



**АДМИНИСТРАЦИЯ
КАРАСУКСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА
НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 24.07.2025 № 2432-п

Об утверждении Порядка проведения
внеплановых 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 обеспечения 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 внеплановых проверок в сфере закупок.
2. Утвердить прилагаемый Порядок проведения внеплановых проверок в сфере закупок согласно приложению.
3. Считать утратившим силу постановление администрации Карасукского района Новосибирской области от 12.02.2019 № 293-п «Об утверждении Порядка проведения внеплановых 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 24.07.2025 № 2432-п

ПОРЯДОК
проведения внеплановых проверок в сфере закупок

I. Общие положения

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

1.2. Внеплановые проверки осуществляются 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 Карасукского муниципального округа Новосибирской области (далее - Субъекты проверки).

1.3. Проведение внеплановых 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 внеплановых проверок

2.1. Внеплановая проверка проводится по следующим основаниям:

а) 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, оператора электронной площадки или комиссии по осуществлению закупок, ее членов, должностных лиц контрактной службы, контрактного управляющего;

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

в) истечение срока исполнения ранее выданного предписания.

2.2. В случае если внеплановая проверка осуществляется на основании

жалобы участника закупки, по результатам проведения указанной проверки и рассмотрении такой жалобы принимается единое решение.

2.3. Внеплановая проверка проводится на основании распоряжения администрации Карасукского муниципального округа Новосибирской области.

Распоряжение и уведомление о проведении внеплановой проверки готовит отдел контроля.

Проверку на основании распоряжения проводит комиссия, образованная вышеуказанным распоряжением.

2.4. Проект распоряжения о Проведении внеплановой проверки должен содержать следующие сведения:

- а) состав комиссии по проведению внеплановой Проверки;
- б) предмет проверки;
- в) цель и основания проведения проверки;
- г) дату начала и дату окончания проведения проверки;
- д) наименование Субъекта проверки.

2.5. 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) документы и сведения, необходимые для осуществления проверки, с указанием срока их предоставления Субъектом проверки;
- д) 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.

2.6. Уведомление о проведении проверки направляется отделом контроля почтовым отправлением с уведомлением, либо нарочно с отметкой о получении Субъекту проверки не позднее чем за один рабочий день до даты проведения проверки.

2.7. Отдел контроля:

а) обязан, информацию об основании проведения проверки, предмет проверки, информацию о Субъекте, информацию об уведомлении о проведении внеплановой проверки и (или) информацию о распоряжении о проведении проверки и т.д. включать в реестровую запись и размещать в реестр жалоб, плановых и внеплановых проверок, принятых по ним решений и выданных предписаний в единой информационной системе в сфере закупок в сети «Интернет» в течение 2 рабочих дней с даты назначения места, даты, времени проведения внеплановой проверки, в порядке определенном постановлением Правительства Российской Федерации от 27.01.2022 № 60 «О мерах по информационному обеспечению контрактной системы в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд, по организации в ней документооборота, о внесении изменений в некоторые акты Правительства Российской Федерации и признании утратившими силу актов и отдельных положений актов Правительства РФ».

б) докладывает Главе Карасукского муниципального округа Новосибирской области о ходе проведения внеплановой проверки, выявленных нарушениях, обстоятельствах, требующих немедленного реагирования, в том числе о случаях непредоставления Субъектом проверки истребованных документов, пояснений и объяснений;

в) принимает письменные и устные пояснения от Субъекта проверки по вопросам, возникающим в ходе проверки.

2.8. Комиссия:

а) оформляет акт по итогам проверки в пределах срока, установленного распоряжением о проведении внеплановой проверки;

б) выдает предписание об устранении нарушений законодательства о контрактной системе в сфере закупок.

2.9. При проведении внеплановой проверки вправе запрашивать и получать на основании мотивированного запроса в письменной форме документы и информацию, необходимые для проведения проверки;

2.10. В случае если по требованию комиссии документы (их копии) не могут быть представлены в установленный срок, Субъект проверки должен до истечения указанного срока представить в отдел контроля письменное мотивированное объяснение о причинах неисполнения требования.

2.11. Общий срок подготовки и проведения внеплановой проверки, оформления акта по результатам ее проведения не должен превышать 30 календарных дней. Указанный срок может быть продлен на 30 календарных дней на основании распоряжения администрации Карасукского муниципального округа Новосибирской области, подготовленного отделом контроля.

3. Проведение внеплановой проверки

3.1. В день проведения проверки перед началом работы 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.

4.Оформление результатов внеплановой проверки

4.1. По результатам проведенной внеплановой проверки принимаются меры по:

- а) предупреждению нарушения;
- б) устранению выявленных нарушений;
- в) привлечению к ответственности в соответствии с действующим законодательством лиц, допустивших нарушения.

4.2.По окончании внеплановой проверки оформляется акт.

4.3. Акт проверки должен содержать:

- а) номер, дату и место составления акта;
- б) основания и предмет проверки;
- в) сведения о нарушении или отсутствии требований законодательства в сфере закупок;

г) обстоятельства, установленные при проведении проверки;

д) выводы о наличии (отсутствии) со стороны лиц, действия (бездействие) которых проверяются, нарушений законодательства в сфере закупок, со ссылками на конкретные нормы, нарушение которых было установлено в результате проведения проверки; выводы о наличии (отсутствии) оснований для возбуждения дела об административном правонарушении.

4.4.При выявлении в результате проведения внеплановой проверки нарушении законодательства в сфере закупок:

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

б) в случае необходимости направляются обращения в суд, арбитражный суд с исками о признании осуществленных закупок недействительными в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации.

4.5. Предписание об устранении нарушений законодательства Российской Федерации или иных нормативных правовых актов о контрактной системе в сфере закупок 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 предписание.

4.6. Акты проверок и выданные предписания направляются отделом контроля в тот же день для ознакомления Главе Карасукского муниципального округа Новосибирской области, а также размещаются в течение трех рабочих дней в единой информационной системе.

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

4.7. Предписание подлежит исполнению в установленный в нем срок.

4.8. Если предписание не исполнено в установленный срок, акт о результатах внеплановой проверки направляется отделом контроля в Контрольное управление Новосибирской области для рассмотрения вопроса о возбуждении дела об административном правонарушении.

4.9. При выявлении в результате проведения внеплановой проверки факта совершения Субъектом проверки действия (бездействия), содержащего признаки состава преступления документы проверки передаются отделом контроля в правоохранительные органы в течение трех рабочих дней с даты выявления такого факта.

5. Обжалование результатов проведения проверок

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