



**АДМИНИСТРАЦИЯ МОЖАЙСКОГО
МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 19.12.2016 № 2665-11

г. Можайск

Об утверждении административного регламента

Сектора муниципального финансового контроля администрации Можайского муниципального района 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 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, в отношении муниципальных заказчиков поселений, входящих в состав Можайского муниципального района, муниципальных бюджетных учреждений поселений, входящих в состав Можайского муниципального района, контрактных служб, контрактных управляющих, комиссий по осуществлению закупок и их членов, уполномоченных органов, уполномоченных организаций при осуществлении закупок для обеспечения муниципальных нужд поселений, входящих в состав Можайского муниципального района, в соответствии с законодательством Российской Федерации о контрактной системе

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 N 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», постановлением Правительства Российской Федерации от 16.05.2011 N 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 муниципального района, утвержденного распоряжением администрации Можайского муниципального района от 30.11.2015 № 330-Р «Об утверждении Положений об отделах (функционалах) органов администрации Можайского муниципального района и должностных инструкций муниципальных служащих и работников, замещающих должности, не относящиеся к должностям муниципальной службы, и осуществляющих техническое обеспечение деятельности администрации Можайского муниципального района», **ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1. Утвердить прилагаемый Административный регламент Сектора муниципального финансового контроля администрации Можайского муниципального района 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 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, в отношении муниципальных заказчиков поселений, входящих в состав Можайского муниципального района, муниципальных бюджетных учреждений поселений, 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.

2. Настоящее постановление вступает в силу с 01 января 2016 года.

3. Настоящее постановление опубликовать в газете «Новая жизнь» и разместить на официальном сайте администрации Можайского муниципального района www.admnozhabvsk.ru.

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на первого заместителя Главы администрации Можайского муниципального района Бикмухаметову Т.И.

Глава Можайского
Муниципального района



А.В. Черный

Утвержден
постановлением администрации
Мужайского муниципального района
от 17.02.2015 2015 года № 2005-11

Административный регламент

Сектора муниципального финансового контроля администрации Мужайского муниципального района 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 внебюджетных проверок в отношении муниципальных заказчиков Мужайского муниципального района, муниципальных бюджетных учреждений Мужайского 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 Мужайского муниципального района, в отношении входящих в состав Мужайского муниципального района, контрактных служб, контрактных управляющих, уполномоченных органов, уполномоченных учреждений, специализированных организаций при осуществлении закупок для обеспечения муниципальных нужд Мужайского муниципального района, в соответствии с законодательством Российской Федерации о контрактной системе.

1. Общие положения

1. Настоящий Административный регламент Сектора муниципального финансового контроля администрации Мужайского муниципального района 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 внебюджетных проверок в отношении муниципальных заказчиков Мужайского муниципального района, муниципальных бюджетных учреждений Мужайского 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 Мужайского муниципального района, в отношении входящих в состав Мужайского муниципального района, контрактных служб, контрактных управляющих, уполномоченных органов, уполномоченных учреждений, специализированных организаций при осуществлении закупок для обеспечения муниципальных нужд Мужайского муниципального района, в соответствии с законодательством Российской Федерации о контрактной системе (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 Мужайского муниципального района (далее - Сектор муниципального финансового контроля) на основании Положения о Секторе муниципального финансового контроля администрации Мужайского муниципального района, утвержденного распоряжением администрации Мужайского муниципального района от 30.11.2015 № 330-Р «Об утверждении Положений об отраслевых (функциональных) органах администрации Мужайского муниципального района и должностных инструкторий муниципальных служащих и работников, замещающих должности, не относящиеся к должностям муниципальной службы, и осуществляющих техническое обеспечение деятельности администрации Мужайского муниципального района».

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 администрации Мужайского муниципального района, утвержденным распоряжением администрации Мужайского муниципального района от 30.11.2015 № 330-Р «Об утверждении Положений об отраслевых (функциональных) органах администрации Мужайского муниципального района и должностных инструкторий муниципальных служащих и работников, замещающих должности, не относящиеся к должностям муниципальной службы, и осуществляющих техническое обеспечение деятельности администрации Мужайского муниципального района».

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 Мужайского муниципального района (далее - закупка), а также специализированными организациями, выполняющими в соответствии с Федеральным законом № 44-ФЗ отдельные полномочия в рамках осуществления закупок для обеспечения муниципальных нужд Мужайского муниципального района, посещения, входящих в состав Мужайского муниципального района (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 камеральных и выездных внебюджетных проверок (далее - проверка). Должностными лицами Сектора муниципального финансового контроля, уполномоченными на проведение проверки, 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 трех 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 (или) устной форме, в форме электронного документа по предмету проверки, осуществление аудиозаписи объяснений, а также фото- и видеосъемки с обязательным уведомлением об этом запрашиваемого лица. Указанную информацию вправе запрашивать руководитель группы.

1.5.3. При выявлении служебных удостоверений и распоряжения администрации Можайского муниципального района 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. Подготавливать материалы для составления протоколов об административных правонарушениях, связанных с нарушениями законодательства о контрактной системе, в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

1.5.6. Давать предложения первому заместителю Главы администрации Можайского муниципального района:

об осуществлении производства по делам об административных правонарушениях в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

о направлении обязательного для исполнения предписания об устранении выявленных нарушений законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов о контрактной системе в сфере закупок.

1.5.7. Передавать материалы проверки в администрацию Можайского муниципального района для рассмотрения вопроса об обращении в суд, арбитражный суд с иском о признании осуществленных закупок недействительными в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации.

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

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

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 иском, в том числе с иском 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. Предоставлять уполномоченным должностным лицам Сектора муниципального финансового контроля по требованию таких лиц объяснения в письменной форме, информации о закупках, а также давать в устной и письменной форме объяснения.

1.8.3. По письменному или устному запросу руководителя Группы либо устному запросу члена Группы предоставлять в установленные в запросе сроки необходимые для проведения проверки 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, необходимые уполномоченным должностным лицам Сектора муниципального финансового контроля. При невозможности предоставить истребуемые документы Субъект проверки обязан представлять Группе письменное объяснение с обоснованием причин невозможности их предоставления.

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. Исполнять предписания первого заместителя Главы администрации Можайского муниципального района 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 муниципального района в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

2.2. Адрес местонахождения Сектора муниципального финансового контроля: 143200, 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
Суббота, воскресенье	Выходной день

2.4. Контактные телефоны Сектора муниципального финансового контроля: 8-49638-20107; 8-49638-20107 факс.

2.5. Официальный сайт администрации Можайского муниципального района в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»: www.adm10zhausk.tl.

2.6. Адрес электронной почты Сектора муниципального финансового контроля Можайского муниципального района: control@mail.tl.

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 решением о проведении проверки не более чем на 30 рабочих дней в случаях, предусмотренных настоящим Административным регламентом.

2.10. На официальном сайте администрации Можайского муниципального района 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 N 1 к настоящему Административному регламенту.

3.2. Выполнение административной процедуры, указанной в пункте 3.1.1. Административного регламента, осуществляется начальником Сектора муниципального финансового контроля или 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 проверки является:

- получение обращения участника закупки либо осуществляющего общественный контроль общественного объединения или объединения юридических лиц с жалобой на действия (бездействие) заказчика, уполномоченного органа, уполномоченного учреждения, специализированной организации, оператора электронной площадки или комиссии по осуществлению закупок, ее членов, должностных лиц контрактной службы, контрактного управляющего;

- поступление информации о нарушении законодательства о контрактной системе;

- истечение срока исполнения ранее выданного в соответствии с пунктом 2 части 22 статьи 99 Федерального закона N 44-ФЗ обязательного для исполнения предписания об устранении нарушений законодательства о контрактной системе, в том числе об аннулировании определения поставщика (подрядчика, исполнителя).

3.6. Подготовка к проведению проверки включает в себя:

- формирование состава Группы;

- подготовку распоряжения администрации Можайского муниципального района 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);

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

предмет проверки;

форма проверки (камеральная или выездная);

цель и основания проведения проверки;

дата начала и дата окончания проведения проверки;

периодический период (при необходимости с учетом предмета проверки);

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

наименование Субъекта проверки.

3.6.2. Уведомление о проведении проверки в качестве приложения должно содержать копию распоряжения о проведении проверки, а также следующие сведения:

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

информацию о необходимости обеспечения условий для работы Группы, в том числе предоставления помещения для работы, оргтехники, 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. Дата 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 первым заместителем Главы администрации Можайского муниципального района 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 определения поставщика (исполнителя, подрядчика) в настоящем Административном регламенте понимаются закупки, в отношении которых действия Субъекта проверки по определению поставщика (исполнителя, подрядчика) не завершены.

3.8.1. В случае если предметом проверки являются действия (бездействие) 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 администрации Можайского муниципального района муниципальной функции по рассмотрению или принятию решения о возврате части муниципальной собственности или принятию решения о возмещении ущерба участником закупки, а также осуществляющих общественный контроль общественных объединений, объединений юридических лиц на действия (бездействие) муниципальных заказчиков Можайского муниципального района, муниципальных бюджетных учреждений Можайского муниципального района, муниципальных заказчиков, муниципальных бюджетных учреждений поселений, входящих в состав Можайского муниципального района, уполномоченных органов, уполномоченных учреждений, специализированных организаций, комиссии по осуществлению закупок, ее членов, должностных лиц контрактной службы, контрактного управляющего при осуществлении закупок для обеспечения муниципальных нужд Можайского муниципального района и муниципальных нужд поселений, входящих в состав Можайского муниципального района.

3.8.3. До начала проведения выездной 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 тридцать рабочих дней. Распоряжением о проведении проверки может быть установлен срок проведения проверки менее тридцати рабочих дней.

3.8.6. Первый заместитель Главной администрации Можайского муниципального района своим 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 представленных документов и материалов;

необходимость проведения специальных;

невозможность предоставления Субъектом проверки необходимых для проведения проверки документов и материалов;

непредоставление Субъектом проверки документов и информации или предоставление неполного комплекта истребуемых документов и (или) воспрепятствование проведению проверки.

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, иных автоматизированных информационных систем, иных документов, а также путем анализа и оценки справок и сведений, представленных должностными лицами Субъекта проверки.

3.8.9. При проведении проверки Группа в обязательном порядке изучает документы - подлинники или копии, заверенные подписью ответственного должностного лица или руководителя Субъекта проверки с обязательным проставлением печати. В случае необходимости изучения заявок (аукционных, 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) доверенности на получение документов. На соответствующем запросе Субъекта проверки делается отметка о возврате документов с указанием фамилии, имени, отчества (при наличии) лица, получившего документ, а также реквизитов документа, подтверждающего его полномочия.

3.8.11. После получения требуемой информации Группа проводит проверку действий (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 (бездействие) 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 Группы. 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 Группы принимается решение о наличии (отсутствии) в действиях (бездействии) Субъекта проверки нарушений законодательства о контрактной системе.

3.8.13.4. Решение Группы должно состоять из выводов, 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 фамилию, имена, отчества (последнее - при наличии) представителя 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. Резолютивная часть решения должна содержать:

выводы Группы о наличии (отсутствии) со стороны Субъекта проверки, действия (бездействие) которого проверяются, нарушений законодательства о контрактной системе со ссылками на конкретные нормы законодательства о контрактной системе, обособывающие 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 оглашению по окончании заседания Группы. При этом оглащается 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 пяти рабочих дней со дня его оглашения.

3.8.13.10. Копия решения Группы в срок не позднее пяти 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 первым заместителем Главы администрации Можайского муниципального района.

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;

сроки, в течение которых должно быть исполнено предписание;
поступить подтверждение исполнения предписания.

3.8.18. К действиям, направленным на устранение нарушений законодательства о контрактной системе, относятся в том числе:

отмена решений об отмене решений комиссий по осуществлению закупок, принятых в ходе проведения закупок. Предписание об отмене решений комиссий 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 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 течение трех рабочих дней с даты выдачи предписания подлежит размещению в единой информационной системе.

3.8.21. Предписание подлежит исполнению в установленный в предписании срок.

3.8.22. В случае если в сроки, установленные в предписании, Субъектом проверки не исполнено предписание и (или) не направлена информация о ходе исполнения предписания, должностное лицо, на которое возложена обязанность по контролю за исполнением предписания, вправе:
в рабочем порядке уточнять информацию о ходе исполнения предписания;

в случае отсутствия информации, подтверждающей принятие мер, направленных на исполнение предписания, инициировать проведение внеплановой проверки исполнения предписания и передать материалы, указывающие на событие административного правонарушения, в соответствии с действующим законодательством.

3.8.23. 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, подписывается первым заместителем Главы администрации Можайского муниципального района и не позднее следующего рабочего дня направляется Субъекту проверки. Копия такого письма размещается в единой информационной системе.

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;

период 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 обособывающие 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 подписывается руководителем Группы и членами Группы.

3.9.6. Копия акта проверки в течение трех рабочих дней со дня его подписания направляется Субъекту проверки почтовым отправлением либо нарочно с отметкой о получении. Подлинник акта проверки 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 документа, оформленные 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;

- предписание об устранении нарушений;

3.12. Субъект проверки, в отношении которого проведена проверка, в течение 10 рабочих дней со дня получения копии 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. Текущий 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 текущего контроля нарушений исполнения положений Административного регламента, иных правовых актов, устанавливающих требования к осуществлению муниципальной функции, должностные лица Сектора муниципального финансового контроля принимают меры по устранению таких нарушений, обеспечивают привлечение виновных лиц к ответственности в соответствии с правовыми актами Российской Федерации, Московской области и муниципальными правовыми актами Можайского муниципального района.

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

5.1. В досудебном (внесудебном) 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 (бездействии) 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;

инные сведения, которые Заявитель считает необходимыми сообщить.

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

5.3. Предметом досудебного (внесудебного) обжалования являются действия (бездействие) должностных лиц Сектора муниципального финансового контроля и их решения, принятые при исполнении муниципальной функции.

5.4. Исчерпывающие основания для отказа в рассмотрении жалобы:

в жалобе не указаны наименование органа (Сектор муниципального финансового контроля) либо должностного лица, исполняющего муниципальную функцию, либо наименование (юридического, фамилия, имя, отчество (при наличии) физического лица, направившего жалобу, либо почтовый адрес (адрес электронной почты), по которому должен быть направлен ответ;

предметом жалобы является вступившее в законную силу судебное решение;

в жалобе содержится нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи;

текст жалобы не поддается прочтению, о чем сообщается заявителю, направившему жалобу, если его наименование (фамилия, имя, отчество (при наличии) и почтовый адрес (адрес электронной почты) подпадают под цензуру.

5.5. В случае если причина, по которой 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.

5.6. Оснований для приостановления рассмотрения жалобы не имеется.

5.7. Основанием для начала процедуры досудебного (внесудебного) 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

Муниципального района, а также приняты при личном приеме должностными лицами Сектора муниципального финансового контроля.

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

5.9. Заявитель имеет право на получение информации по следующим вопросам:
о входящем номере, под которым зарегистрирована жалоба в системе делопроизводства;

о преобладании, предъявляемых к содержанию жалобы;

о месте размещения информации по вопросам исполнения муниципальной функции.

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

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

5.12. По результатам рассмотрения жалобы начальник Сектора муниципального финансового контроля дает предложения первому заместителю Главы администрации Можайского муниципального района для принятия им одного из следующих решений:

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

отказ в удовлетворении жалобы.

5.13. 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.

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

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

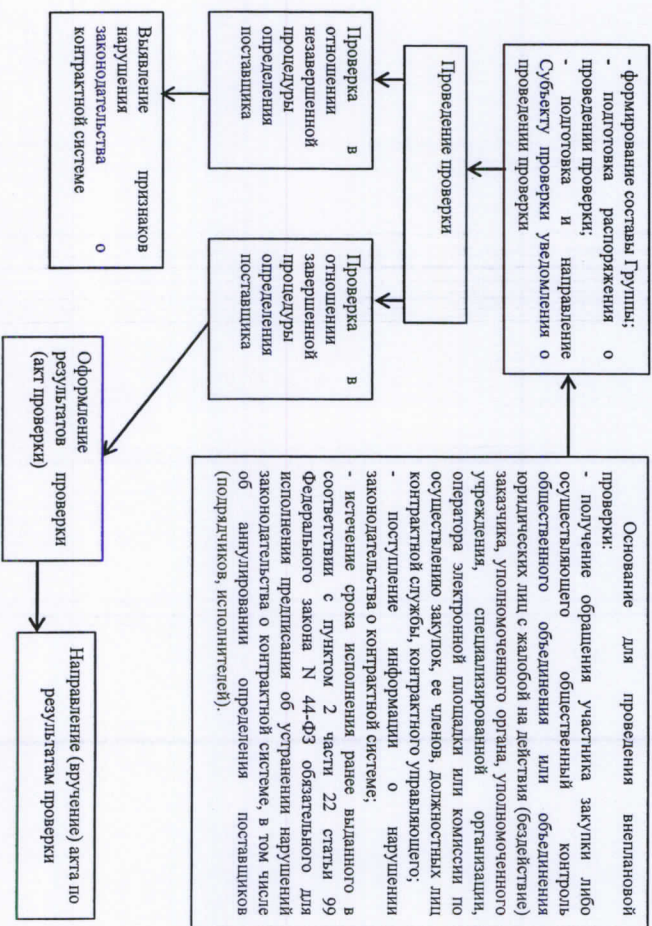
Муниципальной администрации Можайского муниципального района по исполнению муниципальной функции по осуществлению контроля

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 муниципального района, муниципальных бюджетных учреждений Можайского муниципального района, контрактных служб, контрактных управлений, комиссий по осуществлению закупок и их членов, уполномоченных органов, уполномоченных учреждений при осуществлении закупок для обеспечения муниципальных нужд Можайского муниципального района, в отношении муниципальных заказчиков поселений, входящих в состав Можайского муниципального района, муниципальных бюджетных учреждений поселений, входящих в состав Можайского муниципального района, контрактных служб, контрактных управлений, комиссий по осуществлению закупок и их членов, уполномоченных органов, уполномоченных учреждений.

для обеспечения муниципальных нужд поселений, входящих в состав Можайского муниципального района, в соответствии с законодательством Российской Федерации о контрактной системе, закупки и их членов, уполномоченных органов, уполномоченных учреждений.

Блок-схема исполнения муниципальной функции



→

- назначение даты заседания Группы;
- направление уведомления о заседании Группы лицам, действия (бездействия) которых содержат признаки нарушения законодательства о контрактной системе, с указанием даты, времени и места заседания Группы;
- проведение заседания Группы;
- рассмотрение представленных Группе документов и сведений, относящихся к предмету проверки;
- объяснения лиц, чьи действия содержат признаки нарушения законодательства о контрактной системе;
- рассмотрение объяснений лиц, чьи действия содержат признаки нарушения законодательства о контрактной системе.

→

Принятие решения по результатам заседания Группы. В случае нарушения законодательства о контрактной системе выдача предписания об устранении

→

Возражение субъекта проверки на акт (приобщается к материалам проверки)