



УТВЕРЖДАЮ:

Председатель
Комитета городского контроля

/К.Ю. Лучшев/

Стандарт
«Осуществление контроля в сфере закупок товаров, работ, услуг».

(рассмотрен на Совете Комитета городского контроля Новокузнецкого городского округа
26.03.2024, протокол № 5)

г. Новокузнецк

Содержание

| | |
|--|----|
| 1. Общие положения..... | 3 |
| 2. Формы проведения плановых (внеплановых) проверок, сроки и периодичность их Проведения..... | 3 |
| 3. Права и обязанности должностных лиц Комитета при проведении плановых (внеплановых) проверок | 7 |
| 4. Права и обязанности лиц, в отношении которых проводятся плановые (внеплановые) проверки | 8 |
| 5. Основания для проведения внеплановой проверки, порядок организации такой проверки и оформление ее результатов | 9 |
| 6. Порядок организации плановой проверки и порядок оформления ее результатов..... | 14 |
| 7. Порядок отнесения субъектов контроля к определенной категории риска..... | 16 |

| | |
|-----------------|--|
| Приложение № 1 | Форма – Решение по внеплановой проверке |
| Приложение № 2 | Форма – Акт о результатах проведения планового контрольного мероприятия |
| Приложение № 3 | Форма – Предписание |
| Приложение № 4 | Форма – Распоряжение на проверку |
| Приложение № 5 | Форма – Уведомление о проведении проверки |
| Приложение № 6 | Форма – Акт по фактам невыполнения требования об обеспечении беспрепятственного доступа должностных лиц Комитета городского контроля в помещения и на территории заказчиков (специализированных организаций) |
| Приложение № 7 | Форма - Акт по фактам невыполнения заказчиками (специализированными организациями) требования о представлении информации и документов о закупках должностным лицам Комитета городского контроля |
| Приложение № 8 | Форма – Информация о результатах проверки Главе города и председателю Новокузнецкого городского Совета народных депутатов |
| Приложение № 9 | Форма - Описание документов по делу |
| Приложение № 10 | Перечень должностных лиц Комитета, уполномоченных на проведение проверок |

1. Общие положения

1.1. Стандарт «Осуществление контроля в сфере закупок товаров, работ, услуг» разработан в целях реализации 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» (далее - Федеральный закон о контрактной системе), 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, операторов электронных площадок, операторов специализированных электронных площадок, банков, государственной корпорации развития «ВЭБ.РФ», региональных гарантийных организаций и о внесении изменений в Правила ведения реестра жалоб, плановых и внеплановых проверок, принятых по ним решений и выданных предписаний, представлений», статей 8, 10. 11 Положения о Комитете городского контроля Новокузнецкого городского округа, утвержденного решением Новокузнецкого городского Совета народных депутатов от 28.11.2011 № 12/178 (далее – Положение о Комитете).

1.2. Настоящий Стандарт определяет:

а) порядок организации, предмет, форму, сроки и периодичность проведения плановых (внеплановых) проверок в отношении заказчиков, контрактных служб, контрактных управляющих, комиссий по осуществлению закупок товаров, работ, услуг (далее - закупки) и их членов, уполномоченных органов, уполномоченных учреждений, специализированных организаций, проводимых Комитетом городского контроля Новокузнецкого городского округа (далее - Комитет), на предмет соответствия действий (бездействия) субъектов контроля требованиям законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд (далее - законодательство о контрактной системе), а также порядок оформления результатов таких проверок;

б) критерии отнесения субъекта контроля к определенной категории риска;

в) порядок и сроки направления и исполнения предписаний контрольных органов;

г) перечень должностных лиц Комитета, уполномоченных на проведение проверок (приведен в приложении № 10 к настоящему Стандарту), а также их права, обязанности и ответственность;

д) порядок действий Комитета и должностных лиц при неисполнении субъектами контроля предписаний Комитета, а также при получении информации о совершении субъектами контроля действий (бездействия), содержащих признаки административного правонарушения или уголовного преступления;

е) порядок использования единой информационной системы в сфере закупок (далее - единая информационная система), а также ведения документооборота в единой информационной системе при осуществлении контроля.

1.3. В случае, если в ходе рассмотрения обращения о нарушении законодательства о контрактной системе в порядке, предусмотренном Федеральным законом от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации», Комитет выявляет признаки нарушения законодательства о контрактной системе и принимает решение о проведении внеплановой проверки, рассмотрение такого обращения осуществляется в соответствии с настоящим Стандартом.

2. Формы проведения плановых (внеплановых) проверок, сроки и периодичность их проведения

2.1. Комитет осуществляет контроль в сфере закупок путем проведения плановых (внеплановых) проверок.

Внеплановая проверка проводится в форме документарной проверки и (или) выездной проверки в порядке, установленном настоящим Стандартом.

Плановая проверка проводится в форме документарной проверки и (или) выездной проверки в порядке, установленном настоящим Стандартом.

По результатам проведения внеплановой проверки принимается решение о наличии нарушений законодательства о контрактной системе либо о не подтверждении таких нарушений в действиях (бездействии) субъектов контроля (далее - решение по результатам проведения внеплановой проверки) по форме согласно приложению № 1 к настоящему Стандарту.

По результатам проведения плановой проверки принимается акт о результатах проведения плановой проверки по форме согласно приложению № 2 к настоящему Стандарту.

По результатам плановой (внеплановой) проверки может выдаваться обязательное для исполнения предписание об устранении нарушений законодательства о контрактной системе в соответствии с законодательством Российской Федерации по форме согласно приложению № 3 к настоящему Стандарту, в том числе об аннулировании определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей) (далее - предписание).

2.2. Для проведения плановой (внеплановой) проверки Комитет создает комиссию по проведению плановой (внеплановой) проверки, которая действует от имени Комитета и состоит из должностных лиц Комитета, определенных из перечня должностных лиц, уполномоченных на проведение проверок, согласно приложению № 10 к настоящему Стандарту.

Состав комиссии по проведению плановой (внеплановой) проверки утверждается распоряжением председателя Комитета или уполномоченным им заместителем по форме согласно приложению № 4 к настоящему Стандарту.

Комиссию по проведению плановой (внеплановой) проверки возглавляет руководитель комиссии.

Изменение состава комиссии по проведению плановой (внеплановой) проверки утверждается распоряжением председателя Комитета или уполномоченным им заместителем.

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

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

В случае, если при проведении внеплановой проверки в форме документарной проверки комиссией 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 о контрактной системе, и отсутствием ответа на запрос информации, предусмотренный пунктом 3.3. настоящего Стандарта, а также в иных случаях, определенных председателем Комитета или уполномоченным им заместителем, решение о проведении внеплановой выездной проверки принимается председателем Комитета.

2.3. Срок проведения внеплановой проверки составляет не более 10 рабочих дней, а в случае если внеплановая проверка проводится в отношении субъектов контроля при осуществлении ими закупок, сведения о которых составляют государственную тайну, такой срок составляет не более 20 рабочих дней со дня принятия решения о проведении внеплановой проверки, предусмотренного пунктом 5.8 настоящего Стандарта.

В случае необходимости получения дополнительной информации и документов, необходимых для проведения внеплановой проверки, срок проведения внеплановой проверки может быть продлен на основании распоряжения председателя Комитета или уполномоченного им заместителя не более чем на 10 рабочих дней.

Комитет в течение 2 рабочих дней со дня принятия решения о продлении срока проведения внеплановой проверки размещает в порядке, утвержденном Постановлением Правительства РФ 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 Российской Федерации» (далее - Постановление Правительства РФ от 27.01.2022 № 60), в соответствии с частью 21 статьи 99 Федерального

закона о контрактной системе, в реестре жалоб, плановых и внеплановых проверок, принятых по ним решений и выданных предписаний, представлений (далее - реестр проверок) и (или) единой информационной системе информацию о продлении срока проведения внеплановой проверки.

Срок проведения внеплановой проверки может быть продлен не более одного раза и общий срок проведения проверки не может составлять более 20 рабочих дней, а в случае если внеплановая проверка проводится в отношении субъектов контроля при осуществлении ими закупок, сведения о которых составляют государственную тайну, такой срок не может составлять более 30 рабочих дней.

2.4. Срок проведения плановой проверки составляет не более 20 рабочих дней со дня начала ее проведения.

Срок проведения плановой проверки может быть продлен на основании распоряжения председателя Комитета не более чем на 20 рабочих дней.

Комитет в течение 2 рабочих дней со дня принятия решения о продлении срока проведения внеплановой проверки размещает в порядке, утвержденном Постановлением Правительства РФ от 27.01.2022 № 60, в соответствии с частью 21 статьи 99 Федерального закона о контрактной системе, в реестре жалоб, плановых и внеплановых проверок, принятых по ним решений и выданных предписаний, представлений (далее - реестр проверок) и (или) единой информационной системе информацию о продлении срока проведения внеплановой проверки

Срок проведения плановой проверки может быть продлен не более одного раза и общий срок проведения проверки не может составлять более 40 рабочих дней.

В случае, если при проведении выездной плановой (выездной внеплановой) проверки заказчиками, специализированными организациями, не выполняются требования об обеспечении беспрепятственного доступа должностных лиц Комитета по предъявлению ими служебных удостоверений и приказа (распоряжения) руководителя (заместителя руководителя) контрольного органа о проведении плановой (внеплановой) проверки в помещения и на территории, которые занимают заказчики, специализированные организации, для получения документов и информации о закупках, необходимых Комитету, комиссией по проведению плановой (внеплановой) проверки составляется акт по форме согласно приложению № 6 к настоящему Стандарту, в котором фиксируются события по воспрепятствованию доступа в помещения и на территории, которые занимают такие субъекты контроля, для получения информации и документов о закупках. В случае, если указанные субъекты контроля отказываются подписать указанный акт, в нем делается соответствующая запись об этом.

Такой 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 Комитету. Соответствующий акт передается председателю Комитета в срок, не превышающий одного рабочего дня со дня его составления комиссией по проведению плановой (внеплановой) проверки.

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

В случае, если при проведении плановой (внеплановой) проверки субъектами контроля не выполняются требования подпунктов «а» и «б» пункта 4.2 настоящего Стандарта, комиссия по проведению плановой (внеплановой) проверки вправе составить акт по форме согласно приложению № 7 к настоящему Стандарту, в котором фиксируются события по непредставлению информации и документов о закупках. В случае если указанные субъекты контроля отказываются подписать указанный акт, в нем делается соответствующая запись об этом.

Такой акт составляется в срок, не превышающий 2 рабочих дней со дня непредставления информации и документов о закупках, необходимых Комитету. Соответствующий акт

передается председателю Комитета в срок, не превышающий одного рабочего дня со дня его составления комиссией по проведению плановой (внеплановой) проверки.

На основании указанного акта председатель Комитета в течение одного рабочего дня со дня представления ему этого акта обращается в правоохранительные органы для обеспечения получения комиссией по проведению плановой (внеплановой) проверки соответствующих информации и документов.

В таком случае срок проведения плановой (внеплановой) проверки не приостанавливается и комиссия по проведению плановой (внеплановой) проверки принимает решение о наличии нарушений законодательства о контрактной системе либо о неподтверждении таких нарушений в действиях (бездействии) субъектов контроля на основе информации и документов, находящихся в распоряжении комиссии по проведению плановой (внеплановой) проверки, которые в том числе размещены в единой информационной системе.

2.5. Плановая проверка проводится Комитетом с учетом соблюдения условий, установленных частями 13 и 14 статьи 99 Федерального закона о контрактной системе.

2.6. Уведомление о проведении плановых (внеплановых) проверок (Приложение № 5 к настоящему Стандарту) и направление документов, составленных по результатам таких проверок, осуществляется посредством почтовой или факсимильной связи либо электронной почты. В случае направления соответствующей информации посредством электронной почты она направляется заказчику, уполномоченному органу, уполномоченному учреждению, специализированной организации банку, государственной корпорации развития «ВЭБ.РФ», региональной гарантийной организации 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 органа местного самоуправления в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», или по иному адресу электронной почты субъекта контроля. Оператору электронной площадки уведомление о проведении плановых (внеплановых) проверок направляется 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 о контрактной системе, предусмотренной пунктом 5.1 настоящего Стандарта.

Уведомление о проведении плановых (внеплановых) проверок и направление документов, составленных по результатам таких проверок, при осуществлении закупок, сведения о которых составляют государственную тайну, осуществляется в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации о государственной тайне.

2.7. В случае, если федеральным органом исполнительной власти, органом исполнительной власти субъекта Российской Федерации, органом местного самоуправления муниципального района или органом местного самоуправления городского округа, уполномоченными на осуществление контроля в сфере закупок, по результатам плановых (внеплановых) проверок приняты связанные с одной и той же закупкой акт о результатах проведения плановой проверки и (или) решение по результатам проведения внеплановой проверки и (или) выдано предписание в отношении одних и тех же действий (бездействия) субъектов контроля, выполняются акт о результатах проведения плановой проверки и (или) решение по результатам проведения внеплановой проверки, принятые федеральным органом исполнительной власти, уполномоченным на осуществление контроля в сфере закупок, и (или) предписание, выданное этим федеральным органом исполнительной власти.

В случае если федеральным органом исполнительной власти, уполномоченным на осуществление контроля в сфере закупок, и территориальным органом федерального органа исполнительной власти, уполномоченным на осуществление контроля в сфере закупок, по результатам плановых (внеплановых) проверок приняты связанные с одной и той же закупкой акт о результатах проведения плановой проверки и (или) решение по результатам проведения внеплановой проверки и (или) выдано предписание в отношении одних и тех же действий (бездействия) субъектов контроля, выполняются акт о результатах проведения плановой

проверки и (или) решение по результатам проведения внеплановой проверки, принятые федеральным органом исполнительной власти, уполномоченным на осуществление контроля в сфере закупок, и (или) предписание, выданное этим федеральным органом исполнительной власти.

В случае если контрольным органом в сфере государственного оборонного заказа и территориальным органом контрольного органа в сфере государственного оборонного заказа по результатам плановых (внеплановых) проверок приняты связанные с одной и той же закупкой акт о результатах проведения плановой проверки и (или) решение по результатам проведения внеплановой проверки и (или) выдано предписание в отношении одних и тех же действий (бездействия) субъектов контроля, выполняются акт о результатах проведения плановой проверки и (или) решение по результатам проведения внеплановой проверки, принятые контрольным органом в сфере государственного оборонного заказа, и (или) предписание, выданное этим контрольным органом.

2.8. В случае, если органом исполнительной власти субъекта Российской Федерации, органом местного самоуправления муниципального района или органом местного самоуправления городского округа, уполномоченными на осуществление контроля в сфере закупок, по результатам плановых (внеплановых) проверок приняты связанные с одной и той же закупкой акт о результатах проведения плановой проверки и (или) решение по результатам проведения внеплановой проверки и (или) выдано предписание в отношении одних и тех же действий (бездействия) субъектов контроля, выполняются акт о результатах проведения плановой проверки и (или) решения, принятые органом исполнительной власти субъекта Российской Федерации, и (или) предписание, выданное этим органом исполнительной власти.

2.9. Материалы по итогам проведения плановых (внеплановых) проверок хранятся контрольным органом не менее чем 3 года, за исключением случаев, если требованиями законодательства Российской Федерации о государственной тайне предусмотрены иные сроки для хранения материалов проведения плановой (внеплановой) проверки.

3. Права и обязанности должностных лиц Комитета при проведении плановых (внеплановых) проверок

3.1. При проведении плановых (внеплановых) проверок должностные лица Комитета, уполномоченные на осуществление контроля, имеют право:

а) запрашивать и получать на основании мотивированного запроса в письменной форме документы и информацию, необходимые для проведения плановой (внеплановой) проверки;

б) беспрепятственного доступа в помещения и на территории, которые занимают заказчики, специализированные организации, для получения документов и информации о закупках, необходимых Комитету, по предъявлении служебных удостоверений и распоряжения председателя Комитета о проведении плановой (внеплановой) проверки;

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

г) 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;

д) выдавать предписания.

3.2. Должностные лица Комитета, уполномоченные на осуществление контроля, имеют следующие обязанности:

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

б) 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;

в) использовать информацию, содержащуюся в информационной системе, указанной в части 13 статьи 4 Федерального закона о контрактной системе, при проведении плановых (внеплановых) проверок (при наличии доступа к указанной информации).

3.3. Комитет вправе запрашивать и получать на основании мотивированного запроса в письменной форме документы и информацию, необходимые для проведения плановой (внеплановой) проверки, за исключением документов и информации, размещенных в соответствии с Федеральным законом о контрактной системе в единой информационной системе. В случае, если в ходе проведения плановой (внеплановой) проверки Комитетом 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 для контрольного органа приоритет имеют информация и документы, размещенные в единой информационной системе.

3.4. Должностные лица Комитета при проведении плановых (внеплановых) проверок несут ответственность, предусмотренную законодательством Российской Федерации.

4. Права и обязанности лиц, в отношении которых проводятся плановые (внеплановые) проверки

4.1. Лица, в отношении которых проводятся плановые (внеплановые) проверки, имеют право:

а) получать полную, актуальную и достоверную информацию о порядке проведения плановой (внеплановой) проверки;

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

в) направлять в Комитет письменные возражения по выявленным Комитетом нарушениям законодательства о контрактной системе.

4.2 Лица, в отношении которых проводится плановая (внеплановая) проверка, имеют следующие обязанности:

а) представлять в Комитет, должностным лицам Комитета, уполномоченным на осуществление контроля, извещение об осуществлении закупки, документацию о закупке (в случае, если Федеральным законом о контрактной системе предусмотрена документация о закупке), заявки на участие в определении поставщика (подрядчика, исполнителя), протоколы, предусмотренные Федеральным законом о контрактной системе, аудио-, видеозаписи и иную информацию и документы (в том числе о закупках, осуществленных закрытыми способами определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей), составленные в ходе определения поставщика (подрядчика, исполнителя) или аккредитации участника закупки на электронной площадке, специализированной электронной площадке;

б) представлять по требованию Комитета необходимые ему документы, объяснения в письменной форме, информацию о закупках (в том числе сведения о закупках, составляющие государственную тайну), а также объяснения в устной форме;

в) исполнять в установленные сроки предписания;

г) обеспечить беспрепятственный доступ должностным лицам Комитета по предъявлении ими служебных удостоверений и приказа (распоряжения) руководителя (заместителя руководителя) контрольного органа о проведении плановой (внеплановой) проверки в помещения и на территории, которые занимают заказчики, специализированные организации для получения документов и информации о закупках, необходимых Комитету;

д) обеспечить явку представителей субъектов контроля по требованию Комитета в случае необходимости участия такого представителя в плановой (внеплановой) проверке.

4.3. Представление в Комитет информации и документов, указанных в подпункте «а» пункта 4.2 настоящего Стандарта, не требуется в случае их размещения в соответствии с Федеральным законом о контрактной системе в единой информационной системе.

5. Основания для проведения внеплановой проверки, порядок организации такой проверки и оформление ее результатов

5.1. Основанием для проведения внеплановой проверки является:

а) получение информации о признаках нарушения законодательства о контрактной системе, в том числе:

- 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 о контрактной системе;

- обнаружение Комитетом признаков нарушения законодательства о контрактной системе, в том числе в случае поступления информации, содержащейся в жалобе участника закупки, жалоба которого в соответствии с частью 15 статьи 105 Федерального закона о контрактной системе отозвана таким участником закупок либо в соответствии с частью 11 указанной статьи возвращена такому участнику закупок, а также в случае рассмотрения обращения о включении информации в реестр недобросовестных поставщиков (подрядчиков, исполнителей) и обращения о согласовании заключения контракта с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем);

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

б) истечение срока исполнения ранее выданного в соответствии с пунктом 2 части 22 статьи 99 Федерального закона о контрактной системе предписания.

5.2. Датой поступления информации о признаках нарушения законодательства о контрактной системе является дата ее регистрации в Комитете.

5.3. В случае поступления в Комитет, уполномоченный на осуществление контроля в сфере закупок, информации о признаках нарушения законодательства о контрактной системе, подлежащей рассмотрению в федеральном органе исполнительной власти, уполномоченном на осуществление контроля в сфере закупок, контрольном органе в сфере государственного оборонного заказа, такая информация передается Комитетом соответственно в федеральный орган исполнительной власти, уполномоченный на осуществление контроля в сфере закупок, по подведомственности для рассмотрения 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 о контрактной системе, а также все имеющиеся приложения к нему направляются почтовой связью.

5.4. В случае поступления в Комитет, уполномоченный на осуществление контроля в сфере закупок, информации о признаках нарушения законодательства о контрактной системе, подлежащей рассмотрению органом исполнительной власти субъекта Российской Федерации, уполномоченным на осуществление контроля в сфере закупок, такая информация передается Комитетом в орган исполнительной власти субъекта Российской Федерации, уполномоченный на осуществление контроля в сфере закупок, по подведомственности для рассмотрения 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 Комитета, либо по адресу электронной почты, либо факсимильной связью. Оригинал документа, содержащий информацию о признаках нарушения законодательства о контрактной системе, а также все имеющиеся приложения к нему направляются почтовой связью.

5.5. Комитет при направлении информации о признаках нарушения законодательства 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 2.6 настоящего Стандарта.

Комитет в течение одного рабочего дня со дня передачи информации по подведомственности размещает в порядке, утвержденном Постановлением Правительства РФ

от 27.01.2022 № 60 в соответствии с частью 21 статьи 99 Федерального закона о контрактной системе, информацию об этом в реестре проверок и (или) единой информационной системе.

5.6. В случае если информация о признаках нарушения законодательства о контрактной системе направлена в контрольный орган для проведения внеплановой проверки по подведомственности, днем поступления указанной информации считается день ее поступления в контрольный орган, в котором такая информация подлежит рассмотрению по подведомственности.

5.7. Комитет при непроведении внеплановой проверки рассматривает обращение заявителя в порядке и сроки, предусмотренные Федеральным законом «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации».

5.8. При принятии решения о проведении внеплановой проверки Комитет в течение 15 рабочих дней со дня поступления информации о признаках нарушения законодательства о контрактной системе уведомляет заявителя (при его наличии) и субъекты контроля о месте, дате и времени проведения внеплановой проверки одним из способов, указанных в пункте 2.6 настоящего Стандарта.

Комитет также в течение 2 рабочих дней со дня назначения места, даты и времени проведения внеплановой проверки размещает в порядке, утвержденном Постановлением Правительства РФ от 27.01.2022 № 60 в соответствии с частью 21 статьи 99 Федерального закона о контрактной системе, информацию об этом в реестре проверок и (или) единой информационной системе.

В случае проведения внеплановой проверки при осуществлении закупки путем проведения электронных процедур Комитет также сообщает соответствующему оператору электронной площадки, оператору специализированной электронной площадки о месте, дате и времени проведения внеплановой проверки одним из способов, указанных в пункте 2.6 настоящего Стандарта.

5.9. Внеплановая проверка проводится Комитетом на коллегиальной основе. Внеплановая проверка может проводиться Комитетом на заседании комиссии по проведению внеплановой проверки либо без проведения заседания такой комиссии.

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

5.10. При проведении внеплановой проверки на заседании комиссии по проведению внеплановой проверки заявитель (при его наличии), субъекты контроля и иные приглашенные контрольным органом лица, которым направлено уведомление, предусмотренное пунктом 5.8 настоящего Стандарта, 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 Комитет 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 по проведению внеплановой проверки допускаются лица при предъявлении документа, удостоверяющего личность.

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

Комитетом на заседание комиссии по проведению внеплановой проверки могут быть

приглашены эксперты, представители органов власти, свидетели (лица, которым могут быть известны обстоятельства, относящиеся к проведению внеплановой проверки).

5.11. Руководитель комиссии по проведению внеплановой проверки либо в отсутствие руководителя член комиссии, исполняющий его обязанности:

а) открывает заседание комиссии по проведению внеплановой проверки;

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

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

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

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

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

5.12. По ходатайству лиц, участвующих в проведении внеплановой проверки, либо по инициативе комиссии по проведению внеплановой проверки, в том числе для выяснения обстоятельств, имеющих значение для принятия решения по результатам проведения внеплановой проверки, в заседании комиссии 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 срок, установленный в пункте 2.3 настоящего Стандарта.

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, проведение внеплановой проверки начинается заново.

5.13. Решение по результатам проведения внеплановой проверки принимается простым большинством голосов членов комиссии по проведению внеплановой проверки. В случае, если член комиссии 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.

5.14. Решение по результатам проведения внеплановой проверки должно состоять из вводной, описательной, мотивировочной и резолютивной частей.

Вводная часть решения по результатам проведения внеплановой проверки должна содержать наименование органа, принявшего решение - Комитет, состав комиссии по проведению внеплановой проверки, номер решения, дату и место принятия решения, наименование заявителя (при наличии), субъекта контроля, иных приглашенных лиц, фамилии, имена, отчества (при наличии) представителей заявителя, субъектов контроля, указание на закупку, за исключением случаев проверки действий (бездействия) оператора электронной площадки, оператора специализированной площадки, связанных с аккредитацией участника закупки на электронной площадке.

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

В мотивировочной части решения по результатам проведения внеплановой проверки должны быть указаны:

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

- нормы законодательства Российской Федерации, в соответствии с которыми комиссией по проведению внеплановой проверки принято решение по результатам проведения

внеплановой проверки;

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

- иные сведения.

Резолютивная часть решения по результатам проведения внеплановой проверки должна содержать:

- выводы комиссии по проведению внеплановой проверки о наличии в действиях (бездействии) субъекта контроля нарушения законодательства 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 по проведению внеплановой проверки о необходимости передачи материалов дела для рассмотрения вопроса о возбуждении дела об административном правонарушении;

- сведения о выдаче предписания или совершении иных действий;

- другие меры по устранению нарушений, в том числе обращение с иском в суд, арбитражный суд, передача материалов в правоохранительные органы и иные органы власти.

5.15. Полный текст решения по результатам проведения внеплановой проверки изготавливается в срок, не превышающий 3 рабочих дней со дня его принятия. Решение подписывается принявшими его членами комиссии по проведению внеплановой проверки. Срок изготовления решения не включается в срок проведения внеплановой проверки.

После изготовления и подписания полного текста решения по результатам проведения внеплановой проверки, но не позднее 3 рабочих дней, текст решения размещается Комитетом в порядке, утвержденном Постановлением Правительства РФ от 27.01.2022 № 60 в соответствии с частью 21 статьи 99 Федерального закона о контрактной системе, в реестре проверок и (или) единой информационной системе.

Копия решения по результатам проведения внеплановой проверки в указанные сроки направляется субъекту контроля, заявителю одним из способов, указанных в пункте 2.6 настоящего Стандарта.

5.16. В случае, если при проведении внеплановой проверки выявлены нарушения законодательства о контрактной системе, комиссия по проведению внеплановой проверки выдает предписание на основании принятого комиссией решения по результатам проведения внеплановой проверки. При этом комиссия по проведению внеплановой проверки не выдает предписание в случае:

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

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

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

5.18. В предписании должны быть указаны:

а) дата и место выдачи предписания;

б) состав комиссии 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 о контрактной системе;

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

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

5.19. Действиями, направленными на устранение нарушений законодательства о контрактной системе, являются:

а) отмена протоколов, составленных в ходе определения поставщика (подрядчика, исполнителя). Предписание, предусматривающее отмену протоколов, выдается также в том случае, если выдается предписание, предусматривающее внесение изменений в извещение об осуществлении закупки, документацию о закупке (в случае, если Федеральным законом о контрактной системе предусмотрена документация о закупке);

б) внесение изменений в извещение об осуществлении закупки, документацию о закупке (в случае, если Федеральным законом о контрактной системе предусмотрена документация о закупке) с продлением сроков подачи заявок в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации;

в) осуществление закупки в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации;

г) иные действия, направленные на устранение нарушений законодательства о контрактной системе.

5.20. Предписание изготавливается одновременно с решением по результатам проведения внеплановой проверки и подписывается выдавшими его членами комиссии по проведению внеплановой проверки либо председателем Комитета или уполномоченным им заместителем.

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 контрольным органом в порядке, утвержденном Постановлением Правительства РФ от 27.01.2022 № 60 в соответствии с частью 21 статьи 99 Федерального закона о контрактной системе, в реестре проверок и (или) единой информационной системе.

Копия предписания одновременно с копией решения по результатам проведения внеплановой проверки направляется субъекту контроля, заявителю (при наличии).

5.21. В соответствии с распоряжением председателя Комитета или уполномоченного им заместителя внеплановая проверка может быть проведена по основаниям, указанным в пункте 5.1. настоящего Стандарта, в форме выездной проверки по месту нахождения субъектов контроля с учетом соблюдения требований пункта 2.1 настоящего Стандарта.

5.22. Внеплановая выездная проверка проводится в порядке, предусмотренном разделом 6 настоящего Стандарта для проведения плановой проверки.

5.23. Комиссия по проведению внеплановой проверки, принявшая решение по результатам проведения внеплановой проверки, выдавшая предписание, по обращению заявителя или по собственной инициативе вправе исправить допущенные в решении, 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 Комитетом в порядке, утвержденном Постановлением Правительства РФ от 27.01.2022 № 60 в соответствии с частью 21 статьи 99 Федерального закона о контрактной системе, в реестре проверок и (или) единой информационной системе.

5.24. Внеплановая проверка при рассмотрении жалобы участника закупки на действия (бездействие) субъектов контроля проводится на основании жалобы такого участника закупки, рассматриваемой в соответствии с главой 6 Федерального закона о контрактной системе. По результатам проведения указанной проверки и рассмотрения такой жалобы в соответствии с пунктом 1 части 15 статьи 99 Федерального закона о контрактной системе принимается единое решение по результатам проведения внеплановой проверки и по результатам рассмотрения жалобы.

6. Порядок организации плановой проверки и порядок оформления ее результатов

6.1. Плановые проверки осуществляются на основании плана проведения плановых проверок, утверждаемого председателем Комитета на один год. При составлении плана проведения плановых проверок учитывается отнесение субъекта контроля к определенной категории риска, рассчитанной в соответствии с разделом 7 настоящего Стандарта.

План проведения плановых проверок утверждается Комитетом в IV квартале года, предшествующего году проведения плановых проверок.

6.2. Плановой проверке подлежат закупки за последние 3 года до даты начала ее проведения. Срок указанного периода проведения плановой проверки может быть изменен по мотивированному решению Комитета.

6.3. План проведения плановых проверок должен содержать следующие сведения:

- а) наименование контрольного органа;
- б) наименование, индивидуальный номер налогоплательщика, адрес местонахождения субъекта контроля, в отношении которого принято решение о проведении плановой проверки;
- в) цель и основания проведения плановой проверки;
- г) месяц начала проведения плановой проверки.

6.4. Внесение изменений в план проведения плановых проверок допускается по решению председателя Комитета не позднее чем за 10 рабочих дней до начала проведения плановой проверки, в отношении которой вносятся такие изменения.

6.5. План проведения плановых проверок, а также вносимые в него изменения не позднее 2 рабочих дней со дня их утверждения должны быть размещены Комитетом в порядке, утвержденном Постановлением Правительства РФ от 27.01.2022 № 60 в соответствии с частью 21 статьи 99 Федерального закона о контрактной системе, в реестре проверок и (или) единой информационной системе.

6.6. Перед плановой проверкой должностным лицам Комитета необходимо подготовить следующие документы:

а) распоряжение о проведении плановой проверки, утверждаемое председателем Комитета или уполномоченным им заместителем;

б) уведомление о проведении плановой проверки.

Распоряжение о проведении плановой проверки должно содержать следующие сведения:

- а) наименование контрольного органа;
- б) состав комиссии по проведению плановой (внеплановой) проверки с указанием фамилии, имени, отчества (при наличии) и должности каждого члена комиссии;
- в) предмет проведения плановой проверки;
- г) цель и основания проведения плановой проверки;
- д) дата начала и дата окончания проведения плановой проверки;
- е) проверяемый период;
- ж) сроки, в течение которых составляется акт по результатам проведения плановой проверки;
- з) наименование субъектов контроля.

6.7. Уведомление о проведении плановой проверки должно содержать следующие сведения:

- а) предмет проведения плановой проверки;
- б) цель и основания проведения плановой проверки;
- в) дата начала и дата окончания проведения плановой проверки;
- г) проверяемый период;
- д) документы и информация, необходимые для проведения плановой проверки, с указанием срока их представления субъектами контроля;
- е) информация о необходимости обеспечения условий для работы комиссии по проведению плановой (внеплановой) проверки, в том числе предоставления помещения для работы, оргтехники, средств связи (за исключением мобильной связи) и иных необходимых средств и оборудования для проведения плановой проверки (в случае проведения выездной

плановой проверки).

6.8. Комитет в течение 2 рабочих дней со дня принятия распоряжения о проведении плановой проверки размещает в порядке, утвержденном Постановлением Правительства РФ от 27.01.2022 № 60 в соответствии с частью 21 статьи 99 Федерального закона о контрактной системе, в реестре проверок и (или) единой информационной системе информацию о проведении плановой проверки.

Уведомление о проведении плановой проверки направляется одним из способов, указанных в пункте 2.6 настоящего Стандарта, не позднее чем за 5 рабочих дней до дня начала проведения такой проверки.

6.9. До начала проведения плановой проверки комиссия по проведению плановой (внеплановой) проверки представляет для ознакомления субъекту контроля оригинал распоряжения о проведении плановой проверки или его заверенную копию.

6.10. Плановая проверка осуществляется комиссией по проведению плановой (внеплановой) проверки в 2 этапа, которые могут проводиться одновременно.

6.11. Первый этап плановой проверки предусматривает рассмотрение закупок, находящихся в стадии определения поставщика (подрядчика, исполнителя), на предмет их соответствия требованиям законодательства о контрактной системе.

6.12. При выявлении закупок, находящихся в стадии определения поставщика (подрядчика, исполнителя), содержащих признаки нарушения законодательства о контрактной системе, проводится внеплановая проверка таких закупок в соответствии с пунктами 5.8 – 5.20 и 5.23 настоящего Стандарта с уведомлением субъекта контроля о заседании комиссии по проведению плановой (внеплановой) проверки (в случае проведения внеплановой проверки на заседании комиссии за 3 рабочих дня до дня заседания такой комиссии).

6.13. При осуществлении второго этапа плановой проверки проводится проверка в отношении закупок, контракты по которым заключены. При этом комиссия по проведению плановой (внеплановой) проверки выдает предписание в случае выявления нарушений законодательства о контрактной системе.

6.14. Результаты плановой проверки оформляются актом о результатах проведения плановой проверки в сроки, установленные распоряжением о проведении плановой проверки, но не позднее 10 рабочих дней со дня окончания плановой проверки. При этом принятое по итогам первого этапа проведения плановой проверки решение по результатам проведения внеплановой проверки и выданное предписание (при их наличии), являются неотъемлемой частью акта проведения плановой проверки и приобщаются к материалам плановой проверки.

6.15. Акт о результатах проведения плановой проверки состоит из вводной, мотивировочной и резолютивной частей.

Вводная часть акта о результатах проведения плановой проверки должна содержать следующие сведения:

- наименование контрольного органа - Комитет;
- номер, дата и место составления акта о результатах проведения плановой проверки;
- дата и номер распоряжения о проведении плановой проверки;
- основания, цели и сроки проведения плановой проверки;
- период проведения плановой проверки;
- предмет проведения плановой проверки;
- фамилии, имена, отчества (при наличии), наименования должностей членов комиссии по проведению плановой (внеплановой) проверки, проводивших плановую проверку;
- наименование, адрес местонахождения субъекта контроля, в отношении закупок которого принято решение о проведении плановой проверки.

В мотивировочной части акта о результатах проведения плановой проверки должны быть указаны следующие сведения:

- обстоятельства, установленные при проведении плановой проверки и обосновывающие выводы комиссии по проведению плановой (внеплановой) проверки;
- нормы законодательства Российской Федерации, в соответствии с которыми комиссией по проведению плановой (внеплановой) проверки приняты акт о результатах проведения плановой проверки, решение по результатам проведения внеплановой проверки (по итогам

первого этапа проведения плановой проверки) и выдано предписание (в случае его наличия);

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

- иные сведения.

Резолютивная часть акта о результатах проведения плановой проверки должна содержать следующие сведения:

- выводы комиссии по проведению плановой (внеплановой) проверки о наличии нарушений законодательства 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 плановой проверки;

- сведения о выдаче предписания (в случае его наличия);

- выводы комиссии по проведению плановой (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, в том числе обращение в суд, арбитражный суд, передача материалов в правоохранительные органы и другие органы власти.

6.16. Акт о результатах проведения плановой проверки подписывается всеми членами комиссии по проведению плановой (внеплановой) проверки. В случае, если член комиссии по проведению плановой (внеплановой) проверки не согласен с актом о результатах проведения плановой проверки, он излагает письменно особое мнение, которое хранится в материалах проведения плановой проверки и не подлежит направлению с актом о результатах проведения плановой проверки субъектам контроля.

Копия акта о результатах проведения плановой проверки не позднее 3 рабочих дней со дня его подписания размещается в порядке, утвержденном Постановлением Правительства РФ от 27.01.2022 № 60 в соответствии с частью 21 статьи 99 Федерального закона о контрактной системе, в реестре проверок и (или) единой информационной системе и сопроводительным письмом за подписью председателя Комитета, либо уполномоченного им заместителя направляется субъекту контроля одним из способов, указанных в пункте 2.6 настоящего Стандарта.

Комиссия по проведению плановой (внеплановой) проверки, принявшая акт о результатах проведения плановой проверки, вправе исправить допущенные в акте описки, опечатки и арифметические ошибки в соответствии с порядком, установленным пунктом 5.23 настоящего Стандарта.

6.17. В соответствии с распоряжением председателя Комитета плановая проверка может быть проведена в форме документарной плановой проверки при представлении субъектами контроля необходимых документов по месту нахождения контрольного органа с учетом особенностей, предусмотренных настоящим разделом.

7. Порядок отнесения субъектов контроля к определенной категории риска

7.1. Комитет включает в план проведения плановых проверок субъекты контроля с учетом их отнесения к категориям риска.

7.2. Категории риска делятся на высокую категорию риска, среднюю категорию риска и низкую категорию риска.

7.3. Отнесение субъектов контроля к определенной категории риска осуществляется на основании следующих критериев:

а) количество закупок, проведенных с нарушениями законодательства о контрактной системе, выявленными по результатам рассмотрения жалоб участников закупок и проведения на их основании внеплановых проверок в отношении субъектов контроля;

б) количество случаев неисполнения субъектами контроля предписаний;

в) количество случаев по невключению поставщиков (подрядчиков, исполнителей) в реестр недобросовестных поставщиков (подрядчиков, исполнителей) в случае одностороннего

отказа со стороны заказчика от исполнения контракта с таким поставщиком (подрядчиком, исполнителем).

7.4. Комитет вправе использовать в отношении субъектов контроля при их включении в план проведения плановых проверок критерий, предусмотренный подпунктом "в" пункта 7.3. настоящих Правил.

7.5. Комитет рассчитывает критерии, указанные в пункте 7.3 настоящего Стандарта (далее - критерии), в отношении субъектов контроля с использованием функциональных возможностей единой информационной системы на основании информации, размещенной в единой информационной системе. В случае если информация не подлежит размещению в единой информационной системе в соответствии с законодательством Российской Федерации, Комитет рассчитывает критерии в отношении субъектов контроля в порядке, предусмотренном настоящим разделом, без использования функциональных возможностей единой информационной системы.

7.6. Комитет в целях расчета критерия, указанного в подпункте "а" пункта 7.3 настоящего Стандарта, использует информацию, размещенную в единой информационной системе, обо всех решениях по результатам рассмотрения жалоб участников закупок и проведении на их основании внеплановых проверок в отношении субъектов контроля, принятых федеральным органом исполнительной власти, уполномоченным на осуществление контроля в сфере закупок, контрольным органом в сфере государственного оборонного заказа, органом исполнительной власти субъекта Российской Федерации, органом местного самоуправления муниципального района, органом местного самоуправления городского округа, уполномоченными на осуществление контроля в сфере закупок.

7.7. Комитет в целях расчета критерия, указанного в подпункте "б" пункта 7.3 настоящего Стандарта, использует информацию, размещенную в единой информационной системе, о неисполнении субъектами контроля предписаний, которые выданы федеральным органом исполнительной власти, уполномоченным на осуществление контроля в сфере закупок, контрольным органом в сфере государственного оборонного заказа, органом исполнительной власти субъекта Российской Федерации, органом местного самоуправления муниципального района, органом местного самоуправления городского округа, уполномоченными на осуществление контроля в сфере закупок.

7.8. Комитет в целях расчета критерия, указанного в подпункте "в" пункта 7.3 настоящего Стандарта, использует информацию, размещенную федеральным органом исполнительной власти, уполномоченным на осуществление контроля в сфере закупок, в единой информационной системе о невключении поставщиков (подрядчиков, исполнителей) в реестр недобросовестных поставщиков (подрядчиков, исполнителей) в случае одностороннего отказа со стороны заказчика от исполнения контракта с таким поставщиком (подрядчиком, исполнителем).

7.9. Критерий, указанный в подпункте "а" пункта 7.3 настоящего Стандарта (KP_1), рассчитывается как отношение количества закупок, проведенных с нарушениями законодательства о контрактной системе, выявленными по результатам рассмотрения жалоб участников закупок и проведения на их основании внеплановых проверок в отношении субъектов контроля, к общему количеству всех закупок, проверенных контрольными органами в ходе рассмотрения жалоб участников закупок и проведенных на их основании внеплановых проверок. Количество присуждаемых баллов субъекту контроля по указанному критерию (KP_1) определяется по формуле:

$$KP_1 = \frac{ЗН}{3} \times 100\%,$$

где:

ЗН - количество закупок, проведенных с нарушениями законодательства о контрактной системе, выявленными по результатам рассмотрения жалоб участников закупок и проведенных на их основании внеплановых проверок в отношении субъектов контроля, за текущий

календарный год;

З - количество закупок, проверенных контрольными органами в ходе рассмотрения жалоб участников закупок и проведения на их основании внеплановых проверок, за текущий календарный год.

Значимость этого критерия (KP_1) составляет 25 процентов.

7.10. Критерий, указанный в подпункте "б" пункта 7.3 настоящего Стандарта, (KP_2), рассчитывается как отношение количества неисполненных предписаний, в отношении которых судом не приняты обеспечительные меры, к общему количеству всех предписаний, выданных контрольными органами в отношении субъекта контроля. Количество присуждаемых баллов субъекту контроля по указанному критерию (KP_2) определяется по формуле:

$$KP_2 = \frac{НП}{П} \times 100\%,$$

где:

НП - количество неисполненных предписаний, в отношении которых судом не приняты обеспечительные меры, за текущий календарный год;

П - общее количество предписаний, выданных контрольными органами в отношении субъекта контроля, за текущий календарный год.

Значимость этого критерия (KP_2) составляет 50 процентов.

7.11. Критерий, указанный в подпункте "в" пункта 7.3 настоящего Стандарта (KP_3), рассчитывается как отношение количества решений, принятых федеральным органом исполнительной власти, уполномоченным на осуществление контроля в сфере закупок, о невключении сведений в отношении поставщика (подрядчика, исполнителя) в реестр недобросовестных поставщиков (подрядчиков, исполнителей) в случае одностороннего отказа со стороны заказчика от исполнения контракта с таким поставщиком (подрядчиком, исполнителем) к общему количеству решений заказчика об одностороннем отказе от исполнения контракта. Количество присуждаемых баллов субъекту контроля по указанному критерию (KP_3) определяется по формуле:

$$KP_3 = \frac{PK_i}{PK_{max}} \times 100\%,$$

где:

PK_i - количество решений, принятых федеральным органом исполнительной власти, уполномоченным на осуществление контроля в сфере закупок, о невключении сведений в отношении поставщика (подрядчика, исполнителя) в реестр недобросовестных поставщиков (подрядчиков, исполнителей) в случае одностороннего отказа со стороны заказчика от исполнения контракта с таким поставщиком (подрядчиком, исполнителем) за текущий календарный год;

PK_{max} - общее количество решений заказчика об одностороннем отказе от исполнения контракта за текущий календарный год.

Значимость этого критерия (KP_3) составляет 25 процентов.

7.12. Категории риска в отношении субъектов контроля рассчитываются по формуле:

$$\Sigma = 0,25 \times KP_1 + 0,5 \times KP_2 + 0,25 \times KP_3.$$

При расчете категории риска в отношении субъектов контроля в случае, предусмотренном пунктом 7.4 настоящего Стандарта, расчет осуществляется на основании критерия, указанного в подпункте "а" пункта 7.3 настоящего Стандарта, и критерия, указанного в подпункте "б" пункта 7.3 настоящего Стандарта, значимость которых составляет 30 и 70 процентов соответственно.

7.13. Субъекты контроля, которые по критериям набрали от 60 до 100 баллов включительно, относятся к категории высокого риска.

Субъекты контроля, которые по критериям набрали от 30 до 60 баллов включительно, относятся к категории среднего риска.

Субъекты контроля, которые по критериям набрали до 30 баллов включительно, относятся к категории низкого риска.



КЕМЕРОВСКАЯ ОБЛАСТЬ - КУЗБАСС
НОВОКУЗНЕЦКИЙ ГОРОДСКОЙ ОКРУГ
КОМИТЕТ ГОРОДСКОГО КОНТРОЛЯ НОВОКУЗНЕЦКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА

Решение № _____

по результатам проведения внеплановой проверки

« ___ » _____ 20__ г. _

г. Новокузнецк

1. Субъект внеплановой проверки: _____
(наименование, ИНН, адрес местонахождения)
2. Основания проведения внеплановой проверки: _____
(№, дата распоряжения, иные основания для проведения проверки,
предусмотренные Законом от 05.04.2013 № 44-ФЗ, Положением о Комитете городского контроля)
3. Предмет проведения проверки: _____
(с указанием формы проведения внеплановой проверки (документарная и (или) выездная))
4. Срок проведения внеплановой проверки: с « ___ » _____ по « ___ » _____.
5. Проверяемый период: _____
(при наличии)
6. Состав комиссии: _____
(Должность, Фамилия И.О.)
7. Внеплановая проверка проведена _____
(на заседании комиссии по проведению внеплановой проверки либо
без заседания такой комиссии по месту нахождения Комитета)
8. Место принятия решения: _____.
9. Реестровый номер закупки: _____
(при наличии)
10. Наименование заявителя: _____
(при наличии)
11. Представители заявителя, субъекта контроля: _____
(при наличии - указать фамилии, имена, отчества (при наличии) представителей заявителя)
11. Иные приглашенные лица: _____
(фамилии, имена, отчества (при наличии))
12. Краткое изложение поступившей информации: _____
(указываются признаки нарушения законодательства о контрактной
системе, возражения, объяснения, пояснения, заявления, материалы и ходатайства лиц, участвующих в заседании комиссии по проведению
внеплановой проверки)

13. Мотивировочная часть решения _____

(указываются обстоятельства, установленные при проведении внеплановой проверки, на которых основываются выводы комиссии по проведению внеплановой проверки;

_____ нормы законодательства Российской Федерации, в соответствии с которыми комиссией по проведению внеплановой проверки принято решение по результатам проведения внеплановой проверки;

_____ информация о выявленных нарушениях законодательства о контрактной системе, а также о наличии признаков состава административного правонарушения и (или) признаки состава преступления, и о нарушениях иных нормативных правовых актов), иные сведения.

14. По результатам проведения внеплановой проверки: _____

(указываются выводы комиссии о наличии в действиях (бездействии)

_____ субъекта контроля нарушения законодательства о контрактной системе со ссылками на конкретные нормы, нарушение которых было установлено в результате проведения внеплановой проверки, либо о не подтверждении нарушений законодательства о контрактной системе);

_____ (выводы комиссии по проведению внеплановой проверки о необходимости передачи материалов дела для рассмотрения вопроса о возбуждении дела об административном правонарушении, сведения о выдаче предписания или совершении иных действий, другие меры по устранению нарушений, в том числе обращение с иском в суд, арбитражный суд, передача материалов в правоохранительные органы и иные органы власти).

После изготовления и подписания полного текста решения по результатам проведения внеплановой проверки, но не позднее 3 рабочих дней, текст решения размещается Комитетом в порядке, утвержденном Постановлением Правительства РФ от 27.01.2022 № 60 в соответствии с частью 21 статьи 99 Федерального закона о контрактной системе, в реестре проверок и единой информационной системе.

Копия решения по результатам проведения внеплановой проверки в указанные сроки направляется субъекту контроля, заявителю одним из способов, указанных в пункте 2.6 настоящего Стандарта.

Настоящее решение составлено в одном экземпляре.

Приложение: 1. Материалы, пронумерованные и подписанные составителями (при необходимости).

Руководитель проверки:

_____/_____/_____
(подпись) (И.О. Фамилия)

Члены комиссии:

_____/_____/_____
(подпись) (И.О. Фамилия)

_____/_____/_____
(подпись) (И.О. Фамилия)



КЕМЕРОВСКАЯ ОБЛАСТЬ - КУЗБАСС
НОВОКУЗНЕЦКИЙ ГОРОДСКОЙ ОКРУГ
КОМИТЕТ ГОРОДСКОГО КОНТРОЛЯ НОВОКУЗНЕЦКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА

Акт № _____

о результатах проведения плановой проверки

Дата составления
(подписания) акта: « ____ » _____ 20__ г.

г. Новокузнецк

Проверка начата:
Проверка окончена:

1. Комиссией Комитета в составе: _____
(должность, Фамилия И.О.)

проведена плановая проверка _____
(наименование плановой проверки)

2. Основание проведения плановой проверки: _____
(дата и № распоряжения, план проведения плановых проверок, _

основания, предусмотренные Законом от 05.04.2013 № 44-ФЗ, Положением о Комитете городского контроля)

3. Предмет проведения плановой проверки: _____.

4. Форма проведения плановой проверки: _____
(документарная и (или) выездная)

5. Цель проведения плановой проверки: _____.

6. Срок проведения плановой проверки: _____.

7. Проверяемый период плановой проверки: _____.

8. Субъект плановой проверки: _____
(наименование, адрес местонахождения субъекта плановой проверки)

9. Мотивировочная часть акта о результатах проведения плановой проверки: _____
(указываются обстоятельства,

установленные при проведении плановой проверки и обосновывающие выводы комиссии по проведению плановой проверки;

нормы законодательства Российской Федерации, в соответствии с которыми комиссией по проведению плановой проверки приняты акт о результатах проведения плановой проверки, решение по результатам проведения внеплановой проверки (по итогам первого этапа проведения плановой проверки) и выдано предписание (в случае его наличия);

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

10. Результативная часть акта: _____
(выводы комиссии по проведению плановой проверки о наличии нарушений законодательства 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 плановой проверки;

сведения о выдаче предписания (в случае его наличия);

выводы комиссии по проведению плановой проверки о необходимости передачи материалов дела для рассмотрения вопроса о возбуждении дела об административном правонарушении;

другие меры по устранению нарушений законодательства о контрактной системе, в том числе обращение в суд, арбитражный суд, передача материалов в правоохранительные органы и другие органы власти).

Копия акта о результатах проведения плановой проверки не позднее 3 рабочих дней со дня его подписания размещается в порядке, утвержденном Постановлением Правительства РФ от 27.01.2022 № 60 в соответствии с частью 21 статьи 99 Федерального закона о контрактной системе, в реестре проверок и (или) единой информационной системе и сопроводительным письмом за подписью руководителя контрольного органа либо уполномоченного им заместителя направляется субъекту контроля одним из способов, указанных в пункте 2.6 настоящего Стандарта.

Настоящий акт составлен в одном экземпляре.

Приложение: Материалы, пронумерованные и подписанные составителями (при необходимости).

Руководитель комиссии:

_____/ _____/
(подпись) (И.О. Фамилия)

Члены комиссии:

_____/ _____/
(подпись) (И.О. Фамилия)

_____/ _____/
(подпись) (И.О. Фамилия)



Кемеровская область-Кузбасс
Новокузнецкий городской округ
КОМИТЕТ
ГОРОДСКОГО КОНТРОЛЯ
Циолковского ул., д.34, Новокузнецк,
654041
тел. (3843)71-49-90,
официальный сайт: kgk-nvkz.ru,
электронный адрес: kgk@admnkz.info,
kgk@rdtc.ru

Должность руководителя
Фамилия И. О.

от _____ № _____
На _____

ПРЕДПИСАНИЕ

об устранении нарушений законодательства Российской Федерации и иных нормативных
правовых актов о контрактной системе в сфере закупок

г. Новокузнецк

«__» _____ 20__ г.

На основании _____

(сведения о решении по результатам проведения внеплановой проверки (акта по результатам проведения плановой проверки),
на основании которого выдается предписание, основания для выдачи обязательного для исполнения предписания об устранении
нарушений в соответствии с законодательством Российской Федерации);

предписывает:

(наименование, адрес субъекта контроля, которому выдается предписание)

- устранить следующие выявленные нарушения законодательства Российской Федерации о
контрактной системе: _____

(Указываются действия, которые необходимо осуществить субъектам контроля в целях устранения нарушений законодательства
о контрактной системе:

- отмена протоколов, составленных в ходе определения поставщика (подрядчика, исполнителя). Предписание, предусматривающее отмену
протоколов, выдается также в том случае, если выдается предписание, предусматривающее внесение изменений в извещение об осуществлении
закупки, документацию о закупке (в случае, если Федеральным законом о контрактной системе предусмотрена документация о закупке;

- внесение изменений в извещение об осуществлении закупки, документацию о закупке (в случае, если Федеральным законом о контрактной
системе предусмотрена документация о закупке) с продлением сроков подачи заявок в соответствии с требованиями законодательства
Российской Федерации;

- осуществление закупки в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации;

- иные действия, направленные на устранение нарушений законодательства о контрактной системе).

- срок, в течение которого должно быть исполнено предписание: _____.

- срок, в течение которого в Комитет должны поступить копии документов и сведения об исполнении предписания: _____.

Председатель Комитета

И. О. Фамилия

Состав комиссии:

| | | |
|-------------|------------------|----------------|
| _____ | _____ | / _____ / |
| (должность) | (личная подпись) | (И.О. Фамилия) |
| _____ | _____ | / _____ / |
| (должность) | (личная подпись) | (И.О. Фамилия) |
| _____ | _____ | / _____ / |
| (должность) | (личная подпись) | (И.О. Фамилия) |



КЕМЕРОВСКАЯ ОБЛАСТЬ - КУЗБАСС
НОВОКУЗНЕЦКИЙ ГОРОДСКОЙ ОКРУГ
КОМИТЕТ ГОРОДСКОГО КОНТРОЛЯ НОВОКУЗНЕЦКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА
РАСПОРЯЖЕНИЕ

от _____ № _____

О проведении плановой (внеплановой) проверки

1. В соответствии с _____
(план проведения плановых проверок, иные основания для проведения проверки, предусмотренные
Законом от 05.04.2013 № 44-ФЗ, Положением о Комитете)

провести в _____
(наименование субъекта контроля)

в период с _____ по _____ 20__ плановую (внеплановую) проверку

«_____» _____
(предмет проверки)

2. Цель проведения проверки _____
(для плановых проверок)

3. Субъекты контроля: _____

4. Проверяемый период: с «___» _____ по «___» _____
(для плановых проверок)

5. Включить в состав комиссии по проведению плановой (внеплановой) проверки
следующих сотрудников:

_____ - руководитель плановой проверки;
(должность, Фамилия И.О.)

_____ - член комиссии.
(должность, Фамилия И.О.)

6. Внеплановую проверку провести без заседания (с заседанием) вышеуказанной комиссии по
месту нахождения Комитета _____
(адрес местонахождения)

7. Оформить и подписать акт по результатам плановой проверки в течение _____
рабочих дней со дня ее окончания.

8. Контроль за исполнением настоящего распоряжения возложить на _____
(должность, Фамилия И.О.)

Председатель Комитета

И.О. Фамилия



Кемеровская область-Кузбасс
Новокузнецкий городской округ
**КОМИТЕТ
ГОРОДСКОГО КОНТРОЛЯ**
Циолковского ул., д.34, Новокузнецк,
654041
тел. (3843)71-49-90,
официальный сайт: kgk-nvkz.ru,
электронный адрес: kgk@admknkz.info,
kgk@rdtc.ru

Должность руководителя
Фамилия И.О.

от _____ № _____
На _____

Комитет городского контроля уведомляет Вас о том, что в соответствии с

(№, дата распоряжения, план проведения плановых проверок, основания, предусмотренные Законом от 05.04.2013 № 44-ФЗ, Положением о Комитете»)

будет проводить плановую (внеплановую) проверку _____
(предмет проведения плановой (внеплановой) проверки с указанием

формы проведения проверки (документарная и (или) выездная), (наименование субъекта проверки)

Цель проведения проверки: _____
(для плановых проверок)

Срок проведения проверки: с «__» _____ по «__» _____.

Проверяемый период: с «__» _____ по «__» _____.

В соответствии со статьей 16, 17 Положения о Комитете городского контроля Новокузнецкого городского округа прошу в срок до _____ предоставить следующую информацию и заверенные копии документов, связанные с осуществлением закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд в соответствии с Законом от 05.04.2013 № 44-ФЗ _____.

Обеспечить необходимые условия для работы сотрудников Комитета.

В случае непредставления или несвоевременного представления вышеуказанных документов и информации, либо представление информации не в полном объеме или в искаженном виде, юридическое или должностное лицо, совершившее данное действие подлежит привлечению к административной ответственности в соответствии с ч. 1 ст. 19.7.2 КоАП РФ.

С уважением,

Председатель Комитета

И.О. Фамилия

г. Новокузнецк

«___» _____ 20__ г.

А К Т

по фактам невыполнения требования об обеспечении беспрепятственного доступа должностных лиц Комитета городского контроля в помещения и на территории заказчиков (специализированных организаций).

В соответствии с _____

(план проведения плановых проверок, №, дата распоряжения, основания, предусмотренные Законом от 05.04.2013 № 44-ФЗ, Положением о Комитете»)

В _____
(наименование субъекта плановой (внеплановой) проверки)

проводится _____
(наименование проверки)

выездная плановая (выездная внеплановая) проверка

«_____»

Должностными _____
(должность, Фамилия И.О.)

лицами Комитета городского

контроля: _____

установлен факт невыполнения требования об обеспечении беспрепятственного доступа должностных лиц Комитета городского контроля в помещения и на территории субъектов контроля (специализированных организаций):

(должность, Фамилии И.О. инспекторов)

в _____
проведении указанной проверки, выразившейся в

(указываются конкретные факты невыполнения требований инспекторов)

Это является нарушением статьи 14 Положения «О Комитете городского контроля Новокузнецкого городского округа» и влечет за собой ответственность должностных лиц в соответствии с ч.1 ст. 19.4 КоАП РФ.

Настоящий Акт составлен в двух экземплярах, один из которых вручен (направлен) для ознакомления _____
(должностное лицо проверяемого субъекта, фамилия и инициалы)

Руководитель проверки:

_____/_____/

(подпись) (И.О. Фамилия)

Один экземпляр акта получил:

(должность) _____ /И.О. Фамилия/

г. Новокузнецк

«___» _____ 20__ г.

А К Т
по фактам невыполнения заказчиками (специализированными организациями)
требования о представлении информации и документов о закупках должностным лицам
Комитета городского контроля.

В соответствии с _____

(план проведения плановых проверок, №, дата распоряжения, основания, предусмотренные Законом от 05.04.2013 № 44-ФЗ,
Положением о Комитете»)

В _____
(наименование субъекта плановой (внеплановой) проверки)

проводится выездная плановая (выездная внеплановая) проверка

«_____»
(наименование проверки)

Должностными лицами Комитета городского контроля:

(должность, инициалы, фамилия)

установлен факт не выполнения субъектом контроля (специализированной организацией)
требования о представлении документов, объяснений в устной и письменной форме,
информации о закупках должностным лицам Комитета городского контроля _____

(должность, инициалы и фамилии инспекторов)

в проведении указанной проверки, выразившейся в

(указываются конкретные факты невыполнения требований инспекторов)

Это является нарушением статьи 14 Положения о Комитете городского контроля
Новокузнецкого городского округа и влечет за собой административную ответственность
должностных лиц в соответствии со ст. 19.7.2 КоАП РФ.

Настоящий Акт составлен в двух экземплярах, один из которых вручен (направлен) для
ознакомления _____

(должностное лицо проверяемого субъекта, фамилия и инициалы)

Руководитель проверки:

_____/_____
(подпись) (И.О. Фамилия)

Один экземпляр акта получил:

(должность) _____ /И.О. Фамилия/



Кемеровская область-Кузбасс
Новокузнецкий городской округ
**КОМИТЕТ
ГОРОДСКОГО КОНТРОЛЯ**
Циолковского ул., д.34, Новокузнецк,
654041
тел. (3843)71-49-90,
официальный сайт: kgk-nvkz.ru,
электронный адрес: kgk@admnkz.info,
kgk@rdtc.ru

Главе города Новокузнецка
Фамилия И.О.

Председателю Новокузнецкого
городского Совета народных депутатов
Фамилия И.О.

от _____ № _____

Информация
о результатах плановой (внеплановой) проверки

Комитетом городского контроля проведена плановая (внеплановая) проверка _____

(наименование проверки)

1. Основание для проведения проверки: _____
(№, дата распоряжения, план проведения плановых проверок,

основания, предусмотренные Законом от 05.04.2013 № 44-ФЗ, Положением о Комитете»)

2. Предмет проведения плановой (внеплановой) проверки: _____.

3. Цель плановой проверки: _____
(для плановых проверок)

4. Срок проведения плановой (внеплановой) проверки: с «__» _____

по «__» _____.

5. Проверяемый период: с «__» _____ по «__» _____.

6. Форма проведения: _____.

7. Субъект проверки: _____
(указывается наименование субъекта проверки)

8. Место нахождения субъекта проверки: _____.

9. По результатам проверки установлено следующее: _____
(излагаются результаты проверки)

С уважением,

Председатель Комитета

И.О. Фамилия

О П И С Ъ

документов по делу № _____
(указать № дела)

| № п/п | Содержание документа | Кол-во страниц | Номера страниц в деле |
|----------|----------------------|-------------------|--------------------------|
| 1. | | | |
| 2. | | | |
| 3. | | | |
| 4. | | | |
| 5. | | | |
| 6. | | | |
| 7. | | | |
| 8. | | | |
| 9. | | | |
| 10. | | | |

Руководитель проверки _____ / И.О. Фамилия /
(подпись)

Примечание:

1. Нумерация страниц в Деле ведется с конца Дела.
2. Документы, поступившие по материалам проверки, после сдачи его в архив, подшиваются сверху, нумеруются согласно текущей нумерации и заносятся в опись.

ПЕРЕЧЕНЬ
ДОЛЖНОСТНЫХ ЛИЦ, УПОЛНОМОЧЕННЫХ НА ПРОВЕДЕНИЕ ПРОВЕРОК

1. Начальник отдела Комитета
2. Инспектор отдела Комитета