



**АДМИНИСТРАЦИЯ
ЗАКРЫТОГО АДМИНИСТРАТИВНО-ТЕРРИТОРИАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
ГОРОД ОСТРОВНОЙ МУРМАНСКОЙ ОБЛАСТИ
(Администрация ЗАТО г. Островной)**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

10.05.2018

№ 120

О внесении изменений в Порядок осуществления полномочий по контролю за соблюдением законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд, утвержденный постановлением Администрации ЗАТО г. Островной от 25.03.2016 № 56

В соответствии с пунктом 11 статьи 99, статьей 100 Федерального закона 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 субъектов Российской Федерации (местных администраций), контроля за соблюдением Федерального закона “О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд”» Администрация ЗАТО г. Островной **п о с т а н о в л я е т:**

1. Внести в Порядок осуществления полномочий по контролю за соблюдением законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд, утвержденный постановлением Администрации ЗАТО г. Островной от 25.03.2016 № 56 (в редакции постановления Администрации ЗАТО г. Островной от 27.04.2018 № 110), изменения согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Настоящее постановление подлежит размещению на официальном сайте органов местного самоуправления муниципального образования ЗАТО г. Островной www.zato-ostrov.ru. и вступает в силу со дня его подписания.

Глава администрации

С.Е. Богданова

Приложение
к постановлению
Администрации ЗАТО г. Островной
от 10.05.2018 № 120

Изменения в Порядок осуществления полномочий по контролю за соблюдением законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд, утвержденный постановлением Администрации ЗАТО г. Островной от 25.03.2016 № 56

1. Абзац третий пункта 2.9 исключить.

2. Дополнить пунктом 2.9.1 следующего содержания:

«2.9.1. Срок проведения выездной проверки не может превышать 30 рабочих дней.

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

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

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

Решение о продлении срока контрольного мероприятия принимается на основании мотивированного обращения должностного лица (при проведении камеральной проверки одним должностным лицом) либо руководителя инспекции.».

3. Абзац первый пункта 2.11 изложить в редакции:

«2.11. По результатам выездной или камеральной проверки в срок не более 3 рабочих дней, исчисляемых со дня, следующего за днем окончания срока проведения контрольного мероприятия, оформляется акт, который подписывается должностным лицом контроля (при проведении камеральной проверки одним должностным лицом) либо всеми членами инспекции (при проведении проверки инспекцией).».

4. Пункты 2.13-2.16 изложить в редакции:

«2.13. Предписание направляется (вручается) представителю субъекта контроля в срок не более 5 рабочих дней со дня принятия решения о выдаче обязательного для исполнения предписания.

Предписание должно содержать сроки его исполнения.

Должностное лицо (при проведении камеральной проверки одним должностным лицом) либо руководитель инспекции обязаны осуществлять контроль за выполнением субъектом контроля предписания.

Предписание подлежит исполнению в срок, установленный таким предписанием.

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

2.14. Субъекты контроля в течение десяти рабочих дней со дня получения копии акта проверки вправе представить в Отдел (руководителю инспекции) письменные возражения по фактам, изложенным в акте проверки, которые приобщаются к материалам проверки.

Письменные возражения субъекта контроля приобщаются к материалам проверки.

2.15. 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 руководитель (заместитель руководителя) инспекции принимает решение, которое оформляется распорядительным документом начальника Отдела в срок не более 30 рабочих дней со дня подписания акта:

- а) о выдаче обязательного для исполнения предписания в случаях, установленных Федеральным законом;
- б) об отсутствии оснований для выдачи предписания;
- в) о проведении внеплановой выездной проверки.

2.16. Одновременно с подписанием вышеуказанного распорядительного документа начальника Отдела 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 начальником Отдела.

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

Отдел направляет главе администрации отчет о проверке (приложение № 3 к Порядку), с учетом возражений представленных субъектом контроля по фактам, изложенным в акте проверки.».
