

Администрация Бутурлиновского муниципального района Воронежской области

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 05.11.2020 № 632

 г. Бутурлиновка

Об утверждении Регламента осуществления контроля в сфере закупок для муниципальных нужд Бутурлиновского муниципального района

 Во исполнение Федерального закона от 05.04.2013 № 44-ФЗ "О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд" администрация Бутурлиновского муниципального района Воронежской области

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Создать инспекцию по осуществлению контроля в сфере закупок для муниципальных нужд Бутурлиновского муниципального района и утвердить ее состав согласно приложению №1.
2. Утвердить Регламент осуществления контроля в сфере закупок для муниципальных нужд Бутурлиновского муниципального района согласно приложению №2.
3. Отменить постановление администрации Бутурлиновского муниципального района Воронежской области от 11.09.2018г. №480 «Об утверждении Регламента осуществления контроля в сфере закупок для муниципальных нужд Бутурлиновского муниципального района».
4. Отменить постановление администрации Бутурлиновского муниципального района Воронежской области от 16.03.2020г. №133 «О внесении изменений в Состав инспекции по осуществлению контроля в сфере закупок для муниципальных нужд Бутурлиновского муниципального района, утвержденный постановлением администрации Бутурлиновского муниципального района от 11.09.2018 г. № 480 «Об утверждении регламента осуществления контроля в сфере закупок для муниципальных нужд Бутурлиновского муниципального района»».
5. Опубликовать настоящее постановление в официальном периодическом печатном издании «Бутурлиновский муниципальный вестник».
6. Настоящее постановление вступает в силу с момента его официального опубликования.
7. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации – руководителя аппарата администрации Бутурлиновского муниципального района Ульвачеву И.А.

|  |  |
| --- | --- |
| Глава администрации Бутурлиновского муниципального района  | Ю.И. Матузов |

Приложение №1 к постановлению администрации Бутурлиновского муниципального района от 05.11.2020 № 632

СОСТАВ

инспекции по осуществлению контроля в сфере закупок для муниципальных нужд Бутурлиновского муниципального района

Руководитель инспекции:

Гайворонская Н.А. – ведущий специалист отдела правовой работы администрации Бутурлиновского муниципального района

Члены инспекции:

Шуляк Л.А. – ведущий специалист отдела финансов администрации Бутурлиновского муниципального района (по согласованию);

Коваленко А.Н. – инспектор Контрольно-счетной палаты Бутурлиновского муниципального района (по согласованию).

|  |  |
| --- | --- |
| Заместитель главы администрации – руководитель аппарата администрации Бутурлиновского муниципального района  | И.А. Ульвачева |

 Приложение №2 к постановлению администрации Бутурлиновского муниципального района от 05.11.2020 № 632

Регламент осуществления контроля в сфере закупок для муниципальных нужд Бутурлиновского муниципального района

1. Общие положения

1. Настоящий Регламент определяет:

а) порядок организации, предмет, форму, сроки и периодичность проведения плановых (внеплановых) проверок в отношении заказчиков, контрактных служб, контрактных управляющих, комиссий по осуществлению закупок товаров, работ, услуг (далее - закупки) и их членов, уполномоченных органов, уполномоченных учреждений, специализированных организаций, проводимых инспекцией по осуществлению контроля в сфере закупок, на предмет соответствия действий (бездействия) субъектов контроля требованиям законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд Бутурлиновского муниципального района, а также порядок оформления результатов таких проверок;

б) порядок и сроки направления и исполнения предписаний инспекции по осуществлению контроля в сфере закупок;

в) права, обязанности и ответственность членов инспекции по осуществлению контроля в сфере закупок, основные задачи и функции членов инспекции;

г) порядок действий контрольных органов (инспекции по осуществлению контроля в сфере закупок), при неисполнении субъектами контроля предписаний таких органов;

д) порядок использования единой информационной системы в сфере закупок (далее - единая информационная система), а также ведения документооборота в единой информационной системе при осуществлении контроля.

2. В случае если в ходе рассмотрения обращения о нарушении законодательства о контрактной системе в порядке, предусмотренном Федеральным законом "О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации", инспекция выявляет признаки нарушения законодательства о контрактной системе и принимает решение о проведении внеплановой проверки, рассмотрение такого обращения осуществляется в соответствии с настоящим Регламентом.

3. Инспекция по осуществлению контроля в сфере закупок для муниципальных нужд Бутурлиновского муниципального района (далее - инспекция) в своей деятельности руководствуется 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 Федерального закона №44-ФЗ) и настоящим Регламентом.

4. Плановые и внеплановые 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 для обеспечения муниципальных нужд заказчиками, контрактными службами, контрактными управляющими, конкурсной, аукционной, котировочной комиссиями, комиссиями по рассмотрению заявок на участие в запросе предложений и окончательных предложений (далее - комиссия по осуществлению закупок) и их членами, уполномоченными учреждениями при осуществлении закупок для обеспечения муниципальных нужд, специализированными организациями, выполняющими отдельные полномочия в рамках осуществления закупок для обеспечения муниципальных нужд.

5. Основанием для проведения плановой (внеплановой) проверки является распоряжение администрации Бутурлиновского муниципального района Воронежской области.

6. Инспекция не является юридическим лицом.

7. Настоящий Регламент применяется в отношении плановых (внеплановых) проверок, которые были начаты после вступления в силу настоящего Регламента.

II. Формы проведения плановых (внеплановых) проверок, сроки и периодичность их проведения

8. Инспекция осуществляет контроль в сфере закупок путем проведения плановых (внеплановых) проверок.

Внеплановая проверка проводится в форме документарной проверки и (или) выездной проверки в порядке, установленном настоящим Регламентом.

Плановая проверка проводится в форме документарной проверки и (или) выездной проверки в порядке, установленном настоящим Регламентом.

По результатам проведения внеплановой проверки принимается решение о наличии нарушений законодательства о контрактной системе либо о не подтверждении таких нарушений в действиях (бездействии) субъектов контроля (далее - решение по результатам проведения внеплановой проверки).

По результатам проведения плановой проверки принимается акт о результатах проведения плановой проверки.

По результатам плановой (внеплановой) проверки может выдаваться обязательное для исполнения предписание об устранении нарушений законодательства о контрактной системе в соответствии с законодательством Российской Федерации, в том числе об аннулировании определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей) (далее - предписание).

Для проведения плановых (внеплановых) создана постоянно действующая инспекция по проведению плановых (внеплановых) проверок.

Состав инспекции, а так же изменение состава инспекции по проведению плановой (внеплановой) проверки утверждаются постановлением администрации Бутурлиновского муниципального района Воронежской области.

Инспекция является коллегиальным органом.

В состав инспекции должно входить не менее трех человек. Инспекцию возглавляет руководитель инспекции.

В случае если при проведении внеплановой проверки в форме документарной проверки инспекция по проведению внеплановой проверки установлено, что принять решение по результатам проведения внеплановой проверки невозможно в связи с не размещением в единой информационной системе информации и документов, подлежащих размещению в соответствии с требованиями законодательства о контрактной системе, и отсутствием ответа на запрос информации, предусмотренный пунктом 16 настоящего Регламента, а также в иных случаях, определенных членами инспекции, решение о проведении внеплановой выездной проверки принимается руководителем инспекции.

9. Срок проведения внеплановой проверки составляет не более 10 рабочих дней, а в случае если внеплановая проверка проводится в отношении субъектов контроля при осуществлении ими закупок, сведения о которых составляют государственную тайну, такой срок составляет не более 20 рабочих дней со дня принятия решения о проведении внеплановой проверки, предусмотренного пунктом 29 настоящего Регламента.

В случае необходимости получения дополнительной информации и документов, необходимых для проведения внеплановой проверки, срок проведения внеплановой проверки может быть продлен на основании распоряжения администрации Бутурлиновского муниципального района Воронежской области, не более чем на 10 рабочих дней.

Инспекция в течение 2 рабочих дней со дня принятия решения о продлении срока проведения внеплановой проверки размещает в порядке, утвержденном Правительством Российской Федерации в соответствии с частью 21 статьи 99 Федерального закона о контрактной системе, в реестре жалоб, плановых и внеплановых проверок, принятых по ним решений и выданных предписаний, представлений (далее - реестр проверок) и (или) единой информационной системе информацию о продлении срока проведения внеплановой проверки.

Уведомление о продлении срока проведения внеплановой проверки субъекта контроля и лица, направившего информацию о признаках нарушения законодательства о контрактной системе, предусмотренную подпунктом "а" пункта 23 настоящего Регламента (далее - заявитель), до 1 июля 2021 г. направляется указанным лицам в течение 2 рабочих дней со дня принятия решения о продлении срока проведения внеплановой проверки в порядке, предусмотренном пунктом 12 настоящего Регламента, после 1 июля 2021 г. направление указанного уведомления не требуется.

Срок проведения внеплановой проверки может быть продлен не более одного раза и общий срок проведения проверки не может составлять более 20 рабочих дней, а в случае если внеплановая проверка проводится в отношении субъектов контроля при осуществлении ими закупок, сведения о которых составляют государственную тайну, такой срок не может составлять более 30 рабочих дней.

10. Срок проведения плановой проверки составляет не более 20 рабочих дней со дня начала ее проведения.

Срок проведения плановой проверки может быть продлен на основании распоряжения администрации Бутурлиновского муниципального района Воронежской области не более чем на 20 рабочих дней.

Инспекция в течение 2 рабочих дней со дня принятия решения о продлении срока проведения плановой проверки размещает в порядке, утвержденном Правительством Российской Федерации в соответствии с частью 21 статьи 99 Федерального закона о контрактной системе, в реестре проверок и (или) единой информационной системе информацию о продлении срока проведения плановой проверки.

Уведомление о продлении срока проведения плановой проверки субъекта контроля до 1 июля 2021 г. направляется такому субъекту в течение 2 рабочих дней со дня принятия решения о продлении срока проведения плановой проверки в порядке, предусмотренном пунктом 12 настоящего регламента, после 1 июля 2021 г. направление указанного уведомления не требуется.

Срок проведения плановой проверки может быть продлен не более одного раза и общий срок проведения проверки не может составлять более 40 рабочих дней.

В случае если при проведении выездной плановой (выездной внеплановой) проверки заказчиками, не выполняются требования подпункта "г" пункта 17 настоящего Регламента, инспекцией по проведению плановой (внеплановой) проверки составляется акт, в котором фиксируются события по воспрепятствованию доступа в помещения и на территории, которые занимают такие заказчики, для получения информации и документов о закупках. В случае если указанные заказчики отказываются подписать указанный акт, в нем делается соответствующая запись об этом.

Такой акт составляется в срок, не превышающий 2 рабочих дней со дня воспрепятствования доступа в помещения и на территории, которые занимают указанные субъекты контроля, для получения документов и информации о закупках, необходимых инспекции.

В случае если при проведении плановой (внеплановой) проверки заказчиком не выполняются требования подпунктов "а" и "б" пункта 21 настоящего Регламента, инспекция по проведению плановой (внеплановой) проверки вправе составить акт, в котором фиксируются события по непредставлению информации и документов о закупках. В случае если указанные заказчики отказываются подписать указанный акт, в нем делается соответствующая запись об этом.

Такой акт составляется в срок, не превышающий 2 рабочих дней со дня непредставления информации и документов о закупках, необходимых контрольному органу.

В таком случае срок проведения плановой (внеплановой) проверки не приостанавливается и инспекция по проведению плановой (внеплановой) проверки принимает решение о наличии нарушений законодательства о контрактной системе либо о не подтверждении таких нарушений в действиях (бездействии) субъектов контроля (заказчиков) на основе информации и документов, находящихся в распоряжении инспекции по проведению плановой (внеплановой) проверки, которые в том числе размещены в единой информационной системе.

11. Плановая проверка проводится контрольным органом с учетом соблюдения условий, установленных частями 13 и 14 статьи 99 Федерального закона о контрактной системе.

12. Уведомление о проведении плановых (внеплановых) проверок и направление документов, составленных по результатам таких проверок, осуществляется посредством почтовой или факсимильной связи либо электронной почты. В случае направления соответствующей информации посредством электронной почты она направляется заказчику, уполномоченному органу, уполномоченному учреждению, специализированной организации по адресу электронной почты, указанному в реестре участников бюджетного процесса, а также юридических лиц, не являющихся участниками бюджетного процесса, который ведется в государственной интегрированной информационной системе управления общественными финансами "Электронный бюджет", или в единой информационной системе, или на официальном сайте государственного органа или органа местного самоуправления в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", или по иному адресу электронной почты субъекта контроля. Заявителю - по адресу электронной почты, содержащемуся в информации о признаках нарушения законодательства о контрактной системе, предусмотренной пунктом 23 настоящего Регламента.

Уведомление о проведении плановых (внеплановых) проверок и направление документов, составленных по результатам таких проверок, при осуществлении закупок, сведения о которых составляют государственную тайну, осуществляется в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации о государственной тайне.

13. Материалы по итогам проведения плановых (внеплановых) проверок хранятся инспекцией не менее чем 3 года, за исключением случаев, если требованиями законодательства Российской Федерации о государственной тайне предусмотрены иные сроки для хранения материалов проведения плановой (внеплановой) проверки.

III. Права и обязанности членов инспекции при проведении плановых (внеплановых) проверок.

Основные задачи и функции инспекции.

14. При проведении плановых (внеплановых) проверок члены инспекции, уполномоченные на осуществление контроля, имеют право:

а) запрашивать и получать на основании мотивированного запроса в письменной форме документы и информацию, необходимые для проведения плановой (внеплановой) проверки;

б) беспрепятственного доступа в помещения и на территории, которые занимают субъекты контроля, для получения документов и информации о закупках, необходимых инспекции, по предъявлении служебных удостоверений и копии распоряжения о проведении плановой (внеплановой) проверки;

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

г) составлять протоколы об административных правонарушениях, связанных с нарушениями законодательства о контрактной системе, рассматривать дела о таких административных правонарушениях и принимать меры по их предотвращению в соответствии с законодательством об административных правонарушениях;

д) выдавать предписания.

15. Члены инспекции, уполномоченные на осуществление контроля, имеют следующие обязанности:

а) не разглашать сведения, составляющие государственную тайну, и иную информацию, доступ к которой ограничен в соответствии с федеральными законами, за исключением случаев, предусмотренных федеральными законами;

б) передавать в правоохранительные органы информацию о факте совершения действий (бездействия), содержащих признаки состава преступления и (или) документы, подтверждающие такой факт, в течение 3 рабочих дней со дня выявления такого факта;

в) своевременно, добросовестно и в полной мере исполнять предоставленные в соответствии с законодательством Российской Федерации полномочия по предупреждению, выявлению и пресечению нарушений в установленной сфере деятельности;

г) оформлять акт по итогам проверки.

16. Инспекция вправе запрашивать и получать на основании мотивированного запроса в письменной форме документы и информацию, необходимые для проведения плановой (внеплановой) проверки, вне зависимости от размещения документов и информации субъектами контроля в единой информационной системе. В случае если в ходе проведения плановой (внеплановой) проверки контрольным органом установлено, что информация и документы, размещенные в единой информационной системе, не соответствуют информации и документам, составленным в ходе определения поставщика (подрядчика, исполнителя) или аккредитации участника закупки на электронной площадке, специализированной электронной площадке, то для инспекции приоритет имеют информация и документы, размещенные в единой информационной системе.

17. Основными задачами инспекции являются:

а) соблюдение требований действующего законодательства о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд.

б) обеспечение контроля соблюдения заказчиками, контрактными службами, контрактными управляющими, комиссиями по осуществлению закупок и их членами, уполномоченными органами, уполномоченными учреждениями, (далее - субъекты контроля) законодательства Российской Федерации в сфере закупок и иных нормативных правовых актов Российской Федерации.

в) обеспечение контроля за соблюдением законных прав и интересов участников закупок.

18. В целях реализации основных задач инспекция осуществляет следующие функции:

а) осуществление контроля в сфере закупок, путем проведения плановых и внеплановых проверок в отношении субъектов контроля при осуществлении закупок для обеспечения муниципальных нужд.

б) согласование возможности заключения контракта с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем) в случаях, предусмотренных Федеральным законом № 44-ФЗ.

19. Члены инспекции при проведении плановых (внеплановых) проверок несут ответственность, предусмотренную законодательством Российской Федерации.

IV. Права и обязанности лиц, в отношении которых проводятся плановые (внеплановые) проверки

20. Лица, в отношении которых проводятся плановые (внеплановые) проверки, имеют право:

а) получать полную, актуальную и достоверную информацию о порядке проведения плановой (внеплановой) проверки;

б) обращаться в суд, арбитражный суд с исками, в том числе с исками о восстановлении нарушенных прав;

в) направлять инспекции письменные возражения по выявленным инспекцией нарушениям законодательства о контрактной системе.

21. Лица, в отношении которых проводится плановая (внеплановая) проверка, имеют следующие обязанности:

а) представлять инспекции документацию о закупке, заявки на участие в определении поставщика (подрядчика, исполнителя), протоколы, предусмотренные Федеральным законом о контрактной системе, аудио-, видеозаписи и иную информацию и документы (в том числе о закупках, осуществленных закрытыми способами определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей), составленные в ходе определения поставщика (подрядчика, исполнителя);

б) представлять по требованию инспекции необходимые ей документы, объяснения в письменной форме, информацию о закупках (в том числе сведения о закупках, составляющие государственную тайну), а также объяснения в устной форме;

в) исполнять в установленные сроки предписания;

г) обеспечить беспрепятственный доступ членам инспекции по предъявлении ими служебных удостоверений и копии распоряжения о проведении плановой (внеплановой) проверки в помещения и на территории, которые занимают субъекты контроля, для получения документов и информации о закупках, необходимых инспекции;

д) обеспечить явку представителей субъектов контроля по требованию инспекции в случае необходимости участия такого представителя в плановой (внеплановой) проверке.

22. Представление в контрольный орган информации и документов, указанных в подпункте "а" пункта 21 настоящего Регламента, не требуется в случае их размещения в соответствии с Федеральным законом о контрактной системе в единой информационной системе, за исключением случая, предусмотренного пунктом 16 настоящего Регламента.

V. Основания для проведения внеплановой проверки, порядок организации такой проверки и оформление ее результатов

23. Основанием для проведения внеплановой проверки является:

а) получение информации о признаках нарушения законодательства о контрактной системе, в том числе:

* получение заявления, сообщения в письменной форме или в форме электронного документа физического лица, юридического лица либо осуществляющих общественный контроль общественного объединения или объединения юридических лиц, в которых указывается на наличие признаков нарушения законодательства о контрактной системе;
* обнаружение инспекцией признаков нарушения законодательства о контрактной системе, в том числе в случае поступления информации, содержащейся в жалобе участника закупки, жалоба которого в соответствии с частью 15 статьи 105 Федерального закона о контрактной системе отозвана таким участником закупок либо в соответствии с частью 11 указанной статьи возвращена такому участнику закупок, а также в случае рассмотрения обращения о включении информации в реестр недобросовестных поставщиков (подрядчиков, исполнителей) и обращения о согласовании заключения контракта с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем); получение сообщения из средств массовой информации, в котором указывается на наличие признаков нарушения законодательства о контрактной системе;

б) истечение срока исполнения ранее выданного в соответствии с пунктом 2 части 22 статьи 99 Федерального закона о контрактной системе предписания.

24. Датой поступления информации о признаках нарушения законодательства о контрактной системе является дата ее регистрации в администрации Бутурлиновского муниципального района Воронежской области.

25. В случае поступления в органы местного самоуправления муниципального района, уполномоченные на осуществление контроля в сфере закупок, информации о признаках нарушения законодательства о контрактной системе, подлежащей рассмотрению органом исполнительной власти субъекта Российской Федерации, уполномоченным на осуществление контроля в сфере закупок, такая информация передается указанными органами в орган исполнительной власти субъекта Российской Федерации, уполномоченный на осуществление контроля в сфере закупок, по подведомственности для рассмотрения в течение 3 рабочих дней со дня ее поступления в форме электронного документа с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия в случае подключения к этой системе указанных органов власти, либо по адресу электронной почты, либо факсимильной связью. Оригинал документа, содержащий информацию о признаках нарушения законодательства о контрактной системе, а также все имеющиеся приложения к нему направляются почтовой связью.

26. Инспекция при направлении информации о признаках нарушения законодательства о контрактной системе по подведомственности обязана в течение 3 рабочих дней со дня ее поступления направить заявителю (при его наличии) уведомление с указанием причины такой передачи одним из способов, указанных в пункте 12 настоящего Регламента.

Инспекция в течение одного рабочего дня со дня передачи информации по подведомственности размещает в порядке, утвержденном Правительством Российской Федерации в соответствии с частью 21 статьи 99 Федерального закона о контрактной системе, информацию об этом в реестре проверок и (или) единой информационной системе.

27. В случае если информация о признаках нарушения законодательства о контрактной системе направлена в инспекцию для проведения внеплановой проверки по подведомственности, днем поступления указанной информации считается день ее поступления в инспекцию, в которой такая информация подлежит рассмотрению по подведомственности.

28. Инспекция при не проведении внеплановой проверки рассматривает обращение заявителя в порядке и сроки, предусмотренные Федеральным законом "О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации".

29. При принятии решения о проведении внеплановой проверки инспекция в течение 15 рабочих дней со дня поступления информации о признаках нарушения законодательства о контрактной системе уведомляет заявителя (при его наличии) и субъекты контроля о месте, дате и времени проведения внеплановой проверки одним из способов, указанных в пункте 12 настоящего Регламента.

Инспекция также в течение 2 рабочих дней со дня назначения места, даты и времени проведения внеплановой проверки размещает в порядке, утвержденном Правительством Российской Федерации в соответствии с частью 21 статьи 99 Федерального закона о контрактной системе, информацию об этом в реестре проверок и (или) единой информационной системе.

30. При проведении заседания инспекции по проведению внеплановой проверки такое заседание считается правомочным, если на нем присутствуют более половины ее членов.

31. При проведении внеплановой проверки на заседании инспекции по проведению внеплановой проверки заявитель (при его наличии), субъекты контроля и иные приглашенные инспекцией лица, которым направлено уведомление, предусмотренное пунктом 29 настоящего Регламента, вправе лично присутствовать при проведении внеплановой проверки, а также направить своих представителей.

Подтверждение полномочий физических лиц, а так же индивидуальных предпринимателей не требуется.

Полномочия руководителей юридических лиц подтверждаются решением (копией решения) о назначении или об избрании лица на должность, в соответствии с которым такое лицо обладает правом действовать от имени юридического лица без доверенности. Представление указанных документов в контрольный орган при проведении внеплановых проверок не требуется в случае размещения на официальном сайте федерального органа исполнительной власти, осуществляющего функции по контролю и надзору за соблюдением законодательства о налогах и сборах, выписки из единого государственного реестра юридических лиц, содержащей информацию о лице, имеющем право без доверенности действовать от имени юридического лица.

Полномочия представителей должны быть подтверждены доверенностью или иным подтверждающим их полномочия документом. На заседание инспекции по проведению внеплановой проверки допускаются лица при предъявлении документа, удостоверяющего личность.

На заседании инспекции по проведению внеплановой проверки ведется аудиозапись, которая должна храниться не менее 3 лет. Любое лицо, присутствующее на заседании инспекции, вправе осуществлять аудиозапись заседания, предварительно уведомив об этом инспекцию.

Инспекцией по проведению внеплановой проверки могут быть приглашены эксперты, представители органов власти, свидетели (лица, которым могут быть известны обстоятельства, относящиеся к проведению внеплановой проверки).

32. Руководитель инспекции по проведению внеплановой проверки либо в отсутствие руководителя член инспекции, исполняющий его обязанности:

а) открывает заседание инспекции по проведению внеплановой проверки;

б) разъясняет лицам, участвующим в заседании комиссии инспекции по проведению внеплановой проверки, их права, определяет последовательность совершения действий при внеплановой проверке;

в) уведомляет о том, что ведется аудиозапись заседания инспекции по проведению внеплановой проверки;

г) руководит заседанием инспекции по проведению внеплановой проверки, обеспечивает условия для всестороннего и полного исследования материалов, обеспечивает рассмотрение заявлений и ходатайств лиц, участвующих в заседании инспекции;

д) принимает меры по обеспечению на заседании инспекции по проведению внеплановой проверки надлежащего порядка;

е) оглашает результаты проведения внеплановой проверки (резолютивную часть решения по результатам проведения внеплановой проверки и предписания (в случае его наличия).

33. По ходатайству лиц, участвующих в проведении внеплановой проверки, либо по инициативе инспекции по проведению внеплановой проверки, в том числе для выяснения обстоятельств, имеющих значение для принятия решения по результатам проведения внеплановой проверки, в заседании инспекции может быть объявлен перерыв, а также указаны место, дата и время проведения внеплановой проверки после перерыва. При этом общий срок проведения внеплановой проверки не должен превышать срок, установленный в пункте 9 настоящего Регламента.

После окончания перерыва заседание инспекции по проведению внеплановой проверки продолжается с момента, на котором заседание было прервано. В случае если после окончания перерыва изменился состав инспекции, проведение внеплановой проверки начинается заново.

34. Решение по результатам проведения внеплановой проверки принимается простым большинством голосов членов инспекции по проведению внеплановой проверки. В случае если член инспекции не согласен с решением, он излагает письменно особое мнение, которое хранится в материалах проведения внеплановой проверки и не подлежит направлению с решением заявителю и субъектам контроля.

35. Решение по результатам проведения внеплановой проверки должно состоять из вводной, описательной, мотивировочной и резолютивной частей.

Вводная часть решения по результатам проведения внеплановой проверки должна содержать состав инспекции по проведению внеплановой проверки, принявшей решение, номер решения, дату и место принятия решения, наименование заявителя (при наличии), субъекта контроля, иных приглашенных лиц, фамилии, имена, отчества (при наличии) представителей заявителя, субъектов контроля, указание на закупку, за исключением случаев проверки действий (бездействия) оператора электронной площадки, оператора специализированной площадки, связанных с аккредитацией участника закупки на электронной площадке.

Описательная часть решения по результатам проведения внеплановой проверки должна содержать краткое изложение поступившей информации о признаках нарушения законодательства о контрактной системе и возражений, объяснений, пояснений, заявлений, материалов и ходатайств лиц, участвующих в заседании комиссии (инспекции) по проведению внеплановой проверки.

В мотивировочной части решения по результатам проведения внеплановой проверки должны быть указаны:

* обстоятельства, установленные при проведении внеплановой проверки, на которых основываются выводы инспекции по проведению внеплановой проверки;
* нормы законодательства Российской Федерации, в соответствии с которыми инспекцией по проведению внеплановой проверки принято решение по результатам проведения внеплановой проверки;
* информация о выявленных нарушениях законодательства о контрактной системе, а также о нарушениях иных нормативных правовых актов;
* иные сведения.

Резолютивная часть решения по результатам проведения внеплановой проверки должна содержать:

* выводы инспекции по проведению внеплановой проверки о наличии в действиях (бездействии) субъекта контроля нарушения законодательства о контрактной системе со ссылками на конкретные нормы, нарушение которых было установлено в результате проведения внеплановой проверки, либо о не подтверждении нарушений законодательства о контрактной системе;
* сведения о выдаче предписания или совершении иных действий;
* другие меры по устранению нарушений, в том числе обращение с иском в суд, арбитражный суд, передача материалов в правоохранительные органы и иные органы власти.

36. Полный текст решения по результатам проведения внеплановой проверки изготавливается в срок, не превышающий 3 рабочих дней со дня его принятия. Решение подписывается принявшими его членами инспекции по проведению внеплановой проверки. Срок изготовления решения не включается в срок проведения внеплановой проверки.

После изготовления и подписания полного текста решения по результатам проведения внеплановой проверки, но не позднее 3 рабочих дней, текст решения размещается инспекцией в порядке, утвержденном Правительством Российской Федерации в соответствии с частью 21 статьи 99 Федерального закона о контрактной системе, в реестре проверок и (или) единой информационной системе.

Копия решения по результатам проведения внеплановой проверки в указанные сроки направляется субъекту контроля, заявителю одним из способов, указанных в пункте 12 настоящего Регламента.

37. В случае если при проведении внеплановой проверки выявлены нарушения законодательства о контрактной системе, инспекция по проведению внеплановой проверки выдает предписание на основании принятого инспекцией решения по результатам проведения внеплановой проверки. При этом инспекция по проведению внеплановой проверки не выдает предписание в случае:

а) выявления нарушений законодательства о контрактной системе, которые не повлияли или не могли повлиять на результаты определения поставщика (подрядчика, исполнителя);

б) выявления нарушений законодательства о контрактной системе, которые были допущены субъектами контроля при определении ими поставщика (подрядчика, исполнителя), если контракт заключен.

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

39. В предписании должны быть указаны:

а) дата и место выдачи предписания;

б) состав инспекции по проведению внеплановой проверки;

в) сведения о решении по результатам проведения внеплановой проверки, на основании которого выдается предписание;

г) наименования, адреса субъектов контроля, которым выдается предписание;

д) действия, которые необходимо осуществить субъектам контроля в целях устранения нарушений законодательства о контрактной системе;

е) сроки, в течение которых должно быть исполнено предписание;

ж) сроки, в течение которых в контрольный орган должны поступить копии документов и сведения об исполнении предписания.

40. Действиями, направленными на устранение нарушений законодательства о контрактной системе, являются:

а) отмена протоколов, составленных в ходе определения поставщика (подрядчика, исполнителя). Предписание, предусматривающее отмену протоколов, выдается также в том случае, если выдается предписание, предусматривающее внесение изменений в извещение об осуществлении закупки, документацию о закупке;

б) внесение изменений в извещение об осуществлении закупки (за исключением извещения о проведении запроса предложений), документацию о закупке с продлением сроков подачи заявок в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации;

в) осуществление закупки в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации;

г) иные действия, направленные на устранение нарушений законодательства о контрактной системе.

41. Предписание изготавливается одновременно с решением по результатам проведения внеплановой проверки и подписывается выдавшими его членами инспекции по проведению внеплановой проверки.

Полный текст предписания изготавливается в срок, не превышающий 3 рабочих дней со дня принятия решения по результатам проведения внеплановой проверки. Срок изготовления предписания не включается в срок проведения внеплановой проверки.

После изготовления и подписания полного текста предписания, но не позднее 3 рабочих дней, текст предписания размещается контрольным органом в порядке, утвержденном Правительством Российской Федерации в соответствии с частью 21 статьи 99 Федерального закона о контрактной системе, в реестре проверок и (или) единой информационной системе.

Копия предписания одновременно с копией решения по результатам проведения внеплановой проверки направляется субъекту контроля, заявителю (при наличии) одним из способов, указанных в пункте 12 настоящего Регламента.

42. В соответствии с распоряжением администрации Бутурлиновского муниципального района Воронежской области проверка может быть проведена по основаниям, указанным в пункте 23 настоящего Регламента, в форме выездной проверки по месту нахождения субъектов контроля с учетом соблюдения требований пункта 8 настоящего Регламента.

43. Внеплановая выездная проверка проводится в порядке, предусмотренном разделом VI настоящего Регламента для проведения плановой проверки.

44. Инспекция по проведению внеплановой проверки, принявшая решение по результатам проведения внеплановой проверки, выдавшая предписание, по обращению заявителя или по собственной инициативе вправе исправить допущенные в решении, предписании описки, опечатки или арифметические ошибки путем вынесения определения об исправлении описок, опечаток или арифметических ошибок (далее - определение) соответственно.

Определение направляется заявителю в течение 3 рабочих дней со дня его изготовления, но не позднее 10 рабочих дней со дня поступления обращения заявителя.

После изготовления и подписания полного текста определения, но не позднее 3 рабочих дней, текст определения размещается инспекцией в порядке, утвержденном Правительством Российской Федерации в соответствии с частью 21 статьи 99 Федерального закона о контрактной системе, в реестре проверок и (или) единой информационной системе.

45. Внеплановая проверка при рассмотрении жалобы участника закупки на действия (бездействие) субъектов контроля проводится на основании жалобы такого участника закупки, рассматриваемой в соответствии с главой 6 Федерального закона о контрактной системе. По результатам проведения указанной проверки и рассмотрения такой жалобы в соответствии с пунктом 1 части 15 статьи 99 Федерального закона о контрактной системе принимается единое решение по результатам проведения внеплановой проверки и по результатам рассмотрения жалобы.

VI. Порядок организации плановой проверки и порядок оформления ее результатов

46. Плановые проверки осуществляются инспекцией на основании плана проведения плановых проверок, утверждаемого распоряжением администрации Бутурлиновского муниципального района Воронежской области, на один год. При составлении плана проведения плановых проверок учитывается отнесение субъекта контроля к определенной категории риска, с учетом оценки вероятности несоблюдения соответствующих требований, установленных законодательством Российской Федерации и иными нормативными правовыми актами о контрактной системе в сфере закупок.

План проведения плановых проверок утверждается контрольным органом в IV квартале года, предшествующего году проведения плановых проверок.

47. Плановой проверке подлежат закупки за последние 3 года до даты начала ее проведения. Срок указанного периода проведения плановой проверки может быть изменен по мотивированному решению инспекции.

48. План проведения плановых проверок должен содержать следующие сведения:

а) наименование контрольного органа;

б) наименование, индивидуальный номер налогоплательщика, адрес местонахождения субъекта контроля, в отношении которого принято решение о проведении плановой проверки;

в) цель и основания проведения плановой проверки;

г) месяц начала проведения плановой проверки.

49. Внесение изменений в план проведения плановых проверок допускается по решению руководителя инспекции, на основании распоряжения администрации Бутурлиновского муниципального района Воронежской области, не позднее чем за 5 рабочих дней до начала проведения плановой проверки, в отношении которой вносятся такие изменения.

50. План проведения плановых проверок, а также вносимые в него изменения не позднее 2 рабочих дней со дня их утверждения должны быть размещены руководителем инспекции в порядке, утвержденном Правительством Российской Федерации в соответствии с частью 21 статьи 99 Федерального закона о контрактной системе, в реестре проверок и (или) единой информационной системе.

51. Перед плановой проверкой членам инспекции необходимо подготовить следующие документы:

а) распоряжение о проведении плановой проверки, утверждаемое администрацией Бутурлиновского муниципального района Воронежской области;

б) уведомление о проведении плановой проверки.

52. Распоряжение о проведении плановой проверки должен содержать следующие сведения:

а) состав инспекции по проведению плановой (внеплановой) проверки с указанием фамилии, имени, отчества (при наличии) и должности каждого члена инспекции;

б) предмет проведения плановой проверки;

в) цель и основания проведения плановой проверки;

г) дата начала и дата окончания проведения плановой проверки;

д) проверяемый период;

е) сроки, в течение которых составляется акт по результатам проведения плановой проверки;

ж) наименование субъектов контроля.

53. Уведомление о проведении плановой проверки должно содержать следующие сведения:

а) предмет проведения плановой проверки;

б) цель и основания проведения плановой проверки;

в) дата начала и дата окончания проведения плановой проверки;

г) проверяемый период;

д) документы и информация, необходимые для проведения плановой проверки, с указанием срока их представления субъектами контроля;

е) информация о необходимости обеспечения условий для работы комиссии (инспекции) по проведению плановой (внеплановой) проверки, в том числе предоставления помещения для работы, оргтехники, средств связи (за исключением мобильной связи) и иных необходимых средств и оборудования для проведения плановой проверки (в случае проведения выездной плановой проверки).

54. Руководитель инспекции в течение 2 рабочих дней со дня подписания распоряжения о проведении плановой проверки размещает в порядке, утвержденном Правительством Российской Федерации в соответствии с частью 21 статьи 99 Федерального закона о контрактной системе, в реестре проверок и (или) единой информационной системе информацию о проведении плановой проверки.

Уведомление о проведении плановой проверки направляется одним из способов, указанных в пункте 12 настоящего Регламента, не позднее чем за 5 рабочих дней до дня начала проведения такой проверки.

55. До начала проведения плановой проверки инспекция по проведению плановой (внеплановой) проверки представляет для ознакомления субъекту контроля оригинал распоряжения о проведении плановой проверки или его заверенную копию.

56. Плановая проверка осуществляется инспекцией по проведению плановой (внеплановой) проверки в 2 этапа, которые могут проводиться одновременно.

57. Первый этап плановой проверки предусматривает рассмотрение закупок, находящихся в стадии определения поставщика (подрядчика, исполнителя), на предмет их соответствия требованиям законодательства о контрактной системе.

58. При выявлении закупок, находящихся в стадии определения поставщика (подрядчика, исполнителя), содержащих признаки нарушения законодательства о контрактной системе, проводится внеплановая проверка таких закупок в соответствии с пунктами 29 - 41 и 44 настоящего Регламента с уведомлением субъекта контроля о заседании комиссии (инспекции) по проведению плановой (внеплановой) проверки (в случае проведения внеплановой проверки на заседании комиссии (инспекции) одним из способов, указанных в пункте 12 настоящего Регламента, за 3 рабочих дня до дня заседания инспекции.

59. При осуществлении второго этапа плановой проверки проводится проверка в отношении закупок, контракты по которым заключены. При этом комиссия (инспекция) по проведению плановой (внеплановой) проверки выдает предписание в случае выявления нарушений законодательства о контрактной системе.

60. Результаты плановой проверки оформляются актом о результатах проведения плановой проверки в сроки, установленные распоряжением о проведении плановой проверки, но не позднее 10 рабочих дней со дня окончания плановой проверки. При этом принятое по итогам первого этапа проведения плановой проверки решение по результатам проведения внеплановой проверки и выданное предписание (при их наличии), являются неотъемлемой частью акта проведения плановой проверки и приобщаются к материалам плановой проверки.

61. Акт о результатах проведения плановой проверки состоит из вводной, мотивировочной и резолютивной частей.

Вводная часть акта о результатах проведения плановой проверки должна содержать следующие сведения:

* наименование проверяющего органа;
* номер, дата и место составления акта о результатах проведения плановой проверки;
* дата и номер распоряжения о проведении плановой проверки;
* основания, цели и сроки проведения плановой проверки;
* период проведения плановой проверки;
* предмет проведения плановой проверки;
* фамилии, имена, отчества (при наличии), наименования должностей членов инспекции по проведению плановой (внеплановой) проверки, проводивших плановую проверку;
* наименование, адрес местонахождения субъекта контроля, в отношении закупок которого принято решение о проведении плановой проверки.

В мотивировочной части акта о результатах проведения плановой проверки должны быть указаны следующие сведения:

* обстоятельства, установленные при проведении плановой проверки и обосновывающие выводы комиссии по проведению плановой (внеплановой) проверки;
* нормы законодательства Российской Федерации, в соответствии с которыми инспекцией по проведению плановой (внеплановой) проверки приняты акт о результатах проведения плановой проверки, решение по результатам проведения внеплановой проверки (по итогам первого этапа проведения плановой проверки) и выдано предписание (в случае его наличия);
* информация о выявленных нарушениях законодательства о контрактной системе, а также о наличии признаков состава административного правонарушения и (или) преступления и нарушениях иных нормативных правовых актов;
* иные сведения.

Резолютивная часть акта о результатах проведения плановой проверки должна содержать следующие сведения:

* выводы инспекции по проведению плановой (внеплановой) проверки о наличии нарушений законодательства о контрактной системе либо о не подтверждении таких нарушений в действии (бездействии) субъектов контроля со ссылками на конкретные нормы, нарушение которых было установлено в результате проведения плановой проверки;
* сведения о выдаче предписания (в случае его наличия);
* выводы инспекции по проведению плановой (внеплановой) проверки о необходимости передачи материалов дела для рассмотрения вопроса о возбуждении дела об административном правонарушении;
* другие меры по устранению нарушений законодательства о контрактной системе.

62. Акт о результатах проведения плановой проверки подписывается всеми членами инспекции по проведению плановой (внеплановой) проверки. В случае если член инспекции по проведению плановой (внеплановой) проверки не согласен с актом о результатах проведения плановой проверки, он излагает письменно особое мнение, которое хранится в материалах проведения плановой проверки и не подлежит направлению с актом о результатах проведения плановой проверки субъектам контроля.

Копия акта о результатах проведения плановой проверки не позднее 3 рабочих дней со дня его подписания размещается в порядке, утвержденном Правительством Российской Федерации в соответствии с частью 21 статьи 99 Федерального закона о контрактной системе, в реестре проверок и (или) единой информационной системе и сопроводительным письмом за подписью руководителя инспекции направляется субъекту контроля одним из способов, указанных в пункте 12 настоящего Регламента.

Инспекция по проведению плановой (внеплановой) проверки, принявшая акт о результатах проведения плановой проверки, вправе исправить допущенные в акте описки, опечатки и арифметические ошибки в соответствии с порядком, установленным пунктом 44 настоящего Регламента.

63. В соответствии с распоряжением администрации Бутурлиновского муниципального района Воронежской области плановая проверка может быть проведена в форме документарной плановой проверки при представлении субъектами контроля необходимых документов по месту нахождения контрольного органа с учетом особенностей, предусмотренных настоящим разделом.

|  |  |
| --- | --- |
| Заместитель главы администрации – руководитель аппарата администрации Бутурлиновского муниципального района  | И.А. Ульвачева |