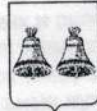


РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ  
КОСТРОМСКАЯ ОБЛАСТЬ



АДМИНИСТРАЦИЯ МАКАРЬЕВСКОГО  
МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 13.10.2014

№ 387

Об утверждении Порядка проведения плановых и внеплановых проверок соблюдения законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд администрацией Макарьевского муниципального района Костромской области


В соответствии с Федеральным законом от 5 апреля 2013 года № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд», Федеральным законом от 6 октября 2003 года №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом Макарьевского муниципального района Костромской области, в целях правового регулирования осуществления полномочий по предупреждению и выявлению нарушений законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд администрацией Макарьевского муниципального района Костромской области администрация Макарьевского муниципального района Костромской области

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить Порядок проведения плановых и внеплановых проверок соблюдения законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд администрацией Макарьевского муниципального района Костромской области.
2. Контроль исполнения настоящего постановления возложить на начальника отдела внутреннего муниципального финансового контроля.
3. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

Глава Макарьевского муниципального района  
Костромской области



 П.И. Шаронов



Единая информационная система - совокупность информации о закупках с использованием информационных технологий и технических средств, обеспечивающих формирование, обработку, хранение такой информации, а также ее предоставление с использованием официального сайта единой информационной системы в информационно-телекоммуникационной сети Интернет (до ввода в эксплуатацию единой информационной системы информация, подлежащая размещению в единой информационной системе, размещается в порядке, установленном Правительством Российской Федерации, на официальном сайте Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети Интернет для размещения информации о размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг).

Контракт - договор, заключенный от имени Макарьевского муниципального района Костромской области муниципальным заказчиком для обеспечения муниципальных нужд.

Определение поставщиков (подрядчиков, исполнителей) путем проведения торгов - способы определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей) в форме конкурса (открытого конкурса, конкурса с ограниченным участием, двухэтапного конкурса, закрытого конкурса, закрытого конкурса с ограниченным участием, закрытого двухэтапного конкурса) и аукциона (закрытого, открытого аукциона в электронной форме).

Определение поставщиков (подрядчиков, исполнителей) без проведения торгов - способы определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей) путем проведения запроса котировок, запроса предложений, либо размещение закупки у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика).

Субъект проверки - заказчики, контрактные службы, контрактные управляющие, комиссии по осуществлению закупок и их члены, уполномоченный орган.

## Глава 2. Планирование проверок

Планирование проверок осуществляется отделом внутреннего муниципального финансового контроля путем составления и утверждения Плана на соответствующее полугодие календарного года.

План утверждается главой Макарьевского муниципального района в срок не позднее 15 ноября и 15 мая текущего года.

Внесение изменений в План допускается не позднее, чем за два месяца до начала проведения проверки, в отношении которой вносятся такие изменения. Изменения в План утверждаются главой Макарьевского муниципального района.

Составление Плана осуществляется с соблюдением следующих условий:

- 1) законность, своевременность и периодичность проведения проверок;



Порядок проведения плановых и внеплановых проверок  
соблюдения законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов о контрактной  
системе в сфере закупок товаров, работ, услуг  
для обеспечения муниципальных нужд администрацией  
Макарьевского муниципального района Костромской области

Глава 1. Общие положения

Настоящий Порядок проведения плановых и внеплановых проверок соблюдения законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд в Макарьевском муниципальном районе (далее – законодательство о контрактной системе) разработан в соответствии с Федеральным законом от 5 апреля 2013 года № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» (далее – Закон о контрактной системе) и устанавливает требования по осуществлению отделом внутреннего муниципального финансового контроля администрации Макарьевского муниципального района контроля в сфере закупок путем проведения плановых и внеплановых проверок.

Проведение плановых и внеплановых проверок соблюдения законодательства о контрактной системе в Макарьевском муниципальном районе (далее – проведение проверок) осуществляется отделом внутреннего муниципального финансового контроля в целях предупреждения и выявления нарушений законодательства о контрактной системе.

Проведение проверок отделом внутреннего муниципального финансового контроля основывается на принципах законности, объективности, эффективности, независимости, профессиональной компетентности и гласности.

План проверок по соблюдению законодательства о контрактной системе представляет собой перечень проверок, которые планируется провести отделом внутреннего муниципального финансового контроля администрации Макарьевского муниципального района в соответствующем календарном году (далее – План).

Плановая проверка - контрольное мероприятие, проводимое на основании:

Внеплановая проверка - контрольное мероприятие, проводимое на основании:

1) поступления информации о нарушении законодательства о контрактной системе;

2) истечения срока исполнения ранее выданного предписания;

3) поручения главы Макарьевского муниципального района.

Предмет проверки – процедуры осуществления закупок, связанные с приобретением товаров, работ и услуг для нужд заказчиков.

Дата начала проведения проверки - дата, указанная в Распоряжении о проведении проверки в качестве даты начала проверки.

Дата окончания проведения проверки - дата, указанная в Распоряжении о проведении проверки в качестве срока окончания проверки.

Акт проверки - документ о результатах проведения проверки, составляемый начальником отдела внутреннего муниципального финансового контроля.

Предписание - обязательное для исполнения письменное требование об устранении выявленных нарушений законодательства о контрактной системе.

Единая информационная система - совокупность информации о закупках содержащейся в базах данных, информационных технологий и технических средств, обеспечивающих формирование, обработку, хранение такой информации, а также ее предоставление с использованием официального сайта единой информационной системы в информационно-телекоммуникационной сети Интернет (до ввода в эксплуатацию единой информационной системы информация, подлежащая размещению в единой информационной системе, размещается в порядке, установленном Правительством Российской Федерации, на официальном сайте Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети Интернет для размещения информации о размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг).

Контракт - договор, заключенный от имени Макарьевского муниципального района Костромской области муниципальным заказчиком для обеспечения муниципальных нужд.

Определение поставщиков (подрядчиков, исполнителей) путем проведения торгов – способы определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей) в форме конкурса (открытого конкурса, конкурса с ограниченным участием, двухэтапного конкурса, закрытого конкурса, закрытого конкурса с ограниченным участием, закрытого двухэтапного конкурса) и аукциона (закрытого, открытого аукциона в электронной форме).

Определение поставщиков (подрядчиков, исполнителей) путем проведения запроса котировок, запроса предложений, либо размещение закупки у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика).

Субъект проверки - заказчики, контрактные службы, контрактные управляющие, комиссии по осуществлению закупок и их члены, уполномоченный орган.

Глава 2. Планирование проверок

Планирование проверок осуществляется отделом внутреннего муниципального финансового контроля путем составления и утверждения Плана на соответствующее полугодие календарного года.

План утверждается главой Макарьевского муниципального района в срок не позднее 15 ноября и 15 мая текущего года.

Внесение изменений в План допускается не позднее, чем за два месяца до начала проведения проверки, в отношении которой вносятся такие изменения. Изменения в План утверждаются главой Макарьевского муниципального района.

Составление Плана осуществляется с соблюдением следующих условий:

1) законность, своевременность и периодичность проведения проверок;



- 2) степень обеспеченности ресурсами (трудовыми, материальными и финансовыми);
- 3) равномерность нагрузки на отдел внутреннего муниципального финансового контроля;
- 4) наличие резерва времени для выполнения внеплановых проверок.

В Плане указываются следующие сведения:

- 1) наименование органа, осуществляющего проверку;
- 2) наименование, ИНН, адрес местонахождения субъекта проверки, в отношении которого принято

решение о проведении проверки;

- 3) цель и основания проведения проверки;
- 4) месяц начала проведения проверки.

План, изменения в План размещаются в единой информационной системе в течение 5 рабочих дней со дня их утверждения.

### Глава 3. Проведение проверок

Проверка проводится на основании Распоряжения о проведении проверки, которое подготавливается начальником отдела внутреннего муниципального финансового контроля. Вид проверки указывается в Распоряжении о проведении проверки.

Предельный срок проведения проверки не должен превышать 30 рабочих дней.

Фактический срок проведения проверки устанавливается Распоряжением о проведении проверки, исходя из объема подлежащих проверке информации и документов.

Срок проведения проверки может быть продлен в исключительных случаях, связанных с необходимостью проведения сложных и (или) длительных исследований, испытаний, экспертиз и расследований, на основании решения о продлении срока проведения проверки. При этом срок проведения проверки продлевается не более одного раза, и общий срок проведения проверки не может составлять более чем два месяца.

В случае продления сроков проведения проверки, начальник отдела внутреннего муниципального финансового контроля доводит до субъекта Распоряжение о продлении срока проведения проверки.

Проверка может быть завершена раньше срока, установленного Распоряжением о проведении проверки.

В отношении каждого субъекта проверки, плановые проверки могут проводиться не чаще чем один раз в шесть месяцев.

В Распоряжении о проведении проверки указываются следующие сведения:

- 1) наименование контролирующего органа;
- 2) место проведения;
- 3) должностное лицо контролирующего органа с указанием фамилии, имени, отчества;
- 4) предмет проверки;
- 5) цель и основания проведения проверки;
- 6) дата начала и дата окончания проведения проверки;
- 7) проверяемый период;
- 8) срок, в течение которого составляется акт по результатам проведения проверки;
- 9) наименование субъекта проверки.

К Распоряжению о проведении проверки прилагается план проведения проверки соблюдения законодательства о контрактной системе, который является неотъемлемой частью Распоряжения о проведении проверки. План проведения проверки соблюдения законодательства о контрактной системе представляет собой перечень основных контрольных действий.

При проведении плановой проверки субъекту контроля не позднее, чем за семь рабочих дней до даты начала проведения проверки направляется уведомление о проведении проверки.

В уведомлении о проведении проверки указывается:

- 1) предмет проверки;
- 2) место проведения;
- 3) цель и основания проведения проверки;
- 4) дата начала и дата окончания проведения проверки;
- 5) проверяемый период;
- 6) перечень документов и сведений, необходимых для осуществления проверки, с указанием срока их предоставления субъектом проверки;

7) информация о необходимости уведомления субъектом проверки лиц, осуществляющих функции по определению поставщика (подрядчика, исполнителя) для данного субъекта в проверяемый период;

8) информация о необходимости обеспечения условий для работы, в том числе предоставления помещения для работы, оргтехники, средств связи (за исключением мобильной связи) и иных необходимых средств и оборудования для проведения проверки.

При подготовке к проведению проверки отдел внутреннего муниципального финансового контроля изучает:

- 1) рассмотренные жалобы, принятые по ним решения и предписания, выданные субъекту проверки, связанные с осуществлением закупок;
- 2) информацию об осуществлении закупок субъектом проверки, размещенную в единой информационной системе.

Отдел внутреннего муниципального финансового контроля устанавливает следующие сведения о субъекте проверки:

- 1) полное наименование, адреса и телефоны;
  - 2) фамилии, имена, отчества и телефоны руководителя, его заместителей и руководителей структурных подразделений;
  - 3) подведомственность проверяемой организации, фамилии, имена, отчества и телефоны должностных лиц, ответственных за работу с субъектом проверки;
  - 4) организационно-штатную структуру и систему взаимодействия структурных подразделений, включая распределение полномочий и ответственности среди них при выполнении функций по осуществлению закупок.
- Начальник отдела внутреннего муниципального финансового контроля до начала проведения



проверки предъявляет руководителю или иному уполномоченному должностному лицу субъекта проверки служебное удостоверение.

Начальник отдела внутреннего муниципального финансового контроля до начала проведения проверки:

представляет для ознакомления руководителю или иному уполномоченному должностному лицу субъекта проверки оригинал Распоряжения о проведении проверки;

знакомит руководителя или иное уполномоченное должностное лицо субъекта проверки с планом проведения проверки соблюдения законодательства о контрактной системе;

совместно с руководителем или иным уполномоченным должностным лицом субъекта проверки принимает меры для обеспечения условий проведения проверки (помещения, рабочие места, компьютерная техника, оргтехника, средства связи и прочее);

совместно с руководителем или иным уполномоченным должностным лицом субъекта проверки определяет сотрудников субъекта проверки, ответственных за предоставление информации, с указанием фамилий, имен, отчеств, должностей и контактных телефонов;

Плановая проверка осуществляется отделом внутреннего муниципального финансового контроля в два этапа, которые могут проводиться одновременно.

Внеплановая проверка может осуществляться отделом внутреннего муниципального финансового контроля как в два этапа, так и в один из этапов, в зависимости от содержания поступившей информации и (или) поручения.

При проведении первого этапа проверки рассматриваются закупки, находящиеся на стадии определения поставщика (подрядчика, исполнителя), на предмет их соответствия требованиям законодательства о контрактной системе.

При проведении второго этапа проверки проводится проверка по завершенным (определенным) закупкам, контракты по которым заключены.

Начальник отдела внутреннего муниципального финансового контроля определяет объем и состав контрольных действий, а также методы, формы и способы проведения таких контрольных действий.

Субъекты проверки представляют:

1) перечень торгов, запросов котировок и запросов предложений, находящихся в стадии определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей) в проверяемом периоде;

2) перечень контрактов, заключенных в проверяемом периоде по результатам торгов, запросов котировок и запросов предложений;

3) реестр контрактов заключенных без проведения торгов либо запросов котировок, запросов предложений, в соответствии с частью 4 статьи 93 Закона о контрактной системе;

4) перечень предписаний, выданных контрольными органами, и документов, подтверждающих их исполнение;

5) предусмотренные требованиями Закона о контрактной системе документы и сведения по закупкам, размещение которых начато в проверяемый период:

1) извещения об осуществлении закупок и проекты контрактов;

2) документации по торгам, включая все изменения, дополнения и разъяснения;

3) документации о проведении запросов предложений;

4) аудиозаписи заседаний конкурсных, котировочных комиссий;

5) протоколы, составленные в ходе определения поставщика (подрядчика, исполнителя);

6) заключенные контракты с приложениями и дополнительными соглашениями;

7) иную информацию и документы, связанные с предметом проверки.

В случае если субъект проверки не имеет возможности представить начальнику отдела внутреннего муниципального финансового контроля истребуемые документы (их копии) и (или) сведения в установленный срок, по письменному заявлению срок предоставления указанных документов и сведений продлевается на основании письменного решения начальника отдела внутреннего муниципального финансового контроля, но не более чем на пять рабочих дней.

При невозможности представить истребуемые документы субъект проверки обязан представить начальнику отдела внутреннего муниципального финансового контроля письменное объяснение с обоснованием причин невозможности их предоставления.

Начальник отдела внутреннего муниципального финансового контроля в ходе проверки проводит контрольные действия по изучению:

1) документов, на основании которых субъект проверки уполномочен осуществлять деятельность по осуществлению закупок;

2) документов, которыми регламентируется процедура осуществления закупок (приказы, положения, регламенты и т.д.), в том числе деятельность должностных лиц;

3) процедур торгов, запросов котировок и запросов предложений, находящихся в стадии определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей) в проверяемом периоде на их соответствие требованиям Закона о контрактной системе;

4) порядка и оснований заключения контрактов в проверяемом периоде по результатам торгов, запросов котировок и запросов предложений;

5) осуществления закупок без проведения торгов либо запросов котировок, запросов предложений, в соответствии с частью 4 статьи 93 Закона о контрактной системе;

6) исполнения предписаний, выданных контролирующими органами.

Начальник отдела внутреннего муниципального финансового контроля в ходе проверки при выявлении подписанного контракта, заключенного без проведения торгов, запроса котировок, либо запроса предложений, проверяет законность его заключения.

Начальник отдела внутреннего муниципального финансового контроля проверяет соблюдение:

1) сроков опубликования в единой информационной системе информации об осуществлении закупок;

2) сроков внесения изменений в документацию по торгам, извещение об осуществлении закупок;

3) порядка предоставления и разъяснения положений документации по торгам;

4) порядка подачи заявок на участие в торгах, запросах котировок и запросах предложений, а также их содержание;



5) порядка вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе, подведение результатов предквалификационного отбора, подведение результатов первого этапа двухэтапного конкурса, рассмотрения заявок на участие в конкурсе, оценки и сопоставления заявок участников конкурса;

6) порядка рассмотрения заявок на участие в открытом аукционе в электронной форме и его проведения;

7) порядка приема, рассмотрения и оценки котировочных заявок;

8) порядка рассмотрения заявок на участие в запросе предложений;

9) установленного порядка и сроков предоставления сведений в орган, уполномоченный на ведение реестра контрактов.

В случае выявления признаков нарушения законодательства о контрактной системе по первому этапу проверки начальник отдела внутреннего муниципального финансового контроля:

1) рассматривает представленные отделу внутреннего муниципального финансового контроля документы и сведения, относящиеся к предмету проверки;

2) заслушивает объяснения лиц, чьи действия содержат признаки нарушения законодательства о контрактной системе;

3) принимает решения и выдает предписания об устранении выявленных нарушений законодательства о контрактной системе (далее – предписание).

Лица, действия (бездействие) которых содержат признаки нарушения законодательства о контрактной системе, вправе направлять своих представителей, представлять отделу внутреннего муниципального финансового контроля пояснения по фактам установленных признаков нарушения законодательства о контрактной системе, а также осуществлять с предварительного уведомления начальника внутреннего муниципального финансового контроля аудиозапись.

Отдел внутреннего муниципального финансового контроля получает в письменной форме, форме электронного документа и (или) устной форме объяснения лиц по предмету проверки, в отношении которых проводится проверка, запрашивает необходимые документы для ознакомления, совершает иные действия, направленные на всестороннее рассмотрение предмета проверки.

Лица, в отношении которых проводится проверка, вправе давать свои пояснения по предмету проверки, а также заявлять ходатайства и делать иные заявления.

По результатам проверки принимается решение о наличии (отсутствии) в действиях (бездействии) проверяемых лиц нарушений законодательства о контрактной системе.

В случаях, если по результатам первого этапа проведения проверки выявлены нарушения законодательства о контрактной системе, начальник отдела внутреннего муниципального финансового контроля выдает предписание об устранении нарушений законодательства о контрактной системе, резолютивная часть которого оглашается вместе с резолютивной частью решения.

Предписание не выдается в случае, если начальник отдела внутреннего муниципального финансового контроля пришел к выводу, что выявленные нарушения не повлияли на результаты осуществления закупок.

По результатам проведения второго этапа проверки оформляется акт проверки, который подписывается начальником отдела внутреннего муниципального финансового контроля.

В случаях, если по результатам второго этапа проведения проверки выявлены нарушения законодательства о контрактной системе, начальник отдела внутреннего муниципального финансового контроля выдает предписание об устранении нарушений законодательства о контрактной системе, которое подписывается начальником отдела внутреннего муниципального финансового контроля.

Предписание не выдается в случае, если начальник отдела внутреннего муниципального финансового контроля пришел к выводу, что выявленные нарушения не повлияли на результаты определения поставщика (подрядчика, исполнителя).

#### Глава 4. Оформление результатов проверки

Результаты осуществления первого этапа проведения проверки оформляются решением.

Решение состоит из вводной, мотивировочной и резолютивной частей.

1) Вводная часть решения содержит:

наименование контролирующего органа;

номер, дату и место принятия решения;

дату и номер Распоряжения о проведении проверки;

фамилию, имя, отчество (при наличии), наименование должности начальника отдела внутреннего муниципального финансового контроля;

наименование, адрес местонахождения субъекта проверки, в отношении которого принято решение о проведении проверки.

2) В мотивировочной части решения указываются:

обстоятельства, установленные начальником отдела внутреннего муниципального финансового контроля, на которых основываются выводы отдела внутреннего муниципального финансового контроля;

нормы законодательства, которыми руководствовался начальник отдела внутреннего муниципального финансового контроля при принятии решения;

сведения о нарушении требований законодательства о контрактной системе, оценка этих нарушений.

3) Резолютивная часть решения содержит:

выводы о наличии (отсутствии) со стороны лиц, действия (бездействие) которых проверяются, нарушений законодательства о контрактной системе со ссылками на конкретные нормы законодательства о контрактной системе, обосновывающие выводы начальника отдела внутреннего муниципального финансового контроля;

сведения о выдаче предписания об устранении выявленных нарушений законодательства о контрактной системе;

выводы о необходимости рассмотрения вопроса о возбуждении дела об административном правонарушении;

другие меры по устранению нарушений, в том числе об обращении с иском в суд, о передаче материалов в правоохранительные органы и т.д.

Решение оформляется в полном объеме, подписывается начальником отдела внутреннего



муниципального финансового контроля и размещается в единой информационной системе в срок не позднее пяти рабочих дней со дня его оглашения.

Копия решения в срок не позднее пяти рабочих дней со дня его оглашения направляется лицам, в отношении которых проведена проверка, почтовым отправлением либо нарочно с отметкой о получении, либо в форме электронного документа, заверенного электронной цифровой подписью уполномоченного лица.

Направление копии решения в форме электронного документа допускается только лицам, аккредитованным на электронной площадке, по адресу электронной почты, представленному таким лицом для направления оператором электронной площадки уведомлений и иных сведений в соответствии с Законом о контрактной системе.

В предписании об устранении нарушений законодательства о контрактной системе, выданном по результатам первого этапа проведения проверки, указываются:

- 1) дата и место выдачи предписания;
- 2) сведения о решении, на основании которого выдается предписание;
- 3) наименование, адреса лиц, которым выдается предписание;
- 4) требования о совершении действий, направленных на устранение нарушений законодательства о контрактной системе;
- 5) сроки, в течение которых должно быть исполнено предписание;
- 6) сроки, в течение которых должно поступить подтверждение исполнения предписания.

✓ Акт проверки, оформляемый по результатам проведения второго этапа проверки, состоит из вводной, мотивировочной и резолютивной части. Решение и предписание по результатам первого этапа проведения проверки (при их наличии) являются неотъемлемой частью акта проверки.

Вводная часть акта проверки содержит следующие сведения:

- 1) наименование контролирующего органа;
- 2) номер, дата и место составления акта;
- 3) дата и номер Распоряжения о проведении проверки;
- 4) основания, цели и сроки осуществления плановой проверки;
- 5) период проведения проверки;
- 6) предмет проверки;
- 7) фамилию, имя, отчество (при наличии), наименование должности проводившего проверку;
- 8) наименование, адрес местонахождения субъекта проверки, в отношении закупок которого принято решение о проведении проверки, или наименование, адрес местонахождения лиц, осуществляющих в соответствии с законодательством о контрактной системе функцию по определению поставщика (подрядчика, исполнителя) для нужд заказчика.

Мотивировочная часть акта проверки содержит сведения:

- 1) об обстоятельствах, установленных при проведении проверки и обосновывающих выводы начальника отдела внутреннего муниципального финансового контроля;
- 2) о нормах законодательства, которыми руководствовался отдел внутреннего муниципального финансового контроля при принятии решения;
- 3) о нарушении требований законодательства о контрактной системе, оценка этих нарушений.

Резолютивная часть акта проверки должна содержать:

- 1) выводы о наличии (отсутствии) со стороны лиц, действия (бездействие) которых проверяются, нарушений законодательства о контрактной системе со ссылками на конкретные нормы законодательства о контрактной системе, нарушение которых было установлено в результате проведения проверки;
- 2) выводы о необходимости рассмотрения вопроса о возбуждении дела об административном правонарушении;
- 3) сведения о выдаче предписания об устранении выявленных нарушений законодательства о контрактной системе;
- 4) другие меры по устранению нарушений, в том числе об обращении с иском в суд, передаче материалов в правоохранительные органы и т.д.

30 Копия акта проверки направляется лицам, в отношении которых проведена проверка, в срок не позднее десяти рабочих дней со дня его подписания.

Решение и предписание по результатам первого этапа проведения проверки (при их наличии) не подлежат повторному направлению и приобщаются к материалам проверки.

В предписании об устранении нарушений законодательства о контрактной системе, выданном по результатам второго этапа проведения проверки, указываются:

- 1) дата и место выдачи предписания;
- 2) сведения о решении, на основании которого выдается предписание;
- 3) наименование, адреса лиц, которым выдается предписание;
- 4) требования о совершении действий, направленных на устранение нарушений законодательства о контрактной системе;
- 5) сроки, в течение которых должно быть исполнено предписание;
- 6) сроки, в течение которых должно поступить подтверждение исполнения предписания.

Предписание по результатам второго этапа проверки является неотъемлемой частью акта проверки и направляется субъекту проверки вместе с копией акта проверки.

Предписание по результатам первого этапа проверки размещается в единой информационной системе в срок не позднее пяти рабочих дней со дня его оглашения.

Предписание по результатам второго этапа проверки размещается в единой информационной системе в течение трех рабочих дней со дня его выдачи.

Субъект проверки, в отношении которого проведена проверка, в течение десяти рабочих дней со дня получения копии акта проверки вправе представить письменные возражения по фактам, изложенным в акте проверки. Данные возражения приобщаются отделом внутреннего муниципального финансового контроля к материалам проверки.

Предписания, выданные по результатам проверки, подлежат исполнению в срок, установленный такими предписаниями.

Лицо, которому выдано предписание об устранении выявленных нарушений законодательства о



контрактной системе, вправе направить начальнику отдела внутреннего муниципального финансового контроля, выдавшему предписание, мотивированное ходатайство о продлении срока исполнения предписания, установленного таким предписанием.

Поступившее ходатайство о продлении срока исполнения предписания рассматривается начальником отдела внутреннего муниципального финансового контроля в течение пяти рабочих дней со дня его поступления.

По результатам рассмотрения указанного ходатайства начальник отдела внутреннего муниципального финансового контроля изготавливает в письменной форме мотивированное решение 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.

#### Глава 5. Реализация материалов проверки

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

- 1) отмена решений по осуществлению закупок, принятых в ходе проведения процедур определения поставщика (подрядчика, исполнителя), в том числе, если выдается предписание внести изменения в извещение об осуществлении закупки и (или) в документацию о торгах, запросе предложений;
- 2) внесение изменений в извещение о проведение закупки, документацию о торгах, запросе предложений (при этом срок подачи заявок на участие в процедуре закупки должен быть продлен таким образом, чтобы с момента размещения таких изменений он соответствовал срокам, установленным законодательством о контрактной системе в случае внесения изменений в указанные документы);
- 3) аннулирование процедур определения поставщиков (подрядчика, исполнителя);
- 4) проведение процедур определения поставщика (подрядчика, исполнителя) в соответствии с требованиями законодательства о контрактной системе (должны быть указаны конкретные действия, которые необходимо совершить лицу, в отношении которого выдано предписание).

В случае выявления факта или поступления информации о неисполнении субъектом проверки полностью или частично предписания, выданного ему начальником отдела внутреннего муниципального финансового контроля по результатам проведения проверки, начальник отдела внутреннего муниципального финансового контроля администрации Макарьевского муниципального района Костромской области обращается в правовой отдел администрации Макарьевского муниципального района с требованием о направлении в суд, арбитражный суд исков о признании осуществленных закупок недействительными в соответствии с Гражданским кодексом РФ.

При выявлении в результате проведения проверки фактов совершения субъектами проверки действия (бездействия), содержащего признаки состава преступления, информация о совершении указанного действия (бездействия) и подтверждающие такие факты документы в течение двух рабочих дней со дня выявления таких фактов должны быть переданы в правоохранительные органы.