



**АДМИНИСТРАЦИЯ
КАРАСУКСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА
НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 30.06.2025 № 2151-п

Об утверждении Порядка проведения
плановых проверок в сфере закупок

В соответствии с пунктом 3 части 3 статьи 99 Федерального закона от 05.04.2013 № 44-ФЗ "О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для государственных и муниципальных нужд"

ПО С Т А Н О В Л Я Ю:

1. Назначить отдел контроля администрации Карасукского муниципального округа Новосибирской области ответственным за организацию и проведение плановых проверок в сфере закупок.
2. Утвердить прилагаемый Порядок проведения плановых проверок в сфере закупок.
3. Считать утратившим силу постановление администрации Карасукского района Новосибирской области от 12.02.2019 № 292-п «Об утверждении Порядка проведения плановых проверок в сфере закупок».
4. Организационно-контрольному отделу администрации Карасукского муниципального округа Новосибирской области (Филь О.В.) опубликовать настоящее постановление в Бюллетене органов местного самоуправления Карасукского муниципального округа Новосибирской области и разместить на официальном сайте администрации Карасукского муниципального округа Новосибирской области.
5. Контроль за исполнением постановления оставляю за собой.

Глава Карасукского муниципального округа
Новосибирской области

В.М.Кулаков

УТВЕРЖДЕН
постановлением администрации
Карасукского
муниципального округа
Новосибирской области
от 30.06.2025 № 2151-п

ПОРЯДОК
проведения плановых проверок в сфере закупок

1. Общие положения

1.1.1. Настоящим Порядком устанавливается процедура проведения предусмотренных Федеральным законом от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» (далее - Закон) плановых проверок в сфере закупок для обеспечения муниципальных нужд Карасукского муниципального округа Новосибирской области.

1.2. Плановые проверки осуществляются в отношении заказчиков, контрактных служб, контрактных управляющих, комиссий по осуществлению закупок и их членов, уполномоченных учреждений при осуществлении закупок для обеспечения муниципальных нужд Карасукского муниципального округа Новосибирской области, в отношении специализированных организаций, выполняющих в соответствии с Законом отдельные полномочия в рамках осуществления закупок для обеспечения муниципальных нужд Карасукского муниципального округа Новосибирской области (далее - Субъекты проверки).

1.3. Предметом проведения плановых проверок является соблюдение Субъектом проверки при осуществлении закупок требований законодательства Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок, иных нормативных правовых актов о контрактной системе в сфере закупок.

При этом проверке подлежит также соблюдение требований законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов Российской Федерации в сфере закупок уполномоченным учреждением, который осуществлял функции по размещению проверяемых закупок для указанного заказчика.

1.4. Цель проведения плановых проверок - предупреждение, выявление и пресечение нарушений законодательства о контрактной системе в сфере закупок.

1.5. Проведение плановых проверок в сфере закупок осуществляет отдел контроля администрации Карасукского муниципального округа Новосибирской области (далее - отдел контроля) совместно со структурными подразделениями администрации Карасукского муниципального округа Новосибирской области, уполномоченными на проведение проверок в сфере закупок.

2. Организация проведения плановых проверок

2.1. Плановые проверки осуществляются на основании плана проверок, подготовленного отделом контроля и утвержденного распоряжением администрации Карасукского муниципального округа Новосибирской области.

2.2. План проверок должен содержать следующие сведения:

- а) наименование, ИНН, адрес местонахождения Субъекта проверки, в отношении которого принято решение о проведении проверки;
- б) цель и основания проведения проверки;
- в) месяц начала проведения проверки.

2.3. План проверок утверждается на шесть месяцев.

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

2.5. План проверок, а также вносимые в него изменения должны быть размещены отделом контроля не позднее трех рабочих дней со дня их утверждения на официальном сайте администрации Карасукского муниципального округа Новосибирской области, а также на официальном сайте Российской Федерации в сети "Интернет" для размещения информации о размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг.

2.6. Перед проверкой отделом контроля готовятся следующие документы:

- а) распоряжение администрации Карасукского муниципального округа Новосибирской области о проведении проверки;
- б) уведомление о проведении проверки.

2.7. Распоряжение о проведении проверки должно содержать следующие сведения:

- а) состав комиссии по проведению плановой проверки в сфере закупок (далее - комиссия);
- б) наименование Субъекта проверки;
- в) предмет проверки;
- г) цель и основания проведения проверки;
- д) дату начала и дату окончания проведения проверки;
- е) проверяемый период;
- ж) сроки, в течение которых составляется акт по результатам проведения проверки.

2.8. Уведомление о проведении проверки должно содержать следующие сведения:

- а) предмет проверки;
- б) цель и основания проведения проверки;
- в) дату начала и дату окончания проведения проверки;
- г) проверяемый период;
- д) документы и сведения, необходимые для осуществления проверки, с указанием срока их предоставления Субъектами проверки;
- е) информацию о необходимости уведомления Субъектом проверки лиц, осуществляющих функции по закупке товаров, работ, услуг для данного Субъекта в проверяемый период;

ж) информацию о необходимости обеспечения условий для работы комиссии, в том числе предоставления помещения для работы, оргтехники, средств связи (за исключением мобильной связи) и иных необходимых средств и оборудования для проведения проверки.

2.9. Уведомление о проведении проверки направляется Субъекту проверки почтовым отправлением с уведомлением, либо нарочно с отметкой о получении за семь рабочих дней до даты проведения проверки.

2.10. В состав комиссии для проведения проверки, должно входить не менее трех человек. Комиссию возглавляет начальник отдела контроля.

2.11. Изменения состава комиссии, а также сроков осуществления проверки оформляются распоряжением администрации Карасукского муниципального округа Новосибирской области.

Срок проверки продлевается в исключительных случаях, связанных с необходимостью проведения сложных и (или) длительных исследований, испытаний, экспертиз и расследований, на основании распоряжения администрации Карасукского муниципального округа Новосибирской области, подготовленного отделом контроля.

При этом срок проведения проверки продлевается не более одного раза и общий срок проведения проверки не может составлять более чем два месяца.

2.12. Члены комиссии при проведении проверки имеют право в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации:

а) на беспрепятственное осуществление осмотра относящихся к предмету проверки документов и информации (сведений), содержащихся на любых ее носителях (в необходимых случаях при осуществлении осмотра производится копирование документов);

б) истребовать необходимые для проведения проверки документы и сведения;

в) получать необходимые для проведения проверки объяснения в письменной форме, в форме электронного документа и (или) устной форме по предмету проверки (в том числе от лиц, осуществляющих действия (функции) по размещению заказов);

г) в случае, если для осуществления проверки членам комиссии требуются специальные знания, запрашивать мнение специалистов и (или) экспертов.

3. Проведение проверки

3.1. До начала проведения проверки комиссия представляет для ознакомления Субъекту проверки распоряжение о проведении проверки.

3.2. Во время проведения проверки лица, действия (бездействие) которых проверяются, обязаны:

а) по требованию комиссии передать запрашиваемые документы и сведения;

б) обеспечить необходимые условия для работы, 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.

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

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

3.4. Проверка осуществляется комиссией в два этапа, которые могут проводиться одновременно.

4. Порядок осуществления первого этапа проверки

4.1. Первый этап проверки предусматривает рассмотрение закупок, находящихся в стадии размещения, на предмет их соответствия требованиям законодательства о контрактной системе в сфере закупок. В случае выявления признаков нарушения законодательства комиссия:

- а) назначает дату заседания комиссии;
- б) направляет уведомления о заседании комиссии лицам, действия (бездействие) которых содержат признаки нарушения законодательства о контрактной системе в сфере закупок, с указанием даты, времени и места заседания;
- в) проводит заседание комиссии;
- г) рассматривает представленные документы и сведения, относящиеся к предмету проверки;
- д) заслушивает объяснения лиц, чьи действия содержат признаки нарушения законодательства о контрактной системе в сфере закупок;
- е) принимает решения по результатам заседания комиссии и выдает предписания об устранении выявленных нарушений законодательства о контрактной системе в сфере закупок.

4.2. Уведомление о заседании комиссии направляется отделом контроля почтовым отправлением с уведомлением, либо нарочно с отметкой о получении лицам, действия (бездействие) которых содержат признаки нарушения законодательства о контрактной системе в сфере закупок не позднее чем за три рабочих дня до даты заседания комиссии.

4.3. Лица, действия (бездействие) которых содержат признаки нарушения законодательства о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг, вправе присутствовать на заседании лично либо направить своих представителей, представлять в комиссию пояснения по фактам установленных признаков нарушения законодательства.

4.4. На заседании комиссии приглашаются все члены комиссии. При этом заседание считается правомочным, если на нем присутствует более половины членов комиссии.

4.5. Лица, в отношении которых проводится проверка, вправе давать свои пояснения по предмету проверки, а также заявлять ходатайства и делать иные заявления.

4.6. Результаты осуществления первого этапа проведения проверки оформляются решением комиссии.

По результатам заседания комиссия принимает решение о наличии (отсутствии) в действиях (бездействии) проверяемых лиц нарушений законодательства о контрактной системе в сфере закупок.

4.7. Решение комиссии должно состоять из вводной, мотивировочной и резолютивной частей.

4.7.1. Вводная часть решения должна содержать:

- а) номер, дату и место принятия решения;
- б) дату и номер приказа о проведении проверки;
- в) фамилии, имена, отчества, наименования должностей членов комиссии, принимавших решение;
- г) наименование, адрес местонахождения Субъектов проверки, в отношении которых принято решение о проведении проверки, а также фамилии, имена, отчества (при наличии) представителей Субъектов проверки и лиц, присутствовавших на заседании.

4.7.2. В мотивировочной части решения должны быть указаны:

- а) обстоятельства, установленные на заседании комиссии, на которых основываются выводы комиссии;
- б) нормы законодательства, которыми руководствовалась комиссия при принятии решения;
- в) сведения о нарушении требований законодательства контрактной системе в сфере закупок, оценка управлением этих нарушений.

4.7.3. Резолютивная часть решения должна содержать:

- а) выводы комиссии 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, обосновывающие выводы комиссии;
- б) сведения о выдаче предписания об устранении выявленных нарушений законодательства о контрактной системе в сфере закупок;
- в) другие меры по устранению нарушений, в том числе об обращении с иском в суд, о передаче материалов в правоохранительные органы и т.д.

4.8. Решение комиссии оформляется в полном объеме, подписывается всеми присутствующими на заседании членами комиссии и направляется отделом контроля в тот же день для ознакомления Главе Карасукского муниципального округа Новосибирской области, а также размещается в течение трех рабочих дней в единой информационной системе.

Копия решения в срок не позднее трех рабочих дней со дня заседания комиссии направляется отделом контроля почтовым отправлением с уведомлением, либо нарочно с отметкой о получении лицам, в отношении которых проведена проверка.

4.9. В случаях, если комиссией выявлены нарушения законодательства о контрактной системе в сфере закупок, комиссия выдает предписание об устранении нарушений законодательства, за исключением случаев, когда комиссия пришла к выводу, что выявленные нарушения не повлияли на результаты закупок.

4.10. В предписании должны быть указаны:

- а) дата и место выдачи предписания;
- б) состав комиссии;
- в) сведения о решении, на основании которого выдается предписание;
- г) наименование, адрес лиц, которым выдается предписание;
- д) требования о совершении действий, направленных на устранение нарушений законодательства о контрактной системе в сфере закупок;
- е) сроки, в течение которых должно быть исполнено предписание;
- ж) срок, в течение которого должно поступить подтверждение исполнения предписания.

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

а) отмена решений комиссий по осуществлению закупок, принятых в ходе проведения процедур осуществления закупок. Предписание об отмене решений комиссий по осуществлению закупок, выдается также в том случае, если выдается предписание о внесении изменений в извещение или документацию о проведении конкурсов, аукционов, запроса котировок, запроса предложений;

б) внесение изменений в документацию, извещение. При этом срок подачи заявок на участие в процедурах закупок 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;

в) аннулирование процедур закупок;

г) проведение процедур закупок 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.

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

4.13. Предписание изготавливается одновременно с решением и подписывается всеми присутствующими на заседании членами комиссии.

4.14. Предписание размещается и направляется в соответствии с пунктом 4.9. настоящего Порядка.

4.15. Лицо, в отношении которого выдано предписание об устранении нарушений законодательства о контрактной системе в сфере закупок вправе направить в отдел контроля мотивированное ходатайство о продлении срока исполнения предписания, установленного таким предписанием.

Поступившее ходатайство о продлении срока исполнения предписания рассматривается комиссией в течение пяти рабочих дней со дня его поступления. По результатам рассмотрения указанного ходатайства в письменной форме

оформляется мотивированное решение о продлении срока исполнения предписания, либо об отказе в продлении срока исполнения предписания, которое размещается и направляется в соответствии с пунктом 4.9. настоящего Порядка.

5. Порядок осуществления второго этапа проверки

5.1. При осуществлении второго этапа проводится проверка по завершённым закупкам для нужд заказчиков, контракты по которым заключены.

5.2. Результаты проверки оформляются актом (далее - акт проверки) в сроки, установленные распоряжением о проведении проверки. При этом решение и предписание по результатам первого этапа проведения проверки (при их наличии) являются неотъемлемой частью акта проверки.

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

5.4. Вводная часть акта проверки должна содержать:

- а) номер, дату и место составления акта;
- б) дату и номер распоряжения о проведении проверки;
- в) основания, цели и сроки осуществления плановой проверки;
- г) период проведения проверки;
- д) предмет проверки;
- е) фамилии, имена, отчества, наименования должностей членов комиссии, проводивших проверку;
- ж) наименование, адрес местонахождения Субъекта проверки, в отношении закупок которого принято решение о проведении проверки, или наименование, адрес местонахождения лиц, осуществляющих в соответствии с законодательством Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок функцию по размещению закупок для нужд заказчика и (или) уполномоченного органа (уполномоченного учреждения).

5.5. В мотивировочной части акта проверки должны быть указаны:

- а) обстоятельства, установленные при проведении проверки и обосновывающие выводы комиссии;
- б) нормы законодательства, которыми руководствовалась комиссия при принятии решения;
- в) сведения о нарушении требований законодательства о контрактной системе в сфере закупок, оценка этих нарушений.

5.6. Резолютивная часть акта проверки должна содержать:

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

б) сведения о выдаче предписания об устранении выявленных нарушений законодательства о контрактной системе в сфере закупок;

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

5.7. Копия акта проверки направляется лицам, в отношении которых проведена проверка, в срок не позднее десяти рабочих дней со дня его подписания сопроводительным письмом за подписью начальника отдела контроля либо его заместителя в порядке согласно пункта 4.9. настоящего Порядка.

При этом решение и предписание комиссии по результатам первого этапа проведения проверки (при их наличии), являющиеся неотъемлемой частью акта проверки, не подлежат повторному направлению и приобщаются к материалам проверки.

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

5.9. В случаях, если по результатам второго этапа проведения проверки выявлены нарушения законодательства о контрактной системе в сфере закупок, комиссия выдает предписание об устранении нарушений законодательства о контрактной системе в сфере закупок, за исключением случаев, когда комиссия пришла к выводу, что выявленные нарушения не повлияли на результаты закупки.

При этом предписание по результатам второго этапа проведения проверки является неотъемлемой частью акта проверки и приобщается к материалам проверки.

Содержание предписания об устранении нарушений законодательства о контрактной системе в сфере закупок по результатам второго этапа проведения проверки должно соответствовать требованиям раздела IV настоящего Порядка. Предписание об устранении нарушений законодательства о контрактной системе в сфере закупок по результатам второго этапа проведения проверки направляется одновременно с актом проверки в порядке, предусмотренном пунктом 4.9. настоящего Порядка.

5.10. Лица, в отношении которых выдано предписание об устранении нарушений законодательства о контрактной системе в сфере закупок, вправе направить в отдел контроля мотивированное ходатайство о продлении срока исполнения предписания в порядке, установленном пунктом 4.15. настоящего Порядка.

5.11. Материалы проверки хранятся отделом контроля не менее чем три года.

6. Обжалование результатов проведения проверок

6.1. Обжалование решений, акта и (или) предписания комиссии, предусмотренных настоящим Порядком, может осуществляться в судебном порядке в течение срока, предусмотренного законодательством Российской Федерации.