



АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДСКОГО ОКРУГА СТУПИНО

МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

08.02.2018 г. № 286-п

(в редакции постановления от 06.08.2018г. № 2809-п)

г. Ступино

Об утверждении Порядка осуществления контроля за соблюдением Федерального закона от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» контрольно-ревизионным отделом администрации городского округа Ступино Московской области - уполномоченным органом на осуществление контроля в сфере закупок

В соответствии с частью 11 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»

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить Порядок осуществления контроля за соблюдением Федерального закона от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» контрольно-ревизионным отделом администрации городского округа Ступино Московской области – уполномоченным органом по осуществлению контроля в сфере закупок (Приложение №1).

2. Опубликовать настоящее постановление в установленном порядке и разместить на официальном сайте администрации, Совета депутатов и контрольно - счетной палаты городского округа Ступино Московской области.

3. Контроль за выполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава городского округа
Ступино Московской области

В.Н. Назарова

**ПОРЯДОК
ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ КОНТРОЛЯ ЗА СОБЛЮДЕНИЕМ
ФЕДЕРАЛЬНОГО ЗАКОНА ОТ 05.04.2013 № 44-ФЗ
"О КОНТРАКТНОЙ СИСТЕМЕ В СФЕРЕ ЗАКУПОК ТОВАРОВ, РАБОТ, УСЛУГ
ДЛЯ ОБЕСПЕЧЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННЫХ И МУНИЦИПАЛЬНЫХ НУЖД"
КОНТРОЛЬНО - РЕВИЗИОННЫМ ОТДЕЛОМ АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДСКОГО
ОКРУГА СТУПИНО МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ– УПОЛНОМОЧЕННЫМ ОРГАНОМ
НА
ОСУЩЕСТВЛЕНИЕ КОНТРОЛЯ В СФЕРЕ ЗАКУПОК**

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок определяет осуществление контрольно-ревизионным отделом администрации городского округа Ступино Московской области (далее - Отдел) контроля за соблюдением Федерального закона от 05.04.2013 N 44-ФЗ "О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд" – органом, уполномоченным на осуществление внутреннего муниципального финансового контроля (далее – контроль в сфере закупок).

1.2. Отдел при реализации полномочий на осуществление контроля за соблюдением законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд городского округа Ступино Московской области осуществляет:

- полномочия органа внутреннего муниципального финансового контроля в отношении закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд городского округа Ступино, предусмотренные частью 8 статьи 99 Федерального закона от 05.04.2013 N 44-ФЗ "О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд";

- полномочия органа местного самоуправления городского округа, уполномоченного на осуществление контроля в сфере закупок, предусмотренные пунктом 3 части 3 статьи 99 Федерального закона от 05.04.2013 N 44-ФЗ "О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд" (далее - Федеральный закон о контрактной системе).

1.3. Отдел осуществляет контроль в отношении:

1.3.1. соблюдения требований к обоснованию закупок, предусмотренных статьей 18 Федерального закона о контрактной системе, и обоснованности закупок;

1.3.2. соблюдения правил нормирования в сфере закупок, предусмотренного статьей 19 Федерального закона о контрактной системе;

1.3.3. обоснования начальной (максимальной) цены контракта, цены контракта, заключаемого с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем), включенной в план-график;

1.3.4. применения заказчиком мер ответственности и совершения иных действий в случае нарушения поставщиком (подрядчиком, исполнителем) условий контракта;

1.3.5. соответствия поставленного товара, выполненной работы (ее результата) или оказанной услуги условиям контракта;

1.3.6. своевременности, полноты и достоверности отражения в документах учета поставленного товара, выполненной работы (ее результата) или оказанной услуги;

1.3.7. соответствия использования поставленного товара, выполненной работы (ее результата) или оказанной услуги целям осуществления закупки.

1.4. Контроль в сфере закупок осуществляется в отношении заказчиков, контрактных служб, контрактных управляющих, комиссий по осуществлению закупок и их членов, уполномоченных органов, уполномоченных учреждений при осуществлении закупок для обеспечения муниципальных нужд, в отношении специализированных организаций, выполняющих в соответствии с Федеральным законом о контрактной системе (далее - субъект контроля) отдельные полномочия в рамках осуществления закупок для обеспечения муниципальных нужд.

1.5. Деятельность Отдела основывается на принципах законности, объективности, эффективности, независимости, профессиональной компетентности, достоверности результатов и гласности.

2. Организация проведения проверок

2.1. Контроль в сфере закупок осуществляется путем проведения плановых и внеплановых проверок. Проверки подразделяются на выездные и камеральные, в том числе встречные проверки, проводимые в рамках выездных и (или) камеральных проверок (далее - проверка).

Встречные проверки проводятся в целях установления и (или) подтверждения, либо опровержения фактов нарушений законодательства Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд и принятых в соответствии с ним нормативных правовых (правовых) актов.

Встречные проверки назначаются и проводятся в порядке, установленном для выездных или камеральных проверок соответственно. Результаты встречной проверки оформляются актом встречной проверки, который прилагается к материалам выездной или камеральной проверки соответственно.

По результатам встречной проверки предписания субъекту встречной проверки не направляются.

Решение о проведении проверки принимается главой городского округа Ступино Московской области и оформляется распоряжением администрации городского округа Ступино Московской области (далее - распоряжение о проведении проверки).

Срок проведения встречной проверки не может превышать 20 рабочих дней.

2.2. Плановые проверки осуществляются на основании Плана Отдела по осуществлению контроля в сфере закупок товаров, работ, услуг для муниципальных нужд городского округа Ступино Московской области (далее – План проверок).

2.3. План проверок формируется на основании результатов анализа данных единой информационной системы в сфере закупок на один год.

2.4. План проверок утверждается главой городского округа Ступино Московской области на очередной год не позднее 15 декабря текущего года.

Внесение изменений в План проверок допускается не менее чем за месяц до начала проведения проверки, в отношении которой вносятся такие изменения.

2.5. При формировании Плана проверок учитываются следующие критерии отбора субъектов контроля:

2.5.1. существенность и значимость направлений и объемов бюджетных расходов, осуществляемых субъектами контроля, в отношении которых предполагается проведение проверки;

2.5.2. период, прошедший с момента проведения проверки, и результаты проведения предыдущих проверок в отношении соответствующего субъекта контроля;

2.5.3. основные показатели эффективности состояния закупок субъекта контроля, сформированные на основании сведений, содержащихся в единой информационной системе в сфере закупок, а также региональной информационной системе в сфере закупок.

2.6. В отношении каждого заказчика, контрактной службы, контрактного управляющего, комиссии по осуществлению закупок и ее членов, уполномоченного органа, уполномоченного учреждения, специализированной организации плановые проверки проводятся не чаще чем один раз в год.

2.7. В Плане проверок указываются наименования субъекта проверки, ИНН субъекта проверки, адрес местонахождения субъекта проверки, цель проведения проверки и проверяемый период, основания проведения проверки, срок проведения контрольного мероприятия.

2.8. План проверок, а также вносимые в него в течение года изменения должны быть размещены не позднее десяти рабочих дней со дня их утверждения на официальном сайте администрации, Совета депутатов и контрольно-счетной палаты городского округа Ступино Московской области, а также в единой информационной системе в сфере закупок на официальном сайте Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

2.9. Внеплановые проверки осуществляются в соответствии с распоряжением о проведении проверки, принятым на основании:

- получение обращения участника закупки либо осуществляющих общественный контроль общественного объединения или объединения юридических лиц с жалобой на действия (бездействие) заказчика, уполномоченного органа, уполномоченного учреждения, специализированной организации или комиссии по осуществлению закупок, ее членов, должностных лиц контрактной службы, контрактного управляющего;
- наличия информации о нарушении законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов о контрактной системе в сфере закупок;
- истечение срока исполнения ранее выданного предписания;
- принятого главой городского округа Ступино Московской области решения о проведении внеплановой выездной проверки.

3. Права и обязанности должностных лиц Отдела

3.1. Проведение проверок осуществляется должностными лицами Отдела.

3.3.1. Начальник отдела, указанный в п.3.2 имеет право:

выдавать обязательные для исполнения предписания об устранении выявленных нарушений законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации;

составлять протоколы об административных правонарушениях, связанных с нарушениями законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов о контрактной системе в сфере закупок, рассматривать дела о таких правонарушениях в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, и принимать меры по их предотвращению.

3.2. Должностными лицами Отдела, уполномоченными на осуществление контроля за соблюдением законодательства Российской Федерации, и иных нормативных правовых актов о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд городского округа Ступино Московской области в соответствии с Положением о контрольно-ревизионном отделе администрации городского округа Ступино Московской области и должностными инструкциями являются:

- начальник отдела;
- инспекторы отдела.

3.3. Должностные лица Отдела, указанные в п. 3.2. имеют право:

запрашивать и получать на основании мотивированного запроса в письменной форме документы и информацию, объяснения в письменной форме, в том числе в форме электронного документа, необходимые для проведения проверки;

при осуществлении плановых и внеплановых проверок беспрепятственно по

предъявлению служебных удостоверений и копии распоряжения о проведении проверки посещать помещения и территории, которые занимают заказчики, требовать предъявления поставленных товаров, результатов выполненных работ, оказанных услуг, проводить, в том числе с использованием фото, видео и аудиотехники осмотр, наблюдение, пересчет, контрольные обмеры, а также прочие необходимые контрольные процедуры;

в пределах своей компетенции знакомиться со всеми необходимыми документами, касающимися финансово-хозяйственной деятельности субъектов контроля, в том числе с информацией, хранящейся в электронной форме в базах данных.

в целях осуществления проверок в сфере закупок вправе привлекать экспертов, экспертные организации в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

вручать (направлять) субъекту контроля обязательные для исполнения предписания об устранении выявленных нарушений законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов о контрактной системе в сфере закупок в соответствии с п. 6.2 настоящего Порядка.

3.4. По результатам проверок администрация городского округа Ступино Московской области вправе обращаться в суд, арбитражный суд с исками о признании осуществленных закупок недействительными в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации.

3.5. Должностные лица Отдела обязаны:

3.5.1. своевременно и в полной мере исполнять предоставленные в соответствии с законодательством Российской Федерации полномочия по предупреждению, выявлению и пресечению нарушений Федерального закона о контрактной системе;

3.5.2. соблюдать законы и иные нормативные правовые акты Российской Федерации, законы и иные нормативные правовые акты Московской области, муниципальные правовые акты городского округа Ступино Московской области при проведении проверки;

3.5.3. проводить проверки на основании и в соответствии с распоряжением о проведении проверки;

3.5.4. уведомлять субъект контроля о проведении плановой проверки не позднее, чем за три рабочих дня до дня начала проверки в форме уведомления о проведении плановой проверки (приложение № 1);

3.5.5. посещать территории и помещения субъекта контроля в целях проведения проверки только во время исполнения служебных обязанностей с соблюдением установленного срока проведения проверки;

3.5.6. знакомить руководителя или уполномоченное должностное лицо субъекта контроля (далее - представитель субъекта контроля) с копией распоряжения о проведении проверки, о приостановлении, возобновлении и продлении срока проведения проверки, об изменении состава проверочной группы, а также с результатами проверки;

3.5.7. при выявлении обстоятельств и фактов, свидетельствующих о признаках нарушений, относящихся к компетенции другого государственного (муниципального) органа (должностного лица), направлять информацию о таких обстоятельствах и фактах в соответствующий орган (должностному лицу) в течение 10 рабочих дней с даты выявления таких обстоятельств и фактов по решению главы городского округа Ступино Московской области.

3.6. Должностные лица Отдела несут ответственность за качество проводимых проверок, достоверность информации и выводов, содержащихся в актах проверок, их соответствие законодательству Российской Федерации, за неразглашение сведений, составляющих государственную и иную охраняемую федеральными законами тайну, а также сведений, ставших известными в связи с исполнением должностных обязанностей.

3.7. Во время проведения проверок руководитель субъекта контроля, иные должностные лица или уполномоченные представители субъекта контроля обязаны:

не препятствовать проведению проверки, в том числе обеспечивать право беспрепятственного доступа должностных лиц Отдела осуществляющих проведение

проверки (далее – проверочная группа) на территорию, в помещения с учетом требований законодательства Российской Федерации о защите государственной тайны;

по письменному запросу представлять в установленные в запросе сроки документы и сведения, необходимые при проведении проверки;

обеспечивать необходимые условия для работы проверочной группы, в том числе предоставлять отдельные помещения для работы, оргтехнику, средства связи (за исключением мобильной связи) и иные необходимые для проведения выездной проверки средства и оборудование.

3.8. Руководитель субъекта контроля, иные должностные лица или уполномоченные представители субъекта контроля, необоснованно препятствующие проведению проверки, уклоняющиеся от ее проведения и (или) представления необходимой для осуществления проверки информации, а также не исполняющие в установленный срок предписания, несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3.9. В рамках одной проверки могут быть реализованы полномочия Отдела по осуществлению внутреннего муниципального финансового контроля и контроля за соблюдением законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг.

3.10. При выявлении в результате проведения проверки факта совершения действия (бездействия), содержащего признаки состава преступления должностные лица Отдела направляют главе городского округа Ступино Московской области сведения для принятия решения о передаче в течение трех рабочих дней в правоохранительные органы информации о таком факте и (или) документы, подтверждающие такой факт.

4. Требования к проведению проверок

4.1. Проверки в сфере закупок осуществляются на основании распоряжения администрации о проведении проверки, в котором указываются:

- наименование субъекта контроля;
 - предмет и основание проведения проверки;
 - вид проверки (плановая или внеплановая);
 - форма проверки (камеральная или выездная);
 - проверяемый период;
 - состав проверочной группы (перечень должностных лиц, уполномоченных на проведение проверки с указанием фамилии, имени, отчества и должности каждого сотрудника);
 - срок проведения проверки;
- срок, в течение которого оформляется акт проверки.

4.2. Подготовка к проведению проверки начинается со сбора достоверной и в достаточном объеме информации (документов, материалов и сведений, относящихся к предмету проверки), соответствующей предмету, целям, задачам и основным вопросам, подлежащим проверке.

4.3. Запросы о предоставлении документов и информации, предусмотренные настоящим Порядком (Приложение № 2), вручаются представителю субъекта контроля либо направляются заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или иным способом, свидетельствующим о дате его получения адресатом, в том числе с применением автоматизированных информационных систем.

Запрос может быть отправлен одновременно с уведомлением о проведении проверки.

4.4. Запрос должен содержать четкое изложение поставленных вопросов, перечень необходимых к истребованию документов, материалов и сведений, срок их представления.

4.5. Срок предоставления документов и информации устанавливается в запросе и исчисляется от даты получения такого запроса. При этом указанный срок не может быть менее двух рабочих дней.

4.6. Документы и информация, необходимые для проведения проверки,

предоставляются в подлиннике или предоставляются их копии, заверенные субъектами контроля в установленном порядке.

4.7. Решение о приостановлении, продлении срока проведения проверки, изменении проверяемого периода или состава проверочной группы принимается главой на основании мотивированного обращения начальника Отдела в соответствии с настоящим Порядком и оформляется распоряжением администрации городского округа Ступино Московской области.

4.8. Проведение проверки приостанавливается на общий срок не более 30 рабочих дней в следующих случаях:

на период проведения встречной проверки, но не более чем 20 рабочих дней;

на период организации и проведения экспертиз, но не более чем 20 рабочих дней;

на период воспрепятствования проведению контрольного мероприятия, но не более чем на 20 рабочих дней;

на период, необходимый для представления субъектом контроля документов и информации по повторному запросу Отдела, но не более чем на 10 рабочих дней;

на период не более 20 рабочих дней при наличии обстоятельств, которые делают невозможным дальнейшее проведение проверки по причинам, не зависящим от должностного лица Отдела либо проверочной группы Отдела, включая наступление обстоятельств непреодолимой силы.

4.9. В срок не позднее трех рабочих дней со дня принятия решения о приостановлении проверки в адрес руководителя субъекта контроля направляется копия распоряжения администрации о приостановлении проверки и о причинах приостановления. На время приостановления проверки течение ее срока прерывается.

4.10. Решение о возобновлении проведения проверки принимается в срок не более 2 рабочих дней:

после завершения проведения встречной проверки и (или) экспертизы согласно абзацам 2 и 3 пункта 4.8 настоящего Порядка;

после устранения причин приостановления проведения проверки, указанных в абзацах 4-6 пункта 4.8 настоящего Порядка;

после истечения срока приостановления проверки в соответствии с абзацами 4-6 пункта 4.8 настоящего Порядка.

4.11. После устранения причин приостановления проверки проверочная группа возобновляет проведение проверки в сроки, устанавливаемые соответствующим распоряжением администрации городского округа Ступино Московской области, и информирует субъект контроля о возобновлении проверки.

4.12. Проведение камеральной проверки:

камеральная проверка проводится по месту нахождения Отдела на основании документов и информации, представленных субъектом контроля по запросу, а также документов и информации, полученных в результате анализа данных единой информационной системы в сфере закупок;

срок проведения камеральной проверки не может превышать 20 рабочих дней;

распоряжением администрации городского округа Ступино Московской области на основании мотивированного обращения начальника Отдела может быть продлен срок проведения камеральной проверки на срок не более десяти рабочих дней.

4.12.1. При проведении камеральной проверки полноты представленных субъектом документов проводится проверка полноты представленных субъектом контроля документов и информации по запросу должностных лиц Отдела в течение 3 рабочих дней со дня получения от субъекта контроля таких документов и информации.

4.12.2. В случае, если по результатам проверки полноты представленных субъектом контроля документов и информации установлено, что субъектом контроля не в полном объеме представлены запрошенные документы и информация, проведение камеральной проверки приостанавливается на период, необходимый для представления субъектом контроля документов и информации по повторному запросу должностными лицами Отдела, но не более чем на 10 рабочих дней.

Одновременно с направлением копии решения о приостановлении камеральной проверки в соответствии с пунктом 4.7 настоящего Порядка в адрес субъекта контроля направляется повторный запрос о предоставлении недостающих документов и информации, необходимых для проведения проверки.

В случае непредставления субъектом контроля документов и информации по повторному запросу Отдела по истечении срока приостановления проверки не превышающего 10 рабочих дней проверка возобновляется.

4.13. Проведение выездной проверки:

выездная проверка проводится по месту нахождения субъекта контроля и месту фактического осуществления деятельности субъекта контроля;

срок проведения выездной проверки не может превышать тридцать рабочих дней. При этом распоряжением о проведении выездной проверки может быть установлен срок проведения выездной проверки менее тридцати дней;

глава городского округа Ступино Московской области может продлить срок проведения выездной проверки на основании мотивированного обращения начальника Отдела на срок не более десяти рабочих дней;

в ходе выездных проверок проводятся контрольные действия по документальному и фактическому изучению деятельности субъекта контроля, связанной с предметом проверки. Контрольные действия по документальному изучению проводятся по финансовым, бухгалтерским документам, документам о планировании и осуществлении закупок и иным документам субъекта контроля, а также путем анализа и оценки полученной из них информации с учетом информации по письменным объяснениям, справкам и сведениям должностных, материально ответственных и иных лиц субъекта контроля. Контрольные действия по фактическому изучению проводятся, в том числе с использованием фото, видео и аудиотехники путем осмотра, инвентаризации, наблюдения, пересчета, экспертизы, контрольных обмеров.

5. Требования к оформлению результатов проверок

5.1. Результаты проведенной проверки отражаются в акте, который оформляется в течение трех рабочих дней после завершения проверки и подписывается должностными лицами, уполномоченными на проведение проверки.

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

5.2.1. вводная часть акта проверки должна содержать:

основания для проведения проверки;

дату и место составления акта проверки;

состав проверочной группы;

предмет и сроки осуществления проверки;

период проведения проверки;

общие сведения об субъекте контроля:

ответственное должностное лицо в проверяемом периоде;

сведения об учредительных документах;

постановка на учет в налоговом органе (ОГРН, ИНН/КПП);

сведения об имеющихся лицензиях;

перечень и реквизиты всех счетов (лицевых счетов);

юридический и почтовый адрес.

5.2.2. в мотивировочной части акта проверки должны быть указаны:

обстоятельства, установленные при проведении проверки, и обосновывающие выводы проверочной группы;

положения законодательства, которыми руководствовались должностные лица проверочной группы при установлении наличия (отсутствия) нарушений в сфере закупок;

сведения о нарушении требований законодательства Российской Федерации о контрактной системе, последствия этих нарушений.

5.2.3. резолютивная часть акта проверки должна содержать заключения (выводы) проверочной группы о наличии нарушений законодательства Российской Федерации о контрактной системе со ссылками на конкретные нормы законодательства Российской Федерации.

Федерации о контрактной системе, нарушение которых было установлено в результате проведения проверки.

5.3. Акт проверки в течение трех рабочих дней со дня подписания вручается представителю субъекта контроля либо направляется субъекту контроля заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или иным способом, обеспечивающим фиксацию факта и даты их направления (получения).

5.4. К акту выездной проверки прилагаются документы, полученные в результате контрольных действий, результаты экспертиз, исследований, фото-, видео- и аудиоматериалы (при наличии). Все документы, оформляемые в рамках проверки, приобщаются к материалам проверки, учитываются и хранятся в установленном порядке.

5.5. Субъект контроля вправе представить письменные возражения на акт, оформленный по результатам проверки, с приложением документов (их заверенных копий), подтверждающих обоснованность возражений, в срок не более 10 рабочих дней со дня получения акта. Письменные возражения субъекта контроля по акту проверки приобщаются к материалам проверки. Письменные возражения на акт проверки, представленные после указанного срока, рассмотрению не подлежат. Письменные возражения субъекта контроля приобщаются к материалам проверки.

6. Реализация результатов проверок

6.1. По результатам рассмотрения акта и иных материалов проверки при наличии соответствующих оснований главой городского округа Ступино Московской области в срок не более пяти рабочих дней с даты направления (вручения) акта субъекту контроля принимается решение:

о выдаче субъекту контроля предписания об устранении выявленных нарушений Федерального закона о контрактной системе (Приложение №3). При этом в рамках осуществления контроля, предусмотренного пунктами 1-3 части 8 статьи 99 Федерального закона о контрактной системе, указанные предписания выдаются до начала закупки.

об отсутствии оснований для направления предписания;

о назначении внеплановой проверки при наличии письменных возражений от субъекта контроля, а также представления субъектом контроля дополнительной информации, документов, материалов, относящихся к проверяемому периоду, влияющих на выводы по результатам проведения проверки.

6.1.1. Одновременно с подписанием распоряжения об окончании проверки утверждается отчет о результатах выездной или камеральной проверки, в который включаются все отраженные в акте нарушения, выявленные при проведении проверки, и подтвержденные после рассмотрения возражений субъекта контроля (при их наличии). Отчет приобщается к материалам проверки.

6.2. Предписания в срок, не превышающий пяти рабочих дней с момента направления (вручения) акта, направляются (вручаются) представителю субъекта контроля либо направляются субъекту контроля заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или иным способом, обеспечивающим фиксацию факта и даты их направления (получения).

6.3. Срок для исполнения субъектом контроля предписания устанавливается в зависимости от результатов проверки и содержания требований, указанных в предписании, но не может быть менее тридцати календарных дней со дня получения предписания.

С даты выдачи предписания по результатам контрольного мероприятия, проведенного на основании подпунктов 2.9.3. и 2.9.4. пункта 2.9. настоящего Порядка, ранее выданное предписание прекращает свое действие.

Предписания могут быть оспорены в судебном порядке.

Отдел осуществляет контроль за исполнением субъектами контроля выданных предписаний. В случае неисполнения выданного предписания к не исполнившему такое предписание лицу принимаются меры ответственности в соответствии с

законодательством.

6.6. Субъект контроля, в отношении которого выдано предписание, письменно сообщает в администрацию не позднее дня, следующего за днем окончания срока для исполнения предписания, результатах его исполнения.

6.7. Информация о проведении Отделом плановых и внеплановых проверок, об их результатах и выданных предписаниях размещается в единой информационной системе и (или) реестре жалоб, плановых и внеплановых проверок, принятых по ним решений и выданных предписаний.

7. Требования к составлению и представлению отчетности о результатах проверок

7.1. В целях раскрытия информации о полноте и своевременности выполнения Плана, проведения внеплановых проверок, эффективности контрольной деятельности, Отделом, ежеквартально и нарастающим итогом с начала года составляются Отчеты.

Отчеты о результатах контрольной деятельности Отдела ежеквартально представляются главе городского округа Ступино Московской области в срок до 10 числа месяца, следующего за отчетным периодом.

7.2. Информация о результатах контрольной деятельности Отдела размещается на официальном сайте администрации, Совета депутатов и контрольно-счетной палаты городского округа Ступино Московской области в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

Приложение N 1

к Порядку осуществления контроля за соблюдением Федерального закона от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» контрольно-ревизионным отделом администрации городского округа Ступино Московской области - уполномоченным органом на осуществление контроля в сфере закупок

Образец оформления уведомления о проведении проверки

от _____ № _____

Должность руководителя
субъекта контроля
инициалы и фамилия

Уважаемый(ая) _____ !
(имя, отчество)

Контрольно-ревизионный отдел администрации городского округа Ступино Московской области уведомляет, что в соответствии с пунктом Плана работы контрольно-ревизионного отдела на 20 _____ год и на основании распоряжения администрации городского округа Ступино Московской области от N с _____ по _____

В _____
(наименование субъекта контроля)

будет проводиться проверка " _____

" _____

(наименование проверки в соответствии с Планом работы Отдела)

В соответствии с пунктом 3.5 Порядка осуществления контроля за соблюдением Федерального закона от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» контрольно-ревизионным отделом администрации городского округа Ступино Московской области – уполномоченным органом на осуществление контроля в сфере закупок, утвержденного постановлением администрации городского округа от № _____, прошу обеспечить необходимые условия для работы сотрудников Отдела.

Приложение: Копия распоряжения администрации городского округа Ступино Московской области о проведении проверки на _____ л. в 1 экз.

Начальник контрольно-ревизионного
отдела администрации городского
округа Ступино Московской области

(подпись)

(расшифровка подписи)

Исполнитель: фамилия,
инициалы, номер контактного
телефона

Приложение N 2

к Порядку осуществления контроля за соблюдением Федерального закона от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» контрольно-ревизионным отделом администрации городского округа Ступино Московской области - уполномоченным органом на осуществление контроля в сфере закупок

Образец оформления запроса
о представлении информации,
документов и информации

от

№ _____

Должность руководителя
субъекта контроля
инициалы и фамилия

Уважаемый(ая) _____ !
(имя, отчество)

На основании распоряжения администрации городского округа Ступино Московской области № _____ от _____

(наименование субъекта контроля)

будет проводиться проверка " _____ "

наименование проверки в соответствии с Планом работы Отдела)

В соответствии с пунктом 3.5 Порядка осуществления контроля за соблюдением Федерального закона от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» контрольно-ревизионным отделом администрации городского округа Ступино Московской области – уполномоченным органом на осуществление контроля в сфере закупок, утвержденного постановлением администрации городского округа Ступино Московской области от № _____ прошу в срок до "____" 20____ года представить следующие документы (или информацию):

- 1.
- 2.

(указываются наименования конкретных документов или формулируются вопросы, по которым необходимо представить соответствующую информацию)

Начальник контрольно - ревизионного
отдела администрации городского
округа Ступино Московской области

(подпись)

(расшифровка подписи)

Исполнитель: фамилия,
инициалы, номер контактного
телефона

Приложение N3

к Порядку осуществления контроля за соблюдением Федерального закона от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» контрольно-ревизионным отделом администрации городского округа Ступино Московской области - уполномоченным органом на осуществление контроля в сфере закупок

Образец оформления предписания по результатам проверки

от _____ №

Должность руководителя
субъекта контроля
инициалы и фамилия

ПРЕДПИСАНИЕ

В соответствии с пунктом _____ Плана работы контрольно-ревизионного отдела администрации городского округа Ступино Московской области на 20__ год, утвержденного распоряжением администрации городского округа Ступино Московской области от N _____, и на основании распоряжения администрации городского округа Ступино Московской области от N _____ в

(наименование субъекта контроля)

проведена проверка " _____ " _____"
(наименование проверки)

за период деятельности с _____ по _____.

В ходе проведения проверки выявлены следующие нарушения, наносящие ущерб:

1. _____
2. _____

(указываются факты нарушений, конкретные статьи законов и (или) пунктов иных нормативных правовых актов, требования которые нарушены, а также оценка причиненного ущерба)

С учетом изложенного и на основании пункта 6.1 Порядка осуществления контроля за соблюдением Федерального закона от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» контрольно-ревизионным отделом администрации городского округа Ступино Московской области – уполномоченным органом на осуществление контроля в сфере закупок, утвержденного постановлением администрации городского округа Ступино Московской области

от _____ N _____, _____
(наименование субъекта контроля)

предписывается незамедлительно устранить указанные факты нарушений, возместить нанесенный ущерб и привлечь к ответственности должностных лиц, виновных в нарушении законодательства Российской Федерации.

О выполнении настоящего предписания и принятых мерах необходимо проинформировать главу городского округа Ступино Московской области в срок до "____" _____ 20__ года.

Глава городского округа Ступино
Московской области _____

(подпись)

_____ (расшифровка подписи)

Исполнитель: фамилия, инициалы,
номер контактного телефона

