



АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА ЮЖНО-САХАЛИНСКА

РАСПОРЯЖЕНИЕ

от 21.09.2021 № 619-р

Об утверждении порядка проведения проверок исполнения контрактов в рамках мониторинга закупок

В соответствии со ст. 37 Устава городского округа «Город Южно-Сахалинск», ст. 97 Федерального закона от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок, товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд», постановлением Правительства Российской Федерации от 27.05.2021 № 814 «О мониторинге закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд и закупок товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц, а также об оценке эффективности деятельности органов контроля, осуществляющих контроль за соблюдением законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд, о внесении изменений в некоторые акты Правительства Российской Федерации и признании утратившими силу некоторых актов Правительства Российской Федерации и отдельных положений некоторых актов Правительства Российской Федерации»:

1. Утвердить Порядок проведения проверок исполнения контрактов в рамках мониторинга закупок (приложение).

2. Признать утратившими силу распоряжения администрации города Южно-Сахалинска:

- от 29.01.2018 № 50-р «Об утверждении Порядка проведения плановых и внеплановых проверок исполнения контрактов в рамках мониторинга закупок»;

- от 23.03.2018 № 134-р «О внесении изменения в Порядок проведения плановых и внеплановых проверок исполнения контрактов в рамках мониторинга закупок, утвержденный распоряжением администрации города Южно-Сахалинска от 29.01.2018 № 50-р»;

- от 23.08.2018 № 513-р «О внесении изменений в Порядок проведения плановых и внеплановых проверок исполнения контрактов в рамках

мониторинга закупок, утвержденный распоряжением администрации города Южно-Сахалинска от 29.01.2018 № 50-р».

3. Настоящее распоряжение разместить на официальном сайте администрации города Южно-Сахалинска.

4. Контроль исполнения распоряжения администрации города возложить на директора Департамента централизованных закупок аппарата администрации города Южно-Сахалинска (Максимов Н.В.).

Мэр города

С.А.Надсадин

Приложение
УТВЕРЖДЕН
распоряжением администрации
города Южно-Сахалинска
от 21.09.2021 № 619-р

ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ ПРОВЕРОК ИСПОЛНЕНИЯ КОНТРАКТОВ В РАМКАХ МОНИТОРИНГА ЗАКУПОК

1. Общие положения

1.1. В рамках мониторинга закупок проверки исполнения муниципальных контрактов (далее - контракт), заключенных по итогам конкурентных способов определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей) и закупок у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика), 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 - Федеральный закон № 44-ФЗ), осуществляет Департамент централизованных закупок аппарата администрации города Южно-Сахалинска (далее - Департамент).

1.2. Настоящий Порядок разработан в соответствии с Федеральным законом № 44-ФЗ, постановлением Правительства Российской Федерации от 27.05.2021 № 814 «О мониторинге закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд и закупок товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц, а также об оценке эффективности деятельности органов контроля, осуществляющих контроль за соблюдением законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд, о внесении изменений в некоторые акты Правительства Российской Федерации и признании утратившими силу некоторых актов Правительства Российской Федерации и отдельных положений некоторых актов Правительства Российской Федерации».

1.3. Проверки проводятся по следующим направлениям:

- фактическое исполнение контракта;
- соблюдение промежуточных и окончательных сроков исполнения контракта;
- внесение изменений в контракт в ходе его исполнения;
- расторжение контракта;
- внесение в реестр недобросовестных поставщиков;
- рассмотрение судебных дел в арбитражных судах;
- по иным основаниям, связанным с исполнением контрактов.

2. Планирование проверок. Основания проведения проверок

2.1. Проверки могут осуществляться в форме камеральных и выездных проверок.

2.2. Проверки проводятся в соответствии с планом проведения проверок (приложение № 1).

2.3. План проведения проверок формируется до 25 числа последнего месяца каждого квартала, в случае необходимости подлежит корректировке.

2.4. Проверки могут проводиться в случае:

- существенного снижения цены контракта по результатам конкурентных процедур;

- установления заказчиком необоснованно коротких сроков осуществления закупок товаров, работ, услуг;

- поступления от физических или юридических лиц информации о неисполнении, либо о ненадлежащем исполнении заказчиком и (или) поставщиком (подрядчиком, исполнителем) обязательств, предусмотренных контрактом;

- поступления от заказчика информации о неисполнении, либо о ненадлежащем исполнении подрядчиком (исполнителем, поставщиком) обязательств, предусмотренных контрактом;

- выявленные в ходе мониторинга неисполнение либо ненадлежащее исполнение условий контракта (отдельного этапа исполнения контракта);

- по иным основаниям.

3. Порядок формирования комиссии, создаваемой в целях проведения проверок

3.1. Проверки проводятся комиссией. Число членов комиссии должно быть не менее трех человек.

3.2. Состав комиссии определяется директором Департамента. Члены комиссии указываются в акте проверки.

4. Права и обязанности членов комиссии при проведении проверки

4.1. Члены комиссии при проведении проверки вправе:

- исследовать документы и иные материалы, относящиеся к определению поставщика (подрядчика, исполнителя), на предмет соответствия их требованиям законности, правильности составления и достоверности содержания;

- получать от должностных лиц заказчика необходимые объяснения, в том числе письменные, сведения, справки, сертификаты и иную информацию и

документацию, которые необходимы для проведения проверки исполнения контракта;

- запрашивать в установленном порядке у заказчиков данные, необходимые для осуществления проверки;
- осматривать поставленный товар, объекты, на которых выполняются или выполнены работы, предусмотренные контрактом, присутствовать при оказании услуг, доставке (поставке) товара;
- осуществлять иные полномочия в соответствии с настоящим Порядком.

4.2. Члены комиссии при проведении проверок обязаны:

- в своей работе строго руководствоваться законодательством Российской Федерации, законодательством Сахалинской области, муниципальными правовыми актами городского округа «Город Южно-Сахалинск»;
- провести проверку в срок, указанный в плане проверок;
- при проведении камеральной проверки использовать информацию размещенную на сайте единой информационной системы в сфере закупок (zakupki.gov.ru), в случае отсутствия необходимой информации, члены комиссии направляют запрос о предоставлении информации, в рамках проводимой проверки в указанный срок;
- при проведении выездной проверки уведомлять заказчика о времени и месте проверки в срок не позднее 3 рабочих дней до даты осуществления выезда;
- использовать полученные при проведении проверок данные только для выполнения порученной работы.

4.3. Члены комиссии при проведении проверки не вправе знакомить кого-либо с материалами проверок, за исключением случаев, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации и настоящим Порядком.

5. Оформление результатов проверки

5.1. Результатом проверок, в случае выявления нарушений при исполнении контрактов, являются акты проверок (приложение № 2). Указанные акты оформляются членами комиссии на бумажном носителе в течении 5 рабочих дней.

5.2. Акт проверки согласовывается курирующим вице-мэром в течении 2 рабочих дней и направляется с сопроводительным письмом мэру города Южно-Сахалинска на следующий рабочий день после согласования курирующим вице-мэром.

5.3. Отчет о проведенных проверках (приложение № 3) направляется в адрес мэра города Южно-Сахалинска в срок до 15 числа месяца следующего за отчетным кварталом.

Приложение № 1
к Порядку проведения проверок
исполнения контрактов в рамках
мониторинга закупок

УТВЕРЖДЕН
Мэр города Южно-Сахалинска
_____ Ф.И.О.
" __ " _____ 20__

ПЛАН ПРОВЕДЕНИЯ ПРОВЕРОК
НА _____ КВАРТАЛ ____ ГОДА

№	№ Извещения	Наименование заказчика	Предмет контракта	Срок исполнения по контракту	Срок проведения проверки

Директор Департамента

ФИО

СОГЛАСОВАНО:

Вице-мэр

_____ ФИО

Приложение № 2
к Порядку проведения проверок
исполнения контрактов в рамках
мониторинга закупок

АКТ ПРОВЕРКИ № ____

г. Южно-Сахалинск

« ____ » _____ 20__ г.

Настоящий акт составлен по результатам проведенной Департаментом централизованных закупок аппарата администрации города Южно-Сахалинска _____ проверки исполнения контракта от _____ № _____ на _____ (предмет контракта).

Форма проведения проверки:

Основание проведения проверки:

Наименование заказчика:

Состав комиссии:

(должность, Ф.И.О.)

В ходе проверки были исследованы следующие документы:

В ходе проверки было выявлено следующее:

Рекомендации комиссии:

Факты противодействия проверке (при наличии):

Настоящий акт составлен на ____ листе(ах).

Члены комиссии:

(Ф.И.О., подпись)

СОГЛАСОВАНО:

Вице-мэр

_____ ФИО

Приложение № 3
к Порядку проведения проверок
исполнения контрактов в рамках
мониторинга закупок

ОТЧЕТ О ПРОВЕДЕННЫХ ПРОВЕРКАХ

№	№ Извещения	Заказчи, Подрядчик (исполнитель, поставщик)	Объект проверки, контракт №, дата	Ответственное лицо	Акт проверки	Направление акта (№ СЛЗ)	Результат проверки	Контрольный срок предоставления информации	Исполнение рекомендаций, указанных в акте проверки	Начисленная сумма штрафных санкций	Фактически взысканная сумма штрафных санкций

Директор Департамента

ФИО