



ПОСТАНОВЛЕНИЕ

АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДСКОГО ОКРУГА «ГОРОД ГУБАХА» ПЕРМСКОГО КРАЯ

25.04.2019

№ 423

Об утверждении Порядка осуществления контроля за соблюдением законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов о контрактной системе в сфере закупок для обеспечения муниципальных нужд Губахинского городского округа Пермского края

В соответствии со статьей 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации, частями 11, 11.1 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», Общими требованиями к осуществлению органами государственного (муниципального) финансового контроля, являющимися органами (должностными лицами) исполнительной власти субъектов Российской Федерации (местных администраций), контроля за соблюдением Федерального закона «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд», утвержденными Приказом Казначейства России от 12 марта 2018 г. № 14н,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить прилагаемый Порядок осуществления контроля за соблюдением законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов о контрактной системе в сфере закупок для обеспечения муниципальных нужд Губахинского городского округа Пермского края.

2. Признать утратившими силу:

2.1. Постановление администрации городского округа «Город Губаха» Пермского края от 28 января 2014 г. № 69 «Об утверждении Порядка проведения плановых проверок в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд».

2.2. Постановление администрации городского округа «Город Губаха» Пермского края от 17 мая 2017 г. № 546 «Об утверждении Порядка

осуществления внутреннего муниципального финансового контроля в сфере закупок, товаров, работ, услуг для муниципальных нужд Губахинского городского округа Пермского края».

2.3. Постановление администрации городского округа «Город Губаха» Пермского края от 19 июня 2017 г. № 668 «Об утверждении Порядка использования единой информационной системы и ведения документооборота в единой информационной системе при осуществлении контроля в сфере закупок».

3. Опубликовать настоящее постановление в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на официальном сайте городского округа «Город Губаха».

4. Постановление вступает в законную силу со дня его официального опубликования.

5. Контроль за исполнением постановления возложить на начальника Финансового управления администрации городского округа «Город Губаха» Пермского края.

Глава города –
глава администрации



Н.В. Лазейкин

**ПОРЯДОК
ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ КОНТРОЛЯ ЗА СОБЛЮДЕНИЕМ
ЗАКОНОДАТЕЛЬСТВА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ И ИНЫХ
НОРМАТИВНЫХ ПРАВОВЫХ АКТОВ О КОНТРАКТНОЙ СИСТЕМЕ В
СФЕРЕ ЗАКУПОК ДЛЯ ОБЕСПЕЧЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНЫХ НУЖД
ГУБАХИНСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА ПЕРМСКОГО КРАЯ**

I. Общие положения

1. Настоящий Порядок устанавливает правила осуществления контроля за соблюдением законодательства Российской Федерации и иных правовых актов о контрактной системе в сфере закупок для обеспечения муниципальных нужд Губахинского городского округа Пермского края.

2. Порядок разработан в соответствии с:

Конституцией Российской Федерации;

Гражданским кодексом Российской Федерации;

Бюджетным кодексом Российской Федерации;

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 о контрактной системе);

Приказом Казначейства России от 12.03.2018 № 14н «Об утверждении общих требований к осуществлению органами государственного (муниципального) финансового контроля, являющимися органами (должностными лицами) исполнительной власти субъектов Российской Федерации (местных администраций), контроля за соблюдением Федерального закона "О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд»;

Приказом Министерства экономического развития Российской Федерации от 31 марта 2015 года № 189 «Об утверждении Порядка согласования применения закрытых способов определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей), согласования заключения контракта с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем)».

3. Контроль в сфере закупок осуществляется Финансовым управлением администрации городского округа «Город Губаха» Пермского края (далее – Финуправление, Контрольный орган в сфере закупок), уполномоченным на осуществление контроля в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд Губахинского городского округа.

4. Деятельность Финуправления по контролю за соблюдением Закона о контрактной системе должна основываться на принципах законности, объективности, эффективности, независимости, профессиональной компетентности, достоверности результатов и гласности.

5. Субъектами контроля соблюдения Закона о контрактной системе

являются заказчики, контрактные службы, контрактные управляющие, уполномоченные органы, уполномоченные учреждения, осуществляющие действия, направленные на осуществление закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд (далее - Субъекты контроля).

6. Контроль за соблюдением законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок осуществляется путем:

1) проведения плановых и внеплановых проверок (контрольных мероприятий) при осуществлении закупок для обеспечения муниципальных нужд Губахинского городского округа;

2) рассмотрения жалоб на действия (бездействие) заказчика, уполномоченного органа, уполномоченного учреждения, комиссии по осуществлению закупок, ее членов, должностного лица контрактной службы, контрактного управляющего в отношении закупок для обеспечения муниципальных нужд Губахинского городского округа;

3) согласования заключения контракта с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем) в случаях, предусмотренных законодательством о контрактной системе в сфере закупок;

4) рассмотрения уведомления о заключении контракта с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем) в случаях, предусмотренных законодательством о контрактной системе в сфере закупок.

7. Предметом контрольных мероприятий является соблюдение Субъектом контроля требований законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок.

8. Контроль за соблюдением законодательства о контрактной системе в сфере закупок осуществляется в отношении вопросов, предусмотренных частью 8 статьи 99 Закона о контрактной системе, в том числе по:

а) соблюдению требований к обоснованию закупок, предусмотренных статьей 18 Закона о контрактной системе, и обоснованности закупок;

б) соблюдению правил нормирования в сфере закупок, предусмотренного статьей 19 Закона о контрактной системе;

в) обоснованию начальной (максимальной) цены контракта, цены контракта, заключаемого с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем), включенной в план-график;

г) применению заказчиком мер ответственности и совершения иных действий в случае нарушения поставщиком (подрядчиком, исполнителем) условий контракта;

д) соответствию поставленного товара, выполненной работы (ее результата) или оказанной услуги условиям контракта;

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

ж) соответствию использования поставленного товара, выполненной работы (ее результата) или оказанной услуги целям осуществления закупки.

9. Целью проведения контрольных мероприятий является предупреждение, выявление и пресечение нарушений законодательства о контрактной системе в сфере закупок.

10. Должностными лицами Финуправления, осуществляющими деятельность по контролю, являются:

а) начальник Финуправления;

б) специалисты Финуправления, к компетенции которых относятся вопросы осуществления деятельности по контролю.

11. Должностные лица, указанные в пункте 10 Порядка, обязаны:

а) соблюдать требования нормативных правовых актов в установленной сфере деятельности Финуправления;

б) проводить контрольные мероприятия в соответствии с приказом начальника Финуправления;

в) знакомить руководителя или уполномоченное должностное лицо субъекта контроля с копией приказа начальника Финуправления о назначении контрольного мероприятия, о приостановлении, возобновлении, продлении срока проведения выездной и камеральной проверок, об изменении состава проверочной группы Финуправления, а также с результатами выездной и камеральной проверки;

г) при выявлении факта совершения действия (бездействия), содержащего признаки состава преступления, направлять в правоохранительные органы информацию о таком факте и (или) документы и иные материалы, подтверждающие такой факт, в течение 3 рабочих дней с даты выявления такого факта;

д) при выявлении обстоятельств и фактов, свидетельствующих о признаках нарушений, относящихся к компетенции другого государственного (муниципального) органа (должностного лица), направлять информацию о таких обстоятельствах и фактах в соответствующий орган (должностному лицу) в течение 10 рабочих дней с даты выявления таких обстоятельств и фактов по решению начальника Финуправления.

12. Должностные лица, указанные в пункте 10 Порядка, в соответствии с частью 27 статьи 99 Закона о контрактной системе имеют право:

а) запрашивать и получать на основании мотивированного запроса в письменной форме документы и информацию, необходимые для проведения контрольных мероприятий.

В случае отказа от предоставления указанных объяснений, справок, сведений и копий документов в акте проверки делается соответствующая запись;

б) при осуществлении контрольных мероприятий беспрепятственно по предъявлении служебных удостоверений и копии распорядительного документа начальника Финуправления о назначении контрольного мероприятия посещать помещения и территории, которые занимают субъекты контроля, требовать предъявления поставленных товаров, результатов выполненных работ, оказанных услуг, а также проводить необходимые экспертизы и другие мероприятия по контролю;

в) выдавать обязательные для исполнения предписания об устранении

выявленных нарушений законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации;

г) составлять протоколы об административных правонарушениях, связанных с нарушениями законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов о контрактной системе в сфере закупок, рассматривать дела о таких административных правонарушениях в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, и принимать меры по их предотвращению;

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

13. Все документы, составляемые должностными лицами Финуправления в рамках контрольного мероприятия, приобщаются к материалам контрольного мероприятия, учитываются и хранятся, в том числе с применением автоматизированных информационных систем.

14. Уведомление о проведении контрольного мероприятия, запросы о предоставлении информации, акты проверок, предписания вручаются руководителям или уполномоченным должностным лицам Субъектов контроля (далее - представитель Субъекта контроля) либо направляются заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или иным способом, свидетельствующим о дате его получения адресатом, в том числе с применением автоматизированных информационных систем.

15. Документы и информация, необходимые для проведения контрольных мероприятий, представляются в подлиннике или копиях, заверенных Субъектами контроля в установленном порядке.

16. Срок представления субъектом контроля документов и информации устанавливается в уведомлении о проведении контрольного мероприятия и отсчитывается с даты получения уведомления субъектом контроля.

17. Порядок использования единой информационной системы в сфере закупок, а также ведения документооборота в единой информационной системе в сфере закупок при осуществлении деятельности по контролю, предусмотренный пунктом 5 части 11 статьи 99 Закона о контрактной системе, должен соответствовать требованиям Правил ведения реестра жалоб, плановых и внеплановых проверок, принятых по ним решений и выданных предписаний, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 27.10.2015 г. № 1148.

Обязательными документами для размещения в единой информационной системе в сфере закупок являются отчет о результатах выездной или камеральной проверки, который оформляется в соответствии с пунктом 55 Порядка, предписание, выданное Субъекту контроля в соответствии с подпунктом "а" пункта 55 Порядка.

18. Должностные лица, указанные в пункте 10 Порядка, несут ответственность за решения и действия (бездействие), принимаемые

(осуществляемые) в процессе осуществления контрольных мероприятий, в соответствии с законодательством Российской Федерации.

19. К процедурам осуществления контрольного мероприятия относятся назначение контрольного мероприятия, проведение контрольного мероприятия и реализация результатов проведения контрольного мероприятия.

II. Назначение контрольных мероприятий

20. Контрольное мероприятие проводится должностным лицом (должностными лицами) Финуправления на основании приказа начальника Финуправления о назначении контрольного мероприятия.

21. Приказ начальника Финуправления о назначении контрольного мероприятия должен содержать следующие сведения:

- а) наименование Субъекта контроля;
- б) место нахождения Субъекта контроля;
- в) место фактического осуществления деятельности Субъекта контроля;
- г) проверяемый период;
- д) основание проведения контрольного мероприятия;
- е) тему контрольного мероприятия;
- ж) фамилии, имена, отчества должностного лица Финуправления (при проведении камеральной проверки одним должностным лицом), членов проверочной группы, руководителя проверочной группы Финуправления (при проведении контрольного мероприятия проверочной группой), уполномоченных на проведение контрольного мероприятия, а также экспертов, представителей экспертных организаций, привлекаемых к проведению контрольного мероприятия;
- з) срок проведения контрольного мероприятия;
- и) перечень основных вопросов, подлежащих изучению в ходе проведения контрольного мероприятия.

22. Изменение состава должностных лиц проверочной группы Финуправления, а также замена должностного лица Финуправления (при проведении камеральной проверки одним должностным лицом), уполномоченных на проведение контрольного мероприятия, оформляется приказом начальника Финуправления.

23. Плановые проверки осуществляются в соответствии с утвержденным планом контрольных мероприятий Финуправления.

24. Периодичность проведения плановых проверок в отношении одного Субъекта контроля должна составлять не более 1 раза в год.

25. Проведение плановой проверки включает в себя следующие действия:

- а) подготовка плана проверок при осуществлении закупок (далее - план проверок);
- б) размещение плана проверок на официальном сайте единой информационной системы в сфере закупок Российской Федерации (далее - единая информационная система);
- в) подготовка приказа о проведении плановой проверки и уведомления о проведении плановой проверки;

- г) направление уведомления о проведении проверки;
- д) осуществление проверки и подготовка акта проверки;
- е) выдача предписания об устранении нарушений законодательства о контрактной системе в сфере закупок (далее также - предписание);
- ж) размещение информации о результатах проведения плановой проверки в единой информационной системе.

26. План формируется контрольным органом в сфере закупок.

27. План проверок утверждается на шесть месяцев.

28. Внесение изменений в план проверок допускается не позднее чем за две недели до начала проведения проверки, в отношении которой вносятся такие изменения.

29. План проверок на соответствующее полугодие, а также вносимые в него изменения размещаются в единой информационной системе не позднее пяти рабочих дней со дня их утверждения.

30. Внеплановые проверки проводятся в соответствии с решением начальника Финуправления, принятого:

- а) на основании поступившей информации о нарушении законодательства Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд и принятых в соответствии с ним нормативных правовых (правовых) актов;

- б) в случае истечения срока исполнения ранее выданного предписания;

- в) в случае, предусмотренном подпунктом "в" пункта 55 Порядка.

31. Уведомление о проведении контрольного мероприятия направляется Субъекту контроля не позднее чем за 7 (семь) рабочих дней до начала проведения проверки.

III. Проведение контрольных мероприятий

32. Камеральная проверка может проводиться одним должностным лицом или проверочной группой Финуправления, указанных в пункте 10 настоящего Порядка.

33. Выездная проверка проводится одним должностным лицом или проверочной группой Финуправления, указанных в пункте 10 настоящего Порядка.

34. Руководителем проверочной группы назначается лицо, уполномоченное составлять протоколы об административных правонарушениях.

В случае если камеральная проверка проводится одним должностным лицом, данное должностное лицо должно быть уполномочено составлять протоколы об административных правонарушениях.

35. Камеральная проверка проводится по месту нахождения Финуправления на основании документов и информации, представленных Субъектом контроля по запросу Финуправления, а также документов и информации, полученных в результате анализа данных единой информационной системы в сфере закупок.

36. Срок проведения камеральной проверки не может превышать 20 рабочих дней со дня получения от Субъекта контроля документов и информации по запросу Финуправления.

37. При проведении камеральной проверки проводится проверка полноты представленных Субъектом контроля документов и информации по запросу Финуправления в течение 3 рабочих дней со дня получения от Субъекта контроля таких документов и информации.

38. В случае если по результатам проверки полноты представленных Субъектом контроля документов и информации в соответствии с пунктом 37 Порядка установлено, что Субъектом контроля не в полном объеме представлены запрошенные документы и информация, проведение камеральной проверки приостанавливается в соответствии с подпунктом "г" пункта 45 Порядка со дня окончания проверки полноты представленных Субъектом контроля документов и информации.

Одновременно с направлением копии решения о приостановлении камеральной проверки в соответствии с пунктом 47 Порядка в адрес Субъекта контроля направляется повторный запрос о представлении недостающих документов и информации, необходимых для проведения проверки.

В случае непредставления Субъектом контроля документов и информации по повторному запросу Финуправления по истечении срока приостановления проверки в соответствии с пунктом "г" пункта 45 Порядка проверка возобновляется.

Факт непредставления Субъектом контроля документов и информации фиксируется в акте, который оформляется по результатам проверки.

39. Выездная проверка проводится по месту нахождения и месту фактического осуществления деятельности Субъекта контроля.

40. Срок проведения выездной проверки не может превышать 30 рабочих дней.

41. В ходе выездной проверки проводятся контрольные действия по документальному и фактическому изучению деятельности Субъекта контроля.

Контрольные действия по документальному изучению проводятся путем анализа финансовых, бухгалтерских, отчетных документов, документов о планировании и осуществлении закупок и иных документов Субъекта контроля с учетом устных и письменных объяснений должностных, материально ответственных лиц Субъекта контроля и осуществления других действий по контролю.

Контрольные действия по фактическому изучению проводятся путем осмотра, инвентаризации, наблюдения, пересчета, экспертизы, контрольных замеров и осуществления других действий по контролю.

42. Срок проведения выездной или камеральной проверки может быть продлен не более чем на 10 рабочих дней по решению начальника Финуправления.

Решение о продлении срока контрольного мероприятия принимается на основании мотивированного обращения должностного лица (при проведении камеральной проверки одним должностным лицом) либо руководителя проверочной группы Финуправления.

Основанием продления срока контрольного мероприятия является получение в ходе проведения проверки информации о наличии в деятельности

Субъекта контроля нарушений законодательства Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд и принятых в соответствии с ним нормативных правовых (правовых) актов, требующей дополнительного изучения, в случаях проверки большого количества документов, невозможности предоставления документов в установленный срок, проведения экспертиз.

43. В рамках выездной или камеральной проверки проводится встречная проверка по решению начальника Финуправления, принятого на основании мотивированного обращения должностного лица (при проведении камеральной проверки одним должностным лицом) либо руководителя проверочной группы Финуправления.

При проведении встречной проверки проводятся контрольные действия в целях установления и (или) подтверждения либо опровержения фактов нарушений законодательства Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд и принятых в соответствии с ним нормативных правовых (правовых) актов.

44. Встречная проверка проводится в соответствии с пунктами 32-35, 39, 41 Порядка.

Срок проведения встречной проверки не может превышать 20 рабочих дней.

45. Проведение выездной или камеральной проверки по решению начальника Финуправления, принятого на основании мотивированного обращения должностного лица (при проведении камеральной проверки одним должностным лицом) либо руководителя проверочной группы Финуправления, приостанавливается на общий срок не более 30 рабочих дней в следующих случаях:

а) на период проведения встречной проверки, но не более чем на 20 рабочих дней;

б) на период организации и проведения экспертиз, но не более чем на 20 рабочих дней;

в) на период воспрепятствования проведению контрольного мероприятия и (или) уклонения от проведения контрольного мероприятия, но не более чем на 20 рабочих дней;

г) на период, необходимый для представления Субъектом контроля документов и информации по повторному запросу Органа контроля в соответствии с пунктом 38 Порядка, но не более чем на 10 рабочих дней;

д) на период не более 20 рабочих дней при наличии обстоятельств, которые делают невозможным дальнейшее проведение контрольного мероприятия по причинам, не зависящим от должностного лица (при проведении камеральной проверки одним должностным лицом) либо проверочной группы Финуправления, включая наступление обстоятельств непреодолимой силы.

46. Решение о возобновлении проведения выездной или камеральной проверки принимается в срок не более 2 рабочих дней:

а) после завершения проведения встречной проверки и (или) экспертизы согласно подпунктам "а", "б" пункта 45 Порядка;

б) после устранения причин приостановления проведения проверки, указанных в подпунктах "в" - "д" пункта 45 Порядка;

в) после истечения срока приостановления проверки в соответствии с подпунктами "в" - "д" пункта 45 Порядка.

47. Решение о продлении срока проведения выездной или камеральной проверки, приостановлении, возобновлении проведения выездной или камеральной проверки оформляется приказом начальника Финуправления, в котором указываются основания продления срока проведения проверки, приостановления, возобновления проведения проверки.

Копия приказа начальника Финуправления о продлении срока проведения выездной или камеральной проверки, приостановлении, возобновлении проведения выездной или камеральной проверки направляется (вручается) Субъекту контроля в срок не более 3 рабочих дней со дня издания соответствующего приказа.

48. В случае непредставления или несвоевременного представления документов и информации по запросу Финуправления в соответствии с подпунктом "а" пункта 11 Порядка либо представления заведомо недостоверных документов и информации Финуправлением применяются меры ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации об административных правонарушениях. При невозможности представить требуемые документы Субъект контроля обязан представить письменное объяснение с обоснованием причин невозможности их представления.

IV. Оформление результатов контрольных мероприятий

49. Результаты встречной проверки оформляются актом, который подписывается должностным лицом (при проведении камеральной проверки одним должностным лицом) либо всеми членами проверочной группы Финуправления (при проведении проверки проверочной группой) в последний день проведения проверки и приобщается к материалам выездной или камеральной проверки соответственно.

По результатам встречной проверки предписания Субъекту контроля не выдаются.

50. По результатам выездной или камеральной проверки в срок не более 3 рабочих дней, исчисляемых со дня, следующего за днем окончания срока проведения контрольного мероприятия, оформляется акт, который подписывается должностным лицом (при проведении камеральной проверки одним должностным лицом) либо всеми членами проверочной группы Финуправления (при проведении проверки проверочной группой). При этом предписание по результатам проверки (при его наличии) является неотъемлемой частью акта проверки.

51. К акту, оформленному по результатам выездной или камеральной проверки, прилагаются результаты экспертиз, фото-, видео- и аудиоматериалы, акт встречной проверки (в случае ее проведения), а также иные материалы, полученные в ходе проведения контрольных мероприятий.

52. Акт, оформленный по результатам выездной или камеральной проверки,

в срок не более 3 рабочих дней со дня его подписания должен быть вручен (направлен) представителю Субъекта контроля.

53. Субъект контроля вправе представить письменные возражения на акт, оформленный по результатам выездной или камеральной проверки, в срок не более 10 рабочих дней со дня получения такого акта.

Письменные возражения субъекта контроля приобщаются к материалам проверки.

54. Акт, оформленный по результатам выездной или камеральной проверки, возражения Субъекта контроля (при их наличии) и иные материалы выездной или камеральной проверки подлежат рассмотрению начальником Финуправления.

55. По результатам рассмотрения акта, оформленного по результатам выездной или камеральной проверки, с учетом возражений Субъекта контроля (при их наличии) и иных материалов выездной или камеральной проверки начальник Финуправления принимает решение, которое оформляется приказом в срок не более 30 рабочих дней со дня подписания акта:

а) о выдаче обязательного для исполнения предписания в случаях, установленных Федеральным законом;

б) об отсутствии оснований для выдачи предписания;

в) о проведении внеплановой выездной проверки.

Одновременно с подписанием вышеуказанного приказа начальником Финуправления утверждается отчет о результатах выездной или камеральной проверки, в который включаются все отраженные в акте нарушения, выявленные при проведении проверки, и подтвержденные после рассмотрения возражений Субъекта контроля (при их наличии).

Отчет о результатах выездной или камеральной проверки подписывается должностным лицом (при проведении камеральной проверки одним должностным лицом) либо руководителем проверочной группы Финуправления, проводившими проверку.

Отчет о результатах выездной или камеральной проверки приобщается к материалам проверки.

Отчет о результатах выездной или камеральной проверки размещается в единой информационной системе в течение трех рабочих дней со дня его подписания.

V. Реализация результатов контрольных мероприятий

56. Предписание направляется (вручается) представителю Субъекта контроля в срок не более 5 рабочих дней со дня принятия решения о выдаче обязательного для исполнения предписания в соответствии с подпунктом "а" пункта 55 Порядка.

57. В предписании должны быть указаны:

а) дата и место выдачи предписания;

б) наименование и адрес Субъекта контроля, которому выдается предписание;

в) сведения об акте проверки, на основании которого выдается предписание;

- г) требование о совершении действий, направленных на устранение нарушений законодательства о контрактной системе в сфере закупок;
- д) срок, в течение которого должно быть исполнено предписание;
- е) срок, в течение которого в Финуправление должно поступить подтверждение исполнения предписания.

58. Отмена предписаний начальника Финуправления осуществляется в судебном порядке, а также в случае изменения обстоятельств или в случае иной необходимости отмены ранее выданного предписания, в том числе при наличии объективной невозможности исполнения предписания, начальником Финуправления.

59. Предписание размещается в единой информационной системе в течение трех рабочих дней с даты выдачи предписания субъекту контроля.

60. Должностное лицо (при проведении камеральной проверки одним должностным лицом) либо руководитель проверочной группы Финуправления обязаны осуществлять контроль за выполнением Субъектом контроля предписания.

В случае неисполнения в установленный срок предписания Финуправления к лицу, не исполнившему такое предписание, применяются меры ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

VI. Рассмотрение жалоб на действия (бездействие) заказчика, уполномоченного органа, уполномоченного учреждения, комиссии по осуществлению закупок, ее членов, должностного лица контрактной службы, контрактного управляющего в отношении закупок для обеспечения муниципальных нужд Губахинского городского округа

61. Контрольный орган в сфере закупок рассматривает жалобы участников закупки, а также осуществляющих общественный контроль общественных объединений, объединений юридических лиц в соответствии с законодательством Российской Федерации на действия (бездействие) заказчика, уполномоченного органа, уполномоченного учреждения, специализированной организации, комиссии по осуществлению закупок, ее членов, должностных лиц контрактной службы, контрактного управляющего, если такие действия (бездействие) нарушают права и законные интересы участников закупки, в порядке, установленном главой 6 Закона о контрактной системе.

VII. Согласование заключения контракта с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем) в случаях, предусмотренных законодательством о контрактной системе в сфере закупок

62. Контрольный орган в сфере закупок осуществляет согласование возможности заключения (заключения) контракта с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем) в соответствии с частью 25 статьи 93 Закона о контрактной системе.

63. Для получения согласования заключения контракта с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем) заказчик (уполномоченный орган, уполномоченное учреждение) направляет письменное обращение, подписанное уполномоченным должностным лицом заказчика (уполномоченного органа, уполномоченного учреждения), в контрольный орган в сфере закупок.

64. Обращение о согласовании заключения контракта с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем) должно содержать следующие информацию и прилагаемые документы:

1) дату и номер извещения об осуществлении закупки, размещенного на официальном сайте ЕИС в сфере закупок;

2) копии протоколов, составленных в ходе определения поставщика (подрядчика, исполнителя);

3) копию документации о закупке, а также разъяснений и изменений к ней (если такие разъяснения или изменения были сделаны заказчиком);

4) копии заявок на участие в конкурсе, повторном конкурсе, запросе предложений.

В случае направления обращения по результатам несостоявшегося повторного конкурса или несостоявшегося запроса предложений, проведенного в соответствии с пунктом 8 части 2 статьи 83 Закона о контрактной системе, к такому обращению также должны быть приложены документы по всем предшествующим несостоявшимся процедурам определения поставщика (подрядчика, исполнителя), явившимся основанием для проведения таких повторного конкурса, запроса предложений.

65. Поступившее обращение подлежит регистрации не позднее следующего рабочего дня после дня его поступления в контрольный орган в сфере закупок с присвоением ему регистрационного номера.

66. В случае непредставления документов или информации, указанных в пункте 64 настоящего Порядка, контрольный орган в сфере закупок дополнительно запрашивает у заявителя вышеуказанные документы (информацию), которые должны быть представлены в контрольный орган в сфере закупок в срок, не превышающий трех рабочих дней с даты получения запроса заявителем. Указанный запрос оформляется в виде письма и направляется заявителю в срок, не превышающий пяти рабочих дней с момента поступления обращения. При этом рассмотрение обращения приостанавливается до представления информации (документов). В случае непредставления информации в указанный срок контрольный орган в сфере закупок не рассматривает принятое обращение и возвращает его заявителю.

67. В ходе рассмотрения обращения контрольный орган в сфере закупок вправе:

1) запрашивать и рассматривать дополнительные документы и информацию, необходимые для объективного и всестороннего рассмотрения обращения;

2) приглашать лиц, чьи интересы могут быть затронуты решением контрольного органа в сфере закупок;

3) привлекать к рассмотрению обращений независимых экспертов.

68. По результатам рассмотрения обращения контрольный орган принимает

одно из следующих решений:

1) о согласовании заключения контракта с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем), в том числе с указанием выявленных нарушений законодательства Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок, которые не повлияли на результат определения поставщика (подрядчика, исполнителя), и необходимости устранения выявленных нарушений при заключении контракта;

2) об отказе в согласовании заключения контракта с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем), если по результатам рассмотрения представленного обращения или прилагаемых к нему документов выявлены нарушения законодательства Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок, которые повлияли на результат определения поставщика (подрядчика, исполнителя).

Решение об отказе в согласовании заключения контракта с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем) должно содержать мотивированное обоснование такого решения, в том числе указание на выявленные нарушения законодательства Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок, которые повлияли на результат определения поставщика (подрядчика, исполнителя).

В случае выявления при рассмотрении обращения нарушений законодательства Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок решение должно содержать выводы о необходимости передачи материалов обращения для рассмотрения вопроса о возбуждении дела об административном правонарушении.

69. Копия решение оформляется письмом, которое направляется заявителю в срок, не превышающий десяти рабочих дней со дня поступления обращения.

VIII. Рассмотрение уведомления о заключении контракта с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем) в случаях, предусмотренных законодательством о контрактной системе в сфере закупок

70. Контрольный орган в сфере закупок рассматривает уведомления заказчиков об осуществлении закупки у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя) в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг.

71. При осуществлении закупки у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя) в случаях, предусмотренных пунктами 6 и 9 части 1 статьи 93 Закона о контрактной системе, заказчик обязан уведомить в срок не позднее одного рабочего дня с даты заключения контракта контрольный орган в сфере закупок о такой закупке:

а) закупка работы или услуги, выполнение или оказание которых может осуществляться только органом исполнительной власти в соответствии с его полномочиями либо подведомственными ему государственным учреждением, государственным унитарным предприятием, соответствующие полномочия которых устанавливаются федеральными законами, нормативными правовыми

актами Президента Российской Федерации или нормативными правовыми актами Правительства Российской Федерации, законодательными актами соответствующего субъекта Российской Федерации;

б) закупки определенных товаров, работ, услуг вследствие аварии, иных чрезвычайных ситуаций природного или техногенного характера, непреодолимой силы, в случае возникновения, возникновения необходимости в оказании медицинской помощи в экстренной форме либо в оказании медицинской помощи в неотложной форме, в том числе при заключении федеральным органом исполнительной власти контракта с иностранной организацией на лечение гражданина РФ за пределами территории РФ и применение иных способов определения поставщика (подрядчика, исполнителя), требующих затрат времени, нецелесообразно.

72. Закупка у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя) в соответствии с пунктом 9 части 1 статьи 93 Закона о контрактной системе возможна, если такие товары, работы, услуги не включены в перечень товаров, работ и услуг, необходимых для оказания гуманитарной помощи либо ликвидации последствий чрезвычайных ситуаций природного или техногенного характера, утвержденный распоряжением Правительства РФ от 30.09.2013 г. № 1765-р «Об утверждении перечня товаров, работ и услуг, необходимых для оказания гуманитарной помощи либо ликвидации последствий чрезвычайных ситуаций природного или техногенного характера».

Контракт заключается на поставку товара, выполнение работы или оказание услуги соответственно в количестве, объеме, которые необходимы для ликвидации последствий, возникших вследствие аварии, иных чрезвычайных ситуаций природного или техногенного характера, непреодолимой силы, либо для оказания медицинской помощи в экстренной форме или неотложной форме.

73. Уведомление об осуществлении закупки, предусмотренной пунктом 6 части 1 статьи 93 Закона о контрактной системе, оформляется в соответствии с приложением 1 к настоящему Порядку и направляется заказчиком в контрольный орган в сфере закупок не позднее одного рабочего дня с даты заключения муниципального контракта. К уведомлению прилагаются копия заключенного муниципального контракта, а также информация о нормативном правовом акте, подтверждающем полномочия подрядчика (исполнителя).

74. Уведомление об осуществлении закупки, предусмотренной пунктом 9 части 1 статьи 93 Закона о контрактной системе, оформляется в соответствии с приложением 2 к настоящему Порядку и направляется заказчиком в контрольный орган в сфере закупок не позднее одного рабочего дня с даты заключения муниципального контракта.

К уведомлению должны прилагаться копии:

акта обследования аварии или копия документа, составленного заказчиком и подтверждающего обстоятельство, на основании которого заключен контракт в соответствии с настоящим пунктом;

заключенного муниципального контракта.

75. Поступившее уведомление о заключении контракта с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем) подлежит регистрации не позднее

следующего рабочего дня после дня его поступления в контрольный орган в сфере закупок с присвоением ему регистрационного номера.

Приложение 1
к Порядку
осуществления контроля за соблюдением
законодательства Российской Федерации
и иных нормативных правовых актов
о контрактной системе в сфере закупок
товаров, работ, услуг для обеспечения
муниципальных нужд Губахинского
городского округа Пермского края

В

(наименование органа, уполномоченного на
осуществление контроля в сфере закупок)

(почтовый адрес)

**УВЕДОМЛЕНИЕ
ОБ ОСУЩЕСТВЛЕНИИ ЗАКУПКИ У ЕДИНСТВЕННОГО ПОДРЯДЧИКА
(ИСПОЛНИТЕЛЯ)**

Сведения о заказчике	
Наименование	
Место нахождения	
Почтовый адрес	
Контактное лицо	Ф.И.О.
Телефон	
Сведения о закупке	
Номер и дата размещения извещения об осуществлении закупки у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика) на официальном сайте (в ЕИС)	от _____ № _____
Предмет муниципального контракта (далее - контракт)	
Дата заключения контракта	

Номер заключенного контракта	
Номер реестровой записи в реестре контрактов, размещенном на официальном сайте (в ЕИС) (при наличии)	
Цена контракта	_____ (_____) руб. _____ коп.
Срок действия контракта	
Сведения об исполнителе (подрядчике)	
Наименование	
Место нахождения	
ИНН	
Основание для заключения контракта	п. 6 ч. 1 ст. 93 Федерального закона от 05.04.2013 № 44-ФЗ
Обоснование заключения контракта	
<p>В соответствии с _____ (указать нормативный правовой акт, подтверждающий полномочия подрядчика (исполнителя))</p> <p>выполнение работ (оказание услуг) _____ может (указать объект закупки)</p> <p>осуществлять только _____ (указать подрядчика, исполнителя)</p>	

Приложение: 1. Копия контракта на _____ л. в 1 экз.

2. Информация о нормативном правовом акте, подтверждающем полномочия подрядчика (исполнителя), на _____ л. в 1 экз.

(должность руководителя заказчика)

(подпись)

(Ф.И.О.)

" _____ " _____ 201_____

М.П.

Приложение 2
к Порядку
осуществления контроля за соблюдением
законодательства Российской Федерации
и иных нормативных правовых актов
о контрактной системе в сфере закупок
товаров, работ, услуг для обеспечения
муниципальных нужд Губахинского
городского округа Пермского края

В

(наименование органа, уполномоченного на
осуществление контроля в сфере закупок)

(почтовый адрес)

**УВЕДОМЛЕНИЕ
ОБ ОСУЩЕСТВЛЕНИИ ЗАКУПКИ У ЕДИНСТВЕННОГО ПОСТАВЩИКА
(ПОДРЯДЧИКА, ИСПОЛНИТЕЛЯ)**

Сведения о заказчике	
Наименование	
Место нахождения	
Почтовый адрес	
Контактное лицо	Ф.И.О.
Телефон	
Сведения о закупке	
Предмет муниципального контракта (далее - контракт)	
Дата заключения контракта	
Номер заключенного контракта	
Номер реестровой записи в реестре контрактов, размещенном ЕИС (при наличии)	
Цена контракта	_____ (_____) руб. _____ копеек

Срок действия контракта	
Сведения о поставщике (исполнителе, подрядчике) - юридическом лице	
Наименование	
Место нахождения	
ИНН	
Сведения о поставщике (исполнителе, подрядчике) - физическом лице	
Фамилия, имя, отчество	
Место жительства	
ИНН	
Основание для заключения контракта	п. 9 ч. 1 ст. 93 Федерального закона от 5 апреля 2013 г. № 44-ФЗ
Обоснование заключения контракта	
Причина (обоснование), вследствие которой возникла потребность в определенных товарах, работах, услугах	ликвидация последствий, возникших вследствие аварии; ликвидация последствий, возникших вследствие чрезвычайной ситуации природного или техногенного характера; действие непреодолимой силы; необходимость в оказании медицинской помощи в экстренной форме либо в неотложной форме (указать)

Приложение: 1. Копия контракта на ____ л. в 1 экз.

2. Копия акта обследования аварии или копия документа, составленного заказчиком и подтверждающего обстоятельство, на основании которого заключен контракт, на ____ л. в 1 экз.

(должность руководителя заказчика)

(подпись)

(Ф.И.О.)

" ____ " _____ 201 ____

М.П.