Отдел контро

АДМИНИСТРАЦИЯ
ОСИНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА

П О С Т А Н О В Л Е Н И Е

30.05.2018 №185

Об утверждении Порядка осуществления финансово-аналитическим управлением администрации Осинского муниципального района Пермского края контроля в сфере закупок в соответствии с частью 8 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 частями 9, 11.1 статьи 99 Федерального закона от 5 апреля 2013г. №44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд», статьей 37 Устава Осинского муниципального района, решением Земского собрания Осинского муниципального района от 27 февраля 2014г. №334 «Об утверждении Положения о финансово-аналитическом управлении администрации Осинского муниципального района Пермского края», приказом Казначейства России от 12 марта 2018г. №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-аналитическим управлением администрации Осинского муниципального района Пермского края контроля в сфере закупок в соответствии с частью 8 статьи 99 Федерального закона от 5 апреля 2013г. №44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд».
2. Разместить настоящее постановление на официальном сайте Осинского муниципального района.
3. Настоящее постановление вступает в силу после его официального опубликования.
4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить

ФИНАНСОВО АНАЛИТИЧЕСКОЕ УПРАВЛЕНИЕ
ПОЛУЧЕНО «30» МАЯ 2018
Вх. № 86
СПОЛНИТЕЛЬ

на начальника финансово-аналитического управления администрации Осинского муниципального района Кузнецову Л.П.

Глава муниципального района –
глава администрации Осинского
муниципального района Я.В.Лузянин

УТВЕРЖДЕН
постановлением
администрации Осинского
муниципального района
от 30.05.2018 №185

ПОРЯДОК
осуществления финансово-аналитическим управлением администрации Осинского муниципального района Пермского края контроля в сфере закупок в соответствии с частью 8 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»

I. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок определяет правила осуществления финансово-аналитическим управлением администрации Осинского муниципального района Пермского края, являющимся органом внутреннего муниципального финансового контроля, (далее – финансово-аналитическое управление) контроля в сфере закупок в соответствии с частью 8 статьи 99 Федерального закона от 5 апреля 2013г. № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» (далее – Закон № 44-ФЗ).

1.2. В соответствии с частью 8 статьи 99 Закона № 44-ФЗ финансово-аналитическое управление осуществляет контроль в отношении:

соблюдения требований к обоснованию закупок, предусмотренных статьей 18 Закона № 44-ФЗ, и обоснованности закупок;

соблюдения правил нормирования в сфере закупок, предусмотренных статьей 19 Закона № 44-ФЗ;

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

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

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

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

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

1.3. Деятельность финансово-аналитического управления по контролю в сфере закупок в соответствии с частью 8 статьи 99 №44-ФЗ (далее – деятельность по контролю) основывается на принципах законности, объективности, эффективности, независимости, профессиональной компетентности, достоверности результатов и гласности.

1.4. Деятельность по контролю осуществляется посредством 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.

1.5. Должностными лицами финансово-аналитического управления, осуществляющими деятельность по контролю, являются:

1.5.1. начальник финансово-аналитического управления (далее – начальник управления);

1.5.2. заместитель начальника управления, заведующий отделом по контролю финансово-аналитического управления (далее – заместитель начальника управления, заведующий отделом по контролю);

1.5.3. главные специалисты отдела контроля финансово-аналитического управления, уполномоченные на участие в проведении контрольных мероприятий в соответствии с приказом финансово-аналитического управления о назначении контрольного мероприятия.

1.6. Должностные лица, указанные в пункте 1.5 настоящего Порядка обязаны:

а) соблюдать требования нормативных правовых актов в установленной сфере деятельности;

б) проводить контрольные мероприятия в соответствии с приказом финансово-аналитического управления;

в) знакомить руководителя или уполномоченное должностное лицо субъекта контроля - заказчиков, контрактных служб, контрактных управляющих, уполномоченных органов, уполномоченных учреждений, осуществляющих действия, направленные на осуществление закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд, - с копией приказа финансово-аналитического управления о назначении контрольного мероприятия, о приостановлении, возобновлении, продлении срока проведения выездной и камеральной проверок, об изменении состава проверочной группы финансово-аналитического управления, а также с результатами выездной и камеральной проверки;

г) 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 начальника управления (заместителя начальника управления, заведующего отделом по контролю);

д) 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 начальника управления (заместителя начальника управления, заведующего отделом по контролю).

1.7. Должностные лица, указанные в пункте 1.5 настоящего Порядка, в соответствии с частью 27 статьи 99 Закона № 44-ФЗ имеют право:

а) запрашивать и получать на основании мотивированного запроса в письменной форме документы и информацию, необходимые для проведения

контрольных мероприятий;

б) при осуществлении контрольных мероприятий беспрепятственно по предъявлении служебных удостоверений и копии приказа финансово-аналитического управления 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;

в) 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;

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

1.8. Все документы, составляемые должностными лицами финансово-аналитического управления в рамках контрольного мероприятия, приобщаются к материалам контрольного мероприятия, учитываются и хранятся, в том числе с применением автоматизированных информационных систем.

1.9. 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.

1.10. Срок представления субъектом контроля документов и информации устанавливается в запросе и отсчитывается с даты получения запроса субъектом контроля. При этом такой срок составляет не менее 3 рабочих дней.

1.11. Должностные лица, указанные в пункте 1.5 настоящего Порядка, несут ответственность за действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) в процессе осуществления контрольных мероприятий, в соответствии с законодательством Российской Федерации.

1.12. К процедурам осуществления контрольного мероприятия относятся назначение контрольного мероприятия, проведение контрольного мероприятия и реализация результатов проведения контрольного мероприятия.

II. Назначение контрольных мероприятий

2.1. Контрольное мероприятие проводится должностным лицом (должностными лицами) финансово-аналитического управления на основании приказа финансово-аналитического управления о назначении контрольного мероприятия.

2.2. Приказ финансово-аналитического управления о назначении контрольного мероприятия должен содержать следующие сведения:

а) наименование субъекта контроля;

б) место нахождения субъекта контроля;

в) место фактического осуществления деятельности субъекта контроля;

г) проверяемый период;

д) основание проведения контрольного мероприятия;

е) тему контрольного мероприятия;

ж) фамилии, имена, отчества (последнее - при наличии) должностного лица финансово-аналитического управления (при проведении камеральной проверки одним должностным лицом), членов проверочной группы, руководителя проверочной группы финансово-аналитического управления (при проведении контрольного мероприятия проверочной группой), уполномоченных на проведение контрольного мероприятия, а также экспертов, представителей экспертных организаций, привлекаемых к проведению контрольного мероприятия;

з) срок проведения контрольного мероприятия;

и) перечень основных вопросов, подлежащих изучению в ходе проведения контрольного мероприятия.

2.3. Изменение состава должностных лиц проверочной группы финансово-аналитического управления, а также замена должностного лица финансово-аналитического управления (при проведении камеральной проверки одним должностным лицом), уполномоченных на проведение контрольного мероприятия, оформляется приказом финансово-аналитического управления.

2.4. Плановые проверки осуществляются в соответствии планом контрольных мероприятий финансово-аналитического управления, который утверждается приказом финансово-аналитического управления.

2.5. Периодичность проведения плановых проверок в отношении одного субъекта контроля должна составлять не более 1 раза в год.

2.6. В утвержденный план контрольных мероприятий вносятся изменения в случае реорганизации, создания новых, ликвидации действующих объектов контроля, технической ошибки.

Внесение изменений осуществляется на основании мотивированного обращения заместителя начальника управления, заведующего отделом по контролю, направленного начальнику управления с обоснованием необходимости внесения изменений.

2.7. Внеплановые проверки проводятся в соответствии с решением начальника управления, принятого:

а) 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;

б) в случае истечения срока исполнения ранее выданного предписания;

в) в случае, если по результатам рассмотрения акта выездной или камеральной проверки заместителем начальника управления, заведующим отделом по контролю принято решение о проведении внеплановой выездной проверки.

III. Проведение контрольных мероприятий

3.1. Камеральная проверка может проводиться одним должностным лицом или проверочной группой финансово-аналитического управления.

3.2. Выездная проверка проводится проверочной группой в составе не менее двух должностных лиц финансово-аналитического управления.

3.3. Камеральная проверка проводится по месту нахождения финансово-аналитического управления на основании документов и информации, представленных субъектом контроля по запросу финансово-аналитического управления, а также документов и информации, полученных в результате анализа данных единой информационной системы в сфере закупок.

3.4. Срок проведения камеральной проверки не может превышать 20 рабочих дней со дня получения от субъекта контроля документов и информации по запросу финансово-аналитического управления.

3.5. При проведении камеральной проверки должностным лицом финансово-аналитического управления (при проведении камеральной проверки одним должностным лицом) либо проверочной группой финансово-аналитического управления проводится проверка полноты представленных субъектом контроля документов и информации по запросу финансово-аналитического управления в течение 3 рабочих дней со дня получении от субъекта контроля таких документов и информации.

3.6. В случае если по результатам проверки полноты представленных субъектом контроля документов и информации в соответствии с пунктом 3.5 настоящего Порядка установлено, что субъектом контроля не в полном объеме представлены запрошенные документы и информация, проведение камеральной проверки приостанавливается в соответствии с подпунктом «г» пункта 3.13 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 пунктом 3.15 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 финансово-аналитического управления по истечении срока приостановления проверки в соответствии с пунктом «г» пункта 3.13 настоящего Порядка проверка возобновляется.

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

3.7. Выездная проверка проводится по месту нахождения и месту фактического осуществления деятельности субъекта контроля.

3.8. Срок проведения выездной проверки не может превышать 30 рабочих дней.

3.9. 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.

3.10. Срок проведения выездной или камеральной проверки может быть продлен не более чем на 10 рабочих дней по решению начальника управления.

Решение о продлении срока контрольного мероприятия принимается на основании мотивированного обращения должностного лица финансово-аналитического управления (при проведении камеральной проверки одним должностным лицом) либо руководителя проверочной группы.

Обращение о продлении срока контрольного мероприятия должно быть согласовано с заместителем начальника управления, заведующим отделом по контролю в случае, если он не является руководителем проверочной группы или должностным лицом, проводящим проверку.

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.

3.11. В рамках выездной или камеральной проверки проводится встречная проверка по решению начальника управления, принятого на основании мотивированного обращения должностного лица финансово-аналитического управления (при проведении камеральной проверки одним должностным лицом) либо руководителя проверочной группы.

Обращение о проведении встречной проверки должно быть согласовано с заместителем начальника управления, заведующим отделом по контролю в случае, если он не является руководителем проверочной группы или должностным лицом, проводящим проверку.

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.

3.12. Встречная проверка проводится в порядке, установленном настоящим Порядком для выездных и камеральных проверок в соответствии с пунктами 3.1 – 3.3, 3.7, 3.9 настоящего Порядка.

Срок проведения встречной проверки не может превышать 20 рабочих дней.

3.13. Проведение выездной или камеральной проверки по решению начальника управления, принятого на основании мотивированного обращения должностного лица финансово-аналитического управления (при проведении

камеральной проверки одним должностным лицом) либо руководителя проверочной группы, приостанавливается на общий срок не более 30 рабочих дней в следующих случаях:

а) на период проведения встречной проверки, но не более чем на 20 рабочих дней;

б) на период организации и проведения экспертиз, но не более чем на 20 рабочих дней;

в) на период воспрепятствования проведению контрольного мероприятия и (или) уклонения от проведения контрольного мероприятия, но не более чем на 20 рабочих дней;

г) на период, необходимый для представления субъектом контроля документов и информации по повторному запросу финансово-аналитического управления в соответствии с пунктом 3.6 настоящего Порядка, но не более чем на 10 рабочих дней;

д) на период не более 20 рабочих дней при наличии обстоятельств, которые делают невозможным дальнейшее проведение контрольного мероприятия по причинам, не зависящим от должностного лица финансово-аналитического управления (при проведении камеральной проверки одним должностным лицом) либо проверочной группы, включая наступление обстоятельств непреодолимой силы.

3.14. Решение о возобновлении проведения выездной или камеральной проверки принимается в срок не более 2 рабочих дней:

а) после завершения проведения встречной проверки и (или) экспертизы согласно подпунктам «а», «б» пункта 3.13 настоящего Порядка;

б) после устранения причин приостановления проведения проверки, указанных в подпунктах «в» - «д» пункта 3.13 настоящего Порядка;

в) после истечения срока приостановления проверки в соответствии с подпунктами «в» – «д» пункта 3.13 настоящего Порядка.

3.15. Решение о продлении срока проведения выездной или камеральной проверки, приостановлении, возобновлении проведения выездной или камеральной проверки оформляется приказом финансово-аналитического управления, в котором указываются основания продления срока проведения проверки, приостановления, возобновления проведения проверки.

Копия приказа финансово-аналитического управления 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.

3.16. В случае непредставления или несвоевременного представления документов и информации по запросу финансово-аналитического управления в соответствии с подпунктом «а» пункта 1.7 настоящего Порядка либо представления заведомо недостоверных документов и информации финансово-аналитическим управлением применяются меры ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации об административных правонарушениях.

IV. Оформление результатов контрольных мероприятий

4.1. Результаты встречной проверки оформляются актом, который подписывается должностным лицом финансово-аналитического управления (при проведении камеральной проверки одним должностным лицом) либо всеми членами проверочной группы (при проведении проверки проверочной группой) в последний день проведения проверки и приобщается к материалам выездной или камеральной проверки соответственно.

Акт, оформленный по результатам встречной проверки, в срок не более 3 рабочих дней со дня его подписания должен быть вручен (направлен) представителю субъекта контроля.

По результатам встречной проверки предписания субъекту контроля не выдаются.

4.2. 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 финансово-аналитического управления (при проведении камеральной проверки одним должностным лицом) либо всеми членами проверочной группы (при проведении проверки проверочной группой).

4.3. 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.

4.4. 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.

4.5. 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.

4.6. Акт, оформленный по результатам выездной или камеральной проверки, возражения субъекта контроля (при их наличии) и иные материалы выездной или камеральной проверки подлежат рассмотрению начальником управления (заместителем начальника, заведующим отделом по контролю).

4.7. 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 начальник управления (заместитель начальника управления, заведующий отделом по контролю) принимает решение, которое оформляется приказом финансово-аналитического управления в срок не более 30 рабочих дней со дня подписания акта:

а) о выдаче обязательного для исполнения предписания в случаях, установленных Законом № 44-ФЗ;

б) об отсутствии оснований для выдачи предписания;

в) о проведении внеплановой выездной проверки.

Одновременно с подписанием вышеуказанного приказа финансово-аналитического управления начальником управления (заместителем начальника управления, заведующим отделом по контролю) 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 финансово-аналитического управления (при проведении камеральной проверки одним должностным лицом) либо руководителем проверочной группы, проводившей проверку.

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

V. Реализация результатов контрольных мероприятий

5.1. 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 4.7 настоящего Порядка.

5.2. Предписание должно содержать сроки его исполнения.

Предписание подлежит обязательному исполнению в установленные в нем сроки в зависимости от результатов контрольных мероприятий, содержания требований, указанных в предписании.

Срок исполнения предписания подлежит продлению по решению начальника управления (заместителя начальника управления, заведующего отделом по контролю) на основании обращения субъекта контроля в случае судебных разбирательств, результаты которых влияют на исполнение предписания, до момента вступления в законную силу судебного акта.

5.3. Отмена предписаний, внесение в них изменений осуществляется по решению начальника управления (заместителя начальника управления, заведующего отделом по контролю) в случае:

допущенных технических ошибок;

поступления обращения субъекта контроля в связи с вступлением в законную силу судебного акта, который влияет на исполнение предписания;

ликвидации юридического лица, которому выдано предписание;

обжалования решений, действий (бездействия) должностных лиц финансово-аналитического управления;

поступления от субъекта контроля информации, документов и иных сведений, которые влияют на исполнение предписания, не представленных в ходе контрольных мероприятий, либо их выявления должностными лицами финансово-аналитического управления после окончания контрольных мероприятий.

Отмена представлений и предписаний финансово-аналитического управления также осуществляется в судебном порядке.

5.4. Должностное лицо финансово-аналитического управления (при

проведении камеральной проверки одним должностным лицом) либо руководитель проверочной группы обязаны осуществлять контроль за выполнением субъектом контроля предписания.

В случае неисполнения в установленный срок предписания финансово-аналитического управления к лицу, не исполнившему такое предписание, применяются меры ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

VI. Порядок использования единой информационной системы

6.1. В соответствии с Законом № 44-ФЗ информация о проведении финансово-аналитическим управлением плановых и внеплановых проверок, об их результатах и выданных предписаниях размещается на официальном сайте единой информационной системы в сфере закупок (www.zakupki.gov.ru) (далее – ЕИС).

Размещение информации в ЕИС осуществляется в соответствии с Правилами ведения реестра жалоб, плановых и внеплановых проверок, принятых по ним решений и выданных предписаниях, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 27 октября 2015г. №1148.

6.2. Размещение информации в ЕИС осуществляется в следующие сроки:

6.2.1. план контрольных мероприятий размещается не позднее 3 рабочих дней после утверждения плана контрольных мероприятий;

6.2.2. приказ о проведении плановой (внеплановой) проверки и (или) информация об уведомлении о проведении плановой (внеплановой) проверки размещаются в течение 2 рабочих дней с даты принятия приказа о проведении плановой (внеплановой) проверки;

6.2.3. акт, оформленный по результатам плановой (внеплановой) проверки размещается не позднее 3 рабочих дней после подписания акта проверки;

6.2.4. решение по результатам рассмотрения акта, оформленного по результатам плановой (внеплановой) проверки, размещается не позднее 3 рабочих дней после принятия решения;

6.2.5. предписание об устранении нарушений законодательства о контрактной системе в сфере закупок размещается не позднее 3 рабочих дней после даты выдачи предписания;

6.2.6. решение об отмене предписания (о внесении изменений в предписание) размещается не позднее 3 рабочих дней после принятия решения об отмене предписания или о внесении изменений в предписание;

6.2.7. отчет о результатах выездной или камеральной проверки размещается не позднее 3 рабочих дней после его утверждения.

VII. Заключительные положения

Формы и требования к содержанию актов, предписаний, решений, предусмотренных настоящим Порядком, а также других документов, необходимых для осуществления деятельности по контролю, утверждаются приказом финансово-аналитического управления.