



Администрация городского округа – город Галич
Костромской области

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 13 февраля 2012 г.

№ 109

Об определении уполномоченного органа на осуществление контроля в сфере размещения заказа для муниципальных нужд городского округа - город Галич Костромской области

В соответствии с Федеральным законом от 21.07.2005 года № 94-ФЗ «О размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для государственных и муниципальных нужд», Приказом Министерства экономического развития Российской Федерации от 28.01.2011 года № 30 «Об утверждении Порядка проведения плановых проверок при размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для нужд заказчиков», руководствуясь Уставом городского округа – город Галич Костромской области.

постановляю:

1. Определить уполномоченным органом на осуществление контроля в сфере размещения заказа для муниципальных нужд городского округа - город Галич Костромской области финансовый отдел администрации городского округа.

2. Утвердить Положение об уполномоченном органе на осуществление контроля в сфере размещения заказа для муниципальных нужд городского округа – город Галич Костромской области (приложение).

3. Финансовому отделу администрации городского округа – город Галич Костромской области:

3.1. внести дополнения в Положение о финансовом отделе администрации городского округа - город Галич Костромской области, утвержденное постановлением главы администрации городского округа – город Галич Костромской области от 25.01.2006 года № 12.

3.2. внести дополнения в план контрольно – экономической работы финансового отдела администрации городского округа на 2012 год.

4. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

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

Глава администрации
городского округа

А.П.Белов

ПОЛОЖЕНИЕ

об уполномоченном органе на осуществление контроля в сфере размещения заказа для муниципальных нужд городского округа - город Галич Костромской области

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение об уполномоченном органе на осуществление контроля в сфере размещения заказа для муниципальных нужд городского округа – город Галич Костромской области (далее – уполномоченный орган на осуществление контроля в сфере размещения заказа) разработано во исполнение требований и на основании Федерального закона от 21.07.2005г. №94-ФЗ «О размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для государственных и муниципальных нужд».

1.2. Настоящее Положение устанавливает порядок осуществления контроля за соблюдением муниципальными заказчиками городского округа - город Галич Костромской области, уполномоченными органами на осуществление функций по размещению заказов для муниципальных нужд городского округа (далее – орган, уполномоченный на осуществление функций по размещению заказов); конкурсными, аукционными, котировочными (единицами) комиссиями по размещению заказа на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг для муниципальных нужд городского округа, (далее – комиссия по размещению заказа) законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов по размещению заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для муниципальных нужд.

2. Основные задачи и функции уполномоченного органа на осуществление контроля в сфере размещения заказа

2.1. Основной задачей уполномоченного органа на осуществление контроля в сфере размещения заказа, является контроль за размещением заказов для муниципальных нужд городского округа - город Галич Костромской области.

2.2. В целях реализации основных задач уполномоченный орган на осуществление контроля в сфере размещения заказа осуществляет следующие функции:

- 1) организация и проведение плановых и внеплановых проверок соблюдения законодательства в сфере размещения заказов для муниципальных нужд;
- 2) рассмотрение жалоб и обращений участников размещения заказов.

3. Плановые и внеплановые проверки соблюдения законодательства в сфере размещения муниципальных заказов

3.1. Плановые и внеплановые проверки соблюдения законодательства в сфере размещения заказов для муниципальных нужд, а также нужд муниципальных бюджетных учреждений осуществляются уполномоченным органом на осуществление контроля в сфере размещения заказа в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации в сфере размещения заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для государственных и муниципальных нужд и настоящим Положением.

3.2. В отношении одного заказчика; одного органа, уполномоченного на осуществление функций по размещению заказов; одной действующей на постоянной основе конкурсной, аукционной или котировочной комиссии по размещению заказа плановые проверки могут проводиться уполномоченным органом на осуществление контроля в сфере размещения заказа, не более чем один раз в шесть месяцев.

3.3. В отношении одной специализированной организации, одной конкурсной, аукционной или котировочной комиссии, за исключением указанных в пункте 3.2. настоящего Положения комиссий, плановые проверки могут проводиться уполномоченным органом на осуществление контроля в сфере размещения заказа, не чаще чем один раз за период со дня опубликования извещения о проведении открытого конкурса или открытого аукциона (в т.ч. числе в электронной форме), либо размещения информации о проведении запроса котировок на официальном сайте до дня заключения муниципального контракта, признания торгов несостоявшимися либо отклонения всех котировочных заявок.

3.4. Плановые проверки проводятся на основании ежегодного плана проведения проверок муниципальных заказчиков городского округа по размещению заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для муниципальных нужд, в который по мере необходимости могут вноситься изменения и дополнения, утвержденного руководителем органа, уполномоченного на осуществление контроля в сфере размещения заказа и согласованного с главой администрации городского округа.

3.5. Решение о проведении плановой проверки проводится на основании приказа руководителя органа, уполномоченного на осуществление контроля в сфере размещения заказа. В нем указывается:

- объект проверки;
- период, за который производится проверка;
- вопросы, исследуемые в ходе проверки;

3.6. Информация о проведении плановой проверки доводится до сведения Объекта контроля посредством письменного уведомления не менее чем за четыре рабочих дня (приложение 1 к положению).

3.7. По результатам проведенной плановой проверки руководителем органа уполномоченного на осуществление контроля, составляется и подписывается отчет (акт). В нем излагаются результаты проверки на основе проверенных данных и фактов, подтвержденные документами, процедурами фактического контроля, объяснениями должностных лиц, а также предложения и предписания по выявленным нарушениям (приложение 2 к положению).

3.8. Копия отчета (акта) о результатах проведенной проверки вручается руководителю Объекта контроля.

3.9. Руководитель Объекта контроля, вправе в случае несогласия с фактами, изложенными в отчете (акте), а также с выводами, предложениями и предписаниями проверяющих, в пятидневный срок со дня получения отчета (акта) представить в уполномоченный орган на осуществление контроля в сфере размещения заказа письменные возражения (претензии) по отчету (акту) в целом или по его отдельным положениям. При этом руководитель Объекта контроля должен приложить к письменным возражениям (претензиям) документы (их заверенные копии), подтверждающие обоснованность возражений (претензий).

Сроком поступления возражения (претензии), считается дата регистрации ее в уполномоченном органе на осуществление контроля в сфере размещения заказа.

3.10. В течение трех рабочих дней после получения возражения (претензии), уполномоченный орган на осуществление контроля в сфере размещения заказа должен принять решение о признании возражения (претензии) обоснованной либо о подтверждении ранее выданных предписаний и предложений.

3.11. Решение уполномоченного органа на осуществление контроля в сфере размещения заказа может быть обжаловано в судебном порядке в течение трех месяцев со дня принятия решения.

3.12. Внеплановые проверки могут осуществляться:

- в случае поступления жалоб от участников размещения заказов на действия (бездействия) заказчика, органа, уполномоченного на осуществление функций по размещению заказов, специализированной организации, конкурсной, аукционной или котировочной комиссии по размещению заказа;

- при поступлении информации о нарушении законодательства Российской Федерации и (или) иных нормативно правовых актов о размещении заказов;

- в целях контроля за исполнением вынесенных ранее предписаний;

3.13 Дата начала и окончания проведения внеплановой проверки определяется решением руководителя уполномоченного органа на осуществление контроля в сфере размещения заказа.

3.14 Внеплановая проверка проводится:

- не позднее семи рабочих дней с даты получения информации об устранении выявленных нарушений или истечения установленного Предписанием срока представления Объектов контроля информации об устранении выявленных нарушений;

- не позднее семи рабочих дней с даты получения информации о нарушении Объектом контроля законодательства Российской Федерации и (или) иных нормативно правовых актов о размещении заказов.

3.15 Информация о проведении внеплановой проверки доводится до сведения Объекта контроля посредством письменного уведомления не менее чем за один рабочий день до начала проведения проверки (приложение 3 к положению).

По результатам проведения внеплановой проверки составляется отчет (акт) проведения внеплановой проверки (приложению 4 к положению)

3.16. При выявлении в результате проведения плановых и внеплановых проверок нарушений законодательства в сфере размещения заказов, допущенных заказчиком; органом, уполномоченным на осуществление функций по размещению заказов, специализированной организацией либо комиссией по размещению заказа, уполномоченный орган на осуществление контроля в сфере размещения заказа, в соответствии с пунктами 9, 10 статьи 17 Федерального закона № 94-ФЗ, вправе:

- выдать заказчику, уполномоченному органу, специализированной организации, конкурсной, аукционной или котировочной комиссии, в результате действий (бездействия) которых были нарушены права и законные интересы участников размещения заказа, обязательные для исполнения предписания об устранении таких нарушений в соответствии с законодательством Российской Федерации, в том числе об аннулировании торгов (приложение 5 к положению);

Срок исполнения предписания не должен превышать семи рабочих дней.

Предписание в течение трех рабочих дней со дня выдачи его проверяемой организации размещается уполномоченным органом на осуществление контроля в сфере размещения заказа на официальном сайте в сети «Интернет» для размещения информации о размещении заказов.

- обратиться в суд, арбитражный суд с иском о признании размещенного заказа недействительным.

Исковое заявление с прилагаемыми к нему документами подается в суд, арбитражный суд в течение 10 рабочих дней со дня вручения проверяемой организации отчета (акта) проведения проверки.

3.17. При выявлении в результате проведения плановых и внеплановых проверок факта совершения заказчиком; органом, уполномоченным на осуществление функций по размещению заказов; специализированной организацией; конкурсной, аукционной или котировочной комиссией действия (бездействия), содержащего признаки административного правонарушения уполномоченный орган на осуществление контроля в сфере разме-

щения заказа в течение двух рабочих дней со дня выявления такого факта обязан передать информацию о совершении указанного действия(бездействия) и подтверждающие такой факт документы в уполномоченный на осуществлении контроля в сфере размещения заказа федеральный орган исполнительной власти или в уполномоченный на осуществления контроля в сфере размещения заказов орган исполнительной власти субъекта Российской Федерации.

3.18. При выявлении в результате проведения плановых и внеплановых проверок факта совершения заказчиком; органом, уполномоченным на осуществление функций по размещению заказов; специализированной организацией; конкурсной, аукционной или котировочной комиссией действия (бездействия), содержащего признаки состава преступлений уполномоченный орган на осуществление контроля в сфере размещения заказа в течение двух рабочих дней со дня выявления такого факта обязан передать информацию о совершении указанного действия (бездействия) и подтверждающие такой факт документы в правоохранительные органы.

4. Рассмотрение жалоб и обращений участников размещения заказов

4.1. Участники размещения заказов вправе обжаловать действия (бездействия) заказчика; органа, уполномоченного на осуществление функций по размещению заказов; специализированной организации; комиссии по размещению заказа, в порядке, установленном Федеральным законом № 94-ФЗ и предусмотренном настоящим Положением, если такие действия (бездействия) нарушают их законные права и интересы.

4.2. Обжалование действий (бездействия) заказчика; органа, уполномоченного на осуществление функций по размещению заказов; специализированной организации; комиссии по размещению заказа в порядке, предусмотренном настоящим Положением, допускается в любое время размещения заказа, но не позднее чем через десять дней со дня размещения на официальном сайте протокола оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе, протокола аукциона, протокола рассмотрения и оценки котировочных заявок, а также протокола рассмотрения заявок на участие в конкурсе либо протокола рассмотрения заявок на участие в аукционе в случае признания конкурса или аукциона несостоявшимся. При этом в случае, если обжалуемые действия (бездействие) совершены после начала соответственно вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе, рассмотрения заявок на участие в аукционе, рассмотрения котировочных заявок, обжалование таких действий (бездействия) может осуществляться только участником размещения заказа, подавшим соответственно заявку на участие в конкурсе, заявку на участие в аукционе, котировочную заявку. По истечении указанного срока обжалование действий (бездействия) заказчика, уполномоченного органа, специализированной организации, конкурсной, аукционной или котировочной комиссии осуществляется только в судебном порядке.

4.3. Размещение заказа может быть признано недействительным по иску заинтересованного лица или по иску уполномоченных на осуществление контроля в сфере размещения заказов только судом.

4.4. Жалобы на действия (бездействия) заказчика; органа, уполномоченного на осуществление функций по размещению заказов; специализированной организации; комиссии по размещению заказа подаются в уполномоченный орган на осуществление контроля в сфере размещения заказа, только в письменной форме.

4.5. Участник размещения заказа, подавший жалобу, обязан приложить к ней документы, подтверждающие обоснованность доводов жалобы. В этом случае жалоба должна содержать полный перечень прилагаемых к ней документов с указанием количества листов.

4.6. Жалоба должна быть подписана участником размещения заказа или его уполномоченным представителем. К жалобе, поданной представителем участника размещения заказа, должны быть приложены доверенность или иной подтверждающий его полномочия на подписание жалобы документ.

4.7. Жалоба должна быть оформлена в соответствии со статьей 58 Федерального закона № 94-ФЗ.

4.8. Жалоба не рассматривается уполномоченным органом на осуществление контроля в сфере размещения заказа в случаях предусмотренных статьей 59 Федерального закона № 94-ФЗ.

4.9. Решение об отказе в рассмотрении жалобы принимается уполномоченным органом на осуществление контроля в сфере размещения заказа в срок не позднее двух рабочих дней со дня ее поступления и регистрации в уполномоченном органе на осуществление контроля, о чем уведомляется подавший жалобу участник размещения заказа с указанием причин. Решение об отказе в рассмотрении жалобы может быть обжаловано в судебном порядке.

4.10. После принятия жалобы к рассмотрению уполномоченный орган на осуществление контроля в сфере размещения заказа в течение двух рабочих дней после поступления жалобы размещает на официальном сайте информацию о поступлении жалобы и ее содержании, направляет всем заинтересованным участникам размещения заказа уведомление о содержании жалобы, а так же сообщает участникам размещения заказа, заказчику; органу, уполномоченному на осуществление функций по размещению заказов; специализированной организации; комиссии по размещению заказа, действия которых обжалуются, о месте и времени рассмотрения жалобы.

4.11. Участники размещения заказа, права и законные интересы которых непосредственно затрагиваются в результате рассмотрения жалобы, вправе направить в уполномоченный орган на осуществление контроля в сфере размещения заказа возражение на жалобу и участвовать в рассмотрении жалобы лично или через своих представителей на основании доверенностей. Возражение на жалобу должно быть представлено в уполномоченный орган на осуществление контроля в сфере размещения заказа, не позднее, чем за два рабочих дня до дня рассмотрения жалобы. Возражение на жалобу должно содержать сведения, указанные в статье 58 Федерального закона № 94-ФЗ.

4.12. Уполномоченный орган на осуществление контроля в сфере размещения заказа рассматривает жалобу и возражения на жалобу в течение пяти рабочих дней со дня их поступления и принятия к рассмотрению и уведомляет участника размещения заказа, подавшего жалобу, лиц, направивших возражение на жалобу, о результатах такого рассмотрения.

4.13. Уполномоченный орган на осуществление контроля в сфере размещения заказа имеет право приостановить размещение заказа до рассмотрения жалобы по существу, направив в письменной форме заказчику; органу, уполномоченному на осуществление функций по размещению заказов; специализированной организации; комиссии по размещению заказа обязательное для исполнения требование о приостановлении размещения заказа.

4.14. Заказчик не вправе заключить контракт до рассмотрения жалобы в уполномоченном органе на осуществление контроля в сфере размещения заказа. При этом срок, установленный для заключения контракта, подлежит продлению на срок рассмотрения жалобы по существу.

4.15. При рассмотрении жалобы руководителем уполномоченного органа на осуществление контроля в сфере размещения заказа создается комиссия по рассмотрению жалобы. Председателем комиссии по рассмотрению жалобы, является сам руководитель уполномоченного органа по контролю в сфере размещения заказа, а в случае его отсутствия – лицо его замещающее.

4.16. При рассмотрении жалобы председательствующий комиссии:

- открывает заседание и объявляет какая жалоба подлежит рассмотрению;
- проверяет явку лиц, участвующих в рассмотрении жалобы, их представителей, устанавливает их личности и проверяет полномочия;
- устанавливает, извещены ли надлежащим образом неявившиеся лица, и какие имеются сведения о причинах их неявки;
- объявляет состав комиссии по рассмотрению жалобы;
- руководит заседанием;
- обеспечивает условия для всестороннего и полного исследования доказательств и обстоятельств дела.

4.17. После исследования представленных документов и материалов председательствующий объявляет рассмотрение жалобы по существу законченным.

4.18. По результатам рассмотрения жалобы уполномоченный орган на осуществление контроля в сфере размещения заказа в рамках своей компетенции принимает решение о направлении предложений или о выдаче предписаний либо о признании жалобы участника размещения заказа необоснованной.

4.19. Решение, принятое по результатам рассмотрения жалобы, может быть обжаловано в судебном порядке в течение трех месяцев со дня его принятия.

4.20. Участник размещения заказа, подавший жалобу, вправе отозвать ее до окончания срока рассмотрения жалобы по существу.

4.21. Участник размещения заказа, отозвавший поданную им жалобу, не вправе повторно подать жалобу на те же действия (бездействия) заказчика; органа, уполномоченного на осуществление функций по размещению заказов; комиссии по размещению заказа в порядке, предусмотренном настоящим Положением.

5. Права и обязанности уполномоченного органа на осуществление контроля в сфере размещения заказа

5.1. Уполномоченный орган, на осуществление контроля в сфере размещения заказа во исполнение возложенных на него функций имеет право:

- запрашивать у заказчиков, органа, уполномоченного на осуществление функций по размещению заказа, специализированной организации, комиссии по размещению заказа необходимые сведения, разъяснения, документы, информацию и материалы необходимые для выполнения возложенных на уполномоченный орган на осуществление контроля в сфере размещения заказа функций, задач;

- в установленном Федеральным законом № 94-ФЗ порядке направлять предложения или выдавать обязательные для исполнения предписания об устранении выявленных нарушений;

- направлять обязательные для исполнения требования о приостановлении размещения заказов до рассмотрения жалоб и обращений участников размещения заказов и иных лиц;

- обращаться в суд, арбитражный суд с иском о признании размещения муниципального заказа, недействительным или с требованием о понуждении совершить действия, соответствующие законодательству РФ, с заявлением в защиту прав и законных интересов участников размещения заказа, а также с требованием заменить члена комиссии;

- привлекать, в случае необходимости другие организации, специалистов, ученых, для решения вопросов, входящих в компетенцию уполномоченного органа на осуществление контроля в сфере размещения заказа;

- созывать совещания, семинары по вопросам, входящим в компетенцию уполномоченного органа на осуществление контроля в сфере размещения заказа с привлечением других организаций, органов, специалистов.

5.2. Уполномоченный орган на осуществление контроля в сфере размещения заказа в процессе осуществления контроля за размещением заказов обязан:

- осуществлять взаимодействие и информирование уполномоченного на осуществление контроля в сфере размещения заказов федерального органа исполнительной власти в порядке, установленном Федеральным законом № 94-ФЗ, распорядительными документами Правительства Российской Федерации;

- при выявлении в результате проведения проверок фактов совершения заказчиком, органом, уполномоченным на осуществление функций по размещению заказов, специализированной организацией, комиссией по размещению заказа, действий (бездействий), содержащих признаки состава административного правонарушения или преступления, в течение двух рабочих дней направлять информацию и подтверждающие документы в уполномоченный на осуществление контроля в сфере размещения заказов федеральный орган исполнительной власти и в правоохранительные органы.

6. Ответственность уполномоченного органа на осуществление контроля в сфере размещения заказа

6.1. Действия (бездействия) уполномоченного органа на осуществление контроля в сфере размещения заказа, могут быть обжалованы в судебном порядке.

Приложение 1 к положению
об уполномоченном органе на
осуществление контроля в
сфере размещения заказа для
муниципальных нужд
городского округа - город
Галич Костромской области

ФОРМА УВЕДОМЛЕНИЯ О ПРОВЕДЕНИИ ПЛАНОВОЙ ПРОВЕРКИ

_____ (должность, Ф.И.О. руководителя Объекта контроля)

УВЕДОМЛЕНИЕ О ПРОВЕДЕНИИ ПЛАНОВОЙ ПРОВЕРКИ

« ____ » _____ 20 ____ г.

В соответствии со статьей 17 Федерального закона от 21.07.2005 №94-ФЗ «О размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для государственных и муниципальных нужд», постановлением Администрации городского округа - город Галич Костромской области от _____ 20__ г. № _____ «Об уполномоченном органе на осуществление контроля в сфере размещения заказа для муниципальных нужд городского округа – город Галич Костромской области» финансовым отделом администрации городского округа – город Галич Костромской области с _____ 20__ г. по _____ 20__ г. в отношении _____ (наименование Объекта контроля) проводится плановая проверка соблюдения при размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для муниципальных нужд положений Федерального закона от 21.07.2005 №94-ФЗ «О размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для государственных и муниципальных нужд» и иных нормативных правовых по размещению заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для муниципальных нужд.

Дата начала проведения проверки _____ .

Дата окончания проверки _____ .

Проверяемый период работы Объекта контроля _____

Предлагаем обеспечить присутствие должностных лиц, ответственных за организацию и осуществление работы по выполнению положений законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов о размещении заказов, и (или) представителей Объекта контроля при проведении плановой проверки.

Начальник финансового отдела
администрации городского округа – город Галич
Костромской области _____ (подпись) _____ (Ф.И.О.)

Уведомление о проведении плановой проверки вручено
_____ (Ф.И.О., должность представителя Объекта контроля,
дата получения)

Приложение 2 к положению
об уполномоченном органе на
осуществление контроля в
сфере размещения заказа для
муниципальных нужд
городского округа – город
Галич Костромской области

**ФОРМА ОТЧЕТА (АКТА)
О ПРОВЕДЕНИИ ПЛАНОВОЙ ПРОВЕРКИ**

**ОТЧЕТ (АКТ)
ПРОВЕДЕНИЯ ПЛАНОВОЙ ПРОВЕРКИ**

На основании плана проведения проверок муниципальных заказчиков городского округа - город Галич Костромской области от «___»_____20__года _____ (Ф.И.О. и должность лица, проводившего плановую проверку) отдела социально-экономического развития и привлечения инвестиций Администрации городского округа – город Галич Костромской области проведена проверка соблюдения при размещении заказов на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг для муниципальных нужд _____ (наименование Объекта торговли) законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов о размещении заказов.

Проверенный период работы Объекта контроля _____.

Плановая проверка проводилась в присутствии _____ (Ф.И.О., должность представителя Объекта контроля).

Плановая проверка проводилась с ____20____ г. по ____20____ г.

В результате проведения плановой проверки

_____ (сведения о результатах плановой проверки, в т.ч. о выявленных нарушениях, об их характере; ссылки на подпункты, пункты, части, статьи нормативных правовых актов, реквизиты и наименование нормативных правовых актов, положения которых нарушены)

С актом проведения плановой проверки ознакомлен _____ (Ф.И.О., должность, подпись представителя Объекта контроля)

Дополнения и замечания представителя Объекта контроля к акту проведения плановой проверки _____ (существо дополнения и замечаний)

К акту проведения плановой проверки прилагаются:

_____ (объяснения должностного лица, представителя Объекта контроля, другие документы, связанные с результатами плановой проверки)

От должностного лица проводившего проверку _____ (должность, Ф.И.О.) _____ (подпись)

От Объекта контроля _____ (должность, Ф.И.О.) _____ (подпись)

Приложение 3 к положению
об уполномоченном органе на
осуществление контроля в
сфере размещения заказа для
муниципальных нужд
городского округа – город
Галич Костромской области

**ФОРМА УВЕДОМЛЕНИЯ
О ПРОВЕДЕНИИ ВНЕПЛАНОВОЙ ПРОВЕРКИ**

_____ (должность,

_____ ФИО руководителя

_____ Объекта контроля)

**УВЕДОМЛЕНИЕ
О ПРОВЕДЕНИИ ВНЕПЛАНОВОЙ ПРОВЕРКИ**

«__» _____ 20__ г.

В соответствии со статьей 17 Федерального закона от 21.07.2005 №94-ФЗ «О размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для государственных и муниципальных нужд», постановлением Администрации городского округа город Галич Костромской области от _____ 20__ г. № _____ «Об уполномоченном органе на осуществление контроля в сфере размещения заказа для муниципальных нужд городского округа город Галич Костромской области» финансовым отделом администрации городского округа с _____ 20__ г. по _____ 20__ г. в отношении _____ проводится:

(наименование Объекта контроля)

- внеплановая проверка исполнения предписания об устранении выявленных нарушений от _____ 20__ г. № _____;

- внеплановая проверка, связанная с обращением (письмом от _____ 20__ г. № _____) участника размещения заказа с жалобой на действия (бездействие) Объекта контроля, поступившим в администрацию городского округа - город Галич (дата поступления обращения (письма) _____ 20__ г., входящий № _____);

- внеплановая проверка, связанная с информацией (письмом от _____ 20__ г. № _____) о нарушении Объектом контроля законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов о размещении заказов, поступившей в администрацию городского округа – город Галич (дата поступления обращения (письма) _____ 20__ г., входящий № _____).

Прошу обеспечить присутствие должностных лиц, ответственных за организацию и осуществление работы по выполнению положений законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов Российской Федерации о размещении заказов, и (или) представителей Объекта контроля при проведении внеплановой проверки.

Начальник финансового отдела

Администрации городского округа _____ (подпись) _____ (Ф.И.О.)

Уведомление о проведении внеплановой проверки вручено

_____ (Ф.И.О., должность представителя Объекта контроля,
дата получения)

Приложение 4 к положению
об уполномоченном органе на
осуществление контроля в
сфере размещения заказа для
муниципальных нужд
городского округа – город
Галич Костромской области

**ФОРМА ОТЧЕТА (АКТА)
ПРОВЕДЕНИЯ ВНЕПЛАНОВОЙ ПРОВЕРКИ**

**ОТЧЕТ (АКТ)
ПРОВЕДЕНИЯ ВНЕПЛАНОВОЙ ПРОВЕРКИ**

« ___ » _____

20___ г.

На основании решения о проведении внеплановой проверки от _____ 20___ года

(ФИО, должность лица, проводивших внеплановую проверку)
Финансового отдела администрации городского округа - город Галич Костромской
области проведена проверка _____,
(наименование Объекта контроля)

связанная с:

- исполнением предписания об устранении выявленных нарушений от _____
20___ г. № ___;

- обращением (письмом от _____ 20___ г. № ___) участника размещения заказа
с жалобой на действия (бездействие) Объекта контроля, поступившим в администрацию
городского округа - город Галич (дата поступления обращения (письма) _____
20___ г., входящий № ___);

- информацией (письмом от _____ 20___ г. № ___) о нарушении Объектом
контроля законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов
Российской Федерации о размещении заказов, поступившей в администрацию городского
округа – город Галич (дата поступления обращения (письма) _____ 20___ г.,
входящий № ___).

Внеплановая проверка проводилась в присутствии _____.
(ФИО, должность представителя Объекта контроля)

Внеплановая проверка проводилась с _____ 20___ г. по _____ 20___ г.

В результате проведения внеплановой проверки

(сведения о результатах внеплановой проверки, в том числе о выявленных нарушениях, об

их характере; ссылки на подпункты, пункты, части, статьи нормативных правовых актов,

реквизиты и наименование нормативных правовых актов, положения которых нарушены)

С актом проведения внеплановой проверки ознакомлен

_____. (ФИО,
должность, подпись представителя Объекта контроля)

Дополнения и замечания представителя Объекта контроля к акту проведения внеплановой проверки

(существо дополнений и замечаний, ФИО, должность, подпись представителя Объекта контроля)

К акту проведения внеплановой проверки прилагаются:

(объяснения должностного лица Отдела, представителя Объекта контроля и другие документы или их копии, связанные с результатами внеплановой проверки)

От должностного лица,
проводившего проверку

(должность, ФИО)

(подпись)

От Объекта контроля

(должность, ФИО)

(подпись)

Приложение 5 к положению
об уполномоченном органе на
осуществление контроля в сфере
размещения заказа для
муниципальных нужд
городского округа – город Галич
Костромской области

ФОРМА ПРЕДПИСАНИЯ ОБ УСТРАНЕНИИ ВЫЯВЛЕННЫХ НАРУШЕНИЙ

_____ (должность, Ф.И.О. руководителя Объекта контроля)

ПРЕДПИСАНИЕ ОБ УСТРАНЕНИИ ВЫЯВЛЕННЫХ НАРУШЕНИЙ

«___» _____ 20__ г.

В соответствии со статьей 17 Федерального закона от 21.07.2005 №94-ФЗ «О размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для государственных и муниципальных нужд», постановлением администрации городского округа - город Галич Костромской области от _____ 20__ г. № _____ «Об уполномоченном органе на осуществление контроля в сфере размещения заказа для муниципальных нужд городского округа – город Галич Костромской области» финансовым отделом администрации городского округа с _____ 20__ г. по _____ 20__ г. и на основании плана проведения проверок муниципальных заказчиков городского округа по размещению заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для муниципальных нужд от «___» _____ 20__ г. финансовым отделом администрации городского округа с _____ 20__ г. по _____ 20__ г. проведена проверка соблюдения при размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для муниципальных нужд _____ (наименование Объекта контроля) законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов о размещении заказов, прав и законных интересов участников размещения заказа.

Проверяемый период работы Объекта контроля _____

В результате проведения проверки

_____ (сведения о результатах плановой проверки, в т.ч. о выявленных нарушениях, об их характере; ссылки на подпункты, пункты, части, статьи нормативных правовых актов, реквизиты и наименование нормативных правовых актов, положения которых нарушены)

Выявленные нарушения отражены в акте проведения плановой/внеплановой проверки от _____ 20__ г..

На основании изложенного _____ (наименование Объекта контроля) предписывается

(указание на конкретные действия, которые должен совершить Объект контроля, которому выдано предписание, для устранения нарушения)

Настоящее предписание об устранение выявленных нарушений подлежит исполнению в срок до _____ 20__ г.

Информацию об устранении выявленных нарушений представить в финансовый отдел администрации городского округа - город Галич Костромской области до _____ 20__ г.

Начальник финансового отдела администрации городского округа _____ (подпись) _____ (Ф.И.О.)

Предписание об устранении выявленных нарушений вручено