**Администрация муниципального образования «Город Астрахань»**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

**24 августа 2017 года №**4882

**Об утверждении Порядка осуществления контроля в сфере закупок для обеспечения муниципальных нужд муниципального образования «Город Астрахань»**

В соответствии со статьей 99 Федерального закона «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд», постановлением администрации муниципального образования «Город Астрахань» от 05.07.2017 №3930 «О возложении функций органа, уполномоченного на осуществление контроля в сфере закупок», Положением об управлении внутреннего муниципального финансового контроля администрации муниципального образования «Город Астрахань», утвержденным постановлением администрации муниципального образования «Город Астрахань» от 26.07.2016 №4924, с изменениями, внесенными постановлением администрации муниципального образования «Город Астрахань» от 21.07.2017 №4305,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить прилагаемый Порядок осуществления контроля в сфере закупок для обеспечения муниципальных нужд муниципального образования «Город Астрахань».
2. Управлению информационной политики администрации муниципального образования «Город Астрахань» разместить настоящее постановление администрации муниципального образования «Город Астрахань» на официальном сайте администрации муниципального образования «Город Астрахань».
3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на начальника управления внутреннего муниципального финансового контроля администрации муниципального образования «Город Астрахань».

**Глава администрации О.А. Полумордвинов**

Утвержден

 постановлением администрации

 муниципального образования

«Город Астрахань

От 24.08.2017 года № 4882

Порядок

осуществления контроля в сфере закупок для обеспечения муниципальных нужд муниципального образования «Город Астрахань»

1. Общие положения

* 1. Настоящий Порядок осуществления контроля в сфере закупок для обеспечения муниципальных нужд муниципального образования «Город Астрахань» (далее - Порядок) регламентирует деятельность управления внутреннего муниципального финансового контроля администрации муниципального образования «Город Астрахань» (далее - орган контроля) при выполнении функции органа, уполномоченного на осуществление контроля в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд в соответствии с частью 3 статьи 99 Федерального закона «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» (далее - Федеральный закон о контрактной системе).
	2. Субъектами контроля являются заказчики, контрактные службы, контрактные управляющие, комиссии по осуществлению закупок и их члены, уполномоченные органы, уполномоченные учреждения, осуществляющие действия, направленные на осуществление закупок товаров, работ, услуг для обеспечения нужд муниципального образования «Город Астрахань» в соответствии с Федеральным законом о контрактной системе, специализированные организации, выполняющие в соответствии с Федеральным законом о контрактной системе отдельные полномочия в рамках осуществления закупок для обеспечения муниципальных нужд муниципального образования «Город Астрахань» (далее - субъекты контроля).
	3. Предметом контроля в сфере закупок является соблюдение субъектами контроля Федерального закона о контрактной системе и иных нормативных правовых актов о контрактной системе в сфере закупок для обеспечения муниципальных нужд.
	4. Орган контроля осуществляет контроль в сфере закупок, за исключением контроля, предусмотренного частями 5, 8 и 10 статьи 99 Федерального закона о контрактной системе.
	5. Деятельность по контролю основывается на принципах законности, объективности, эффективности, независимости, профессиональной компетентности, достоверности результатов и гласности.
	6. Контроль в сфере закупок осуществляется путем проведения плановых и внеплановых проверок в отношении субъектов контроля.
	7. При проведении плановых и внеплановых проверок не подлежат контролю результаты оценки заявок участников закупок в соответствии с критериями, установленными пунктами 3 и 4 части 1 статьи 32 Федерального закона о контрактной системе.
	8. Плановые и внеплановые проверки могут проводиться:
* по месту нахождения и (или) ведения деятельности субъекта контроля (выездная проверка);
* без выезда по месту нахождения и (или) ведения деятельности субъекта контроля, по месту нахождения органа контроля путем рассмотрения имеющихся документов, документов, поступающих от субъектов контроля, запрашиваемых и получаемых у данных субъектов, у органов местного самоуправления и организаций в соответствии с действующим законодательством (документарная проверка).
	1. Должностными лицами, осуществляющими контроль в сфере закупок (далее - должностные лица), являются:

а) руководитель органа контроля;

б) заместитель руководителя органа контроля;

в) руководитель структурного подразделения органа контроля;

г) иные сотрудники органа контроля, уполномоченные на участие в проведении контрольных мероприятий в соответствии с распоряжением руководителя (заместителя руководителя) орган контроля;

д) иные сотрудники администрации муниципального образования «Город Астрахань», привлеченные к контрольным мероприятиям в соответствии с распоряжением главы администрации муниципального образования «Город Астрахань» (далее - глава администрации).

* 1. Должностные лица при осуществлении контрольной деятельности имеют право:
* запрашивать и получать на основании мотивированного запроса в письменной форме документы и информацию, необходимые для проведения проверки;
* по предъявлению служебных удостоверений и распоряжения о проведении проверки посещать помещения и территории, которые занимают субъекты контроля для получения необходимых документов и информации;
* составлять протоколы об административных правонарушениях, связанных с нарушением законодательства Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок и принимать меры по их предотвращению в соответствии с законодательством об административных правонарушениях;
* выдавать обязательные для исполнения предписания об устранении нарушений законодательства Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок (далее - предписание), в том числе об аннулировании определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей);
* передавать материалы проверки в установленном порядке для обращения в суд общей юрисдикции, арбитражный суд с исками о признании осуществленных закупок недействительными в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации.
	1. Должностные лица обязаны:
* своевременно и в полной мере исполнять предоставленные в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации полномочия по предупреждению, выявлению и пресечению нарушений требований законодательства Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок;
* соблюдать действующее законодательство Российской Федерации, права и законные интересы субъекта контроля, в отношении которого проводится проверка;
* перед началом проведения проверки по просьбе руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя субъекта контроля ознакомить их с положениями настоящего Порядка, в соответствии с которым проводится проверка;
* проводить проверку на основании распоряжения о проведении проверки;
* проводить выездную проверку только при предъявлении служебных удостоверений и копии распоряжения о проведении проверки;
* не препятствовать руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю субъекта контроля присутствовать при проведении проверки и давать разъяснения по вопросам, относящимся к предмету проверки;
* знакомить руководителя, иное должностное лицо или уполномоченного представителя субъекта контроля с результатами проверки;
* соблюдать сроки проведения проверки.
	1. В ходе рассмотрения обращения орган контроля вправе:
* рассматривать представленные заявителем документы и информацию, необходимые для объективного и всестороннего рассмотрения обращения;
* приглашать заявителя, участников закупки;
* привлекать к рассмотрению обращений экспертов, экспертные организации.
	1. Информация о проведении органом контроля плановых и внеплановых проверок, об их результатах и выданных предписаниях размещается в единой информационной системе в сфере закупок (далее - ЕИС).
	2. Полученные органом контроля при осуществлении своих полномочий сведения, составляющие государственную тайну, и иная информация, доступ к которой ограничен в соответствии с федеральными законами, не подлежат разглашению, за исключением случаев, предусмотренных федеральными законами.
1. Плановые и внеплановые проверки
	1. Основанием для проведения плановой проверки органом контроля является план проведения проверок, утверждаемый главой администрации, и распоряжение руководителя органа контроля (заместителя руководителя) о проведении проверки.

В плане указываются следующие сведения:

* наименование органа контроля, осуществляющего проверку;
* наименование, ИНН и адрес местонахождения субъекта контроля, в отношении которого принято решение о проведении проверки;
* цель проведения проверки;
* месяц начала проведения проверки.
	1. 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 не чаще, чем один раз в шесть месяцев.
	2. Плановые проверки проводятся в отношении каждой специализированной организации, комиссии по осуществлению закупки, за исключением указанной в п. 2.2. настоящего Порядка комиссии, не чаще чем один раз за период проведения каждого определения поставщика (подрядчика, исполнителя).
	3. План проведения проверок утверждается на шесть месяцев.

Внесение изменений в план проверок допускается не позднее, чем за 15

дней до начала проведения проверки, в отношении которой вносятся такие изменения.

План проверок, а также вносимые в него изменения размещаются не позднее пяти рабочих дней со дня их утверждения в ЕИС.

* 1. Внеплановая проверка проводится по следующим основаниям:
* 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, комиссии по осуществлению закупок, ее членов, должностных лиц контрактной службы, контрактного управляющего;

* поступление информации о нарушении законодательства Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок по вопросам, отнесенным к сфере деятельности органа контроля;
* истечение срока исполнения ранее выданного органом контроля предписания.
	1. В распоряжении руководителя органа контроля (заместителя руководителя) о проведении проверки указываются:
* вид проверки;
* наименование субъекта контроля;
* состав должностных лиц, уполномоченных на проведение проверки,
* цель и основание проведения проверки;
* предмет проверки;
* срок проведения проверки;
* проверяемый период.
	1. По фактам непредставления или несвоевременного представления должностными лицами субъектов контроля информации, документов и материалов, запрошенных при проведении проверки, должностное лицо органа контроля составляет акт по форме, утверждаемой органом контроля.
	2. Проведение проверки может быть приостановлено руководителем (заместителем руководителя) органа контроля:
* на период организации и проведения экспертиз;
* на период исполнения запросов, направленных в компетентные органы;
* в случае непредставления субъектом контроля информации, документов и материалов, и (или) представления неполного комплекта истребуемых информации, документов и материалов, и (или) воспрепятствования проведению проверки, и (или) уклонения от проведения проверки;
* при необходимости обследования имущества и (или) документов, находящихся не по месту нахождения объекта контроля;
* при наличии обстоятельств, которые делают невозможным дальнейшее проведение проверки по причинам, не зависящим от должностных лиц, проводящих проверку, включая наступление обстоятельств непреодолимой силы.

На время приостановления проведения проверки течение ее срока прерывается.

Решение о возобновлении проведения проверки осуществляется после устранения причин приостановления проведения проверки.

* 1. Решение о приостановлении (возобновлении) проведения проверки оформляется распоряжением руководителя (заместителя руководителя) органа контроля. Копия распоряжения о приостановлении (возобновлении) проведения проверки направляется в адрес субъекта контроля.
	2. После окончания проверки, должностное лицо органа контроля, проводящее проверку, подписывает справку о завершении контрольных действий и вручает ее представителю субъекта контроля не позднее последнего дня срока проведения проверки.
	3. Решения органа контроля, которые приняты по результатам проведения плановой и (или) внеплановой проверки, не могут противоречить решениям уполномоченных на осуществление контроля в сфере закупок федерального органа исполнительной власти, органа исполнительной власти субъекта Российской Федерации, которые приняты по результатам проведения внеплановых проверок одной и той же закупки.
	4. Рассмотрение жалобы по существу на нарушения в сфере закупок осуществляется Комиссией по контролю в сфере закупок в соответствии с главой 6 Федерального Закона о контрактной системе. Состав и положение о работе Комиссии по контролю в сфере закупок утверждаются главой администрации.
1. Сроки проведения проверок
	1. Срок исполнения плановой проверки складывается из следующих сроков:
* субъект контроля уведомляется о проведении плановой проверки - не позднее, чем за 3 рабочих дня до начала проведения проверки;
* проведение плановой проверки - не более 30 рабочих дней;
* составление акта проверки - не более 15 рабочих дней, исчисляемых со дня, следующего за днем подписания справки о завершении проверки;
* размещение акта проверки в ЕИС - не более 3 рабочих дней со дня оформления акта проверки;
* субъект контроля уведомляется о результатах проведенной плановой проверки - не более 3 рабочих дней со дня оформления акта проверки.
	1. Срок проведения внеплановой проверки складывается из следующих сроков:
* субъект контроля уведомляется о проведении внеплановой проверки
* не позднее, чем за 2 рабочих дня до начала проведения внеплановой проверки;
* проведение внеплановой проверки - не более 15 рабочих дней;
* составление акта проверки - не более 3 рабочих дней со дня, следующего за днем подписания справки о завершении проверки;
* размещение акта проверки в ЕИС - не более 3 рабочих дней со дня оформления акта проверки;

субъект контроля уведомляется о результатах проведенной внеплановой проверки - не более 3 рабочих дней со дня оформления акта проверки.

* 1. В случае принятия руководителем (заместителем руководителя) органа контроля решения о приостановлении проверки:
* субъект контроля уведомляется о приостановлении проведения проверки и о причинах приостановления - не позднее 3 рабочих дней со дня принятия такого решения;
	1. В случае получения сведений об устранении причин приостановления проверки:
* руководитель (заместитель руководителя) органа контроля принимает решение о возобновлении проведения проверки - не более 3 рабочих дней со дня получения таких сведений;
* субъект контроля уведомляется о возобновлении проведения проверки - не позднее 3 рабочих дней со дня принятия решения о возобновлении проверки.
	1. Срок проведения проверки может быть продлен руководителем (заместителем руководителя) органа контроля не более, чем на 10 рабочих дней.
1. Оформление результатов контрольных мероприятий
	1. Результаты плановой и внеплановой проверки оформляются актом (далее - акт проверки), который подписывается должностными лицами органа контроля, участвующими в проведении проверки. Один экземпляр акта проверки вручается (направляется) представителю субъекта контроля. Второй экземпляр акта проверки остается на хранении в органе контроля.
	2. Акт проверки состоит из вводной, мотивировочной и резолютивной частей.

Вводная часть акта проверки содержит:

* наименование органа контроля, уполномоченного на осуществление контроля в сфере закупок;
* номер, дату и место составления акта;
* дату и номер распоряжения о проведении проверки;
* сроки проведения проверки;
* предмет проверки;
* фамилии, имена, отчества, должность сотрудников, проводивших проверку.

В мотивировочной части акта проверки указываются:

* обстоятельства, установленные при проведении проверки;
* сведения о нарушении требований законодательства Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок, выявленных в результате проведения проверки.

Резолютивная часть акта проверки содержит:

* выводы о наличии (отсутствии) со стороны лиц, действия (бездействие) которых проверяются, нарушений законодательства Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок со ссылками на конкретные нормы законодательства Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок, нарушение которых было установлено в результате проведения проверки;
* выводы о необходимости рассмотрения вопроса о возбуждении дела об административном правонарушении;
* выводы о необходимости выдачи предписания об устранении выявленных нарушений законодательства Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок;
* другие меры по устранению нарушений.
	1. Субъект контроля, в отношении которого проведена проверка, в течение 5 рабочих дней со дня получения акта проверки вправе представить должностным лицам контрольного органа, проводящим проверку, письменные возражения по фактам, изложенным в акте проверки.
	2. По результатам проведенной проверки на основании акта проверки при выявлении нарушений может быть принято решение о:
* выдаче предписания об устранении нарушений, в том числе об аннулировании определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей);
* составлении протокола об административном правонарушении в случаях, установленных в соответствии с законодательством об административных правонарушениях;
* передаче материалов проверки в установленном порядке для направления в суд общей юрисдикции, арбитражный суд искового заявления о признании осуществленных закупок недействительными в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации.
* направлении в правоохранительные органы информации и (или) документов, подтверждающих факт совершения действия (бездействия), содержащего признаки состава преступления.
	1. В случае если акт проверки содержит сведения об отсутствии нарушений законодательства Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок, проверка считается законченной.

В случае если акт проверки содержит сведения о нарушениях законодательства Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок, органом контроля в зависимости от характера нарушений принимаются меры в соответствии с пунктом 4.4. настоящего Порядка.

* 1. Основанием для составления предписания является акт проверки, решение Комиссии по контролю в сфере закупок, рассматривавшей жалобу по существу. Предписание направляется в течение 10 рабочих дней со дня вручения акта проверки субъекту контроля. В предписании указываются:
* дата и место выдачи предписания;
* субъект контроля, которому выдается предписание;
* акт (решение комиссии), на основании которого составлено предписание;
* требования о совершении конкретных действий, направленных на устранение нарушений законодательства Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок, необходимых для исполнения субъектом контроля;
* сроки, в течение которых должно быть исполнено предписание;
* сроки, в течение которых в орган контроля должно поступить подтверждение исполнения предписания.

Предписание подписывается руководителем органа контроля, или членами комиссии, рассматривавшими жалобу по существу, и размещается в ЕИС не позднее 3 рабочих дней со дня его подписания.

* 1. В случае поступления информации о неисполнении выданного в соответствии с пунктом 4.4 раздела 4 настоящего Порядка предписания, орган контроля вправе применить к лицу, не исполнившему требования предписания, меры ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.
	2. Основанием для составления протокола об административном правонарушении является акт проверки, содержащий сведения о выявлении факта совершения правонарушения в сфере закупок в случаях, установленных законодательством об административных правонарушениях.

Протокол об административном правонарушении составляется в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.