



ГЛАВА
МОЖАЙСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА
МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

12/02/2020 № 3-177

г. Можайск

Об утверждении Административного регламента

Сектора муниципального финансового контроля Администрации Можайского городского округа по исполнению муниципальной функции по осуществлению контроля за исполнением законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд путем проведения внеплановых проверок в отношении муниципальных заказчиков Можайского городского округа, муниципальных бюджетных учреждений Можайского городского округа, муниципальных унитарных предприятий Можайского городского округа, контрактных служб, контрактных управляющих, комиссий по осуществлению закупок и их членов, уполномоченных органов, уполномоченных учреждений, специализированных организаций при осуществлении закупок для обеспечения муниципальных нужд Можайского городского округа

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Постановлением Правительства Российской Федерации от 16.05.2011 № 373 «О разработке и утверждении административных регламентов исполнения государственных функций и административных регламентов предоставления государственных услуг», на основании Положения о Секторе муниципального финансового контроля Администрации Можайского городского округа, утвержденного распоряжением Главы Можайского городского округа Московской области от 10.04.2019 № 71-РГ «Об утверждении Положений об отраслевых (функциональных) органах Администрации Можайского городского округа и должностных инструкций муниципальных служащих и работников, замещающих должности, не относящиеся к должностям муниципальной службы, и осуществляющих техническое обеспечение деятельности Администрации Можайского городского округа», **ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1. Утвердить Административный регламент Сектора муниципального финансового контроля Администрации Можайского городского округа по исполнению муниципальной функции по осуществлению контроля за исполнением законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд путем проведения внеплановых проверок в отношении муниципальных заказчиков Можайского городского округа, муниципальных бюджетных учреждений Можайского городского округа, муниципальных унитарных предприятий Можайского городского округа, контрактных служб, контрактных управляющих, комиссий по осуществлению закупок и их членов, уполномоченных органов, уполномоченных учреждений,

специализированных организаций при осуществлении закупок для обеспечения муниципальных нужд Можайского городского округа (прилагается).

2. Признать утратившим силу постановление администрации Можайского муниципального района Московской области от 17.12.2015 № 2665-П «Об утверждении административного регламента Сектора муниципального финансового контроля администрации Можайского муниципального района по исполнению муниципальной функции по осуществлению контроля за исполнением законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд путем проведения внеплановых проверок в отношении муниципальных заказчиков Можайского муниципального района, муниципальных бюджетных учреждений Можайского муниципального района, контрактных служб, контрактных управляющих, комиссий по осуществлению закупок и их членов, уполномоченных органов, уполномоченных учреждений, специализированных организаций при осуществлении закупок для обеспечения муниципальных нужд Можайского муниципального района, муниципальных бюджетных учреждений, входящих в состав Можайского муниципального района, контрактных служб, контрактных управляющих, комиссий по осуществлению закупок и их членов, уполномоченных органов, уполномоченных учреждений, входящих в состав Можайского муниципального района, муниципальных бюджетных учреждений, входящих в состав Можайского муниципального района, контрактных служб, контрактных управляющих, комиссий по осуществлению закупок и их членов, уполномоченных органов, уполномоченных учреждений, специализированных организаций при осуществлении закупок для обеспечения муниципальных нужд поселений, входящих в состав Можайского муниципального района, в соответствии с законодательством Российской Федерации о контрактной системе».

3. Настоящее постановление опубликовать в газете «Новая жизнь» и разместить на официальном сайте Администрации Можайского городского округа Московской области www.admtozhnavsk.tl.

4. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава

Можайского городского округа

Д.А. Абаиров



* 000002

* 000002

Утвержден
постановлением Главной
Можайского городского округа
от 2020 года № 3-П/11

Административный регламент

Сектора муниципального финансового контроля Администрации Можайского городского округа по исполнению муниципальной функции по осуществлению контроля за соблюдением законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд путем проведения внеплановых проверок в отношении муниципальных заказчиков Можайского городского округа, муниципальных бюджетных учреждений Можайского городского округа, муниципальных унитарных предприятий Можайского городского округа, контрактных служб, контрактных управляющих, комиссий по осуществлению закупок и их членов, уполномоченных органов, уполномоченных учреждений, специализированных организаций при осуществлении закупок для обеспечения муниципальных нужд Можайского городского округа

1. Общие положения

1. Настоящий Административный регламент Сектора муниципального финансового контроля Администрации Можайского городского округа по исполнению муниципальной функции по осуществлению контроля за соблюдением законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд путем проведения внеплановых проверок в отношении муниципальных заказчиков Можайского городского округа, муниципальных бюджетных учреждений Можайского городского округа, муниципальных унитарных предприятий Можайского городского округа, контрактных служб, контрактных управляющих, комиссий по осуществлению закупок и их членов, уполномоченных органов, специализированных организаций при осуществлении закупок для обеспечения муниципальных нужд Можайского городского округа (далее - Административный регламент, муниципальная функция) устанавливает сроки и последовательность административных процедур (действий) по исполнению муниципальной функции, а также порядок взаимодействия с органами местного самоуправления, муниципальными учреждениями, юридическими и физическими лицами при исполнении муниципальной функции.

1.1. Исполнение муниципальной функции осуществляется Сектором муниципального финансового контроля Администрации Можайского городского округа (далее - Сектор муниципального финансового контроля) на основании Положения о Секторе муниципального финансового контроля Администрации Можайского городского округа, утвержденного распоряжением Главной Можайского городского округа от 10.04.2019 № 71-РГ «Об утверждении Положений об отраслевых (функциональных) органах Администрации Можайского городского округа и должностных инструкторов муниципальных служащих и работников, замещающих должности, не относящиеся к должностям муниципальной службы, и осуществляющих техническое обеспечение деятельности Администрации Можайского городского округа» (далее - Положение о Секторе муниципального финансового контроля).

1.2. Исполнение муниципальной функции осуществляется в соответствии с: Федеральным законом от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» (далее - Федеральный закон № 44-ФЗ); Кодексом об административных правонарушениях Российской Федерации.

Положением о Секторе муниципального финансового контроля.

1.3. Предметом муниципальной функции является соблюдение заказчиками, контрактными службами, контрактными управляющими, комиссиями по осуществлению закупок и их членами, уполномоченными органами, уполномоченными учреждениями при осуществлении закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд Можайского городского округа (далее - Субъект проверки), требований законодательства о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд (далее - законодательство о контрактной системе).

1.4. Муниципальная функция осуществляется уполномоченными должностными лицами Сектора муниципального финансового контроля в форме камеральной и выездных внеплановых проверок (далее - проверка). Должностными лицами Сектора муниципального финансового контроля, уполномоченными на проведение проверок, являются муниципальные служащие и лица, замещающие должности, не относящиеся к должностям муниципальной службы, и осуществляющие техническое обеспечение деятельности Сектора муниципального финансового контроля, уполномоченные на участие в проведении проверок (далее - уполномоченные должностные лица Сектора муниципального финансового контроля).

Для проведения проверок из числа должностных лиц, указанных в настоящем пункте, создается группа численностью не менее двух человек в составе руководителя и членов группы (далее - Группа).

1.5. Уполномоченные должностные лица Сектора муниципального финансового контроля при исполнении муниципальной функции имеют право:

- 1.5.1. Запрашивать документы, материалы и информацию как устно, так и письменно.
- 1.5.2. Запрашивать и получать на основании мотивированного запроса в письменной форме документы и информацию, необходимые для проведения проверки, также объяснения в письменной и (или) устной форме, в форме электронного документа по предмету проверки, осуществление аудиозаписи объяснений, а также фото- и видеосъемки с обязательным уведомлением об этом отправляемого лица. Указанную информацию вправе запрашивать руководитель группы.

1.5.3. При предъявлении служебных удостоверений и распоряжения Администрации Можайского городского округа о проведении проверки (далее - распоряжение о проведении проверки) на беспрепятственный доступ в помещения и на территории, которые занимает Субъект проверки (за исключением жилища Субъекта проверки - физического лица).

1.5.4. Запрашивать мнение специалистов и (или) экспертов.

1.5.5. Составлять по результатам проведенных проверок решения, акты, на основании которых выдать предписания об устранении выявленных нарушений, в том числе об аннулировании определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей).

1.5.6. Подготавливать материалы для составления протоколов об административных правонарушениях, связанных с нарушениями законодательства о контрактной системе, в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

1.5.7. По согласованию с Главой Можайского городского округа обращаться в суд, арбитражный суд с исками о признании осуществленных закупок недействительными в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации.

1.5.8. Передавать материалы проверки в Администрацию Можайского городского округа для рассмотрения вопроса об обращении в суд, арбитражный суд с исками о признании осуществленных закупок недействительными в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации.

1.6. Уполномоченные должностные лица Сектора муниципального финансового контроля при исполнении муниципальной функции обязаны:

1.6.1. Исполнять муниципальную функцию в соответствии с Административным регламентом.

1.6.2. Не разглашать информацию, составляющую коммерческую, служебную, иную охраняемую законом тайну, полученную Сектором муниципального финансового контроля, за исключением случаев, установленных законодательством Российской Федерации.

1.6.3. При выявлении факта совершения действия (бездействия), содержащего признаки состава преступления, передать в правоохранительные органы информацию о таком факте и (или) документы, подтверждающие такой факт, в течение трех рабочих дней с даты выявления такого факта по согласованию с Главой Можайского городского округа.

1.7. Субъект проверки при осуществлении муниципальной функции Сектором муниципального финансового контроля имеет право:

1.7.1. Получать полную, актуальную и достоверную информацию о порядке исполнения муниципальной функции.

1.7.2. Осуществлять свои права и обязанности самостоятельно или через представителя.

1.7.3. Обращаться в соответствии с законодательством в суд, арбитражный суд с исками, в том числе с исками о восстановлении нарушенных прав.

1.8. Субъект проверки при осуществлении муниципальной функции Сектором муниципального финансового контроля обязан:

1.8.1. Обеспечивать необходимые условия для работы Группы, в том числе предоставлять помещения для работы, оргтехнику, средства связи (за исключением мобильной связи) и иные необходимые для проведения проверки средства и оборудование, указанные в уведомлении о проведении проверки.

1.8.2. Представлять уполномоченным должностным лицам Сектора муниципального финансового контроля по требованию таких лиц информацию о закупках, а также давать в устной и письменной форме объяснения.

1.8.3. По письменному или устному запросу руководителя Группы либо члена Группы предоставлять оригиналы и (или) копии документов и сведений (в том числе составляющих коммерческую, служебную, иную охраняемую законом тайну, а также информацию, составляющую государственную тайну, при наличии у членов Группы соответствующей формы допуска к государственной тайне), включая служебную переписку в электронном виде, в установленные в запросе сроки необходимые для проведения проверки уполномоченным должностным лицам Сектора муниципального финансового контроля для проведения проверки. При невозможности представить истребуемые документы Субъект проверки обязан представить Группе письменное объяснение с обоснованием причин невозможности их представления.

1.8.4. Не препятствовать проведению проверки, в том числе обеспечивать право беспрепятственного доступа уполномоченных должностных лиц Сектора муниципального финансового контроля на территорию, в здания и помещения с учетом требований законодательства Российской Федерации о защите государственной тайны.

1.8.5. Использовать предписания Сектора муниципального финансового контроля об устранении нарушений законодательства о контрактной системе.

1.9. Результатом исполнения муниципальной функции является:

решение Группы;
акт по результатам проверки;
предписание об устранении выявленных нарушений законодательства о контрактной системе.

2. Требования к порядку исполнения муниципальной функции

2.1. Информация по вопросам исполнения муниципальной функции предоставляется уполномоченными должностными лицами Сектора муниципального финансового контроля по телефону, а также размещается на официальном сайте Администрации Можайского городского округа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

2.2. Адрес местонахождения Сектора муниципального финансового контроля: 143700, Московская область, г. Можайск, ул. Московская, д. 15.

2.3. График работы Сектора муниципального финансового контроля:

День недели	Часы работы
Понедельник - четверг	09.00-18.15
Пятница	09.00-17.00
Обед	13.00-14.00
Суббота, воскресенье	Выходной день

2.4. Контактные телефоны Сектора муниципального финансового контроля: 8 (496-38) 42-444.

2.5. Официальный сайт Администрации Можайского городского округа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»: www.admnozhsusk.pl.

2.6. Адрес электронной почты Сектора муниципального финансового контроля Можайского муниципального района: colto@admnozhsusk@mail.ru.

2.7. Исполнение муниципальной функции осуществляется бесплатно.

2.8. Срок проведения проверки составляет 30 рабочих дней. Распоряжением о проведении проверки может быть установлен срок проведения проверки менее тридцати рабочих дней.

2.9. Срок проведения проверки может быть продлен распоряжением Главы Администрации Можайского городского округа о проведении проверки не более чем на 30 рабочих дней в случаях, предусмотренных настоящим Административным регламентом.

2.9.1. Проведение проверки может быть приостановлено в случаях, предусмотренных пунктом 3.8.7.1 Административного регламента.

В срок проведения проверки не включается срок, в течение которого проведение проверки приостанавливалось.

2.10. На официальном сайте Администрации Можайского городского округа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» размещается следующая информация:

- сведения о местонахождении, контактных телефонах, адресе электронной почты, графике работы Сектора муниципального финансового контроля;
- текст настоящего Административного регламента.

3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их исполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур

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

3.1.1. Подготовка к проведению проверки.

3.1.2. Проведение проверки.

3.1.3. Оформление результатов проверки.

Блок-схема исполнения муниципальной функции приведена в приложении № 1 к настоящему Административному регламенту.

3.2. Выполнение административной процедуры, указанной в пункте 3.1.1 Административного регламента, осуществляется уполномоченным должностным лицом Сектора муниципального финансового контроля.

3.3. Выполнение административной процедуры, указанной в пункте 3.1.2 Административного регламента, осуществляется Группой.

3.4. Выполнение административной процедуры, указанной в пункте 3.1.3 Административного регламента, осуществляется руководителем и членами Группы.

3.5. Основанием для проведения внеплановой проверки является:

1) получение обращения участника закупки с жалобой на действия (бездействие) заказчика, исполнителя органа, исполнителя учреждения, специализированной организации, оператора электронной площадки, оператора специализированной электронной площадки или комиссии по осуществлению закупок, ее членов, должностных лиц контрактной службы, контрактного управляющего;

2) получение информации о признаках нарушения законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов о контрактной системе в сфере закупок, в том числе:

а) заявления, сообщения физического лица, юридического лица либо осуществляющих общественный контроль общественного объединения или объединения юридических лиц, в которых указывается на наличие признаков нарушения законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов о контрактной системе в сфере закупок;

б) обнаружение Сектором муниципального финансового контроля признаков нарушения законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов о контрактной системе в сфере закупок;

в) сообщение средства массовой информации, в котором указывается на наличие признаков нарушения законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов о контрактной системе в сфере закупок;

3) истечение срока исполнения ранее выданного в соответствии с пунктом 2 части 22 статьи 99 Федерального закона № 44-ФЗ обязательного для исполнения предписания об устранении нарушений законодательства о контрактной системе, в том числе об аннулировании определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей).

3.6. Подготовка к проведению проверки включает в себя:

- формирование состава Группы;

- подготовку распоряжения Главы Можайского городского округа о проведении проверки;

- подготовку и направление Субъекту проверки уведомления о проведении проверки.

3.6.1. В распоряжении о проведении проверки указываются следующие сведения:

наименование Контрольного органа (Сектор муниципального финансового контроля);

наименование Субъекта проверки;

состав Группы с указанием фамилии, имени, отчества (при наличии) и должности каждого члена Группы;

предмет проверки;

форма проверки (камеральная или выездная);

основание проведения проверки;

дата начала и дата окончания проведения проверки;

проверяемый период (при необходимости с учетом предмета проверки);

срок, в течение которого составляется акт по результатам проведения проверки.

3.6.2. Уведомление о проведении проверки должно содержать следующие сведения:

информацию о необходимости уведомления Субъектом проверки лиц, исполняющих функции по осуществлению закупок для данного Субъекта в проверяемый период;

информацию о необходимости уведомления Субъектом проверки лиц, исполняющих функции по осуществлению закупок для данного Субъекта в проверяемый период;

предоставления помещений для работы, ортехники, средств связи (за исключением мобильной связи) и иных необходимых средств и оборудования для проведения проверки;

Уведомление о проведении проверки может содержать запрос документов и сведений, необходимых для осуществления проверки, с указанием срока их представления Субъектом проверки.

3.6.3. Уведомление о проведении проверки направляется почтовым отправлением с уведомлением, либо нарочно с отметкой о получении, либо иным доступным способом, обеспечивающим фиксацию факта и даты направления, в том числе с применением автоматизированных информационных систем.

Направление копии уведомления по адресу электронной почты, указанному на официальном сайте Субъекта проверки, признается надлежащим уведомлением Субъекта проверки о предстоящей проверке.

3.6.4. Группа формируется в соответствии с пунктом 1.4 настоящего Административного регламента.

3.6.5. Даты начала и окончания проверки, численный и персональный состав Группы устанавливаются, исходя из объема предстоящей проверки, особенностей Субъекта проверки, предмета проверки.

3.6.6. Решение об изменении сроков проведения проверки принимается Главой Можайского городского округа на основании мотивированного обращения руководителя Группы.

3.7. Проведение проверки включает в себя:

- изучение предмета проверки;

- принятие решения по результатам проведения проверки.

3.8. Проверка осуществляется Группой:

- в отношении незавершенных процедур определения поставщика (исполнителя, подрядчика) и завершенных процедур определения поставщика (исполнителя, подрядчика) на предмет их соответствия требованиям законодательства о контрактной системе;

- в отношении только завершенных процедур определения поставщика (исполнителя, подрядчика) на предмет их соответствия требованиям законодательства о контрактной системе;

- в отношении только незавершенных процедур определения поставщика (исполнителя, подрядчика) на предмет их соответствия требованиям законодательства о контрактной системе.

Под незавершенными процедурами определяются постановления поставщика (исполнителя, подрядчика) в настоящее время действующие в соответствии с требованиями законодательства о контрактной системе. Постановления, признанные недействительными, не являются предметом проверки.

Субъекта проверки по определению поставщика (исполнителя, подрядчика) не завершены.

3.8.1. В случае если предметом проверки являются действия (бездействия) Субъекта проверки при проведении незавершенных процедур определения поставщика (исполнителя, подрядчика), проверка проводится с особенностями, установленными в пунктах 3.8.13, 3.8.16 настоящего Административного регламента.

3.8.2. В случае если проверка проводится в связи с поступлением жалобы, предусмотренной статьей 105 Федерального закона № 44-ФЗ, административные процедуры по подготовке к проверке, проведению проверки и оформлению результатов проверки соответственно совпадают с административными процедурами по подготовке к рассмотрению жалобы, рассмотрению жалобы по существу и оформлению результатов рассмотрения жалобы, предусмотренными Административным регламентом Сектора муниципального финансового контроля Можайского городского округа. Мунципальной функцией по рассмотрению или принятию решения о возращении жалоб участников закупок на действия (бездействия) заказчика Можайского городского округа, муниципального бюджетных учреждений Можайского городского округа, муниципальных заказчиков, муниципальных единичных предпрятий Можайского городского округа, исполнителей органов, исполнителей учреждений, специализированных организаций, комиссии по осуществлению закупок, ее членов, должностных лиц контрактной службы, контрактного управляющего при осуществлении закупок для обеспечения муниципальных нужд Можайского городского округа.

3.8.3. До начала проведения проверки Группа представляет для ознакомления Субъекту проверки распоряжение о проведении проверки.

3.8.4. Должностным лицом, ответственным за подготовку и проведение проверки, является руководитель Группы.

3.8.5. Срок проведения проверки составляет 30 рабочих дней. Распоряжением о проведении проверки может быть установлен срок проведения проверки менее тридцати рабочих дней.

3.8.6. Глава Можайского городского округа своими решением может продлить срок проведения проверки на основании мотивированного обращения руководителя Группы на срок не более 30 рабочих дней.

3.8.7. Основаниями для продления срока проведения проверки являются:

необходимость осуществления сложных и (или) длительных исследований предоставленных документов и материалов;

необходимость проведения специальных экспертиз;

предоставление Субъектом проверки документов, материалов и (или) информации, в том числе письменных пояснений, или предоставление неполного комплекта истребуемых документов, материалов и (или) неполной информации, в том числе письменных пояснений, и (или) воспрепятствование проведению проверки;

невозможное предоставление Субъектом проверки необходимых для проведения проверки документов, материалов и (или) информации, в том числе письменных пояснений.

Незавременным предоставлением Субъектом проверки необходимых для проведения проверки документов, материалов и (или) информации, в том числе письменных пояснений, признается предоставление необходимых для проведения проверки документов, материалов и (или) информации, в том числе письменных пояснений, в полном объеме или частично с нарушением сроков их предоставления, установленных в соответствующих запросах.

3.8.7.1. Проверка может быть приостановлена на период исполнения запросов, направленных в органы местного самоуправления Можайского городского округа, а также иные организации.

Решение о приостановлении проверки принимается Главой Можайского городского округа на основании мотивированного обращения начальника Сектора муниципального финансового контроля и оформляется распоряжением Главы Можайского городского округа.

На время приостановления проверки течение ее срока прерывается.

В срок не более трех рабочих дней со дня принятия решения о приостановлении проверки Субъекту проверки направляется письменное извещение о приостановлении проверки и о причинах ее приостановления.

Извещение направляется Субъекту проверки почтовым отправлением с уведомлением о вручении либо иным доступным способом, обеспечивающим фиксацию факта и даты его направления (получения), в том числе с применением автоматизированных информационных систем, по адресу электронной почты, указанному на официальном сайте Субъекта проверки.

После устранения причин приостановления проверки Главой Можайского городского округа на основании мотивированного обращения начальника Сектора муниципального финансового контроля, а в случае его отсутствия – руководителя Группы, принимается решение о ее возобновлении, оформляемое распоряжением Главы Можайского городского округа.

Решение о возобновлении проверки принимается в течение трех рабочих дней со дня получения запрашиваемой информации. Субъекту проверки информируется о возобновлении проверки путем направления извещения не позднее трех рабочих дней со дня, следующего за днем принятия указанного решения.

3.8.8. В ходе проверки проводятся контрольные действия по документальному изучению деятельности Субъекта проверки, связанной с предметом проверки. Контрольные действия проводятся с использованием документов о планировании и осуществлении закупок, полученных от Субъекта проверки. Единой информационной системы в сфере закупок, иных автоматизированных информационных систем, иных документов, а также путем анализа и оценки справок и сведений, предоставляемых должностными лицами Субъекта проверки.

3.8.9. При проведении проверки Группы в обязательном порядке изучают документы - подлинники или копии, заверенные подлинно ответственного лица или руководителя Субъекта проверки с обязательным проставлением печати, или электронные копии документов, представленные посредством межведомственной системы электронного документооборота Московской области. В случае необходимости изучения заявок (электронных, конкурсных, котировочных), предложений участников закупок Группой изучаются исключительно оригиналы таких документов.

3.8.10. По письменному запросу Субъекта проверки подлинники документов возвращаются Субъекту проверки в течение 10 рабочих дней со дня поступления соответствующего запроса, но не ранее чем через 30 дней со дня направления Субъекту проверки акта проверки при условии, что указанный запрос содержит перечень документов с указанием количества листов.

Возврат таких документов осуществляется руководителем Группы по предъявлении Субъектом проверки (представителем Субъекта проверки) достоверности на полученные документов. На соответствующем запросе Субъекта проверки делается отметка о возврате документов с указанием фамилии, имени, отчества (при наличии) лица, получившего документы, а также реквизитов документа, подтверждающего его подлинность.

3.8.11. После получения требуемой информацией Группа проводит проверку действия (бездействия) Субъекта проверки на соответствие законодательству о контрактной системе.

3.8.12. В процессе проведения проверки Группа осуществляет систематизацию выявленных нарушений для составления акта проверки.

3.8.13. В случае выявления признаков нарушения законодательства о контрактной системе в отношении незавершенных процедур определения поставщика (исполнителя, подрядчика) Группы:

- назначает дату заседания Группы;
- направляет уведомление о заседании Группы лицам, действия (бездействия) которых содержат признаки нарушения законодательства о контрактной системе, с указанием даты, времени и места заседания Группы;
- проводит заседание Группы;
- рассматривает представленные Группе документы и сведения, относящиеся к предмету проверки;

- заслушивает объяснения лиц, чьи действия содержат признаки нарушения законодательства о контрактной системе;
- принимает решение по результатам заседания Группы. В случае нарушения законодательства о контрактной системе выдает предписание об устранении выявленных нарушений законодательства о контрактной системе.

3.8.13.1. Результаты проверки незавершенных процедур определения поставщика (исполнителя, подрядчика), осуществленной в соответствии с пунктом 3.8.13 настоящего Административного регламента, оформляются решением Группы.

3.8.13.2. Решение принимается Группой по результатам заседания Группы простым большинством голосов членов Группы, присутствовавших на заседании. В случае если член Группы не согласен с решением Группы, он излагает письменно свое мнение. При принятии решения учитываются все обстоятельства, установленные Группой на заседании.

3.8.13.3. По результатам заседания Группа принимает решение о наличии (отсутствии) в действиях (бездействии) Субъекта проверки нарушений законодательства о контрактной системе.

3.8.13.4. Решение Группы должно состоять из вводной, мотивировочной и резолютивной частей.

3.8.13.5. Вводная часть решения должна содержать:

наименование Контрольного органа (Сектор муниципального финансового контроля); номер, дату и место принятия решения;

дату и номер распоряжения о проведении проверки;

фамилию, имена, отчества (последнее - при наличии), наименования должностей членов Группы, принимавших решение;

наименование, адрес местонахождения Субъекта проверки, в отношении которого принято решение о проведении проверки, а также фамилии, имена, отчества (последнее - при наличии) представителей Субъекта проверки и лиц, присутствовавших на заседании Группы.

3.8.13.6. В мотивировочной части решения должны быть указаны:

обстоятельства, установленные на заседании Группы, на которых основываются выводы Группы;

нормы законодательства о контрактной системе, которыми руководствовалась Группа при принятии решения;

сведения о нарушении либо отсутствии нарушений требований законодательства о контрактной системе.

3.8.13.7. Резюмирующая часть решения должна содержать:

выводы Группы о наличии (отсутствии) со стороны Субъекта проверки, действия

(бездействия) которого проверяются, нарушений законодательства о контрактной системе со ссылками на конкретные нормы законодательства о контрактной системе, обосновывающие выводы Группы;

сведения о выдаче предписания об устранении выявленных нарушений законодательства о контрактной системе;

выводы Группы о необходимости рассмотрения вопроса о возбуждении дела об административном правонарушении;

меры по устранению нарушений, в том числе об обращении с иском в суд, о передаче материалов в правоохранительные органы.

3.8.13.8. Решение Группы подлежит немедленному исполнению по окончании заседания Группы. При этом оглашается только его резолютивная часть.

3.8.13.9. Решение Группы оформляется в полном объеме, подписывается всеми присутствующими на заседании членами Группы и размещается в Единой информационной системе в сфере закупок в срок не позднее 5 рабочих дней со дня его оглашения.

3.8.13.10. Копия решения Группы в срок не позднее 5 рабочих дней со дня его оглашения направляется Субъекту проверки почтовым отправлением, либо нарочно с отметкой о получении.

3.8.14. В случаях если Группой в ходе проведения проверки выявлены нарушения законодательства о контрактной системе, Субъекту проверки выдается предписание об устранении таких нарушений.

3.8.15. Предписание подписывается начальником Сектора муниципального финансового контроля.

3.8.16. В случаях выявления нарушения законодательства о контрактной системе в отношении незавершенных процедур определения поставщика (исполнителя, подрядчика) предписание изготавливается одновременно с решением Группы.

3.8.17. В предписании должны быть указаны:
дата и место выдачи предписания;

состав Группы;

сведения о решении, на основании которого выдается предписание;

наименование, адрес Субъекта проверки, которому выдается предписание;

требования о совершении действий, направленных на устранение нарушений законодательства о контрактной системе, при этом указываются конкретные действия, которые необходимо совершить лицу, в отношении которого выдано предписание;

срок, в течение которого должно быть исполнено предписание;

срок, в течение которого в Сектор муниципального финансового контроля должно поступить подтверждение исполнения предписания.

3.8.18. К действиям, направленным на устранение нарушений законодательства о контрактной системе, относятся в том числе:
отмена решений комиссии по осуществлению закупок, принятых в ходе проведения закупок.

Предписание об отмене решений комиссии по осуществлению закупок выдается также в том случае, если выдается предписание о внесении изменений в извещение о проведении закупки и (или) в документацию о закупке;

внесение изменений в документацию о закупке, извещение о проведении закупки. При этом срок подачи заявок на участие в закупке должен быть продлен таким образом, чтобы с момента размещения таких изменений он соответствовал срокам, установленным законодательством о контрактной системе в случае внесения изменений в указанные документы;
аннулирование процедур осуществления закупок;

проведение процедур осуществления закупок в соответствии с требованиями законодательства о контрактной системе;

3.8.19. Не допускается выдача предписаний о недопущении нарушений законодательства о контрактной системе в будущем.

3.8.20. В 3 трех рабочих дней с даты выдачи предписания подлежит размещению в единой информационной системе в сфере закупок.

3.8.21. Предписание подлежит исполнению в установленный в предписании срок

3.8.22. В случае установления в предписании описок, опечаток и технических ошибок они устраняются без изменения содержания предписания. В этом случае письмо об исправлении допущенных в предписании описок (опечаток и технических ошибок) излагается в виде отдельного документа, подписанного Начальником Сектора муниципального финансового контроля и не позднее следующего рабочего дня направляется Субъекту проверки. Копия такого письма размещается в единой информационной системе в сфере закупок.

3.9. Результаты проверки отражаются в акте проверки, который оформляется в срок, указанный в распоряжении о проведении проверки.

3.9.1. Акт проверки состоит из вводной, мотивировочной и резолютивной частей.

3.9.2. Вводная часть акта проверки должна содержать:

наименование Контрольного органа (Сектор муниципального финансового контроля);
номер, дату и место составления акта.

дату и номер распоряжения о проведении проверки;
основания и сроки осуществления проверки;

перIOD проведения проверки;

предмет проверки;
фамилии, имена, отчества (последние - при наличии), наименования должностей членов Группы, проводивших проверку;

наименование, адрес местонахождения Субъекта проверки.

3.9.3. В мотивировочной части акта проверки должны быть указаны:
обстоятельства, установленные при проведении проверки и обосновывающие выводы

Группы;
нормы законодательства, которыми руководствовалась Группа при принятии решения;
сведения о нарушении либо отсутствии нарушений требований законодательства о контрактной системе.

3.9.4. Резолютивная часть акта проверки должна содержать:
выводы Группы о наличии (отсутствии) в действиях (бездействии) Субъекта проверки нарушений законодательства о контрактной системе со ссылками на конкретные нормы,

нарушение которых было установлено в результате проведения проверки;
выводы Группы о необходимости рассмотрения вопроса о возбуждении дела об административном правонарушении;

сведения о выдаче предписания об устранении выявленных нарушений законодательства о контрактной системе;
меры по устранению нарушений, в том числе об обращении с иском в суд, передаче материалов в правоохранительные органы.

3.9.5. Акт проверки составляется в двух экземплярах и подписывается руководителем Группы и членами Группы.

3.9.6. Один экземпляр акта проверки в течение 3 рабочих дней со дня его подписания вручается представителю Субъекта контроля либо направляется заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или иным способом, свидетельствующим о дате его получения адресатом.
Второй экземпляр акта и материалы проверки, имеющие значение для подтверждения выводов Группы о наличии или отсутствии в действиях (бездействии) Субъекта проверки нарушений законодательства о контрактной системе, в том числе документов, оформленных членами Группы в рамках проверки, остаются в Секторе муниципального финансового контроля и хранятся в установленном порядке.

3.9.7. Решение и предписание Группы, оформленные в ходе (по результатам) проведения проверки в отношении завершаемых и незавершенных процедур определения поставщика (исполнителя, подрядчика), являются неотъемлемой частью акта проверки

3.10. Содержание предписания об устранении нарушений законодательства о контрактной системе, выданное в ходе (по результатам) проведения проверки, должно соответствовать

требованиям пунктов 3.8.15, 3.8.17, 3.8.19 настоящего Административного регламента.

3.11. Результатом проведения проверки являются:

- акт проверки;
- решение Группы;
- предложение об устранении нарушения.

3.12. Субъект проверки, в отношении которого проведена проверка, в течение 10 рабочих дней со дня получения акта проверки вправе представить в Сектор муниципального финансового контроля письменные возражения по фактам, изложенным в акте проверки, которые приобщаются к материалам проверки.

4. Порядок и формы контроля за исполнением муниципальной функции

4.1. Текущий контроль за соблюдением и исполнением должностными лицами Сектора муниципального финансового контроля положений Административного регламента и иных правовых актов, устанавливающих требования к исполнению муниципальной функции, а также принятием ими решений осуществляется начальником Сектора муниципального финансового контроля.

4.2. Контроль за соблюдением и исполнением должностными лицами Сектора муниципального финансового контроля положений Административного регламента, иных правовых актов, устанавливающих требования к исполнению муниципальной функции, а также принятыми в процессе исполнения муниципальной функции решениями осуществляется путем проведения проверок соблюдения последовательности действий, порядка принятия решений, определенных Административным регламентом.

4.3. При выявлении в ходе контроля за исполнением муниципальной функции нарушений требований настоящего Административного регламента, иных правовых актов, устанавливающих требования к осуществлению муниципальной функции, должностные лица Сектора муниципального финансового контроля в соответствии с должностным регламентом, законодательством Российской Федерации несут ответственность за действия (бездействие), принимаемые решения при исполнении государственной функции, качество выполнения административных процедур, предусмотренных настоящим Административным регламентом.

4.4. Контроль со стороны граждан, их объединений и организаций за исполнением муниципальной функции осуществляется посредством направления в Администрацию городского округа информации о нарушениях со стороны должностных лиц Сектора муниципального финансового контроля при исполнении муниципальной функции, а также жалоб на их действия (бездействие), принятые решения.

5. Досудебный (анесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) Сектора муниципального финансового контроля, а также должностных лиц Сектора муниципального финансового контроля

5.1. В досудебном (анесудебном) порядке обжалования Субъектом проверки (далее - Заявитель) могут быть обжалованы действия (бездействие) должностных лиц Сектора муниципального финансового контроля и их решения, принятые при исполнении, путем направления жалобы в письменной форме или форме электронного документа вышестоящему должностному лицу.

5.2. Жалоба, направленная в письменной форме, должна содержать:
наименование органа, исполняющего муниципальную функцию (Сектор муниципального финансового контроля), должностного лица Сектора муниципального финансового контроля, исполняющего муниципальную функцию, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

фамилию, имя и отчество (при наличии), адрес места жительства для Заявителя - физического лица, наименование, сведения о месте нахождения Заявителя - юридического лица, а также номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии), почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ;

сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействиях) Сектора муниципального финансового контроля, должностного лица Сектора муниципального финансового контроля;

доводы, на основании которых Заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) Сектора муниципального финансового контроля, должностного лица Сектора муниципального финансового контроля, и обстоятельств, на основании которых Заявитель считает, что нарушены его права, свободы и законные интересы, созданы препятствия к их реализации либо незаконно возложена какая-либо обязанность;

иные сведения, которые Заявитель считает необходимым сообщить.

В случае необходимости в подтверждение своих доводов Заявитель прилагает к жалобе документы и материалы либо их копии.

5.3. Ответ на жалобу не дается в случае, если:

в жалобе не указаны фамилия, имя и отчество физического лица/наименование юридического лица, направившего жалобу, либо почтовый адрес (адрес электронной почты), по которому должен быть направлен ответ. Если в указанной жалобе содержится сведения о подготавливаемом, совершаемом или совершенном противоправном деянии, а также о лице, его подготавливающем, совершающем или совершившем, жалоба подлежит направлению в государственные органы в соответствии с его компетенцией;

имеется информация о вступлении в законную силу решения суда по вопросам, изложенным в жалобе, при этом гражданину/юридическому лицу разъясняется порядок обжалования указанного решения суда;

в жалобе содержится нецензурные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица Сектора муниципального финансового контроля, а также членов его семьи, при этом гражданину/юридическому лицу, направившему жалобу, сообщается о недопустимости злоупотребления правом;

текст жалобы не поддается прочтению, о чем сообщается заявителю, направившему жалобу, если его фамилия/наименование и почтовый адрес (адрес электронной почты) подпадают прочтению.

5.4. В случае если причина, по которым ответ по существу поставленных в жалобе вопросов не мог быть дан, в последующем были устранены, Заявитель вправе вновь направить жалобу в Сектор муниципального финансового контроля.

5.5. Оснований для приостановления рассмотрения жалобы не имеется.

5.6. Основанием для начала процедуры досудебного (анесудебного) обжалования является подача Заявителем жалобы в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме или при личном обращении.

Жалоба может быть направлена по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», официального сайта администрации Можайского городского округа, а также принята при личном приеме должностными лицами Сектора муниципального финансового контроля.

5.7. Жалобы на решения, принятые должностными лицами Сектора муниципального финансового контроля, их действия (бездействие) при исполнении муниципальной функции рассматриваются начальником Сектора муниципального финансового контроля.

5.8. Заявитель имеет право на получение информации по следующим вопросам:
о входящем номере, под которым зарегистрирована жалоба в системе делопроизводства;
о требованиях, предъявляемых к содержанию жалобы;

о месте размещения информации по вопросам исполнения муниципальной функции.

5.9. Заявитель имеет право отозвать жалобу до момента вынесения по ней решения.

5.10. Жалоба, поступившая в Сектор муниципального финансового контроля, подлежит рассмотрению в течение 30 дней со дня ее регистрации.

5.11. По результатам рассмотрения жалобы начальник Сектора муниципальной финансового контроля принимает одного из следующих решений:

удовлетворение жалобы, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных должностным лицом Сектора муниципальной финансового контроля опечаток и ошибок в оформленных документах;

отказ в удовлетворении жалобы.

5.12. Не позднее рабочего дня, следующего за днем принятия решения, Заявителю в письменной форме (по желанию Заявителя в электронной форме) направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

5.13. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления, соответствующие сведения незамедлительно направляются в уполномоченные органы.

5.14. Заявитель вправе обжаловать решения, в том числе предписание, принятые в ходе исполнения муниципальной функции, в судебном порядке в сроки, установленные законодательством Российской Федерации.

К Административному регламенту Сектора муниципальной финансового контроля Администрации Можайского городского округа по исполнению муниципальной функции по осуществлению контроля за соблюдением законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд путем проведения внеплановых проверок в отношении муниципальных заказчиков Можайского городского округа, муниципальных бюджетных учреждений Можайского городского округа, муниципальных унитарных предприятий Можайского городского округа, контрактных управляющих, комиссий по осуществлению закупок и их членов, уполномоченных органов, уполномоченных учреждений, специализированных организаций при осуществлении закупок для обеспечения муниципальных нужд Можайского городского округа

Блок-схема исполнения муниципальной функции

