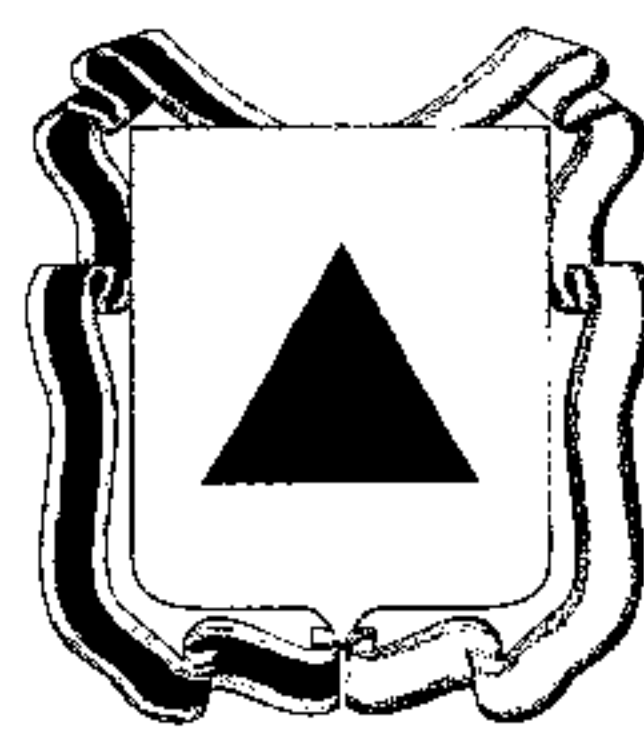




АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА МАГНИТОГОРСКА ЧЕЛЯБИНСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

04.08.2021

№ 8206 - II

Об утверждении Порядка проведения
внеплановых проверок при осуществлении
контроля в сфере закупок товаров, работ, услуг
в отношении заказчиков, контрактных служб,
контрактных управляющих, комиссий
по осуществлению закупок товаров, работ, услуг
и их членов, уполномоченных органов,
уполномоченных учреждений

На основании статьи 99 Федерального закона «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд», постановления Правительства Российской Федерации от 01.10.2020 № 1576 «Об утверждении Правил осуществления контроля в сфере закупок товаров, работ, услуг в отношении заказчиков, контрактных служб, контрактных управляющих, комиссий по осуществлению закупок товаров, работ, услуг и их членов, уполномоченных органов, уполномоченных учреждений, специализированных организаций, оператора электронных площадок и о внесении изменений в Правила ведения реестра жалоб, плановых и внеплановых проверок, принятых по ним решений и выданных предписаний, представлений», в целях повышения эффективности проведения внеплановых проверок, руководствуясь Уставом города Магнитогорска,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить Порядок проведения внеплановых проверок при осуществлении контроля в сфере закупок товаров, работ, услуг в отношении заказчиков, контрактных служб, контрактных управляющих, комиссий по осуществлению закупок товаров, работ, услуг и их членов, уполномоченных органов, уполномоченных учреждений (приложение).

2. Настоящее постановление вступает в силу после его официального опубликования.

3. Службе внешних связей и молодежной политики администрации города (Рязанова О.М.) опубликовать настоящее постановление в средствах массовой информации.

4. Контроль исполнения настоящего постановления оставляю за собой.

Глава города

С.Н. Бердников

**Порядок проведения внеплановых проверок при
осуществлении контроля в сфере закупок товаров, работ, услуг в
отношении заказчиков, контрактных служб, контрактных
управляющих, комиссий по осуществлению закупок товаров, работ,
услуг и их членов, уполномоченных органов, уполномоченных
учреждений**

1. Общие положения

1. Настоящий Порядок проведения внеплановых проверок при осуществлении контроля в сфере закупок товаров, работ, услуг в отношении заказчиков, контрактных служб, контрактных управляющих, комиссий по осуществлению закупок товаров, работ, услуг и их членов, уполномоченных органов, уполномоченных учреждений, специализированных организаций (далее именуется — Порядок) разработан в соответствии со статьей 99 Федерального закона от 05.04.2013 г. № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» (далее именуется — Закон о контрактной системе), постановлением Правительства Российской Федерации от 01.10.2020 г. № 1576 «Об утверждении Правил осуществления контроля в сфере закупок товаров, работ, услуг в отношении заказчиков, контрактных служб, контрактных управляющих, комиссий по осуществлению закупок товаров, работ, услуг и их членов, уполномоченных органов, уполномоченных учреждений, специализированных организаций, операторов электронных площадок, операторов специализированных электронных площадок и о внесении изменений в Правила ведения реестра жалоб, плановых и внеплановых проверок, принятых по ним решений и выданных предписаний, представлений» и устанавливает порядок проведения отделом контрольно-ревизионной работы города Магнитогорска (далее именуется — Орган контроля) внеплановых проверок при осуществлении контроля в сфере закупок за соблюдением Закона о контрактной системе (далее именуется — деятельность по контролю).

2. Настоящий Порядок не распространяется:

- на контроль в сфере закупок государственного оборонного заказа;
- закупки на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг, сведения о которых составляют государственную тайну;
- на контроль, осуществляемый органами внутреннего государственного финансового контроля, предусмотренный частью 8 статьи 99 Закона о контрактной системе;

- на закупки, размещаемые в соответствии с положениями Федерального

закона от 18.07.2011 г. № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц».

3. Принципы контрольной деятельности.

Деятельность по контролю основывается на принципах законности, объективности, эффективности, независимости, профессиональной компетентности, достоверности результатов и гласности.

4. Субъект контроля - заказчик, контрактная служба, контрактный управляющий, комиссия по осуществлению закупок и ее члены, уполномоченный орган, уполномоченное учреждение.

5. Предмет внеплановой проверки.

Предметом внеплановой проверки является соблюдение законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов о контрактной системе в сфере закупок в рамках полномочий Органа контроля.

6. Должностные лица, осуществляющие деятельность по контролю.

Должностными лицами Органа контроля, осуществляющими деятельность по контролю, являются:

1) начальник Органа контроля;

2) иные государственные гражданские служащие Органа контроля, уполномоченные на участие в проведении контрольных мероприятий в соответствии с приказом начальника Органа контроля о назначении внеплановой проверки.

7. Комиссия (инспекция) по проведению внеплановой проверки.

Для проведения внеплановой проверки Орган контроля создает комиссию (инспекцию) по проведению внеплановой проверки, которая действует от имени Органа контроля.

Состав комиссии (инспекции) по проведению внеплановой проверки, изменение состава такой комиссии (инспекции) утверждается приказом начальника Органа контроля.

Комиссию (инспекцию) по проведению внеплановой проверки возглавляет руководитель такой комиссии (инспекции).

Для проведения внеплановых проверок могут быть созданы постоянно действующие комиссии (инспекции) по проведению внеплановых проверок.

Проведение внеплановых проверок может быть возложено на одну комиссию (инспекцию) по проведению внеплановых проверок.

При проведении заседания комиссии (инспекции) по проведению внеплановой проверки такое заседание считается правомочным, если на нем присутствуют более половины ее членов.

8. Права и обязанности должностных лиц Органа контроля, осуществляющих деятельность по контролю.

8.1. Права должностных лиц Органа контроля, осуществляющих деятельность по контролю:

1) запрашивать и получать на основании мотивированного запроса в письменной форме документы и информацию, необходимые для проведения внеплановой проверки, вне зависимости от размещения документов и информации субъектами контроля в единой информационной системе.

В случае, если в ходе проведения внеплановой проверки установлено, что информация и документы, размещенные в единой информационной системе, не соответствуют информации и документам, составленным в ходе определения поставщика (подрядчика, исполнителя) или аккредитации участника закупки на электронной площадке, специализированной электронной площадке, то приоритет имеют информация и документы, размещенные в единой информационной системе;

2) беспрепятственного доступа в помещения и на территории, которые занимают Субъекты контроля, для получения документов и информации о закупках, необходимых Органу контроля, по предъявлении служебных удостоверений и приказа начальника Органа контроля о проведении внеплановой проверки;

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

4) составлять протоколы об административных правонарушениях, связанных с нарушениями законодательства о контрактной системе, рассматривать дела о таких административных правонарушениях и принимать меры по их предотвращению в соответствии с законодательством об административных правонарушениях;

5) выдавать предписания;

6) на беспрепятственное осуществление осмотра относящихся к предмету проверки территорий, зданий и помещений, занимаемых Субъектами контроля, предметов, документов и информации (сведений), содержащихся на любых ее носителях (в необходимых случаях при осуществлении осмотра производятся фото- и киносъемка, видеозапись, копирование документов);

7) получать необходимые для проведения проверки объяснения в письменной форме, в форме электронного документа и (или) устной форме по предмету проверки;

8) привлекать экспертные, научные, специализированные: аудиторские и иные организации, экспертов, ученых, специалистов в отдельных областях, указанные в пункте 10 настоящего Порядка.

8.2. Обязанности должностных лиц Органа контроля, осуществляющих деятельность по контролю:

1) не разглашать сведения, составляющие государственную тайну, и иную информацию, доступ к которой ограничен в соответствии с федеральными законами, за исключением случаев, предусмотренных федеральными законами;

2) передавать в правоохранительные органы информацию о факте совершения действий (бездействия), содержащих признаки состава преступления и (или) документы, подтверждающие такой факт, в течение 3 рабочих дней со дня выявления такого факта;

3) соблюдать требования нормативных правовых актов в установленной сфере деятельности Органа контроля;

4) проводить внеплановую проверку в соответствии с приказом начальника Органа контроля;

5) знакомить руководителя или уполномоченное должностное лицо Субъекта контроля с копией приказа начальника Органа контроля о назначении контрольного мероприятия, о приостановлении, возобновлении, продлении срока проведения внеплановой проверки, об изменении состава комиссии (инспекции), а также с результатами внеплановой проверки;

6) при выявлении обстоятельств и фактов, свидетельствующих о признаках нарушений, относящихся к компетенции другого государственного (муниципального) органа (должностного лица), направлять информацию о таких обстоятельствах и фактах в соответствующий орган (должностному лицу) в течение 10 рабочих дней с даты выявления таких обстоятельств и фактов;

7) своевременно и в полной мере исполнять предоставленные в соответствии с законодательством Российской Федерации полномочия по предупреждению, выявлению и пресечению нарушений в установленной сфере деятельности.

9. Права и обязанности субъектов контроля.

9.1. Права субъектов контроля:

1) получать полную, актуальную и достоверную информацию о порядке проведения внеплановой проверки;

2) обращаться в суд, арбитражный суд с исками, в том числе с исками о восстановлении нарушенных прав;

3) направлять в Орган контроля письменные возражения по выявленным нарушениям законодательства о контрактной системе.

9.2. Обязанности субъектов контроля:

1) представлять в Орган контроля, должностным лицам Органа контроля, уполномоченным на осуществление контроля, документацию о закупке, заявки на участие в определении поставщика (подрядчика, исполнителя), протоколы, предусмотренные Законом о контрактной системе, аудио-, видеозаписи и иную информацию и документы составленные в ходе определения поставщика (подрядчика, исполнителя) или аккредитации участника закупки электронной площадке, специализированной электронной площадке;

2) представлять по требованию Органа контроля необходимые ему документы, объяснения в письменной форме, информацию о закупках, а также объяснения в устной форме;

3) исполнять в установленные сроки предписания;

4) обеспечить беспрепятственный доступ должностным лицам Органа контроля по предъявлении ими служебных удостоверений и приказа начальника Органа контроля о проведении внеплановой проверки в помещения и на территории, которые занимают Субъекты контроля, для получения документов и информации о закупках, необходимых Органу контроля;

5) обеспечить явку представителей Субъекта контроля по требованию Органа контроля в случае необходимости участия такого представителя во внеплановой проверке.

10. В случаях, требующих применения научных, технических или иных специальных знаний, для участия в контрольном мероприятии, в том числе для получения мнения, проведения экспертиз, исследований, необходимых при проведении контрольного мероприятия, могут привлекаться экспертные, научные, специализированные, аудиторские и иные организации, эксперты, ученые, специалисты в отдельных областях, в том числе на договорной основе, для получения мнения, проведения экспертиз, исследований.

11. Ответственность должностных лиц.

Должностные лица Органа контроля при проведении внеплановых проверок несут ответственность, предусмотренную законодательством Российской Федерации, в том числе за достоверность и объективность результатов проводимых ими контрольных мероприятий, разглашение государственной и иной охраняемой законом тайны.

12. Хранение документов.

Все документы, составляемые должностными лицами Органа контроля в рамках контрольного мероприятия, приобщаются к материалам контрольного мероприятия, учитываются и хранятся, в том числе с применением автоматизированных информационных систем.

Материалы по итогам проведения внеплановых проверок хранятся Органом контроля не менее чем 3 года.

13. Способы направления документов и информации.

Уведомление о проведении внеплановых проверок и направление документов, составленных по результатам таких проверок, осуществляется посредством почтовой или факсимильной связи либо электронной почты, либо вручается представителю Субъекта контроля с отметкой о вручении.

В случае направления соответствующей информации посредством электронной почты она направляется Субъекту контроля по адресу электронной почты, указанному в реестре участников бюджетного процесса, а также юридических лиц, не являющихся участниками бюджетного процесса, который ведется в государственной интегрированной информационной системе управления общественными финансами «Электронный бюджет», или в единой информационной системе, или на официальном сайте государственного органа или органа местного самоуправления в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», или по иному адресу электронной почты Субъекта контроля.

Оператору электронной площадки уведомление о проведении внеплановых проверок направляется (при необходимости) по адресу электронной почты, указанному на сайте электронной площадки в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», заявителю - по адресу электронной почты, содержащемуся в информации о признаках нарушения законодательства Российской Федерации о контрактной системе.

14. Основания для проведения внеплановой проверки.

Основанием для проведения внеплановой проверки является:

1) получение обращения участника закупки с жалобой на действия (бездействие) Субъекта контроля. Рассмотрение такой жалобы осуществляется в порядке, установленном главой 6 Закона о контрактной системе.

Обращение с жалобой на действия (бездействие) Субъекта контроля и информация, указывающая на наличие признаков нарушения законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов о контрактной системе в сфере закупок положениями документации о закупке, извещения о запросе котировок, поступившие от физического лица, которое не соответствует требованиям пункта 1 части 1 статьи 31 Закона о контрактной системе в отношении объекта этой закупки и права и законные интересы которого не нарушены такими действиями (бездействием), положениями этих документации, извещения, рассматриваются Органом контроля в соответствии с Федеральным законом от 02.05.2006 г. № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации».

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

2) получение информации о признаках нарушения законодательства Российской Федерации о контрактной системе, в том числе:

а) получение заявления, сообщения в письменной форме или в форме электронного документа физического лица, юридического лица либо осуществляющих общественный контроль общественного объединения или объединения юридических лиц, в которых указывается на наличие признаков нарушения законодательства Российской Федерации о контрактной системе;

б) обнаружение Органом контроля признаков нарушения законодательства Российской Федерации о контрактной системе, в том числе в случае поступления информации, содержащейся в жалобе участника закупки, жалоба которого в соответствии с частью 15 статьи 105 Закона о контрактной системе отозвана таким участником закупок либо в соответствии с частью 11 статьи 105 Закона о контрактной системе возвращена такому участнику закупок, а также в случае рассмотрения обращения о согласовании заключения контракта с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем);

в) получение сообщения из средств массовой информации, в котором указывается на наличие признаков нарушения законодательства Российской Федерации о контрактной системе;

3) истечение срока исполнения, ранее выданного в соответствии с пунктом 2 части 22 статьи 99 Закона о контрактной системе предписания;

4) получение обращения о согласовании заключения контракта с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем).

15. Поступление информации о признаках нарушения законодательства Российской Федерации.

Датой поступления информации о признаках нарушения законодательства Российской Федерации о контрактной системе является дата ее регистрации в Органе контроля.

15.1. В случае поступления в Орган контроля информации о признаках нарушения законодательства Российской Федерации о контрактной системе, подлежащей рассмотрению в федеральном органе исполнительной власти, уполномоченном на осуществление контроля в сфере закупок, такая информация передается Органом контроля соответственно в федеральный орган исполнительной власти, уполномоченный на осуществление контроля в сфере закупок в течение 3 рабочих дней со дня ее поступления в форме электронного документа с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия в случае подключения к этой системе указанных органов власти, либо по адресу электронной почты, либо факсимильной связью. Оригинал документа, содержащий информацию о признаках нарушения законодательства Российской Федерации о контрактной системе, а также все имеющиеся приложения к нему направляются почтовой связью.

Орган контроля при направлении информации о признаках нарушения законодательства Российской Федерации о контрактной системе по подведомственности обязан в течение 3 рабочих дней со дня ее поступления направить заявителю (при его наличии) уведомление с указанием причины такой передачи одним из способов, указанных в пункте 13 настоящего Порядка.

Орган контроля в течение одного рабочего дня со дня передачи информации по подведомственности размещает информацию об этом в Реестре, предусмотренном пунктом 16 настоящего Порядка.

В случае если информация о признаках нарушения законодательства Российской Федерации о контрактной системе направлена в Орган контроля для проведения внеплановой проверки по подведомственности, днем поступления указанной информации считается день ее поступления в Орган контроля.

16. Информация и документы, связанные с осуществлением контрольных мероприятий, в соответствии с частью 21 статьи 99 Закона о контрактной системе и постановлением Правительства Российской Федерации от 27.10.2015 г. № 1148 «О порядке ведения реестра жалоб, плановых и

внеплановых проверок, принятых по ним решений и выданных предписаний» (далее – Правила), размещаются на официальном сайте единой информационной системы в реестре жалоб, плановых и внеплановых проверок, принятых по ним решений и выданных предписаний (далее именуется — Реестр).

Порядок ведения Реестра, а также перечень включаемых в него документов и информации и сроки их размещения установлены Правилами ведения реестра.

17. Орган контроля при проведении внеплановой проверки рассматривает обращение заявителя в порядке и сроки, предусмотренные Федеральным законом от 02.05 2006 г. № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»,

18. К процедурам осуществления внеплановой проверки относятся: назначение внеплановой проверки, проведение внеплановой проверки и реализация результатов проведения внеплановой проверки.

2. Назначение внеплановой проверки.

19. Перед внеплановой проверкой должностное лицо (должностные лица) Органа контроля подготавливает следующие документы:

1) приказ о проведении внеплановой проверки, утверждаемый начальником Органом контроля;

2) уведомление о проведении внеплановой проверки.

20. Приказ начальника Органа контроля о назначении внеплановой проверки должен содержать следующие сведения:

1) наименование Органа контроля;

2) состав комиссии (инспекции) по проведению внеплановой проверки с указанием фамилии, имени, отчества (при наличии) и должности каждого члена комиссии (инспекции);

3) форма проведения внеплановой проверки;

4) предмет проведения внеплановой проверки;

5) цель и основания проведения внеплановой проверки;

6) дата начала и дата окончания проведения внеплановой проверки;

7) перечень основных вопросов, подлежащих изучению в ходе проведения внеплановой проверки;

8) срок, в течение которого составляется акт по результатам проведения внеплановой проверки;

9) информация о Субъекте контроля (наименование, место нахождения, место фактического осуществления деятельности).

21. Уведомление о проведении внеплановой проверки должно содержать

следующие сведения:

1) предмет проведения внеплановой проверки;

2) цель и основания проведения внеплановой проверки;

3) дата начала и дата окончания проведения внеплановой проверки;

- 4) форма внеплановой проверки;
- 5) перечень основных вопросов, подлежащих изучению в ходе проведения внеплановой проверки;
- 6) документы и информация, необходимые для проведения внеплановой проверки, с указанием срока их представления Субъектами контроля;
- 7) информация о необходимости обеспечения условий для работы комиссии (инспекции) по проведению внеплановой проверки, в том числе предоставления помещения для работы, оргтехники, средств связи (за исключением мобильной связи) и иных необходимых средств и оборудования для проведения внеплановой проверки (в случае проведения выездной внеплановой проверки);
- 8) предупреждение об административной ответственности за непредставление или несвоевременное представление запрашиваемых документов и информации;
- 9) иные сведения (при необходимости).

22. Орган контроля в течение 2 рабочих дней со дня принятия приказа (распоряжения) о проведении внеплановой проверки размещает в порядке, утверждённом Правительством Российской Федерации в соответствии с частью 21 статьи 99 Закона о контрактной системе, в Реестре информацию о проведении внеплановой проверки.

Уведомление о проведении внеплановой проверки, заверенная копия приказа о проведении внеплановой проверки направляется одним из способов, указанных в пункте 13 настоящего Порядка, не позднее чем за 5 рабочих дней до дня начала проведения такой проверки.

3. Проведение внеплановой проверки.

23. Форма внеплановой проверки.

Внеплановая проверка проводится в форме:

- документарной проверки;
- выездной проверки.

23.1. В случае если при проведении внеплановой проверки в форме документарной проверки комиссией (инспекцией) по проведению внеплановой проверки установлено, что принять решение по результатам проведения внеплановой проверки невозможно в связи с неразмещением в единой информационной системе информации и документов, подлежащих размещению в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации о контрактной системе, и отсутствием ответа на запрос информации Органа контроля, а также в иных случаях, определенных начальником Органа контроля, начальником Органа контроля принимается решение о проведении внеплановой выездной проверки.

23.2. Внеплановая проверка может проводиться Органом контроля на заседании комиссии (инспекции) по проведению внеплановой проверки либо без проведения заседания такой комиссии (инспекции).

24. Срок проведения внеплановой проверки.

Срок проведения внеплановой проверки составляет не более 10 рабочих дней.

25. Продление срока проведения внеплановой проверки.

25.1. В случае необходимости получения дополнительной информации и документов, необходимых для проведения внеплановой проверки, срок проведения внеплановой проверки может быть продлен на основании приказа начальника Органа контроля не более чем на 10 рабочих дней.

Срок проведения внеплановой проверки может быть продлен не более одного раза и общий срок проведения проверки не может составлять более 20 рабочих дней.

25.2. Орган контроля в течение 2 рабочих дней со дня принятия решения о продлении срока проведения внеплановой проверки размещает в порядке, утвержденном Правительством Российской Федерации в соответствии с частью 21 статьи 99 Закона о контрактной системе, в Реестре информацию о продлении срока проведения внеплановой проверки.

Уведомление о продлении срока проведения внеплановой проверки Субъекта контроля и лица, направившего информацию о признаках нарушения законодательства Российской Федерации о контрактной системе, до 1 июля 2021 года направляется указанным лицам в течение 2 рабочих дней со дня принятия решения о продлении срока проведения внеплановой проверки в порядке, предусмотренном пунктом 13 настоящего Порядка, после июля 2021 года направление указанного уведомления не требуется.

26. Документарная внеплановая проверка.

Документарная внеплановая проверка проводится по месту нахождения Органа контроля на основании документов и информации, представленных Субъектом контроля, а также документов и информации, полученных в результате анализа данных единой информационной системы.

27. Проведение внеплановой проверки на заседании комиссии (инспекции) по проведению внеплановой проверки.

27.1 При проведении внеплановой проверки на заседании комиссии (инспекции) по проведению внеплановой проверки заявитель (при его наличии), субъекты контроля и иные приглашенные Органом контроля (при наличии), вправе лично присутствовать при проведении внеплановой проверки, а также направить своих представителей.

Подтверждение полномочий физических лиц, а также индивидуальных предпринимателей не требуется.

Полномочия руководителей юридических лиц подтверждаются решением (копией решения) о назначении или об избрании лица на должность, в соответствии с которым такое лицо обладает правом действовать от имени юридического лица без доверенности. Представление указанных документов в Орган контроля при проведении внеплановых проверок не требуется в случае размещения на официальном сайте федерального органа исполнительной власти, осуществляющего функции по контролю и надзору за

соблюдением законодательства о налогах и сборах, выписки из единого государственного реестра юридических лиц, содержащей информацию о лице, имеющем право без доверенности действовать от имени юридического лица.

Полномочия представителей должны быть подтверждены доверенностью или иным подтверждающим их полномочия документом. На заседание комиссии (инспекции) по проведению внеплановой проверки допускаются лица при предъявлении документа, удостоверяющего личность.

27.2. На заседании комиссии (инспекции) по проведению внеплановой проверки ведется аудиозапись, которая должна храниться не менее 3 лет. Любое лицо, присутствующее на заседании комиссии (инспекции), вправе осуществлять аудиозапись заседания, предварительно уведомив об этом комиссию (инспекцию).

27.3 Органом контроля на заседание комиссии (инспекции) по проведению внеплановой проверки могут быть приглашены эксперты, представители органов власти, свидетели (лица, которым могут быть известны обстоятельства, относящиеся к проведению внеплановой проверки).

27.4 Руководитель комиссии (инспекции) по проведению внеплановой проверки либо в отсутствие руководителя член комиссии (инспекции), исполняющий его обязанности:

а) открывает заседание комиссии (инспекции) по проведению внеплановой проверки;

б) разъясняет лицам, участвующим в заседании комиссии (инспекции) по проведению внеплановой проверки, их права, определяет последовательность совершения действий при внеплановой проверке;

в) уведомляет о том, что ведется аудиозапись заседания комиссии (инспекции) по проведению внеплановой проверки;

г) руководит заседанием комиссии (инспекции) по проведению внеплановой проверки, обеспечивает условия для всестороннего и полного исследования материалов, обеспечивает рассмотрение заявлений и ходатайств лиц, участвующих в заседании комиссии (инспекции);

д) принимает меры по обеспечению на заседании комиссии (инспекции) по проведению внеплановой проверки надлежащего порядка;

е) оглашает результаты проведения внеплановой проверки (резолютивную часть решения по результатам проведения внеплановой проверки и предписания (в случае его наличия)).

27.5. Перерыв в заседании комиссии.

По ходатайству лиц, участвующих в проведении внеплановой проверки, либо по инициативе комиссии (инспекции) по проведению внеплановой проверки, в том числе для выяснения обстоятельств, имеющих значение для принятия решения по результатам проведения внеплановой проверки, в заседании комиссии (инспекции) может быть объявлен перерыв, а также указаны место, дата и время проведения внеплановой проверки после перерыва. При этом общий срок проведения внеплановой проверки не должен превышать 20 рабочих дней.

После окончания перерыва заседание комиссии (инспекции) по проведению внеплановой проверки продолжается с момента, на котором заседание было прервано. В случае если после окончания перерыва изменился состав комиссии (инспекции), проведение внеплановой проверки начинается заново.

28. Выездная внеплановая проверка.

Выездная внеплановая проверка проводится в соответствии с приказом (распоряжением) начальника Органа контроля или уполномоченного им заместителя по месту нахождения Субъекта контроля.

В ходе выездной внеплановой проверки проводятся контрольные действия по документальному и фактическому изучению деятельности Субъекта контроля.

Контрольные действия по документальному изучению проводятся путем анализа документов, размещенных в Единой информационной системе, и иных документов Субъекта контроля с учетом устных и письменных объяснений должностных, материально ответственных лиц Субъекта контроля и осуществления других действий по контролю.

Контрольные действия проводятся путем осмотра, инвентаризации, наблюдения, пересчета, экспертизы, контрольных замеров и осуществления иных действий по контролю.

28.1. В случае если при проведении выездной внеплановой проверки Субъектами контроля не выполняются требования о предоставлении документов и информации, не предоставляется доступ в помещения и на территории, которые занимают такие субъекты контроля, для получения информации и документов о закупках, комиссией (инспекцией) по проведению внеплановой проверки составляется акт о воспрепятствовании, в котором фиксируются указанные события.

В случае если указанные субъекты контроля отказываются подписать такой акт, в нем делается соответствующая запись об этом.

Акт составляется в срок, не превышающий 2 рабочих дней со дня воспрепятствования доступа в помещения и на территории, которые занимают указанные субъекты контроля, для получения документов и информации о закупках, необходимых Органу контроля.

Соответствующий акт передается начальнику Органа контроля в срок, не превышающий одного рабочего дня со дня его составления комиссией (инспекцией) по проведению внеплановой проверки.

На основании указанного акта начальник Органа контроля в течение одного рабочего дня со дня представления ему этого акта обращается в правоохранительные органы для обеспечения комиссии (инспекции) по проведению внеплановой проверки доступа в помещения и на территории, которые занимают указанные субъекты контроля, для получения соответствующих информации и документов.

В таком случае срок проведения внеплановой проверки не приостанавливается и комиссия (инспекция) по проведению внеплановой

проверки принимает решение о наличии нарушений законодательства Российской Федерации о контрактной системе либо о неподтверждении таких нарушений в действиях (бездействии) субъектов контроля на основе информации и документов, находящихся в распоряжении комиссии (инспекции) по проведению внеплановой проверки, которые в том числе размещены в единой информационной системе.

4. Оформление результатов внеплановой проверки

29. Решение по результатам проведения внеплановой проверки на заседании комиссии (инспекции).

По результатам проведения внеплановой проверки на заседании комиссии (инспекции) принимается решение о наличии нарушений законодательства Российской Федерации о контрактной системе либо о неподтверждении таких нарушений в действиях (бездействии) Субъектов контроля.

Решение по результатам проведения внеплановой проверки принимается простым большинством голосов членов комиссии (инспекции) по проведению внеплановой проверки. В случае если член комиссии (инспекции) не согласен с решением, он излагает письменно особое мнение, которое хранится в материалах проведения внеплановой проверки и не подлежит направлению с решением заявителю и субъектам контроля. Решение подписывается принявшими его членами комиссии (инспекции).

29.1. Решение по результатам проведения внеплановой проверки на заседании комиссии (инспекции) должно состоять из вводной, описательной, мотивировочной и резолютивной частей.

Вводная часть решения должна содержать:

- наименование Органа контроля;
- состав комиссии (инспекции) по проведению внеплановой проверки;
- номер решения, дату и место принятия решения;
- наименование заявителя (при наличии), Субъекта контроля, иных приглашенных лиц, фамилии, имени, отчества (при наличии) представителей заявителя, субъектов контроля;
- указание на закупку.

Описательная часть решения должна содержать краткое изложение поступившей информации о признаках нарушения законодательства Российской Федерации о контрактной системе и возражений, объяснений, пояснений, заявлений, материалов и ходатайств лиц, участвующих в заседании комиссии (инспекции) по проведению внеплановой проверки.

В мотивировочной части решения должны быть указаны:

- обстоятельства, установленные при проведении внеплановой проверки на заседании комиссии (инспекции), на которых основываются выводы комиссии (инспекции) по проведению внеплановой проверки;

- нормы законодательства Российской Федерации, в соответствии с которыми комиссией (инспекцией) принято решение по результатам проведения внеплановой проверки;

- информация о выявленных нарушениях законодательства Российской Федерации о контрактной системе, а также о наличии признаков состава административного правонарушения и (или) признаков состава преступления. и о нарушениях иных нормативных правовых актов;

- иные сведения.

Резолютивная часть решения должна содержать:

- выводы комиссии (инспекции) о наличии в действиях (бездействии) Субъекта контроля нарушения законодательства Российской Федерации о контрактной системе со ссылками на конкретные нормы, нарушение которых было установлено в результате проведения внеплановой проверки, либо о неподтверждении нарушений законодательства о контрактной системе;

- выводы комиссии (инспекции) о необходимости передачи материалов дела для рассмотрения вопроса о возбуждении дела об административном правонарушении;

- сведения о выдаче предписания или совершении иных действий;

29.2. Полный текст решения по результатам проведения внеплановой проверки на заседании комиссии (инспекции) изготавливается в срок, не превышающий 3 рабочих дней со дня его принятия,

Срок изготовления решения не включается в срок проведения внеплановой проверки.

После изготовления и подписания полного текста решения по результатам проведения внеплановой проверки на заседании комиссии (инспекции), но не позднее 3 рабочих дней, текст решения размещается Органом контроля в порядке, утвержденном Правительством Российской Федерации в соответствии с частью 21 статьи 99 Закона о контрактной системе, в Реестре.

Копия решения по результатам проведения внеплановой проверки на заседании комиссии (инспекции) в указанные сроки направляется Субъекту контроля, заявителю одним из способов, указанных в пункте 13 настоящего Порядка.

30. Акт о результатах проведения внеплановой проверки.

Результаты внеплановой документарной и внеплановой выездной проверки оформляются актом о результатах проведения внеплановой проверки в сроки, установленные приказом (распоряжением) о проведении внеплановой проверки, но не позднее 10 рабочих дней со дня окончания внеплановой проверки.

30.1. Акт о результатах проведения внеплановой проверки состоит из вводной, мотивировочной и резолютивной частей.

Вводная часть акта должна содержать следующие сведения:

- наименование Органа контроля;

- номер, дата и место составления акта о результатах проведения внеплановой проверки;
- дата и номер приказа (распоряжения) о проведении внеплановой проверки;
- дата начала и дата окончания проведения внеплановой проверки;
- основания и цели проведения внеплановой проверки;
- предмет проведения внеплановой проверки;
- перечень основных вопросов, подлежащих изучению в ходе проведения внеплановой проверки;
- форма внеплановой проверки;
- состав комиссии (инспекции) по проведению внеплановой проверки с указанием фамилии, имени, отчества (при наличии) и должности каждого члена комиссии (инспекции);
- наименование, ИНН, место нахождения, место фактического осуществления деятельности Субъекта контроля, информация о руководителе Субъекта контроля (ФИО, приказ о назначении на должность), сведения о наличии правового акта, на основании которого действует Субъект контроля.

В мотивировочной части акта должны быть указаны следующие сведения:

- обстоятельства, установленные при проведении внеплановой проверки;
- информация о наличии нарушений законодательства Российской Федерации о контрактной системе либо о неподтверждении таких нарушений в действии (бездействии) субъектов контроля со ссылками на конкретные нормы, нарушение которых было установлено в результате проведения внеплановой проверки, а также о наличии признаков состава административного правонарушения и (или) преступления и нарушениях иных нормативных правовых актов;
- иные сведения.

Резолютивная часть акта должна содержать следующие сведения:

- выводы комиссии (инспекции) по проведению внеплановой проверки;
- сведения о выдаче предписания (в случае его наличия);
- выводы комиссии (инспекции) по проведению внеплановой проверки о необходимости передачи материалов дела для рассмотрения вопроса о возбуждении дела об административном правонарушении;
- другие меры по устранению нарушений законодательства о контрактной системе.

30.2. Копия акта о результатах проведения внеплановой проверки не позднее 3 рабочих дней со дня его подписания размещается в порядке, утвержденном Правительством Российской Федерации в соответствии с частью 21 статьи 99 Закона о контрактной системе, в Реестре и

сопроводительным письмом за подписью начальника Органа контроля направляется Субъекту контроля одним из способов, указанных в пункте 13 настоящего Порядка.

К акту, оформленному по результатам выездной или документарной внеплановой проверки, прилагаются результаты экспертиз, фото-, видео- и аудиоматериалы, а также иные материалы, полученные в ходе проведения контрольных мероприятий.

31. Предписание.

В случае если при проведении внеплановой проверки на заседании комиссии (инспекции) выявлены нарушения законодательства Российской Федерации о контрактной системе, комиссия (инспекция) выдает предписание на основании принятого комиссией (инспекцией) решения по результатам проведения внеплановой проверки.

Предписание подлежит исполнению в срок, установленный таким предписанием.

Не допускается выдача предписаний о недопущении нарушений законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов о контрактной системе в сфере закупок в будущем.

Отмена предписаний осуществляется в судебном порядке.

31.1. Комиссия (инспекция) по проведению внеплановой проверки не выдает предписание в случае:

а) выявления нарушений законодательства Российской Федерации о контрактной системе, которые не повлияли или не могли повлиять на результаты определения поставщика (подрядчика, исполнителя);

б) выявления нарушений законодательства Российской Федерации о контрактной системе, которые были допущены субъектами контроля при определении ими поставщика (подрядчика, исполнителя), если контракт заключен.

31.2. В предписании должны быть указаны:

а) дата и место выдачи предписания;

б) состав комиссии (инспекции) по проведению внеплановой проверки;

в) сведения о решении по результатам проведения внеплановой проверки, на основании которого выдается предписание;

г) наименования, адреса субъектов контроля, которым выдается предписание;

д) действия, которые необходимо осуществить субъектам контроля в целях устранения нарушений законодательства Российской Федерации о контрактной системе;

е) сроки, в течение которых должно быть исполнено предписание;

ж) сроки, в течение которых в Орган контроля должны поступить копии документов и сведения об исполнении предписания.

31.3. Предписание изготавливается одновременно с решением по результатам проведения внеплановой проверки на заседании комиссии

(инспекции) и подписывается выдавшими его членами комиссии (инспекции) по проведению внеплановой проверки либо начальником Органа контроля.

Полный текст предписания изготавливается в срок, не превышающий 3 рабочих дней со дня принятия решения по результатам проведения внеплановой проверки. Срок изготовления предписания не включается в срок проведения внеплановой проверки.

После изготовления и подписания полного текста предписания, но не позднее 3 рабочих дней, текст предписания размещается Органом контроля в порядке, утвержденном Правительством Российской Федерации в соответствии с частью 21 статьи 99 Закона о контрактной системе, в Реестре.

Копия предписания одновременно с копией решения по результатам проведения внеплановой проверки на заседании комиссии (инспекции) направляется субъекту контроля, заявителю (при наличии) одним из способов, указанных в пункте 13 настоящего Порядка.

31.4. Руководитель комиссии (инспекции) обязан осуществлять контроль за выполнением Субъектом контроля предписания.

В случае неисполнения в установленный срок предписания к лицу, не исполнившему такое предписание, применяются меры ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Неисполнение предписания в установленный в таком предписании срок, в соответствии с частью 15 статьи 99 Закона о контрактной системе, является основанием для проведения внеплановой проверки.

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

Поступившее ходатайство о продлении срока исполнения предписания подлежит рассмотрению в течение 5 рабочих дней со дня его поступления в Орган контроля.

По результатам рассмотрения указанного ходатайства Орган контроля направляет в адрес Субъекта контроля мотивированное решение о продлении срока исполнения предписания с одновременным установлением нового срока исполнения предписания в случаях, когда неисполнение предписания вызвано причинами, не зависящими от лица, которому выдано предписание, либо об отказе в продлении срока исполнения предписания.

32. Определение об исправлении описок, опечаток или арифметических ошибок.

Комиссия (инспекция) по проведению внеплановой проверки, принявшая решение по результатам проведения внеплановой проверки на заседании комиссии (инспекции), оформившая акт о результатах проведения внеплановой проверки, выдавшая предписание, по обращению заявителя или по собственной инициативе вправе исправить допущенные в решении, акте, предписании описки, опечатки или арифметические ошибки путем вынесения

определения об исправлении описок, опечаток или арифметических ошибок (далее - определение) соответственно.

Определение направляется заявителю в течение 3 рабочих дней со дня его изготовления, но не позднее 10 рабочих дней со дня поступления обращения заявителя.

После изготовления и подписания полного текста определения, но не позднее 3 рабочих дней, текст определения размещается Органом контроля в порядке, утвержденном Правительством Российской Федерации в соответствии с частью 21 статьи 99 Закона о контрактной системе, в Реестре.

33. Письменные возражения на акт внеплановой проверки.

Субъект контроля вправе представить письменные возражения на акт, оформленный по результатам выездной или документарной внеплановой проверки, в срок не более 10 рабочих дней со дня получения такого акта.

При этом Субъект контроля вправе направить не более чем одно письменное возражение на акт.

Письменные возражения, поступившие позднее 10 рабочих дней со дня получения акта, не рассматриваются.

Письменные возражения Субъекта контроля приобщаются к материалам проверки.

Письменные возражения Субъекта контроля, влияющие на выводы, сделанные по результатам контрольного мероприятия, подлежат рассмотрению и оценке.

В случае подтверждения по результатам рассмотрения и оценки доводов, изложенных в письменных возражениях, подкрепленных документально, и влияющих на выводы контрольного мероприятия, выносятся определение об удовлетворении таких возражений частично или в полном объеме. Определение приобщается к акту проверки.

В остальных случаях ответ на письменные возражения не дается.

34. При выявлении в ходе проведения контрольных мероприятий признаков административных правонарушений комиссия (инспекция) направляет решение (акт) и материалы к нему в Орган контроля для решения вопроса в пределах предоставленных ему полномочий о возбуждении дел об административных правонарушениях в порядке, установленном законодательством Российской Федерации об административных правонарушениях

35. В случае выявления обстоятельств и фактов, свидетельствующих о признаках административных правонарушений, относящихся к компетенции другого государственного органа (должностного лица), такие материалы направляются для рассмотрения соответствующим органам (должностным лицам) в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ

проекта постановления администрации города

Об утверждении Порядка проведения внеплановых проверок при осуществлении контроля в сфере закупок товаров, работ, услуг в отношении заказчиков, контрактных служб, контрактных управляющих, комиссий по осуществлению закупок товаров, работ, услуг и их членов, уполномоченных органов, уполномоченных учреждений

Сроки и результаты согласования				
Должность	Инициалы, фамилия	Дата поступления на согласование	Дата согласования	Подпись и замечания (при наличии)
Главный специалист	Белякова С. А. (ОДП)	03.08.2021	03.08.2021	Согласовано
Начальник правового управления	Сербул А. В.	28.01.2021	02.08.2021	Согласовано с ЭП ПОДПИСАНО ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ Сертификат: 1A4839243B3F28D2ABA6235279A5E0A4013880F5 Владелец: Сербул Алексей Владимирович Действителен с 02.06.2020 по 02.09.2021 <i>КСД: ССЛ. Е. ЧС. 6-10</i>
Начальник управления по экономической безопасности и взаимодействию с правоохранительными органами	Галеев М. Ф.	22.01.2021	22.01.2021	Согласовано с ЭП ПОДПИСАНО ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ Сертификат: 705E03FBDD820542A09423D6EB00C39BB9DD7D7B Владелец: Галеев Мурат Фаатович Действителен с 12.05.2020 по 12.08.2021
Начальник отдела контрольно-ревизионной работы	Пятникова Е. П.	21.01.2021	21.01.2021	Согласовано с ЭП ПОДПИСАНО ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ Сертификат: 12EBC0A2E025115DC74522A67A06570DAC6BF575 Владелец: Пятникова Елена Петровна Действителен с 31.10.2019 по 31.01.2021

Исп. Пятникова Елена Петровна
8(3519)49 04 61