Документ предоставлен

**АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА ВОЛГОДОНСКА**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

**от 6 июля 2016 г. N 1744**

**О СОЗДАНИИ КОМИССИИ ОТДЕЛА ФИНАНСОВОГО КОНТРОЛЯ**

**АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА ВОЛГОДОНСКА ПО РАССМОТРЕНИЮ**

**ЖАЛОБ В СФЕРЕ ЗАКУПОК, УТВЕРЖДЕНИИ ПОЛОЖЕНИЯ**

**О КОМИССИИ И ЕЕ СОСТАВА**

|  |
| --- |
| Список изменяющих документов(в ред. постановлений Администрации г. Волгодонска от 14.03.2018 ,от 26.11.2018 , от 29.04.2019 , от 07.10.2019 ) |

В соответствии с Федеральными законами от 06.10.2003 "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", от 05.04.2013 "О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд", муниципального образования "Город Волгодонск", решением Волгодонской городской Думы от 11.08.2015 N 103 "О внесении изменений в решение Волгодонской городской Думы от 19.12.2013 N 102 "Об определении уполномоченного органа на осуществление контроля в сфере закупок", распоряжением Администрации города Волгодонска от 27.07.2015 N 134 "Об утверждении Положения об отделе финансового контроля Администрации города Волгодонска" постановляю:

1. Создать комиссию отдела финансового контроля Администрации города Волгодонска по рассмотрению жалоб в сфере закупок.

2. Утвердить:

2.1. о комиссии отдела финансового контроля Администрации города Волгодонска по рассмотрению жалоб в сфере закупок (приложение N 1).

2.2. комиссии отдела финансового контроля Администрации города Волгодонска по рассмотрению жалоб в сфере закупок (приложение N 2).

3. Признать утратившими силу:

3.1. Администрации города Волгодонска от 02.07.2014 N 2187 "О создании комиссии отдела контроля в сфере закупок Администрации города Волгодонска по рассмотрению жалоб в сфере закупок, утверждении Положения о комиссии и ее состава".

3.2. Постановление Администрации города Волгодонска от 29.08.2014 N 2969 "О внесении изменений в постановление Администрации города Волгодонска от 02.07.2014 N 2187 "О создании комиссии отдела контроля в сфере закупок Администрации города Волгодонска по рассмотрению жалоб в сфере закупок, утверждении Положения о комиссии и ее состава".

4. Постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

5. Контроль за исполнением постановления возложить на первого заместителя главы Администрации города Волгодонска С.О. Полякова.

Глава Администрации

города Волгодонска

А.Н.ИВАНОВ

Проект вносит

отдел финансового контроля

Администрации

города Волгодонска

Приложение N 1

к постановлению

Администрации

города Волгодонска

от 06.07.2016 N 1744

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**О КОМИССИИ ОТДЕЛА ФИНАНСОВОГО КОНТРОЛЯ АДМИНИСТРАЦИИ**

**ГОРОДА ВОЛГОДОНСКА ПО РАССМОТРЕНИЮ ЖАЛОБ В СФЕРЕ ЗАКУПОК**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение о комиссии отдела финансового контроля Администрации города Волгодонска по рассмотрению жалоб в сфере закупок (далее - Положение) разработано в соответствии с Федеральным от 05.04.2013 N 44-ФЗ "О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд" (далее - Закон 44-ФЗ) и определяет цель создания, функции, порядок формирования и организацию работы комиссии отдела финансового контроля Администрации города Волгодонска по рассмотрению жалоб в сфере закупок (далее - Комиссия).

1.2. Используемые в настоящем Положении понятия применяются в том же значении, что и в 44-ФЗ.

1.3. Комиссия является постоянно действующим коллегиальным органом.

1.4. Комиссия не рассматривает жалобы в отношении результатов оценки заявок на участие в конкурсе, в запросе предложений, окончательных предложений в соответствии с указанными в и Закона 44-ФЗ критериями оценки этих заявок, окончательных предложений.

1.5. Решения, которые приняты по результатам рассмотрения жалобы, не могут противоречить решениям уполномоченных на осуществление контроля в сфере закупок федерального органа исполнительной власти, органа исполнительной власти субъекта Российской Федерации, которые приняты по результатам проведения внеплановых проверок одной и той же закупки.

1.6. Размещение информации и документов в случаях, предусмотренных настоящим Положением, осуществляется в единой информационной системе, в реестре жалоб, плановых и внеплановых проверок, принятых по ним решений и выданных предписаний (далее - реестр) в порядке, утвержденном Правительством Российской Федерации.

1.7. Комиссия в своей деятельности руководствуется Российской Федерации, федеральными законами, постановлениями Правительства Российской Федерации, муниципального образования "Город Волгодонск", иными муниципальными правовыми актами города Волгодонска, а также настоящим Положением.

**2. Функции и права Комиссии**

2.1. Функциями Комиссии являются:

2.1.1. Принятие к рассмотрению жалоб, в том числе принятие решения о возвращении жалобы в соответствии со Закона 44-ФЗ.

2.1.2. Размещение в единой информационной системе информации о поступлении жалобы и ее содержании.

2.1.3. Направление участнику закупки, подавшему жалобу, заказчику, в уполномоченный орган, уполномоченное учреждение, специализированную организацию, комиссию по осуществлению закупки, действия (бездействие) которых обжалуются, уведомления о поступлении жалобы, ее содержании, о месте и времени рассмотрения жалобы.

2.1.4. Рассмотрение жалоб участников закупки, общественных объединений, объединений юридических лиц на действия (бездействие) заказчика, уполномоченного органа, уполномоченного учреждения, специализированной организации, комиссии по осуществлению закупок, ее членов, должностных лиц контрактной службы, контрактного управляющего в отношении закупок для обеспечения муниципальных нужд и возражений на жалобу и вынесение решений по таким жалобам в порядке, установленном Закона 44-ФЗ.

2.1.5. Уведомление лица, подавшего жалобу, лиц, направивших возражения на жалобу, о результатах такого рассмотрения.

2.1.6. Включение информации о жалобах в сфере закупок, поданных в отдел финансового контроля Администрации города Волгодонска (далее - Отдел), о решениях, принятых по результатам рассмотрения жалоб, в реестр жалоб, плановых и внеплановых проверок, принятых по ним решений и выданных предписаний. При этом согласие на обработку персональных данных, содержащихся в поступивших в Отдел жалобах, для размещения в единой информационной системе не требуется.

2.1.7. Принятие решения о признании жалобы обоснованной или необоснованной и при необходимости о выдаче предписания об устранении допущенных нарушений, предусмотренного Закона 44-ФЗ, о совершении иных действий, предусмотренных Закона 44-ФЗ.

2.1.8. Направление копии решения и, в случае выдачи предписания об устранении допущенных нарушений, копии такого предписания в течение трех рабочих дней с даты принятия решения и выдачи предписания участнику закупки, подавшему жалобу на действия (бездействие) заказчика, уполномоченного органа, уполномоченного учреждения, специализированной организации, комиссии по осуществлению закупок, участникам закупки, направившим возражение на жалобу, а также заказчику, в уполномоченный орган, уполномоченное учреждение, специализированную организацию, комиссию по осуществлению закупок, действия (бездействие) которых обжалуются.

2.1.9. Размещение в единой информационной системе информации о принятом решении, выданном предписании в течение трех рабочих дней с даты принятия решения и выдачи предписания.

2.2. Комиссия имеет право:

2.2.1. Направлять запросы о предоставлении информации и документов, необходимых для рассмотрения жалобы, в том числе запрашивать у заказчика, уполномоченного органа, уполномоченного учреждения, специализированной организации, комиссии по осуществлению закупок, ее членов, должностных лиц контрактной службы, контрактного управляющего указанные информацию и документы.

2.2.2. Приостановить определение поставщика (подрядчика, исполнителя) в части заключения контракта до рассмотрения жалобы по существу, направив заказчику, в уполномоченный орган, уполномоченное учреждение, специализированную организацию, комиссию по осуществлению закупок требование о приостановлении процедуры определения поставщика (подрядчика, исполнителя) и в части заключения контракта до рассмотрения жалобы по существу, которое является для них обязательным.

**3. Порядок формирования и организация работы Комиссии**

3.1. Комиссия создается на постоянной основе.

3.2. Состав Комиссии не может быть менее трех человек. В состав Комиссии входят председатель Комиссии, секретарь Комиссии и члены Комиссии.

3.3. Руководство деятельностью Комиссии осуществляет председатель Комиссии, а в случае его отсутствия - должностное лицо, исполняющее обязанности председателя Комиссии.

3.4. Председатель Комиссии распределяет обязанности между лицами, входящими в состав Комиссии, ведет заседания Комиссии, подписывает протоколы заседаний Комиссии, организует контроль за ходом исполнения решений Комиссии, представляет Комиссию по вопросам ее компетенции.

3.5. Секретарь Комиссии:

3.5.1. Осуществляет подготовку и организует проведение заседаний Комиссии, не менее чем за три рабочих дня до проведения заседания Комиссии извещает об этом лиц, входящих в состав Комиссии.

3.5.2. Осуществляет подготовку и подписывает протоколы заседаний Комиссии.

3.5.3. Размещает в единой информационной системе информацию и документы, образующиеся в ходе выполнения Комиссией своих функций, в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов о контрактной системе в сфере закупок.

3.5.4. Направляет соответствующие уведомления всем заинтересованным лицам, копии решений и, в случае выдачи предписания об устранении допущенных нарушений, копии такого предписания в течение трех рабочих дней с даты принятия решения и выдачи предписания участнику закупки, подавшему жалобу на действия (бездействие) заказчика, уполномоченного органа, уполномоченного учреждения, специализированной организации, комиссии по осуществлению закупок, участникам закупки, направившим возражение на жалобу, а также заказчику, в уполномоченный орган, уполномоченное учреждение, специализированную организацию, комиссию по осуществлению закупок, действия (бездействие) которых обжалуются.

3.5.5. Осуществляет включение информации о жалобах в сфере закупок, поданных в Отдел, о решениях, принятых по результатам рассмотрения жалоб, в реестр жалоб, плановых и внеплановых проверок, принятых по ним решений и выданных предписаний.

3.5.6. Направляет запросы о предоставлении информации и документов, предусмотренные настоящего Положения.

3.6. Заседания Комиссии проводятся по мере необходимости (при поступлении жалоб).

3.7. Заседание Комиссии проводится в месте и по времени, определенным в уведомлении участнику закупки, подавшему жалобу, заказчику, уполномоченному органу, уполномоченному учреждению, специализированной организации, комиссии по осуществлению закупок, ее членам, должностным лицам контрактной службы, контрактному управляющему, действия (бездействие) которых обжалуются.

3.8. Заседание Комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее двух третьих от общего числа лиц, входящих в состав Комиссии.

3.9. Непосредственно перед рассмотрением жалобы Комиссия проверяет полномочия участников рассмотрения жалобы. Полномочия представителей должны быть подтверждены доверенностью или иным подтверждающим его полномочия документом. В случае если полномочия участников рассмотрения жалобы не подтверждены должным образом, такие участники вправе присутствовать на заседании Комиссии без права давать пояснения по существу жалобы. На заседание Комиссии допускаются лица при предъявлении документа, удостоверяющего личность.

3.10. Председатель Комиссии либо, в случае его отсутствия, должностное лицо, исполняющее обязанности председателя Комиссии:

3.10.1. Назначает дату и время заседания Комиссии.

3.10.2. Открывает заседание Комиссии и объявляет, какая жалоба подлежит рассмотрению.

3.10.3. Разъясняет сторонам, участвующим в рассмотрении жалобы, и иным заинтересованным участникам осуществления закупок их права и обязанности.

3.10.4. Разъясняет порядок рассмотрения жалобы.

3.10.5. Руководит рассмотрением жалобы, заявлений и ходатайств участников заседания.

3.10.6. Обеспечивает условия для всестороннего и полного исследования всех доказательств и обстоятельств дела.

3.10.7. Определяет порядок выступления участников заседания.

3.10.8. Принимает меры по обеспечению установленного порядка рассмотрения жалобы.

3.11. Рассмотрение жалобы начинается с сообщения председателя Комиссии о фактах, изложенных в жалобе, обжалуемых действиях (бездействии) заказчика, уполномоченного органа, уполномоченного учреждения, специализированной организации, комиссии по осуществлению закупок, ее членов, должностного лица контрактной службы, контрактного управляющего (чьи действия, соответственно, обжалуются) и о требованиях заявителя. В ходе рассмотрения жалобы участники ее рассмотрения дают объяснения и пояснения по фактам, указанным в жалобе заявителя, в устной и (или) письменной форме.

3.12. Комиссия при рассмотрении жалобы осуществляет в соответствии с Закона 44-ФЗ и настоящим Положением внеплановую проверку соблюдения законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок.

Внеплановая проверка проводится одновременно с рассмотрением жалобы.

3.13. Если в ходе исследования доказательств Комиссия придет к выводу о необходимости истребования у сторон дополнительных материалов (документов), одним из членов Комиссии по заданию председательствующего оформляется соответствующий запрос за подписью председательствующего, который вручается заявителю и (или) лицу, действия (бездействие) которого обжалуются, под роспись.

3.14. Комиссия по ходатайству сторон, участвующих в рассмотрении жалобы, либо по собственной инициативе может объявить перерыв в заседании Комиссии. Лица, участвующие в рассмотрении жалобы, извещаются о дате и времени продолжения заседания Комиссии. После окончания перерыва рассмотрение жалобы продолжается с того момента, на котором заседание было прервано объявлением перерыва. В случае если после окончания перерыва на заседание Комиссии явилась одна из сторон, отсутствовавшая на заседании до объявления перерыва, по ходатайству стороны, отсутствовавшей на заседании, рассмотрение жалобы начинается заново. При этом общий срок рассмотрения жалобы и возражения на жалобу не должен превышать пяти рабочих дней с даты поступления жалобы.

3.15. По результатам рассмотрения жалобы и проведения внеплановой проверки Комиссия принимает единое решение.

3.16. Решения Комиссии принимаются простым большинством голосов присутствующих на заседании Комиссии лиц, входящих в состав Комиссии. Принятие решения лицами, входящими в состав Комиссии, путем проведения заочного голосования, а также делегирование ими своих полномочий иным лицам не допускается.

3.17. В целях принятия решения по результатам рассмотрения жалобы и внеплановой проверки Комиссия проводит совещание. На время совещания участники рассмотрения жалобы покидают (освобождают) помещение проведения заседания Комиссии. Решение принимается Комиссией простым большинством голосов членов Комиссии, присутствовавших на заседании Комиссии. В случае если член Комиссии не согласен с решением, он вправе изложить письменно свое особое мнение, приобщаемое к материалам жалобы.

3.18. При принятии решения учитываются все обстоятельства дела, установленные Комиссией в результате рассмотрения жалобы и проведения внеплановой проверки.

3.19. По результатам рассмотрения жалобы и проведения внеплановой проверки Комиссия принимает о признании жалобы обоснованной или необоснованной (по форме, приведенной в приложении 1 к настоящему Положению) и, при необходимости о выдаче об устранении допущенных нарушений, предусмотренного Закона 44-ФЗ (по форме, приведенной в приложении 2 к настоящему Положению), о совершении иных действий, предусмотренных Закона 44-ФЗ.

3.20. В случае частичного подтверждения Комиссией указанных в жалобе нарушений законодательства о контрактной системе решение о признании доводов жалобы обоснованными принимается только в отношении частично подтвержденных нарушений.

3.21. По результатам рассмотрения жалобы и проведения внеплановой проверки Комиссия принимает решение о наличии в действиях (бездействии) заказчика, уполномоченного органа, уполномоченного учреждения, специализированной организации, комиссии по осуществлению закупок, ее членов, должностного лица контрактной службы, контрактного управляющего нарушений, установленных в ходе рассмотрения такой жалобы и проведения внеплановой проверки.

3.22. В случае выявления в ходе рассмотрения жалобы и проведения внеплановой проверки факта совершения заказчиком, уполномоченным органом, уполномоченным учреждением, специализированной организацией, комиссией по осуществлению закупок, ее членами, должностными лицами контрактной службы, контрактным управляющим действия (бездействия), содержащего признаки административного правонарушения, Комиссия принимает решение о передаче материалов дела в Отдел для рассмотрения вопроса о возбуждении дела об административном правонарушении и об обращении в соответствующий суд с иском о признании недействительными результатов определения поставщика (подрядчика, исполнителя). В случае выявления в ходе рассмотрения жалобы и проведения внеплановой проверки факта совершения действия (бездействия), содержащего признаки состава преступления, Комиссия передает в правоохранительные органы информацию о таком факте и (или) документы, подтверждающие такой факт, в течение трех рабочих дней с даты выявления такого факта.

**4. Порядок обжалования решения, принятого по результатам**

**рассмотрения жалобы**

4.1. Обжалование решения и (или) предписания Комиссии, предусмотренных настоящим Положением, может осуществляться в судебном порядке в течение срока, предусмотренного законодательством Российской Федерации.

Управляющий делами

И.В.ОРЛОВА

Приложение 1

к Положению

о комиссии отдела финансового

контроля Администрации города

Волгодонска по рассмотрению

жалоб в сфере закупок

 РЕШЕНИЕ N \_\_\_\_\_

г. Волгодонск "\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

 Комиссия отдела финансового контроля Администрации города Волгодонска

по рассмотрению жалоб в сфере закупок (далее - Комиссия) в составе:

Председатель Комиссии \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (ФИО, должность)

Секретарь Комиссии \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (ФИО, должность)

Члены Комиссии: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (ФИО, должность)

При участии представителей: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (указываются фамилия, инициалы, должность

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 представителя и документ, подтверждающий его полномочия)

Рассмотрев жалобу \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ на действия

 (указывается лицо, подавшее жалобу

(бездействие) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, при

осуществлении закупки \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (указывается предмет закупки и номер извещения

 о проведении закупки)

 УСТАНОВИЛА:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (кратко излагаются заявленные требования и возражения, объяснения,

 пояснения, заявления, доказательства и ходатайства лиц, участвующих

 в заседании комиссии. Указываются обстоятельства, установленные при

рассмотрении жалобы и в ходе проведения проверки, на которых основываются

 выводы Комиссии. Нормы законодательства, которыми руководствовалась

 Комиссия при принятии решения. Сведения о нарушении требований

 законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов

 о контрактной системе в сфере закупок или об их отсутствии)

 РЕШИЛА:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 Выводы Комиссии

Председатель Комиссии \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (подпись, ФИО)

Секретарь Комиссии \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (подпись, ФИО)

Члены Комиссии \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (подпись, ФИО)

Управляющий делами

И.В.ОРЛОВА

Приложение 2

к Положению

о комиссии отдела финансового

контроля Администрации города

Волгодонска по рассмотрению

жалоб в сфере закупок

 ПРЕДПИСАНИЕ N \_\_\_\_\_\_\_\_

г. Волгодонск "\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

 Комиссия отдела финансового контроля Администрации города Волгодонска

по рассмотрению жалоб в сфере закупок (далее - Комиссия) в составе:

Председатель Комиссии \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (ФИО, должность)

Секретарь Комиссии \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (ФИО, должность)

Члены Комиссии \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (ФИО, должность)

на основании Решения N \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ от "\_\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г.

предписывает: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (информация о лице, действия которого обжалуются)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (указание на конкретные действия, которые должен совершить субъект

 контроля, которому выдано предписание, для устранения нарушения)

 Настоящее предписание об устранении выявленных нарушений подлежит

исполнению в срок до \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г.

 Информацию об устранении выявленных нарушений представить в отдел

финансового контроля Администрации города Волгодонска по адресу:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ до \_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

 Невыполнение в установленный срок законного предписания влечет

наложение административного штрафа в соответствии с Российской

Федерации об административных правонарушениях.

 Предписание может быть обжаловано в течение срока, предусмотренного

законодательством Российской Федерации.

Председатель Комиссии \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (подпись, ФИО)

Секретарь Комиссии \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (подпись, ФИО)

Члены Комиссии \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (подпись, ФИО)

Управляющий делами

И.В.ОРЛОВА

Приложение N 2

к постановлению

Администрации

города Волгодонска

от 06.07.2016 N 1744

**СОСТАВ КОМИССИИ**

**ОТДЕЛА ФИНАНСОВОГО КОНТРОЛЯ АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА ВОЛГОДОНСКА**

**ПО РАССМОТРЕНИЮ ЖАЛОБ В СФЕРЕ ЗАКУПОК**

|  |
| --- |
| Список изменяющих документов(в ред. Администрации г. Волгодонскаот 07.10.2019 N 2492) |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Фомичева Марина Алексеевна | - | начальник отдела финансового контроля Администрации города Волгодонска, председатель комиссии |
| Рыбасова Екатерина Ивановна | - | ведущий специалист отдела финансового контроля Администрации города Волгодонска, секретарь комиссии |
| Члены комиссии: |  |  |
| Матвеева Катерина Александровна | - | старший инспектор отдела финансового контроля Администрации города Волгодонска |
| Нечаева Оксана Александровна | - | главный специалист отдела финансового контроля Администрации города Волгодонска |

Управляющий делами

И.В.ОРЛОВА