



414  
А.В. Мусатов

6. Постановление вступает в силу со дня обнародования.

**АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ  
БРЮХОВЕЦКИЙ РАЙОН**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 19.11.2014

№ 1534

ст-ца Брюховецкая

**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», постановлением администрации муниципального образования Брюховецкий район от 6 марта 2014 года № 222 «Об определении органа, уполномоченного на осуществление контроля в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд» постановлено:

1. Утвердить Порядок проведения внеплановых проверок в сфере закупок (прилагается).
2. Начальнику управления экономики, прогнозирования и потребительской сферы А.С. Игошину, в связи с принятием настоящего постановления, обеспечить внесение соответствующих изменений в должностные инструкции сотрудников управления.
3. При проведении плановой проверки в отношении заказов, информация о которых опубликована 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 Порядком проведения плановых проверок при размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для нужд заказчиков, утвержденным приказом Министерства экономического развития Российской Федерации от 28 января 2011 года № 30.
4. Начальнику управления экономики, прогнозирования и потребительской сферы А.С. Игошину обеспечить размещение настоящего постановления на официальном сайте администрации муниципального образования Брюховецкий район ([www.bryukhovetska.ru](http://www.bryukhovetska.ru)).
5. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы муниципального образования Брюховецкий район А.В. Куприна.

Глава муниципального образования  
Брюховецкий район

В.В. Мусатов



## ПРИЛОЖЕНИЕ

2

### УТВЕРЖДЕН

Постановлением администрации  
Муниципального образования  
Брюховецкий район  
от 19.11.2011 № 1538

## Порядок проведения внеплановых проверок в сфере закупок

### 1. Общие положения

1.1. 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 муниципального образования Брюховецкий район (далее – муниципальная функция).

1.2. Административные процедуры по исполнению управлением экономики, прогнозирования и потребительской сферы администрации муниципального образования Брюховецкий район (далее – 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);

- постановлением администрации муниципального образования Брюховецкий район от 6 марта 2014 года № 222 «Об определении органа, уполномоченного на осуществление контроля в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд».

1.3. 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 нужд муниципального образования Брюховецкий район в отношении специализированных организаций, выполняющих в соответствии с Законом отдельные полномочия в рамках осуществления закупок для обеспечения муниципальных нужд муниципального образования Брюховецкий район (далее именуемые также Субъекты контроля).

## 2. Порядок осуществления муниципальной функции

2.1. Исполнение муниципальной функции включает в себя следующие административные процедуры:

- 1) подготовку к проведению внеплановой проверки;
- 2) проведение внеплановой проверки;
- 3) оформление внеплановой проверки.

2.2. Внеплановая проверка проводится 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 или комиссии по осуществлению закупок, ее членов, должностных лиц контрактной службы, контрактного управляющего. Рассмотрение такой жалобы осуществляется в порядке, установленном главой 6 Закона;
- 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.

## 3. Подготовка к внеплановой проверке

3.1. Решение о проведении внеплановой проверки принимается начальником управления экономики, прогнозирования и потребительской сферы администрации муниципального образования Брюховецкий район (далее - начальник) или исполняющим обязанности начальника при наличии оснований, предусмотренных частью 15 статьи 99 Закона.

3.2. Внеплановую проверку на основании решения начальника (исполняющего обязанности начальника) проводит специалист, в чьи должностные функции включены обязанности по осуществлению контроля в сфере закупок (далее – проверяющий), в сроки, установленные пунктом 4.5 настоящего Порядка.

При возникновении в процессе проведения внеплановой проверки факторов, требующих специальных знаний в различных отраслях, финансовое управление в установленном порядке привлекает специалистов иных органов исполнительной власти муниципального образования Брюховецкий район.

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

## 4. Проведение внеплановой проверки

4.1. Полномочия проверяющего на проведение внеплановой проверки подтверждается служебным удостоверением и уведомлением о проведении

внеплановой проверки, выданном на основании соответствующего решения начальника (исполняющего обязанности начальника) о проведении внеплановой проверки.

#### 4.2. Проверяющий обязан:

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

докладывать непосредственному руководителю о ходе проведения внеплановой проверки, выявленных нарушениях, обстоятельствах, требующих немедленного реагирования, в том числе о случаях непредоставления Субъектом контроля истребованных документов, пояснений и объяснений;

принимать письменные пояснения и объяснения от Субъекта контроля по вопросам, возникшим в ходе проверки;

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

4.3. Проверяющий 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 имеет право беспрепятственного доступа в помещения и на территории, которые занимают заказчики, специализированные организации, операторы электронных площадок, для получения документов и информации о закупках, необходимых управлению.

4.4. В случае если по требованию проверяющего документы (их копии) не могут быть представлены в установленный им срок, Субъект контроля должен до истечения указанного срока представить письменное мотивированное объяснение о причинах неисполнения требования.

4.5. Общий срок подготовки и проведения внеплановой проверки, оформление акта по результатам ее проведения не должен превышать 30 рабочих дней. Указанный срок может быть продлен начальником (заместителем начальника) на 30 рабочих дней на основании мотивированной служебной записки проверяющего.

### 5. Оформление результатов внеплановой проверки

5.1. По результатам внеплановой проверки проверяющий в пределах срока, установленного пунктом 4.5 настоящего Порядка, оформляет акт.

Акт проверки должен содержать:

- номер, дату и место составления акта;
- основания и предмет проверки;
- сведения о нарушении требований законодательства в сфере закупок;
- обстоятельства, установившиеся 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.

5.2. Управлением по результатам проведенной внеплановой проверки принимаются меры по:

- 1) предупреждению нарушений;
- 2) устранению выявленных нарушений;
- 3) привлечению к ответственности в соответствии с действующим законодательством лиц, допустивших нарушения.

5.3. При выявлении в результате проведения внеплановой проверки нарушений законодательства в сфере закупок управление вправе:

- 1) осуществлять производство по делам об административных правонарушениях в порядке, установленном законодательством об административных правонарушениях;
- 2) выдавать обязательные для исполнения предписания об устранении таких нарушений в соответствии с законодательством Российской Федерации, в том числе об аннулировании определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей).

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

5.4. Предписание об устранении нарушения законодательства Российской Федерации или иных нормативных правовых актов о контрактной системе в сфере закупок, выданное финансовым управлением, 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.

5.5. Информация о проведении управлением 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.

5.6. Предписание подлежит исполнению в установленный в нем срок. Неисполнение в срок предписания влечет за собой проведение управлением внеплановой проверки.

В случае поступления информации о неисполнении выданного предписания управление вправе применить к не исполнившему такою предписания лицу меры ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.7. В случае выявления действий (бездействия) проверяемых лиц, содержащих признаки состава административного правонарушения, проверяющий принимает меры по возбуждению дела об административном правонарушении в порядке и по основаниям, предусмотренным КоАП РФ.

5.8. При выявлении в результате проведения внеплановой проверки факта совершения действия (бездействия), содержащего признаки состава

признаки состава преступления, управление обязано передать в правоохранительные органы информацию о таком факте и (или) документы, подтверждающие такой факт, в течение трех рабочих дней с даты выявления такого факта.

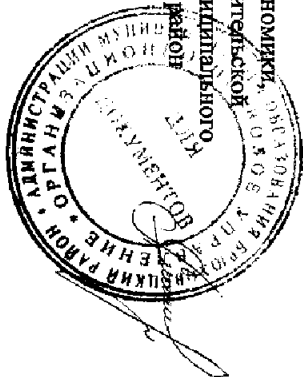
**6. Порядок обжалования действий (бездействия) и решений, принятых в ходе осуществления муниципальной функции**

Решения, принятые в ходе осуществления муниципальной функции, могут быть обжалованы в суд.

**7. Контроль за исполнением муниципальной функции**

Контроль за исполнением муниципальной функции осуществляет начальник (исполняющий обязанности начальника).

Начальник управления экономики, организации торговли, промышленности и потребительской сферы администрации муниципального образования Бреховцевский район



А.С.Игошин