

Постановление Администрации городского округа Стрежевой от 30.06.2016 № 546
«О Порядке осуществления контрольно-ревизионным отделом Администрации
городского округа Стрежевой контроля в сфере закупок товаров, работ, услуг для
муниципальных нужд» (в редакции от 05.04.2018 №209)

В соответствии со статьей 99 Федерального закона от 05.04.2013 № 44-ФЗ
«О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения
государственных и муниципальных нужд», пунктом 3 статьи 265 Бюджетного
кодекса Российской Федерации

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить Порядок осуществления контрольно-ревизионным отделом
Администрации городского округа Стрежевой контроля в сфере закупок товаров,
работ, услуг для муниципальных нужд согласно приложению к настоящему
постановлению.

2. Настоящее постановление подлежит размещению на официальном сайте
органов местного самоуправления городского округа Стрежевой.

3. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Мэр городского округа

В.М. Харахорин

Приложение
УТВЕРЖДЕН
постановлением
Администрации
городского округа Стрежевой
от 30.06.2016 № 546 (в
редакции от 05.04.2018 №209)

**Порядок
осуществления контрольно-ревизионным отделом Администрации
городского округа Стрежевой контроля в сфере закупок товаров, работ,
услуг для муниципальных нужд**

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок определяет последовательность действий, направленных на осуществление контроля в сфере закупок товаров, работ, услуг для муниципальных нужд городского округа Стрежевой (далее - контроль в сфере закупок) контрольно-ревизионным отделом Администрации городского округа Стрежевой (далее - КРО).

1.2. Контроль в сфере закупок осуществляется в целях:

1.2.1. установления законности составления и исполнения местного бюджета в отношении расходов, связанных с осуществлением закупок для муниципальных нужд, установления достоверности учета таких расходов и отчетности 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» (далее - Федеральный закон № 44-ФЗ), Бюджетным кодексом Российской Федерации (далее - Бюджетный кодекс РФ) и принимаемыми в соответствии с ними нормативными правовыми актами Российской Федерации;

1.2.2. осуществления контроля в сфере закупок в отношении заказчиков, контрактных служб, контрактных управляющих, комиссий по осуществлению закупок и их членов, уполномоченных органов, уполномоченных учреждений при осуществлении закупок для обеспечения муниципальных нужд, в отношении специализированных организаций, выполняющих в соответствии со статьей 99 Федерального закона от 05.04.2013 № 44-ФЗ отдельные полномочия в рамках осуществления закупок для обеспечения муниципальных нужд городского округа Стрежевой;

1.2.3. осуществление контроля в сфере закупок, на действия (бездействие) заказчика, уполномоченного органа, уполномоченного учреждения, специализированной организации, комиссии по осуществлению закупок, ее членов, должностных лиц контрактной службы, контрактного управляющего в отношении закупок для обеспечения муниципальных нужд городского округа Стрежевой в соответствии с главой 6 Федерального закона № 44-ФЗ.

1.3. КРО осуществляет контроль в части:

1.3.1. соблюдения правил нормирования в сфере закупок, предусмотренных статьей 19 Федерального закона № 44-ФЗ;

1.3.2. обоснования начальной (максимальной) цены муниципального контракта (далее - контракт), цены контракта, заключаемого с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем), включенной в план-график закупок;

1.3.3. применения заказчиком мер ответственности и совершения иных действий в случае нарушения поставщиком (подрядчиком, исполнителем) условий контракта;

1.3.4. соответствия поставленного товара, выполненной работы (ее результата) или оказанной услуги условиям контракта;

1.3.5. своевременности, полноты и достоверности отражения в документах учета поставленного товара, выполненной работы (ее результата) или оказанной услуги;

1.3.6. соответствия использования поставленного товара, выполненной работы (ее результата) или оказанной услуги целям осуществления закупки;

1.3.7. соблюдения требований законодательства о контрактной системе в сфере закупок заказчиками, контрактными службами, контрактными управляющими, комиссиями по осуществлению закупок и их членами, уполномоченными органами, уполномоченными учреждениями при осуществлении закупок для обеспечения муниципальных нужд, в отношении специализированных организаций, выполняющих в соответствии Федеральным законом № 44-ФЗ отдельные полномочия в рамках осуществления закупок для обеспечения муниципальных нужд городского округа Стрежевой;

1.3.8. рассмотрение обращения заказчика о согласовании заключения контракта с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем) в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок;

1.3.9. контроль в сфере закупок, на действия (бездействие) заказчика, уполномоченного органа, уполномоченного учреждения, специализированной организации, комиссии по осуществлению закупок, ее членов, должностных лиц контрактной службы, контрактного управляющего в отношении закупок для обеспечения муниципальных нужд городского округа Стрежевой в соответствии с главой 6 Федерального закона № 44-ФЗ;

1.3.10. соблюдения требований к обоснованию закупок, предусмотренных статьей 18 Федерального закона № 44-ФЗ, и обоснованности закупок.

1.4. КРО осуществляет контроль в отношении субъектов контроля.

1.4.1. Субъектами контроля, определенными статьей 99 Федерального закона № 44-ФЗ, являются заказчики, контрактные службы, контрактные управляющие, комиссии по осуществлению закупок и их члены, уполномоченные органы, уполномоченные учреждения при осуществлении закупок для обеспечения муниципальных нужд, в отношении специализированных организаций, выполняющие в соответствии с Федеральным законом № 44-ФЗ отдельные полномочия в рамках осуществления закупок для обеспечения муниципальных нужд городского округа Стрежевой.

1.5. КРО осуществляет ведение реестра жалоб, плановых и внеплановых проверок, принятых по ним решений и выданных предписаниях в единой информационной системе в сфере закупок с доменным именем www.zakupki.gov.ru (далее - официальный сайт ЕИС). Порядок ведения данного реестра, включающий в себя перечень размещаемых документов и информации, сроки размещения таких документов и информации в данном реестре, утвержден постановлением Правительства Российской Федерации.

2. Требования к планированию контрольной деятельности

2.1. При осуществлении контроля в сфере закупок КРО проводятся проверки.

2.2. Деятельность КРО по осуществлению контроля в сфере закупок подразделяется на плановую и внеплановую и осуществляется посредством проведения плановых и внеплановых проверок. Форма осуществления контроля может быть как сплошной так и выборочной.

2.2.1. Должностным лицом, уполномоченным принимать решение о проведении проверки, является Мэр городского округа Стрежевой.

2.3. Плановые проверки проводятся на основании плана проведения проверок, утверждаемого распоряжением Администрации городского округа Стрежевой, подписанного Мэром городского округа Стрежевой. План проверок утверждается на шесть месяцев: на первое полугодие следующего финансового периода составляется в текущем финансовом году в срок до 25 декабря, на второе полугодие текущего финансового периода в текущем финансовом году в срок до 1 июля. План проверок, а также вносимые в него изменения подлежат размещению на официальном сайте ЕИС не позднее 5 рабочих дней со дня их утверждения. Внесение изменений в план проверок допускается не позднее, чем за 10 дней до начала проведения проверки, в отношении которой вносятся такие изменения.

2.4. План проверок должен содержать:

2.4.1. наименование контрольного органа, осуществляющего проверку;

2.4.2. наименование субъекта контроля;

2.4.3. форма осуществления контроля;

2.4.4. проверяемый период;

2.4.5. цель и основание проведения проверки;

2.4.6. тему проверки;

2.4.7. период проведения проверки.

2.5. При формировании плана проверок учитываются:

2.5.1. полномочия КРО;

2.5.2. периодичность проведения КРО проверок в отношении субъекта контроля;

2.5.3. сроки проведения проверки, определяемые с учетом всех возможных временных затрат.

2.6. Формирование плана осуществляется исходя из следующих критериев:

2.6.1. существенность и значимость мероприятий, осуществляемых субъектами контроля, в отношении которых предполагается проведение проверки;

2.6.2. длительность периода, прошедшего с момента проведения идентичного контрольного мероприятия;

2.6.3. поступление информации о наличии признаков нарушений законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов о контрактной системе в сфере закупок.

2.7. Плановые проверки проводятся в отношении каждого заказчика, контрактной службы заказчика, контрактного управляющего, постоянно действующей комиссии по осуществлению закупок и ее членов, уполномоченного органа, уполномоченного учреждения не чаще чем 1 раз в 6 месяцев.

2.8. Плановые проверки в отношении каждой специализированной организации, комиссии по осуществлению закупки, за исключением указанной в пункте 2.7. настоящего Порядка, проводятся не чаще чем 1 раз за период проведения каждого определения поставщика (подрядчика, исполнителя).

2.9. Внеплановые проверки осуществляются по следующим основаниям:

2.9.1. получение 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. Рассмотрение такой жалобы осуществляется в порядке, установленном главой 6 Федерального закона № 44-ФЗ. В случае если внеплановая проверка проводится на основании жалобы участника закупки, по результатам проведения указанной проверки и рассмотрения такой жалобы принимается единое решение;

2.9.2. поступление информации о нарушении законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов о контрактной системе в сфере закупок;

2.9.3. истечение срока исполнения субъектами контроля ранее выданных предписаний.

2.10. Должностными лицами КРО, осуществляющими контроль, являются:

2.10.1. начальник КРО;

2.10.2. специалист КРО, уполномоченный на участие в проведении контрольных мероприятий в соответствии с распоряжением Администрации городского округа Стрежевой.

3. Требования к проведению проверки

3.1. Проведение проверки осуществляется КРО в соответствии с распоряжением Администрации городского округа, утвержденного Мэром городского округа Стрежевой (далее - распоряжение). В распоряжении указываются:

3.1.1. наименование субъекта контроля;

3.1.2. тема проверки;

3.1.3. проверяемый период;

3.1.4. цель и основание проведения проверки;

3.1.5. форма осуществления контроля;

3.1.6. цель и основание проведения проверки;

3.1.7. состав контрольной группы, состоящий из должностных лиц, уполномоченных на проведение проверки;

3.1.8. руководитель контрольной группы;

3.1.9. дата начала и срок проведения проверки, при этом период проверки не должен превышать 60 календарных дней;

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

3.1.11. срок подготовки и предоставления результата контрольного мероприятия субъекту контроля.

3.2. Перед проведением плановой проверки КРО доводит до сведения субъекта контроля информацию о проведении плановой проверки посредством направления распоряжения, сопроводительного письма в 2 экземплярах не менее чем за 3 рабочих дня до даты начала проведения проверки.

3.3. Подтверждением даты надлежащего уведомления субъекта контроля является отметка субъекта контроля о получении документов на экземпляре сопроводительного письма, возвращенного в КРО субъектом контроля.

3.4. Проверка проводится должностными лицами, уполномоченными на проведение проверки на основании распоряжения и в соответствии с программой проведения проверки, утвержденной начальником КРО. Программа проведения проверки используется должностными лицами, уполномоченными на проведение проверки для оформления результатов проверки. В программе проведения проверки указываются:

3.4.1. наименование субъекта контроля;

3.4.2. тема проверки;

3.4.3. проверяемый период;

3.4.3. перечень основных вопросов, подлежащих изучению в ходе проверки.

3.5. При проведении проверки должностные лица, уполномоченные на проведение проверки, предъявляют субъекту контроля служебные удостоверения и копию распоряжения.

3.6. При проведении проверки осуществляются контрольные действия по документальному и фактическому изучению финансовых, бухгалтерских, отчетных документов, документов о планировании и осуществлении закупок и документов субъекта контроля, относящихся к теме проверки за проверяемый период.

3.7. При проведении проверки должностные лица, осуществляющие контроль, вправе:

3.7.1. запрашивать и получать на основании мотивированного запроса в письменной форме документы и информацию, необходимые для проведения проверки;

3.7.2. беспрепятственно по предъявлении служебных удостоверений и копии распоряжения о проведении проверки посещать помещения и территории, которые занимают заказчики, для получения документов и информации о закупках, необходимых КРО.

3.7.3. требовать предъявления поставленных товаров, результатов выполненных работ, оказанных услуг;

3.7.4. проводить необходимые экспертизы и другие мероприятия по контролю;

3.7.5. выдавать обязательные для исполнения предписания об устранении выявленных нарушений законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов о контрактной системе в сфере закупок. При этом в рамках осуществления контроля, предусмотренного пунктами 1 - 3 части 8 статьи 99 Федерального закона № 44-ФЗ, указанные предписания выдаются до начала закупки;

3.7.6. исключен

3.7.7. обращаться в суд, арбитражный суд с исками о признании осуществленных закупок недействительными в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации.

3.8. Документы и письменная информация, необходимые для проведения плановой проверки, представляются в подлиннике или представляются их копии, заверенные руководителем субъекта контроля или уполномоченным им лицом.

3.9. За допущенные нарушения при осуществлении полномочий по контролю в сфере закупок должностные лица КРО несут дисциплинарную ответственность в соответствии с требованиями трудового законодательства, законодательства о муниципальной службе, законодательства Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок.

3.10. Руководитель субъекта контроля обязан:

3.10.1. представлять на основании мотивированного запроса КРО документы, объяснения в письменной форме, информацию о закупках (в том числе сведения о закупках, составляющие государственную тайну), а также давать объяснения в устной форме;

3.10.2. принять меры к обеспечению присутствия материально ответственных лиц при проверке вверенных им ценностей и должностных лиц при проведении осмотра территории, контрольных обмеров выполненных работ и при других действиях, направленных на проверку субъекта контроля;

3.10.3. обеспечить доступ к соответствующим программным продуктам и автоматизированным системам, посредством которых субъектом контроля осуществляется ведение бюджетного (бухгалтерского) учета, в том числе к создаваемым в процессе их использования базам данных, другим программным продуктам и автоматизированным системам, используемым субъектом контроля в процессе ведения финансово-хозяйственной деятельности;

3.10.4. при проведении проверки по предъявлении служебных удостоверений должностных лиц КРО, уполномоченных на проведение контрольного мероприятия и копии распоряжения обеспечить доступ к помещению и территории, которые занимают заказчики, требовать предъявления

поставленных товаров, результатов выполненных работ, оказанных услуг, а также проводить необходимые экспертизы и другие мероприятия по контролю;

3.10.5. исполнять требования об устранении выявленных нарушений и (или) о возмещении причиненного такими нарушениями ущерба городскому округу Стрежевой по выданным КРО предписаниям.

3.11. Руководитель субъекта контроля за выявленные нарушения несет ответственность в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок.

3.12. Руководитель субъекта контроля вправе:

3.12.1. при наличии возражений или разногласий по акту проверки, субъект контроля (руководитель, иной уполномоченный представитель субъекта контроля) делает об этом оговорку в письменном виде перед своей подписью в акте проверки. В течение 5 рабочих дней с даты получения акта проверки представляет в КРО одновременно отдельно оформленные письменные возражения или разногласия и подписанный акт проверки;

3.12.2. обжаловать выданные предписания в судебном порядке в соответствии с процессуальным законодательством Российской Федерации.

4. Оформление результатов проверки

4.1. Результаты проверки подлежат оформлению в виде акта.

Все документы, составляемые в рамках проверки, приобщаются к материалам проверки и подлежат хранению в КРО в соответствии с требованиями законодательства.

4.2. Акт проверки состоит из вводной и описательной частей, содержание которых должно быть обоснованным.

4.2.1. Вводная часть акта проверки должна содержать следующую информацию:

4.2.1.1. наименование темы проверки;

4.2.1.2. дата и место составления акта;

4.2.1.3. кем и на каком основании проведена проверка (номер и дата документа, на основании которого проведена проверка);

4.2.1.4. проверяемый период и сроки проведения проверки;

4.2.1.5. полное наименование и реквизиты субъекта контроля, идентификационный номер налогоплательщика (ИНН);

4.2.1.6. основной государственный регистрационный номер (ОГРН) субъекта контроля;

4.2.1.7. ведомственная принадлежность субъекта контроля и наименование вышестоящей организации, при наличии;

4.2.1.8. сведения об учредителях субъекта контроля, при наличии;

4.2.1.9. основные цели и виды деятельности субъекта контроля;

4.2.1.10. имеющиеся у субъекта контроля допуски на осуществление отдельных видов деятельности;

4.2.1.11. наименование, ФИО должностного лица, уполномоченного в период проверки на подписание документов, ФИО главного бухгалтера (бухгалтера).

4.2.2. Описательная часть акта проверки должна включать в себя:

4.2.2.1. разделы в соответствии с вопросами, указанными в программе проверки;

4.2.2.2. описание фактов нарушений, выявленных в ходе проверки, содержащих следующую информацию:

4.2.2.2.1. какие нормативные правовые акты нарушены;

4.2.2.2.2. кем допущены нарушения;

4.2.2.2.3. когда и в чем выразились нарушения;

4.2.2.2.4. по нарушениям, имеющим стоимостную оценку, документально подтвержденную сумму (в рублях).

4.2.2.3. выводы (результаты) проверки с указанием наличия (отсутствия) со стороны лиц, действие (бездействие) которых проверяются, нарушений законодательства Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок со ссылками на конкретные нормы законодательства Российской Федерации о контрактной системе, нарушение которых было установлено в результате проведения проверки. Результаты проверки излагаются в акте на основе проверенных данных и фактов, подтвержденных документами, имеющимися у субъекта контроля, а также результатами проведенных проверок, заключений специалистов и экспертов, объяснений должностных и материально-ответственных лиц;

4.2.2.4. сведения о предложениях, предписаниях по выявленным нарушениям законодательства Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок, бюджетного законодательства Российской Федерации и мер по устранению этих нарушений, в том числе обращение с иском в суд, передаче материалов в правоохранительные органы.

4.3. Акт о результатах проведенной проверки, подписанный руководителем контрольной группы и должностными лицами, уполномоченными на проведение контрольных мероприятий, в соответствии с распоряжением, в 2 экземплярах направляется руководителю субъекта контроля или лицу, им уполномоченному, в срок не позднее 2 рабочих дней со дня его подписания с сопроводительным письмом. Подтверждением получения акта проверки субъектом контроля является отметка на экземпляре сопроводительного письма, возвращенного в КРО субъектом контроля. Акт проверки приобщается к материалам проверки и является их неотъемлемой частью.

4.4. Субъекту контроля для ознакомления либо отказа в ознакомлении с актом проверки в КРО устанавливается срок не более 5 рабочих дней с даты его получения. Подписанный акт проверки в 1 экземпляре остается у субъекта контроля.

4.5. При наличии возражений или разногласий по акту проверки, субъект контроля (руководитель, иной уполномоченный представитель субъекта контроля) делает об этом оговорку в письменном виде перед своей подписью в акте проверки. В течение 5 рабочих дней с даты получения акта проверки субъект контроля представляет в КРО одновременно отдельно оформленные письменные возражения или разногласия и подписанный акт проверки, которые приобщаются к материалам проверки и являются их неотъемлемой частью. Подписанный акт проверки в 1 экземпляре остается у субъекта контроля.

Внесение изменений в подписанные акты не допускается.

4.5.1. По результатам проверки фактов, изложенных в письменных возражениях или разногласиях, представленных субъектом контроля, начальник КРО в срок до 5 рабочих дней с даты их получения осуществляет подготовку и подписание письменного ответа. Письменный ответ в 2 экземплярах в течение 2 рабочих дней с даты подписания направляется субъекту контроля и приобщается к материалам проверки. Подтверждением даты получения письменного ответа субъектом контроля является отметка субъекта контроля на экземпляре письменного ответа, возвращенного в КРО субъектом контроля.

4.6. В случае отказа субъектом контроля (руководителем, иным уполномоченным представителем субъекта контроля) в ознакомлении с актом проверки, субъекту контроля устанавливается срок не более 5 рабочих дней с даты его получения. В этом случае руководитель контрольной группы в конце акта производит запись об отказе субъекта контроля от подписания или получения акта проверки. В этом случае акт проверки повторно направляется субъекту контроля заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или иным

способом, свидетельствующим его получения адресатом, в том числе с применением автоматизированных информационных систем. При этом к материалам проверки приобщаются документы, подтверждающие факт отправления или иного способа передачи акта проверки субъекту контроля (руководителю, иному уполномоченному представителю субъекта контроля).

5. Реализация результатов проверки

5.1. Результатом проверки является подписанный акт проверки.

5.2. При выявлении факта совершения действия (бездействия), содержащего признаки состава преступления, акт проверки и/или документы, подтверждающие такой факт, направляется КРО в правоохранительные органы в течение 3 рабочих дней с даты выявления такого факта.

5.3. При выявлении нарушений, содержащих признаки административного правонарушения, акт проверки/или документы, подтверждающие такой факт, направляются КРО должностным лицам, уполномоченным составлять протоколы об административных правонарушениях, в течение 3 рабочих дней со дня подписания акта проверки, а в случае наличия возражений или разногласий по акту проверки со дня направления письменного ответа субъекту контроля.

5.4. По результатам осуществленного контроля в сфере закупок, а также в результате рассмотрения жалобы на действия (бездействие) заказчика, контрактной службы, контрактного управляющего, уполномоченных органов, уполномоченных учреждений, специализированных организаций, осуществляющих действия, направленные на осуществление закупок товаров, работ, услуг для муниципальных нужд, в случаях установления нарушений законодательства Российской Федерации, законодательства Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок субъекту контроля выдается предписание об устранении таких нарушений. При этом в рамках осуществления контроля, предусмотренного пунктом 1-3 части 8 статьи 99 Федерального закона № 44-ФЗ: за **соблюдением требований к обоснованию закупок**, за соблюдением правил нормирования в сфере закупок, за обоснованием начальной (максимальной) цены контракта, цены контракта, заключаемого с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем), включенной в план-график, предписания выдаются до начала закупки.

5.5. Срок подготовки и направления субъекту контроля предписания составляет не более 10 календарных дней со дня возврата в КРО подписанного акта проверки, а в случае наличия возражений или разногласий по акту проверки со дня направления письменного ответа субъекту контроля. В предписании, подписанным начальником КРО указывается следующая информация:

5.5.1. требования об устранении выявленных нарушений и (или) о возмещении причиненного такими нарушениями ущерба городскому округу Стрежевой;

5.5.2. срок исполнения требований об устранении выявленных нарушений субъектом контроля, который может составлять от 10 до 30 календарных дней;

5.5.3. срок предоставления субъектом контроля в КРО информации об исполнении выданного предписания.

5.6. Предписание в 2 экземплярах вручается (направляется) руководителю субъекта контроля в течение 3 рабочих дней со дня его подписания. Подтверждением получения предписания субъектом контроля является отметка субъекта контроля с фиксацией входящей даты на экземпляре предписания, возвращенного в КРО субъектом контроля.

5.7. В течение 3 рабочих дней с даты выдачи предписания в соответствии с пунктом 2 части 22, пунктом 3 части 27 статьи 99 Федерального закона № 44-ФЗ КРО размещает это предписание на официальном сайте ЕИС.

5.8. Должностные лица КРО, уполномоченные на проведение проверки, осуществляют контроль за исполнением субъектами контроля предписания.

5.9. При неисполнении предписания к лицу, не исполнившему такое предписание, применяются меры ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.10. Отмена предписания осуществляется в судебном порядке в соответствии с процессуальным законодательством Российской Федерации.

5.11. Информация о проведении проверки в сфере закупок, принятом по ней решении и выданном предписании размещается КРО на официальном сайте ЕИС в порядке, установленном законодательством Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок.

6. Порядок информирования о результатах проверки

6.1. В течение 15 рабочих дней со дня возврата в КРО подписанного акта проверки, а в случае наличия возражений или разногласий по акту проверки со дня направления письменного ответа субъекту контроля, КРО информирует Мэра городского округа Стрежевой о проведенном контрольном мероприятии путем предоставления отчета с приложением материалов проверки.

6.2. В отчете отражается следующая информация:

6.2.1. наименование субъекта контроля;

6.2.2. тема проверки;

6.2.3. проверяемый период;

6.2.4. выявленные нарушения;

6.2.5. информация о направленных материалах в отношении субъекта контроля в правоохранительные органы;

6.2.6. информация о составленных предписаниях и сроках их исполнения.

7. Согласование заключения контракта с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем)

7.1. КРО осуществляет согласование заключения контракта с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем) в случае признания несостоявшимися открытого конкурса, конкурса с ограниченным участием, двухэтапного конкурса, повторного конкурса, электронного аукциона, запроса котировок, запроса предложений в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок на условиях, предусмотренных документацией о закупке, по цене, предложенной участником закупки, с которым заключается контракт.

7.2. Порядок согласования заключения контракта с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем) определен законодательством Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок.