



ПРАВИТЕЛЬСТВО ЧУКОТСКОГО АВТОНОМНОГО ОКРУГА
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 13 мая 2020 года

№ 219

г. Анадырь

Об утверждении Порядка осуществления контроля закупок товаров, работ, услуг в целях выполнения функций регионального оператора по обеспечению проведения капитального ремонта общего имущества в многоквартирных домах

В соответствии со статьей 180 Жилищного кодекса Российской Федерации, Постановлением Правительства Российской Федерации от 1 июля 2016 года № 615 «О порядке привлечения подрядных организаций для оказания услуг и (или) выполнения работ по капитальному ремонту общего имущества в многоквартирном доме и порядке осуществления закупок товаров, работ, услуг в целях выполнения функций специализированной некоммерческой организации, осуществляющей деятельность, направленную на обеспечение проведения капитального ремонта общего имущества в многоквартирных домах», Правительство Чукотского автономного округа

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить Порядок осуществления контроля закупок товаров, работ, услуг в целях выполнения функций регионального оператора по обеспечению проведения капитального ремонта общего имущества в многоквартирных домах согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на Департамент финансов, экономики и имущественных отношений Чукотского автономного округа (Калинова А.А.).

Председатель Правительства



Р.В. Копин

ПОРЯДОК
осуществления контроля закупок товаров, работ, услуг в целях
выполнения функций регионального оператора по обеспечению
проведения капитального ремонта общего имущества в
многоквартирных домах

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок определяет процедуру осуществления контроля закупок товаров, работ, услуг в целях выполнения функций регионального оператора по обеспечению проведения капитального ремонта общего имущества в многоквартирных домах в соответствии с частью 1.1 статьи 180 Жилищного кодекса Российской Федерации (далее соответственно – контроль закупок, закупки).

1.2. Понятия, используемые в настоящем Порядке, применяются в значениях, определенных Постановлением Правительства Российской Федерации от 1 июля 2016 года № 615 «О порядке привлечения подрядных организаций для оказания услуг и (или) выполнения работ по капитальному ремонту общего имущества в многоквартирном доме и порядке осуществления закупок товаров, работ, услуг в целях выполнения функций специализированной некоммерческой организации, осуществляющей деятельность, направленную на обеспечение проведения капитального ремонта общего имущества в многоквартирных домах».

1.3. Контроль закупок осуществляется Департаментом финансов, экономики и имущественных отношений Чукотского автономного округа осуществления (далее – Департамент).

1.4. При осуществлении контроля закупок Департаментом проводится проверка законности действий (бездействия) заказчика, органа по ведению реестра, комиссий по проведению предварительного отбора и их членов, комиссий по осуществлению закупок и их членов, операторов электронных площадок (далее – субъект контроля) при проведении предварительных отборов, осуществлении закупок, заключении договоров о проведении капитального ремонта по их результатам.

2. Организация проведения контроля закупок

2.1. Контроль закупок осуществляется в форме выездных или документарных плановых проверок в соответствии с планами проверок.

2.2. Предметом проведения плановой проверки является соблюдение

субъектами контроля требований законодательства Российской Федерации к порядку проведения закупок.

2.3. План проверок утверждается приказом Департамента на очередной календарный год в срок до 31 декабря текущего года.

2.4. План проверок должен содержать следующие сведения:
наименование субъекта контроля, в отношении которого принято решение о проведении проверки;
тема проверки;
проверяемый период;
срок проведения контрольного мероприятия (квартал).

2.5. При формировании Плана проверок Департамент в целях исключения дублирования деятельности по контролю учитывает поступившую от других государственных органов информацию о планируемых идентичных проверках.

В целях настоящего Порядка под идентичной проверкой понимается проверка, в рамках которой иными государственными органами проводятся (планируются к проведению) контрольные действия в отношении деятельности субъекта контроля, которые могут быть проведены Департаментом в рамках контроля закупок.

2.6. Периодичность проведения плановых проверок в отношении одного субъекта контроля должна составлять не более одного раза в год.

2.7. Внесение изменений в План проверок допускается не позднее чем за 10 рабочих дней до начала проведения проверки, в отношении которой вносятся такие изменения.

2.8. План проверок и вносимые в него изменения размещаются на официальном сайте Чукотского автономного округа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» в течение пяти рабочих дней со дня их утверждения.

3. Проведение проверок

3.1. Основанием проведения проверки является План проверок и приказ Департамента о проведении проверки.

3.2. Приказ о проведении проверки должен содержать следующие сведения:

наименование субъекта контроля;
фамилия, имя, отчество (при наличии) и должность должностного лица (должностных лиц) Департамента, уполномоченных на проведение проверки;
форма проведения проверки;
проверяемый период;
дата начала и дата окончания проведения проверки.

3.3. Субъект контроля должен быть уведомлен о проведении проверки не позднее чем за пять рабочих дней до даты начала проведения проверки.

3.4. Документарная проверка проводится по месту нахождения Департамента на основании документов и информации, представленных

субъектом контроля по запросу Департамента, а также документов и информации, полученных в результате анализа данных официального сайта единой информационной системы закупок в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет». При проведении документальной проверки в срок ее проведения не засчитываются периоды времени с даты отправки запроса Департамента до даты представления информации, документов и материалов субъектом проверки.

3.5. Выездная проверка проводится по месту нахождения и месту фактического осуществления деятельности субъекта контроля. В ходе выездной проверки проводятся контрольные действия по документальному и фактическому изучению деятельности субъекта контроля.

3.6. Срок проведения проверки не может превышать 30 рабочих дней.

3.7. Срок представления информации, документов и материалов устанавливается в запросе и исчисляется с даты получения запроса, и не может составлять менее трех рабочих дней.

3.8. В случае необходимости проведения в ходе проверки сложных и (или) длительных исследований, испытаний, экспертиз и расследований, на основании приказа Департамента, срок проведения проверки может быть продлен не более чем на 20 рабочих дней.

Копия приказа Департамента о продлении срока проведения проверки с обоснованием такого решения направляется (вручается) субъекту контроля в срок не более трех рабочих дней со дня издания соответствующего приказа.

3.9. По результатам проверки в срок не более трех рабочих дней, исчисляемых со дня, следующего за днем окончания срока проведения проверки, оформляется акт проверки.

Акт проверки в срок не более трех рабочих дней со дня его подписания должен быть вручен (направлен) представителю субъекта контроля.

3.10. Акт проверки должен состоять из вводной, мотивировочной и резолютивной частей.

3.11. Вводная часть акта проверки содержит следующие сведения:

номер, дата и место составления акта;

дата и номер приказа Департамента о проведении проверки;

основания проведения проверки;

наименование субъекта контроля;

фамилии, имена, отчества (при наличии) и должности должностных лиц Департамента, проводивших проверку;

период проведения проверки.

3.12. Мотивировочная часть акта проверки должна содержать следующие сведения:

о нормах законодательства Российской Федерации, которыми руководствовались проверяющие при проверке;

о наличии (либо отсутствии) нарушений обязательных требований.

3.13. Резолютивная часть акта проверки должна содержать выводы о наличии (отсутствии) в действиях (бездействии) субъектов контроля нарушений обязательных требований со ссылками на конкретные нормы

законодательства Российской Федерации, нарушение которых было установлено в результате проведения проверки.

3.14. Субъект контроля вправе представить письменные возражения к акту проверки, в срок не более 10 рабочих дней со дня получения такого акта.

Письменные возражения субъекта контроля приобщаются к материалам проверки.

4. Должностные лица, уполномоченные на проведение проверок

4.1. Должностными лицами Департамента, уполномоченными на осуществление контроля закупок (далее – уполномоченные должностные лица Департамента), являются:

начальник Департамента;

заместитель начальника Департамента, к компетенции которого относятся вопросы осуществления деятельности по контролю закупок;

начальник отдела финансового контроля Департамента;

иные сотрудники Департамента, уполномоченные на участие в проведении проверок в соответствии с приказом Департамента о проведении проверки.

4.2. Уполномоченные должностные лица Департамента имеют право:

запрашивать и получать на основании мотивированного запроса в письменной форме документы и информацию, необходимые для проведения проверки;

при осуществлении проверок беспрепятственно по предъявлении копии приказа Департамента о проведении проверки посещать помещения и территории, которые занимают субъекты контроля, для получения документов и информации о закупках, необходимых для осуществления контроля закупок.

4.3. Уполномоченные должностные лица Департамента обязаны:

соблюдать требования нормативных правовых актов в установленной сфере деятельности Департамента;

проводить проверки в соответствии с приказом Департамента;

знакомить руководителя или уполномоченное должностное лицо субъекта контроля с копией приказа Департамента о назначении проверки, продлении срока ее проведения, а также с результатами проверки.

4.4. Уполномоченные должностные лица Департамента несут ответственность за решения и действия (бездействие), осуществляемые в процессе проведения проверок, в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.5. Действия (бездействие) и (или) решения уполномоченных должностных лиц Департамента, могут быть обжалованы в административном и (или) судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5. Предписания об устранении нарушений обязательных требований

5.1. Акт проверки, возражения субъекта контроля (при их наличии) и иные материалы проверки подлежат рассмотрению начальником (заместителем начальника) Департамента.

5.2. В случае выявления по результатам проверки нарушений обязательных требований в сфере закупок, субъекту контроля выдается предписание об их устранении в срок не более 30 рабочих дней со дня подписания акта проверки.

5.3. В предписании указываются:
дата и место выдачи предписания;
основания выдачи предписания;
требования о совершении конкретных действий, направленных на устранение нарушений обязательных требований;
сроки исполнения предписания.

5.4. Предписание направляется (вручается) представителю субъекта контроля в срок не более пяти рабочих дней со дня его подписания.

5.5. Уполномоченное должностное лицо Департамента, проводившее проверку (руководитель проверочной группы), обязаны осуществлять контроль за выполнением предписания субъектом контроля.

5.6. В случае несогласия с выданным предписанием об устранении выявленных нарушений в целом или его отдельными положениями субъект контроля вправе обжаловать предписание в судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.7. После вступления в законную силу судебного решения об отмене предписания полностью или его отдельных положений, уполномоченное должностное лицо Департамента, осуществляющее контроль за выполнением предписания, в течение трех рабочих дней обеспечивает подготовку и направление субъекту контроля извещения Департамента о необходимости выполнения (не выполнения) выданного предписания об устранении выявленных нарушений в целом или его отдельных положений.

5.8. В случае неисполнения в установленный срок предписания Департамента к лицу, не исполнившему такое предписание, применяются меры ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.9. Если информация об исполнении предписания своевременно не представлена субъектом контроля в Департамент, а равно, если она не подтверждает исполнение указанных в предписании требований, Департамент применяет к не исполнившему такое предписание должностному лицу меры административной ответственности в соответствии с Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях.

5.10. Неисполнение субъектом контроля предписания Департамента о возмещении причиненного ущерба охраняемым законом ценностям является основанием для обращения Департамента в суд с соответствующим иском заявлением о возмещении такого ущерба.

5.11. В случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации, Департамент обращается в суд с исковыми заявлениями о возмещении ущерба публично-правовому образованию, признании закупок недействительными.

5.12. Все документы, составляемые должностными лицами Департамента в рамках проверки, приобщаются к материалам проверки, учитываются и хранятся, в том числе с применением автоматизированных информационных систем.

5.13. При выявлении в ходе проведения проверок административных правонарушений Департамент осуществляют производство по делам об административных правонарушениях в порядке, установленном законодательством Российской Федерации об административных правонарушениях.

5.14. При выявлении в ходе проверок обстоятельств и фактов, свидетельствующих о признаках нарушений, относящихся к компетенции другого государственного (муниципального) органа (должностного лица), Департамент направляет информацию о таких обстоятельствах и фактах в соответствующий орган (должностному лицу).

При выявлении в ходе проверок фактов совершения действия (бездействия), содержащего признаки состава преступления, Департамент направляет в правоохранительные органы информацию, документы и иные материалы, подтверждающие такой факт.