



АДМИНИСТРАЦИЯ
МОЖАЙСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА
МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

№ 42 2018 № 3538-17

г. Можайск

О внесении изменений в Порядок осуществления Сектором муниципального финансового контроля администрации Можайского муниципального района контроля за исполнением Федерального закона от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» как органом муниципального финансового контроля, уполномоченным на осуществление внутреннего муниципального финансового контроля, утвержденным постановлением администрации Можайского муниципального района от 23.11.2015 № 2392-П

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации органов местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд», приказом Федерального казначейства от 12.03.2018 № 14н «Об утверждении Общих требований к осуществлению органами государственного (муниципального) финансового контроля, являющимися органами (должностными лицами) исполнительной власти Российской Федерации (местных администраций), контроля за исполнением Федерального закона «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд», **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Порядок осуществления Сектором муниципального финансового контроля администрации Можайского муниципального района за исполнением Федерального закона от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» как органом муниципального финансового контроля, уполномоченным на осуществление внутреннего муниципального финансового контроля, утвержденный постановлением администрации Можайского муниципального района от 23.11.2015

2

№ 2392-П (с изменениями, внесенными постановлениями администрации Можайского муниципального района от 26.11.2015 № 2422-П, от 22.06.2016 № 1261-П, от 13.12.2016 № 2732-П), утвердить в новой редакции.

2. Настоящее постановление опубликовать в газете «Новая жизнь» и разместить на официальном сайте Администрации Можайского городского округа www.admnozhevsk.ru.

3. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Временно исполняющий полномочия
Главы Можайского городского округа



Д.А. Абаренов

* 001601

* 001601

Утвержден
Постановлением Администрации
Можайского городского округа
Можайской области
от 11.02.2018 2018 № 3538-17

Порядок

осуществления Сектором муниципального финансового контроля
Администрации Можайского городского округа Московской области контроля
за исполнением Федерального закона от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной
системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения
государственных и муниципальных нужд» как органом муниципального
финансового контроля, уполномоченным на осуществление внутреннего
муниципального финансового контроля

1. Общие положения

1.1. Порядок осуществления Сектором муниципального финансового контроля
Администрации Можайского городского округа Московской области контроля за
исполнением Федерального закона от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе
в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и
муниципальных нужд» как органом муниципального финансового контроля, уполномоченным
на осуществление внутреннего муниципального финансового контроля, определяется
правилами осуществления Сектором
муниципального финансового контроля Администрации Можайского городского
округа Московской области (далее - Сектор контроля, Орган контроля) контроля за
исполнением Федерального закона от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе
в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и
муниципальных нужд» (далее - Федеральный закон о контрактной системе) как
органом муниципального финансового контроля, уполномоченным на
осуществление внутреннего муниципального финансового контроля (далее -
контроль в сфере закупок).

Контроль в сфере закупок осуществляется в целях установления законности
составления и исполнения бюджета Можайского городского округа Московской
области в отношении расходов, связанных с осуществлением закупок для
муниципальных нужд Можайского городского округа Московской области (далее -
Можайский городской округ), достоверности учета таких расходов и отчетности в
соответствии с Федеральным законом о контрактной системе, Бюджетным кодексом
Российской Федерации и принимаемыми в соответствии с ними нормативными
правовыми актами Российской Федерации.

Деятельность Сектора контроля по контролю за исполнением Федерального
закона о контрактной системе должна основываться на принципах законности,
объективности, эффективности, независимости, профессиональной компетентности,
достоверности результатов и гласности.

1.2. Сектор контроля осуществляет контроль в сфере закупок товаров, работ,
услуг для обеспечения муниципальных нужд Можайского городского округа,
предусмотренный частью 8 статьи 99 Федерального закона о контрактной системе, в
отношении:

соблюдения требований к обоснованию закупок, предусмотренных статьей 18
Федерального закона о контрактной системе, и обоснованности закупок;
соблюдения правил нормирования в сфере закупок, предусмотренного статьей
19 Федерального закона о контрактной системе;
обоснования начальной (максимальной) цены контракта, цены контракта,
заключаемого с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем),
включенной в план-график;

применения заказчиком мер ответственности и совершения иных действий в
случае нарушения поставщиком (подрядчиком, исполнителем) условий контракта;
соответствия поставленного товара, выполненной работы (ее результата) или
оказанной услуги условиям контракта.

своевременности, полноты и достоверности отражения в документах учета
поставленного товара, выполненной работы (ее результата) или оказанной услуги;
соответствия использования поставленного товара, выполненной работы (ее
результата) или оказанной услуги целям осуществления закупок.

1.3. Контроль в сфере закупок осуществляется в отношении органов местного
самоуправления Можайского городского округа, муниципальных казенных
учреждений Можайского городского округа, муниципальных бюджетных
учреждений Можайского городского округа, муниципальных унитарных
предприятий Можайского городского округа, осуществляющих закупки товаров,
работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд Можайского городского округа,
контрактных служб, контрактных управляющих, уполномоченных органов,
уполномоченных учреждений, осуществляющих действия, направленные на
осуществление закупок товаров, работ, услуг для нужд Можайского городского
округа в соответствии с Федеральным законом о контрактной системе (далее -
субъекты контроля).

В случаях, установленных законодательством Российской Федерации о
контрактной системе, субъектами контроля являются автономные учреждения.

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

1.5. Должностными лицами Органа контроля, осуществляющими деятельность
по контролю, являются муниципальные служащие, лица, замещающие должности,
не относящиеся к должностям муниципальной службы, и осуществляющие

техническое обеспечение деятельности Органа контроля. Руководитель Органа контроля является муниципальным служащим.

1.6. Должностные лица, указанные в пункте 1.5 Порядка, обязаны:

- а) 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;
 - б) соблюдать законы и иные нормативные правовые акты Российской Федерации, муниципальные правовые акты Можайского городского округа при проведении проверки;
 - в) проводить плановые проверки на основании и в соответствии с решением о проведении проверки, внеплановые и встречные проверки на основании и в соответствии с распоряжением Главы Можайского городского округа;
 - г) уведомлять субъект контроля о проведении плановой проверки не позднее чем за 3 рабочих дня до начала проверки;
 - д) посещать территории и помещения субъекта контроля в целях проведения проверки только во время исполнения служебных обязанностей с соблюдением установленного срока проведения проверки;
 - ж) знакомить руководителя или уполномоченное должностное лицо субъекта контроля (далее - представитель субъекта контроля) с решением о проведении проверки, о приостановлении, возобновлении и продлении срока проведения выездной или камеральной проверки, об изменении состава проверочной группы, а также с результатами выездной или камеральной проверки, распоряжением Главы Можайского городского округа о проведении внеплановой и встречной проверки.
- 1.7. Должностные лица, указанные в пункте 1.5. Порядка, в соответствии с частью 27 статьи 99 Федерального закона о контрактной системе имеют право:
- а) запрашивать и получать на основании мотивированного запроса в письменной форме документы и информацию, необходимые для проведения проверок;
 - б) при осуществлении проверок беспрепятственно по предъявлении служебных удостоверений и копии решения руководителя Органа контроля, распоряжения Главы Можайского городского округа о назначении проверки посещать помещения и территории, которые занимают субъекты контроля, требовать предъявления поставленных товаров, результатов выполненных работ, оказанных услуг, а также проводить необходимые экспертизы и другие мероприятия по контролю;
 - в) давать предложения Главе Можайского городского округа о направлении обязательного для исполнения предписания об устранении выявленных нарушений законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов о контрактной системе в сфере закупок.
- 1.8. Администрация Можайского городского округа вправе обращаться в суд, арбитражный суд с исками о признании осуществленных закупок недействительными в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации.

1.9. По решению Главы Можайского городского округа в целях осуществления контрольных мероприятий в сфере закупок могут привлекаться эксперты, экспертные организации для проведения экспертиз в порядке, установленном законодательством Российской Федерации. При использовании результатов работы эксперта, экспертной организации ответственность за формирование выводов по результатам контрольного мероприятия несут должностные лица Сектора контроля.

1.10. Плановые проверки осуществляются на основании Плана проверок Сектора контроля в рамках осуществления контроля в сфере закупок товаров, работ, услуг для муниципальных нужд Можайского городского округа (далее - План проверки).

Решение о проведении плановой проверки в рамках осуществления контроля в сфере закупок товаров, работ, услуг для муниципальных нужд Можайского городского округа Сектором контроля принимается руководителем Органа контроля и оформляется решением по форме приложения 1 к настоящему Порядку.

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

1.12. Запросы о предоставлении документов и информации, акты проверок, предписания вручаются представителям 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.

1.13. Срок представления субъектом контроля документов и информации устанавливается в запросе и отчитывается с даты получения запроса субъектом контроля.

1.14. Должностные лица, указанные в пункте 1.5 Порядка, несут ответственность за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) в процессе осуществления проверок, в соответствии с законодательством Российской Федерации.

1.15. Во время проведения проверок субъект контроля, представитель субъекта контроля обязаны:

а) не препятствовать проведению проверки, в том числе обеспечивать право беспрепятственного доступа членов проверочной группы на территорию, в помещении с учетом требований законодательства Российской Федерации о защите государственной тайны;

б) по письменному запросу предоставлять в установленном в запросе сроки документы и сведения, необходимые Органу контроля при проведении проверки.

По требованию должностных лиц субъекта контроля передача запрашиваемых документов и сведений осуществляется на основании акта приема-передачи документов и сведений;

в) 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.

1.16. Субъект контроля, представитель субъекта контроля, необоснованно препятствующие проведению проверки, уклоняющиеся от ее проведения и (или) представляющие необходимую для осуществления проверки информацию, а также не исполняющие в установленный срок предписания, несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

1.17. В рамках одной проверки могут быть реализованы полномочия Сектора контроля 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.

1.18. 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 5.8 Порядка, предписание, выданное субъекту контроля в соответствии с подпунктом «а» пункта 5.7 Порядка.

1.19. При выявлении в результате проведения проверки факта совершения действия (бездействия), содержащего признаки состава преступления, руководитель Органа контроля на основании информации должностных лиц готовит на имя Главы Можайского городского округа информацию для последующей передачи в правоохранительные органы о таком факте и (или) документы, подтверждающие такой факт, в течение 3 рабочих дней с даты выявления такого факта.

1.20. При выявлении обстоятельств и фактов, свидетельствующих о признаках нарушения, 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 Можайского городского округа.

2. Планирование контроля в сфере закупок

2.1. План проверок формируется на полугодие и утверждается распоряжением Главы Можайского городского округа.

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

План проверок, а также вносимые в него изменения размещаются не позднее 5 рабочих дней со дня их утверждения на официальном сайте администрации Можайского городского округа в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

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

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

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

в) поручения Главы Можайского городского округа и предложения заместителей Главы администрации Можайского городского округа;

г) основные показатели эффективности состояния закупок субъекта контроля, сформированные на основании сведений, содержащихся в единой информационной системе в сфере закупок, предусмотренной Федеральным законом о контрактной системе, а также региональной информационной системе в сфере закупок.

2.4. Формирование Плана проверок осуществляется также с учетом информации о контрольных мероприятиях, планируемых (проводимых) Органом контроля в рамках осуществления иных полномочий, а также о планируемых (проводимых) контрольных мероприятиях иными органами местного самоуправления Можайского городского округа.

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

2.6. В Плате проверок указываются субъекты контроля, предмет проверки, проверяемый период, месяц начала проверки.

3. Назначение проверки

3.1. Плановая проверка проводится должностным лицом (должностными лицами) Органа контроля на основании Решения руководителя Органа контроля о назначении проверки.

3.2. Внеплановые проверки проводятся в соответствии с распоряжением Главы Можайского городского округа, принятого:

а) на основании поступившей информации о нарушении 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;

б) в случае истечения срока исполнения ранее выданного предписания;

в) в случае, предусмотренном подпунктом «в» пункта 5.7 Порядка.

3.3. Решение руководителя Органа контроля о назначении плановой проверки, распоряжение Главы Можайского городского округа о назначении внеплановой проверки должны содержать следующие сведения:

- а) наименование субъекта контроля;
- б) место нахождения субъекта контроля;
- в) место фактического осуществления деятельности субъекта контроля;

- г) проверяемый период;
- д) основание проведения проверки;
- е) тему проверки;

ж) фамилии, имена, отчества (последнее - при наличии) должностного лица Органа контроля (при проведении камеральной проверки одним должностным лицом), членов проверочной группы, руководителя проверки (при проведении контроля (при проведении контрольного мероприятия проверочной группой), уполномоченных на проведение контрольного мероприятия, а также экспертов, представителей экспертных организаций, привлекаемых к проведению контрольного мероприятия;

з) срок проведения проверки;

и) перечень основных вопросов, подлежащих изучению в ходе проведения проверки.

3.4. Изменение состава должностных лиц проверочной группы Органа контроля, а также замена должностного лица Органа контроля (при проведении камеральной проверки одним должностным лицом), уполномоченных на проведение контрольного мероприятия, оформляется решением о проведении проверки руководителя Органа контроля.

3.5. Плановые проверки осуществляются в соответствии с утвержденным Планом проверок Органа контроля.

4. Проведение проверки

4.1. Камеральная проверка может проводиться одним должностным лицом или проверочной группой Органа контроля.

4.2. Выездная проверка проводится проверочной группой Органа контроля в составе не менее двух должностных лиц Органа контроля.

4.3. Руководителем проверочной группы Органа контроля назначается должностное лицо Органа контроля, уполномоченное составлять протоколы об административных правонарушениях.

В случае если камеральная проверка проводится одним должностным лицом Органа контроля, данное должностное лицо должно быть уполномочено составлять протоколы об административных правонарушениях.

4.4. Камеральная проверка проводится по месту нахождения Органа контроля на основании документов и информации, представленных субъектом контроля по запросу Органа контроля, а также документов и информации, полученных в результате анализа данных единой информационно-системы в сфере закупок.

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

4.6. При проведении камеральной проверки должностным лицом Органа контроля (при проведении камеральной проверки одним должностным лицом) либо проверочной группой Органа контроля проводится проверка полноты

представленных субъектом контроля документов и информации по запросу Органа контроля в течение 3 рабочих дней со дня получения от субъекта контроля таких документов и информации.

4.7. В случае если по результатам проверки полноты представленных субъектом контроля документов и информации в соответствии с пунктом 4.6 Порядка установлено, что субъектом контроля не в полном объеме представлены запрошенные документы и информация, проведение камеральной проверки приостанавливается в соответствии с подпунктом «г» пункта 4.14 Порядка со дня окончания проверки полноты представленных субъектом контроля документов и информации.

Одновременно с направлением копии решения о приостановлении камеральной проверки в соответствии с пунктом 4.16 Порядка в адрес субъекта контроля направляется повторный запрос о предоставлении недостающих документов и информации, необходимых для проведения проверки.

В случае непредоставления субъектом контроля документов и информации по повторному запросу Органа контроля по истечении срока приостановления проверки в соответствии с пунктом «к» пункта 4.14 Порядка проверка возобновляется.

Факт непредоставления субъектом контроля документов и информации фиксируется в акте, который оформляется по результатам проверки.

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

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

4.10. 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, экспертиз, контрольных замеров и осуществления других действий по контролю.

4.11. Срок проведения выездной или камеральной проверки может быть продлен не более чем на 10 рабочих дней по решению руководителя Органа контроля.

Решение о продлении срока проверки принимается на основании мотивированного обращения должностного лица Органа контроля (при проведении камеральной проверки одним должностным лицом) либо руководителя проверочной группы Органа контроля.

Основанием продления срока проверки 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 государственных и муниципальных нужд и принятых в соответствии с ним нормативных правовых (правовых) актов, требующей дополнительного изучения.

4.12. В рамках выездной или камеральной проверки проводится встречная проверка по распоряжению Главы Можайского городского округа, принятого на основании мотивированного обращения должностного лица Органа контроля (при проведении камеральной проверки одним должностным лицом) либо руководителя проверочной группы Органа контроля. Распоряжение Главы Можайского городского округа о назначении встречной проверки должно содержать сведения, указанные в п. 3.3 Порядка.

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 государственных и муниципальных нужд и принятых в соответствии с ним нормативных правовых (правовых) актов.

4.13. Встречная проверка проводится в соответствии с требованиями, установленными для выездных и камеральных проверок в соответствии с пунктами 4.1.4.4, 4.8, 4.10 Порядка.

Срок проведения встречной проверки не может превышать 20 рабочих дней.

4.14. Проведение выездной или камеральной проверки по решению руководителя Органа контроля, принятого на основании мотивированного обращения должностного лица Органа контроля (при проведении камеральной проверки одним должностным лицом) либо руководителя проверочной группы Органа контроля, приостанавливается на общий срок не более 30 рабочих дней в следующих случаях:

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

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

в) на период воспрепятствования проведению проверки и (или) уклонения от проведения проверки, но не более чем на 20 рабочих дней;

г) на период, необходимый для представления субъектом контроля документов и информации по повторному запросу Органа контроля в соответствии с пунктом 4.7 Порядка, но не более чем на 10 рабочих дней;

д) на период не более 20 рабочих дней при наличии обстоятельств, которые делают невозможным дальнейшее проведение проверки по причинам, не зависящим от должностного лица Органа контроля (при проведении камеральной проверки одним должностным лицом) либо проверочной группы Органа контроля, включая наступление обстоятельств непреодолимой силы.

4.15. Решение о возобновлении проведения выездной или камеральной проверки принимается в срок не более 2 рабочих дней:

а) после завершения проведения встречной проверки и (или) экспертизы согласно подпунктам «а», «б» пункта 4.14 Порядка;

б) после устранения причин приостановления проведения проверки, указанных в подпунктах «в» - «д» пункта 4.14 Порядка;

в) после истечения срока приостановления проверки в соответствии с подпунктами «в» - «д» пункта 4.14 Порядка.

4.16. Решение о продлении срока проведения выездной или камеральной проверки, приостановления, возобновления проведения выездной или камеральной проверки оформляется решением руководителя Органа контроля, в котором указываются основания продления срока проведения проверки, приостановления, возобновления проведения проверки.

Копия решения руководителя Органа контроля о продлении срока проведения выездной или камеральной проверки, приостановления, возобновления проведения выездной или камеральной проверки направляется (вручается) субъекту контроля в срок не более 3 рабочих дней со дня издания соответствующего решения.

4.17. В случае непредставления или несвоевременного представления документов и информации по запросу Органа контроля в соответствии с подпунктом «а» пункта 1.7 Порядка либо представления заведомо недостоверных документов и информации Органом контроля применяются меры ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации об административных правонарушениях.

5. Оформление результатов проверки

5.1. Результаты встречной проверки оформляются актом, который подписывается должностным лицом Органа контроля (при проведении камеральной проверки одним должностным лицом) либо всеми членами проверочной группы Органа контроля (при проведении проверки проверочной группой) в последний день проведения проверки и приобщается к материалам выездной или камеральной проверки соответственно.

По результатам встречной проверки предписания субъекту контроля не выдаются.

5.2. По результатам выездной или камеральной проверки в срок не более 3 рабочих дней, исчисляемых со дня, следующего за днем окончания срока проведения проверки, оформляется акт, который подписывается должностным лицом Органа контроля (при проведении камеральной проверки одним должностным лицом) либо всеми членами проверочной группы Органа контроля (при проведении проверки проверочной группой).

5.3. К акту, оформленному по результатам выездной или камеральной проверки, прилагаются результаты экспертиз, фото-, видео- и аудиоматериалы, акт

встречной проверки (в случае ее проведения), а также иные материалы, полученные в ходе проведения контрольных мероприятий.

5.4. Акт, оформленный по результатам выездной или камеральной проверки, в срок не более 3 рабочих дней со дня его подписания должен быть вручен (направлен) представителю субъекта контроля.

5.5. Субъект контроля вправе представить письменные возражения на акт, оформленный по результатам выездной или камеральной проверки, в срок не более 10 рабочих дней со дня получения такого акта.

Письменные возражения субъекта контроля приобщаются к материалам проверки.

5.6. Акт, оформленный по результатам выездной или камеральной проверки, возражения субъекта контроля (при их наличии) и иные материалы выездной или камеральной проверки подлежат рассмотрению руководителем Органа контроля.

5.7. По результатам рассмотрения акта, оформленного по результатам выездной или камеральной проверки, с учетом возражений субъекта контроля (при их наличии) и иных материалов выездной или камеральной проверки Главой Можайского городского округа в срок не более тридцати рабочих дней с даты направления (вручения) акта принимается решение:

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

б) об отсутствии оснований для выдачи предписания;

в) о проведении внеплановой выездной проверки.

5.8. Руководителем Органа контроля 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 о результатах выездной или камеральной проверки подписывается должностным лицом Органа контроля (при проведении камеральной проверки одним должностным лицом) либо руководителем проверочной группы Органа контроля, проводившими проверку. В случае если руководителем проверочной группы является руководитель Органа контроля отчет о результатах выездной или камеральной проверки им не утверждается.

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

6. Реализация результатов проверок

6.1. Предписание направляется (вручается) представителю субъекта контроля в срок не более 5 рабочих дней со дня принятия решения о выдаче обязательного для исполнения предписания в соответствии с подпунктом «а» пункта 5.7 Порядка.

6.2. Предписание должно содержать сроки его исполнения.

6.3. Должностное лицо Органа контроля (при проведении камеральной проверки одним должностным лицом) либо руководитель проверочной группы

Органа контроля обязаны осуществлять контроль за исполнением субъектом контроля предписания.

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

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

7. Составление и представление отчетности о результатах проверок

7.1. Отчетность о результатах проверок составляется Органом контроля в целях информирования о полноте и своевременности выполнения Плана проверок, а также внеплановых проверок за отчетный период, оценки эффективности контрольной деятельности и выработки предложений по результатам проведения проверок (далее - отчет Сектора контроля).

7.2. Отчет Сектора контроля представляется Главе Можайского городского округа за соответствующее полугодие в срок до 31 числа месяца, следующего за отчетным периодом.

8. Заключительные положения

8.1. Отчет о результатах проверок размещается на официальном сайте администрации Можайского городского округа в информационно-телекоммуникационной сети Интернет, а также в единой информационной системе в сфере закупок в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

8.2. Сроки и последовательность проведения административных процедур при осуществлении проверок устанавливаются административным регламентом.

Приложение 1
к порядку осуществления
Сектором муниципального финансового контроля
администрации Можайского городского округа
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»
как органом муниципального финансового контроля,
уполномоченным на осуществление внутренних
муниципального финансового контроля, утвержденному
постановлением администрации Можайского городского округа
от _____ 2018 года № _____

РЕШЕНИЕ № _____
о проведении (приостановлении, возобновлении, продлении) проверки в
рамках осуществления контроля в сфере закупок товаров, работ, услуг для
муниципальных нужд Можайского городского округа Сектором
муниципального финансового контроля администрации Можайского
городского округа

г. Можайск

от « _____ » 20__ года

Наименование субъекта контроля _____
Место нахождения субъекта контроля _____
Место фактического осуществления деятельности субъекта контроля _____
Проверяемый период _____
Основание проведения проверки _____
Тема проверки _____

Фамилии, имена, отчества (последнее - при наличии) должностного лица Органа
контроля (при проведении камеральной проверки одним должностным лицом),

членов проверочной группы, руководители проверочной группы Органа контроля
(при проведении контрольного мероприятия проверочной группой),
уполномоченных на проведение контрольного мероприятия, а также экспертов,
представителей экспертных организаций, привлекаемых к проведению
контрольного мероприятия _____

Срок проведения проверки _____
Форма проверки (камеральная или выездная) _____

Перечень основных вопросов, подлежащих изучению в ходе проведения
проверки _____

Начальник Сектора муниципального
финансового контроля администрации
Можайского городского округа _____

(подпись)

(Ф.И.О.)