



АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА СОЧИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 30.08.2014

№ 1203

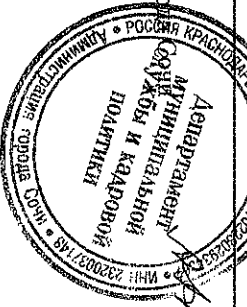
Город Сочи

Об утверждении Порядка проведения внеплановых проверок в сфере закупок

В соответствии с частью 15 статьи 99 Федерального закона от 5 апреля 2013 года № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд», 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»

ПОСТАНОВЛЯЮ:

- 1. Утвердить Порядок проведения внеплановых проверок в сфере закупок (прилагается).
2. Управлению информации и аналитической работы администрации города Сочи (Пшениснова) опубликовать настоящее постановление в средствах массовой информации.
3. Управлению информационных ресурсов администрации города Сочи (Мерлей) разместить настоящее постановление на официальном сайте администрации города Сочи в информационно-коммуникационной сети «Интернет».
4. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на заместителя Главы города Сочи А.С. Дробину.
5. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.



Глава города Сочи

А.Н. Пахомов

ПРИЛОЖЕНИЕ
К постановлению
Администрации города Сочи
от 30.08.2014 № 1203

Порядок проведения внеплановых проверок в сфере закупок

1. Общие положения

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

1.2. Административные процедуры по исполнению департаментом экономики и прогнозирования администрации города Сочи (далее – департамент) муниципальной функции осуществляются в соответствии с: Федеральным законом от 5 апреля 2013 года № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» (далее – Закон); 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».

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

2. Порядок осуществления муниципальной функции

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

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

2.2. Внеплановая проверка проводится по следующим основаниям:

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

уполномоченного органа, уполномоченного учреждения, специализированной организации, комиссии по осуществлению закупок, ее членов, должностных лиц контрактной службы, контрактного управляющего. Рассмотрение такой жалобы осуществляется в порядке, установленном главой 6 Закона.

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

3) истечение срока ранее выданного предписания.

3. Подготовка к внеплановой проверке

3.1. Решение о проведении внеплановой проверке принимается директором департамента при наличии оснований, предусмотренных частью 15 статьи 99 Закона.

3.2. Внеплановую проверку на основании решения директора департамента проводит сотрудник отдела муниципального заказа департамента (далее – проверяющий) в сроки, установленные пунктом 4.5. настоящего Порядка.

При возникновении в процессе проведения внеплановой проверки фактов, требующих специальных знаний в различных отраслях, департамент в установленном порядке привлекает специалистов иных отраслевых (функциональных) органов администрации города Сочи.

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

4. Проведение внеплановой проверки

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

4.2. Проверяющий обязан:
обеспечить сохранение информации, составляющей государственную, служебную, иную охраняемую законом тайну, связанную с деятельностью субъекта контроля;

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

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

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

4.3. Проверяющий при проведении внеплановой проверки вправе

запрашивать и получать на основании мотивированного запроса в письменной форме документы и информацию, необходимые для проведения проверки, а также по предъявлению служебного удостоверения имеет право беспрепятственного доступа в помещения и на территории, которые занимают Субъекты контроля, для получения документов и информации о закупках, необходимых департаменту.

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

4.5. Общий срок подготовки и проведения внеплановой проверки, оформления акта по результатам ее проведения не должен превышать 30 рабочих дней. Указанный срок может быть продлен директором департамента на 30 рабочих дней на основании мотивированной служебной записки проверяющего.

5. Оформление результатов проверки

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

Акт проверки должен содержать:
номер, дату и место составления акта;
основания и предмет проверки;
сведения о нарушении требований законодательства в сфере закупок; обстоятельства, установленные при проведении проверки;
выводы о наличии (отсутствии) со стороны лиц, действия (бездействия) которых проверяются, нарушений законодательства в сфере закупок, со ссылками на конкретные нормы, нарушение которых установлено в результате проведения проверки.

5.2. Департаментом по результатам проведения внеплановой проверки принимаются меры по:

- 1) предупреждению нарушений;
- 2) устранению выявленных нарушений.

5.3. При выявлении в результате проведения внеплановой 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 определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей);

2) принимать меры по устранению выявленных нарушений, в том числе обращаться в суд, арбитражный суд с исками о признании осуществлении закупок недействительными в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации.

5.4. 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.

5.5. Информация о проведении департаментом внеплановых проверок, об их результатах и выданных предписаний размещается в единой информационной системе в течение трех рабочих дней с даты выдачи предписания, с учетом требований части 2 статьи 112 Закона.

5.6. Предписание подлежит исполнению в установленный в нем срок.

Неисполнение в срок предписания влечет за собой проведение департаментом внеплановой проверки.

В случае поступления информации о неисполнении выданного предписания департамент вправе инициировать применение к не исполнившему такого предписания лицу мер ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

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

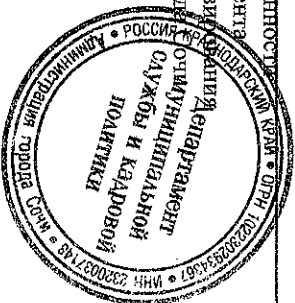
6. Порядок обжалования действий (бездействия) и решений, принятых в ходе осуществления муниципальной функции

Решения, принятые в ходе осуществления муниципальной функции, могут быть обжалованы в суд или в вышший исполнительный орган государственной власти Краснодарского края.

7. Контроль за исполнением муниципальной функции

Контроль за исполнением муниципальной функции осуществляет директор департамента.

Исполняющий обязанности
директора департамента
экономики и прогнозирования
администрации города



M.V. Cherkasova

М.В. Черкасова