



ПОСТАНОВЛЕНИЕ

АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА АРЗАМАСА

30.09.2019

№ 1453

Об утверждении Порядка осуществления контроля за соблюдением Федерального закона «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд»

В соответствии с частями 8, 11, 11.1 статьи 99 Федерального закона от 05.04.2013г. № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд», приказом Федерального казначейства от 12.03.2018г. № 14н «Об утверждении Общих требований к осуществлению органами государственного (муниципального) финансового контроля, являющимися органами (должностными лицами) исполнительной власти субъектов Российской Федерации (местных администраций), контроля за соблюдением Федерального закона «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд», решением Арзамасской городской Думы Нижегородской области от 28.03.2014г. № 30 «О принятии Положения о контрактной системе в сфере закупок для обеспечения муниципальных нужд города Арзамаса», распоряжением администрации города Арзамаса от 21.03.2014г. № 129-р «О назначении органа, уполномоченного на осуществление контроля в сфере закупок», решением Арзамасской городской Думы от 28.05.2010г. № 39 «О Положении об администрации города Арзамаса Нижегородской области и ее структуре» с изменениями, внесенными решением Арзамасской городской Думы Нижегородской области от 23.03.2018г. № 13 «О внесении изменений в Положение об администрации города Арзамаса Нижегородской области и ее структуре,

утвержденное решением Арзамасской городской Думы от 28.05.2010г. № 39, приложение 2 к данному решению», решением городской Думы городского округа город Арзамас Нижегородской области от 28.02.2019г. № 9 «О внесении изменений в Положение об администрации города Арзамаса Нижегородской области и ее структуре, утвержденное решением Арзамасской городской Думы от 28.05.2010г. № 39, и приложение 2 к данному решению»:

1. Утвердить прилагаемый Порядок осуществления контроля за соблюдением Федерального закона «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд».

2. Определить уполномоченным структурным подразделением администрации города Арзамаса Нижегородской области на осуществление контроля за соблюдением Федерального закона «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» отдел контрольно-ревизионной работы департамента внутреннего финансового и муниципального контроля администрации города Арзамаса.

3. Управлению коммуникаций администрации города Арзамаса (Бурцев Д.Ю.) обеспечить официальное опубликование настоящего постановления в средствах массовой информации и на официальном сайте администрации города Арзамаса.

4. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

5. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Мэр города Арзамаса

А.А.Щелоков

**ПОРЯДОК
ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ КОНТРОЛЯ ЗА СОБЛЮДЕНИЕМ ФЕДЕРАЛЬНОГО ЗАКОНА
«О КОНТРАКТНОЙ СИСТЕМЕ В СФЕРЕ ЗАКУПОК ТОВАРОВ, РАБОТ, УСЛУГ ДЛЯ
ОБЕСПЕЧЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННЫХ И МУНИЦИПАЛЬНЫХ НУЖД»**

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящий Порядок осуществления контроля за соблюдением Федерального закона «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» (далее – Порядок) устанавливает требования к осуществлению отделом контрольно-ревизионной работы департамента внутреннего финансового и муниципального контроля администрации города Арзамаса (далее – Отдел) контроля в соответствии с частью 8 статьи 99 за соблюдением Федерального закона от 5 апреля 2013г. № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» (далее – Федеральный закон о контрактной системе).

1.2. Деятельность Отдела по контролю за соблюдением Федерального закона о контрактной системе (далее – деятельность по контролю) основывается на принципах законности, объективности, эффективности, независимости, профессиональной компетентности, достоверности результатов и гласности.

1.3. Деятельность по контролю осуществляется в отношении заказчиков, контрактных служб, контрактных управляющих, уполномоченных органов, уполномоченных учреждений, осуществляющих действия, направленные на осуществление закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд (далее – субъекты контроля), посредством проведения плановых и внеплановых проверок (далее – контрольные мероприятия).

Проверки подразделяются на выездные и камеральные, а также встречные проверки, проводимые в рамках выездных и (или) камеральных проверок.

1.4. Отдел осуществляет контроль в отношении:

1) соблюдения требований к обоснованию закупок, предусмотренных статьей 18 Федерального закона о контрактной системе, и обоснованности закупок (утрачивает силу с 1 октября 2019 года в связи с утратой силы п. 1 ч. 8 статьи 99 Федерального закона о контрактной системе (Федеральный закон от 01.05.2019г. № 71-ФЗ «О внесении изменений в Федеральный закон «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд»));

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

3) определения и обоснования начальной (максимальной) цены контракта, цены контракта, заключаемого с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем), начальной цены единицы товара, работы, услуги, начальной суммы цен единиц товара, работы, услуги;

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

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

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

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

1.5. Деятельность по контролю осуществляется должностными лицами Отдела контрольно-ревизионной работы департамента внутреннего финансового и муниципального контроля администрации города Арзамаса (далее – должностные лица).

1.6. Должностные лица обязаны:

1) соблюдать требования нормативных правовых актов в установленной сфере деятельности;

2) проводить контрольные мероприятия в соответствии с распоряжением администрации города Арзамаса о назначении контрольного мероприятия;

3) знакомить руководителя или уполномоченное должностное лицо субъекта контроля с копией распоряжения администрации города Арзамаса о назначении контрольного мероприятия, о приостановлении, возобновлении, продлении срока проведения выездной и камеральной проверок, об изменении состава проверочной группы, а также с результатами выездной и камеральной проверки;

4) при выявлении факта совершения действия (бездействия), содержащего признаки состава преступления, направлять в правоохранительные органы информацию о таком факте и (или) документы и иные материалы, подтверждающие такой факт, в течение 3-х рабочих дней с даты выявления такого факта по решению мэра города Арзамаса.

1.7. Должностные лица в соответствии с частью 27 статьи 99 Федерального закона о контрактной системе имеют право:

1) запрашивать и получать на основании устного или письменного мотивированного запроса документы, информацию, копии баз данных информационных систем учета и материалы, необходимые для проведения контрольных мероприятий, в письменной форме, в форме электронного документа;

2) при осуществлении контрольных мероприятий беспрепятственно по предъявлении копии распоряжения администрации города Арзамаса о назначении контрольного мероприятия и служебного удостоверения или документа, удостоверяющего личность, посещать помещения и территории, которые занимают субъекты контроля, требовать предъявления поставленных товаров, результатов выполненных работ, оказанных услуг, а также проводить необходимые экспертизы с привлечением независимых экспертов и другие мероприятия по контролю;

3) 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 муниципальных нужд в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

1.8. Все документы, составляемые должностными лицами в рамках контрольного мероприятия, приобщаются к материалам контрольного мероприятия, учитываются и хранятся, в том числе с применением автоматизированных информационных систем.

1.9. Письменные запросы о представлении документов, информации, копии баз данных информационных систем учета и материалов, акты проверок, предписания вручаются руководителю или уполномоченному им должностному лицу 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.

1.10. Срок представления субъектом контроля документов, информации, копии баз данных информационных систем учета и материалов устанавливается устным или письменным запросом и отсчитывается с даты получения запроса субъектом контроля.

1.11. Использование должностными лицами Отдела единой информационной системы в сфере закупок, а также ведение документооборота в единой информационной системе в сфере закупок при осуществлении деятельности по контролю осуществляется в соответствии с требованиями Правил ведения реестра жалоб, плановых и внеплановых проверок, принятых по ним решений и выданных предписаний, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 27 октября 2015г. № 1148.

Обязательными документами для размещения в единой информационной системе в сфере закупок являются отчет о результатах выездной или камеральной проверки, который

оформляется в соответствии с пунктом 4.5 настоящего Порядка, предписание, выданное субъекту контроля в соответствии с подпунктом 1 пункта 4.6 настоящего Порядка.

1.12. Должностные лица Отдела, осуществляющие контрольные мероприятия, при исполнении своих служебных обязанностей являются представителями администрации города Арзамаса и находятся под ее защитой.

Воздействие на указанных должностных лиц с целью воспрепятствовать исполнению ими служебных обязанностей либо добиться принятия решения в чьих-либо интересах, насильственные действия, оскорбления, а равно клевета либо распространение искаженной информации о выполнении ими служебных обязанностей влекут за собой ответственность, установленную законодательством Российской Федерации.

1.13. Должностные лица несут ответственность за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) в процессе осуществления контрольных мероприятий, в соответствии с законодательством Российской Федерации.

1.14. Субъекты контроля и их должностные лица имеют право:

а) присутствовать при проведении контрольных действий, проводимых в рамках выездных проверок, давать объяснения по вопросам, относящимся к теме и основным вопросам, подлежащим изучению в ходе проведения контрольного мероприятия;

б) обжаловать решения и действия (бездействие) должностных лиц Отдела, осуществляющих контрольную деятельность и участвующих в проведении контрольных мероприятий, в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

в) направлять директору Департамента возражения в письменной форме на акт, оформленный по результатам контрольного мероприятия, в порядке, установленном пунктом 4.4 настоящего Порядка.

1.15. Субъекты контроля и их должностные лица обязаны:

а) выполнять законные требования должностных лиц Отдела, осуществляющих контрольные мероприятия;

б) представлять своевременно и в полном объеме должностным лицам Отдела, осуществляющим контрольные мероприятия, по их устным и письменным запросам информацию, документы, копии баз данных информационных систем учета и материалы, необходимые для проведения контрольных мероприятий, а также письменные объяснения и сведения по вопросам, возникающим в ходе контрольных мероприятий;

в) предоставлять принимающим участие в проведении выездной проверки должностным лицам Отдела, а также привлеченным специалистам структурных подразделений администрации города Арзамаса, других организаций, независимым экспертам и иным специалистам допуск в помещения и на территории, которые занимают субъекты контроля;

г) не препятствовать проведению контрольного мероприятия.

Руководитель субъекта контроля создает надлежащие условия для проведения контрольного мероприятия, предоставляет должностным лицам, указанным в пункте 2.1. настоящего Порядка, принимающим участие в проведении контрольных мероприятий, помещения, средства транспорта и связи, организационную технику, необходимые для проведения контрольных мероприятий.

Воспрепятствование законной деятельности должностных лиц Отдела, осуществляющих контрольную деятельность, или уклонение от проведения контрольных мероприятий влечет ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

1.16. К процедурам осуществления контрольного мероприятия относятся назначение контрольного мероприятия, проведение контрольного мероприятия и реализация результатов проведения контрольного мероприятия.

II. НАЗНАЧЕНИЕ КОНТРОЛЬНЫХ МЕРОПРИЯТИЙ

2.1. Контрольная деятельность осуществляется должностными лицами Отдела контрольно-ревизионной работы департамента внутреннего финансового и муниципального контроля администрации города Арзамаса.

Контрольное мероприятие проводится должностным лицом, уполномоченным на единоличное проведение контрольного мероприятия, либо должностными лицами, уполномоченными на проведение контрольного мероприятия в составе проверочной группы на основании распоряжения администрации города Арзамаса о назначении контрольного мероприятия.

К участию в контрольных мероприятиях при необходимости наличия специальных знаний и (или) практических навыков могут привлекаться специалисты структурных подразделений администрации города Арзамаса, других организаций, независимые эксперты и иные специалисты.

2.2. Должностным лицом, уполномоченным принимать решения о проведении контрольных мероприятий, является мэр города Арзамаса или в случае его отсутствия иное уполномоченное в законном порядке должностное лицо.

2.3. Распоряжение администрации города Арзамаса о назначении контрольного мероприятия должно содержать следующие сведения:

- наименование субъекта контроля;
- место нахождения субъекта контроля;
- место фактического осуществления деятельности субъекта контроля;
- проверяемый период;
- основание проведения контрольного мероприятия;
- тема контрольного мероприятия;
- фамилии, имена, отчества (последнее – при наличии), наименование должности должностного лица, уполномоченного на единоличное проведение контрольного мероприятия, или должностных лиц, уполномоченных на проведение контрольного мероприятия в составе проверочной группы Отдела с указанием руководителя проверочной группы, а также экспертов, представителей экспертных организаций, привлекаемых к проведению контрольного мероприятия;
- срок проведения контрольного мероприятия;
- перечень основных вопросов, подлежащих изучению в ходе проведения контрольного мероприятия.

2.4. Изменение состава должностных лиц проверочной группы Отдела, а также замена должностного лица, уполномоченного на единоличное проведение контрольного мероприятия, оформляется распоряжением администрации города Арзамаса.

2.5. Плановые проверки проводятся на основании плана контрольной деятельности, утверждаемого распоряжением администрации города Арзамаса (далее – план).

При необходимости в план контрольной деятельности могут вноситься изменения, которые также утверждаются распоряжением администрации города Арзамаса.

Периодичность составления планов – квартальная.

2.6. Периодичность проведения плановых проверок в отношении одного субъекта контроля должна составлять не более 1 раза в год.

2.7. Внеплановые проверки проводятся в соответствии с решением мэра города Арзамаса, принятым:

- 1) на основании поступившей информации о нарушении законодательства Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок для обеспечения муниципальных нужд и принятых в соответствии с ним нормативных правовых (правовых) актов;
- 2) в случае истечения срока исполнения ранее выданного предписания;
- 3) в случае, предусмотренном пунктом 4.4 настоящего Порядка.

III. ПРОВЕДЕНИЕ КОНТРОЛЬНЫХ МЕРОПРИЯТИЙ

3.1. Камеральная и выездная проверки проводятся одним должностным лицом или проверочной группой Отдела в составе не менее двух должностных лиц.

3.2. Камеральная проверка проводится по месту нахождения Отдела на основании документов и информации, представленных субъектом контроля по запросу Отдела, а также

документов и информации, полученных в результате анализа данных единой информационной системы в сфере закупок.

3.3. Срок проведения камеральной проверки не может превышать 20 рабочих дней со дня получения от субъекта контроля документов и информации по запросу Отдела.

3.4. При проведении камеральной проверки должностным лицом, уполномоченным на единоличное проведение контрольного мероприятия, либо проверочной группой Отдела проводится проверка полноты представленных субъектом контроля документов и информации по запросу Отдела в течение 3-х рабочих дней со дня получения от субъекта контроля таких документов и информации.

Документы и информация, необходимые для проведения контрольных мероприятий, представляются в подлинниках или копиях, заверенных субъектом контроля в установленном порядке.

3.5. В случае если по результатам проверки полноты представленных субъектом контроля документов и информации в соответствии с пунктом 3.4 настоящего Порядка установлено, что субъектом контроля не в полном объеме представлены запрошенные документы и информация, проведение камеральной проверки приостанавливается в соответствии с подпунктом 4 пункта 3.13 настоящего Порядка со дня, следующего за днем окончания проверки полноты представленных документов и информации.

Одновременно с направлением распоряжения администрации города Арзамаса о приостановлении камеральной проверки в соответствии с пунктом 3.15 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 в соответствии с подпунктом 4 пункта 3.13 настоящего Порядка проверка возобновляется.

Факт непредставления субъектом контроля документов и информации фиксируется в акте камеральной проверки, который оформляется по результатам ее проведения.

3.6. Выездная проверка проводится по месту нахождения и месту фактического осуществления деятельности субъекта контроля.

3.7. Срок проведения выездной проверки не может превышать 30 рабочих дней.

3.8. В ходе выездной проверки проводятся контрольные действия по документальному и фактическому изучению деятельности субъекта контроля.

Контрольные действия по документальному изучению проводятся путем анализа финансовых, бухгалтерских, отчетных документов, документов о планировании и осуществлении закупок и иных документов субъекта контроля с учетом устных и письменных объяснений должностных, материально ответственных лиц субъекта контроля и осуществления других действий по контролю.

Контрольные действия по фактическому изучению проводятся путем осмотра, инвентаризации, наблюдения, пересчета, экспертизы, контрольных замеров и осуществления других действий по контролю.

3.9. Камеральная или выездная проверка может быть завершена раньше срока, установленного в распоряжении администрации города Арзамаса на проведение такого мероприятия.

3.10. На основании мотивированного обращения должностного лица, уполномоченного на единоличное проведение контрольного мероприятия, либо руководителя проверочной группы к директору департамента внутреннего финансового и муниципального контроля администрации города Арзамаса (далее – Департамент) срок проведения выездной или камеральной проверки может быть продлен не более чем на 10 рабочих дней.

Основанием продления срока контрольного мероприятия является получение в ходе проведения проверки информации о наличии в деятельности субъекта контроля нарушений законодательства Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд и принятых в соответствии с ним нормативных правовых (правовых) актов, требующей дополнительного изучения.

3.11. В рамках выездной или камеральной проверки на основании мотивированного обращения должностного лица, уполномоченного на единоличное проведение контрольного мероприятия, либо руководителя проверочной группы к директору Департамента проводится встречная проверка.

Для инициирования проведения встречной проверки оформляется распоряжение администрации города Арзамаса.

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

3.12. Встречная проверка проводится по правилам проведения камеральных и выездных проверок в соответствии с пунктами 3.1, 3.2, 3.6, 3.8 настоящего Порядка.

Срок проведения встречной проверки не может превышать 20 рабочих дней.

3.13. На основании мотивированного обращения должностного лица, уполномоченного на единоличное проведение контрольного мероприятия, либо руководителя проверочной группы к директору Департамента проведение выездной или камеральной проверки приостанавливается на общий срок не более 30 рабочих дней в следующих случаях:

- 1) на период проведения встречной проверки, но не более чем на 20 рабочих дней;
- 2) на период организации и проведения экспертиз, но не более чем на 20 рабочих дней;
- 3) на период воспрепятствования проведению контрольного мероприятия и (или) уклонения от проведения контрольного мероприятия, но не более чем на 20 рабочих дней;
- 4) на период, необходимый для представления субъектом контроля документов и информации по повторному запросу Отдела в соответствии с пунктом 3.5 настоящего Порядка, но не более чем на 10 рабочих дней;
- 5) на период не более 20 рабочих дней при наличии обстоятельств, которые делают невозможным дальнейшее проведение контрольного мероприятия по причинам, не зависящим от должностного лица, уполномоченного на единоличное проведение контрольного мероприятия, либо проверочной группы Отдела, включая наступление обстоятельств непреодолимой силы.

На время приостановления проведения контрольного мероприятия течение его срока прерывается.

3.14. Решение о возобновлении проведения выездной или камеральной проверки принимается должностным лицом Отдела, уполномоченным на единоличное проведение контрольного мероприятия, либо руководителем проверочной группы в срок не более 2-х рабочих дней:

- 1) после завершения проведения встречной проверки и (или) экспертизы согласно подпунктам 1, 2 пункта 3.13 настоящего Порядка;
- 2) после устранения причин приостановления проведения проверки, указанных в подпунктах 3-5 пункта 3.13 настоящего Порядка;
- 3) после истечения срока приостановления проверки в соответствии с подпунктами 3-5 пункта 3.13 настоящего Порядка.

3.15. Решение о продлении срока проведения выездной или камеральной проверки, приостановлении, возобновлении проведения выездной или камеральной проверки оформляется распоряжением администрации города Арзамаса, в котором указываются основания продления срока проведения проверки, приостановления, возобновления проведения проверки.

Копия распоряжением администрации города Арзамаса о продлении срока проведения выездной или камеральной проверки, приостановлении, возобновлении проведения выездной или камеральной проверки направляется (вручается) заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или иным способом, свидетельствующим о дате его получения (вручения) адресатом, в том числе с применением автоматизированных информационных систем, субъекту контроля в срок не более 3-х рабочих дней со дня издания соответствующего распоряжения.

3.16. В случае непредставления или несвоевременного представления документов и

информации по запросу Отдела в соответствии с подпунктом 1 пункта 1.7 настоящего Порядка либо представления заведомо недостоверных документов и информации к субъекту контроля применяются меры ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

IV. ОФОРМЛЕНИЕ РЕЗУЛЬТАТОВ КОНТРОЛЬНЫХ МЕРОПРИЯТИЙ

4.1. По результатам выездной или камеральной проверки в срок не более 3-х рабочих дней, исчисляемых со дня, следующего за днем окончания срока проведения контрольного мероприятия, оформляется акт выездной или камеральной проверки (далее – Акт), который подписывается должностным лицом, уполномоченным на единоличное проведение контрольного мероприятия, либо руководителем проверочной группы, либо по решению руководителя проверочной группы всеми членами проверочной группы. Подписание руководителем субъекта контроля (уполномоченным им лицом) акта, подготовленного по результатам проведения проверки, не является обязательным.

4.2. К Акту прилагаются результаты экспертиз, фото-, видео- и аудиоматериалы, акт встречной проверки (в случае ее проведения), а также иные документы и материалы, полученные в ходе проведения контрольных мероприятий.

4.3. Акт в срок не более 3-х рабочих дней со дня его подписания должен быть вручен (направлен) субъекту контроля.

Акт контрольного мероприятия оформляется в 4 экземплярах:

- первый экземпляр оформленного акта контрольного мероприятия передается мэру города Арзамаса;

- второй экземпляр вручается руководителю субъекта контроля или уполномоченному им лицу под роспись с указанием даты получения;

- третий экземпляр – руководителю профильного структурного подразделения администрации города Арзамаса, исполняющего функции учредителя субъекта контроля;

- четвертый экземпляр подшивается в дело по проведенному контрольному мероприятию и хранится в Отделе, а по истечении установленного срока передается на архивное хранение.

Дополнительно копия акта направляется заместителю главы администрации города, в подчинении которого находится профильное структурное подразделение администрации города Арзамаса, исполняющее функции учредителя субъекта контроля.

4.4. Субъект контроля вправе представить письменные возражения на Акт в срок не более 10 рабочих дней со дня его получения.

Письменные возражения, поступившие позднее 10 рабочих дней со дня получения акта, не рассматриваются.

Письменные возражения субъекта контроля приобщаются к материалам проверки.

На основании представленных субъектом контроля возражений к акту при необходимости проверки обоснованности представленных возражений по ходатайству директора Департамента мэром города Арзамаса назначается внеплановая проверка. Для проведения внеплановой проверки оформляется распоряжение администрации города Арзамаса.

В срок до 15 рабочих дней со дня получения возражений, а в случае назначения внеплановой проверки в срок до 15 рабочих дней после ее окончания руководитель проверочной группы или должностное лицо, уполномоченное на единоличное проведение контрольного мероприятия, по итогам рассмотрения возражений составляет письменное заключение, которое утверждается директором Департамента, и направляет субъекту контроля.

После утверждения заключения рассмотрение Отделом дополнительных возражений (разногласий, замечаний, пояснений) по акту не предусматривается.

4.5. Должностным лицом, уполномоченным на единоличное проведение контрольного мероприятия, либо руководителем проверочной группы Отдела составляется 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 наличии), и предоставляется директору Департамента на утверждение.

Отчет о результатах выездной или камеральной проверки составляется в течение 3-х

рабочих дней после утверждения директором Департамента письменного заключения на представленные субъектом контроля возражений к акту (при их наличии), либо в течение 3-х рабочих дней после истечения срока, отведенного для представления субъектом контроля возражений к акту.

Отчет о результатах выездной или камеральной проверки подписывается должностным лицом, уполномоченным на единоличное проведение контрольного мероприятия, либо руководителем проверочной группы Отдела, проводившей проверку.

Отчет о результатах выездной или камеральной проверки приобщается к материалам проверки.

4.6. Акт, возражения субъекта контроля (при их наличии), отчет о результатах выездной или камеральной проверки и иные материалы выездной или камеральной проверки подлежат рассмотрению мэром города Арзамаса.

По результатам рассмотрения Акта с учетом возражений субъекта контроля (при их наличии), отчета о результатах выездной или камеральной проверки и иных материалов выездной или камеральной проверки мэр города Арзамаса принимает решение и доводит его до директора Департамента в срок не более 30 рабочих дней со дня подписания Акта:

1) о выдаче обязательного для исполнения предписания в случаях, установленных Федеральным законом о контрактной системе;

2) об отсутствии оснований для выдачи предписания.

4.7. Результаты встречной проверки оформляются актом, который подписывается должностным лицом, уполномоченным на единоличное проведение контрольного мероприятия, руководителем проверочной группы либо по решению руководителя проверочной группы всеми участниками проверочной группы в последний день проведения проверки и приобщается к материалам выездной или камеральной проверки соответственно.

По результатам встречной проверки предписания субъекту контроля не выдаются.

V. РЕАЛИЗАЦИЯ РЕЗУЛЬТАТОВ КОНТРОЛЬНЫХ МЕРОПРИЯТИЙ

5.1. Предписание направляется (вручается) субъекту контроля в срок не более 5 рабочих дней со дня принятия решения о выдаче обязательного для исполнения предписания в соответствии с подпунктом 1 пункта 4.6 настоящего Порядка.

5.2. Предписание должно содержать сроки его исполнения.

5.3. Должностное лицо, уполномоченное на единоличное проведение контрольного мероприятия, либо руководитель проверочной группы обязаны осуществлять контроль за выполнением субъектом контроля предписания.

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

5.4. Субъект контроля рассматривает предписание и не позднее установленного предписанием срока направляет в Отдел письменный ответ о принятых мерах по устранению выявленных нарушений и недостатков и привлечению к ответственности виновных лиц. Ответ на предписание согласовывается с руководителем профильного структурного подразделения администрации города Арзамаса, исполняющего функции учредителя субъекта контроля.

В случае если срок исполнения предписания не установлен, оно должно быть исполнено в срок, не превышающий 30 календарных дней со дня его получения субъектом контроля.

Ответ на предписание приобщается к материалам контрольного мероприятия и передается мэру города Арзамаса.

5.5. Субъект контроля, в отношении которого выдано предписание об устранении нарушений законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов о контрактной системе в сфере закупок, вправе направить мотивированное ходатайство на имя мэра города Арзамаса о продлении срока исполнения предписания, установленного таким предписанием.

По результатам рассмотрения указанного ходатайства в срок не более 5 рабочих дней со

дня принятия решения в адрес субъекта контроля направляется мотивированное решение, подписанное мэром, о продлении срока исполнения предписания с одновременным установлением нового срока исполнения предписания в случаях, когда неисполнение предписания вызвано причинами, не зависящими от лица, которому выдано предписание, либо об отказе в продлении срока исполнения предписания.

5.6. Обжалование предписаний, выданных по результатам контрольных мероприятий, осуществляется в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

5.7. Отдел в пределах своих полномочий взаимодействует с органами прокуратуры, внутренних дел, иными правоохранительными органами, представляет им информацию по материалам проведенных контрольных мероприятий в порядке, установленном законодательством.

VI. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

6.1. Отдел в целях обеспечения доступа к информации о своей деятельности размещает на официальном сайте городского округа город Арзамас Нижегородской области в информационно-телекоммуникационной сети Интернет информацию о проведенных контрольных мероприятиях.

6.2. На основе обобщения и анализа результатов контрольной деятельности Отделом составляется отчет за год.