**ГЛАВА**

**МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ**

**СЕЛЬСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ «село ВЫВЕНКА»**

**ОЛЮТОРСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА**

**КАМЧАТСКОГО КРАЯ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

**17.12.2020 года № 33**

|  |
| --- |
| Об утверждении Порядка осуществления Финансово-экономическим управлением администрации Олюторского муниципального района контроля за соблюдением Федерального закона от 05.04.2013 г. № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» |

В соответствии с Федеральным законом от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О кон­трактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения госу­дарственных и муниципальных нужд», приказом Казначейства России 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»

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить прилагаемый Порядок осуществления Финансово-экономическим управлением администрации Олюторского муниципального района 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» согласно приложению к настоя­щему постановлению.
2. Настоящее постановление вступает в силу с момента его подписания.
3. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

|  |  |
| --- | --- |
| И.о. Главы администрации  МО СП «село Вывенка» | А.А. Прокофьев |

Приложение к постановлению Администрации МО СП «село Вывенка» № 33 от 17 декабря 2020 года

Порядок

осуществления финансово-экономическим управлением администрации Олюторского муниципального района 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»

**1. Общие положения**

1. Настоящий Порядок определяет правила осуществления финансово-экономическим управлением администрации Олюторского муниципального района (далее – ФЭУ администрации Олюторского муниципального района) 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» (далее - Федеральный закон «О контрактной системе») и иных нормативных правовых актов о контрактной системе в сфере закупок как орга­ном муниципального финансового контроля, уполномоченным на осуществле­ние внутреннего муниципального финансового контроля.

1.2. ФЭУ администрации Олюторского муниципального района осуществляет контроль в сфере закупок в соответствии с частями 5 и 8 статьи 99 Федерального закона «О контрактной системе» (далее контроль в сфере закупок).

* 1. Деятельность ФЭУ администрации Олюторского муниципального района основывается на принципах законности, объективности, эффективности, независимости, профессиональной компетент­ности, достоверности результатов и гласности.
  2. Контроль в сфере закупок осуществляется ФЭУ администрации Олюторского муниципального района в отноше­нии заказчиков, контрактных служб, контрактных управляющих, комиссий по осуществлению закупок и их членов, уполномоченных органов, уполномочен­ных учреждений при осуществлении закупок для обеспечения нужд Олюторского муниципального района, в отношении специализированных организаций, выполняющих в соответ­ствии с Федеральным законом «О контрактной системе» отдельные полномочия в рамках осуществления закупок для обеспечения нужд Олюторского муниципального района (далее субъект контроля).
  3. Деятельность по контролю осуществляется посредством проведения плановых и внеплановых проверок (далее - контрольные мероприятия). Про­верки подразделяются на выездные и камеральные, а также встречные проверки, проводимые в рамках выездных и (или) камеральных проверок.
  4. Должностными лицами ФЭУ администрации Олюторского муниципального района, осуществляющими деятель­ность по контролю, являются:
  5. Руководитель финансово-экономического управления;
  6. Советник по осуществлению финансового контроля;
  7. Главный специалист по осуществлению финансового контроля.

1. уполномоченные на участие в проведении контрольных мероприятий служащие администрации Олюторского муниципального района отдела финансового контроля ФЭУ администрации Олюторского муниципального района.
   1. Должностные лица, указанные в части 1.6 настоящего Порядка, обя­заны:
2. соблюдать требования нормативных правовых актов в установленной сфере деятельности ФЭУ администрации Олюторского муниципального района;
3. проводить контрольные мероприятия в соответствии с приказом ФЭУ администрации Олюторского муниципального района;
4. знакомить руководителя или уполномоченное должностное лицо субъ­екта контроля с приказом ФЭУ администрации Олюторского муниципального района о назначении контрольного мероприя­тия, о приостановлении, возобновлении, продлении срока проведения выездной и камеральной проверок, об изменении состава проверочной группы ФЭУ администрации Олюторского муниципального района, а также с результатами выездной и камеральной проверки;
5. при выявлении факта совершения действия (бездействия), содержа­щего признаки состава преступления, направлять в правоохранительные органы информацию о таком факте и (или) документы и иные материалы, подтвержда­ющие такой факт, в течение 3 рабочих дней с даты выявления такого факта по решению руководителя ФЭУ администрации Олюторского муниципального района или лица, его замещающего;
6. при выявлении обстоятельств и фактов, свидетельствующих о призна­ках нарушений, 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 руководителя ФЭУ администрации Олюторского муниципального района или лица, его замещающего.
   1. Должностные лица, указанные в части 1.6 настоящего Порядка, в со­ответствии с частью 27 статьи 99 Федерального закона «О контрактной системе» имеют право:
7. запрашивать и получать на основании мотивированного запроса в письменной форме документы и информацию, необходимые для проведения контрольных мероприятий;
8. при осуществлении контрольных мероприятий беспрепятственно по предъявлению служебных удостоверений и приказа ФЭУ администрации Олюторского муниципального района о назначении контрольного мероприятия 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;
9. составлять протоколы об административных правонарушениях, связан­ных с нарушениями законодательства Российской Федерации и иных норматив­ных правовых актов о контрактной системе в сфере закупок.
   1. Руководитель или лицо, его замещающее, имеет исключительное право:
   2. выдавать обязательные для исполнения предписания об устранении выявленных нарушений законодательства Российской Федерации и иных норма­тивных правовых актов о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации;
   3. рассматривать дела об административных правонарушениях в преде­лах полномочий, установленных законодательством Российской Федерации об административных правонарушениях;
   4. привлекать независимых экспертов для проведения экспертиз, необхо­димых при проведении контрольных мероприятий;
   5. обращаться в суд, арбитражный суд с исками о признании осуществ­ленных закупок недействительными в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации.
   6. Во время проведения контрольных мероприятий представители субъекта контроля обязаны:
10. выполнять законные требования должностных лиц, указанных в части 1.6 настоящего Порядка;
11. представлять своевременно и в полном объеме должностным лицам, указанным в части 1.6 настоящего Порядка, по их требованию информацию, до­кументы и материалы, объяснения необходимые для проведения контрольных мероприятий;
12. не препятствовать проведению контрольного мероприятия, предостав­лять должностным лицам, уполномоченным на проведение контрольного меро­приятия, допуск в помещения и на территории, которые занимают субъекты кон­троля;
13. обеспечивать должностных лиц, уполномоченных на проведение кон­трольного мероприятия, организационно-техническим обеспечением, необходи­мым для проведения контрольных мероприятий.
    1. Представители субъекта контроля, их должностные лица имеют

право:

1. присутствовать при проведении контрольных действий, проводимых в рамках выездных проверок, давать объяснения по вопросам, относящимся к теме контрольного мероприятия и основным вопросам, подлежащим изучению в ходе проведения контрольного мероприятия;
2. обжаловать решения и действия (бездействие) ФЭУ администрации Олюторского муниципального района и его должностных лиц в порядке, установленном нормативными правовыми актами Российской Федерации;
3. представлять в ФЭУ администрации Олюторского муниципального района письменные возражения или пояснения по акту контрольного мероприятия в срок, установленный частью 5.5 настоящего Порядка.
   1. Представители субъекта контроля, необоснованно препятствующие проведению проверки, уклоняющиеся от ее проведения и (или) представления необходимой для осуществления проверки информации, несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.
   2. Все документы, составляемые должностными лицами ФЭУ администрации Олюторского муниципального района в рамках контрольного мероприятия, приобщаются к материалам контрольного мероприятия, учитываются и хранятся, в том числе с применением автоматизи­рованных информационных систем.
   3. Запросы о представлении документов и информации, акты проверок, предписания вручаются руководителям или уполномоченным должностным ли­цам субъектов контроля (далее - представитель 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.
   4. Срок представления субъектом контроля документов и информации устанавливается в запросе и отсчитывается с даты получения запроса субъектом контроля.
   5. Порядок использования единой информационной системы в сфере закупок, а также ведения документооборота в единой информационной системе в сфере закупок при осуществлении деятельности по контролю, предусмотрен­ный пунктом 5 части 11 статьи 99 Федерального закона «О контрактной си­стеме», должен соответствовать требованиям Правил ведения реестра жалоб, плановых и внеплановых проверок, принятых по ним решений и выданных пред­писаний, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 27.10.2015 № 1148 «О Порядке ведения реестра жалоб, плановых и внеплано­вых проверок, принятых по ним решений и выданных предписаний».

Обязательными документами для размещения в единой информационной системе в сфере закупок являются отчет о результатах выездной или камераль­ной проверки, который оформляется в соответствии с частью 5.8 настоящего По­рядка, предписание, выданное субъекту контроля в соответствии с пунктом 1 ча­сти 5.7 настоящего Порядка.

* 1. Должностные лица, указанные в части 1.6 настоящего Порядка, несут ответственность за решения и действия (бездействие), принимаемые (осу­ществляемые) в процессе осуществления контрольных мероприятий, в соответ­ствии с законодательством Российской Федерации.
  2. К процедурам осуществления контрольного мероприятия относятся назначение контрольного мероприятия, проведение контрольного мероприятия и реализация результатов контрольного мероприятия.

**2. Назначение контрольных мероприятий**

1. Контрольное мероприятие проводится должностным лицом (долж­ностными лицами) ФЭУ администрации Олюторского муниципального района на основании приказа ФЭУ администрации Олюторского муниципального района о назна­чении контрольного мероприятия.
2. Приказ ФЭУ администрации Олюторского муниципального района о назначении контрольного мероприятия дол­жен содержать следующие сведения:
   1. наименование субъекта контроля;
   2. место нахождения субъекта контроля;
   3. место фактического осуществления деятельности субъекта контроля;
   4. проверяемый период;
   5. основание проведения контрольного мероприятия;
   6. тему контрольного мероприятия;
   7. фамилии, имена, отчества (последнее - при наличии) должностного лица ФЭУ администрации Олюторского муниципального района (при проведении камеральной проверки одним должност­ным лицом), членов проверочной группы, руководителя проверочной группы ФЭУ администрации Олюторского муниципального района (при проведении контрольного мероприятия проверочной груп­пой), уполномоченных на проведение контрольного мероприятия, а также экс­пертов, представителей экспертных организаций, привлекаемых к проведению контрольного мероприятия;
   8. срок проведения контрольного мероприятия;
   9. перечень основных вопросов, подлежащих изучению в ходе проведе­ния контрольного мероприятия.

2.3. Изменение состава должностных лиц проверочной группы ФЭУ администрации Олюторского муниципального района, а также замена должностного лица ФЭУ администрации Олюторского муниципального района (при проведении ка­меральной проверки одним должностным лицом), уполномоченных на проведе­ние контрольного мероприятия, оформляется приказом ФЭУ администрации Олюторского муниципального района.

**3. Планирование контрольной деятельности**

1. Планирование контрольной деятельности ФЭУ администрации Олюторского муниципального района осуществля­ется путем составления ФЭУ администрации Олюторского муниципального района перспективного плана на очередной ка­лендарный год, который утверждается приказом ФЭУ администрации Олюторского муниципального района до 31 декабря года, предшествующего году проведения контрольных мероприятий.
2. Перспективный план представляет собой перечень контрольных ме­роприятий, которые планируется осуществить ФЭУ администрации Олюторского муниципального района в очередном ка­лендарном году. В перспективный план могут вноситься изменения на основа­нии приказа ФЭУ администрации Олюторского муниципального района.
3. В перспективном плане по каждому контрольному мероприятию устанавливаются конкретная тема контрольного мероприятия, субъекты кон­троля, проверяемый период при проведении последующего контроля, метод кон­троля (проверка, камеральная проверка), квартал проведения контрольного ме­роприятия, ответственные исполнители.
4. При планировании контрольных мероприятий учитываются:
   1. законность, своевременность и периодичность проведения контроль­ных мероприятий;
   2. степень обеспеченности ресурсами (трудовыми, материальными и фи­нансовыми);
   3. реальность сроков проведения контрольных мероприятий;
   4. наличие информации о признаках 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, поступившей в адрес ФЭУ администрации Олюторского муниципального района, а также выявленной по результатам анализа данных единой инфор­мационной системы в сфере закупок.
5. Периодичность проведения плановых контрольных мероприятий в отношении одного субъекта контроля составляет не более 1 раза в год.
6. Внеплановые проверки проводятся в соответствии с решением ФЭУ администрации Олюторского муниципального района или лица его замещающего, принятого:
   1. 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;
   2. в случае истечения срока исполнения ранее выданного предписания;
   3. в случае, предусмотренном пунктом 3 части 5.7 настоящего Порядка.

**4. Проведение контрольных мероприятий**

1. Камеральная проверка может проводиться одним должностным ли­цом или проверочной группой ФЭУ администрации Олюторского муниципального района.
2. Выездная проверка проводится проверочной группой ФЭУ администрации Олюторского муниципального района в составе не менее двух должностных лиц ФЭУ администрации Олюторского муниципального района.
3. Руководителем проверочной группы назначается должностное лицо ФЭУ администрации Олюторского муниципального района, уполномоченное составлять протоколы об административных правонарушениях.

В случае, если камеральная проверка проводится одним должностным ли­цом ФЭУ администрации Олюторского муниципального района, данное должностное лицо должно быть уполномочено со­ставлять протоколы об административных правонарушениях.

1. Камеральная проверка проводится по месту нахождения ФЭУ администрации Олюторского муниципального района на основании документов и информации, представленных субъектом кон­троля по запросу ФЭУ администрации Олюторского муниципального района, а также документов и информации, полученных в результате анализа данных единой информационной системы в сфере закупок.
2. Срок проведения камеральной проверки не может превышать 20 ра­бочих дней со дня получения от субъекта контроля документов и информации по запросу ФЭУ администрации Олюторского муниципального района.
3. При проведении камеральной проверки должностным лицом ФЭУ администрации Олюторского муниципального района (при проведении камеральной проверки одним должностным лицом) либо проверочной группой ФЭУ администрации Олюторского муниципального района проводится проверка полноты пред­ставленных субъектом контроля документов и информации по запросу ФЭУ администрации Олюторского муниципального района в течение 3 рабочих дней со дня получении от субъекта контроля таких документов и информации.
4. В случае если по результатам проверки полноты представленных субъектом контроля документов и информации в соответствии с частью 4.6 настоящего Порядка установлено, что субъектом контроля не в полном объеме представлены запрошенные документы и информация, проведение камеральной проверки приостанавливается в соответствии с пунктом 4 части 4.14 настоящего Порядка со дня окончания проверки полноты представленных субъектом кон­троля документов и информации.

Одновременно с направлением копии решения о приостановлении каме­ральной проверки в соответствии с частью 4.15 настоящего Порядка в адрес субъекта контроля направляется повторный запрос о представлении недостаю­щих документов и информации, необходимых для проведения проверки.

В случае непредставления субъектом контроля документов и информа­ции по повторному запросу ФЭУ администрации Олюторского муниципального района по истечении срока приостановления проверки в соответствии с пунктом 4 части 4.14 настоящего Порядка проверка возобновляется.

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

1. Выездная проверка проводится по месту нахождения и месту факти­ческого осуществления деятельности субъекта контроля.
2. Срок проведения выездной проверки не может превышать 30 рабочих

дней.

1. 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.

1. Срок проведения выездной или камеральной проверки может быть продлен не более чем на 10 рабочих дней по решению руководителя ФЭУ администрации Олюторского муниципального района или лица его замещающего.

Решение о продлении срока контрольного мероприятия принимается на основании мотивированного обращения должностного лица ФЭУ администрации Олюторского муниципального района (при проведении камеральной проверки одним должностным лицом) либо руководи­теля проверочной группы ФЭУ администрации Олюторского муниципального района.

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

1. В рамках выездной или камеральной проверки проводится встреч­ная проверка по решению руководителя ФЭУ администрации Олюторского муниципального района или лица его замещающего, принятого на основании мотивированного обращения должностного лица ФЭУ администрации Олюторского муниципального района (при проведении камеральной проверки одним должностным лицом) либо руководи­теля проверочной группы ФЭУ администрации Олюторского муниципального района.

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.

1. Встречная проверка проводится в порядке, установленном Общими требованиями 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, утвержденными приказом Казначейства России от 12.03.2018 № 14н, для выездных и камеральных проверок.

Срок проведения встречной проверки не может превышать 20 рабочих дней.

1. Проведение выездной или камеральной проверки по решению руководителя ФЭУ администрации Олюторского муниципального района или лица его замещающего, принятого на основании мотивированного обращения должностного лица ФЭУ администрации Олюторского муниципального района (при проведении камеральной проверки одним должностным лицом) либо руководителя проверочной группы ФЭУ администрации Олюторского муниципального района, приостанавливается на общий срок не более 30 рабочих дней в следующих случаях:
   1. на период проведения встречной проверки, но не более чем на 20 рабо­чих дней;
   2. на период организации и проведения экспертиз, но не более чем на 20 рабочих дней;
   3. на период воспрепятствования проведению контрольного мероприятия и (или) уклонения от проведения контрольного мероприятия, но не более чем на 20 рабочих дней;
   4. на период, необходимый для представления субъектом контроля доку­ментов и информации по повторному запросу ФЭУ администрации Олюторского муниципального района в соответствии с частью 4.7 настоящего Порядка, но не более чем на 10 рабочих дней;
   5. на период не более чем на 20 рабочих дней при наличии обстоятельств, которые делают невозможным дальнейшее проведение контрольного мероприя­тия по причинам, не зависящим от должностного лица ФЭУ администрации Олюторского муниципального района (при про­ведении камеральной проверки одним должностным лицом) либо проверочной группы ФЭУ администрации Олюторского муниципального района, включая наступление обстоятельств непреодолимой силы.
2. Решение о возобновлении проведения выездной или камеральной проверки принимается в срок не более 2 рабочих дней:
   1. после завершения проведения встречной проверки и (или) экспертизы согласно пунктам 1 и 2 части 4.14 настоящего Порядка;
   2. после устранения причин приостановления проведения проверки, ука­занных в пунктах 3-5 части 4.14 настоящего Порядка;
   3. после истечения срока приостановления проверки в соответствии с пунктами 3-5 части 4.14 настоящего Порядка.
3. Решение о продлении срока проведения выездной или камеральной проверки, приостановлении, возобновлении проведения выездной или камераль­ной проверки оформляется приказом ФЭУ администрации Олюторского муниципального района, в котором указываются ос­нования продления срока проведения проверки, приостановления, возобновле­ния проведения проверки.

Копия приказа ФЭУ администрации Олюторского муниципального района о продлении срока проведения выездной или камеральной проверки, приостановлении, возобновлении проведения выезд­ной или камеральной проверки направляется (вручается) субъекту контроля в срок не более 3 рабочих дней со дня издания соответствующего приказа.

4.17. В случае непредставления или несвоевременного представления до­кументов и информации по запросу ФЭУ администрации Олюторского муниципального района в соответствии с пунктом 1 части 1.8 настоящего Порядка, либо представления заведомо недостоверных до­кументов и информации, ФЭУ администрации Олюторского муниципального района применяются меры ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации об административных правонарушениях.

**5. Оформление результатов контрольных мероприятий**

1. Результаты встречной проверки оформляются актом, который подпи­сывается должностным лицом ФЭУ администрации Олюторского муниципального района (при проведении камеральной про­верки одним должностным лицом) либо всеми членами проверочной группы ФЭУ администрации Олюторского муниципального района (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.

1. 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 ФЭУ администрации Олюторского муниципального района (при проведении камеральной проверки од­ним должностным лицом) либо всеми членами проверочной группы ФЭУ администрации Олюторского муниципального района (при проведении проверки проверочной группой).
2. 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.
3. 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.
4. 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.

1. Акт, оформленный по результатам выездной или камеральной про­верки, возражения субъекта контроля (при их наличии) и иные материалы вы­ездной или камеральной проверки подлежат рассмотрению руководителем ФЭУ администрации Олюторского муниципального района или ли­цом его замещающим.
2. 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 ФЭУ администрации Олюторского муниципального района или лицо его замещающее принимает решение, которое оформляется распоряди­тельным документом руководителем ФЭУ администрации Олюторского муниципального района или лица его замещающего в срок не более 30 рабочих дней со дня подписания акта:
   1. о выдаче обязательного для исполнения предписания в случаях, уста­новленных Федеральным законом «О контрактной системе» (далее - предписа­ние);
   2. об отсутствии оснований для выдачи предписания;
   3. о проведении внеплановой выездной проверки.

5.8. Одновременно с подписанием вышеуказанного распорядительного документа руководителя ФЭУ администрации Олюторского муниципального района или лица его замещающего, руководителем или лицом, его за­мещающим 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 ФЭУ администрации Олюторского муниципального района (при проведении камеральной проверки од­ним должностным лицом), либо руководителем проверочной группы ФЭУ администрации Олюторского муниципального района, проводившими проверку.

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

**6. Порядок, сроки направления, исполнения отмены предписаний**

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 пунктом 1 части 5.7 настоящего Порядка.
2. В предписании должны быть указаны:
   1. дата и место выдачи предписания;
   2. фамилии, имена, отчества, наименования должностей проверяющих;
   3. сведения об акте проверки, на основании которого выдается предписа­ние;
   4. наименование субъекта контроля, которому выдается предписание;
   5. требования о совершении действий, направленных на устранение нару­шений законодательства в сфере закупок;
   6. сроки, в течение которых должно быть исполнено предписание;
   7. сроки, в течение которых должно поступить подтверждение исполне­ния предписания.
3. Должностное лицо ФЭУ администрации Олюторского муниципального района (при проведении камеральной про­верки одним должностным лицом) либо руководитель ФЭУ администрации Олюторского муниципального района обязаны осуществлять контроль за выполнением субъектом контроля предписания.
4. В случае неисполнения в установленный срок предписания к лицу, не исполнившему такое предписание, применяются меры ответственности в соот­ветствии с законодательством Российской Федерации.
5. Предписание может быть обжаловано субъектом контроля в судеб­ном порядке.
6. Предписание может быть отменено полностью, в части или оставлено в силе на основании вступившего в законную силу судебного акта.

**7. Реализация результатов контрольных мероприятий**

1. В случае неисполнения субъектом контроля предписания должност­ные лица ФЭУ администрации Олюторского муниципального района по решению руководителя или лица его замещающего вправе применить к нему меры ответственности в соответствии с законодатель­ством Российской Федерации об административных правонарушениях.
2. При выявлении факта совершения субъектом контроля действия (без­действия), содержащего признаки состава преступления, должностные лица ФЭУ администрации Олюторского муниципального района по решению руководителя или лица его замещающего направляют 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.
3. При выявлении факта совершения субъектом контроля действия (без­действия), содержащего признаки состава административного правонарушения, должностные лица ФЭУ администрации Олюторского муниципального района по решению руководителя или лица его замещаю­щего вправе применить к нему меры ответственности в соответствии с законо­дательством Российской Федерации об административных правонарушениях.
4. При выявлении обстоятельств и фактов, свидетельствующих о при­знаках нарушений, относящихся к компетенции другого государственного (му­ниципального) органа (должностного лица), должностные лица ФЭУ администрации Олюторского муниципального района по решению руководителя или лица его замещающего направляют информацию о та­ких обстоятельствах и фактах в соответствующий орган (должностному лицу) в течение 10 рабочих дней с даты выявления таких обстоятельств.