



**АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ  
ГОРОД АРМАВИР**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 13.12.2014

№ 2628

г. Армавир

**Об утверждении функций уполномоченного органа по осуществлению контроля в сфере закупок в части проведения плановых и внеплановых проверок, рассмотрения жалоб в сфере закупок и согласования возможности заключения контракта с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем)**

В соответствии с пунктом 3 части 3 статьи 99 Федерального закона от 5 апреля 2013 года № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд», решением Армавирской городской Думы от 18 декабря 2009 года № 648 «Об утверждении Положения о финансовом управлении администрации муниципального образования город Армавир», распоряжением администрации муниципального образования город Армавир от 21 февраля 2014 года № 75-р «Об определении уполномоченного органа» в целях обеспечения контроля в сфере закупок, **п о с т а н о в л я ю:**

1. Утвердить Порядок проведения плановых проверок в сфере закупок (приложение № 1).
2. Утвердить Порядок проведения внеплановых проверок в сфере закупок (приложение № 2).
3. Утвердить Порядок рассмотрения жалоб в сфере закупок (приложение №3).
4. Установить, что согласование заключения контракта с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем) осуществляется в порядке, установленном приказом Министерства экономического развития Российской Федерации об утверждении порядка согласования заключения контракта с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем) согласно статье 93 Федерального закона от 5 апреля 2013 года № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд».
5. Финансовому управлению администрации муниципального образования город Армавир (Шуваевой) образовать комиссию по согласованию возможности заключения контракта с единственным поставщиком

(подрядчиком, исполнителем), утвердить ее состав и положение о ее работе правовым актом администрации муниципального образования город Армавир до 15 декабря 2017 года.

6. Настоящее постановление подлежит официальному опубликованию.

7. Отделу по связям со средствами массовой информации администрации муниципального образования город Армавир (Аржаков) обеспечить официальное опубликование настоящего постановления в газете «Армавирский собеседник».

8. Сектору информационных технологий администрации муниципального образования город Армавир (Степовой) обеспечить размещение настоящего постановления в сети «Интернет» на официальном сайте администрации муниципального образования город Армавир ([www.armawir.ru](http://www.armawir.ru))

9. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы муниципального образования город Армавир, начальника финансового управления М.А.Шуваеву.

10. Постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

Глава муниципального образования  
город Армавир



А.Ю.Харченко

## ПРИЛОЖЕНИЕ № 1

### УТВЕРЖДЕН

постановлением администрации  
муниципального образования

город Армавир

от 13.12.2014 № 2628

### ПОРЯДОК

проведения плановых проверок в сфере закупок

#### 1. Общие положения

1.1. Настоящим Порядком устанавливается процедура проведения предусмотренных Федеральным законом от 5 апреля 2013 года № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» плановых проверок осуществления закупок товаров, работ, услуг для обеспечения нужд муниципального образования город Армавир.

1.2. Настоящий Порядок не распространяется на отношения, связанные с осуществлением закупок товаров, работ, услуг, сведения о которых составляют государственную тайну.

1.3. Осуществление контрольных функций финансовым управлением администрации муниципального образования город Армавир (далее - Контролирующий орган) осуществляются в соответствии с:

Федеральным законом от 5 апреля 2013 года № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» (далее - Закон);

решением Армавирской городской Думы от 18 декабря 2009 года № 648 «Об утверждении Положения о финансовом управлении администрации муниципального образования город Армавир»;

распоряжением администрации муниципального образования город Армавир от 21 февраля 2014 года № 75-р «Об определении уполномоченного органа».

1.4. Плановые проверки проводятся финансовым управлением администрации муниципального образования город Армавир (далее – Контролирующий орган), уполномоченным на осуществление контроля в сфере закупок в целях предупреждения и выявления нарушений законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок заказчиком,

контрактной службой, контрактным управляющим, комиссией по осуществлению закупок и ее членами, уполномоченным органом, уполномоченным учреждением при осуществлении закупок для обеспечения нужд муниципального образования город Армавир, специализированной организацией, выполняющей в соответствии с Законом отдельные полномочия в рамках осуществления закупок для обеспечения нужд муниципального образования город Армавир (далее именуемые также Субъекты контроля).

1.5. Проведение плановой проверки осуществляется муниципальным служащим, замещающим должность в Контролирующем органе, наделенным в соответствии с должностной инструкцией полномочиями по осуществлению контроля в сфере закупок (далее - проверяющий).

1.6. Предметом проведения плановой проверки является соблюдение требований законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг Субъектом контроля, а также лицами, осуществляющими для Субъекта контроля функции по определению поставщиков (подрядчиков, исполнителей).

1.7. Информация о проводимых Контролирующим органом плановых проверках, об их результатах и выданных предписаниях, с учетом требований части 21 статьи 99 Закона, размещается в единой информационной системе в порядке и сроки, установленные постановлением Правительства Российской Федерации от 27 октября 2015 года № 1148 «О порядке ведения реестра жалоб, плановых и внеплановых проверок, принятых по ним решений и выданных предписаний»

Информация о результатах проведенных плановых проверках также подлежит размещению в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на официальном сайте администрации муниципального образования город Армавир в течение 5 рабочих дней со дня окончания проведения проверки.

## 2. Порядок осуществления плановой проверки

2.1. Плановая проверка включает в себя следующие процедуры:

- 1) подготовка к проведению плановой проверки;
- 2) проведение плановой проверки;
- 3) оформление результатов плановой проверки.

## 3. Подготовка к проведению плановой проверки

3.1. Плановые проверки осуществляются на основании плана проверок, утверждаемого приказом Контролирующего органа.

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.

3.2. План проверок утверждается на полугодие.

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

3.4. План проверок, а также вносимые в него изменения подлежат размещению в единой информационной системе в срок не позднее пяти рабочих дней со дня их утверждения.

3.5. Перед проверкой должностным лицам Контролирующего органа необходимо подготовить следующие документы:

1) приказ о проведении проверки;

2) уведомление о проведении проверки.

3.6. Приказ о проведении проверки должен содержать следующие сведения:

1) наименование органа, осуществляющего проверку;

2) фамилию, имя, отчество и должность проверяющего;

3) предмет проверки;

4) цель и основания проведения проверки;

5) дату начала и дату окончания проведения проверки;

6) проверяемый период;

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

8) наименование Субъекта проверки.

3.7. О проведении проверки Субъекту контроля направляется уведомление.

3.8. Уведомление о проведении проверки направляется почтовым отправлением с уведомлением о вручении либо нарочно с отметкой о получении, или любым иным способом, позволяющим доставить уведомление в срок не позднее чем за семь дней до даты проведения проверки.

3.9. Уведомление о проведении проверки должно содержать следующие сведения:

1) предмет проверки;

2) цель и основания проведения проверки;

3) дату начала и дату окончания проведения проверки;

4) проверяемый период;

5) документы и сведения, необходимые для осуществления проверки, с указанием срока их предоставления Субъектом проверки;

6) информацию о необходимости уведомления Субъектом проверки лиц, осуществляющих для Субъекта контроля функции по определению поставщиков (подрядчиков, исполнителей) в проверяемый период;

7) информацию о необходимости обеспечения условий для работы

проверяющего, в том числе предоставления помещения для работы, оргтехники, средств связи (за исключением мобильной связи) и иных необходимых средств и оборудования для проведения проверки.

3.10.Срок проверки продлевается в исключительных случаях, связанных с необходимостью проведения сложных и (или) длительных исследований, испытаний, экспертиз и расследований, на основании приказа Контролирующего органа.

При этом срок проведения проверки продлевается не более одного раза. Общий срок проведения проверки не может составлять более чем два месяца, за исключением случая несоблюдения лицами, действия (бездействие) которых проверяются, требований пункта 4.2 настоящего Порядка. В последнем случае срок проведения проверки не может составлять более чем шесть месяцев.

#### 4. Проведение плановой проверки

4.1. Проверяющий при проведении плановой проверки в соответствии со своими полномочиями вправе запрашивать и получать на основании мотивированного запроса в письменной форме документы и информацию, необходимые для проведения проверки, а также по предъявлению служебного удостоверения и приказа о проведении проверки имеет право беспрепятственного доступа в помещения и на территории, которые занимают Субъекты контроля для получения документов и информации, необходимых Контролирующему органу.

4.2. Субъекты контроля обязаны:

по требованию проверяющего представлять в Контролирующий орган документы, объяснения в письменной форме, информацию о закупках, а также давать объяснения в устной форме;

обеспечивать необходимые условия для работы проверяющего, 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.

4.3. При возникновении в процессе проведения плановой проверки фактов, требующих специальных знаний в различных отраслях, Контролирующий орган в установленном порядке привлекает специалистов иных органов администрации муниципального образования город Армавир.

4.4. В случае если Субъект контроля не имеет возможности представить проверяющему истребуемые документы (их копии) и (или) сведения в установленный срок, по письменному заявлению срок предоставления указанных документов и сведений может быть продлен на основании письменного решения проверяющего, но не более чем на пять рабочих дней.

При невозможности представить истребуемые документы Субъект контроля обязан представить проверяющему письменное объяснение с обоснованием причин невозможности их предоставления.

4.5. Проверка осуществляется проверяющим в сроки, установленные

приказом о проведении проверки.

4.6. Проверке подлежат:

информация и документы, подлежащие направлению, размещению в единой информационной системе в сфере закупок в соответствии с требованиями, предусмотренными законодательством о контрактной системе в сфере закупок;

закупки товаров, работ, услуг, контракты по которым уже заключены, а также находящиеся на стадии определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей) до заключения контракта, с учетом требований части 4 статьи 99 Закона, на предмет их соответствия требованиям законодательства о контрактной системе в сфере закупок.

4.7. Результаты оценки заявок участников закупок в соответствии с критериями, установленными пунктами 3 и 4 части 1 статьи 32 Закона, проверке не подлежат. Такие результаты подлежат обжалованию участниками закупок в судебном порядке.

4.8. При выявлении в результате проведения плановой проверки нарушений законодательства в сфере закупок Контролирующий орган вправе:

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

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

4.9. Предписание об устранении нарушения законодательства Российской Федерации или иных нормативных правовых актов о контрактной системе в сфере закупок, выданное Контролирующим органом, должно содержать указание на конкретные действия, которые должно совершить лицо, получившее такое предписание, для устранения указанного нарушения. Контракт не может быть заключен до даты исполнения такого предписания.

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

фамилия, имя, отчество и должность проверяющего;

сведения о допущенном нарушении законодательства о контрактной системе в сфере закупок;

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.

4.11. Под действиями, направленными на устранение нарушений законодательства 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 об осуществлении закупок (конкурсов (открытых конкурсов, двухэтапных конкурсов), запроса котировок, запроса предложений) и (или) в документацию о таких закупках;

внесение изменений в документацию о закупках, извещение об осуществлении 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.

4.12. Предписание подлежит исполнению в установленный в нем срок. Неисполнение в срок предписания влечет за собой проведение Контролирующим органом внеплановой проверки.

4.13. В случае выявления действий (бездействия) Субъекта контроля, а также лица, осуществляющего для Субъекта контроля функции по определению поставщиков (подрядчиков, исполнителей), содержащих признаки состава административного правонарушения, проверяющий направляет информацию и документы о наличии с признаками события административного правонарушения в орган исполнительной власти Краснодарского края, уполномоченный рассматривать дела об административных правонарушениях в сфере закупок в порядке и по основаниям, предусмотренным КоАП РФ.

4.14. При выявлении в результате проведения плановой проверки факта совершения Субъектом контроля, а также лицом, осуществляющим для Субъекта контроля функции по определению поставщиков (подрядчиков, исполнителей) действия (бездействия), содержащего признаки состава преступления, Контролирующий орган передает в правоохранительные органы информацию о таком факте и (или) документы, подтверждающие такой факт, в течение трех рабочих дней с даты выявления такого факта.

## 5. Оформление результатов плановой проверки

5.1. Результаты проверки оформляются актом (далее - акт проверки) в сроки, установленные приказом о проведении проверки. При этом выданные предписания (при их наличии) являются неотъемлемой частью акта проверки.

5.2. 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 приказа о проведении проверки;  
 основания, цели и сроки осуществления плановой проверки;  
 период проведения проверки;  
 предмет проверки;

фамилию, имя, отчество, наименование должности проверяющего;  
 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 проверяющего;

нормы законодательства, которыми руководствовался проверяющий при принятии решения;

сведения о нарушении требований законодательства о контрактной системе в сфере закупок, оценка этих нарушений.

Резолютивная часть акта проверки должна содержать:

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

сведения о выдаче предписания об устранении выявленных нарушений законодательства 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.

5.3. Акт проверки подписывается проверяющим.

5.4. Копия акта проверки направляется лицу, в отношении которого проведена проверка, в срок не позднее трех рабочих дней со дня его подписания сопроводительным письмом за подписью руководителя Контролирующего органа или его заместителя, либо вручается нарочно с проставлением отметки о получении.

При этом предписания, выданные в ходе проверки (при их наличии), являющиеся неотъемлемой частью акта проверки, не подлежат повторному направлению и приобщаются к материалам проверки.

5.5. Лица, в отношении которых проведена проверка, в течение десяти дней со дня получения копии акта проверки вправе представить в Контролирующий орган письменные возражения по фактам, изложенным в акте проверки, которые приобщаются к материалам проверки.

5.6. Материалы проверки хранятся Контролирующим органом не менее чем три года. Несоблюдение проверяющим положений настоящего Порядка влечет недействительность принятых решений, выданных предписаний.

## 6. Обжалование результатов проведения плановой проверки, действий (бездействия) Контролирующего органа

6.1. Акт проверки и (или) предписание, принятое по результатам проведения плановой проверки, а также действия (бездействие) проверяющего Контролирующего органа могут быть обжалованы главе муниципального образования город Армавир или в судебном порядке.

## 7. Контроль за деятельностью проверяющего

7.1. Контроль за соблюдением проверяющим процедур, определенных настоящим Порядком, осуществляет заместитель главы муниципального образования город Армавир, начальник финансового управления.

Заместитель главы муниципального  
образования город Армавир,  
начальник финансового управления



М.А. Шуваева

## ПРИЛОЖЕНИЕ № 2

### УТВЕРЖДЕН

постановлением администрации  
муниципального образования  
город Армавир  
от 13.12.2017 № 2628

### ПОРЯДОК

проведения внеплановых проверок в сфере закупок

#### 1. Общие положения

1.1. Настоящим Порядком устанавливается процедура проведения предусмотренных Федеральным законом от 5 апреля 2013 года № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» внеплановых проверок в сфере закупок для обеспечения нужд муниципального образования город Армавир.

1.2. Осуществление контрольных функций финансовым управлением администрации муниципального образования город Армавир (далее – Контролирующий орган) осуществляются в соответствии с:

Федеральным законом от 5 апреля 2013 года № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» (далее - Закон);

решением Армавирской городской Думы от 18 декабря 2009 года № 648 «Об утверждении Положения о финансовом управлении администрации муниципального образования город Армавир»;

распоряжением администрации муниципального образования город Армавир от 21 февраля 2014 года № 75-р «Об определении уполномоченного органа».

1.3. Проведение внеплановых проверок осуществляется в отношении заказчиков, контрактных служб, контрактных управляющих, комиссий по осуществлению закупок и их членов, уполномоченных органов, уполномоченных учреждений при осуществлении закупок для обеспечения нужд муниципального образования город Армавир, в отношении специализированных организаций, выполняющих в соответствии с Законом отдельные полномочия в рамках осуществления закупок для обеспечения нужд муниципального образования город Армавир (далее именуемые также Субъекты контроля).

## 2. Порядок осуществления внеплановой проверки

2.1. Внеплановая проверка включает в себя процедуры:

- 1) подготовку к проведению внеплановой проверки;
- 2) проведение внеплановой проверки;
- 3) оформление внеплановой проверки.

2.2. Внеплановая проверка проводится по следующим основаниям:

1) получение обращения участника закупки либо осуществляющих общественный контроль общественного объединения или объединения юридических лиц с жалобой на действия (бездействие) заказчика, уполномоченного органа, уполномоченного учреждения, 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;

2) поступление информации о нарушении законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов о контрактной системе в сфере закупок;

3) истечение срока исполнения ранее выданного предписания.

## 3. Подготовка к внеплановой проверке

3.1. Решение о проведении внеплановой проверки принимается руководителем Контролирующего органа или его заместителем при наличии оснований, предусмотренных частью 15 статьи 99 Закона.

3.2. Внеплановую проверку на основании решения руководителя Контролирующего органа или его заместителя проводит муниципальный служащий, замещающий должность в Контролирующем органе, наделенный в соответствии с должностной инструкцией полномочиями по осуществлению контроля в сфере закупок (далее - проверяющий), в сроки, установленные пунктом 4.5 настоящего Порядка.

При возникновении в процессе проведения внеплановой проверки фактов, требующих специальных знаний в различных отраслях, Контролирующий орган в установленном порядке привлекает специалистов иных органов администрации муниципального образования город Армавир.

3.3. В случае, если внеплановая проверка осуществляется на основании жалобы участника закупки, по результатам проведения указанной проверки и рассмотрения такой жалобы принимается единое решение.

## 4. Проведение внеплановой проверки

4.1. Полномочия проверяющего на проведение внеплановой проверки подтверждаются служебным удостоверением и уведомлением о проведении внеплановой проверки, выданном на основании соответствующего решения

руководителя Контролирующего органа или его заместителя о проведении внеплановой проверки.

4.2. Проверяющий обязан:

обеспечить сохранение информации, составляющей государственную, служебную, иную охраняемую законом тайну, связанную с деятельностью субъекта контроля;

докладывать непосредственному руководителю о ходе проведения внеплановой проверки, выявленных нарушениях, обстоятельствах, требующих немедленного реагирования, в том числе о случаях непредставления Субъектом контроля истребованных документов, пояснений и объяснений;

принимать письменные пояснения и объяснения от Субъекта контроля по вопросам, возникающим в ходе проверки;

оформить акт по итогам проверки в пределах срока, установленного пунктом 4.5 настоящего Порядка.

4.3. Проверяющий при проведении внеплановой проверки вправе запрашивать и получать на основании мотивированного запроса в письменной форме документы и информацию, необходимые для проведения проверки, а также по предъявлении служебного удостоверения и приказа о проведении проверки имеет право беспрепятственного доступа в помещения и на территории, которые занимают заказчики, специализированные организации, для получения документов и информации о закупках, необходимых Контролирующему органу.

4.4. В случае если по требованию - проверяющего документы (их копии) не могут быть представлены в установленный им срок, Субъект контроля должен до истечения указанного срока представить письменное мотивированное объяснение о причинах неисполнения требования.

4.5. Общий срок подготовки и проведения внеплановой проверки, оформления акта по результатам ее проведения не должен превышать 30 рабочих дней. Указанный срок может быть продлен руководителем Контролирующего органа или его заместителем на 30 рабочих дней на основании мотивированной служебной записки проверяющего.

## 5. Оформление результатов внеплановой проверки

5.1. По результатам внеплановой проверки проверяющий в пределах срока, установленного пунктом 4.5 настоящего Порядка, оформляет акт.

Акт проверки должен содержать:

номер, дату и место составления акта; основания и предмет проверки; сведения о нарушении требований законодательства в сфере закупок; обстоятельства, установленные при проведении проверки;

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

выводы о наличии (отсутствии) оснований для возбуждения дела об административном правонарушении.

5.2. 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 приказа о проведении проверки;  
основания, цели и сроки осуществления плановой проверки;  
период проведения проверки;  
предмет проверки;

фамилию, имя, отчество, наименование должности проверяющего; 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 проверяющего;

нормы законодательства, которыми руководствовался проверяющий при принятии решения;

сведения о нарушении требований законодательства о контрактной системе в сфере закупок, оценка этих нарушений.

Резолютивная часть акта проверки должна содержать:

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

сведения о выдаче предписания об устранении выявленных нарушений законодательства 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.

5.3. Акт проверки подписывается проверяющим.

5.4. Копия акта проверки направляется лицу, в отношении которого проведена проверка, в срок не позднее трех рабочих дней со дня его подписания сопроводительным письмом за подписью руководителя Контролирующего органа или его заместителя, либо вручается нарочно с проставлением отметки о получении.

При этом предписания, выданные в ходе проверки (при их наличии), являющиеся неотъемлемой частью акта проверки, не подлежат повторному направлению и приобщаются к материалам проверки.

5.5. Лица, в отношении которых проведена проверка, в течение десяти дней со дня получения копии акта проверки вправе представить в Контролирующий орган письменные возражения по фактам, изложенным в акте проверки, которые приобщаются к материалам проверки.

5.6. Контролирующим органом по результатам проведенной внеплановой проверки принимаются меры по:

- 1) предупреждению нарушений;
- 2) устранению выявленных нарушений;
- 3) привлечению к ответственности в соответствии с действующим законодательством лиц, допустивших нарушения.

5.7. При выявлении в результате проведения внеплановой проверки нарушений законодательства в сфере закупок Контролирующий орган вправе:

- 1) выдавать обязательные для исполнения предписания об устранении таких нарушений в соответствии с законодательством Российской Федерации, в том числе об аннулировании определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей);
- 2) обращаться в суд, арбитражный суд с исками о признании осуществленных закупок недействительными в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации.

5.8. Предписание об устранении нарушения законодательства Российской Федерации или иных нормативных правовых актов о контрактной системе в сфере закупок, выданное Контролирующим органом, должно содержать указание на конкретные действия, которые должно совершить лицо, получившее такое предписание, для устранения указанного нарушения. Контракт не может быть заключен до даты исполнения такого предписания.

5.9. Информация о проводимых Контролирующим органом внеплановых проверках, об их результатах и выданных предписаниях, с учетом требований части 21 статьи 99 Закона, размещается в единой информационной системе в порядке и сроки, установленные постановлением Правительства Российской Федерации от 27 октября 2015 года № 1148 «О порядке ведения реестра жалоб, плановых и внеплановых проверок, принятых по ним решений и выданных предписаний».

Информация о результатах проведенных внеплановых проверок также подлежит размещению в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на официальном сайте администрации муниципального образования город Армавир в течение 5 рабочих дней со дня окончания проведения проверки.

5.10. Предписание подлежит исполнению в установленный в нем срок.

Неисполнение в срок предписания влечет за собой проведение Контролирующим органом внеплановой проверки.

В случае поступления информации о неисполнении выданного

предписания Контролирующий орган вправе применить к не исполнившему такого предписания лицу меры ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.11. В случае выявления действий (бездействия) проверяемых лиц, содержащих признаки состава административного правонарушения, проверяющий направляет информацию и документы о наличии с признаками события административного правонарушения в орган исполнительной власти Краснодарского края, уполномоченный рассматривать дела об административных правонарушениях в сфере закупок в порядке и по основаниям, предусмотренным КоАП РФ.

5.12. При выявлении в результате проведения внеплановой проверки факта совершения Субъектом контроля действия (бездействия), содержащего признаки состава преступления, Контролирующий орган обязан передать в правоохранительные органы информацию о таком факте и (или) документы, подтверждающие такой факт, в течение двух рабочих дней с даты выявления такого факта.

## 6. Порядок обжалования действий (бездействия) и решений, принятых в ходе проведения внеплановой проверки

6.1. Акт проверки и (или) предписание, принятое по результатам проведения внеплановой проверки, а также действия (бездействие) проверяющего Контролирующего органа могут быть обжалованы главе муниципального образования город Армавир или в судебном порядке.

## 7. Контроль за деятельностью проверяющего

Контроль за соблюдением проверяющим процедур, определенных настоящим Порядком, осуществляет заместитель главы муниципального образования город Армавир, начальник финансового управления.

Заместитель главы муниципального  
образования город Армавир,  
начальник финансового управления



М.А. Шуваева



## ПРИЛОЖЕНИЕ № 3

### УТВЕРЖДЕН

постановлением администрации  
муниципального образования

город Армавир

от 13.12.2017 № 2628

## ПОРЯДОК рассмотрения жалоб в сфере закупок

### 1. Общие положения

1.1 Порядок рассмотрения жалоб в сфере закупок (далее - Порядок) разработан в целях повышения эффективности, результативности осуществления закупок товаров, работ, услуг для обеспечения нужд муниципального образования город Армавир, обеспечения гласности и прозрачности осуществления таких закупок, предотвращения коррупции и других злоупотреблений в указанной сфере.

1.2. Процедуры по рассмотрению жалоб в сфере закупок осуществляются в соответствии с:

Федеральным законом от 5 апреля 2013 года № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» (далее - Закон);

решением Армавирской городской Думы от 18 декабря 2009 года № 648 «Об утверждении Положения о финансовом управлении администрации муниципального образования город Армавир»;

распоряжением администрации муниципального образования город Армавир от 21 февраля 2014 года № 75-р «Об определении уполномоченного органа».

1.3. От имени финансового управления администрации муниципального образования город Армавир (далее – Контролирующий орган) рассмотрение жалоб в сфере закупок исполняет комиссия по рассмотрению жалоб в сфере закупок (далее - комиссия).

1.4. В состав комиссии должно входить не менее трех человек. Комиссию возглавляет председатель. Состав комиссии утверждается правовым актом администрации муниципального образования город Армавир.

1.5. Комиссия уполномочена рассматривать жалобы на действия (бездействие) заказчика, уполномоченного органа, уполномоченного учреждения, специализированной организации, комиссии по осуществлению закупок, ее членов, должностных лиц контрактной службы, контрактного управляющего в отношении закупок для обеспечения нужд муниципального образования город Армавир (далее именуемые также Субъект контроля).