



**АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА СОЧИ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 05.05.2016

№ 1189

город Сочи

**О внесении изменений в некоторые муниципальные правовые акты
Администрации города Сочи**

В целях оптимизации исполнения Департаментом экономики и стратегического развития администрации города Сочи функций, возложенных постановлением администрации города Сочи от 3 марта 2014 года № 336 «Об определении отраслевого (функционального) органа администрации города Сочи, уполномоченного на осуществление контроля в сфере закупок», с учетом положений Федерального закона от 5 апреля 2013 года № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» **ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1. Внести в постановление администрации города Сочи от 26 июня 2014 года № 1188 «Об утверждении Порядка проведения плановых проверок в сфере закупок» изменения, изложив приложение к постановлению в новой редакции (прилагается).

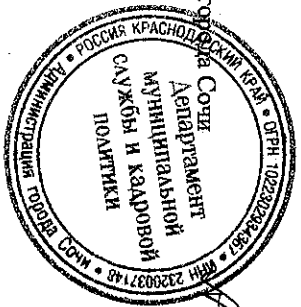
2. Внести в постановление администрации города Сочи от 30 июня 2014 года № 1203 «Об утверждении Порядка проведения внеплановых проверок в сфере закупок» изменения, изложив пункт 5.5 в приложении к постановлению в новой редакции:

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

3. Управлению информации и аналитической работы администрации города Сочи (Шениснова) опубликовать настоящее постановление в средствах массовой информации.

4. Управлению информационных ресурсов администрации города Сочи (Похлебаев) разместить настоящее постановление на официальном сайте администрации города Сочи в информационно-коммуникационной сети Интернет.

5. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на первого заместителя Главы города Сочи А.Н.Рыкова.
6. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.



Глава города Сочи

А.Н.Пахомов

023852

ПРИЛОЖЕНИЕ
к постановлению
Администрации города Сочи
от 05.05.2016 № 1139

ПОРЯДОК
проведения плановых проверок в сфере закупок

1. Общие положения

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

1.2. Настоящий Порядок не распространяется на отпущения, связанные с проведением плановых проверок осуществления закупок в сфере государственного оборонного заказа, а также осуществления закупок товаров, работ, услуг, сведения о которых составляют государственную тайну.

1.3. Плановые проверки проводятся Департаментом экономики и стратегического развития администрации города Сочи (далее - департамент), определенным Постановлением администрации города Сочи от 3 марта 2014 года № 336 органом, уполномоченным на осуществление контроля в сфере закупок в целях предупреждения и выявления нарушений законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок заказчиком, контрактной службой, контрактным управлением, комиссией по осуществлению закупок и ее членами, уполномоченным органом, уполномоченным учреждением при осуществлении закупок для обеспечения нужд муниципального образования город-курорт Сочи, специализированной организацией, выполняющей в соответствии с Законом отдельные полномочия в рамках осуществления закупок для обеспечения нужд муниципального образования город-курорт Сочи (далее именуемые также Субъекты контроля).

1.4. От имени департамента муниципальную функцию исполняет инспекция, состоящая из должностных лиц департамента (далее - инспекция).

1.5. Предметом проведения плановой проверки является соблюдение требований законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг Субъектом контроля, а также лицами,

осуществляющими для Субъекта контроля функции по определению поставщиков (подрядчиков, исполнителей).

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

2. Порядок осуществления муниципальной функции

2.1. Исполнение муниципальной функции включает в себя следующие административные процедуры:

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

3. Подготовка к проведению плановой проверки

3.1. Плановые проверки осуществляются на основании плана проверок, утверждаемого директором департамента.

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

Мески начала проведения проверки.

3.2. План проверок утверждается на полугодие.

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

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

3.5. Перед проверкой должностным лицам департамента необходимо подготовить следующие документы:

- 1) распоряжение администрации города Сочи (далее - распоряжение) о проведении проверки о проведении проверки;
- 2) уведомление о проведении проверки.

3.6. Распоряжение о проведении проверки должен содержать следующие сведения:

- 1) наименование органа, осуществляющего проверку;

- 2) состав инспекции с указанием фамилии, имени, отчества и должности каждого члена инспекции;
 - 3) предмет проверки;
 - 4) цель и основания проведения проверки;
 - 5) дату начала и дату окончания проведения проверки;
 - 6) проверяемый период;
 - 7) сроки, в течение которых составляется акт по результатам проведения проверки;
 - 8) наименование Субъекта проверки.
- 3.7. О проведении проверки Субъекту контролю направляется уведомление. 3.8. Уведомление о проведении проверки направляется почтовым отправлением с уведомлением о вручении либо нарочно с отметкой о получении, либо любым иным способом, позволяющим доставить уведомление в срок не позднее чем за семь дней до даты проведения проверки.
- 3.9. Уведомление о проведении проверки должно содержать следующие сведения:
- 1) предмет проверки;
 - 2) цель и основания проведения проверки;
 - 3) дату начала и дату окончания проведения проверки;
 - 4) проверяемый период;
 - 5) документы и сведения, необходимые для осуществления проверки, с указанием срока их предоставления Субъектом проверки;
 - 6) информацию о необходимости уведомления Субъектом проверки лиц, осуществляющих для Субъекта контроля функции по определению поставщиков (подрядчиков, исполнителей) в проверяемый период;
 - 7) информацию о необходимости обеспечения условий для работы инспекции, в том числе предоставления помещения для работы, оргтехники, средств связи (за исключением мобильной связи) и иных необходимых средств и оборудования для проведения проверки.
- 3.10. Изменение состава инспекции, а также сроков осуществления проверки оформляются распоряжениями.
- Срок проверки продлевается в исключительных случаях, связанных с необходимостью проведения сложных и (или) длительных исследований, испытаний, экспертиз и исследований, на основании распоряжений.
- При этом срок проведения проверки продлевается не более одного раза. Общий срок проведения проверки не может составлять более чем два месяца, за исключением случаев несоблюдения лимита, действия (бездействия) которых проверяются, требований пункта 4.2 настоящего Порядка. В последнем случае срок проведения проверки не может составлять более чем шесть месяцев.

4. Проведение плановой проверки

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

4.2. Субъекты контроля обязаны:

по требованию членов инспекции представлять в департамент документы, объяснения в письменной форме, информацию о закупках, а также давать объяснения в устной форме;

обеспечивать необходимые условия для работы инспекции, в том числе предоставлять помещения для работы, оргтехнику, средства связи (за исключением мобильной связи) и иные необходимые для проведения проверки средства и оборудование, указанные в уведомлении о проведении проверки.

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

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

4.4. Проверка осуществляется инспекцией в сроки, установленные распоряжением о проведении проверки.

4.5. Проверке подлежат:

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

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

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

4.7. При выявлении в результате проведения плановой проверки нарушений законодательства в сфере закупок департамент вправе:

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

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

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

4.9. В предписании должны быть указаны:

дата и место выдачи предписания;
фамилия, имена, отчества, наименования должностей членов инспекции, сведения о полномочном нарушении законодательства о контрактной системе в сфере закупок;

наименование, адрес лиц, которым выдается предписание;
требования о совершении действий, направленных на устранение нарушений законодательства о контрактной системе в сфере закупок;
сроки, в течение которых должно быть исполнено предписание;
сроки, в течение которых должно поступить подтверждение исполнения предписания.

4.10. Под действиями, направленными на устранение нарушений законодательства о контрактной системе в сфере закупок, понимаются:

отмена решений комиссий по оспустиельно закупкам, принятых в ходе проведения процедур определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей). Предписание об отмене решений комиссий по оспустиельно закупкам выдается также в том случае, если выдается предписание о внесении изменений в извещение об оспустиельно закупкам (конкурсов (открытых конкурсов, двухэтапных конкурсов), запроса котировок, запроса предложений) и (или) в документацию о таких закупках;
внесение изменений в документацию о закупках, извещение об оспустиельно закупкам. При этом срок подачи заявок на участие в таких закупках должен быть продлен таким образом, чтобы с момента размещения таких изменений он соответствовал срокам, установленным законодательством о контрактной системе в сфере закупок, в случае внесения изменений в указанные документы;

аннулирование процедур определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей);
проведение процедур определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей) в соответствии с требованиями законодательства о контрактной системе в сфере закупок. При этом должны быть указаны

конкретные действия, которые необходимо совершить лицу, в отношении которого выдано предписание.

4.11. Предписание подлежит исполнению в установленный в нем срок. Несоблюдение в срок предписания влечет за собой проведение департаментом внешней проверки.

В случае поступления информации о неисполнении выданного предписания департамент вправе применить к не исполнившему такое предписание лицу меры ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.12. В случае выявления действий (бездействия) Субъекта контроля, а также лица, осуществляющего для Субъекта контроля функции по определению поставщиков (подрядчиков, исполнителей) содержащих признаки состава административного правонарушения, инспекция принимает меры по направлению материалов проверки для рассмотрения вопроса о возбуждении дела об административном правонарушении в федеральный орган исполнительной власти, уполномоченный на осуществление контроля в сфере закупок, либо в орган исполнительной власти Краснодарского края, уполномоченный на осуществление контроля в сфере закупок.

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

5. Оформление результатов плановой проверки

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

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

Вводная часть акта проверки должна содержать:
наименование органа, осуществляющего проверку;
номер, дату и место составления акта;
дату и номер распоряжения о проведении проверки;
основания, цели и сроки осуществления плановой проверки;
период проведения проверки;
предмет проверки;
фамилия, имена, отчества, наименования должностей членов инспекции, проводивших проверку;

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

В мотивировочной части акта проверки должны быть указаны: обстоятельства, установленные при проведении проверки и обосновывающие выводы инспекции; нормы законодательства, которыми руководствовалась инспекция при принятии решения;

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

Резюмирующая часть акта проверки должна содержать:

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

выводы инспекции о необходимости направления материалов проверки для рассмотрения вопроса о возбуждении дела об административном правонарушении в федеральный орган исполнительной власти, уполномоченный на осуществление контроля в сфере закупок, либо в орган исполнительной власти Краснодарского края, уполномоченный на осуществление контроля в сфере закупок;

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

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

5.3. Акт проверки подписывается членами инспекции, проводившими проверку.

5.4. Копия акта проверки направляется лицу, в отношении которого проведена проверка, в срок не позднее трех рабочих дней со дня его подписания сопроводительным письмом за подписью директора департамента.

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

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

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

6. Обжалование результатов проведения плановой проверки

6.1. Акт проверки и (или) предписание, принятое по результатам проведения плановой проверки, может быть обжаловано в суд или в высший исполнительный орган государственной власти Краснодарского края.

7. Контроль за исполнением муниципальной функции

7.1. Контроль за соблюдением инспекцией административных процедур, определенных настоящим Порядком, осуществляет директор департамента.

Директор департамента
экономики и стратегического
администрирования города Сочи
А.С. Дробина

