



**АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРНОЗАВОДСКОГО
ГОРОДСКОГО ОКРУГА ПЕРМСКОГО КРАЯ**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

30.03.2021

№ 298

Об утверждении Порядка проведения финансовым управлением администрации Горнозаводского городского округа Пермского края – органом, уполномоченным на осуществление контроля в сфере закупок, проверок при осуществлении закупок для обеспечения муниципальных нужд

Руководствуясь Федеральным законом от 05 апреля 2013 г. № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд», решением Горнозаводской городской Думы от 29 января 2020 г. № 235 «Об утверждении Положения о финансовом управлении администрации Горнозаводского городского округа Пермского края в новой редакции», статьями 23, 29 Устава Горнозаводского городского округа Пермского края

администрация Горнозаводского городского округа Пермского края **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Утвердить прилагаемый Порядок проведения финансовым управлением администрации Горнозаводского городского округа Пермского края – органом, уполномоченным на осуществление контроля в сфере закупок, проверок при осуществлении закупок для обеспечения муниципальных нужд.

2. Обнародовать настоящее постановление в зданиях, расположенных по адресам: г. Горнозаводск, ул. Кирова, 65, г. Горнозаводск, ул. Свердлова, 59, р.п. Теплая Гора, ул. Советская, 5, р.п. Промысла, ул. Комсомольская, 1, р.п. Кусье-Александровский, ул. Ленина, 2, р.п. Пашия, ул. Ленина, 4, п. Вильва, ул. Пионерская, 6, р.п. Медведка, ул. Октябрьская, 18, п. Средняя Усьва, ул. Советская, 12, р.п. Бисер, ул. Советская, 23, р.п. Старый Бисер, ул. Ермакова, 1, р.п. Сараны, ул. Кирова, 2, а также на официальном сайте администрации Горнозаводского городского округа Пермского края (www.gornozavodskii.ru).

3. Настоящее постановление вступает в силу с момента обнародования.

4. Признать утратившими силу:

постановление администрации города Горнозаводска от 19 апреля 2019 г. № 601 «Об утверждении Порядка осуществления контроля в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд Горнозаводского городского округа»;

постановление администрации Горнозаводского городского округа Пермского края от 26 февраля 2020 г. № 200 «О внесении изменений в Порядок осуществления контроля в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд Горнозаводского городского округ, утвержденный постановлением администрации города Горнозаводска от 19.04.2019 № 601».

5. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на начальника финансового управления администрации Горнозаводского городского округа Пермского края.

Глава городского округа –
глава администрации Горнозаводского
городского округа Пермского края

А.Н. Афанасьев

Подлинный экземпляр документа находится в администрации Горнозаводского городского округа Пермского края в деле № 01-07 за 2021 год

УТВЕРЖДЕН
постановлением администрации
Горнозаводского городского округа
Пермского края
от 30.03.2021 № 298

ПОРЯДОК
проведения финансовым управлением администрации Горнозаводского
городского округа Пермского края – органом, уполномоченным на
осуществление контроля в сфере закупок, проверок при осуществлении
закупок для обеспечения муниципальных нужд

I. Общие положения

1.1. Порядок проведения финансовым управлением администрации Горнозаводского городского округа Пермского края – органом, уполномоченным на осуществление контроля в сфере закупок, проверок при осуществлении закупок для обеспечения муниципальных нужд (далее – Порядок) устанавливает правила проведения финансовым управлением администрации Горнозаводского городского округа Пермского края (далее – контрольный орган) проверок при осуществлении закупок для обеспечения муниципальных нужд.

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 апреля 2013 г. № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» (далее - Закон о контрактной системе).

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 решениям уполномоченных на осуществление контроля в сфере закупок федерального органа исполнительной власти, органа исполнительной власти субъекта российской Федерации, которые приняты 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, включающий в себя, в частности, перечень размещаемых документов и информации, сроки размещения таких документов и информации в данном реестре утверждаются Правительством Российской Федерации.

1.6. Контроль в сфере закупок осуществляется отделом финансового контроля финансового управления администрации Горнозаводского городского

округа Пермского края, являющегося структурным подразделением контрольного органа.

1.7. Должностные лица контрольного органа, уполномоченные на проведение проверки, 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 руководителя 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;

в случае выявления нарушений законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов о контрактной системе в сфере закупок, имеющих признаки административного правонарушения, передавать материалы проверки в Министерство финансов Пермского края для рассмотрения дел об административных правонарушениях и принятия мер по их предотвращению в соответствии с законодательством об административных правонарушениях;

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.

1.8. Контроль в сфере закупок осуществляется путем проведения плановых и внеплановых проверок.

1.9. Плановые проверки проводятся 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 Горнозаводского городского округа, в отношении специализированных организаций, выполняющих в соответствии с Законом о контрактной системе отдельные полномочия в рамках осуществления закупок для обеспечения муниципальных нужд Горнозаводского городского округа.

1.10. Внеплановые проверки проводятся 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 Горнозаводского городского округа, в отношении специализированных организаций, выполняющих в соответствии с Законом о контрактной системе отдельные

полномочия в рамках осуществления закупок для обеспечения муниципальных нужд Горнозаводского городского округа.

1.11. Настоящий Порядок не распространяется на осуществление проверок, проводимых органами внутреннего муниципального финансового контроля.

II. Организация проведения плановых проверок

2.1. Плановые проверки осуществляются на основании плана проверок, утверждаемого руководителем контрольного органа на один год.

2.2. План проверок должен содержать следующие сведения:

наименование контрольного органа;

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 единой информационной системе не позднее пяти рабочих дней со дня их утверждения.

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. В отношении каждой специализированной организации, комиссии по осуществлению закупки плановые проверки проводятся контрольным органом не чаще чем один раз за период проведения каждого определения поставщика (подрядчика, исполнителя).

III. Проведение плановых проверок

3.1. Проведение проверок осуществляется должностным лицом или проверочной группой, образованной из числа должностных лиц контрольного органа.

3.2. В состав проверочной группы должно входить не менее трех человек. Проверочную группу возглавляет руководитель проверочной группы.

3.3. Изменение состава проверочной группы, изменение сроков проведения проверки осуществляется путем внесения изменений в приказ, указанный в пункте 3.5 настоящего Порядка.

Срок проверки продлевается в исключительных случаях, связанных с необходимостью проведения сложных и (или) длительных исследований, испытаний, экспертиз и расследований, на основании приказа руководителя контрольного органа, проводящего проверку.

3.4. Срок проведения проверки не может превышать тридцати рабочих дней.

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

3.6. Приказ и уведомление о проведении проверки должны содержать:
наименование субъекта проверки;
состав инспекции с указанием фамилии, имени, отчества (при наличии) и должности каждого члена инспекции;
предмет проверки;
цель и основания проведения проверки;
сроки проведения проверки;
проверяемый период;
перечень проверяемых вопросов.

3.7. Помимо сведений, указанных в пункте 3.6 настоящего Порядка, уведомление о проведении проверки, подписанное руководителем контрольного органа либо его заместителем, должно содержать номер и дату, а также перечень документов, которые субъект проверки должен представить в установленный уведомлением срок для осуществления проверки.

3.8. Уведомление о проведении проверки направляется субъекту проверки не позднее, чем за семь рабочих дней до даты проведения проверки почтовым отправлением с уведомлением о вручении, либо нарочно с отметкой о получении, либо любым иным способом, позволяющим доставить уведомление в срок.

3.9. До начала проведения проверки должностное лицо или проверочная группа представляет для ознакомления Субъекту проверки оригинал приказа о проведении проверки или заверенную копию приказа.

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

IV. Порядок оформления результатов проверки

4.1. Акт проверки должен состоять из вводной, мотивировочной и резолютивной частей.

4.1.1. Вводная часть акта должна содержать:
наименование контрольного органа;
номер, дату и место составления акта;
дату и номер приказа о проведении проверки;
основания, цели и сроки осуществления плановой проверки;
период проведения проверки;
фамилии, имена, отчества (при наличии), наименования должностей членов инспекции, проводивших проверку;

наименование, адрес местонахождения субъекта проверки.

4.1.2. В мотивировочной части акта должны быть указаны:

обстоятельства, установленные при проведении проверки и обосновывающие выводы должностного лица или проверочной группы;

нормы законодательства, которыми руководствовались должностное лицо или проверочная группа при проведении проверки;

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

4.1.3. Резолютивная часть акта должна содержать:

выводы должностного лица или проверочной группы 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;

сведения о выдаче предписания об устранении выявленных нарушений законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов о контрактной системе в сфере закупок;

выводы должностного лица или проверочной группы о необходимости составления протоколов об административных правонарушениях.

4.2. В срок не позднее десяти рабочих дней со дня окончания проверки копия акта проверки, подписанный должностным лицом или всеми членами проверочной группы, направляется субъекту проверки сопроводительным письмом за подписью руководителя контрольного органа либо его заместителя, почтовым отправлением с уведомлением о вручении либо нарочно с отметкой о его получении.

4.3. 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.

4.4. Заключение на возражения рассматривается в течение десяти рабочих дней со дня получения, подписывается должностным лицом или руководителем проверочной группы и направляется субъекту проверки сопроводительным письмом за подписью руководителя контрольного органа либо его заместителя, почтовым отправлением с уведомлением о вручении либо нарочно с отметкой о его получении.

4.5. В случаях если должностным лицом или проверочной группой выявлены нарушения законодательства Российской Федерации и иных

нормативных правовых актов о контрактной системе в сфере закупок, одновременно с актом проверки выдает предписание об устранении нарушений законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов о контрактной системе в сфере закупок, за исключением случаев, когда должностное лицо или проверочная группа пришли к выводу, что выявленные нарушения не повлияли на результаты определения поставщика (подрядчика, исполнителя).

4.6. 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.

4.7. В предписании должны быть указаны:

дата и место выдачи предписания;

состав инспекции;

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

наименование, адрес лиц, которым выдается предписание;

требования о совершении действий, направленных на устранение нарушений законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов о контрактной системе в сфере закупок;

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 Российской Федерации и иных нормативных правовых актов о контрактной системе в сфере закупок, могут пониматься:

отмена решений комиссий;

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

аннулирование определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей);

проведение процедур по определению поставщиков (подрядчиков, исполнителей);

размещение информации в единой информационной системе в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов о контрактной системе в сфере закупок.

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

4.9. Предписание размещается в единой информационной системе и направляется субъекту проверки в течение трех рабочих дней с даты его выдачи сопроводительным письмом за подписью руководителя контрольного органа либо его заместителя, почтовым отправлением с уведомлением о вручении либо нарочно с отметкой о его получении.

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 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. Результаты проверок должны быть размещены в единой информационной системе в течение трех рабочих дней с даты подписания акта проверки и предписания.

4.14. В случае поступления информации о неисполнении выданного предписания контрольный орган вправе применить к не исполнившему предписание лицу меры ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.15. Документооборот в единой информационной системе при осуществлении контроля осуществляется сотрудниками контрольного органа, наделенными правами электронной подписи.

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

V. Проведение внеплановых проверок

5.1. Контрольный орган проводит внеплановую проверку в соответствии с положениями Закона о контрактной системе.

5.2. Внеплановая проверка проводится в соответствии с пунктами 3.1, 3.2, 3.6, 3.7 настоящего Порядка.

5.3. Основанием для проведения внеплановой проверки является приказ контрольного органа о проведении проверки, который должен содержать информацию, предусмотренную пунктом 3.7 настоящего Порядка.

5.4. Контрольный орган проводит внеплановую проверку по следующим основаниям:

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, оператора электронной площадки, оператора специализированной электронной площадки или комиссии по осуществлению закупок, ее членов, должностных лиц контрактной службы, контрактного управляющего;

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

3) истечение срока исполнения ранее выданного предписания;

4) анализ информации, полученной с использованием единой информационной системы.

VI. Реализация результатов проведения проверок

6.1. При выявлении в ходе проведения проверки в действиях (бездействии) субъекта проверки признаков административных правонарушений контрольный орган принимает решение о привлечении должностных лиц субъекта проверки либо субъекта проверки к административной ответственности в порядке, установленном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях.

6.2. При выявлении в ходе проверки в действиях (бездействии) субъекта проверки признаков уголовного преступления контрольный орган принимает решение о передаче материалов в правоохранительные органы в течение трех рабочих дней с даты выявления такого факта.