

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

28.02 2017 год

г. Болгар

КАРАР

№ 99

В целях реализации п.п.3 п.3 ст.99 Федерального закона от 05.04.2013 года №44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» Исполнительный комитет Спасского муниципального района РТ **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

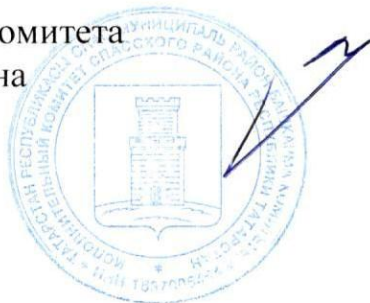
1. Возложить полномочия по осуществлению контроля в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд в Спасском муниципальном районе РТ на главного специалиста по контролю в сфере закупок Исполнительного комитета Спасского муниципального района.

2. Возложить персональную ответственность за сохранение в тайне закрытых ключей электронной подписи и соблюдение правил эксплуатации средств электронной подписи на главного специалиста по контролю в сфере закупок.

3. Утвердить прилагаемый Порядок осуществления полномочий по контролю в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд в Спасском муниципальном районе РТ.

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя руководителя исполнительного комитета по экономическим вопросам Р.Р.Закирову.

Руководитель исполнительного комитета
Спасского муниципального района



В.А.Осокин

84

Утвержден
Постановлением Исполнительного
комитета Спасского муниципального
района РТ
№ 99 от 28.02 2017г.

**Порядок осуществления полномочий по контролю в сфере закупок
товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд в Спасском
муниципальном районе РТ.**

I. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок осуществления полномочий по контролю в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд в Спасском муниципальном районе РТ (далее - Порядок) устанавливает правила осуществления контроля уполномоченным органом Спасского муниципального района РТ в сфере закупок (далее - Уполномоченный орган) за соблюдением муниципальными заказчиками, контрактными службами, контрактными управляющими, комиссиями по осуществлению закупок и их членами, уполномоченными органами, уполномоченными учреждениями, специализированными организациями требований Федерального закона от 05.04.2013 N 44-ФЗ "О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для государственных и муниципальных нужд" (далее - Федеральный закон).

Контроль осуществляется в соответствии с Федеральным законом, настоящим Порядком и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

1.2. Все понятия, используемые в настоящем Порядке, используются в том же значении, что и в Федеральном законе.

1.3. Контроль в сфере закупок для обеспечения муниципальных нужд Спасского муниципального района РТ осуществляется Уполномоченным органом в отношении муниципальных заказчиков, контрактных служб, контрактных управляющих, комиссий по осуществлению закупок, уполномоченных органов и уполномоченных учреждений.

1.4. Контроль осуществляется посредством проведения плановых и внеплановых проверок.

1.5. При осуществлении контроля проводится проверка соблюдения законодательства Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок, в том числе:

- а) соблюдения ограничений и запретов, установленных законодательством Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок;
- б) предоставления учреждениям и предприятиям уголовно-исполнительной системы, организациям инвалидов преимущества в отношении предлагаемой ими цены контракта;
- в) соблюдения требований, касающихся участия в закупках субъектов малого предпринимательства, социально ориентированных некоммерческих организаций;

г) соблюдения требований по определению поставщика (подрядчика, исполнителя);

д) обоснованности в документально оформленном отчете невозможности или нецелесообразности использования иных способов определения поставщика (подрядчика, исполнителя), а также цены контракта и иных существенных условий контракта в случае осуществления закупки у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя) для заключения контракта.

е) соблюдение требований к обоснованию закупок, предусмотренных ст.18 Федерального закона о контрактной системе, и обоснование закупок;

ж) соблюдение правил нормирования в сфере закупок, предусмотренных ст.19 Федерального закона о контрактной системе;

з) обоснование начальной (максимальной) цены контракта, цены контракта, заключенного с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем), включенных в план-график;

и) применение заказчиками мер ответственности и совершения иных действий в случае нарушения поставщиком (подрядчиком, исполнителем) условий контракта;

й) соответствия поставленного товара, выполненной работы (ее результата) или оказанной услуги условиям контракта;

к) своевременности, полноты и достоверности отражения в документах учета поставленного товара, выполненной работы (ее результата) или оказанной услуги;

л) соответствия использования поставленного товара, выполненной работы (ее результата) или оказанной услуги целям осуществления закупки;

1.5 согласовывает возможность заключения контракта с единственным поставщиком (исполнителем, подрядчиком) в соответствии с приказом Министерства экономического развития РФ от 13.09.2013г. №537, согласно п.25, ч.1, ст. 93 Закона №44-ФЗ

1.6. принимает и рассматривает уведомления о заключении контрактов с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем), заключаемые по основаниям, предусмотренные п.6, п.9, ч.1 ст.93 Закона №44-ФЗ, согласно ч.2, ст.93 Закона 44-ФЗ

1.7. поверка закупок до 100тыс.руб.

II. Порядок организации контрольных мероприятий

2.1. Плановые проверки проводятся в соответствии с планом-графиком проверок, утвержденным руководителем исполнительного комитета Спасского муниципального района РТ. В отношении каждого субъекта контроля плановые проверки проводятся не чаще чем один раз в 6 (шесть) месяцев. Плановые проверки в отношении специализированной организации, комиссии по осуществлению закупок (котировочной, конкурсной, аукционной, но не постоянно действующей) плановые проверки проводятся не чаще чем один раз за период проведения каждого определения поставщика(исполнителя, подрядчика) ч.13, ст.99 Закона №44-ФЗ.

2.2. План проверок утверждается ежегодно в предшествующем году на очередной календарный год. Внесение изменений в план проверок допускается не

позднее чем за два месяца до начала проведения проверки, в отношении которой вносятся такие изменения.

2.3. План проверок, а также вносимые в него изменения размещаются на официальном сайте ЕИС www.zakupki.gov.ru и на официальном сайте Спасского муниципального района в информационно-телекоммуникационной сети Интернет не позднее пяти рабочих дней со дня их утверждения.

2.4. Внеплановая проверка проводится в случае:

а) поступления (наличия) информации о нарушении законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд;

б) в целях контроля за исполнением предписания (истечение срока исполнения ранее выданного предписания), выданного в соответствии с Порядком;

в) получения 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.

III. Порядок проведения контрольных мероприятий

3.1. Проведение плановых проверок.

3.1.1. Уполномоченный орган направляет уведомление о проведении контрольного мероприятия, составленное по форме приложения N 1 к Порядку, субъекту контроля, в отношении которого проводится плановая проверка. Уведомление направляется не позднее 5 (пяти) рабочих дней до даты начала проверки.

3.1.2. Уведомление о проведении проверки направляется субъекту контроля нарочным (с распиской о вручении), а также телеграммой либо посредством факсимильной связи, либо по адресу электронной почты, либо с использованием иных средств связи и доставки, обеспечивающих фиксирование такого уведомления и получение подтверждения о его вручении субъекту контроля.

3.1.3. Срок проведения проверки может быть продлен только один раз не более чем на 15 календарных дней в исключительных случаях, связанных с необходимостью проведения сложных и (или) длительных проверок, экспертиз и т.п.

3.1.4. При проведении проверки Уполномоченный орган в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации имеет право:

а) в случае осуществления выездной проверки на беспрепятственный доступ на территорию, в помещения, здания субъекта контроля (в необходимых случаях на фотосъемку, видеозапись, копирование документов) при предъявлении ими служебных удостоверений и уведомления с учетом требований законодательства Российской Федерации о защите государственной тайны (в случае осуществления

проверки документов, содержащих сведения, составляющие государственную тайну);

б) на истребование необходимых для проведения проверки документов с учетом требований законодательства Российской Федерации о защите государственной тайны (истребование осуществляется только на основании письменного запроса);

в) на получение необходимых объяснений в письменной форме, в форме электронного документа и (или) устной форме по вопросам проводимой проверки;

г) в случае, если для осуществления проверки требуются специальные знания, запрашивать и получать мнение (заключение) специалистов и (или) экспертов.

3.1.5. По результатам проведенной проверки составляется акт проверки по форме согласно приложению N 2 к Порядку (далее - Акт) и предписание об устранении нарушений (при выявлении нарушений в ходе проведения контрольного мероприятия), составленное по форме приложения N 4 к Порядку (далее - Предписание).

3.1.6. Составленные в ходе проведения контрольных мероприятий Акты и Предписания вручаются руководителю, должностному лицу субъекта контроля, в отношении которого проводились контрольные мероприятия.

3.1.7. Уполномоченный орган в 3-дневный срок с даты выдачи Предписания обязан разместить его на официальном сайте администрации Спасского муниципального района РТ в сети Интернет и единой информационной системе.

3.2. Проведение внеплановых проверок.

3.2.1. Внеплановая проверка проводится по основаниям, указанным в пункте 2.4 настоящего Порядка, по распоряжению руководителя администрации.

3.2.2. Уполномоченный орган направляет уведомление о проведении контрольного мероприятия, составленное по форме приложения N 1 к Порядку, субъекту контроля, в отношении которого проводится внеплановая проверка. Уведомление направляется за 2 (два) рабочих дня до начала внеплановой проверки либо вручается непосредственно перед началом такого контрольного мероприятия.

3.2.3. Срок проверки должен составлять не более 15 (пятнадцати) календарных дней и может быть продлен только один раз, не более чем на 15 (пятнадцать) календарных дней.

3.2.4. При проведении проверки сотрудники Уполномоченного органа в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации имеют право:

а) на беспрепятственный доступ к относящимся к предмету проверки территории, помещениям, зданиям объекта контроля;

б) на беспрепятственное осуществление осмотра относящихся к предмету проверки территорий, зданий и помещений, занимаемых объектом контроля, предметов, документов и информации (сведений), содержащихся на любых ее носителях (в необходимых случаях при осуществлении осмотра производятся фотосъемка, видеозапись, копирование документов);

в) истребовать необходимые для проведения проверки документы и сведения, включая служебную переписку в электронном виде, необходимые в соответствии с возложенными на сотрудников полномочиями;

г) получать необходимые объяснения в письменной форме, в форме электронного документа и (или) устной форме по предмету проверки (в том числе от лиц, осуществляющих действия (функции) по планированию и осуществлению закупки), осуществлять аудиозапись объяснений, а также фото- и видеосъемку с обязательным уведомлением об этом опрашиваемого лица;

5) в случае, если для осуществления проверки требуются специальные знания, запрашивать и получать мнение (заключение) специалистов и (или) экспертов.

3.2.4. По результатам проведенной проверки составляется Акт проверки по форме согласно приложению N 3 к Порядку (далее - Акт) и Предписание об устранении нарушений (при выявлении нарушений в ходе проведения контрольного мероприятия), составленное по форме согласно приложению N 4 к Порядку (далее - Предписание).

3.2.5. В случае поступления информации о неисполнении выданного предписания Уполномоченный орган принимает меры, предусмотренные действующим законодательством Российской Федерации, в том числе направление соответствующей информации и документов в органы, уполномоченные рассматривать дела об административных правонарушениях.

3.2.6. Составленные в ходе проведения контрольных мероприятий Акты и Предписания вручаются руководителю, должностному лицу субъекта контроля, в отношении которого проводились контрольные мероприятия.

3.2.7. Уполномоченный орган в 3-дневный срок с даты выдачи Предписания обязан разместить его на официальном сайте администрации Спасского муниципального района РТ в сети Интернет и единой информационной системе ЕИС www.zakupki.gov.ru.

IV. Заключительные положения.

4.1. Акты и Предписания, выданные по результатам проведения контрольных мероприятий, подлежат обязательному исполнению.

4.2. При выявлении в результате проведения Уполномоченным органом факта совершения действия (бездействия), содержащего признаки состава преступления, указанный 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.

4.3. Информация о проведении Уполномоченным органом на осуществление контроля в сфере закупок плановых и внеплановых проверок, об их результатах и выданных предписаниях размещается в 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, утверждается Правительством Российской Федерации.

4.4. Акты, Предписания по результатам контрольных мероприятий, документы, материалы, полученные (разработанные) в ходе проведения таких мероприятий, хранятся не менее 5 (пяти) лет.

4.5. Должностные лица, участвующие в осуществлении контроля, несут ответственность за соблюдение настоящего Порядка в соответствии с законодательством Российской Федерации.