



АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА ГОРНОЗАВОДСКА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

19.04.2019

№ 601

Об утверждении Порядка осуществления контроля в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд Горнозаводского городского округа

Руководствуясь частями 3, 11 статьи 99 Федерального Закона от 05 апреля 2013 г. № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд», постановлением Правительства Российской Федерации от 27 октября 2015 г. № 1148 «О Порядке ведения реестра жалоб, плановых и внеплановых проверок, принятых по ним решений и выданных предписаний», статьями 23, 29 Устава Горнозаводского городского округа, пунктом 1.5 Положения о финансовом управлении администрации города Горнозаводска, утвержденного решением Горнозаводской городской Думы от 06 декабря 2018 г. № 68 «Об учреждении финансового управления администрации города Горнозаводска», администрация города Горнозаводска

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить прилагаемый Порядок осуществления контроля в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд Горнозаводского городского округа.

2. Настоящее постановление вступает в силу с момента обнародования и распространяет действие на правоотношения, возникшие с 01 января 2019 г.

3. Обнародовать настоящее постановление в зданиях, расположенных по адресам: г. Горнозаводск, ул. Кирова, 65, г. Горнозаводск, ул. Свердлова, 59, р.п. Теплая Гора, ул. 1 Мая, 11, р.п. Промысла, ул. Комсомольская, 1, р.п. Кусье – Александровский, ул. Ленина, 13, р.п. Пашия, ул. Ленина, 7, п. Вильва, ул. Пионерская, 6, р.п. Медведка, ул. Октябрьская, 15, п. Средняя Усьва, ул. Советская, 3, р.п. Бисер, ул. Советская, 23, р.п. Старый Бисер, ул. Ермакова, 1, р.п. Сараны, ул. Кирова, 19, а также разместить на официальном сайте администрации Горнозаводского муниципального района (www.gornozavodskii.ru).

4. Признать утратившим силу постановление администрации Горнозаводского муниципального района от 13 февраля 2017 г. № 123 «Об утверждении Порядка осуществления контроля в сфере товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных Горнозаводского муниципального района».

5. Контроль за исполнением постановления возложить на начальника финансового управления администрации города Горнозаводска Петрову Н.Г.

Глава города Горнозаводска -
глава администрации города Горнозаводска

А.Н. Афанасьев

Подлинный экземпляр находится в администрации города Горнозаводска

УТВЕРЖДЕН
постановлением администрации
города Горнозаводска
от 19.04.2019 № 601

ПОРЯДОК **осуществления контроля в сфере закупок товаров, работ, услуг для** **обеспечения муниципальных нужд Горнозаводского городского округа**

I. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок предусматривает:

1.1.1. основания, порядок организации, предмет, форму, сроки, периодичность проведения проверок субъектов контроля и оформление результатов таких проверок;

1.1.2. порядок, сроки направления, исполнения, отмены предписаний органов контроля;

1.1.3. перечень должностных лиц, уполномоченных на проведение проверок, их права, обязанности и ответственность;

1.1.4. порядок действий органов контроля, их должностных лиц при неисполнении субъектами контроля предписаний органов контроля, а также при получении информации о совершении субъектами контроля действий (бездействия), содержащих признаки административного правонарушения или уголовного преступления;

1.1.5. порядок использования единой информационной системы, а также ведения документооборота в единой информационной системе при осуществлении контроля (далее – Порядок).

1.2. Контроль в сфере закупок товаров, работ, услуг осуществляется на основании:

1.2.1. Гражданского кодекса Российской Федерации;

1.2.2. Бюджетного кодекса Российской Федерации;

1.2.3. Федерального закона от 05 апреля 2013 г. № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» (далее – Закон о контрактной системе);

1.2.4. иных нормативно-правовых актов Российской Федерации, Пермского края и Горнозаводского городского округа.

1.3. Контрольные мероприятия основываются на принципах:

открытости,

прозрачности,

профессионализма,

объективности,

эффективности,

независимости.

1.4. Предметом контрольных мероприятий является соблюдение Субъектом

контроля требований законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок при определении поставщика (подрядчика, исполнителя).

1.5. Целью проведения контрольных мероприятий является предупреждение, выявление и пресечение нарушений законодательства о контрактной системе в сфере закупок.

1.6. Субъектами контроля в сфере закупок являются заказчики, контрактные службы, контрактные управляющие, комиссии по осуществлению закупок и их члены, уполномоченные органы, уполномоченные учреждения при осуществлении закупок для обеспечения муниципальных нужд, специализированные организации, выполняющие в соответствии с Законом о контрактной системе отдельные полномочия в рамках осуществления закупок для обеспечения муниципальных нужд Горнозаводского городского округа (далее - Субъекты контроля).

1.7. Контроль в сфере закупок товаров, работ, услуг осуществляется путем проведения плановых и внеплановых проверок (далее - проверки).

1.8. Плановые проверки осуществляются на основании приказа финансового управления администрации города Горнозаводска о проведении плановой проверки (далее – приказ о проведении плановой проверки):

1.8.1. В отношении каждого заказчика, контрактной службы, контрактного управляющего, постоянно действующей комиссии по осуществлению закупок и ее членов, уполномоченного органа, уполномоченного учреждения при осуществлении закупок для обеспечения муниципальных нужд плановые проверки осуществляются не чаще чем один раз в шесть месяцев.

1.8.2. В отношении каждой специализированной организации, комиссии по осуществлению закупок, за исключением комиссии указанной в подпункте 1.8.1 настоящего Порядка, плановые проверки осуществляются не чаще чем один раз за период проведения каждого определения поставщика (подрядчика, исполнителя).

1.9. Внеплановые проверки осуществляются на основании:

1.9.1. получения обращения участника закупки либо осуществляющих общественный контроль общественного объединения или объединения юридических лиц с жалобой на действия (бездействие) заказчика, уполномоченного органа, уполномоченного учреждения, специализированной организации или комиссии по осуществлению закупок, ее членов, должностных лиц контрактной службы, контрактного управляющего.

1.9.2. поступления информации о нарушении законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов о контрактной системе в сфере закупок, в том числе:

1.9.2.1. по результатам рассмотрения уведомлений о заключении контракта с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем);

1.9.2.2. по результатам рассмотрения обращения о согласовании заключения контракта с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем);

1.9.2.3. из средств массовой информации;

1.9.2.4. по информации, размещенной в единой информационной системе.

1.9.3. истечения срока исполнения ранее выданного предписания в соответствии с пунктом 2 части 22 статьи 99 Закона о контрактной системе.

1.10. Методы проверки:

1.10.1. Камеральная проверка – проверка, которая осуществляется по месту нахождения контролирующего органа на основе поступивших документов и сведений.

1.10.2. Выездная проверка – проверка, которая осуществляется с выездом на место нахождения субъекта контроля.

1.10.3. Сплошная проверка – проверка всей деятельности субъекта контроля при осуществлении закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд за проверяемый период.

1.10.4. Выборочная проверка – проверка отдельных направлений деятельности субъекта контроля при осуществлении закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд за определенный период.

1.11. Контрольные мероприятия осуществляются должностными лицами отдела финансового контроля финансового управления администрации города Горнозаводска, назначенные приказом о проведении плановой проверки (далее – лица, уполномоченные на осуществление контроля в сфере закупок).

1.12. Лица, уполномоченные на осуществление контроля в сфере закупок, имеют право:

1.12.1. беспрепятственного доступа в помещения Субъекта контроля при предъявлении служебного удостоверения и копии приказа о проведении плановой проверки;

1.12.2. запрашивать и получать на основании запроса в письменной форме документы, информацию и материалы, объяснения в письменной и устной формах, необходимые для проведения проверки;

1.12.3. оформлять предписания об устранении выявленных нарушений в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации, в том числе об аннулировании определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей);

1.12.4. оформлять обращение в суд о признании осуществленных закупок недействительными в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации.

1.13. Лица, уполномоченные на осуществление контроля в сфере закупок, обязаны:

1.13.1. исполнять своевременно и в полной мере предоставленные в соответствии с законодательством Российской Федерации полномочия по предупреждению, выявлению и пресечению нарушений при осуществлении закупок;

1.13.2. соблюдать требования нормативных правовых актов при осуществлении контроля в сфере закупок;

1.13.3. проводить контрольные мероприятия в установленные приказом о проведении плановой проверки сроки;

1.13.4. готовить при выявлении факта совершения действия (бездействия), содержащего признаки состава преступления, в правоохранительные органы информацию о таком факте и (или) документы и иные материалы, подтверждающие такой факт, в течение 3 рабочих дней с даты выявления такого факта;

1.13.5. обеспечить сохранность и возврат полученных оригиналов документов;

1.13.6. обеспечить конфиденциальность ставших известными им сведений, связанных с деятельностью проверяемой организации, составляющих служебную, банковскую, налоговую, коммерческую или иную тайну, охраняемую законом.

1.14. Лица, уполномоченные на осуществление контроля в сфере закупок, несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации, в том числе за достоверность и объективность результатов проводимых ими контрольных мероприятий, разглашение государственной и иной охраняемой законом тайны.

1.15. Должностные лица Субъекта контроля имеют право:

1.15.1. на ознакомление с приказом о проведении плановой проверки, актом проверки, предписанием об устранении выявленных нарушений (при наличии);

1.15.2. при наличии возражений по акту проверки в течение 10 рабочих дней со дня получения копии акта проверки представлять в адрес уполномоченного органа на осуществление контроля в сфере закупок письменные возражения с приложением подтверждающих документов, которые приобщаются к материалам проверки.

1.16. Субъект контроля обязан:

1.16.1. не препятствовать проведению проверки, в том числе обеспечивать право беспрепятственного доступа на территорию, в помещения с учетом требований действующего законодательства Российской Федерации;

1.16.2. предоставить документы, необходимые для проведения проверки, объяснения в письменной форме, информацию о закупках, а также давать в устной форме объяснения, в установленные приказом сроки;

1.16.3. принять меры по устранению выявленных проверкой нарушений действующего законодательства.

II. Организация проведения плановых проверок

2.1. Проведение плановой проверки включает в себя следующие действия:

2.1.1. подготовка приказа о проведении плановой проверки и уведомления о проведении плановой проверки в соответствии с пунктами 2.2, 2.3 настоящего Порядка;

2.1.2. размещение в единой информационной системе (далее - ЕИС), в течение двух рабочих дней с даты принятия приказа о проведении плановой

проверки, следующей информации:

2.1.2.1. информации о приказе, о проведении плановой проверки и (или) информации об уведомлении, о проведении плановой проверки и назначении даты начала и окончания проведения плановой проверки;

2.1.2.2. предмет проверки;

2.1.2.3. проверяемый период;

2.1.2.4. информация о субъекте контроля;

2.1.3. направление копии уведомления о проведении проверки Субъекту контроля, в течение двух рабочих дней с даты принятия приказа о проведении плановой проверки, с использованием любых средств связи;

2.1.4. осуществление проверки в установленные приказом о проведении плановой проверки сроки;

2.1.5. подготовка акта проверки, предписания об устранении выявленных нарушений;

2.1.6. направление копии акта проверки, предписания об устранении выявленных нарушений Субъекту контроля, в течение трех рабочих дней после принятия решения (подписания акта проверки), с использованием любых средств связи;

2.1.7. размещение в ЕИС информации о результатах проведения плановой проверки в течение трех рабочих дней, после принятия решения (подписания акта проверки);

2.1.8. направление материалов контрольных мероприятий в контролирующие органы по подведомственности (по решению уполномоченного органа на осуществление контроля в сфере закупок) для принятия мер ответственности:

2.1.8.1. Министерство финансов Пермского края;

2.1.8.2. Управление Федеральной антимонопольной службы Пермского края;

2.1.8.3. ОМВД России по Горнозаводскому району;

2.1.8.4. Прокуратуру Горнозаводского района.

2.2. В приказе финансового управления администрации города Горнозаводска о проведении плановой проверки должны указываться:

2.2.1. цель и основания проведения проверки;

2.2.2. наименование Субъекта контроля;

2.2.3. вид проверки: плановая, внеплановая;

2.2.4. метод проверки: выездная или камеральная; сплошная или выборочная;

2.2.5. дата начала и дата окончания проведения проверки;

2.2.6. проверяемый период;

2.2.7. фамилия, имя, отчество и должность лиц, уполномоченных на осуществление контроля в сфере закупок;

2.3. Уведомление о проведении проверки должно содержать следующие

сведения:

2.3.1. предмет проверки;

2.3.2. цель и основания проведения проверки;

2.3.3. дату начала и дату окончания проведения проверки;

2.3.4. проверяемый период;

2.3.5. документы и сведения, необходимые для осуществления проверки, с указанием срока их предоставления Субъектами контроля.

2.4. Копия уведомления о проведении плановой проверки направляется Субъекту контроля в течение двух рабочих дней с даты принятия приказа о проведении плановой проверки, с использованием любых средств связи.

2.5. Плановая проверка в сфере закупок проводится в сроки, предусмотренные приказом о проведении плановой проверки.

2.6. Срок проведения плановых проверок не может превышать более чем 30 рабочих дней, при этом срок проведения проверки может быть продлен не более чем один раз и не более чем на десять рабочих дней.

III. Порядок проведения плановых проверок

3.1. Плановая проверка осуществляется в два этапа.

3.2. Первый этап проверки включает:

3.2.1. предварительное рассмотрение закупок, находящихся в стадии определения поставщика (подрядчика, исполнителя), на предмет их соответствия требованиям законодательства Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок;

3.2.2. в случае выявления признаков нарушения законодательства о контрактной системе в сфере закупок уполномоченным органом на осуществление контроля в сфере закупок принимается решение и выдается предписание об устранении выявленных нарушений законодательства о контрактной системе в сфере закупок.

3.2.3. в случае выявленных нарушений законодательства о контрактной системе в сфере закупок, которые не повлияли на результаты определения поставщика (подрядчика, исполнителя), предписание об устранении нарушений законодательства о контрактной системе не выдается.

3.3. Второй этап проверки включает:

3.3.1. проверку закупок, заключенных контрактов и договоров, а также проверка иных действий (бездействия) ответственных лиц, в отношении которых проводится проверка.

3.4. Результаты плановой проверки оформляются актом в сроки, установленные приказом о проведении плановой проверки. При этом предписание по результатам проверки (при его наличии) является неотъемлемой частью акта проверки.

Акт проверки состоит из вводной, мотивировочной и резолютивной частей.

3.4.1. Вводная часть акта проверки должна содержать:

- 3.4.1.1. наименование контролирующего органа;
 - 3.4.1.2. номер, дату и место составления акта;
 - 3.4.1.3. дату и номер приказа о проведении плановой проверки;
 - 3.4.1.4. основания, цели и срок плановой проведения проверки;
 - 3.4.1.5. период проведения плановой проверки;
 - 3.4.1.6. предмет плановой проверки;
 - 3.4.1.7. фамилии, имена, отчества, наименование должностей лиц, проводивших плановую проверку;
 - 3.4.1.8. наименование, адрес местонахождения Субъекта контроля, в отношении которого принято решение о проведении плановой проверки.
- 3.4.2. В мотивировочной части акта должны быть указаны:
- 3.4.2.1. обстоятельства, установленные при проведении плановой проверки и обосновывающие выводы;
 - 3.4.2.2. нормы законодательства и нормативных правовых актов, которыми руководствовались при принятии решения;
 - 3.4.2.3. сведения о нарушении требований законодательства о контрактной системе в сфере закупок, оценка этих нарушений.
- 3.4.3. Резолютивная часть заключения должна содержать:
- 3.4.3.1. выводы о наличии (отсутствии) в действиях (бездействии) лиц нарушений законодательства о контрактной системе в сфере закупок со ссылками на конкретные нормы законодательства о контрактной системе в сфере закупок, нарушение которых было установлено в результате проведения плановой проверки;
 - 3.4.3.2. иные сведения, установленные в ходе проведения плановой проверки;
 - 3.4.3.3. принятие мер к устранению выявленных нарушений.
- 3.6. Акт проверки подписывается представителями уполномоченного органа на осуществление контроля в сфере закупок.
- 3.7. Акт проверки (решение) и предписание размещается в единой информационной системе в срок не позднее трех рабочих дней со дня принятия решения.
- 3.8. Оригиналы акта и предписания хранятся у уполномоченного органа на осуществление контроля в сфере закупок.
- 3.9. Заверенные копии акта проверки и предписания направляются Субъекту контроля почтовым отправлением, либо в форме электронного документа, либо нарочно с отметкой о получении, либо любым иным способом, позволяющим подтвердить надлежащее его направление.
- 3.10. Лица, в отношении которых проведена проверка, в течение 10 рабочих дней со дня получения копии акта проверки имеют право представить в уполномоченный орган на осуществление контроля в сфере закупок письменные возражения по фактам, изложенным в акте проверки, которые приобщаются к материалам проверки.

IV. Организация проведения внеплановых проверок

4.1. Проведение внеплановой проверки включает в себя следующие действия:

4.1.1. подготовка приказа о проведении внеплановой проверки и уведомления о проведении плановой проверки;

4.1.2. размещение в единой информационной системе (далее - ЕИС), в течение двух рабочих дней с даты принятия приказа о проведении внеплановой проверки, следующей информации:

4.1.2.1. информации об основании для проведения внеплановой проверки;

4.1.2.2. дата поступления информации и номер реестровой записи, сформированной органом контроля в отношении информации, в случае ее передачи по принадлежности (подведомственности);

4.1.2.3. вид проверки (при необходимости);

4.1.2.4. предмет проверки;

4.1.2.5. информация о субъекте (субъектах) контроля;

4.1.2.6. информация об уведомлении, о проведении внеплановой проверки и (или) информация о приказе (распоряжении) о проведении внеплановой проверки, о назначении места, даты и времени проведения внеплановой проверки (в случае принятия органом контроля решения о проведении внеплановой проверки);

4.1.2.7. информация об уведомлении, о передаче информации о нарушении законодательных и иных нормативных правовых актов о контрактной системе в сфере закупок по принадлежности (подведомственности) с указанием причин передачи и органа контроля, в который передается такая информация (в случае принятия органом контроля решения о передаче обращения для проведения внеплановой проверки по принадлежности (подведомственности)).

4.1.3. направление копии уведомления о проведении внеплановой проверки Субъекту контроля, в течение двух рабочих дней с даты принятия приказа о проведении внеплановой проверки, с использованием любых средств связи;

4.1.4. осуществление проверки в установленные приказом о проведении внеплановой проверки сроки;

4.1.5. подготовка акта проверки, предписания об устранении выявленных нарушений;

4.1.6. направление копии акта проверки, предписания об устранении выявленных нарушений Субъекту контроля, в течение трех рабочих дней после принятия решения (после подписания акта), с использованием любых средств связи;

4.1.7. размещение в ЕИС информации о результатах проведения внеплановой проверки в течение трех рабочих дней, после принятия решения (после подписания акта);

4.1.8. направление материалов контрольных мероприятий в контролирующие органы по подведомственности (по решению уполномоченного органа на осуществление контроля в сфере закупок) для принятия мер

ответственности:

4.1.8.1. Министерство финансов Пермского края;

4.1.8.2. Управление Федеральной антимонопольной службы Пермского края;

4.1.8.3. ОМВД России по Горнозаводскому району;

4.1.8.4. Прокуратуру Горнозаводского района.

4.2. Основанием для проведения внеплановой проверки является:

4.2.1. получение обращения участника закупки либо осуществляющих общественный контроль общественного объединения или объединения юридических лиц с жалобой на действия (бездействие) Субъекта контроля.

Рассмотрение такой жалобы осуществляется в порядке, установленном главой 6 Закона о контрактной системе. В случае если внеплановая проверка проводится на основании жалобы участника закупки, по результатам проведения указанной проверки и рассмотрения такой жалобы принимается единое решение;

4.2.2. поступление информации о нарушении законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов о контрактной системе, в том числе:

4.2.2.1. по результатам рассмотрения уведомлений о заключении контракта с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем);

4.2.2.2. по результатам рассмотрения обращения о согласовании заключения контракта с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем);

4.2.2.3. по информации из средств массовой информации;

4.2.2.4. по информации размещенной в единой информационной системе.

4.2.3. истечения срока исполнения ранее выданного предписания в соответствии с пунктом 2 части 22 статьи 99 Закона о контрактной системе.

4.3. При поступлении обращения для проведения внеплановой проверки в ЕИС формируется реестровая запись, которая должна содержать следующую информацию:

4.3.1. информацию об основании для проведения внеплановой проверки;

4.3.2. дату поступления информации и номер реестровой записи, сформированной контролирующим органом в отношении информации, в случае ее передачи по принадлежности (подведомственности);

4.3.3. вид проверки (при необходимости);

4.3.4. предмет проверки;

4.3.5. информацию о субъекте (субъектах) контроля;

4.3.6. информацию об уведомлении, о проведении внеплановой проверки и (или) информацию о приказе, о проведении внеплановой проверки, о назначении места, даты и времени проведения внеплановой проверки (в случае принятия контролирующим органом решения о проведении внеплановой проверки);

4.3.7. информацию об уведомлении, о передаче информации о нарушении законодательных и иных нормативных правовых актов о контрактной системе в сфере закупок по принадлежности (подведомственности) с указанием причин

передачи и органа контроля, в который передается такая информация (в случае принятия контролирующим органом решения о передаче обращения для проведения внеплановой проверки по принадлежности (подведомственности)).

4.4. Информация указанная в пункте 4.3 (за исключением подпункта 4.3.7) размещается в единой информационной системе в течение двух рабочих дней с даты назначения места, даты и времени проведения внеплановой проверки.

4.5. Информация, указанная в подпункте 4.3.7, размещается в единой информационной системе в течение одного рабочего дня с даты передачи поступившей информации о нарушении законодательных и иных нормативных правовых актов о контрактной системе в сфере закупок по принадлежности (подведомственности).

4.6. Приказ о проведении внеплановой проверки должен содержать следующие сведения:

4.6.1. наименование контролирующего органа;

4.6.2. фамилию, имя, отчество (при наличии) и должность лиц, уполномоченных на осуществление контроля в сфере закупок;

4.6.3. предмет внеплановой проверки;

4.6.4. цель и основания проведения внеплановой проверки;

4.6.5. дату начала и дату окончания проведения внеплановой проверки;

4.6.6. проверяемый период;

4.6.7. наименование Субъекта контроля.

4.7. Уведомление о проведении внеплановой проверки должно содержать следующие сведения:

4.7.1. предмет внеплановой проверки;

4.7.2. цель и основания проведения внеплановой проверки;

4.7.3. дату начала и дату окончания проведения внеплановой проверки;

4.7.4. проверяемый период;

4.7.5. документы и сведения, необходимые для осуществления проверки, с указанием срока их предоставления Субъектом контроля;

4.7.6. информацию о необходимости уведомления Субъектом контроля должностных лиц контрактной службы или контрактного управляющего, осуществляющих определение поставщика (подрядчика, исполнителя) для данного Субъекта в проверяемый период.

4.7. Осуществление внеплановой проверки, подготовка акта проверки осуществляется в порядке, аналогичном порядку проведения плановых проверок, указанному в разделе 3 настоящего Порядка.

V. Оформление и выдача предписания по результатам проведения плановых и внеплановых проверок

5.1. В случае если при проведении плановой или внеплановой проверки выявлены нарушения законодательства о контрактной системе, уполномоченный орган на осуществление контроля в сфере закупок готовит предписание об

устранении нарушений законодательства о контрактной системе в сфере закупок.

Предписание о недопущении нарушений законодательства о контрактной системе в сфере закупок в будущем периоде не выдается, а также в случае, когда выявленные нарушения не повлияли на результаты закупок.

5.2. Предписание является неотъемлемой частью акта проверки и приобщается к материалам проверки. При этом должны быть указаны конкретные действия, которые необходимо совершить лицу, в отношении которого выдано предписание.

5.3. В предписании должны быть указаны:

5.3.1. дата и место выдачи предписания;

5.3.2. сведения об акте проверки, на основании которого выдается предписание;

5.3.3. наименование, адрес лиц, которым выдается предписание;

5.3.4. требование о совершении действий, направленных на устранение нарушений законодательства о контрактной системе в сфере закупок;

5.3.5. срок, в течение которого должно быть исполнено предписание;

5.3.6. срок, в течение которого должно поступить подтверждение исполнения предписания в уполномоченный орган на осуществление контроля в сфере закупок.

5.4. Под действиями, направленными на устранение нарушений законодательства о контрактной системе в сфере закупок, понимаются:

5.4.1. отмена решений Субъекта контроля, принятых в ходе проведения определения поставщика (подрядчика, исполнителя). Предписание об отмене решений комиссий по осуществлению закупок выдается также в том случае, если выдается предписание о внесении изменений в извещение и (или) в документацию о проведении торгов, запроса котировок, запроса предложений;

5.4.2. внесение изменений в извещение и (или) в документацию о проведении торгов, запроса котировок, запроса предложений. При этом срок подачи заявок на участие в торгах, запросе котировок, запросе предложений должен быть продлен таким образом, чтобы с момента размещения таких изменений соответствовал срокам, установленным законодательством о контрактной системе в случае внесения изменений в указанные документы;

5.4.3. аннулирование процедур определения поставщика (подрядчика, исполнителя);

5.4.5. проведение процедур определения поставщика (подрядчика, исполнителя) в соответствии с требованиями законодательства о контрактной системе.

Предписание подлежит исполнению в срок, установленный предписанием об устранении выявленных нарушений законодательства Российской Федерации при осуществлении закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд (далее – предписание).

Предписание в срок не позднее двух рабочих дней со дня его подписания

направляется Субъекту контроля почтовым отправлением, либо в форме электронного документа, либо нарочно с отметкой о получении, либо любым иным способом, позволяющим подтвердить надлежащее его направление.

5.5. Лица, в отношении которых выдано предписание об устранении нарушений законодательства о контрактной системе, вправе направить в уполномоченный орган на осуществление контроля в сфере закупок мотивированное ходатайство о продлении срока исполнения предписания, установленного предписанием.

Поступившее ходатайство о продлении срока исполнения предписания рассматривается в течение двух рабочих дней со дня его поступления. По результатам рассмотрения указанного ходатайства готовится уведомление 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.

Указанное уведомление направляется Субъекту контроля, которому выдано предписание в течение двух рабочих дней со дня подписания данного уведомления.

5.6. Материалы плановых и внеплановых проверок хранятся в финансовом управлении администрации города Горнозаводска не менее чем три года.

5.7. При выявлении в результате внеплановых проверок фактов, содержащих признаки административного правонарушения, материалы контрольных мероприятий направляются в контролирующие органы по подведомственности (по решению уполномоченного органа на осуществление контроля в сфере закупок) для принятия мер ответственности:

5.7.1. Министерство финансов Пермского края;

5.7.2. Управление Федеральной антимонопольной службы Пермского края;

5.7.3. ОМВД России по Горнозаводскому району;

5.7.4. Прокуратуру Горнозаводского района.

5.8. Предписание об устранении выявленных нарушений законодательства Российской Федерации при осуществлении закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд размещается в единой информационной системе в течение трех рабочих дней с даты выдачи предписания в случаях, установленных законодательством о контрактной системе.