**АДМИНИСТРАЦИЯ ВОРОБЬЕВСКОГО**

**МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА ВОРОНЕЖСКОЙ ОБЛАСТИ**

**П О С Т А Н О В Л Е Н И Е**

от №

 с. Воробьевка

**Об утверждении положения о порядке осуществления контроля в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд Воробьевского муниципального района**

В соответствии с требованиями Федерального закона от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» в целях приведения нормативных правовых актов в соответствие с действующим законодательством Российской Федерации, администрация Воробьевского муниципального района п о с т а н о в л я е т :

 1. Утвердить прилагаемое Положение о порядке осуществления контроля в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд Воробьевского муниципального района.

 2 . Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на руководителя аппарата администрации муниципального района Рыбасова Ю.Н.

Глава администрации

муниципального района А.В. Пищугин

Начальник юридического отдела В.Г.Камышанов

«\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2015 г.

УТВЕРЖДЕНО

постановлением администрации

Воробьевского муниципального района

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_\_\_\_

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**о порядке осуществления контроля в сфере закупок**

 **товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд**

 **Воробьевского муниципального района**

**1. Общие положения.**

1.1. Настоящее Положение о порядке осуществления контроля в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд Воробьевского муниципального района (далее - Положение) разработано в соответствии с требованиями Федерального закона от 5 апреля 2013 г. № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» (далее - закон о контрактной системе).

Положение не распространяется на отношения, связанные с деятельностью органа внутреннего муниципального финансового контроля при осуществлении закупок для муниципальных нужд.

1.2. Область применения Положения - деятельность по контролю в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд Воробьевского муниципального района.

1.3. Настоящее Положение устанавливает порядок осуществления контроля за соблюдением законодательства Российской Федерации в сфере закупок в отношении заказчиков Воробьевского муниципального района, контрактных служб, контрактных управляющих, комиссий по осуществлению закупок и их членов, уполномоченных органов, осуществляющих полномочия на определение поставщиков (подрядчиков, исполнителей) для заказчиков Воробьевского муниципального района, предусмотренные законом о контрактной системе (далее – уполномоченные органы), специализированных организаций, выполняющих в соответствии с законом о контрактной системе отдельные полномочия в рамках осуществления закупок для обеспечения муниципальных нужд (далее - субъекты контроля).

 1.4. Контроль за соблюдением законодательства в сфере закупок осуществляется членами комиссии по контролю в сфере закупок администрации Воробьевского муниципального района (далее - контрольный орган) путем:

1.4.1. Проведения плановых проверок в отношении субъектов контроля.

1.4.2. Проведения внеплановых проверок в отношении субъектов контроля.

1.5. При выявлении в результате проведения контрольным органом плановых и внеплановых проверок, а также в результате рассмотрения жалобы на действия (бездействие) заказчиков, уполномоченных органов, специализированной организации или комиссии по осуществлению закупок нарушений законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов о контрактной системе в сфере закупок контрольный орган вправе:

1.5.1. Составлять протоколы об административных правонарушениях, связанных с нарушениями законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов о контрактной системе в сфере закупок, рассматривать дела о таких административных правонарушениях и принимать меры по их предотвращению в соответствии с законодательством об административных правонарушениях.

1.5.2. Выдавать обязательные для исполнения предписания об устранении таких нарушений в соответствии с законодательством Российской Федерации, в том числе об аннулировании определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей).

1.5.3. Обращаться в суд, арбитражный суд с исками о признании осуществленных закупок недействительными в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации.

1.5.4. Применять к не исполнившему ранее выданного предписания лицу меры ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

1.5.5. Запрашивать и получать на основании мотивированного запроса в письменной форме документы и информацию, необходимые для проведения проверки.

1.5.6. Беспрепятственно входить в помещения и на территории, которые занимают заказчики, специализированные организации для получения документов и информации о закупках, необходимых контрольному органу по предъявлении им служебных удостоверений и распоряжения о проведении проверок, подписанного главой Воробьевского муниципального района.

 1.6. При осуществлении контроля в сфере закупок контрольный орган обязан:

 1.6.1. Осуществлять контроль в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов о контрактной системе в сфере закупок, настоящим Положением.

 1.6.2. Размещать в единой информационной системе в сфере закупок и (или) реестре жалоб, плановых и внеплановых проверок, принятых по ним решений и выданных предписаний информацию о проведении плановых и внеплановых проверок, об их результатах и выданных предписаниях, в порядке ив сроки, предусмотренные законом о контрактной системе, настоящим Положением.

 1.6.3. Осуществлять взаимодействие и информирование уполномоченного на осуществление контроля в сфере закупок органа исполнительной власти субъекта Российской Федерации в порядке, установленном законом о контрактной системе.

 1.6.4. При выявлении в результате проведения плановых и внеплановых проверок факта совершения действия (бездействия), содержащего признаки состава преступления передать в правоохранительные органы информацию о таком факте и (или) документы, подтверждающие такой факт, в сроки, предусмотренные законом о контрактной системе.

 1.7. Субъекты контроля обязаны представлять в контрольный орган по их требованию документы, объяснения в письменной форме, информацию о закупках (в том числе сведения о закупках, составляющие государственную тайну), а также давать в устной форме объяснения.

**2. Плановая проверка соблюдения законодательства в сфере закупок.**

 2.1. Плановая проверка соблюдения законодательства в сфере закупок (далее – плановая проверка) осуществляются контрольным органом в соответствии с требованиями, установленными законом о контрактной системе и настоящим Положением.

2.2. В отношении каждого заказчика, контрактной службы заказчика, контрактного управляющего, постоянно действующей комиссии по осуществлению закупок и ее членов, уполномоченного органа плановая проверка проводится контрольным органом не чаще чем один раз в шесть месяцев.

 2.3. Предметом проведения плановой проверки является соблюдение субъектом контроля при осуществлении закупок для обеспечения муниципальных нужд требований законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок. При этом в случае, если субъектом контроля является заказчик и (или) уполномоченный орган, проверке подлежит также соблюдение требований законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок теми субъектами контроля, которые осуществляли функции по определению поставщиков (подрядчиков, исполнителей) проверяемых закупок для указанного заказчика и (или) уполномоченного органа.

 2.4.При проведении плановой проверки не подлежат контролю результаты оценки заявок участников закупок в соответствии с критериями, установленными пунктами 3 и 4 части 1 статьи 32 закона о контрактной системе. Такие результаты могут быть обжалованы участниками закупок в судебном порядке.

 2.5. Проведение плановой проверки осуществляется инспекцией (далее - инспекция), в состав которой входят представители контрольного органа. Инспекцию возглавляет руководитель инспекции. Членов инспекции должно быть не менее двух человек.

2.6. Проведение плановой проверки состоит из:

2.6.1. Подготовки к проведению плановой проверки.

 2.6.2. Проведения плановой проверки в два этапа:

первый этап проверки предусматривает рассмотрение закупок товаров, работ, услуг, находящихся на стадии определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей) до заключения контракта, на предмет их соответствия требованиям [законодательства](http://base.garant.ru/70353464/1/#block_2) о контрактной системе в сфере закупок;

 второй этап проверки предусматривает рассмотрение закупок товаров, работ, услуг, контракты по которым уже заключены, на предмет их соответствия требованиям [законодательства](http://base.garant.ru/70353464/1/#block_2) о контрактной системе в сфере закупок.

 2.6.3. Оформления результатов плановой проверки.

 2.7. Подготовка к проведению плановой проверки.

 2.7.1. Плановые проверки осуществляются на основании плана проверок, утверждаемого правовым актом администрации Воробьевского муниципального района.

Основаниями для включения в план проверок субъекта контроля является следующие обстоятельства:

 проверка ранее не проводилась;

 истек шестимесячный срок с момента проведения предыдущей проверки, в результате которой выявлено большое количество нарушений;

 поступление жалоб от участников закупки на действия (бездействие) субъекта контроля;

 поступление информации о нарушении законодательства о контрактной системе в сфере закупок.

 План проверок должен содержать следующие сведения: наименование органа, осуществляющего проверку; наименование, ИНН, адрес местонахождения субъекта контроля, в отношении которого принято решение о проведении проверки; цель и основания проведения проверки; месяц начала проведения проверки.

 План проверок утверждается на шесть месяцев. Внесение изменений в план проверок допускается не позднее чем за десять рабочих дней до начала проведения проверки, в отношении которой вносятся такие изменения.

 План проверок, а также вносимые в него изменения размещаются не позднее пяти рабочих дней со дня их утверждения в единой информационной системе в сфере закупок и на официальном сайте Воробьевского муниципального района в сети "Интернет".

 2.7.2. Перед началом проведения плановой проверки контрольному органу необходимо подготовить следующие документы:

 распоряжение о проведении плановой проверки, подписанное главой Воробьевского муниципального района;

 уведомление о проведении плановой проверки.

 2.7.3. Распоряжение о проведении плановой проверки должно содержать следующие сведения: цель и основания проведения проверки; предмет проверки; проверяемый период; наименование субъекта контроля; состав инспекции с указанием фамилии, имени, отчества и должности каждого члена инспекции; дату начала и дату окончания проведения проверки; сроки, в течение которых составляется акт по результатам проведения проверки.

 Изменения состава инспекции, а также сроков осуществления плановой проверки оформляются распоряжениями главы Воробьевского муниципального района.

 2.7.4. Уведомление о проведении плановой проверки должно содержать следующие сведения: цель и основания проведения проверки; предмет проверки; проверяемый период; дату начала и дату окончания проведения проверки;  информацию о необходимости уведомления субъектом контроля должностных лиц контрактной службы или контрактного управляющего, осуществляющих определение поставщика (подрядчика, исполнителя) для данного субъекта в проверяемый период; информацию о необходимости обеспечения условий для работы инспекции, в том числе предоставления помещения для работы, оргтехники, средств связи (за исключением мобильной связи) и иных необходимых средств и оборудования для проведения проверки; документы и сведения, необходимые для осуществления проверки, с указанием срока их предоставления субъектом контроля.

 2.7.5. В случае если субъект контроля не имеет возможности представить инспекции истребуемые документы (их копии) и (или) сведения в установленный срок, по письменному заявлению срок предоставления указанных документов и сведений продлевается на основании письменного решения инспекции, но не более чем на пять рабочих дней.

 При невозможности представить истребуемые документы субъект контроля обязан представить инспекции письменное объяснение с обоснованием причин невозможности их предоставления.

 2.7.6. Уведомление о проведении плановой проверки направляется нарочно с отметкой о получении, либо в форме электронного документа, либо отправлением посредством факсимильной связи, либо любым иным способом, позволяющим доставить уведомление в срок не позднее чем за пять рабочих дня до даты проведения проверки.

 2.8. Проведение плановой проверки.

 2.8.1. До начала проведения плановой проверки инспекция представляет для ознакомления субъекту контроля оригинал распоряжения администрации Воробьевского муниципального района о проведении плановой проверки.

 2.8.2. Плановая проверка осуществляется инспекцией в два этапа, которые могут проводиться одновременно.

 2.9. Порядок осуществления первого этапа плановой проверки.

 2.9.1. Первый этап плановой проверки предусматривает рассмотрение закупок, находящихся на стадии определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей) до заключения контракта, на предмет их соответствия требованиям [законодательства](http://base.garant.ru/70353464/1/#block_2) о контрактной системе в сфере закупок.

 В случае выявления признаков нарушения законодательства о контрактной системе в сфере закупок инспекция:

назначает дату заседания инспекции;

направляет уведомления о заседании инспекции лицам, действия (бездействие) которых содержат признаки нарушения законодательства о контрактной системе в сфере закупок, с указанием даты, времени и места заседания инспекции;

проводит заседание инспекции;

рассматривает представленные инспекции документы и сведения, относящиеся к предмету проверки;

заслушивает объяснения лиц, чьи действия содержат признаки нарушения [законодательства](http://base.garant.ru/70353464/1/#block_2) о контрактной системе в сфере закупок;

принимает решения по результатам заседания инспекции и выдает предписания об устранении выявленных нарушений законодательства о контрактной системе в сфере закупок.

 Уведомление о заседании инспекции направляется лицам, действия (бездействие) которых содержат признаки нарушения [законодательства](http://base.garant.ru/70353464/1/#block_2) о контрактной системе в сфере закупок, нарочно с отметкой о получении, либо в форме электронного документа, либо отправлением посредством факсимильной связи, либо любым иным способом, позволяющим доставить уведомление в срок не позднее чем за два рабочих дня до даты заседания инспекции.

2.9.2. Лица, действия (бездействие) которых содержат признаки нарушения законодательства о контрактной системе в сфере закупок, вправе присутствовать на заседании инспекции лично либо направить своих представителей, представлять в инспекцию пояснения по фактам установленных признаков нарушения [законодательства](http://base.garant.ru/70353464/1/#block_2) о контрактной системе в сфере закупок, а также осуществлять с предварительного разрешения руководителя инспекции аудиозапись заседания инспекции

2.9.3. На заседание инспекции приглашаются все члены инспекции. При этом заседание инспекции считается правомочным, если на нем присутствует более половины членов инспекции.

 2.9.4 Инспекция в исключительных случаях, связанных с необходимостью проведения сложных и (или) длительных исследований, испытаний, экспертиз и расследований, в том числе на основании ходатайств субъектов контроля, вправе принять решение о переносе заседания инспекции на более позднее время и (или) дату, а также после начала заседании инспекции - решение о перерыве в заседании инспекции.

2.9.5. Руководитель инспекции либо заместитель, осуществляющий его обязанности (председательствующий на заседании):

открывает заседание инспекции и объявляет предмет проверки;

разъясняет лицам, в отношении которых проводится проверка, их права и обязанности;

разъясняет порядок проведения заседания инспекции;

руководит заседанием инспекции, обеспечивает условия для всестороннего и полного исследования доказательств и обеспечивает рассмотрение заявлений и ходатайств лиц, участвующих в заседании инспекции;

принимает меры по обеспечению установленного порядка заседания инспекции.

2.9.6. Инспекция получает в письменной форме, форме электронного документа и (или) устной форме объяснения лиц по предмету проверки, в отношении которых проводится проверка, испрашивает необходимые документы для ознакомления, совершает иные действия, направленные на всестороннее рассмотрение предмета проверки.

2.9.7. Лица, в отношении которых проводится проверка, вправе давать свои пояснения по предмету проверки, а также заявлять ходатайства и делать иные заявления.

 2.9.8. Результаты осуществления первого этапа проведения плановой проверки оформляются решением инспекции.

Решение принимается инспекцией простым большинством голосов членов инспекции, присутствовавших на заседании инспекции. В случае если член инспекции не согласен с решением инспекции, он излагает письменно особое мнение.

При принятии решения учитываются все обстоятельства, установленные инспекцией на заседании.

По результатам заседания инспекция принимает решение о наличии (отсутствии) в действиях (бездействии) проверяемых лиц нарушений [законодательства](http://base.garant.ru/70353464/1/#block_2) о контрактной системе в сфере закупок.

2.9.9 Решение инспекции должно состоять из вводной, мотивировочной и резолютивной частей.

Вводная часть решения должна содержать: наименование органа, осуществляющего проверку; номер, дату и место принятия решения; дату и номер распоряжения о проведении проверки;

фамилии, имена, отчества, наименования должностей членов инспекции, принимавших решение;

наименование, адрес местонахождения субъектов контроля, в отношении которых принято решение о проведении проверки, а также фамилии, имена, отчества представителей субъектов контроля и лиц, присутствовавших на заседании.

В мотивировочной части решения должны быть указаны:

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

нормы законодательства, которыми руководствовалась инспекция при принятии решения;

сведения о нарушении требований законодательства о контрактной системе в сфере закупок.

Резолютивная часть решения должна содержать:

выводы инспекции о наличии (отсутствии) со стороны лиц, действия (бездействие) которых проверяются, нарушений законодательства о контрактной системе в сфере закупок со ссылками на конкретные нормы [законодательства](http://base.garant.ru/70353464/1/#block_2) о контрактной системе в сфере закупок, обосновывающие выводы инспекции;

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

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

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

2.9.10. Решение инспекции подлежит немедленному оглашению по окончании заседания инспекции. При этом оглашается только его резолютивная часть.

2.9.11. Решение инспекции оформляется в полном объеме, подписывается всеми присутствующими на заседании членами инспекции и размещается в единой информационной системе в сфере закупок и на официальном сайте Воробьевского муниципального района в сети "Интернет", в срок не позднее трех рабочих дней со дня его оглашения.

Копия решения в срок не позднее пяти рабочих дней со дня его оглашения направляется лицам, в отношении которых проведена проверка, почтовым отправлением с уведомлением о вручении либо нарочно с отметкой о получении, либо в форме электронного документа.

 2.9.12. В случаях если инспекцией выявлены нарушения [законодательства](http://base.garant.ru/70353464/1/#block_2) о контрактной системе в сфере закупок, инспекция выдает предписание об устранении нарушений законодательства о контрактной системе в сфере закупок, за исключением случаев, когда инспекция пришла к выводу, что выявленные нарушения не повлияли на результаты определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей).

2.9.13. В предписании должны быть указаны: дата и место выдачи предписания; состав инспекции;

сведения о решении, на основании которого выдается предписание;

наименование, адрес лиц, которым выдается предписание;

требования о совершении действий, направленных на устранение нарушений законодательства о контрактной системе в сфере закупок;

сроки, в течение которых должно быть исполнено предписание;

сроки, в течение которых должно поступить подтверждение исполнения предписания.

2.9.14. Под действиями, направленными на устранение нарушений [законодательства](http://base.garant.ru/70353464/1/#block_2) о контрактной системе в сфере закупок, понимаются:

отмена решений комиссий по осуществлению закупок, принятых в ходе проведения процедур определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей). Предписание об отмене решений комиссий по осуществлению закупок выдается также в том случае, если выдается предписание о внесении изменений в извещение о проведении закупок (конкурсов (открытых конкурсов, двухэтапных конкурсов), аукционов в электронной форме, запроса котировок, запроса предложений) и (или) в документацию таких закупок;

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

аннулирование процедур определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей);

проведение процедур определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей) в соответствии с требованиями законодательства о контрактной системе в сфере закупок. При этом должны быть указаны конкретные действия, которые необходимо совершить лицу, в отношении которого выдано предписание.

2.9.15. Резолютивная часть предписания оглашается вместе с резолютивной частью решения, принятого по результатам заседания инспекции.

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

2.9.17. Предписание изготавливается одновременно с решением и подписывается всеми присутствующими на заседании членами инспекции. Предписание размещается в единой информационной системе и направляется субъекту контроля в порядке, предусмотренном пунктом 2.9.11 настоящего Положения.

 2.9.18. Лицо, в отношении которого выдано предписание об устранении нарушений [законодательства](http://base.garant.ru/70353464/1/#block_2) о контрактной системе в сфере закупок, вправе направить инспекции, выдавшей предписание, мотивированное ходатайство о продлении срока исполнения предписания, установленного таким предписанием.

Поступившее ходатайство о продлении срока исполнения предписания рассматривается инспекцией в течение пяти рабочих дней со дня его поступления в контрольный орган. По результатам рассмотрения указанного ходатайства инспекция изготавливает в письменной форме мотивированное решение о продлении срока исполнения предписания с одновременным установлением нового срока исполнения предписания в случаях, когда неисполнение предписания вызвано причинами, не зависящими от лица, которому выдано предписание, либо об отказе в продлении срока исполнения предписания.

Указанное решение инспекции размещается в единой информационной системе и направляется субъекту контроля в порядке, предусмотренном [пунктом 2.9.1](http://base.garant.ru/36973727/#block_15513)1 настоящего Положения.

 2.10. Порядок осуществления второго этапа плановой проверки.

 2.10.1. При осуществлении второго этапа проводится проверка в отношении завершенных закупок, контракты по которым уже заключены.

 2.10.2. Результаты проверки оформляются актом (далее - акт проверки) в сроки, установленные распоряжением о проведении проверки. При этом решение и предписание инспекции по результатам первого этапа проведения проверки (при их наличии) являются неотъемлемой частью акта проверки.

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

Вводная часть акта проверки должна содержать:

наименование органа, осуществляющего проверку;

номер, дату и место составления акта;

дату и номер распоряжения о проведении проверки;

основания, цели и сроки осуществления плановой проверки;

период проведения проверки;

предмет проверки;

фамилии, имена, отчества, наименования должностей членов инспекции, проводивших проверку;

наименование, адрес местонахождения субъекта контроля, в отношении закупок которого принято решение о проведении проверки, или наименование, адрес местонахождения лиц, осуществляющих в соответствии с законодательством о контрактной системе в сфере закупок функцию по осуществлению закупок товаров, работ, услуг или выполняющих отдельные полномочия в рамках осуществления закупок товаров, работ, услуг для нужд заказчика и (или) уполномоченного органа.

В мотивировочной части акта проверки должны быть указаны:

обстоятельства, установленные при проведении проверки и обосновывающие выводы инспекции;

нормы законодательства, которыми руководствовалась инспекция при принятии решения;

сведения о нарушении требований [законодательства](http://base.garant.ru/70353464/1/#block_2) о контрактной системе в сфере закупок, оценка этих нарушений.

Резолютивная часть акта проверки должна содержать:

выводы инспекции о наличии (отсутствии) со стороны лиц, действия (бездействие) которых проверяются, нарушений законодательства о контрактной системе в сфере закупок со ссылками на конкретные нормы законодательства о контрактной системе в сфере закупок, нарушение которых было установлено в результате проведения проверки;

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

сведения о выдаче предписания об устранении выявленных нарушений [законодательства](http://base.garant.ru/70353464/1/#block_2) о контрактной системе в сфере закупок;

другие меры по устранению нарушений, в том числе об обращении с иском в суд, передаче материалов в правоохранительные органы и т.д.

2.10.4. Акт проверки подписывается всеми членами инспекции и размещается в единой информационной системе в сфере закупок и на официальном сайте Воробьевского муниципального района в сети "Интернет", в срок не позднее трех рабочих дней со дня его подписания.

2.10.5. Копия акта проверки направляется лицам, в отношении которых проведена проверка, в срок не позднее десяти рабочих дней со дня его подписания почтовым отправлением с уведомлением о вручении либо нарочно с отметкой о получении, либо в форме электронного документа.

При этом решение и предписание инспекции по результатам первого этапа проведения проверки (при их наличии), являющиеся неотъемлемой частью акта проверки, не подлежат повторному направлению и приобщаются к материалам проверки.

2.10.6. Лица, в отношении которых проведена проверка, в течение десяти рабочих дней со дня получения копии акта проверки вправе представить в орган, осуществляющий проверку (руководителю инспекции) письменные возражения по фактам, изложенным в акте проверки, которые приобщаются к материалам проверки.

2.10.7. В случаях, если по результатам второго этапа проведения проверки выявлены нарушения законодательства о контрактной системе в сфере закупок, инспекция выдает предписание об устранении таких нарушений, за исключением случаев, когда инспекция пришла к выводу, что выявленные нарушения не повлияли на результаты определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей).

При этом предписание инспекции по результатам второго этапа проведения проверки является неотъемлемой частью акта проверки и приобщается к материалам проверки.

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

Содержание предписания об устранении нарушений законодательства о контрактной системе в сфере закупок по результатам второго этапа проведения проверки должно соответствовать требованиям [пунктов](http://base.garant.ru/36973727/#block_1500) 2.9.13 – 2.9.15 настоящего Положения.

Предписание об устранении нарушений законодательства о контрактной системе в сфере закупок по результатам второго этапа проведения проверки подписывается всеми присутствующими на заседании членами инспекции и размещается в единой информационной системе в сфере закупок и на официальном сайте Воробьевского муниципального района в сети "Интернет", в срок не позднее трех рабочих дней со дня его подписания.

Копия предписания в срок не позднее пяти рабочих дней со дня его подписания направляется лицам, в отношении которых проведена проверка, почтовым отправлением с уведомлением о вручении либо нарочно с отметкой о получении, либо в форме электронного документа.

2.10.8. Лица, в отношении которых выдано предписание об устранении нарушений законодательства о контрактной системе в сфере закупок, вправе направить инспекции, выдавшей предписание, мотивированное ходатайство о продлении срока исполнения предписания в порядке, установленном [пунктом 2.9.18](http://base.garant.ru/36973727/#block_15521). настоящего Положения.

**3. Внеплановая проверка соблюдения законодательства в сфере закупок.**

 3.1. Внеплановая проверка соблюдения законодательства в сфере закупок (далее – внеплановая проверка) осуществляются контрольным органом в соответствии с требованиями, установленными законом о контрактной системе и настоящим Положением.

 3.2. Предметом проведения внеплановой проверки является соблюдение субъектом контроля при осуществлении закупок для обеспечения муниципальных нужд требований законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок.

 3.3. При проведении внеплановой проверки не подлежат контролю результаты оценки заявок участников закупок в соответствии с критериями, установленными пунктами 3 и 4 части 1 статьи 32 закона о контрактной системе. Такие результаты могут быть обжалованы участниками закупок в судебном порядке.

 3.4. Проведение внеплановой проверки осуществляется инспекцией (далее - инспекция), в состав которой входят представители контрольного органа. Инспекцию возглавляет руководитель инспекции. Членов инспекции должно быть не менее двух человек.

 3.5. Проведение внеплановой проверки состоит из:

 3.5.1. Подготовки к проведению внеплановой проверки.

 3.5.2. Проведения внеплановой проверки.

 3.5.3. Оформления результатов внеплановой проверки.

3.6. Внеплановая проверка проводится по следующим основаниям:

 3.6.1. Получение обращения участника закупки либо осуществляющих общественный контроль общественного объединения или объединения юридических лиц с жалобой на действия (бездействие) заказчика, уполномоченного органа, специализированной организации или комиссии по осуществлению закупок, ее членов, должностных лиц контрактной службы, контрактного управляющего.

 Рассмотрение такой жалобы осуществляется в порядке, установленном главой 6 закона о контрактной системе. В случае, если внеплановая проверка проводится на основании жалобы участника закупки, по результатам проведения указанной проверки и рассмотрения такой жалобы принимается единое решение.

 3.6.2. Поступление информации о нарушении законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов о контрактной системе в сфере закупок, в том числе:

 по результатам рассмотрения уведомлений о заключении контракта с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем);

 по результатам рассмотрения обращения о согласовании заключения контракта с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем);

 из средств массовой информации.

 3.6.3. Истечение срока исполнения ранее выданного предписания.

 3.7. Подготовка к проведению внеплановой проверки.

 3.7.1. Перед началом проведения внеплановой проверки контрольному органу необходимо подготовить следующие документы:

 распоряжение о проведении внеплановой проверки, подписанное главой Воробьевского муниципального района;

 уведомление о проведении внеплановой проверки, в случае если основанием для проведения внеплановой проверки является поступление информации о нарушении законодательства Российской Федерации и (или) иных нормативных правовых актов Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок субъектом контроля либо истечение срока исполнения субъектом контроля выданного ранее предписания;

 уведомления заинтересованным лицам о поступлении жалобы и о проведении внеплановой проверки, в случае если основанием для проведения проверки является обращение участника закупки либо осуществляющих общественный контроль общественного объединения или объединения юридических лиц с жалобой на действия (бездействие) субъекта контроля.

 3.7.2. Распоряжение о проведении внеплановой проверки должно содержать сведения, указанные в пункте 2.7.3. настоящего Положения.

 В случае если основанием для начала проведения внеплановой проверки является поступление информации о нарушении законодательства Российской Федерации и (или) иных нормативных правовых актов Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок субъектом контроля либо истечение срока исполнения субъектом контроля выданного ранее предписания, распоряжение о проведении внеплановой проверки должно быть создано в течение трех рабочих дней с даты наступления основания для проведения проверки.

В случае если основанием для проведения внеплановой проверки является получение обращения участника закупки, либо осуществляющих общественный контроль общественного объединения или объединения юридических лиц с жалобой на действия (бездействие) субъектом контроля распоряжение о проведении внеплановой проверки должно быть создано не позднее 1 рабочего дня с даты получения обращения.

 3.7.3. Уведомление о проведении внеплановой проверки должно содержать сведения, указанные в пункте 2.7.4. настоящего Положения.

 Уведомление о проведении проверки направляется субъекту контроля не позднее чем за один рабочий день до даты начала проведения внеплановой проверки.

 Уведомление заинтересованным лицам о поступлении жалобы должно быть направлено в течение двух рабочих дней с даты поступления жалобы и должно наряду со сведениями, предусмотренными пунктом 2.7,4. настоящего Положения, содержать информацию о содержании жалобы, месте и времени ее рассмотрения.

 3.8. Проведение внеплановой проверки.

 3.8.1. В случае, если основанием для проведения внеплановой проверки является поступление информации о нарушении законодательства Российской Федерации и (или) иных нормативных правовых актов Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок субъектом контроля либо истечение срока исполнения субъектом контроля выданного ранее предписания, общий срок подготовки и проведения внеплановой проверки, оформления акта по результатам ее проведения не должен превышать 30 рабочих дней, с даты получения информации или окончания установленного срока исполнения предписания. Указанный срок может быть продлен, на основании распоряжения главы Воробьевского муниципального района, на 30 рабочих дней на основании мотивированной служебной записки руководителя инспекции.

 В случае если основанием для проведения внеплановой проверки является получение обращения участника закупки либо осуществляющих общественный контроль общественного объединения или объединения юридических лиц с жалобой на действия (бездействие) субъекта контроля, инспекция обязана провести внеплановую проверку и рассмотреть жалобу по существу в течение пяти рабочих дней с даты поступления жалобы.

 3.8.2. До начала проведения проверки инспекция представляет для ознакомления субъекту контроля распоряжения о проведении внеплановой проверки.

3.8.3. Во время проведения проверки субъекты контроля обязаны:

не препятствовать проведению проверки, в том числе обеспечивать право беспрепятственного доступа членов инспекции на территорию, в помещения с учетом требований законодательства Российской Федерации о защите государственной тайны;

 по письменному или устному запросу инспекции либо члена инспекции представлять 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), включая служебную переписку в электронном виде, необходимых контрольному органу в соответствии с возложенными на него полномочиями. По требованию должностных лиц субъекта контроля передача запрашиваемых документов и сведений может осуществляется на основании акта приема-передачи документов и сведений;

обеспечивать необходимые условия для работы инспекции, в том числе предоставлять помещения для работы, оргтехнику, средства связи, доступ в информационно-телекоммуникационную сеть Интернет и иные необходимые для проведения проверки средства и оборудование, указанные в уведомлении о проведении проверки;

определить сотрудников субъекта контроля, имеющих отношение к деятельности по осуществлению закупок, ответственных за предоставление информации и обеспечение условий работы инспекции.

При невозможности представить истребуемые документы субъект контроля обязан представить инспекции письменное объяснение с обоснованием причин невозможности их предоставления.

3.8.4. В случае, если основанием для проведения внеплановой проверки является обращение участника закупки либо осуществляющих общественный контроль общественного объединения или объединения юридических лиц с жалобой на действия (бездействие) субъекта контроля контрольный орган вправе приостановить определение поставщика (подрядчика, исполнителя) и заключение контракта до рассмотрения жалобы по существу, направив заказчику, в уполномоченный орган, специализированную организацию, комиссию по осуществлению закупок требование о приостановлении процедуры определения поставщика (подрядчика, исполнителя) и заключения контракта до рассмотрения жалобы по существу, которое является для них обязательным.

3.9. В случае если основанием для проведения внеплановой проверки является поступление информации о нарушении законодательства Российской Федерации и (или) иных нормативных правовых актов Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок субъектом контроля либо истечение срока исполнения субъектом контроля выданного ранее предписания, результаты проверки оформляются актом (далее - акт внеплановой проверки) в сроки, установленные распоряжением о проведении проверки.

В случае, если внеплановая проверка осуществляется на основании поступления жалобы участника размещения заказа, результаты проведения указанной проверки и рассмотрения жалобы оформляются единым решением.

 3.10. Акт внеплановой проверки должен содержать сведения, указанные в пункте 2.10.3. настоящего Положения.

3.11. Акт внеплановой проверки подписывается всеми членами инспекции и размещается в единой информационной системе в сфере закупок и на официальном сайте Воробьевского муниципального района в сети "Интернет", в срок не позднее трех рабочих дней со дня его подписания.

3.12. Копия акта внеплановой проверки направляется лицам, в отношении которых проведена проверка, в срок не позднее трех рабочих дней со дня его подписания почтовым отправлением с уведомлением о вручении либо нарочно с отметкой о получении, либо в форме электронного документа.

3.13. Лица, в отношении которых проведена проверка, в течение пяти рабочих дней со дня получения копии акта проверки вправе представить в орган, осуществляющий проверку (руководителю инспекции) письменные возражения по фактам, изложенным в акте проверки, которые приобщаются к материалам проверки.

3.14. В случаях, если инспекцией в ходе проведения внеплановой проверки выявлены нарушения законодательства о контрактной системе в сфере закупок и возможность устранения выявленных нарушений на момент проведения внеплановой проверки не утрачена, инспекция выдает предписание об устранении нарушений законодательства о контрактной системе в сфере закупок.

При этом предписание инспекции по результатам проведения внеплановой проверки является неотъемлемой частью акта проверки и приобщается к материалам проверки.

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

Содержание предписания об устранении нарушений законодательства о контрактной системе в сфере закупок по результатам проведения внеплановой проверки должно соответствовать требованиям [пунктов](http://base.garant.ru/36973727/#block_1500) 2.9.13 – 2.9.14 настоящего Положения.

Предписание об устранении нарушений законодательства о контрактной системе в сфере закупок по результатам проведения внеплановой проверки подписывается всеми присутствующими на заседании членами инспекции и размещается в единой информационной системе в сфере закупок и на официальном сайте Воробьевского муниципального района в сети "Интернет", в срок не позднее трех рабочих дней со дня его подписания.

Копия предписания в срок не позднее трех рабочих дней со дня его подписания направляется лицам, в отношении которых проведена проверка, почтовым отправлением с уведомлением о вручении либо нарочно с отметкой о получении, либо в форме электронного документа.

3.15. Лица, в отношении которых выдано предписание об устранении нарушений законодательства о контрактной системе в сфере закупок, вправе направить инспекции, выдавшей предписание, мотивированное ходатайство о продлении срока исполнения предписания в порядке, установленном [пунктом 2.9.18](http://base.garant.ru/36973727/#block_15521). настоящего Положения.

3.16. Решение по результатам рассмотрения жалобы по существу (далее – решение) принимается инспекцией простым большим количеством голосов ее членов.

Инспекция по результатам рассмотрения жалобы принимает решение о признании жалобы обоснованной или необоснованной.

Решение инспекции подлежит немедленному оглашению по окончании рассмотрения жалобы по существу. При этом, оглашается только его резолютивная часть.

Решение должно быть изготовлено в полном объеме в срок, не превышающий трех рабочих дней со дня рассмотрения жалобы, подписано всеми присутствующими на заседании членами инспекции.

Решение должно состоять из вводной, описательной, мотивировочной и резолютивной частей.

Вводная часть решения должна содержать:

 дату и место принятия решения;

 наименование органа, принявшего решение;

 состав инспекции;

 предмет рассмотрения;

 наименование субъекта контроля и лица, обратившегося с жалобой на его действия (бездействие);

 фамилии, имена отчества присутствовавших на заседании при рассмотрении жалобы по существу представителей субъекта контроля и иных заинтересованных лиц.

Описательная часть решения должна содержать краткое изложение заявленных требований и возражений, объяснений, пояснений, заявлений, доказательств и ходатайств лиц, участвующих в деле.

В мотивировочной части решения должны быть указаны:

обстоятельства, установленные при рассмотрении жалобы и в ходе проведения внеплановой проверки, на которых основываются выводы инспекции;

нормы законодательства, которыми руководствовалась инспекция при принятии решения;

сведения о нарушении требований законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок, оценка этих нарушений;

иные сведения.

Резолютивная часть решения должна содержать:

выводы инспекции о признании жалобы обоснованной или необоснованной;

 выводы инспекции о наличии в действиях субъекта контроля нарушений законодательства о контрактной системе в сфере закупок со ссылками на конкретные нормы законодательства о контрактной системе в сфере закупок, нарушение которых было установлено в результате рассмотрения жалобы и проведения проверки;

выводы инспекции о наличии или отсутствии признаков административного правонарушении;

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

 другие меры по устранению нарушений, в том числе обращение с иском в суд, передача материалов в правоохранительные органы и т.п.

3.17. Содержание предписания об устранении нарушений законодательства о контрактной системе в сфере закупок по результатам рассмотрения жалобы по существу должно соответствовать требованиям [пунктов](http://base.garant.ru/36973727/#block_1500) 2.9.13 – 2.9.14 настоящего Положения.

 3.18. Копия решения и в случае выдачи предписания об устранении допущенных нарушений копия такого предписания в течение трех рабочих дней с даты принятия решения и выдачи предписания направляются участнику закупки, подавшему жалобу на действия (бездействие) субъекта контроля, участникам закупки, направившим возражение на жалобу, а также субъекту контроля, действия (бездействие) которых обжалуются. Информация о принятом решении, выданном предписании размещается в единой информационной системе в сфере закупок и на официальном сайте Воробьевского муниципального района в сети "Интернет" в указанный срок.

 3.19. Решение, принятое по результатам рассмотрения жалобы по существу, может быть обжаловано в судебном порядке в течение трех месяцев с даты его принятия.

**4. Заключительные положения.**

4.1. Материалы проверок хранятся контрольным органом не менее чем три года. Несоблюдение инспекцией, членами инспекции положений настоящего Положения влечет недействительность принятых инспекцией решений, выданных предписаний.

 4.2. Обжалование решений, акта и (или) предписания инспекции, предусмотренных настоящим Положением, может осуществляться в судебном порядке в течение срока, предусмотренного законодательством Российской Федерации.