространяется на правоотношения возникшие с 1 января 2014 года.

Заместитель главы

муниципального образования

Щербиновский район, начальник

финансового управления администрации

муниципального образования

Щербиновский район Н.А.Оголь

|  |  |
| --- | --- |
|  | ПРИЛОЖЕНИЕ  УТВЕРЖДЕН  приказом начальника  финансового управления  администрации муниципального  образования Щербиновский район  от\_\_\_\_\_\_\_\_\_ №\_\_\_\_\_\_\_\_ |

ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ ВНЕПЛАНОВЫХ ПРОВЕРОК

В СФЕРЕ ЗАКУПОК

1. Общие положения
2. Настоящим Порядком устанавливается процедура проведения предусмотренных Федеральным законом от 5 апреля 2013 года № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» (далее - Закон) внеплановых проверок в сфере закупок для обеспечения муниципальных нужд на территории муниципального образования Щербиновский район.
3. Административные процедуры по исполнению финансовым управлением администрации муниципального образования Щербиновский район (далее – финансовое управление) муниципальной функции осуществляются 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» (далее - Закон);

Распоряжением администрации муниципального образования Щербиновский район от 14 января 2014 года № 2-р «Об определение уполномоченного органа на осуществление контроля в сфере закупок для муниципальных нужд».

1. Проведение внеплановых проверок осуществляется 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 муниципальных образований, находящихся на территории Щербиновского района.
2. Порядок осуществления государственной функции
   1. Исполнение государственной функции включает в себя следующие административные процедуры:
3. подготовку к проведению внеплановой проверки;
4. проведение внеплановой проверки;
5. оформление внеплановой проверки.
   1. Внеплановая проверка проводится по следующим основаниям:
6. 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, оператора электронной площадки или комиссии по осуществлению закупок, ее членов, должностных лиц контрактной службы, контрактного управляющего. Рассмотрение такой жалобы осуществляется в порядке, установленном главой 6 Закона;
7. поступление информации о нарушении законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов о контрактной системе в сфере закупок;
8. истечение срока исполнения ранее выданного предписания.
9. Подготовка к внеплановой проверке

Решение о проведении внеплановой проверки принимается начальником финансового управления администрации муниципального образования Щербиновский район (далее – начальник финансового управления) или заместителем начальника финансового управления администрации муниципального образования Щербиновский район (далее - заместитель начальника финансового управления) при наличии оснований, предусмотренных частью 15 статьи 99 Закона.

* 1. Внеплановую проверку на основании приказа начальника финансового управления (заместителя начальника финансового управления) проводит инспекция в составе должностных лиц в соответствии с должностными инструкциями полномочиями по осуществлению контроля в сфере закупок (далее - инспекция), в сроки, установленные пунктом 4.5 настоящего Порядка.

При возникновении в процессе проведения внеплановой проверки фактов, требующих специальных знаний в различных отраслях, финансовое управление в установленном порядке привлекает специалистов иных органов исполнительной власти Краснодарского края.

* 1. В случае если внеплановая проверка осуществляется на основании жалобы участника закупки, по результатам проведения указанной проверки и рассмотрения такой жалобы принимается единое решение.

1. Проведение внеплановой проверки
   1. Полномочия должностных лиц в составе инспекции на проведение внеплановой проверки подтверждаются служебными удостоверениями и уведомлением о проведении внеплановой проверки, выданном на основании приказа начальника финансового управления, заместителя финансового управления о проведении внеплановой проверки.
   2. Должностные лица в составе инспекции обязаны:

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

докладывать начальнику финансового управления (заместителю начальника финансового управления) о ходе проведения внеплановой проверки, выявленных нарушениях, обстоятельствах, требующих немедленного реагирования, в том числе о случаях непредставления лицами, в отношении которых осуществляется внеплановая проверка истребованных документов, пояснений и объяснений;

принимать письменные пояснения и объяснения от лиц, в отношении которых осуществляется внеплановая проверка по вопросам, возникающим в ходе проверки;

оформить акт по итогам проверки в пределах срока, установленного пунктом 4.5 настоящего Порядка.

* 1. Должностные лица в составе инспекции при проведении внеплановой проверки вправе запрашивать и получать на основании мотивированного запроса в письменной форме документы и информацию, необходимые для проведения проверки, а также по предъявлении служебного удостоверения и приказа о проведении проверки имеют право беспрепятственного доступа в помещения и на территории, которые занимают заказчики, специализированные организации, операторы электронных площадок, для получения документов и информации о закупках.
  2. В случае если по требованию инспекции документы (их копии) не могут быть представлены в установленный им срок, лица, в отношении которых осуществляется внеплановая проверка, должны до истечения указанного срока представить письменное мотивированное объяснение о причинах неисполнения требования.
  3. Общий срок подготовки и проведения внеплановой проверки, оформления акта по результатам ее проведения не должен превышать 30 рабочих дней. Указанный срок может быть продлен на 30 рабочих дней на основании мотивированной служебной записки руководителя инспекции.

1. Оформление результатов внеплановой проверки
   1. По результатам внеплановой проверки должностные лица в составе инспекции в пределах срока, установленного пунктом 4.5 настоящего Порядка, оформляют акт.

Акт проверки должен содержать: номер, дату и место составления акта; основания и предмет проверки;

сведения о нарушении требований законодательства в сфере закупок; обстоятельства, установленные при проведении проверки; выводы о наличии (отсутствии) со стороны лиц, действия (бездействие) которых проверяются, нарушений законодательства в сфере закупок, со ссылками на конкретные нормы, нарушение которых было установлено в результате проведения проверки;

выводы о наличии (отсутствии) оснований для возбуждения дела об административном правонарушении.

* 1. начальником финансового управления (заместителем начальника финансового управления) по результатам проведенной внеплановой проверки принимаются меры по:

1. предупреждению нарушений;
2. устранению выявленных нарушений;
3. направлению (при наличии оснований) материалов проведенной проверки в уполномоченный на рассмотрение дел об административных правонарушениях контрольный орган в сфере закупок для рассмотрения вопроса о необходимости возбуждения дела об административном правонарушении.
   1. При выявлении в результате проведения внеплановой проверки нарушений законодательства в сфере закупок начальник финансового управления (заместитель начальника финансового управления) вправе:
4. выдавать обязательные для исполнения предписания об устранении таких нарушений в соответствии с законодательством Российской Федерации, в том числе об аннулировании определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей);
5. направлять материалы проведенной проверки в уполномоченный на рассмотрение дел об административных правонарушениях контрольный орган в сфере закупок для рассмотрения вопроса о возбуждении дела об административном правонарушении;
6. обращаться в суд, арбитражный суд с исками о признании осуществленных закупок недействительными в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации.
   1. Предписание об устранении нарушения законодательства Российской Федерации или иных нормативных правовых актов о контрактной системе в сфере закупок, выданное начальником финансового управления (заместителем начальника финансового управления), 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.
   2. Информация о проведении инспекцией внеплановых проверок, об их результатах и выданных предписаний размещается в единой информационной системе в течение трех рабочих дней с даты выдачи предписания с учетом требований части 2 статьи 112 Закона.
   3. Предписание подлежит исполнению в установленный в нем срок.

Неисполнение в срок предписания влечет за собой проведение инспекцией внеплановой проверки.

В случае поступления информации о неисполнении выданного предписания начальник финансового управления (заместитель начальника финансового управления) вправе применить к не исполнившему такого предписания лицу меры ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.7. В случае выявления действий (бездействия) проверяемых лиц, содержащих признаки состава административного правонарушения, финансовое управление направляет материалы проведенной проверки в уполномоченный на рассмотрение дел об административных правонарушениях контрольный орган в сфере закупок для рассмотрения вопроса о возбуждении дела об административном правонарушении в порядке и по основаниям, предусмотренным кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях.

5.8. При выявлении в результате проведения внеплановой проверки факта совершения Субъектом контроля действия (бездействия), содержащего признаки состава преступления, финансовое управление обязано передать в правоохранительные органы информацию о таком факте и (или) документы, подтверждающие такой факт, в течение двух рабочих дней с даты выявления такого факта.

1. Порядок обжалования действий (бездействия) и решений,

принятых в ходе осуществления муниципальной функции

Решения, принятые в ходе осуществления муниципальной функции, могут быть обжалованы в суд или высший исполнительный орган государственной власти Краснодарского края.

1. Контроль за исполнением муниципальной функции

Контроль за исполнением муниципальной функции осуществляет начальник финансового управления (заместитель начальника финансового управления).

Заместитель главы

муниципального образования

Щербиновский район, начальник

финансового управления администрации

муниципального образования

Щербиновский район Н.А.Оголь