



## ЭНГЕЛЬСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН САРАТОВСКОЙ ОБЛАСТИ

### АДМИНИСТРАЦИЯ ЭНГЕЛЬСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА

## ПОСТАНОВЛЕНИЕ

От 20.12.2018 года № 5648

г. Энгельс

О внесении изменений в постановление администрации Энгельского муниципального района от 22.05.2018 года № 2346 «Об утверждении Положения о порядке осуществления внутреннего муниципального финансового контроля в сфере закупок для обеспечения муниципальных нужд Энгельского муниципального района, муниципального образования город Энгельс Энгельского муниципального района Саратовской области»

В соответствии с решением Соборания депутатов Энгельского муниципального района от 31.10.2018 года № 26/06 «О внесении изменений в структуру администрации Энгельского муниципального района» администрация Энгельского муниципального района

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести следующие изменения в постановление администрации Энгельского муниципального района от 22.05.2018 года № 2346 «Об утверждении Положения о порядке осуществления внутреннего муниципального финансового контроля в сфере закупок для обеспечения муниципальных нужд Энгельского муниципального района, муниципального образования город Энгельс Энгельского муниципального района Саратовской области»:

1.1. приложение к постановлению изложить в новой редакции согласно приложению к настоящему постановлению;

1.2. пункт 3 постановления изложить в следующей редакции «Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы

администрации Энгельсского муниципального района по экономике и управлению имуществом, председателя комитета по управлению имуществом О.В. Россошанскую».

2. Управлению информации и общественных отношений администрации Энгельсского муниципального района (А.В. Борисова):

- опубликовать настоящее постановление в общественно-политической газете Энгельсского муниципального района «Наше слово – газета для всех и для каждого» и сетевом издании [www.nashe-slovo21.ru](http://www.nashe-slovo21.ru);

- во взаимодействии с отделом информационных технологий администрации Энгельсского муниципального района (А.П. Мартынов) разместить информацию об издании настоящего постановления путем размещения на официальном сайте администрации Энгельсского муниципального района в сети Интернет.

3. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава Энгельсского  
муниципального района

А.М. Стрелюхин

Приложение  
к постановлению администрации  
Энгельского муниципального района  
от 20.12.2018 года № 5648

Приложение  
к постановлению администрации  
Энгельского муниципального района  
от 22.05.2018 года № 2346

**ПОЛОЖЕНИЕ О ПОРЯДКЕ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ВНУТРЕННЕГО  
МУНИЦИПАЛЬНОГО ФИНАНСОВОГО КОНТРОЛЯ В СФЕРЕ ЗАКУПОК ДЛЯ  
ОБЕСПЕЧЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНЫХ НУЖД ЭНГЕЛЬССКОГО  
МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА, МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ГОРОД  
ЭНГЕЛЬС ЭНГЕЛЬССКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА  
САРАТОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение о порядке осуществления внутреннего муниципального финансового контроля в сфере закупок для обеспечения муниципальных нужд Энгельского муниципального района, муниципального образования город Энгельс Энгельского муниципального района Саратовской области устанавливает правила осуществления органами внутреннего муниципального финансового контроля администрации Энгельского муниципального района контроля за соблюдением субъектами контроля - заказчиками, контрактными службами, контрактными управляющими (далее – субъекты контроля) норм Федерального закона от 5 апреля 2013 года № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» (далее – Федеральный закон) при осуществлении закупок для обеспечения муниципальных нужд Энгельского муниципального района, муниципального образования город Энгельс Энгельского муниципального района Саратовской области (далее – Положение).

1.2. Настоящее Положение не регулирует порядок осуществления внутреннего муниципального финансового контроля в сфере закупок в отношении процедур, осуществляемых постоянно - действующей единой комиссией по осуществлению закупок, процедур на определение поставщиков (подрядчиков, исполнителей), осуществляемых муниципальным органом, созданным в соответствии со статьей 26 Федерального закона, уполномоченным на определение поставщиков (подрядчиков, исполнителей) для соответствующих заказчиков.

1.3. Органом внутреннего муниципального финансового контроля в сфере закупок является комитет экономики, промышленности и развития потребительского рынка администрации Энгельского муниципального района (далее также – Орган контроля, Комитет).

1.4. Деятельность Органа контроля по контролю за соблюдением Федерального закона (далее - деятельность по контролю) должна основываться на принципах законности, объективности, эффективности, независимости, профессиональной компетентности, достоверности результатов и гласности.

1.5. Деятельность по контролю осуществляется посредством проведения плановых и внеплановых проверок (далее - контрольные мероприятия). Проверки подразделяются на выездные и камеральные, а также встречные проверки, проводимые в рамках выездных и (или) камеральных проверок.

1.6. Структурным подразделением Комитета, ответственным за организацию осуществления контрольных мероприятий и непосредственно осуществляющим

деятельность по контролю, является контрольно-аналитический отдел управления муниципального заказа Комитета (далее - контрольно-аналитический отдел).

1.7. Должностными лицами, осуществляющими деятельность по контролю, (далее – должностные лица) являются:

- а) руководитель Органа контроля;
- б) заместитель председателя Комитета, начальник управления муниципального заказа (далее – заместитель руководителя Органа контроля);
- в) начальник контрольно-аналитического отдела;
- г) специалисты контрольно – аналитического отдела, уполномоченные на участие в проведении контрольных мероприятий в соответствии с распорядительным документом о назначении контрольного мероприятия.

1.8. Решение о назначении контрольного мероприятия, решения, предусмотренные пунктами 2.3., 2.7., 3.10., 3.11., 3.13., 3.14., подпунктами «а - в» пункта 4.7. настоящего Положения, принимает заместитель главы администрации Энгельсского муниципального района по экономике и управлению имуществом, председатель комитета по управлению имуществом (далее – заместитель главы администрации Энгельсского муниципального района) в форме распоряжения заместителя главы администрации Энгельсского муниципального района (далее также - распорядительный документ).

1.9. Темой контрольного мероприятия является проверка соблюдения заказчиком законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд.

1.10. Должностные лица осуществляют контроль в отношении:

- соблюдения требований к обоснованию закупок, предусмотренных статьей 18 Федерального закона, и обоснованности закупок;
- соблюдения правил нормирования в сфере закупок, предусмотренных статьей 19 Федерального закона;
- 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 (далее – отдельно или в совокупности – основные вопросы, подлежащие изучению в ходе проведения контрольного мероприятия).

1.11. Должностные лица обязаны:

- а) соблюдать требования нормативных правовых актов в установленной сфере деятельности Органа контроля;
- б) проводить контрольные мероприятия в соответствии с распорядительным документом заместителя главы администрации Энгельсского муниципального района о назначении контрольного мероприятия;
- в) знакомить руководителя или уполномоченное должностное лицо субъекта контроля с копией распорядительного документа заместителя главы администрации Энгельсского муниципального района о назначении контрольного мероприятия, о приостановлении, возобновлении, продлении срока проведения выездной и камеральной

проверок, об изменении состава проверочной группы Органа контроля, а также с результатами выездной и камеральной проверки;

г) знакомить заместителя главы администрации Энгельсского муниципального района, курирующего орган администрации Энгельсского муниципального района, который осуществляет функции и полномочия учредителя (функции ведомства) субъекта контроля, с результатами выездной и камеральной проверки;

д) 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 заместителя главы администрации Энгельсского муниципального района;

е) 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 заместителя главы администрации Энгельсского муниципального района.

1.12. Должностные лица, в соответствии с частью 27 статьи 99 Федерального закона 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 распорядительного документа заместителя главы администрации Энгельсского муниципального района о назначении контрольного мероприятия посещать помещения и территории, которые занимают субъекты контроля, требовать предъявления поставленных товаров, результатов выполненных работ, оказанных услуг, а также проводить необходимые экспертизы и другие мероприятия по контролю;

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.

1.13. Все документы, составляемые должностными лицами Органа контроля в рамках контрольного мероприятия, приобщаются к материалам контрольного мероприятия, учитываются и хранятся, в том числе с применением автоматизированных информационных систем.

1.14. 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.

1.15. Срок представления субъектом контроля документов и информации устанавливается в запросе и отсчитывается с даты получения запроса субъектом контроля.

1.16. Порядок использования единой информационной системы в сфере закупок, а также ведения документооборота в единой информационной системе в сфере закупок

при осуществлении деятельности по контролю, предусмотренный пунктом 5 части 11 статьи 99 Федерального закона, должен соответствовать требованиям Правил ведения реестра жалоб, плановых и внеплановых проверок, принятых по ним решений и выданных предписаний, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 27 октября 2015 года N 1148.

Обязательными документами для размещения в единой информационной системе в сфере закупок являются отчет о результатах выездной или камеральной проверки, который оформляется в соответствии с пунктом 4.7. настоящего Положения, предписание, выданное субъекту контроля в соответствии с подпунктом "а" пункта 4.7. настоящего Положения.

1.17. Должностные лица несут ответственность за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) в процессе осуществления контрольных мероприятий, в соответствии с законодательством Российской Федерации.

1.18. При осуществлении контроля в сфере закупок субъекты контроля обязаны:

- не препятствовать проведению контрольных мероприятий, в том числе обеспечивать право беспрепятственного доступа должностных лиц на территорию, в помещения;

- представлять по требованию документы, объяснения в письменной форме, информацию о закупках, а также давать в устной форме объяснения;

- обеспечивать необходимые условия для работы должностных лиц, в том числе предоставлять для работы помещения, оргтехнику, средства связи (за исключением мобильной связи) и иные необходимые для проведения контрольных мероприятий средства и оборудование.

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

## **2. Назначение контрольных мероприятий**

2.1. Контрольное мероприятие проводится должностными лицами проверочной группы Органа контроля на основании распорядительного документа заместителя главы администрации Энгельсского муниципального района о назначении контрольного мероприятия.

2.2. Распорядительный документ заместителя главы администрации Энгельсского муниципального района 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) членов проверочной группы, руководителя проверочной группы Органа контроля, 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 Органа контроля, уполномоченных на проведение контрольного мероприятия, оформляется

распорядительным документом заместителя главы администрации Энгельсского муниципального района.

2.4. Плановые проверки осуществляются в соответствии с планом контрольных мероприятий Органа контроля, утвержденным заместителем главы администрации Энгельсского муниципального района.

2.5. Формирование плана контрольных мероприятий Органа контроля осуществляется с соблюдением следующих условий:

а) периодичность проведения плановых проверок в отношении одного субъекта контроля - не более 1 раза в год;

б) обеспечение равномерности нагрузки на должностных лиц, осуществляющих контрольные мероприятия;

в) необходимость выделения резерва времени для выполнения контрольных мероприятий в форме внеплановой проверки.

2.6. Внесение изменений в план контрольных мероприятий Органа контроля осуществляется по мере необходимости.

2.7. Внеплановые проверки проводятся в соответствии с решением заместителя главы администрации Энгельсского муниципального района, принятым:

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, предусмотренном подпунктом "в" пункта 4.7. настоящего Положения.

### **3. Проведение контрольных мероприятий**

3.1. Камеральная и выездная проверки проводятся проверочной группой Органа контроля в составе не менее двух должностных лиц Органа контроля.

3.2. Руководителем проверочной группы Органа контроля назначается должностное лицо Органа контроля.

3.3. Камеральная проверка проводится по месту нахождения Органа контроля на основании документов и информации, представленных субъектом контроля по запросу Органа контроля, 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 Органа контроля.

3.5. При проведении камеральной проверки проверочной группой Органа контроля проводится проверка полноты представленных субъектом контроля документов и информации по запросу Органа контроля в течение 3 рабочих дней со дня получения 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 Положения 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 Положения со дня окончания проверки полноты представленных субъектом контроля документов и информации.

Одновременно с направлением копии решения о приостановлении камеральной проверки в соответствии с пунктом 3.13. настоящего Положения 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 Органа контроля по истечении срока приостановления проверки в соответствии с подпунктом "г" пункта 3.13. настоящего Положения 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 заместителя главы администрации Энгельсского муниципального района.

Решение о продлении срока контрольного мероприятия принимается на основании мотивированного обращения руководителя проверочной группы Органа контроля.

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 заместителя главы администрации Энгельсского муниципального района, принятого на основании мотивированного обращения руководителя проверочной группы Органа контроля.

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 Положением для выездных и камеральных проверок в соответствии с пунктами 3.1. - 3.3., 3.7., 3.9. настоящего Положения.

Срок проведения встречной проверки не может превышать 20 рабочих дней.

3.13. Проведение выездной или камеральной проверки по решению заместителя главы администрации Энгельсского муниципального района, принятого на основании мотивированного обращения руководителя проверочной группы Органа контроля, 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 Органа контроля в соответствии с пунктом 3.6. настоящего Положения, 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 проверочной группы Органа контроля, 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 Положения;

б) после устранения причин приостановления проведения проверки, указанных в подпунктах "в" - "д" пункта 3.13 настоящего Положения;

в) после истечения срока приостановления проверки в соответствии с подпунктами "в" - "д" пункта 3.13 настоящего Положения.

3.15. Решение о продлении срока проведения выездной или камеральной проверки, приостановлении, возобновлении проведения выездной или камеральной проверки оформляется распорядительным документом заместителя главы администрации Энгельсского муниципального района, в котором указываются основания продления срока проведения проверки, приостановления, возобновления проведения проверки.

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

3.16. В случае непредставления или несвоевременного представления документов и информации по запросу Органа контроля в соответствии с подпунктом "а" пункта 1.12. настоящего Положения либо представления заведомо недостоверных документов и информации Органом контроля применяются меры ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации об административных правонарушениях.

#### **4. Оформление результатов контрольных мероприятий**

4.1. Результаты встречной проверки оформляются актом, который подписывается всеми членами проверочной группы Органа контроля в последний день проведения проверки и приобщается к материалам выездной или камеральной проверки соответственно.

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 всеми членами проверочной группы Органа контроля.

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. Акт, оформленный по результатам выездной или камеральной проверки вручается субъекту контроля (его представителю) под роспись в журнале регистрации выдачи актов проверок, предписаний.

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 заместителем главы администрации Энгельсского муниципального района.

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 заместитель главы администрации Энгельсского муниципального района принимает решение, которое оформляется распорядительным документом заместителя главы администрации Энгельсского муниципального района в срок не более 30 рабочих дней со дня подписания акта:

а) о выдаче обязательного для исполнения предписания в случаях, установленных Федеральным законом;

б) об отсутствии оснований для выдачи предписания;

в) о проведении внеплановой выездной проверки.

Одновременно с подписанием вышеуказанного распорядительного документа заместителя главы администрации Энгельсского муниципального района, заместителем главы администрации Энгельсского муниципального района 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 руководителем проверочной группы Органа контроля.

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

## **5. 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 подпунктом "а" пункта 4.7. настоящего Положения. Предписание вручается субъекту контроля (его представителю) под роспись в журнале регистрации выдачи актов проверок, предписаний.

5.2. Предписание должно содержать сроки его исполнения.

5.3. Предписание Органа контроля об устранении выявленных нарушений законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов о контрактной системе в сфере закупок подписывает заместитель главы администрации Энгельсского муниципального района.

5.4. Руководитель проверочной группы Органа контроля обязан осуществлять контроль за выполнением субъектом контроля предписания.

В случае неисполнения в установленный срок предписания Органа контроля, должностное лицо проверочной группы Органа контроля передает информацию о таком

факте и (или) документы, подтверждающие такой факт, в орган исполнительной власти Саратовской области, уполномоченный на осуществление контроля в сфере закупок, а также в орган администрации Энгельсского муниципального района, осуществляющий функции и полномочия учредителя (функции ведомства) субъекта контроля.

5.6. Отмена предписания производится на основании судебного решения в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.7. Документы, предусмотренные пунктами 1.8, 5.3 настоящего Положения, регистрируются секретарем заместителя главы администрации Энгельсского муниципального района в электронном журнале регистрации исходящей корреспонденции заместителя главы администрации Энгельсского муниципального района.