

**АДМИНИСТРАЦИЯ
ВЕРХОВОНДАНСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ
ДАРОВСКОГО РАЙОНА КИРОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

29.07.2014

№ 30а

с. Верховонданка

Об утверждении Порядка осуществления внутреннего муниципального финансового контроля за соблюдением Федерального закона от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» в сфере закупок товаров, выполнения работ, оказания услуг для муниципальных нужд муниципального образования Верховонданское сельское поселение Даровского района Кировской области

В целях реализации части 11 статьи 99 Федерального закона от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» (в редакции Федерального закона от 02.07.2013 № 188-ФЗ, 28.12.2013 № 396-ФЗ, от 04.06.2014 № 140-ФЗ, от 21.07.2014 № 224 - ФЗ), администрация Верховонданского сельского поселения Даровского района Кировской области ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Определить администрацию Верховонданского сельского поселения Даровского района Кировской области уполномоченным органом по осуществлению внутреннего муниципального финансового контроля за соблюдением Федерального закона от 05.04.2013 N 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» в сфере закупок товаров, выполнения работ, оказания услуг для муниципальных нужд муниципального образования Верховонданское сельское поселение Даровского района Кировской области.

2. Утвердить Порядок осуществления внутреннего муниципального финансового контроля за соблюдением Федерального закона от 05.04.2013

№ 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» в сфере закупок товаров, выполнения работ, оказания услуг для муниципальных нужд муниципального образования Верховонданское сельское поселение Даровского района Кировской области (далее - Порядок), согласно приложению.

3. Контроль за выполнением постановления оставляю за собой.

4. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

Глава администрации
Верховонданского сельского поселения

В.И. Авдеева

ПОДГОТОВЛЕНО

Специалист 2 категории администрации
Верховонданского сельского поселения

Ю.С. Назарова

СОГЛАСОВАНО

Специалист 2 категории администрации
Верховонданского сельского поселения

Ю.С. Назарова

Разослать: подлинный экземпляр, прокуратура, бухгалтерия, отдел по ведению регистра НПА

Подлежит опубликованию в «Информационном бюллетене»

Назарова Юлия Сергеевна
8(83336) 5-15-44

УТВЕРЖДЕН

постановлением
администрации
Верховонданского
сельского поселения
Даровского района
Кировской области
от 29.07.2014 № 30а

ПОРЯДОК

осуществления внутреннего муниципального финансового контроля за соблюдением Федерального закона от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» в сфере закупок товаров, выполнения работ, оказания услуг для муниципальных нужд муниципального образования Верховонданское сельское поселение Даровского района Кировской области

1. Общие положения

1.1. Порядок осуществления внутреннего муниципального финансового контроля за соблюдением Федерального закона от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» (далее - Федеральный закон от 05.04.2013 № 44-ФЗ) в сфере закупок товаров, выполнения работ, оказания услуг для муниципальных нужд муниципального образования Верховонданское сельское поселение Даровского района Кировской области (далее – сельское поселение) устанавливает правила осуществления контроля за соблюдением муниципальными заказчиками требований Федерального закона от 05.04.2013 № 44-ФЗ и иных нормативных правовых актов о контрактной системе в сфере закупок.

1.2. Порядок разработан в целях установления законности составления и исполнения бюджета Верховонданского сельского поселения Даровского района Кировской области (далее – бюджет поселения) в отношении расходов, связанных с осуществлением закупок, достоверности учета таких

расходов и отчетности в соответствии с Федеральным законом от 05.04.2013 № 44-ФЗ, Бюджетным кодексом Российской Федерации и принимаемыми в соответствии с ними нормативными правовыми актами Российской Федерации.

1.3. Предметом контроля является соблюдение субъектами проверок требований законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов Российской Федерации, Кировской области, сельского поселения о контрактной системе в сфере закупок.

1.4. Администрация Верховонданского сельского поселения Даровского района Кировской области (далее – администрация сельского поселения) осуществляет контроль в сфере закупок в соответствии с частью 8 статьи 99 Федерального закона от 05.04.2013 № 44-ФЗ.

2. Организация проведения проверок

2.1. Контроль за соблюдением законодательства о контрактной системе в сфере закупок осуществляется путем проведения плановых и внеплановых проверок.

2.2. Плановые проверки осуществляются на основании плана проверок, утверждаемого правовым актом администрации сельского поселения на один год.

2.3. План проверок должен содержать следующие сведения:

наименование органа контроля;

наименование, ИНН, адрес местонахождения субъекта проверки, в отношении которого принято решение о проведении проверки;

цель проведения проверки;

квартал, в течение которого должна быть проведена проверка.

2.4. План проверок, а также вносимые в него изменения должны быть размещены не позднее пяти рабочих дней со дня их утверждения на официальном сайте органа контроля в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" (далее - сеть Интернет), а также в единой информационной системе в сфере закупок.

2.5. В отношении каждого субъекта проверки плановые проверки проводятся администрацией сельского поселения не чаще чем один раз в шесть месяцев.

3. Проведение плановых проверок

3.1. Проведение проверок осуществляется должностным лицом администрации сельского поселения (инспектором) либо инспекцией, образованной из числа должностных лиц администрации сельского поселения, на основании распоряжения администрации сельского поселения.

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

3.3. Замена инспектора (изменения состава инспекции), изменение сроков проведения проверки осуществляются путем внесения изменений в распоряжение, указанный в пункте 3.1 настоящего Порядка.

3.4. Перечень должностных лиц администрации сельского поселения, уполномоченных на проведение проверок, определяется распоряжения администрации сельского поселения.

3.5. Должностные лица администрации сельского поселения, уполномоченные на проведение проверок, имеют право:

запрашивать и получать на основании мотивированного запроса в письменной форме документы и информацию, необходимые для проведения проверки;

при осуществлении плановых и внеплановых проверок беспрепятственно по предъявлении служебных удостоверений и копии приказа о проведении проверки посещать помещения и территории, которые занимают субъекты проверок, требовать предъявления поставленных товаров, результатов выполненных работ, оказанных услуг, а также проводить необходимые экспертизы и другие мероприятия по контролю;

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

этом в рамках осуществления контроля, предусмотренного пунктами 1 – [3 части 8](#) статьи 99 Федерального закона от 05.04.2013 N 44-ФЗ, указанные предписания выдаются до начала закупки;

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;

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

3.6. Должностные лица администрации сельского поселения, уполномоченные на проведение проверок, несут ответственность в пределах осуществляемых ими полномочий в соответствии с действующим законодательством.

3.7. Срок проведения проверки не может превышать пятьдесят дней.

3.8. Основанием для проведения проверки является распоряжение администрации сельского поселения о проведении проверки. Одновременно с распоряжением о проведении проверки готовится уведомление о проведении проверки.

3.9. Распоряжение и уведомление о проведении проверки должны содержать:

наименование субъекта проверки;

сведения об инспекторе (составе инспекции) с указанием фамилии, имени, отчества и должности;

сроки проведения проверки;

проверяемый период;

основание проведения проверки;

способы проведения контроля (сплошная проверка, выборочная проверка);

срок, в течение которого составляется акт проверки.

3.10. Помимо сведений, указанных в пункте 3.9. настоящего Порядка, уведомление о проведении проверки, подписанное главой администрации сельского поселения либо его заместителем, должно содержать номер и дату выдачи, а также перечень документов, которые субъект проверки должен представить в установленный уведомлением срок для осуществления проверки.

3.11. Уведомление о проведении проверки направляется субъекту проверки не менее чем за пять рабочих дней почтовым отправлением с уведомлением о вручении либо нарочным с отметкой о получении.

3.12. До начала проведения проверки инспектор (инспекция) представляет для ознакомления субъекту проверки оригинал распоряжения о проведении проверки.

3.13. Проверка проводится путем:

изучения заключенных муниципальных контрактов (гражданско-правовых договоров), учредительных, регистрационных, бухгалтерских, отчетных, закупочных и иных документов по предмету проверки субъекта проверки;

проверки полноты оприходования, сохранности и фактического наличия товарно-материальных ценностей, полученных по заключенным муниципальным контрактам (гражданско-правовым договорам);

проверки достоверности объемов поставленных товаров, выполненных работ, оказанных услуг по заключенным контрактам (договорам);

иных действий по предмету проверки в пределах установленных полномочий контрольного органа.

4. Порядок оформления результатов проверки

4.1. Результаты проверки оформляются актом проверки в сроки, установленные приказом о проведении проверки.

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

4.2.1. Вводная часть акта проверки должна содержать:

наименование администрации сельского поселения;

номер, дату и место составления акта;

дату и номер распоряжения о проведении проверки;

основания, цели и сроки осуществления плановой проверки;

период проведения проверки;

фамилию, имя, отчество, наименование должности инспектора (членов инспекции), проводившего проверку;

наименование, адрес местонахождения субъекта проверки.

4.2.2. В мотивировочной части акта проверки должны быть указаны:

обстоятельства, установленные при проведении проверки и обосновывающие выводы инспектора (инспекции);

нормы законодательства, которыми руководствовалась инспекция (инспектор) при принятии решения;

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

4.2.3. Резолютивная часть акта проверки должна содержать:

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

сведения о выдаче предписания об устранении выявленных нарушений законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов о контрактной системе в сфере закупок;

выводы инспектора (инспекции) о необходимости составления протоколов об административных правонарушениях, связанных с

нарушениями законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов о контрактной системе в сфере закупок.

4.3. Акт проверки подписывается инспектором (членами инспекции).

4.4. Копия акта проверки направляется субъекту проверки в срок не позднее десяти рабочих дней со дня его подписания сопроводительным письмом за подписью главы администрации сельского поселения либо его заместителя.

4.5. Субъект проверки, в отношении которого проведена проверка, в течение десяти рабочих дней со дня получения копии акта проверки вправе представить в администрацию сельского поселения письменные возражения по фактам, изложенным в акте проверки, которые приобщаются к материалам проверки.

4.6. В случаях, если инспекцией выявлены нарушения законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов о контрактной системе в сфере закупок, администрация сельского поселения выдает предписание об устранении нарушений законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов о контрактной системе в сфере закупок, за исключением случаев, когда инспекция пришла к выводу, что выявленные нарушения не повлияли на результаты закупок.

4.7. В предписании должны быть указаны:

дата и место выдачи предписания;

сведения об инспекторе (составе инспекции) с указанием фамилии, имени, отчества и должности;

установленные факты нарушения законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов о контрактной системе в сфере закупок, послужившие основанием для выдачи предписания;

наименование, адрес субъекта проверки, которому выдается предписание;

требования о совершении действий, направленных на устранение нарушений законодательства Российской Федерации и иных нормативных

правовых актов о контрактной системе в сфере закупок;

сроки, в течение которых должно быть исполнено предписание;

сроки, в течение которых в контрольный орган должно поступить подтверждение исполнения предписания.

4.8. Под действиями, направленными на устранение нарушений законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов о контрактной системе в сфере закупок, понимаются:

указание субъекту проверки о необходимости применения мер ответственности и совершения иных действий в случае нарушения поставщиком (подрядчиком, исполнителем) условий государственного контракта (гражданско-правового договора);

указание субъекту проверки о необходимости осуществить действия, направленные на поставку товара, выполнение работы (ее результата) или оказание услуги в соответствии с условиями государственного контракта (гражданско-правового договора);

внесение изменений в документы учета поставленного товара, выполненной работы (ее результата) или оказанной услуги;

указание субъекту проверки на необходимость использовать поставленный товар, выполненную работу (ее результат) или оказанную услугу для целей осуществления закупки.

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

4.10. Предписание размещается в сети Интернет, а также в единой информационной системе в сфере закупок и направляется субъекту проверки в течение трех дней с даты его подписания почтовым отправлением с уведомлением о вручении либо нарочным с отметкой о получении.

4.11. Субъект проверки, в отношении которого выдано предписание об устранении нарушений законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов о контрактной системе в сфере закупок, вправе направить в администрацию сельского поселения мотивированное

ходатайство о продлении срока исполнения предписания, установленного таким предписанием.

4.12. В случае поступления информации от субъекта проверки об обстоятельствах, которые в ходе проведения проверки не могли быть установлены, администрация сельского поселения пересматривает предписание по собственной инициативе в срок, не превышающий одного месяца со дня поступления такой информации.

4.13. По результатам пересмотра предписания администрации сельского поселения принимает одно из следующих решений:

об оставлении предписания без изменения;

об отмене предписания;

об отмене предписания и выдаче нового предписания;

4.14. Результаты проверок должны быть размещены в сети Интернет, а также в единой информационной системе в сфере закупок.

4.15. До ввода в эксплуатацию единой информационной системы информация, подлежащая размещению в единой информационной системе в соответствии с настоящим Порядком, размещается в порядке, установленном Правительством Российской Федерации, на официальном сайте Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" для размещения информации о размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг, ведение и обслуживание которого осуществляются по правилам, действовавшим до дня вступления в силу Федерального закона от 05.04.2013 № 44-ФЗ.

4.16. Документооборот в единой информационной системе при осуществлении контроля осуществляется сотрудниками администрации сельского поселения, наделенными правами электронной подписи.

4.17. Материалы проверки хранятся в администрации сельского поселения не менее чем три года.

5. Проведение внеплановых проверок

5.1. Основаниями для проведения внеплановых проверок являются:

поручения главы администрации муниципального района, администрации сельского поселения и требования прокурора о проведении внеплановой проверки в рамках надзора за исполнением законов;

поступление в администрацию сельского поселения информации о неисполнении субъектами проверок предписаний администрации сельского поселения, а также получение информации о совершении субъектами проверок действий (бездействия), содержащих признаки административного правонарушения или уголовного преступления.

Основанием для проведения внеплановой проверки является распоряжение администрации сельского поселения.

5.2. При проведении внеплановой проверки инспектор (инспекция) руководствуется в своей деятельности пунктами 3.8 – 4.14 настоящего Порядка.

6. Реализация результатов проведения проверок

6.1. При неисполнении субъектом проверки предписаний в установленный в нем срок должностное лицо, ответственное за контроль за исполнением предписания, в течение трех рабочих дней после истечения срока исполнения предписания готовит докладную записку на имя главы администрации сельского поселения либо его заместителя о неисполнении предписания.

6.2. В случае неисполнения предписания администрация сельского поселения:

привлекает в пределах своих полномочий субъекта проверки к ответственности в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и Кировской области;

направляет главе администрации сельского поселения соответствующую информацию.

6.3. При выявлении в ходе проведения проверки в действиях (бездействии) субъекта проверки признаков административных правонарушений администрацией сельского поселения принимается решение

о привлечении должностных лиц субъекта проверки к административной ответственности; при выявлении в ходе проведения проверки факта совершения действия (бездействия), содержащего признаки состава преступления, администрация сельского поселения обязана передать в правоохранительные органы информацию о таком факте и (или) документы, подтверждающие такой факт, в течение трех рабочих дней с даты выявления такого факта.

УТВЕРЖДЕН

постановлением
администрации
Верховонданского
сельского поселения
Даровского района
Кировской области
от 29.07.2014 № 30а

ПОРЯДОК

осуществления внутреннего муниципального финансового контроля за соблюдением Федерального закона от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» в сфере закупок товаров, выполнения работ, оказания услуг для муниципальных нужд муниципального образования Верховонданское сельское поселение Даровского района Кировской области

1. Общие положения

1.1. Порядок осуществления внутреннего муниципального финансового контроля за соблюдением Федерального закона от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» (далее - Федеральный закон от 05.04.2013 № 44-ФЗ) в сфере закупок товаров, выполнения работ, оказания услуг для муниципальных нужд муниципального образования Верховонданское сельское поселение Даровского района Кировской области (далее – сельское поселение) устанавливает правила осуществления контроля за соблюдением муниципальными заказчиками требований Федерального закона от 05.04.2013 № 44-ФЗ и иных нормативных правовых актов о контрактной системе в сфере закупок.

1.2. Порядок разработан в целях установления законности составления и исполнения бюджета Верховонданского сельского поселения Даровского района Кировской области (далее – бюджет поселения) в отношении расходов, связанных с осуществлением закупок, достоверности учета таких расходов и

отчетности в соответствии с Федеральным законом от 05.04.2013 № 44-ФЗ, Бюджетным кодексом Российской Федерации и принимаемыми в соответствии с ними нормативными правовыми актами Российской Федерации.

1.3. Предметом контроля является соблюдение субъектами проверок требований законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов Российской Федерации, Кировской области, сельского поселения о контрактной системе в сфере закупок.

1.4. Администрация Верховонданского сельского поселения Даровского района Кировской области (далее – администрация сельского поселения) осуществляет контроль в сфере закупок в соответствии с частью 8 статьи 99 Федерального закона от 05.04.2013 № 44-ФЗ.

2. Организация проведения проверок

2.1. Контроль за соблюдением законодательства о контрактной системе в сфере закупок осуществляется путем проведения плановых и внеплановых проверок.

2.2. Плановые проверки осуществляются на основании плана проверок, утверждаемого правовым актом администрации сельского поселения на один год.

2.3. План проверок должен содержать следующие сведения:

наименование органа контроля;

наименование, ИНН, адрес местонахождения субъекта проверки, в отношении которого принято решение о проведении проверки;

цель проведения проверки;

квартал, в течение которого должна быть проведена проверка.

2.4. План проверок, а также вносимые в него изменения должны быть размещены не позднее пяти рабочих дней со дня их утверждения на официальном сайте органа контроля в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" (далее - сеть Интернет), а также в единой информационной системе в сфере закупок.

2.5. В отношении каждого субъекта проверки плановые проверки проводятся администрацией сельского поселения не чаще чем один раз в шесть

месяцев.

3. Проведение плановых проверок

3.1. Проведение проверок осуществляется должностным лицом администрации сельского поселения (инспектором) либо инспекцией, образованной из числа должностных лиц администрации сельского поселения, на основании распоряжения администрации сельского поселения.

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

3.3. Замена инспектора (изменения состава инспекции), изменение сроков проведения проверки осуществляются путем внесения изменений в распоряжение, указанный в пункте 3.1 настоящего Порядка.

3.4. Перечень должностных лиц администрации сельского поселения, уполномоченных на проведение проверок, определяется распоряжения администрации сельского поселения.

3.5. Должностные лица администрации сельского поселения, уполномоченные на проведение проверок, имеют право:

запрашивать и получать на основании мотивированного запроса в письменной форме документы и информацию, необходимые для проведения проверки;

при осуществлении плановых и внеплановых проверок беспрепятственно по предъявлении служебных удостоверений и копии приказа о проведении проверки посещать помещения и территории, которые занимают субъекты проверок, требовать предъявления поставленных товаров, результатов выполненных работ, оказанных услуг, а также проводить необходимые экспертизы и другие мероприятия по контролю;

выдавать обязательные для исполнения предписания об устранении выявленных нарушений законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов о контрактной системе в сфере закупок. При этом в рамках осуществления контроля, предусмотренного пунктами 1 – [3 части 8](#) статьи 99 Федерального закона от 05.04.2013 N 44-ФЗ, указанные предписания выдаются до начала закупки;

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;

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

3.6. Должностные лица администрации сельского поселения, уполномоченные на проведение проверок, несут ответственность в пределах осуществляемых ими полномочий в соответствии с действующим законодательством.

3.7. Срок проведения проверки не может превышать пятьдесят дней.

3.8. Основанием для проведения проверки является распоряжение администрации сельского поселения о проведении проверки. Одновременно с распоряжением о проведении проверки готовится уведомление о проведении проверки.

3.9. Распоряжение и уведомление о проведении проверки должны содержать:

наименование субъекта проверки;

сведения об инспекторе (составе инспекции) с указанием фамилии, имени, отчества и должности;

сроки проведения проверки;

проверяемый период;

основание проведения проверки;

способы проведения контроля (сплошная проверка, выборочная проверка);

срок, в течение которого составляется акт проверки.

3.10. Помимо сведений, указанных в пункте 3.9. настоящего Порядка, уведомление о проведении проверки, подписанное главой администрации сельского поселения либо его заместителем, должно содержать номер и дату выдачи, а также перечень документов, которые субъект проверки должен

представить в установленный уведомлением срок для осуществления проверки.

3.11. Уведомление о проведении проверки направляется субъекту проверки не менее чем за пять рабочих дней почтовым отправлением с уведомлением о вручении либо нарочным с отметкой о получении.

3.12. До начала проведения проверки инспектор (инспекция) представляет для ознакомления субъекту проверки оригинал распоряжения о проведении проверки.

3.13. Проверка проводится путем:

изучения заключенных муниципальных контрактов (гражданско-правовых договоров), учредительных, регистрационных, бухгалтерских, отчетных, закупочных и иных документов по предмету проверки субъекта проверки;

проверки полноты оприходования, сохранности и фактического наличия товарно-материальных ценностей, полученных по заключенным муниципальным контрактам (гражданско-правовым договорам);

проверки достоверности объемов поставленных товаров, выполненных работ, оказанных услуг по заключенным контрактам (договорам);

иных действий по предмету проверки в пределах установленных полномочий контрольного органа.

4. Порядок оформления результатов проверки

4.1. Результаты проверки оформляются актом проверки в сроки, установленные приказом о проведении проверки.

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

4.2.1. Вводная часть акта проверки должна содержать:

наименование администрации сельского поселения;

номер, дату и место составления акта;

дату и номер распоряжения о проведении проверки;

основания, цели и сроки осуществления плановой проверки;

период проведения проверки;

фамилию, имя, отчество, наименование должности инспектора (членов инспекции), проводившего проверку;

наименование, адрес местонахождения субъекта проверки.

4.2.2. В мотивировочной части акта проверки должны быть указаны:

обстоятельства, установленные при проведении проверки и обосновывающие выводы инспектора (инспекции);

нормы законодательства, которыми руководствовалась инспекция (инспектор) при принятии решения;

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

4.2.3. Резолютивная часть акта проверки должна содержать:

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

сведения о выдаче предписания об устранении выявленных нарушений законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов о контрактной системе в сфере закупок;

выводы инспектора (инспекции) о необходимости составления протоколов об административных правонарушениях, связанных с нарушениями законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов о контрактной системе в сфере закупок.

4.3. Акт проверки подписывается инспектором (членами инспекции).

4.4. Копия акта проверки направляется субъекту проверки в срок не позднее десяти рабочих дней со дня его подписания сопроводительным письмом за подписью главы администрации сельского поселения либо его заместителя.

4.5. Субъект проверки, в отношении которого проведена проверка, в течение десяти рабочих дней со дня получения копии акта проверки вправе

представить в администрацию сельского поселения письменные возражения по фактам, изложенным в акте проверки, которые приобщаются к материалам проверки.

4.6. В случаях, если инспекцией выявлены нарушения законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов о контрактной системе в сфере закупок, администрация сельского поселения выдает предписание об устранении нарушений законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов о контрактной системе в сфере закупок, за исключением случаев, когда инспекция пришла к выводу, что выявленные нарушения не повлияли на результаты закупок.

4.7. В предписании должны быть указаны:

дата и место выдачи предписания;

сведения об инспекторе (составе инспекции) с указанием фамилии, имени, отчества и должности;

установленные факты нарушения законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов о контрактной системе в сфере закупок, послужившие основанием для выдачи предписания;

наименование, адрес субъекта проверки, которому выдается предписание;

требования о совершении действий, направленных на устранение нарушений законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов о контрактной системе в сфере закупок;

сроки, в течение которых должно быть исполнено предписание;

сроки, в течение которых в контрольный орган должно поступить подтверждение исполнения предписания.

4.8. Под действиями, направленными на устранение нарушений законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов о контрактной системе в сфере закупок, понимаются:

указание субъекту проверки о необходимости применения мер ответственности и совершения иных действий в случае нарушения поставщиком (подрядчиком, исполнителем) условий государственного

контракта (гражданско-правового договора);

указание субъекту проверки о необходимости осуществить действия, направленные на поставку товара, выполнение работы (ее результата) или оказание услуги в соответствии с условиями государственного контракта (гражданско-правового договора);

внесение изменений в документы учета поставленного товара, выполненной работы (ее результата) или оказанной услуги;

указание субъекту проверки на необходимость использовать поставленный товар, выполненную работу (ее результат) или оказанную услугу для целей осуществления закупки.

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

4.10. Предписание размещается в сети Интернет, а также в единой информационной системе в сфере закупок и направляется субъекту проверки в течение трех дней с даты его подписания почтовым отправлением с уведомлением о вручении либо нарочным с отметкой о получении.

4.11. Субъект проверки, в отношении которого выдано предписание об устранении нарушений законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов о контрактной системе в сфере закупок, вправе направить в администрацию сельского поселения мотивированное ходатайство о продлении срока исполнения предписания, установленного таким предписанием.

4.12. В случае поступления информации от субъекта проверки об обстоятельствах, которые в ходе проведения проверки не могли быть установлены, администрация сельского поселения пересматривает предписание по собственной инициативе в срок, не превышающий одного месяца со дня поступления такой информации.

4.13. По результатам пересмотра предписания администрации сельского поселения принимает одно из следующих решений:

об оставлении предписания без изменения;

об отмене предписания;

об отмене предписания и выдаче нового предписания;

4.14. Результаты проверок должны быть размещены в сети Интернет, а также в единой информационной системе в сфере закупок.

4.15. До ввода в эксплуатацию единой информационной системы информация, подлежащая размещению в единой информационной системе в соответствии с настоящим Порядком, размещается в порядке, установленном Правительством Российской Федерации, на официальном сайте Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" для размещения информации о размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг, ведение и обслуживание которого осуществляются по правилам, действовавшим до дня вступления в силу Федерального закона от 05.04.2013 № 44-ФЗ.

4.16. Документооборот в единой информационной системе при осуществлении контроля осуществляется сотрудниками администрации сельского поселения, наделенными правами электронной подписи.

4.17. Материалы проверки хранятся в администрации сельского поселения не менее чем три года.

5. Проведение внеплановых проверок

5.1. Основаниями для проведения внеплановых проверок являются:

поручения главы администрации муниципального района, администрации сельского поселения и требования прокурора о проведении внеплановой проверки в рамках надзора за исполнением законов;

поступление в администрацию сельского поселения информации о неисполнении субъектами проверок предписаний администрации сельского поселения, а также получение информации о совершении субъектами проверок действий (бездействия), содержащих признаки административного правонарушения или уголовного преступления.

Основанием для проведения внеплановой проверки является распоряжение администрации сельского поселения.

5.2. При проведении внеплановой проверки инспектор (инспекция) руководствуется в своей деятельности пунктами 3.8 – 4.14 настоящего Порядка.

6. Реализация результатов проведения проверок

6.1. При неисполнении субъектом проверки предписаний в установленный в нем срок должностное лицо, ответственное за контроль за исполнением предписания, в течение трех рабочих дней после истечения срока исполнения предписания готовит докладную записку на имя главы администрации сельского поселения либо его заместителя о неисполнении предписания.

6.2. В случае неисполнения предписания администрация сельского поселения:

привлекает в пределах своих полномочий субъекта проверки к ответственности в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и Кировской области;

направляет главе администрации сельского поселения соответствующую информацию.

6.3. При выявлении в ходе проведения проверки в действиях (бездействии) субъекта проверки признаков административных правонарушений администрацией сельского поселения принимается решение о привлечении должностных лиц субъекта проверки к административной ответственности; при выявлении в ходе проведения проверки факта совершения действия (бездействия), содержащего признаки состава преступления, администрация сельского поселения обязана передать в правоохранительные органы информацию о таком факте и (или) документы, подтверждающие такой факт, в течение трех рабочих дней с даты выявления такого факта.