

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

01.11.2016

№3377

Об утверждении порядка осуществления 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» Департаментом финансов Администрации г. Саров

В соответствии с частью 11 статьи 99 Федерального закона от 05.04.2013 N 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд», руководствуясь статьей 36 Устава города Сарова:

1. Утвердить порядок осуществления контроля за соблюдением Федерального закона от 05.04.2013 N 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» Департаментом финансов Администрации г. Саров (далее – Порядок) согласно приложению № 1 к настоящему постановлению.

2. Утвердить:

2.1. Форму приказа «О проведении плановой (внеплановой) проверки соблюдения законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд» согласно приложению № 2 к настоящему постановлению;

2.2. Форму уведомления о проведении плановой проверки согласно приложению № 3 к настоящему постановлению;

2.3. Форму уведомления о проведении внеплановой проверки согласно приложению № 4 к настоящему постановлению;

2.4. Форму акта камеральной проверки согласно приложению № 5 к настоящему постановлению;

2.5. Форму справки о завершении контрольных действий согласно приложению № 6 к настоящему постановлению;

2.6. Форму акта выездной проверки согласно приложению № 7 к настоящему постановлению;

2.7. Форму заключения по результатам рассмотрения материалов проверки согласно приложению № 8 к настоящему постановлению;

2.8. Форму предписания согласно приложению № 9 к настоящему постановлению.

3. Признать утратившими силу:

3.1. Постановление Администрации города Сарова от 19.12.2014 № 5225 «Об утверждении порядка осуществления контроля за соблюдением Федерального закона от 05.04.2013 N 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» Департаментом финансов Администрации г. Саров»;

3.2. Постановление Администрации города Сарова от 31.03.2015 № 1257 «О внесении изменений в постановление Администрации города Сарова от 19.12.2014 № 5225 «Об утверждении порядка осуществления 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» Департаментом финансов Администрации г. Саров»;

3.3. Постановление Администрации города Сарова от 20.02.2016 № 532 «О внесении изменений в постановление Администрации города Сарова от 19.12.2014 № 5225 «Об утверждении порядка осуществления 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» Департаментом финансов Администрации г. Саров».

4. Управлению делами Администрации (Е.Ю.Курячая):

4.1 направить настоящее постановление в газету «Городской курьер» для опубликования;

4.2. направить настоящее постановление в Государственно-правовой департамент Нижегородской области.

5. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на Директора департамента финансов Администрации г. Саров Л.А.Маркову.

Глава Администрации

А.В.Голубев

**Порядок осуществления 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» Департаментом финансов Администрации г. Саров
(далее - Порядок)**

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Контроль за соблюдением Федерального закона от 05.04.2013 N 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» (далее - Федеральный закон о контрактной системе) осуществляется Департаментом финансов Администрации г. Саров (далее - Департамент финансов) в соответствии с частью 8 статьи 99 Федерального закона о контрактной системе.

1.2. Контрольная деятельность за соблюдением Федерального закона о контрактной системе (далее - контроль в сфере закупок) основывается на принципах законности, объективности, эффективности, независимости, профессиональной компетентности, достоверности результатов и гласности.

1.3. Контроль в сфере закупок осуществляется в целях выявления, пресечения и предупреждения нарушений законодательства Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок.

1.4. При осуществлении контроля в сфере закупок в соответствии с частью 8 статьи 99 Федерального закона о контрактной системе Департамент финансов проводит проверки в отношении:

1) соблюдения требований к обоснованию закупок, предусмотренных статьей 18 Федерального закона о контрактной системе, и обоснованности закупок;

2) соблюдения правил нормирования в сфере закупок, предусмотренного статьей 19 Федерального закона о контрактной системе;

3) обоснования начальной (максимальной) цены контракта, цены контракта, заключаемого с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем), включенной в план-график;

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

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

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

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

1.5. Контроль в сфере закупок в соответствии с частью 8 статьи 99 Федерального закона о контрактной системе осуществляется в целях установления законности составления и исполнения бюджета города Сарова в отношении расходов, связанных с осуществлением закупок, достоверности учета таких расходов и отчетности в соответствии с Федеральным законом о контрактной системе, Бюджетным кодексом Российской Федерации и принимаемыми в соответствии с ними нормативными правовыми актами Российской Федерации, Нижегородской области и города Сарова.

1.6. Должностным лицом, уполномоченным принимать решения о проведении

проверок, является Директор департамента финансов Администрации г. Саров (далее - Директор департамента финансов).

1.7. Контроль в сфере закупок осуществляется в отношении заказчиков, контрактных служб и контрактных управляющих, комиссии по осуществлению закупок и их членов, уполномоченных органов (далее - субъекты контроля), осуществляющих закупки в соответствии с Федеральным законом о контрактной системе, за счет средств бюджета города Сарова.

1.8. Контроль в сфере закупок подразделяется на плановый и внеплановый и осуществляется путем проведения проверок.

1.9. При планировании контроля в сфере закупок учитываются:

1) своевременность и периодичность проведения проверок;

2) существенность и значимость мероприятий, осуществляемых субъектами контроля, в отношении которых предполагается проведение проверки, и (или) направленные объемы бюджетных расходов;

3) наличие информации о признаках нарушений, поступившей от органов государственного финансового контроля, органов исполнительной власти, а также по результатам анализа данных единой информационной системы в сфере закупок (далее - единая информационная система).

1.10. При формировании плана проверок за соблюдением законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд (далее - план проверок) Департамент финансов в целях исключения дублирования деятельности по контролю учитывает поступившую от других государственных органов информацию о планируемых идентичных контрольных мероприятиях.

В целях настоящего Порядка под идентичным контрольным мероприятием понимается контрольное мероприятие, в рамках которого иными государственными органами проводятся (планируются к проведению) контрольные действия в отношении деятельности субъекта контроля, которые могут быть проведены Департаментом финансов.

1.11. Периодичность проведения плановых проверок в отношении каждого заказчика, контрактной службы заказчика, контрактного управляющего, постоянно действующей комиссии по осуществлению закупок и ее членов, уполномоченного органа составляет не чаще чем один раз в шесть месяцев.

1.12. Периодичность проведения плановых проверок в отношении каждой комиссии по осуществлению закупки, за исключением постоянно действующей комиссии, составляет не чаще чем один раз за период проведения каждого определения поставщика (подрядчика, исполнителя).

1.13. Плановые проверки осуществляются на основании плана проверок, утвержденного Директором департамента финансов на шесть месяцев по форме согласно Приложению к настоящему порядку.

1.14. План проверок на очередное полугодие утверждается Директором департамента финансов не позднее десяти календарных дней до начала полугодия, в котором планируется проведение проверок.

1.15. В план проверок допускается внесение изменений не позднее чем за десять рабочих дней до начала проведения проверки, в отношении которой вносятся такие изменения. Внесение изменений в план проверок утверждается приказом Департамента финансов.

1.16. План проверок, а также вносимые в него изменения не позднее пяти рабочих дней со дня их утверждения размещаются на Сайте Администрации города Сарова и в единой информационной системе в сфере закупок (далее - единая информационная система).

1.17. Внеплановые проверки проводятся по следующим основаниям:

1) получение жалобы на действия (бездействие) заказчика, уполномоченного органа

или комиссии по осуществлению закупок, ее членов, должностных лиц контрактной службы, контрактного управляющего. Если внеплановая проверка проводится на основании жалобы участника закупки, по результатам проведения указанной проверки и рассмотрения такой жалобы принимается единое решение;

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

3) истечение срока исполнения ранее выданного предписания в соответствии с, пунктом 3 части 27 статьи 99 Федерального закона о контрактной системе.

1.18. Проверки подразделяются на выездные и камеральные. Выездная проверка проводится по месту нахождения субъекта контроля. Камеральная проверка проводится по месту нахождения Департамента финансов на основе имеющихся и поступивших документов и сведений, в том числе на основании бюджетной (бухгалтерской) отчетности и иных документов, информации и материалов, представленных по запросам Департамента финансов.

1.19. В рамках проверок проводятся встречные проверки в целях установления и (или) подтверждения фактов, связанных с деятельностью субъекта контроля.

1.20. Проверки проводятся сплошным или выборочным способом.

Сплошной способ - проведение проверки в отношении всей совокупности документов по закупкам за проверяемый период.

Выборочный способ - проведение проверки в отношении части документов по закупкам за определенный период.

1.21. Проверки подразделяются на тематические и комплексные.

Тематические проверки проводятся по отдельным вопросам (предметам) закупок. Комплексные проверки проводятся по всем вопросам (предметам) закупок.

1.22. Основанием для проведения проверки является приказ Департамента финансов о проведении проверки.

1.23. В приказе указываются наименование субъекта контроля, основание проведения проверки, цель проведения проверки, проверяемый период, срок проведения проверки, вид проверки (выездная или камеральная), метод проверки (тематическая или комплексная), состав должностных лиц Департамента финансов, уполномоченных на проведение проверки, руководитель проверяющей группы (далее - должностные лица Департамента финансов).

2. ПРОВЕДЕНИЕ ПРОВЕРОК

2.1. Проверки осуществляются должностными лицами Департамента финансов.

Для участия в проверке для проведения действий, требующих специальных знаний и навыков, привлекаются специалисты, обладающие специальными знаниями и навыками, а также независимые эксперты.

2.2. Должностные лица Департамента финансов в порядке, установленном законодательством Российской Федерации:

1) запрашивают и получают на основании мотивированного запроса в письменной форме документы и информацию, необходимые для проведения проверки;

2) при осуществлении плановых и внеплановых проверок беспрепятственно по предъявлении служебных удостоверений и копии приказа Департамента финансов о проведении проверки посещают помещения и территории, которые занимают заказчики, требуют предъявления поставленных товаров, результатов выполненных работ, оказанных услуг, а также проводят необходимые экспертизы и другие мероприятия по контролю;

3) выдают обязательные для исполнения предписания об устранении выявленных нарушений Федерального закона о контрактной системе 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 о контрактной

системе, указанные предписания выдаются до начала закупки;

4) возбуждают дела об административных правонарушениях в порядке, установленном законодательством Российской Федерации об административных правонарушениях;

5) обращаются в суд, арбитражный суд с исками о признании осуществленных закупок недействительными в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации.

2.3. Должностные лица Департамента финансов при осуществлении проверок обязаны соблюдать требования действующего законодательства и положения настоящего Порядка.

2.4. Ответственность должностных лиц Департамента финансов, осуществляющих проверки, закрепляется в их должностных инструкциях в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

2.5. Руководитель субъекта контроля обязан не препятствовать проведению проверки и создавать надлежащие условия для ее проведения, в том числе предоставлять помещения для работы, оргтехнику, средства связи и иные необходимые для проведения проверки средства и оборудование.

Воспрепятствование законной деятельности должностных лиц Департамента финансов или уклонение от проведения проверки влечет ответственность в соответствии с законодательством.

2.6. Субъекты контроля обязаны представлять должностным лицам Департамента финансов по их требованию документы, объяснения в письменной форме, информацию о закупках, а также давать в устной форме пояснения (объяснения).

2.7. Срок представления информации, документов и материалов по письменным запросам должностных лиц Департамента финансов составляет не более трех рабочих дней с даты получения субъектом контроля запроса.

2.8. Непредставление или несвоевременное представление информации, документов, материалов, а равно представление таких документов, информации и материалов в неполном объеме или в искаженном виде влечет за собой ответственность в соответствии с действующим законодательством.

2.9. Документы и информация, необходимые для проведения проверок, представляются в подлинниках для обозрения или копиях, заверенных субъектом контроля в установленном порядке.

2.10. В ходе проверок проводятся контрольные действия по документальному и фактическому изучению деятельности субъекта контроля, направленной на обеспечение нужд города Сарова, устанавливается объем выборки и ее состав в целях получения доказательств, необходимых и достаточных для подтверждения результатов проверки.

Контрольные действия по документальному изучению проводятся по финансовым, бухгалтерским, отчетным документам, документам о планировании и осуществлении закупок, исполнении контрактов (договоров), иным документам субъекта контроля, а также данных единой информационной системы.

Контрольные действия по фактическому изучению деятельности субъекта контроля проводятся путем осмотра, инвентаризации, наблюдения, пересчета, экспертизы, контрольных замеров и осуществления других действий по контролю. Контрольные действия могут проводиться с применением фото-, видео- и аудиоаппаратуры.

Проведение и результаты контрольных действий по фактическому изучению деятельности субъекта контроля оформляются соответствующими актами.

Результаты контрольных действий отражаются в акте проверки.

2.11. Срок проведения проверки не может превышать тридцати рабочих дней.

2.12. Проверка может быть завершена раньше срока, установленного приказом Департамента финансов о проведении проверки.

2.13. Датой начала выездной и камеральной проверки является дата начала срока проведения соответствующей проверки, указанная в приказе о проведении проверки.

2.14. Датой окончания выездной проверки считается дата справки о завершении контрольных действий, которая составляется и вручается представителю субъекта контроля

в последний день проведения выездной проверки.

2.15. Датой окончания камеральной проверки является последний день проведения камеральной проверки, но не позднее даты окончания срока проведения камеральной проверки, указанной в приказе о проведении камеральной проверки.

2.16. Директор департамента финансов может продлить срок проведения проверки на основании мотивированного обращения должностных лиц Департамента финансов, но не более чем на десять рабочих дней.

2.17. Решение о продлении срока проверки оформляется отдельным приказом Департамента финансов в соответствии с требованиями, указанными в пункте 1.23 настоящего Порядка. Копия приказа о продлении срока проверки направляется субъекту контроля.

2.18. Основанием продления срока проверки являются:

1) проведение проверки субъекта контроля, имеющего большое количество территориальных органов и (или) обособленных структурных подразделений;

2) получение в ходе проверки информации от правоохранительных, контролирующих органов либо из иных источников, свидетельствующей о наличии у субъекта контроля нарушений законодательства и требующей дополнительного изучения;

3) наличие форс-мажорных обстоятельств (затопление, наводнение, пожар и т.п.) на территории, где проводится проверка;

4) большой объем проверяемых и анализируемых документов.

2.19 Директор департамента финансов на основании мотивированного обращения должностных лиц Департамента финансов может приостановить проверку:

1) при отсутствии или неудовлетворительном состоянии у субъекта контроля документов учета поставленного товара, выполненной работы (ее результата) или оказанной услуги на период восстановления субъектом контроля таких документов учета, необходимых для проведения проверки;

2) на период организации и проведения исследований или экспертиз;

3) в случае непредставления субъектом контроля документов и информации или представления неполного комплекта истребуемых документов и информации и (или) при воспрепятствовании проведению проверки или уклонении от проверки;

4) при необходимости исследования имущества и (или) документов, находящихся не по месту нахождения субъекта контроля (при проведении выездных проверок);

5) при наличии обстоятельств, делающих невозможным дальнейшее проведение проверки, по причине направления в неплановую служебную командировку, а так же по причине временной нетрудоспособности должностных лиц Департамента финансов, уполномоченных на проведение проверки.

2.20. В срок не позднее трех рабочих дней со дня принятия решения о приостановлении проверки Департамент финансов извещает субъект контроля о приостановлении проверки и о причинах её приостановления.

2.21. На время приостановления проверки течение её срока прерывается, но не более чем на 6 месяцев.

2.22. В течение трех рабочих дней со дня получения сведений об устранении причин приостановления проверки должностное лицо Департамента финансов подготавливает обращение на имя Директора департамента финансов об устранении причин приостановления проверки. На основании обращения должностного лица Департамента финансов Директор департамента финансов принимает решение о возобновлении проведения проверки.

2.23. Решение о приостановлении (возобновлении) проведения проверки оформляется приказом Департамента финансов, в котором указываются основания приостановления (возобновления) проверки. Копия приказа о приостановлении (возобновлении) проведения проверки направляется (вручается) субъекту контроля в срок не позднее трёх рабочих дней со дня принятия решения о приостановлении (возобновлении) проведения проверки.

3. ОФОРМЛЕНИЕ РЕЗУЛЬТАТОВ ПРОВЕРОК

3.1. Результаты проверки оформляются актом. Днем составления акта считается дата его подписания. Должностные лица Департамента финансов подписывают акт:

- 1) по результатам выездной проверки - в течение трех рабочих дней, исчисляемых со дня, следующего за днем подписания справки о завершении контрольных действий;
- 2) по результатам камеральной проверки - в течение трех рабочих дней после ее окончания.

3.2. Акт проверки состоит из вводной, описательной и заключительной частей.

Вводная часть акта содержит дату и место составления акта, дату и номер приказа на проведение проверки, цели и сроки его осуществления, период проведения проверки, фамилии, имена, отчества, наименования должностей должностных лиц Департамента финансов, наименование, адрес местонахождения субъекта контроля, а также иную информацию, относящуюся к предмету проверки.

В описательной части акта указываются сведения о проведенных контрольных действиях в отношении действий субъекта контроля за проверяемый период и сведения о нарушении требований законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов о контрактной системе в сфере закупок, оценка этих нарушений.

В описании каждого нарушения, выявленного в ходе проверки, указываются положения законодательных и иных нормативных правовых актов, которые были нарушены, к какому периоду относится выявленное нарушение, в чем выразилось нарушение, а также документально подтвержденная сумма нарушения.

В заключительной части акта указывается:

1) обобщенная информация (выводы) о наличии (отсутствии) со стороны лиц, действия (бездействие) которых проверяются, нарушений законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов о контрактной системе в сфере закупок со ссылками на конкретные нормы законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов о контрактной системе в сфере закупок, нарушение которых было установлено в результате проведения проверки;

2) сведения о выдаче предписания об устранении выявленных нарушений законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов о контрактной системе в сфере закупок;

3) выводы о необходимости составления протоколов об административных правонарушениях, связанных с нарушениями законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов о контрактной системе в сфере закупок.

Неотъемлемой частью акта проверки являются информация, документы, результаты экспертиз (исследований), фото-, видео- и аудиоматериалы, полученные в ходе проведения проверок.

3.3. Акт проверки в течение двух рабочих дней со дня его составления и подписания вручается (направляется) представителю субъекта контроля.

3.4. В случае, если лицо, в отношении которого проводилась проверка, или его представитель уклоняются от получения акта проверки, этот факт отражается в акте проверки, и акт проверки направляется по почте заказным письмом с уведомлением по месту нахождения субъекта контроля. В случае направления акта проверки по почте заказным письмом датой вручения этого акта считается шестой день, считая с даты отправки заказного письма.

3.5. В срок до пяти рабочих дней со дня получения акта проверки при отсутствии возражений и (или) пояснений по указанному акту акт подписывается руководителем субъекта контроля или уполномоченным им лицом и направляется в Департамент финансов.

3.6. При наличии возражений по акту проверки субъект контроля излагает их в письменном виде. В срок до пяти рабочих дней со дня получения акта проверки субъект

контроля направляет возражения в Департамент финансов одновременно с подписанным актом со ссылкой в нем на наличие возражений. При этом к письменным возражениям и (или) пояснениям прикладываются документы (их заверенные копии), подтверждающие обоснованность возражений и (или) пояснений (далее - акт и иные материалы проверки).

3.7. Акт и иные материалы проверки рассматриваются Директором департамента финансов в течение десяти рабочих дней со дня истечения срока, указанного в пунктах 3.5 и 3.6 настоящего Порядка.

3.8. По результатам рассмотрения акта и иных материалов проверки Директор департамента финансов принимает решение:

- 1) о выдаче предписания;
- 2) об отсутствии оснований для выдачи предписания;
- 3) о назначении внеплановой выездной проверки при представлении субъектом контроля письменных возражений и дополнительных документов, информации и материалов, относящихся к проверяемому периоду, влияющих на выводы, сделанные по результатам проверки.

3.9. Для принятия дополнительных мер по устранению субъектом контроля выявленных нарушений, а также с целью предупреждения и пресечения в дальнейшем нарушений копия акта проверки направляется лицу, осуществляющему функции и полномочия учредителя субъекта контроля, в течение трех рабочих дней со дня вручения акта проверки субъекту контроля.

4. РЕАЛИЗАЦИЯ РЕЗУЛЬТАТОВ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОВЕРОК

4.1. При осуществлении контроля по соблюдению законодательства в сфере закупок в случаях, если выявлены нарушения законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов о контрактной системе в сфере закупок, Департамент финансов выдает предписание об устранении нарушений законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов о контрактной системе в сфере закупок, за исключением случаев, когда Департамент финансов пришёл к выводу, что выявленные нарушения не повлияли на результаты закупок.

4.2. В предписании указывается:

- 1) дата и место выдачи предписания;
- 2) установленные факты нарушения законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов о контрактной системе в сфере закупок, послужившие основанием для выдачи предписания;
- 3) наименование, адрес субъекта проверки, которому выдается предписание;
- 4) сроки, в течение которых должно быть исполнено предписание;
- 5) сроки, в течение которых в Департамент финансов должно поступить подтверждение исполнения предписания;
- 6) требования о совершении действий, направленных на устранение нарушений законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов о контрактной системе в сфере закупок.

4.3. Под действиями, направленными на устранение нарушений законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов о контрактной системе в сфере закупок, понимаются:

- 1) указание субъекту проверки о необходимости применения мер ответственности и совершения иных действий в случае нарушения поставщиком (подрядчиком, исполнителем) условий муниципального контракта (гражданско-правового договора);
- 2) указание субъекту проверки о необходимости осуществить действия, направленные на поставку товара, выполненной работы (ее результата) или оказанной услуги в соответствии с условиями государственного контракта (гражданско-правового договора);
- 3) внесение изменений в документы учета поставленного товара, выполненной работы

(ее результата) или оказанной услуги;

4) указание субъекту проверки на необходимость использовать поставленный товар, выполненную работу (ее результат) или оказанную услугу для целей осуществления закупки.

4.4. Должностные лица Департамента финансов направляют субъектам контроля предписания об устранении нарушений законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов о контрактной системе в сфере закупок в течение трех рабочих дней с даты принятия решения по результатам рассмотрения акта проверки.

Одновременно копия предписания направляется лицу, осуществляющему функции и полномочия учредителя субъекта контроля.

4.5. Предписание подлежит исполнению в срок, установленный таким предписанием.

4.6. Контроль за исполнением предписаний субъектами контроля осуществляют должностные лица Департамента финансов, принимавшие участие в проверке.

4.7. В случае неисполнения предписания Департамент финансов применяет к лицу, не исполнившему такое предписание, меры ответственности в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

4.8. При выявлении в ходе проведения проверок административных правонарушений должностные лица Департамента финансов возбуждают дела об административных правонарушениях в порядке, установленном законодательством Российской Федерации об административных правонарушениях.

4.9. В случае выявления обстоятельств и фактов, свидетельствующих о признаках нарушений, относящихся к компетенции другого государственного (муниципального) органа (должностного лица), такие материалы направляются в соответствующие органы (должностным лицам) для рассмотрения в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации.

4.10. В случае выявления обстоятельств и фактов, свидетельствующих о признаках преступлений, соответствующие материалы направляются в правоохранительные органы в течение трех рабочих дней считая с даты выявления таких фактов.

5. ТРЕБОВАНИЯ К СОСТАВЛЕНИЮ И ПРЕДСТАВЛЕНИЮ ОТЧЕТНОСТИ О ПРОВЕДЕНИИ ПРОВЕРОК, ОБ ИХ РЕЗУЛЬТАТАХ И ВЫДАННЫХ ПРЕДПИСАНИЯХ. ОБЖАЛОВАНИЕ ПРЕДПИСАНИЙ

5.1. Информация о проведении Департаментом финансов плановых и внеплановых проверок, об их результатах и выданных предписаниях размещается в единой информационной системе в сфере закупок и (или) реестре жалоб, плановых и внеплановых проверок, принятых по ним решений и выданных предписаний в порядке и в сроки, установленном Федеральным законом о контрактной системе.

5.2. Ведение реестра жалоб, плановых и внеплановых проверок, принятых по ним решений и выданных предписаний осуществляется должностными лицами Департамента финансов с учетом порядка функционирования единой информационной системы в сфере закупок, установленного Правительством Российской Федерации.

5.3. На основе обобщения и анализа результатов проверок должностными лицами Департамента финансов составляется отчет и представляется Директору департамента финансов к 1 марта года, следующего за отчетным.

5.4. Обжалование предписаний, выданных по результатам контрольных мероприятий, осуществляется в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

Приложение
к Порядку, утвержденному
постановлением
Администрации города
Сарова
от 01.11.2016 № 3377

Утверждаю
Директор департамента финансов
Администрации г. Саров

(подпись) _____ (расшифровка подписи)
«__» _____ 20__ г.

ПЛАН

проверок за соблюдением законодательства Российской Федерации и иных нормативных
правовых актов о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для
обеспечения муниципальных нужд Департамента финансов
на _____ 20__ года

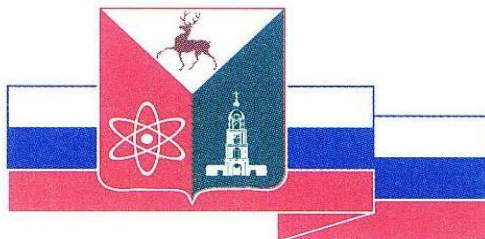
№	Наименование субъекта контроля	ИНН субъекта контроля	Адрес местонахождения субъекта контроля	Тема (цель) проверки	Форма (вид) проведения проверки (выездная, камеральная)	Месяц начала проведения проверки
1	2	3	4	5	6	7

Должностное лицо
департамента финансов _____

(подпись)

_____ (Ф.И. О.)

Приложение № 2
к постановлению Администрации
от 01.11.2016 № 3377



Департамент финансов Администрации г. Саров

ПРИКАЗ

О проведении плановой (внеплановой) проверки соблюдения законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд

(наименование субъекта контроля, ИНН)

На основании части (пункта) _____ статьи 99 Федерального закона от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» и в соответствии с постановлением Администрации города Сарова от № «Об утверждении порядка осуществления 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» Департаментом финансов Администрации г. Саров и в соответствии с планом проверок Департамента финансов Администрации г. Саров, утвержденным «__» _____ 20__ года приказываю:

1. Провести _____ проверку соблюдения
(плановую или внеплановую)

законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд _____

(наименование субъекта контроля, ИНН)

за период с «_____» _____ 20__ года по «_____» _____ 20__ года.

2. Цель проведения проверки: предупреждение и выявление нарушений законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд.

3. Вид проверки: выездная или камеральная.

4. Метод проверки: тематическая или комплексная.

5. Для проведения проверки назначить должностное лицо (должностных лиц):

(с указанием должности, фамилии, инициалов должностных лиц Департамента финансов, уполномоченных на осуществление контроля в сфере закупок для муниципальных нужд города Сарова)

6. Срок проведения проверки:

дата начала проверки: «___» _____ 20__ года.

дата окончания проверки: «___» _____ 20__ года.

7. Контроль за выполнением настоящего приказа возложить на:

(должность, фамилия, инициалы)

Директор департамента финансов

(подпись)

(инициалы, фамилия)

Приложение № 3
к постановлению Администрации
от 01.11.2016 № 3377



Администрация города Сарова Департамент финансов Администрации г. Саров пр. Ленина, д. 20А, г. Саров, Нижегородская область, 607188			
тел.: (83130) 9-77-48, факс: (83130) 3-40-58 e-mail: ven@adm.sar.ru			
		№	

(Ф.И.О. руководителя субъекта контроля,

адрес)

*Уведомление о проведении
плановой проверки*

Уважаемый (ая) _____!

В соответствии с частью ____ статьи 99 Федерального закона от 05.04.2013 №44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд», в соответствии с постановлением Администрации города Сарова от № «Об утверждении порядка осуществления 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», постановлением Администрации города Сарова от ____ 20__ г. № ____ «Об утверждении административного регламента Департамента финансов Администрации г. Саров по исполнению муниципальной функции осуществления контроля за соблюдением законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения нужд города Сарова»

с _____ 20__ г. по _____ 20__ г. в отношении

(наименование субъекта контроля)

будет проведена плановая проверка соблюдения положений Федерального закона от 05.04.2013 №44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» и иных нормативных правовых актов по закупке товаров, работ, услуг для муниципальных нужд.

На проведение плановой проверки уполномочены должностные лица Департамента финансов:

(Ф.И.О. и должность лиц уполномоченных на проведение плановой проверки)

Проверяемый	период	работы	субъекта	контроля:
-------------	--------	--------	----------	-----------

В срок не позднее «__» _____ 20__ года

Представить должностным лицам Департамента финансов:

– сведения о лицах, ответственных за осуществление закупок (о контрактной службе (контрактном управляющем) (приказы о назначении на должность, должностные инструкции, документы, подтверждающие профессиональную переподготовку или повышение квалификации в сфере закупок);

– документы о комиссиях по осуществлению закупок (приказ о создании, персональном составе, положение по работе комиссии);

– реестр контрактов, заключенных в проверяемый период;

– документы по закупкам, находящимся в стадии определения поставщика (подрядчика, исполнителя) (контракты по которым не заключены);

– реестр закупок, осуществленных без заключения контрактов;

– документы, в том числе бухгалтерские, по осуществленным закупкам (контракты по которым заключены);

– другие документы по осуществлению закупок.

2. Обеспечить условия для работы должностного лица (должностных лиц) Контрольного органа (отдельное помещение, наличие оргтехники).

Директор департамента финансов _____

(подпись)

(инициалы, фамилия)

Уведомление о проведении плановой проверки вручено:

(Ф.И.О., должность представителя субъекта контроля, дата получения)

Приложение № 4
к постановлению Администрации
от 01.11.2016 № 3377



Администрация города Сарова Департамент финансов Администрации г. Саров пр. Ленина, д. 20А, г. Саров, Нижегородская область, 607188			
тел.: (83130) 9-77-48, факс: (83130) 3-40-58 e-mail: ven@adm.sar.ru			
		№	

(Ф.И.О. руководителя субъекта контроля,

адрес)

*Уведомление о проведении
внеплановой проверки*

Уважаемый (ая) _____!

В соответствии с частью _____ статьи 99 Федерального закона от 05.04.2013 №44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд», постановлением Администрации города Сарова от _____ № _____ «Об утверждении порядка осуществления 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», постановлением Администрации города Сарова от _____ 20__ г. № _____ «Об утверждении административного регламента Департамента финансов Администрации г. Саров по исполнению муниципальной функции осуществления контроля за соблюдением законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения нужд города Сарова»

с _____ 20__ г. по _____ 20__ г. в отношении

(наименование субъекта контроля)

будет проведена (выбрать нужное):

- внеплановая проверка исполнения предписания об устранении выявленных нарушений от _____ 20__ г. № _____;
- внеплановая проверка, связанная с обращением (письмом от _____ 20__ г. № _____) участника закупки с жалобой на действия (бездействие) субъекта контроля, поступившим в Департамент финансов;
- внеплановая проверка, связанная с информацией (письмом от _____ 20__ г. № _____) о нарушении субъектом контроля законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов о контрактной системе в сфере закупок, поступившей в Департамент финансов.

На проведение внеплановой проверки уполномочены должностные лица Департамента финансов: _____

(Ф.И.О. и должность лица уполномоченного на проведение внеплановой проверки)

Директор департамента финансов

(подпись)

(инициалы, фамилия)

Уведомление о проведении внеплановой проверки вручено:

(Ф.И.О., должность представителя субъекта контроля, дата получения)

АКТ камеральной проверки

(полное и сокращенное наименование субъекта контроля, ИНН)

_____ (место составления)

_____ (дата)

Камеральная проверка проведена на основании приказа _____ от _____ № _____ « _____ » в соответствии с пунктом _____ Плана проверок _____ (в связи с обращением (поручением) _____)

Тема камеральной проверки: _____

Проверяемый период: _____

Камеральная проверка проведена должностными лицами Департамента финансов в составе: _____

(должности, фамилии, инициалы)

К проведению проверки привлекались эксперты _____ (фамилии, инициалы)
(указывается только в случае их привлечения к контрольному мероприятию)
В рамках камеральной проверки

(указывается наименование субъекта контроля)

проведена встречная проверка _____ (указывается наименование организации (лица),

_____ в отношении которой (которого) проведена встречная проверка (обследование)) (указывается только в случае проведения в рамках камеральной проверки встречной проверки).

Срок проведения проверки продлевался с _____ по _____ на основании _____ от _____ № _____ « _____ ».
(указывается только в случае продления срока проверки)

Срок проведения проверки приостанавливался с _____ по _____ на основании _____ от _____ № _____ « _____ ».

(указывается только в случае приостановления срока проверки)

Срок проведения камеральной проверки составил _____ рабочих дней с _____ по _____.

Проверка начата _____, окончена _____
(дата) (дата)

В ходе камеральной проверки исследовано: _____

(указываются документы, материалы)

и иная информация (в том числе полученная в ходе встречных проверок и обследований)
представленные (полученные) (указываются источники поступления документов, материалов и иной информации).

Общие сведения о субъекте контроля:* _____

*Указывается сведения о проверенной организации включающие:

полное и краткое наименование, идентификационный номер субъекта контроля (ИНН), ОГРН, код по Сводному реестру главных распорядителей, распорядителей и получателей средств федерального бюджета, главных администраторов и администраторов доходов федерального бюджета, главных администраторов и администраторов источников финансирования дефицита федерального бюджета;

ведомственная принадлежность и наименование вышестоящего органа с указанием адреса и телефона такого органа (при наличии);

сведения об учредителях (участниках) (при наличии);

перечень и реквизиты всех счетов в кредитных организациях, включая депозитные, а также лицевых счетов (включая счета закрытые на момент проверки, но действовавшие в проверяемом периоде) в органах федерального казначейства;

фамилии, инициалы и должности лиц, имевших право подписи денежных и расчетных документов в проверяемый период;

иные данные, необходимые, по мнению руководителя проверочной группы, для полной характеристики проверенной организации.

Настоящей проверкой установлено:

(описание проведенной работы и выявленных нарушений по каждому вопросу камеральной проверки,

с указанием документов (материалов), на основании которых сделаны выводы о нарушениях,

нарушенных положений (с указанием частей, пунктов, подпунктов и т.д.) нормативных правовых актов,

виновных должностных лиц, а также иные факты, установленные в ходе проверки)

Выводы и рекомендации по результатам проверки:

(указывается обобщенная информация о результатах камеральной проверки, в том числе о выявленных

нарушениях, сгруппированных по видам, рекомендации и предложения по устранению нарушений)

Приложение: на _____ листах (указываются документы, материалы, приобщаемые к акту камеральной проверки, в том числе документы (копии документов), подтверждающие нарушения).

В случае несогласия с фактами, изложенными в настоящем акте камеральной проверки, а также с выводами и предложениями проверяющего Вы вправе представить в течение _____ со _____ дня получения настоящего акта в _____
(наименование органа)

письменные возражения по указанному акту в целом или по его отдельным положениям.

При этом Вы вправе приложить к письменным возражениям документы (их заверенные копии), подтверждающие обоснованность своих возражений.

Подписи должностных лиц
департамента финансов

(должность)

(подпись)

(Ф.И.О.)

Подпись руководителя
субъекта контроля
(его представителя)

(наименование субъекта контроля)

(подпись)

(Ф.И.О.)

Экземпляр акта с _____ приложениями на _____ листах
(количество приложений)

Получил:

(Ф.И.О. руководителя субъекта контроля, Ф.И.О. его представителя)

(дата)

(подпись)

Приложение № 6
к постановлению Администрации
от 01.11.2016 № 3377

СПРАВКА
о завершении контрольных действий

_____ (место составления) _____ (дата)

На основании приказа Департамента финансов от _____ № _____
проведена выездная проверка _____

_____ (полное и сокращенное наименования субъекта контроля, ИНН)

_____ (указывается тема (цель) проверки)

Проверка проведена за период с _____ по _____.
(дата) (дата)

Контрольные действия по месту нахождения
субъекта контроля окончены _____
(дата)

Должностное лицо
Департамента финансов

_____ (должность, Ф.И.О.) _____ (подпись) _____ (инициалы, фамилия)

Получил:

_____ (Ф.И.О. руководителя субъекта контроля, Ф.И.О. его представителя))

_____ (дата) _____ (подпись)

Приложение № 7
к постановлению Администрации
от 01.11.2016 № 3377

АКТ выездной проверки

(полное и сокращенное наименование субъекта контроля, ИНН)

_____ (место составления)

_____ (дата)

Выездная проверка проведена на основании приказа Департамента финансов от _____ № _____ « _____ » в соответствии с пунктом _____ Плана проверок _____
(в связи с обращением (поручением) _____)

Тема (цель) выездной проверки: _____

Проверяемый период: _____

Выездная проверка проведена должностными лицами Департамента финансов Администрации г Саров _____

(должности, фамилии, инициалы)

В рамках выездной проверки _____

(указывается наименование субъекта контроля)

проведена встречная проверка _____

(указывается наименование организации (лица),

в отношении которой (которого) проведена встречная проверка (обследование))
(указывается только в случае проведения в рамках выездной проверки, встречной проверки или обследования).

Срок проведения проверки продлевался с _____ по _____ на основании _____ от _____ № _____ « _____ ».
(указывается только в случае продления срока проверки)

Срок проведения проверки приостанавливался с _____ по _____ на основании _____ от _____ № _____ « _____ ».
(указывается только в случае приостановления срока проверки)

Срок проведения выездной проверки составил _____ рабочих дней с _____ по _____.

Общие сведения о субъекте контроля: * _____

*Указываются сведения о проверенной организации включающие:
полное и краткое наименование, идентификационный номер налогоплательщика (ИНН), ОГРН, код по Сводному реестру главных распорядителей, распорядителей и получателей средств федерального бюджета, главных администраторов и администраторов

доходов федерального бюджета, главных администраторов и администраторов источников финансирования дефицита федерального бюджета;

ведомственная принадлежность и наименование вышестоящего органа с указанием адреса и телефона такого органа (при наличии);

сведения об учредителях (участниках) (при наличии);

перечень и реквизиты всех счетов в кредитных организациях, включая депозитные, а также лицевых счетов (включая счета закрытые на момент проверки, но действовавшие в проверяемом периоде) в органах федерального казначейства;

фамилии, инициалы и должности лиц, имевших право подписи денежных и расчетных документов в проверяемый период;

иные данные, необходимые, по мнению должностных лиц Департамента финансов, для полной характеристики проверенной организации.

Настоящей проверкой установлено: _____

_____ (описание проведенной работы и выявленных нарушений по каждому вопросу выездной проверки,

с указанием документов (материалов), на основании которых сделаны выводы о нарушениях,

нарушенных положений (с указанием частей, пунктов, подпунктов и т.д.) нормативных правовых актов,

_____ виновных должностных лиц, а также иные факты,

_____ установленные в ходе контрольного мероприятия)

Выводы и рекомендации по результатам проверки:

_____ (указывается обобщенная информация о результатах выездной проверки, в том числе о выявленных

_____ нарушениях, сгруппированных по видам, рекомендации и предложения по устранению нарушений)

Приложение: на _____ листах. *(указываются документы, материалы, приобщаемые к акту выездной проверки, в том числе документы (копии документов), подтверждающие нарушения)*

В случае несогласия с фактами, изложенными в настоящем акте выездной проверки, а также с выводами проверяющих Вы вправе представить в течение _____ рабочих дней со дня получения настоящего акта в Департамент финансов письменные возражения по указанному акту в целом или по его отдельным положениям. При этом Вы вправе приложить к письменным возражениям или в согласованный срок передать документы (их заверенные копии, подтверждающие обоснованность своих возражений).

Подписи должностных лиц
департамента финансов

Подпись руководителя
субъекта контроля
(его представителя)

(должность)

(наименование субъекта контроля)

_____ (подпись)

_____ (Ф.И.О.)

_____ (подпись)

_____ (Ф.И.О.)

Экземпляр акта с _____ приложениями на _____ листах
(количество приложений)

Получил:

_____ (Ф.И.О. руководителя субъекта контроля, Ф.И.О. его представителя)

_____ (дата)

_____ (подпись)

Приложение № 8
к постановлению Администрации
от 01.11.2016 № 3377

УТВЕРЖДАЮ
Директор департамента финансов

(подпись) (расшифровка подписи)
«__» _____ 20__ г.

ЗАКЛЮЧЕНИЕ по результатам рассмотрения материалов проверки

_____ место составления

_____ дата составления

В соответствии с пунктами Порядка осуществления 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» департаментом финансов Администрации г. Саров, утвержденного постановлением Администрации г. Сарова от № акт (акт и иные материалы) выездной (камеральной) проверки

_____ (наименование субъекта контроля, ИНН)
проведенной на основании приказа Департамента финансов от _____ № _____ рассмотрен
(ы) при участии должностных лиц Департамента финансов

_____ (должности, фамилии, инициалы)
в присутствии (отсутствии) руководителя субъекта контроля (его представителя)

_____ (должности, фамилии, инициалы)
Субъектом контроля представлены (не представлены) возражения, (пояснения) и дополнительные документы.

В ходе рассмотрения акта (акта и иных материалов) проверки были заслушаны доводы субъекта контроля (его представителя) _____

_____ (указать характер доводов (аналогичные приведенным в представленных в письменных возражениях; с учетом представленных дополнений; иные доводы и др.))

В результате рассмотрения установлено: _____

_____ (возражения принимаются (не принимаются) указанием причин (обоснования))

По результатам рассмотрения принято решение (выбрать нужное):

- 1) о выдаче предписания;
- 2) об отсутствии оснований для выдачи предписания;
- 3) о назначении внеплановой выездной проверки при представлении субъектом контроля письменных возражений и дополнительных документов, информации и материалов, относящихся к проверяемому периоду, влияющих на выводы, сделанные по результатам проверки.

Должностное лицо
Департамента финансов _____

_____ (должность, Ф.И.О.)

_____ (подпись)

Приложение № 9
к постановлению Администрации
от 01.11.2016 № 3377



Администрация города Сарова Департамент финансов Администрации г. Саров пр. Ленина, д. 20А, г. Саров, Нижегородская область, 607188 тел.: (83130) 9-77-48, факс: (83130) 3-40-58 e-mail: ven@adm.sar.ru			
		№	

(наименование субъекта контроля,

Ф.И.О. руководителя субъекта контроля, адрес)

ПРЕДПИСАНИЕ
об устранении нарушений законодательства
о контрактной системе в сфере закупок

(место составления)

(дата)

Департаментом финансов Администрации г. Саров, как органом, уполномоченным на осуществление контроля в сфере закупок для муниципальных нужд города Сарова (далее - Департамент финансов), на основании части _____ статьи 99 Федерального закона от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд», постановления администрации города Сарова от № «Об утверждении порядка осуществления 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» и в соответствии с приказом Департамента финансов от «__» _____ 20__ года № __, в период с «__» _____ по «__» _____ в отношении

(наименование субъекта контроля, ИНН)

проведена плановая (внеплановая) проверка за период с «__» по «__».

Цель проверки: предупреждение и выявление нарушений законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд.

Проверка проведена должностными лицами (должностным лицом) Департамента финансов:

(должность, фамилия, инициалы)

В ходе проверки выявлены следующие нарушения законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд:

С учетом выявленных нарушений, должностное лицо Департамента финансов _____ решил:

Основание: акт проверки от « _____ » _____ 20__ года № _____

Департамент финансов Администрации г. Саров в соответствии с пунктом 3 части 27 статьи 99 Федерального закона от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд», постановлением администрации города Сарова от № _____ «Об утверждении порядка осуществления 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»

ПРЕДПИСЫВАЕТ:

(наименование субъекта контроля, ИНН)

(указываются требования о совершении действий, направленных на устранение нарушений законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов о контрактной системе в сфере закупок; указываются требования об устранении выявленных нарушений законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд)

Настоящее предписание исполнить до _____ 20__ года.

О результатах исполнения настоящего Предписания следует проинформировать Департамент финансов в срок до «__» _____ 20__ года с предоставлением копий документов, подтверждающих исполнение.

Неисполнение в установленный срок настоящего Предписания влечет административную ответственность в соответствии с Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях.

Настоящее предписание может быть обжаловано в установленном порядке в суд, Администрацию города Сарова.

Директор департамента финансов _____

(подпись)

(инициалы, фамилия)

Получил:

(Ф.И.О. руководителя субъекта контроля, Ф.И.О. его представителя)

(дата)

(подпись)