



**АДМИНИСТРАЦИЯ
ЛАЗОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА ПРИМОРСКОГО КРАЯ**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

20 января 2021 года

с. Лазо

№ 113

Об утверждении Положения о контроле в сфере закупок, внутреннем муниципальном финансовом контроле и ведомственном контроле в сфере закупок, осуществляемом отделом по осуществлению муниципального финансового и ведомственного контроля администрации Лазовского муниципального округа и должностного регламента начальника отдела по осуществлению муниципального финансового и ведомственного контроля администрации Лазовского муниципального округа

В соответствии с главой 26 Бюджетного кодекса Российской Федерации, статьей 99 и статьей 100 Федерального закона от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд», в целях совершенствования системы внутреннего муниципального финансового контроля, а также в целях повышения эффективности, результативности осуществления закупок, обеспечения гласности и прозрачности осуществления закупок, предотвращения коррупции и других злоупотреблений в сфере закупок, руководствуясь Уставом Лазовского муниципального округа, администрация Лазовского муниципального округа

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить прилагаемое Положение о контроле в сфере закупок, внутреннем муниципальном финансовом контроле и ведомственном контроле в сфере закупок, осуществляемом отделом по осуществлению муниципального

финансового и ведомственного контроля администрации Лазовского муниципального округа (приложение №1) и должностной регламент начальника отдела по осуществлению муниципального финансового и ведомственного контроля администрации Лазовского муниципального округа (приложение 2).

2. Начальнику управления делами администрации округа (Соляник А.В.) обеспечить размещение настоящего постановления на официальном сайте администрации Лазовского муниципального округа.

3. Контроль за выполнением постановления оставляю за собой.

4. Настоящее постановление вступает в силу с момента принятия.

Глава Лазовского
муниципального округа

Ю.А.Мосальский

Утверждено
постановлением администрации
Лазовского муниципального округа
от 20 января 2021 года № 113

**Положение
о контроле в сфере закупок, внутреннем муниципальном финансовом
контроле и ведомственном контроле в сфере закупок, осуществляемом
отделом по осуществлению муниципального финансового и ведомственного
контроля администрации Лазовского муниципального округа**

1. Общие положения

1. Настоящее Положение определяет правила осуществления внутреннего муниципального финансового контроля, а также функции и полномочия органа, уполномоченного на осуществление контроля в сфере закупок и ведомственного контроля в сфере закупок (далее – орган контроля).

1.1. Орган контроля администрации Лазовского муниципального округа является структурным подразделением администрации Лазовского муниципального округа без образования юридического лица.

1.2. Орган контроля структурно подчиняется главе администрации Лазовского муниципального округа.

1.3. Орган контроля в своей работе руководствуется:

- Конституцией Российской Федерации;
- федеральными Конституционными законами Российской Федерации;
- федеральными законами Российской Федерации;
- правовыми актами Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации;
- законами Приморского края;
- Уставом Лазовского муниципального округа;
- правовыми актами администрации Лазовского муниципального округа;
- настоящим Положением.

1.4. Внесение изменений и дополнений в настоящее Положение

осуществляется на основании постановления главы Лазовского муниципального округа.

1.5. Полное наименование отдела- отдел по осуществлению муниципального финансового и ведомственного контроля администрации Лазовского муниципального округа.

Сокращенное наименование отдела – орган контроля.

1.6. Место нахождения отдела: ул. Некрасовская, д. 31, с.Лазо, Лазовский округ, Приморский край, Российская Федерация.

2. Цели деятельности органа контроля

2.1. Орган контроля создан в целях:

- осуществления внутреннего муниципального финансового контроля, предусмотренного ст. 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации, финансового контроля в сфере закупок, предусмотренного частью 8 статьи 99 Федерального закона «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд»;
- осуществления контроля за соблюдением заказчиками, контрактными службами, контрактными управляющими, комиссиями по осуществлению закупок и их членами, уполномоченными органами, уполномоченными учреждениями, специализированными организациями, выполняющими в соответствии с требованиями Федерального закона от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» (далее по тексту – Закон №-44-ФЗ) отдельных полномочий в рамках осуществления закупок для обеспечения муниципальных нужд;
- осуществления ведомственного контроля за соблюдением заказчиками, осуществляющими закупки товаров, работ, услуг в порядке Федерального закона от 13.07.2011г. № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц» (далее Закона № 223-ФЗ) требований указанного закона и иных нормативных актов.

3. Задачи отдела

3.1. Основными задачами деятельности отдела являются:

3.1.1 Последующий контроль по результатам исполнения бюджета в целях установления законности исполнения, достоверности учета и отчетности. Проверка соблюдения положений правовых актов, регулирующих бюджетные правоотношения, правовых актов, обуславливающих публичные нормативные обязательства и обязательства по иным выплатам физическим лицам из бюджетов бюджетной системы Российской Федерации, а также соблюдения условий государственных (муниципальных) контрактов, договоров (соглашений) о предоставлении средств из бюджета.

3.1.2 Профилактика и выявление нарушений законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд при осуществлении контроля в сфере закупок в отношении заказчиков, контрактных служб, контрактных управляющих, комиссий по осуществлению закупок и их членов, уполномоченных органов, уполномоченных учреждений при обеспечении закупок для обеспечения муниципальных нужд, в отношении специализированных организаций, выполняющих в соответствии с Федеральным законом № 44-ФЗ отдельные полномочия в рамках осуществления закупок для обеспечения муниципальных нужд.

3.1.3 Профилактика и выявление нарушений законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд и законодательства Российской Федерации и иных нормативных актов о закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц в отношении подведомственных заказчиков.

4. Принципы деятельности органа контроля.

4.1. Деятельность органа контроля (далее – контрольная деятельность) основывается на принципах, определенных Федеральным стандартом внутреннего государственного (муниципального) контроля «Принципы контрольной деятельности органов внутреннего государственного (муниципального) контроля, утвержденного постановлением Правительства Российской Федерации от 6 февраля 2020 года № 95.

5. Виды контроля:

5.1. Муниципальный финансовый контроль, осуществляемый администрацией Лазовского муниципального округа подразделяется на предварительный и последующий.

Предварительный контроль осуществляется в целях предупреждения и пресечения бюджетных нарушений в процессе исполнения бюджетов бюджетной системы Российской Федерации.

Органом контроля осуществляется последующий контроль по результатам исполнения бюджета в целях установления законности исполнения, достоверности учета и отчетности. Контрольная деятельность осуществляется путем проведения проверок, ревизий, обследования объекта финансового контроля за определенный период времени.

5.2. Деятельность по муниципальному финансовому контролю подразделяется на плановую и внеплановую.

5.3. Контрольная деятельность в сфере закупок подразделяется на плановую и внеплановую.

5.4. Плановая контрольная деятельность осуществляется в соответствии с Планом контрольной деятельности и направлений контроля на год (далее – План). План контрольных мероприятий органа контроля утверждается главой Лазовского муниципального округа.

5.5. В зависимости от места проведения проверка в части внутреннего муниципального финансового контроля может проводиться в выездной и камеральной формах.

5.6. В части контроля в сфере закупок, предусмотренного ч.2 ст. 99 Федерального закона № 44-ФЗ и ведомственного контроля в сфере закупок, предусмотренного ст. 100 указанного закона проверка может проводиться в документарной и выездной формах.

5.7. Камеральная проверка осуществляется по месту нахождения органа контроля на основании представленных по его запросу контрактов, отчетности и прочей документации, касающейся предмета контроля.

Выездная проверка проводится по месту нахождения объекта контроля.

6. Полномочия органа контроля

6.1. Орган контроля осуществляет:

1. Полномочия по внутреннему муниципальному финансовому контролю в сфере бюджетных правоотношений, предусмотренные ст. 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации:

а) контроль за соблюдением положений правовых актов, регулирующих бюджетные правоотношения, в том числе устанавливающих требования к бухгалтерскому учету и составлению и представлению бухгалтерской (финансовой) отчетности муниципальных учреждений;

б) контроль за соблюдением положений правовых актов, обуславливающих публичные нормативные обязательства и обязательства по иным выплатам физическим лицам из бюджета Лазовского муниципального округа, а также за соблюдением условий договоров (соглашений) о предоставлении средств из бюджета района, муниципальных контрактов;

в) контроль за соблюдением условий договоров (соглашений), заключенных в целях исполнения договоров (соглашений) о предоставлении средств из бюджета района, а также в случаях, предусмотренных Бюджетным Кодексом Российской Федерации, условий договоров (соглашений), заключенных в целях исполнения муниципальных контрактов;

г) контроль за достоверностью отчетов о результатах предоставления и (или) использования бюджетных средств (средств, предоставленных из бюджета), в том числе отчетов о реализации муниципальных программ, отчетов об исполнении муниципальных заданий, отчетов о достижении значений показателей результативности предоставления средств из бюджета.

д) контроль в сфере закупок, предусмотренный законодательством Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд. (с 01.01.2020г.)

При осуществлении полномочий по внутреннему муниципальному финансовому контролю органами внутреннего муниципального финансового контроля:

проводятся проверки, ревизии и обследования;

направляются объектам контроля акты, заключения, представления и (или) предписания;

направляются финансовым органам уведомления о применении бюджетных мер принуждения;

осуществляется производство по делам об административных правонарушениях в порядке, установленном законодательством об административных правонарушениях;

назначается (организуется) проведение экспертиз, необходимых для проведения проверок, ревизий и обследований;

получается необходимый для осуществления внутреннего муниципального финансового контроля постоянный доступ к муниципальным информационным системам в соответствии с законодательством Российской Федерации об информации, информационных технологиях и о защите информации, законодательством Российской Федерации о государственной и иной охраняемой законом тайне;

направляются в суд иски о признании осуществленных закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд недействительными в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации.

2. Полномочия органа внутреннего муниципального финансового контроля в отношении закупок для обеспечения муниципальных нужд Лазовского муниципального района, предусмотренные частью 8 статьи 99 Федерального закона «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд».

2. Полномочия органа местного самоуправления, уполномоченного на осуществление контроля в сфере закупок, предусмотренные пунктом 3 части 3 статьи 99 Федерального закона «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» (далее – контроль в сфере закупок), включающий в себя контроль в сфере закупок:

а) В отношении заказчиков, контрактных служб, контрактных управляющих, комиссий по осуществлению закупок и их членов, уполномоченных органов, уполномоченных учреждений при обеспечении закупок для обеспечения муниципальных нужд, в отношении специализированных организаций, выполняющих в соответствии с Федеральным законом № 44-ФЗ отдельные

полномочия в рамках осуществления закупок для обеспечения муниципальных нужд.

б) Согласование решения заказчика об осуществлении закупки у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя).

3. Полномочия муниципального органа, осуществляющего ведомственный контроль за соблюдением законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов о контрактной системе в сфере закупок, предусмотренные статьей 100 закона «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» (далее- ведомственный контроль в сфере закупок), который включает в себя проверку:

а) соблюдения ограничений и запретов, установленных законодательством Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок;

б) соблюдения требований к обоснованию закупок и обоснованности закупок;

в) соблюдения требований о нормировании в сфере закупок;

г) правильности определения и обоснования начальной (максимальной) цены контракта, цены контракта, заключаемого с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем), начальной цены единицы товара, работы, услуги, начальной суммы цен единиц товара, работы, услуги;

д) соответствия информации об идентификационных кодах закупок и непревышения объема финансового обеспечения для осуществления данных закупок информации, содержащейся в планах-графиках закупок, извещениях об осуществлении закупок, протоколах определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей), условиях проектов контрактов, направленных участниками закупок, с которыми заключаются контракты, в реестре контрактов, заключенных заказчиками;

е) предоставления учреждениям и предприятиям уголовно-исполнительной системы, организациям инвалидов преимущества в отношении предлагаемых ими цены контракта, суммы цен единиц товара, работы, услуги;

ж) соблюдения требований, касающихся участия в закупках субъектов малого предпринимательства, социально ориентированных некоммерческих организаций;

з) соблюдения требований по определению поставщика (подрядчика, исполнителя);

- и) применения заказчиком мер ответственности и совершения иных действий в случае нарушения поставщиком (подрядчиком, исполнителем) условий контракта;
- к) соответствия поставленного товара, выполненной работы (ее результата) или оказанной услуги условиям контракта;
- л) своевременности, полноты и достоверности отражения в документах учета поставленного товара, выполненной работы (ее результата) или оказанной услуги;
- м) соответствия использования поставленного товара, выполненной работы (ее результата) или оказанной услуги целям осуществления закупки.

Выявление и профилактика иных нарушений Федерального закона № 44-ФЗ.

4. Полномочия муниципального органа, осуществляющего ведомственный контроль за соблюдением законодательства Российской Федерации и иных нормативных актов о закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц, осуществляющих закупки в порядке Закона № 223-ФЗ (далее ведомственный контроль в сфере закупок).

7. Объекты контроля

7.1. Внутренний муниципальный финансовый контроль осуществляется не чаще чем один раз в год в отношении объектов муниципального финансового контроля, предусмотренных статьей 266.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации, в пределах полномочий отдела по осуществлению муниципального финансового и ведомственного контроля.

Объектами муниципального финансового контроля (далее - объекты контроля) являются:

главные распорядители (распорядители, получатели) бюджетных средств, главные администраторы (администраторы) доходов бюджета Лазовского муниципального округа, главные администраторы (администраторы) источников финансирования дефицита бюджета Лазовского муниципального округа;

муниципальные учреждения;

муниципальные унитарные предприятия;

хозяйственные товарищества и общества с участием Лазовского муниципального округа в их уставных (складочных) капиталах, а также

коммерческие организации с долей (вкладом) таких товариществ и обществ в их уставных (складочных) капиталах;

юридические лица (за исключением муниципальных учреждений, муниципальных унитарных предприятий, хозяйственных товариществ и обществ с участием Лазовского муниципального округа в их уставных (складочных) капиталах, а также коммерческих организаций с долей (вкладом) таких товариществ и обществ в их уставных (складочных) капиталах), индивидуальные предприниматели, физические лица, являющиеся:

юридическими и физическими лицами, индивидуальными предпринимателями, получающими средства из бюджета Лазовского муниципального округа на основании договоров (соглашений) о предоставлении средств из бюджета Лазовского муниципального округа и (или) муниципальных контрактов, кредиты, обеспеченные муниципальными гарантиями;

исполнителями (поставщиками, подрядчиками) по договорам (соглашениям), заключенным в целях исполнения договоров (соглашений) о предоставлении средств из бюджета Лазовского муниципального округа и (или) муниципальных контрактов, которым в соответствии с федеральными законами открыты лицевые счета в Федеральном казначействе, финансовом органе администрации муниципального округа;

кредитные организации, осуществляющие отдельные операции с бюджетными средствами, в части соблюдения ими условий договоров (соглашений) о предоставлении средств из бюджета Лазовского муниципального округа.

Муниципальный финансовый контроль в отношении объектов контроля (за исключением участников бюджетного процесса, бюджетных и автономных учреждений, муниципальных унитарных предприятий, хозяйственных товариществ и обществ с участием Лазовского муниципального округа в их уставных (складочных) капиталах, а также коммерческих организаций с долей (вкладом) таких товариществ и обществ в их уставных (складочных) капиталах) в части соблюдения ими условий договоров (соглашений) о предоставлении средств из бюджета округа, муниципальных контрактов, а также контрактов (договоров, соглашений), заключенных в целях исполнения указанных договоров (соглашений) и муниципальных контрактов, соблюдения ими целей, порядка и условий

предоставления кредитов, обеспеченных муниципальными гарантиями, целей, порядка и условий размещения средств бюджета в ценные бумаги указанных юридических лиц осуществляется в процессе проверки главных распорядителей (распорядителей) бюджетных средств, главных администраторов источников финансирования дефицита бюджета округа, получателей бюджетных средств, заключивших договоры (соглашения) о предоставлении средств из бюджета Лазовского муниципального округа, муниципальных контракты, или после ее окончания на основании результатов проведения проверки указанных участников бюджетного процесса.

7.2. Контроль в сфере закупок осуществляется не чаще чем один раз в шесть месяцев в соответствии с положениями части 2 статьи 99 Федерального закона «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд», в отношении:

- заказчиков, контрактных служб заказчиков, контрактных управляющих, комиссий по осуществлению закупок и их членов, уполномоченных органов, уполномоченных учреждений, специализированных организаций выполняющих в соответствии с Федеральным законом №44-ФЗ отдельные полномочия в рамках осуществления закупок для обеспечения муниципальных нужд.

7.3. Ведомственный контроль в сфере закупок осуществляется в отношении подведомственных учреждений, созданных Лазовским муниципальным округом (муниципальным образованием) не чаще чем раз в полгода.

7.5. Ведомственный контроль за выполнением заказчиками требований законодательства и иных нормативных актов о закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц, осуществляющих закупки в порядке Закона № 223-ФЗ осуществляется не чаще чем один раз в год в отношении:

- муниципальных бюджетных учреждений, муниципальных автономных учреждений, муниципальных унитарных предприятий, учредителем которых является Лазовский муниципальный округ.

8. Лица, уполномоченные на осуществление контроля, их права и обязанности

8.1. Проведение контрольного мероприятия осуществляется должностным лицом органа контроля, иными привлеченными к проведению контрольного мероприятия лицами, назначенными распоряжением главы Лазовского муниципального округа.

8.2. Должностным лицом органа контроля, осуществляющим внутренний муниципальный финансовый контроль, контроль в сфере закупок и ведомственный контроль в сфере закупок, является:

начальник отдела по осуществлению муниципального финансового и ведомственного контроля.

8.3. Должностные лица, указанные в пункте 8.1. настоящего Положения, имеют право:

запрашивать и получать на основании запроса документы и информацию, в том числе объяснения в письменной и устной формах, необходимые для проведения контрольных мероприятий;

в пределах своей компетенции знакомиться со всеми необходимыми документами, касающимися финансово-хозяйственной деятельности объектов контроля, в том числе в установленном порядке с документами, содержащими служебную, коммерческую и иную охраняемую законом тайну;

знакомиться с информацией, касающейся финансово-хозяйственной деятельности объектов контроля и хранящейся в электронной форме в базах данных объектов контроля, в том числе в установленном порядке с информацией, содержащей служебную, коммерческую и иную охраняемую законом тайну;

знакомиться с технической документацией к электронным базам данных;

при осуществлении выездных проверок беспрепятственно по предъявлению распоряжения главы администрации Лазовского муниципального округа о проведении выездной проверки посещать помещения и территории, которые занимают лица, в отношении которых осуществляется контрольное мероприятие, требовать предъявления поставленных товаров, результатов выполненных работ, оказанных услуг;

привлекать независимых экспертов для проведения экспертиз, необходимых при проведении контрольных мероприятий;

оказывать помощь в подготовке документов для обращения в суд с исковыми заявлениями о возмещении ущерба, причиненного Лазовскому муниципальному округу нарушением бюджетного законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов, регулирующих бюджетные правоотношения, а также о признании осуществленных закупок недействительными в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации;

при выявлении в ходе проведения контрольных мероприятий административных правонарушений, касающихся бюджетного законодательства и законодательства о бухгалтерском учете, должностные лица информируют органы прокуратуры о выявленном административном правонарушении для возбуждения административного производства;

осуществлять методологическое обеспечение и консультирование по вопросам

осуществления закупок для обеспечения муниципальных нужд, в том числе по результатам мониторинга законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд, в части:

- изучения практики применения законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд в целях дальнейшего использования опыта при оказании методической помощи муниципальным заказчикам;

- изучения практики федеральных органов и органов субъектов Российской Федерации, уполномоченных на осуществление контроля в сфере закупок, в целях дальнейшего использования в контрольной работе, информирования муниципальных заказчиков об основных ошибках, допускаемых при осуществлении закупок, а также мерах ответственности за нарушение законодательства в сфере закупок.

8.4. Должностные лица, указанные в пункте 8.1. настоящего Положения, обязаны:

своевременно и в полной мере исполнять предоставленные в соответствии с законодательством Российской Федерации полномочия по предупреждению, выявлению и пресечению нарушений в установленной сфере деятельности;

соблюдать требования нормативных правовых актов в установленной сфере деятельности;

проводить контрольные мероприятия в соответствии с Планом, объективно и достоверно отражать их результаты в соответствующих актах, отчетах и заключениях;

знакомить руководителя или иное должностное лицо объекта контроля (далее – представитель объекта контроля) с копией распоряжения о проведении выездной проверки, приостановлении, возобновлении и продлении срока проведения проверки, а также с результатами контрольных мероприятий (актами и заключениями);

8.5. Должностные лица, указанные в пункте 8.1. настоящего Положения, иные привлеченные для проведения контрольного мероприятия лица несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации и Приморского края, а также муниципальных правовых актов, в том числе за достоверность и объективность результатов проводимых ими контрольных мероприятий, разглашение охраняемой законом тайны.

8.6. Руководители объектов контроля обязаны создавать нормальные условия для работы должностных лиц органа контроля и привлеченных специалистов, участвующих в контрольных мероприятиях, предоставлять им необходимые помещения, оргтехнику, средства транспорта и связи, обеспечивать техническое обслуживание.

8.7. Запросы о представлении документов и информации, предусмотренные настоящим Положением, акты проверок, заключения, подготовленные по результатам проведенных обследований, представления и предписания вручаются представителю объекта контроля или направляются иным способом, свидетельствующим о дате его получения адресатом, в том числе с применением автоматизированных информационных систем.

8.8. Финансовый муниципальный контроль осуществляется в соответствии с методами, указанными в ст. 267.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации.

8.9. Решение о проведении проверки оформляется распоряжением администрации Лазовского муниципального округа.

8.10. В части осуществления внутреннего муниципального финансового контроля права и обязанности должностных лиц определены постановлением Правительства Российской Федерации от 6.02.2020г. № 100 «Об утверждении федерального стандарта внутреннего государственного (муниципального) финансового контроля «Права и обязанности должностных лиц органов внутреннего государственного (муниципального) финансового контроля и объектов внутреннего государственного (муниципального) финансового контроля (их должностных лиц) при осуществлении внутреннего государственного (муниципального) финансового контроля».

9. Требования к планированию контрольной деятельности

9.1. Составление Плана осуществляется с соблюдением следующих условий:
необходимость выделения резерва времени для выполнения внеплановых контрольных мероприятий;

соблюдение требований к периодичности проведения плановых проверок, установленных законодательством Российской Федерации.

9.2. При отборе контрольных мероприятий для включения в План учитывается:

существенность и значимость мероприятий, осуществляемых объектами контроля, в отношении которых предполагается проведение контрольного мероприятия, и (или) направления и объемов бюджетных расходов;

период, прошедший с момента проведения идентичного контрольного мероприятия;

наличие информации о признаках нарушений, поступившей от граждан и организаций, а также по результатам анализа данных единой информационной системы в сфере закупок.

9.3. Формирование Плана осуществляется также с учетом мотивированных обращений руководителей правоохранительных органов.

9.4. План формируется на следующий год до 25 декабря текущего года.

9.5. Планирование контрольных мероприятий в рамках реализации полномочий по внутреннему муниципальному финансовому контролю осуществляется с учетом Федерального стандарта внутреннего государственного (муниципального) финансового контроля «Планирование проверок, ревизий и обследований», утвержденного постановлением Правительства Российской Федерации от 27.02.2020г. № 208.

9.6. Планирование контрольных мероприятий в рамках реализации полномочий по контролю в сфере закупок, предусмотренного ч.2 ст. 99 Федерального закона «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» № 44-ФЗ осуществляется с учетом требований постановления Правительства Российской Федерации «Об утверждении Правил осуществления контроля в сфере закупок товаров, работ, услуг в отношении заказчиков, контрактных служб, контрактных управляющих, комиссий по осуществлению закупок товаров, работ, услуг и их членов, уполномоченных органов, уполномоченных учреждений, специализированных организаций, операторов электронных площадок, операторов специализированных электронных площадок и о внесении изменений в Правила ведения реестра жалоб, плановых и внеплановых проверок, принятых по ним решений и выданных предписаний, представлений» от 1.10.2020г. № 1576

10. Требования к исполнению контрольных мероприятий

10.1. К процедурам исполнения контрольного мероприятия относятся: назначение контрольного мероприятия, проведение контрольного мероприятия, реализация результатов контрольного мероприятия.

10.2. Контрольное мероприятие проводится на основании распоряжения главы Лазовского муниципального округа, в котором указывается наименование объекта контроля, проверяемый период (при наличии), тема контрольного мероприятия, основание проведения контрольного мероприятия, состав должностных лиц, уполномоченных на проведение контрольного мероприятия, срок проведения контрольного мероприятия, перечень основных вопросов, подлежащих изучению в ходе контрольного мероприятия.

10.3. Сроки, порядок назначения и проведения контрольных мероприятий,

реализация результатов контрольных мероприятий, осуществляемых в соответствии с ч.2 ст.99 Федерального закона № 44-ФЗ определены постановлением Правительства Российской Федерации «Об утверждении Правил осуществления контроля в сфере закупок товаров, работ, услуг в отношении заказчиков, контрактных служб, контрактных управляющих, комиссий по осуществлению закупок товаров, работ, услуг и их членов, уполномоченных органов, уполномоченных учреждений, специализированных организаций, операторов электронных площадок, операторов специализированных электронных площадок и о внесении изменений в Правила ведения реестра жалоб, плановых и внеплановых проверок, принятых по ним решений и выданных предписаний, представлений» от 1.10.2020г. № 1576.

10.4. Сроки, порядок назначения и проведения контрольных мероприятий, реализация результатов контрольных мероприятий, осуществляемых в рамках внутреннего муниципального финансового контроля регламентируется постановлением Правительства Российской Федерации от 17.08.2020г. № 1235 «Об утверждении федерального стандарта внутреннего государственного (муниципального) финансового контроля «Проведение проверок, ревизий и обследований и оформление их результатов» и постановлением Правительства РФ от 23.07.2020г. № 1095 «Об утверждении федерального стандарта внутреннего государственного (муниципального) финансового контроля «Реализация результатов проверок, ревизий и обследований».

10.5. Срок проведения планового контрольного мероприятия в рамках ведомственного контроля в сфере закупок не может превышать 30 дней. На основании докладной записки руководителя органа контроля главе Лазовского муниципального округа возможно продление срока проведения контрольного мероприятия, но не более чем на 15 дней. Докладная записка должна содержать объективные факты, свидетельствующие о невозможности проведения контрольного мероприятия в установленные сроки.

10.6. Решение о приостановлении (продлении, возобновлении, отмене) проведения контрольного мероприятия в рамках ведомственного контроля в сфере закупок оформляется распоряжением главы Лазовского муниципального округа. В решении о продлении проведения проверки указываются основание и срок

продления контрольного мероприятия. На время приостановления контрольного мероприятия течение его срока прерывается.

В решении о приостановлении (отмене) проведения проверки указываются причины приостановления (отмены), а также устанавливается срок устранения причин приостановления контрольного мероприятия.

Решение о возобновлении контрольного мероприятия осуществляется после устранения причин приостановления контрольного мероприятия в соответствии с настоящим Положением.

Копия решения о приостановлении (продлении, возобновлении, отмене) проведения контрольного мероприятия вручается (направляется) должностному лицу объекта контроля не позднее трех рабочих дней со дня его издания.

10.7. Контрольное мероприятие может быть завершено ранее срока, установленного в распоряжении.

10.8 Контрольный орган в сфере закупок проводит внеплановую проверку по следующим основаниям:

1) получение обращения участника закупки с жалобой на действия (бездействие) заказчика, уполномоченного органа, уполномоченного учреждения, специализированной организации, или комиссии по осуществлению закупок, ее членов, должностных лиц контрактной службы, контрактного управляющего. В случае, если внеплановая проверка проводится на основании жалобы участника закупки, по результатам проведения указанной проверки и рассмотрения такой жалобы принимается единое решение;

2) получение информации о признаках нарушения законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов о контрактной системе в сфере закупок, в том числе:

а) заявления, сообщения физического лица, юридического лица либо осуществляющих общественный контроль общественного объединения или объединения юридических лиц, в которых указывается на наличие признаков нарушения законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов о контрактной системе в сфере закупок;

б) обнаружение контрольным органом в сфере закупок признаков нарушения законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов о контрактной системе в сфере закупок;

в) сообщение средства массовой информации, в котором указывается на наличие признаков нарушения законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов о контрактной системе в сфере закупок;

3) истечение срока исполнения ранее выданного в соответствии с пунктом 2 части 22 статьи 99 Федерального закона № 44-ФЗ предписания.

10.9. Внеплановая проверка в рамках ведомственного контроля в рамках реализации полномочий по контролю за соблюдением законодательства Российской Федерации и иных нормативных актов о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд, а также законодательства Российской Федерации и иных нормативных актов о закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц, осуществляющих закупки в порядке Закона № 223-ФЗ проводится на основании решения начальника органа контроля, принятого в связи с поступлением обращений (поручений) главы Лазовского муниципального округа Приморского края, правоохранительных органов, обращений иных государственных органов, граждан и организаций, депутатских запросов; истечением срока исполнения представления (предписания), ранее выданного объекту контроля.

10.10. Дата начала и окончания проведения внеплановой проверки в рамках ведомственного контроля в сфере закупок определяется решением руководителя органа контроля. Дата начала проверки устанавливается не позднее чем через пять рабочих дней с даты поступления информации о нарушении. Срок внепланового контрольного мероприятия не должен превышать 15 дней.

10.11 Информация о проведении внеплановой проверки в рамках ведомственного контроля в сфере закупок доводится до сведения субъекта проверки посредством письменного уведомления (приложение 2) не менее чем за 5 рабочих дней до начала проведения проверки. Подтверждением получения письменного уведомления является почтовое уведомление о вручении либо иной документ, подтверждающий фиксацию факта и даты получения объектом проверки уведомления.

11. Проведение документарной проверки

11.1. Документарная проверка проводится по месту нахождения органа контроля и состоит в исследовании информации, документов и материалов, представленных по запросам органа контроля.

11.2. При проведении документарной проверки в срок ее проведения не засчитываются периоды времени с даты отправки запроса до даты представления документов и материалов объектом проверки.

11.3. Документарная проверка может быть приостановлена распоряжением главы Лазовского муниципального округа на основании мотивированного обращения руководителя органа контроля не более чем на шесть месяцев с момента выявления следующих причин приостановления документарной проверки:

- 1) при направлении запросов в компетентные государственные органы - на период их исполнения;
- 2) при замене должностных лиц, входящих в состав проверочной группы, - на период их замены;
- 3) в случае непредставления объектом контроля документов и информации или представления неполного комплекта истребуемых документов и информации, воспрепятствования проведению контрольного мероприятия или уклонения от контрольного мероприятия - на период принятия мер ответственности к объекту контроля по устранению препятствий в проведении документарной проверки и мер, способствующих возобновлению проведения документарной проверки;
- 4) при наличии обстоятельств, делающих невозможным дальнейшее проведение документарной проверки по причинам, не зависящим от должностных лиц, осуществляющих ее проведение, - на период действия таких обстоятельств. На время приостановления документарной проверки срок проведения контрольных действий прерывается.

Решение о возобновлении проведения документарной проверки принимается распоряжением главы Лазовского муниципального округа на основании мотивированного обращения руководителя органа контроля после устранения

причин приостановления проведения документарной проверки. В случае, если по истечении срока приостановления документарной проверки причины приостановления проведения документарной проверки, не устранены, принимается решение об отмене проверки.

11.5. Результаты документарной проверки оформляются актом, который подписывается должностным лицом, уполномоченным на проведение такой проверки, не позднее последнего дня срока проведения документарной проверки.

11.6. Акт документарной проверки в течение трех рабочих дней со дня его подписания вручается (направляется) представителю объекта контроля в соответствии с настоящим Положением.

11.7. Объекты контроля вправе представить письменные возражения на акт, оформленный по результатам документарной проверки, в течение пяти рабочих дней со дня получения акта. Письменные возражения объекта контроля по акту проверки приобщаются к материалам проверки.

12. Проведение выездной проверки

12.1. Выездная проверка проводится по месту нахождения объекта контроля.

12.2. По фактам непредставления или несвоевременного представления должностными лицами объектов контроля документов и материалов, запрошенных при проведении выездной проверки, начальник органа контроля составляет акт в произвольной форме, где приводит хронологию событий.

12.3. В ходе выездных контрольных мероприятий проводятся контрольные действия по документальному и фактическому изучению деятельности объекта контроля. Контрольные действия по документальному изучению проводятся по финансовым, бухгалтерским, отчетным документам, документам о планировании и осуществлении закупок и иным документам объекта контроля, а также путем анализа и оценки полученной из них информации с учетом информации по устным и письменным объяснениям, справкам и сведениям должностных, материально-ответственных и иных лиц объекта контроля и другими действиями по контролю. Контрольные действия по фактическому изучению проводятся путем осмотра,

инвентаризации, наблюдения, пересчета, экспертизы, контрольных замеров и другими действиями по контролю.

Если при проведении выездной проверки (ревизии) выявлено нарушение, которое может быть скрыто, или по выявленным фактам нарушений необходимо принять срочные меры к их устранению, должностное лицо, входящее в состав проверочной (ревизионной) группы и проводящее контрольное действие по конкретному вопросу выездной проверки (ревизии), обязано самостоятельно, не дожидаясь окончания выездной проверки (ревизии), составить промежуточный акт выездной проверки (ревизии).

Промежуточный акт выездной проверки (ревизии) подписывается должностным лицом (лицами), составившим промежуточный акт выездной проверки (ревизии), а также представителем объекта контроля. К промежуточному акту выездной проверки (ревизии) прилагаются необходимые письменные объяснения соответствующих должностных, материально-ответственных и иных лиц объекта контроля.

Факты, изложенные в промежуточном акте выездной проверки (ревизии), включаются соответственно в акт выездной проверки (ревизии).

12.4. Выездная проверка может быть приостановлена распоряжением главы Лазовского муниципального округа на основании мотивированного обращения начальника органа контроля:

при отсутствии или неудовлетворительном состоянии документов в сфере закупок у объекта контроля на период восстановления объектом контроля документов, необходимых для проведения выездной проверки, а также приведения в надлежащее состояние документов по закупкам, учета и отчетности объектом контроля;

на период организации и проведения исследований или экспертиз;

на период исполнения запросов государственными органами, органами местного самоуправления, организациями, иными лицами;

на период замены должностных лиц, входящих в состав проверяющих;

в случае непредставления объектом контроля документов и информации или представления неполного комплекта истребуемых документов и информации и

(или) при воспрепятствовании проведению контрольному мероприятию или уклонению от контрольного мероприятия;

при необходимости исследования имущества и (или) документов, находящихся не по месту нахождения объекта контроля;

12.5. На время приостановления выездной проверки течение ее срока прерывается.

12.6. В срок не позднее трех рабочих дней со дня принятия решения о приостановлении проверки начальник органа контроля:

письменно извещает объект контроля о приостановлении проверки и о причинах приостановления;

может принимать предусмотренные законодательством Российской Федерации и способствующие возобновлению проверки меры по устранению препятствий в проведении проверки .

12.7. В течение трех рабочих дней со дня получения руководителем органа контроля сведений об устранении причин приостановления проверки, он:

принимает решение о возобновлении проведения выездной проверки;

информирует о возобновлении выездной проверки объект контроля.

12.8. Результаты выездной проверки оформляются актом, который должен быть подписан в срок не позднее трех рабочих дней по окончании срока проведения выездной проверки .

12.9. Акт выездной проверки в течение трех рабочих дней со дня его подписания вручается (направляется) представителю объекта контроля в соответствии с настоящим Положением.

12.10. Объект контроля вправе представить письменные возражения на акт выездной проверки в течение пяти рабочих дней со дня получения такого акта. Письменные возражения объекта контроля прилагаются к материалам выездной проверки .

12.11. Результаты контрольного мероприятия доводятся до сведения главы Лазовского муниципального округа.

12.12. Вместе с тем, проведение выездной проверки, обследования, встречной проверки в рамках внутреннего муниципального финансового контроля регламентируется постановлением Правительства РФ от 17.08.2020г. № 1235 «Об

утверждении федерального стандарта внутреннего государственного (муниципального) финансового контроля «Проведение проверок, ревизий и обследований и оформление их результатов».

14. Реализация результатов контрольных мероприятий в рамках ведомственного контроля в сфере закупок

14.1. Представления, предписания, заключения вручаются (направляются) представителю объекта контроля в срок, не превышающий три рабочих дня со дня подписания акта проверки.

14.2. Срок исполнения предписания составляет от 5 до 30 дней.

14.3. Отмена представлений, предписаний органа контроля осуществляется в судебном порядке, а также в случае изменения обстоятельств или в случае иной необходимости отмены ранее выданного предписания, в том числе при наличии объективной невозможности исполнения предписания.

14.4. Должностные лица, принимающие участие в контрольных мероприятиях, осуществляют контроль за исполнением объектами контроля предписаний. В случае неисполнения выданного представления, предписания руководитель органа контроля докладывает главе Лазовского муниципального округа и выходит с предложением о применении к не исполнившему предписание лицу меры ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

14.5. Руководитель объекта проверки, вправе, в случае несогласия с фактами, изложенными в акте, а также с выводами, предложениями и предписаниями, представлениями проверяющих, в пятидневный срок со дня получения отчета (акта) представить в орган контроля письменные возражения (претензии) по акту, предписанию в целом или по его отдельным положениям. При этом руководитель объекта проверки должен приложить к письменным возражениям (претензиям) документы (их заверенные копии), подтверждающие обоснованность возражений (претензий).

14.6. Сроком поступления возражения (претензии), считается дата регистрации ее в органе контроля .

14.7. В течение трех рабочих дней после получения возражения (претензии), уполномоченный орган на осуществление контроля в сфере закупок должен принять решение о признании возражения (претензии) обоснованным либо о подтверждении ранее выданных представлений, предписаний и предложений.

14.8. При выявлении в результате проведения органом контроля в рамках реализации полномочий ведомственного контроля в сфере закупок плановых и внеплановых проверок, орган контроля вправе:

1) выдавать обязательные для исполнения предписания об устранении таких нарушений в соответствии с законодательством Российской Федерации, в том числе об аннулировании определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей);

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

14.9. Предписание об устранении нарушения законодательства Российской Федерации или иных нормативных правовых актов о контрактной системе в сфере закупок должно содержать указание на конкретные действия, которые должно совершить лицо, получившее такое предписание, для устранения указанного нарушения. Контракт не может быть заключен до даты исполнения такого предписания.

14.10. В случае поступления информации о неисполнении выданного предписания орган контроля вправе применить к не исполнившему такого предписания лицу меры ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

15. Рассмотрение жалоб на действия (бездействие) заказчика, уполномоченного органа, на осуществление полномочий на определение поставщика (подрядчика, исполнителя), уполномоченного учреждения при осуществлении закупок для обеспечения муниципальных нужд, специализированной организации, комиссии по осуществлению закупок, ее членов, должностного лица контрактной службы, контрактного управляющего.

15.1. Порядок подачи жалобы осуществляется в соответствии с положениями ст.105 Федерального закона № 44-ФЗ.

15.2. Рассмотрение жалобы по существу осуществляется в соответствии с требованиями ст.106 Федерального закона № 44-ФЗ.

16. Порядок согласования заключения контракта с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем)

17.1. Процедура согласования заключения контракта с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем) проводится в случаях:

- признания несостоявшимися открытого конкурса, конкурса с ограниченным участием, двухэтапного конкурса, повторного конкурса, запроса котировок, запроса предложений в соответствии с частями 1 и 7 статьи 55, частями 1 и 3 статьи 79, частями 18 и 19 статьи 83, частью 27 статьи 83.1 Федерального закона № 44-ФЗ. Согласование заключения контракта в указанных случаях, за исключением случаев заключения контрактов в соответствии с частями 4 и 5 статьи 15, частями 1 и 3 статьи 79 указанного Федерального закона, проводится при осуществлении закупок для обеспечения муниципальных нужд соответственно с органом местного самоуправления муниципального района, уполномоченного на осуществление контроля в сфере закупок. Контракт должен быть заключен с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем) на условиях, предусмотренных документацией о закупке, по цене, предложенной участником закупки, с которым заключается контракт, либо по цене за единицу товара, работы, услуги, рассчитанной в соответствии с частью 2.1 статьи 83.2 Федерального закона № 44-ФЗ, и максимальному значению цены контракта. Такая цена не должна превышать начальную (максимальную) цену контракта, цену контракта, предложенную в заявке соответствующего участника закупки. Обращение заказчика о согласовании заключения контракта с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем) направляется в контрольный орган в сфере закупок в срок не позднее чем в течение десяти дней с даты размещения в единой информационной системе соответствующих протоколов, содержащих информацию о признании определения поставщика (подрядчика, исполнителя) несостоявшимся.

При этом срок согласования не должен быть более чем десять рабочих дней с даты поступления указанного обращения. Контракт с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем) заключается в срок не более чем двадцать дней с даты получения заказчиком такого согласования, или в случаях, предусмотренных частями 4 и 5 статьи 15 указанного Федерального закона, в срок не более чем двадцать дней с даты размещения в единой информационной системе соответствующих протоколов, содержащих информацию о признании определения поставщика (подрядчика, исполнителя) несостоявшимся, или в случаях, предусмотренных частями 1 и 3 статьи 79 данного Федерального закона, в сроки, установленные частью 13 статьи 78 Федерального закона № 44-ФЗ. Участник закупки, с которым заключается контракт, либо по цене за единицу товара, работы, услуги, рассчитанной в соответствии с частью 2.1 статьи 83.2 Федерального закона № 44-ФЗ, и максимальному значению цены контракта в соответствии с настоящим пунктом, приравнивается к победителю определения поставщика (подрядчика, исполнителя);

- признания несостоявшимся открытого конкурса в электронной форме, конкурса с ограниченным участием в электронной форме, двухэтапного конкурса в электронной форме, электронного аукциона в соответствии с частями 1, 2 и 5 статьи 55.1, частями 1 - 3.1 статьи 71 Федерального закона № 44-ФЗ. При этом контракт должен быть заключен с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем) на условиях, предусмотренных документацией о закупке, по цене, предложенной участником закупки, с которым заключается контракт, либо по цене за единицу товара, работы, услуги, рассчитанной в соответствии с частью 2.1 статьи 83.2 указанного Федерального закона, и максимальному значению цены контракта, но не выше начальной (максимальной) цены контракта в сроки, установленные статьей 83.2 Федерального закона № 44-ФЗ. Для целей настоящего Федерального закона участник закупки, с которым заключается контракт в соответствии с настоящим пунктом, приравнивается к победителю определения поставщика (подрядчика, исполнителя);

- признания несостоявшимся запроса котировок в электронной форме в соответствии с частью 3 статьи 82.6 Федерального закона № 44-ФЗ. При этом контракт должен быть заключен с единственным поставщиком (подрядчиком,

исполнителем) на условиях, предусмотренных извещением об осуществлении закупки, по цене, предложенной участником закупки, с которым заключается контракт, либо по цене за единицу товара, работы, услуги, рассчитанной в соответствии с частью 2.1 статьи 83.2 указанного Федерального закона, и максимальному значению цены контракта, но не выше начальной (максимальной) цены контракта в сроки, установленные статьей 83.2 Федерального закона № 44-ФЗ. Участник закупки, с которым заключается контракт в соответствии с настоящим пунктом, приравнивается к победителю определения поставщика (подрядчика, исполнителя);

- признания несостоявшимся запроса предложений в электронной форме в соответствии с частью 26 статьи 83.1 Федерального закона № 44-ФЗ. При этом контракт должен быть заключен с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем) на условиях, предусмотренных документацией о закупке, по цене, предложенной участником закупки, с которым заключается контракт, либо по цене за единицу товара, работы, услуги, рассчитанной в соответствии с частью 2.1 статьи 83.2 указанного Федерального закона, и максимальному значению цены контракта, но не выше начальной (максимальной) цены контракта в сроки, установленные статьей 83.2 Федерального закона № 44-ФЗ. Участник закупки, с которым заключается контракт в соответствии с настоящим пунктом, приравнивается к победителю определения поставщика (подрядчика, исполнителя);

17.2. При наличии указанных оснований, Заказчик направляет в орган контроля обращение о согласовании заключения контракта с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем).

17.3. Согласование заключения контракта с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем) осуществляется в соответствии с Приказом Министерства экономического развития РФ от 31 марта 2015 г. N 189 "Об утверждении Порядка согласования применения закрытых способов определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей) и Порядка согласования заключения контракта с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем)".

17.4. Рассмотрение обращения осуществляется комиссией администрации района, формируемой соответствующим распоряжением.

17.5. По результатам рассмотрения обращения комиссия контрольного органа принимает одно из следующих решений:

- 1) о согласовании заключения контракта с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем), в том числе с указанием выявленных нарушений законодательства Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок, которые не повлияли на результат определения поставщика (подрядчика, исполнителя), и необходимости устранения выявленных нарушений при заключении контракта;
- 2) об отказе в согласовании заключения контракта с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем), если по результатам рассмотрения представленного обращения или прилагаемых к нему документов выявлены нарушения законодательства Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок, которые повлияли на результат определения поставщика (подрядчика, исполнителя).

Решение об отказе в согласовании заключения контракта с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем) должно содержать мотивированное обоснование такого решения, в том числе указание на выявленные нарушения законодательства Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок, которые повлияли на результат определения поставщика (подрядчика, исполнителя).

В случае выявления при рассмотрении обращения нарушений законодательства Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок решение комиссии должно содержать выводы о необходимости передачи материалов обращения для рассмотрения вопроса о возбуждении дела об административном правонарушении.

Копия решения направляется заявителю в срок, не превышающий 10 рабочих дней с даты поступления обращения.

18. Требования к составлению и представлению отчетности о результатах контрольной деятельности

18.1. За календарный год орган контроля составляет сводный отчет о

результатах контрольной деятельности (далее – сводный отчет).

18.2. Сводный отчет составляется на основании контрольных мероприятий органа контроля.

18.3. К результатам контрольных мероприятий, подлежащих обязательному раскрытию в сводном отчете, относятся:

- назначенные административные штрафы в количественном и денежном выражении по видам нарушений;
- оплаченные (взысканные) административные штрафы в количественном и денежном выражении;
- количество направленных материалов в правоохранительные органы;
- количество представлений, предписаний и их исполнение в количественном и (или) денежном выражении, в том числе объем восстановленных (возмещенных) средств по предписаниям и представлениям;
- количество направленных и исполненных (неисполненных) уведомлений о применении бюджетных мер принуждения;
- объем проверенных средств бюджета Лазовского муниципального района;
- объем проверенных закупок в количественном и денежном выражении;
- количество поданных и (или) удовлетворенных жалоб (исков) на решения, действия (бездействие), осуществляемые в ходе контрольной деятельности;
- другие данные, характеризующие контрольную деятельность, в том числе выполнение (невыполнение) Плана, объяснение причин и т.п.

18.4. В сводном отчете приводятся сведения об основных направлениях контрольной деятельности, в том числе отражающие информацию о количестве должностных лиц, осуществляющих внутренний муниципальный финансовый контроль и контроль в сфере закупок, мерах по повышению их квалификации, сведения о затратах на проведение контрольных мероприятий; иная информация о событиях, оказавших существенное влияние на осуществление внутреннего муниципального финансового контроля, контроля в сфере закупок и ведомственного контроля в сфере закупок.

18.5. Сводный отчет направляется главе Лазовского муниципального округа в следующие сроки:

- до 1 марта года, следующего за отчетным периодом.

18.6. Правила составления отчетности о результатах контрольной деятельности в рамках реализации внутреннего муниципального финансового контроля осуществляется в соответствии с постановлением Правительства РФ от 16.09.2020г. № 1478 «Об утверждении федерального стандарта внутреннего государственного (муниципального) финансового контроля «Правила составления отчетности о результатах контрольной деятельности».

19. Заключительные положения

19.1. Формы и требования к содержанию представлений и предписаний, уведомлений о проведении плановой или внеплановой проверки, иных документов, предусмотренных настоящим Положением, устанавливаются органом контроля.

19.2. Документы и информация, необходимые для проведения контрольных мероприятий, представляются в подлиннике или копиях, заверенных объектами контроля в установленном порядке.

19.3. Все документы, составляемые должностным лицом органа контроля в рамках контрольного мероприятия, приобщаются к материалам контрольного мероприятия, учитываются и хранятся в установленном порядке, в том числе с использованием автоматизированной информационной системы.

19.4. Органом контроля в целях реализации настоящего Положения на основе нормативных правовых актов Правительства Российской Федерации и Приморского края разрабатываются правовые акты, устанавливающие сроки и последовательность проводимых процедур и действий при осуществлении внутреннего муниципального финансового контроля и контроля в сфере закупок.

19.5. Результаты контрольных мероприятий размещаются на официальном информационном сайте администрации Лазовского муниципального округа в сети Интернет, в том числе:

информация о результатах проверок, содержащая наименование объекта контроля, тему проверки, основание назначения проверки, проверяемый период, объем проверенных закупок в количественном и денежном выражении (при наличии), обобщенную информацию о выявленных нарушениях по итогам года, до 15 марта года, следующего за отчетным периодом;

информация о применении мер административной ответственности

(бюджетных мер принуждения) по итогам года, до 15 марта года, следующего за отчетным периодом.

19.6. Информация о проведении органом контроля плановых и внеплановых проверок при осуществлении контроля в сфере закупок, их результатах и выданных предписаниях размещается в реестре жалоб, плановых и внеплановых проверок, принятых по ним решений и выданных предписаний в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

В течение трех рабочих дней с даты выдачи предписания в соответствии с пунктом 2 части 22, пунктом 3 части 27 статьи 99 Федерального закона № 44-ФЗ орган контроля в сфере закупок обязан разместить это предписание в единой информационной системе.

финансовом контроле и
ведомственном контроле в сфере
закупок, осуществляемом отделом
по осуществлению муниципального
финансового и ведомственного
контроля администрации Лазовского
муниципального округа

(должность, Ф.И.О. руководителя субъекта проверки)

УВЕДОМЛЕНИЕ
о проведении плановой проверки

« ____ » _____ 20 ____ г.

В соответствии со статьей 99 Федерального закона от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд», постановлением администрации Лазовского муниципального округа от _____ 20__ № _____ «Об утверждении Положения о контроле в сфере закупок, внутреннем муниципальном финансовом контроле и ведомственном контроле в сфере закупок, осуществляемом отделом по осуществлению муниципального финансового и ведомственного контроля администрации Лазовского муниципального округа» уполномоченным органом на осуществления контроля в сфере закупок с _____ 20__ г. по _____ 20__ г. в отношении

(наименование субъекта проверки)

проводится 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

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

Проверяемый период работы субъекта проверки _____

Начальник отдела по осуществлению
муниципального финансового
и ведомственного контроля администрации
Лазовского муниципального округа

Уведомление о проведении плановой проверки вручено

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

Приложение 2 к Положению о
контроле в сфере закупок,
внутреннем муниципальном
финансовом контроле и

ведомственном контроле в сфере закупок, осуществляемом отделом по осуществлению муниципального финансового и ведомственного контроля администрации Лазовского муниципального округа

(должность, Ф.И.О. руководителя субъекта проверки)

УВЕДОМЛЕНИЕ
о проведении внеплановой проверки

«___» _____ 20___ г.

В соответствии со статьей 99 Федерального закона от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд», постановлением администрации Лазовского муниципального округа от _____ 20___ № _____ «Об утверждении Положения о контроле в сфере закупок, внутреннем муниципальном финансовом контроле и ведомственном контроле в сфере закупок, осуществляемом отделом по осуществлению муниципального финансового и ведомственного контроля администрации Лазовского муниципального округа» уполномоченным органом на осуществления контроля в сфере закупок с _____ 20___ г. по _____ 20___ г. в отношении

(наименование субъекта проверки)

проводится:

- 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 проверки, поступившим в уполномоченный орган на осуществление контроля в сфере закупок;

- внеплановая проверка, связанная с информацией (письмом от _____ 20___ г. № _____) о нарушении субъектом проверки законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов о контрактной системе в сфере закупок, поступившей в уполномоченный орган на осуществление контроля в сфере закупок.

На проведение внеплановой проверки уполномочены должностные лица

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

Начальник отдела по осуществлению
муниципального финансового
и ведомственного контроля администрации

Лазовского муниципального округа _____

Уведомление о проведении внеплановой проверки вручено

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

Приложение 3 к Положению о контроле в сфере закупок, внутреннем муниципальном финансовом контроле и ведомственном контроле в сфере закупок, осуществляемом отделом по осуществлению муниципального финансового и ведомственного контроля администрации Лазовского муниципального округа

(должность, Ф.И.О. руководителя субъекта проверки)

УВЕДОМЛЕНИЕ
о проведении плановой проверки

« ____ » _____ 20 ____ г.

В соответствии с постановлением администрации Лазовского муниципального округа от _____ 20__ № _____ «Об утверждении Положения о контроле в сфере закупок, внутреннем муниципальном финансовом контроле и ведомственном контроле в сфере закупок, осуществляемом отделом по осуществлению муниципального финансового и ведомственного контроля администрации Лазовского муниципального округа», в отношении

(наименование субъекта проверки)

проводится плановая камеральная (выездная) проверка соблюдения требования законодательства в бюджетной сфере (указывается перечень вопросов, подлежащих проверке): _____

На проведение плановой (выездной) проверки уполномочены должностные лица

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

Проверяемый период работы объекта проверки _____

Начальник отдела по осуществлению

муниципального финансового
и ведомственного контроля администрации
Лазовского муниципального округа _____

Уведомление о проведении плановой проверки вручено (направлено)

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

Приложение 4 к Положению о контроле в сфере закупок, внутреннем муниципальном финансовом контроле и ведомственном контроле в сфере закупок, осуществляемом отделом по осуществлению муниципального финансового и ведомственного контроля администрации Лазовского муниципального округа

(должность, Ф.И.О. руководителя субъекта проверки)

УВЕДОМЛЕНИЕ
о проведении внеплановой проверки

«___» _____ 20___ г.

В соответствии с постановлением администрации Лазовского муниципального округа от _____ 20___ № _____ «Об утверждении Положения о контроле в сфере закупок, внутреннем муниципальном финансовом контроле и ведомственном контроле в сфере закупок, осуществляемом отделом по осуществлению муниципального финансового и ведомственного контроля администрации Лазовского муниципального округа», в отношении

Проводится (нужное выбрать):

- внеплановая проверка исполнения предписания об устранении выявленных нарушений от _____ 20___ г. № _____;

- внеплановая проверка, связанная с информацией (письмом от _____ 20___ г. № _____). На проведение внеплановой проверки уполномочены должностные лица _____

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

Начальник отдела по осуществлению

муниципального финансового
и ведомственного контроля администрации
Лазовского муниципального округа _____

Уведомление о проведении внеплановой проверки вручено

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

Приложение 5 к Положению о контроле в сфере закупок, внутреннем муниципальном финансовом контроле и ведомственном контроле в сфере закупок, осуществляемом отделом по осуществлению муниципального финансового и ведомственного контроля администрации Лазовского муниципального района

**АКТ
КАМЕРАЛЬНОЙ (ДОКУМЕНТАРНОЙ) ПРОВЕРКИ**

(полное и сокращенное наименование объекта контроля)

"__" "__" 20__ г.

(место составления)

(дата)

Камеральная (документарная) проверка проведена на основании распоряжения администрации Лазовского муниципального округа Приморского края от _____ № ____ «_____» в соответствии с пунктом ____ Плана контрольных мероприятий _____ (в связи с обращением (поручением) _____).

Тема камеральной проверки: _____

Проверяемый период: _____.

Камеральная (документарная) проверка проведена проверочной группой в составе: _____.

К проведению проверки привлекались специалисты и эксперты _____
(ф.и.о.)

(указывается только в случае их привлечения к контрольному мероприятию)

В рамках камеральной проверки _____

(указывается наименование объекта контроля)

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

в отношении которой (которого) проведена встречная проверка (обследование)

(указывается только в случае проведения в рамках камеральной проверки встречной проверки или обследования).

Срок проведения камеральной (документарной) проверки, не включая периоды времени, не засчитываемые в срок ее проведения, составил ___ рабочих дней.

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

В ходе камеральной (документарной) проверки исследовано: _____
(указываются документы, материалы и

_____ информация (в том числе полученная в ходе встречных проверок и обследований)

Общие сведения об объекте контроля:

Полное наименование: _____

Краткое наименование: _____

ИНН: _____

ОГРН: _____

Юридический адрес: _____

Фактический адрес: _____

Наименование вышестоящего органа: _____

Учредитель: _____

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)

Обобщенная информация о результатах камеральной проверки:

_____ (указывается обобщенная информация о результатах камеральной проверки,

_____ в том числе о выявленных нарушениях, сгруппированных по видам)

Объект контроля вправе представить письменные возражения на акт, оформленный по результатам камеральной проверки, в течение 5 рабочих дней со дня получения акта.

Члены проверочной группы, проводившие камеральную проверку

_____ (должность)

_____ (подпись)

_____ (расшифровка подписи)

_____ (должность)

_____ (подпись)

_____ (расшифровка подписи)

Начальник отдела по осуществлению
муниципального финансового
и ведомственного контроля администрации
Лазовского муниципального округа

_____ (должность)

_____ (подпись)

_____ (расшифровка подписи)

Приложение 6 к Положению о
контроле в сфере закупок,
внутреннем муниципальном

финансовом контроле и
ведомственном контроле в сфере
закупок, осуществляемом отделом
по осуществлению муниципального
финансового и ведомственного
контроля администрации Лазовского
муниципального округа

АКТ ВСТРЕЧНОЙ ПРОВЕРКИ

_____ (полное и сокращенное наименование объекта встречной проверки)

_____ (место составления)

"__" _____ 20__ г.
(дата)

Встречная проверка проведена на основании распоряжения администрации Лазовского муниципального района Приморского края от _____ № _____ «_____» в рамках выездной (камеральной) проверки

_____ (указывается тема контрольного мероприятия)

Тема встречной проверки:

Проверяемый период: _____

Встречная проверка проведена проверочной группой в составе:

_____ (фамилии, должности, инициалы)

К проведению проверки привлекались специалисты и эксперты

_____ (ф.и.о.)

_____ (указывается только в случае их привлечения к контрольному мероприятию)

Срок проведения встречной проверки, не включая периоды ее приостановления, составил ___ рабочих дней с _____ по _____.

Проведение встречной проверки приостанавливалось (срок проведения продлевался) с _____ по _____ на основании распоряжения администрации Лазовского муниципального округа Приморского края от _____ № _____ «_____».

_____ (указывается только в случае приостановления (продления срока проведения) контрольного мероприятия)

В ходе встречной проверки исследованы:

_____ (указываются документы, материалы и

_____ иная информация (в том числе полученная в ходе встречных проверок и обследований)

Общие сведения об объекте встречной проверки:

Полное наименование:

Краткое наименование:

ИНН:

ОГРН:

Юридический адрес: _____ Телефон: _____

Фактический адрес: _____

Наименование вышестоящего органа: _____

Учредитель: _____

Право первой подписи: _____

Право _____ второй
подписи: _____

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

Настоящей проверкой установлено: _____

(указываются факты с указанием документов (материалов)

на основании которых сделаны выводы)

Обобщенная информация о результатах встречной проверки:

(указывается обобщенная информация о результатах встречной проверки)

_____ приложение: (указываются документы, материалы,
приобщаемые к акту встречной проверки).

Члены проверочной группы, проводившие встречную проверку

_____ (должность)

_____ (подпись)

_____ (расшифровка подписи)

_____ (должность)

_____ (подпись)

_____ (расшифровка подписи)

Начальник отдела по осуществлению
муниципального финансового
и ведомственного контроля администрации

Лазовского муниципального округа

_____ (должность)

_____ (подпись)

_____ (расшифровка подписи)

Приложение 7 к Положению о
контроле в сфере закупок,
внутреннем муниципальном

финансовом контроле и
ведомственном контроле в сфере
закупок, осуществляемом отделом
по осуществлению муниципального
финансового и ведомственного
контроля администрации Лазовского
муниципального округа

**АКТ
ВЫЕЗДНОЙ ПРОВЕРКИ (РЕВИЗИИ)**

_____ (наименование формы, темы контрольного мероприятия, объекта финансового контроля)

_____ " ____ " _____ 20__ г.
(место составления) (дата)

ВВОДНАЯ ЧАСТЬ

1. Основание проведения контрольного мероприятия _____

_____ (указывается дата и номер приказа)

2. Основание назначения контрольного мероприятия _____

_____ (указывается плановый или внеплановый характер, либо проведение по обращению)

3. Ревизионная группа в составе:

Руководитель ревизионной группы

(должность, фамилия, имя, отчество)

Члены ревизионной группы

(должность, фамилия, имя, отчество)

4. Проверяемый период с _____ по _____.

5. Срок проведения контрольного мероприятия с _____ по _____.

6. Сведения об объекте контроля:

Полное наименование

Краткое наименование

ИНН:

Юридический адрес: _____ Телефон: _____

Фактический адрес:

Наименование вышестоящего органа

Учредитель:

Наименование
лицевых (расчетных) счетов

Реквизиты
лицевых (расчетных)счетов

Право первой подписи:

Право второй
подписи:

Перечень неполученных документов из числа затребованных или фактов
препятствования в работе:

(указываются причины, на основании которых проверяющим было отказано в предоставлении документов)

Иные сведения:

(в соответствии с мнением руководителя ревизионной группы)

I. Общие положения

II. Результаты проверки

(в соответствии с вопросами Программы)

1.

2.

3.

III. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНАЯ ЧАСТЬ

Обобщенная информация о результатах встречной проверки:

(указывается обобщенная информация о результатах выездной проверки (ревизии), в том числе о выявленных нарушениях, сгруппированных по видам)

Объект контроля вправе представить письменные возражения на акт, оформленный по результатам камеральной проверки, в течение 5 рабочих дней со дня получения акта.

Члены ревизионной группы

(должность)

(подпись)

(расшифровка подписи)

Начальник отдела по осуществлению
муниципального финансового
и ведомственного контроля администрации
Лазовского муниципального округа

(должность)

_____ (подпись)

_____ (расшифровка подписи)

" ____ " _____ 20__ г.

Приложение 8 к Положению о контроле в сфере закупок, внутреннем муниципальном финансовом контроле и ведомственном контроле в сфере закупок, осуществляемом отделом по осуществлению муниципального финансового и ведомственного контроля администрации Лазовского муниципального округа

ЗАКЛЮЧЕНИЕ О РЕЗУЛЬТАТАХ ОБСЛЕДОВАНИЯ

_____ (место составления)

" ____ " _____ 20__ г. (дата)

Обследование проведено в отношении _____

(полное и сокращенное наименование объекта контроля)

При проведении обследования осуществлен: _____

(указывается сфера деятельности объекта контроля, анализ и оценка которой осуществлялась в ходе

_____ В _____
обследования (в соответствии с приказом о назначении обследования)) (наименование объекта контроля)

Проверяемый период: _____

Обследование назначено на основании _____

Обследование проведено проверочной группой в составе: _____

(должности, фамилии, инициалы)

К проведению обследования привлекались эксперты _____

(фамилии, инициалы)

(указывается только в случае привлечения экспертов, специалистов к контрольному мероприятию).

Срок проведения обследования, не включая периоды его приостановления, составил _____ рабочих дней с _____ по _____.

Проведение обследования приостанавливалось (срок проведения обследования продлевался) с _____ по _____ на основании распоряжения администрации Лазовского муниципального округа Приморского края от _____
№ _____ «_____».
(указывается только в случае приостановления (продления срока) обследования).

При проведении обследования проведено (а) _____

(указывается исследование и (или) экспертиза, проведенная в рамках обследования (в соответствии с

пунктом 37.3 Порядка, утвержденного постановлением администрации города Тулы от 30.04.2014 № 1263)

с указанием объекта, сроков, проводивших лиц, иных реквизитов и информации)

В ходе проведения обследования установлено _____

(указываются необходимые сведения (характеристики) об объекте контроля *, факты и информация,

установленная по результатам обследования с указанием документов и материалов,

на основании которых они сделаны, в том числе фото, аудио, видеоматериалов.)

Приложение: (указываются документы, материалы, приобщаемые к заключению, в том числе фото-, видео-, аудиоматериалы).

Заключение составил:

Начальник отдела по осуществлению
муниципального финансового
и ведомственного контроля администрации
Лазовского муниципального округа

(должность)

_____ (подпись)

_____ (расшифровка подписи)

* Указываются необходимые сведения об объекте контроля:
полное и краткое наименование, идентификационный номер налогоплательщика (ИНН), ОГРН;
ведомственная принадлежность и наименование вышестоящего органа с указанием адреса и телефона такого органа (при наличии);
сведения об учредителях (участниках) (при наличии);
перечень реквизитов всех счетов в кредитных организациях, включая депозитные, а также лицевых счетов (включая счета закрытые на момент ревизии (проверки), но действовавшие в проверяемом периоде) в органах федерального казначейства, финансовом органе;

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 объекта.

Приложение 9 к Положению о контроле в сфере закупок, внутреннем муниципальном финансовом контроле и ведомственном контроле в сфере закупок, осуществляемом отделом по осуществлению муниципального финансового и ведомственного контроля администрации Лазовского муниципального округа

(руководитель объекта контроля)

(адрес объекта контроля)

ПРЕДСТАВЛЕНИЕ

Отделом по осуществлению муниципального финансового и ведомственного контроля администрации Лазовского муниципального округа в соответствии с распоряжением администрации Лазовского муниципального округа Приморского края от «__» _____ 20 __ года № __, в период с _____ по _____ в отношении _____

(наименование объекта проверки, ревизии)

проведена _____ плановая _____ (внеплановая) _____ проверка _____ (ревизия)

(тема проверки, ревизии)

В ходе проверки (ревизии) выявлены следующие нарушения бюджетного законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов, регулирующих бюджетные правоотношения: _____

(указываются содержание нарушения,

нарушенные положения нормативных правовых актов и иных документов, являющихся правовым

основанием предоставления бюджетных средств, дата (период) совершения нарушения и т.д.

Начальник отдела по осуществлению муниципального финансового и ведомственного контроля администрации Лазовского муниципального округа в соответствии со статьями 269.2, 270.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации, Положением о контроле в сфере закупок, внутреннем муниципальном финансовом контроле и ведомственном контроле в сфере закупок, осуществляемом отделом по осуществлению муниципального финансового и ведомственного контроля администрации Лазовского муниципального округа,

утвержденного постановлением администрации Лазовского муниципального округа от _____ №

ТРЕБУЕТ

_____ (рассмотреть информацию об указанных в настоящем Представлении нарушениях бюджетного законодательства

Российской Федерации и иных нормативных правовых актов, регулирующих бюджетные правоотношения, а также принять

меры по устранению выявленных нарушений и (или) устранению причин и условий их совершения)

Информацию об исполнении настоящего Представления с приложением документов, подтверждающих устранение нарушения, или ходатайство о продлении срока исполнения Представления с указанием причин и принятых мер по устранению нарушения, подтверждаемых соответствующими документами и другими материалами, представить в отдел по осуществлению муниципального финансового и ведомственного контроля администрации Лазовского муниципального округа, в срок до " ____ " _____ 20__ года.

Начальник отдела по осуществлению
муниципального финансового
и ведомственного контроля администрации
Лазовского муниципального округа
(должность)

_____ (подпись)

_____ (расшифровка подписи)

Приложение 10 к Положению о контроле в сфере закупок, внутреннем муниципальном финансовом контроле и

ведомственном контроле в сфере закупок, осуществляемом отделом по осуществлению муниципального финансового и ведомственного контроля администрации Лазовского муниципального округа

(руководитель объекта контроля)

(адрес объекта контроля)

ПРЕДПИСАНИЕ

Отделом по осуществлению муниципального финансового и ведомственного контроля администрации Лазовского муниципального округа в соответствии с распоряжением администрации Лазовского муниципального округа Приморского края от «__» _____ 20 __ года № __, в период с _____ по _____ в отношении _____

— _____ (наименование объекта контроля)
проведена плановая (внеплановая) проверка (ревизия)

_____ (тема проверки, ревизии)
В ходе проверки (ревизии) выявлены следующие нарушения бюджетного законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов, регулирующих _____ бюджетные _____ правоотношения:

_____ (указываются содержание нарушения,

_____ нарушенные положения нормативных правовых актов и иных документов, являющихся правовым

_____ основанием предоставления бюджетных средств, дата (период) совершения нарушения и т.д.

Начальник отдела по осуществлению муниципального финансового и ведомственного контроля администрации Лазовского муниципального округа в соответствии со статьями 269.2, 270.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации, Положением о контроле в сфере закупок, внутреннем муниципальном финансовом контроле и ведомственном контроле в сфере закупок, осуществляемом отделом по осуществлению муниципального финансового и ведомственного контроля администрации Лазовского муниципального округа, утвержденного постановлением администрации Лазовского муниципального округа от _____ №

ПРЕДПИСЫВАЕТ

указываются требования об устранении выявленных нарушений и (или) возмещении причиненного указанными нарушениями ущерба Российской Федерации (указывается при наличии ущерба) и срока устранения и (или) возмещения.

Информацию об исполнении настоящего Предписания с приложением документов, подтверждающих устранение нарушений, или ходатайство о продлении срока исполнения Предписания с указанием причин и принятых мер по устранению нарушений, подтверждаемых соответствующими документами и другими материалами, представить в отдел по осуществлению муниципального финансового и ведомственного контроля администрации Лазовского муниципального округа в срок до "___" _____ 20__ года.

Начальник отдела по осуществлению
муниципального финансового
и ведомственного контроля администрации
Лазовского муниципального округа
(должность)

_____ (подпись)

_____ (расшифровка подписи)

Приложение 11 к Положению о контроле в сфере закупок, внутреннем муниципальном финансовом контроле и ведомственном контроле в сфере закупок, осуществляемом отделом по осуществлению муниципального финансового и ведомственного контроля администрации Лазовского муниципального округа

_____ (руководитель объекта контроля)

_____ (адрес объекта контроля)

ПРЕДПИСАНИЕ

об устранении нарушений законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд.

Отделом по осуществлению муниципального финансового и ведомственного контроля администрации Лазовского муниципального округа в соответствии с распоряжением администрации Лазовского муниципального округа Приморского края от «__» _____ 20 __ года № __, в период с _____ по _____ в _____ отношении

_____ (наименование объекта контроля)

проведена плановая (внеплановая) проверка _____ (тема проверки, ревизии)

В ходе проверки выявлены следующие нарушения законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов о контрактной системе в сфере закупок:

(указываются содержание нарушения, нарушенные положения нормативных

правовых актов (со ссылками на соответствующие пункты, части, статьи), дата (период) совершения нарушения и т.д.

Начальник отдела по осуществлению муниципального финансового и ведомственного контроля администрации Лазовского муниципального округа в соответствии с пунктом 3 части 27 статьи 99 Федерального закона от 5 апреля 2013 года № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд», Положением о контроле в сфере закупок, внутреннем муниципальном финансовом контроле и ведомственном контроле в сфере закупок, осуществляемом отделом по осуществлению муниципального финансового и ведомственного контроля администрации Лазовского муниципального округа, утвержденного постановлением администрации Лазовского муниципального округа от _____ № _____

П Р Е Д П И С Ы В А Е Т

указываются требования об устранении выявленных нарушений законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов о контрактной системе в сфере закупок.

Информацию об исполнении настоящего Предписания с приложением документов, подтверждающих устранение нарушений, или ходатайство о продлении срока исполнения Предписания с указанием причин и принятых мер по устранению нарушений, подтверждаемых соответствующими документами и другими материалами, представить в отдел по осуществлению муниципального финансового и ведомственного контроля администрации Лазовского муниципального округа, в срок до "___" _____ 20__ года.

Начальник отдела по осуществлению
муниципального финансового
и ведомственного контроля администрации
Лазовского муниципального округа

(должность)

_____ (подпись)

_____ (расшифровка подписи)

Приложение 12 к Положению о контроле в сфере закупок, внутреннем муниципальном финансовом контроле и ведомственном контроле в сфере

закупок, осуществляемом отделом по осуществлению муниципального финансового и ведомственного контроля администрации Лазовского муниципального округа

(руководитель объекта контроля)

(адрес объекта контроля)

ПРЕДПИСАНИЕ

об устранении нарушений законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд.

Отделом по осуществлению муниципального финансового и ведомственного контроля администрации Лазовского муниципального округа в соответствии с распоряжением администрации Лазовского муниципального округа Приморского края от «__» _____ 20 __ года № __, в период с _____ по _____ в _____ отношении

(наименование объекта контроля)

проведена плановая (внеплановая) проверка _____
(тема проверки, ревизии)

В ходе проверки выявлены следующие нарушения законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов о контрактной системе в сфере закупок:

(указываются содержание нарушения, нарушенные положения нормативных

правовых актов (со ссылками на соответствующие пункты, части, статьи), дата (период) совершения нарушения и т.д.

Начальник отдела по осуществлению муниципального финансового и ведомственного контроля администрации Лазовского муниципального округа в соответствии со статьей 100 Федерального закона от 5 апреля 2013 года № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» (требованиями Федерального закона № 223 ФЗ от 18.07.2011г. «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц»), Положением о контроле в сфере закупок, внутреннем муниципальном финансовом контроле и ведомственном контроле в сфере закупок, осуществляемом отделом по осуществлению муниципального финансового и ведомственного контроля администрации Лазовского муниципального округа, утвержденного постановлением администрации Лазовского муниципального округа от _____ № _____

ПРЕДПИСЫВАЕТ

указываются требования об устранении выявленных нарушений законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов о контрактной системе в

сфере закупок.

Информацию об исполнении настоящего Предписания с приложением документов, подтверждающих устранение нарушений, или ходатайство о продлении срока исполнения Предписания с указанием причин и принятых мер по устранению нарушений, подтверждаемых соответствующими документами и другими материалами, представить в отдел по осуществлению муниципального финансового и ведомственного контроля администрации Лазовского муниципального округа, в срок до " ____ " _____ 20__ года.

Начальник отдела по осуществлению
муниципального финансового
и ведомственного контроля администрации
Лазовского муниципального округа

(должность)

_____ (подпись)

_____ (расшифровка подписи)

Приложение № 2
Утверждено
постановлением администрации
Лазовского муниципального округа
от 20 января 2021 года № 113

ДОЛЖНОСТНОЙ РЕГЛАМЕНТ
начальника отдела по осуществлению муниципального
финансового и ведомственного контроля
администрации Лазовского муниципального округа

1. Общие положения

1.1. Начальник отдела по осуществлению муниципального финансового и ведомственного контроля администрации Лазовского муниципального округа - должность муниципальной службы Лазовского муниципального округа (далее - начальник отдела), относящаяся к главной группе должностей муниципальной службы.

1.2. Начальник отдела назначается на должность и освобождается от должности главой Лазовского муниципального округа.

1.3. Начальник отдела структурно подотчетен главе Лазовского муниципального округа.

2. Квалификационные требования

2.1. Квалификационные требования к уровню профессионального образования, направлению и квалификации профессионального образования, стажу муниципальной службы (государственной службы иных видов) или стажу (опыту) работы по специальности :

- начальник отдела должен иметь высшее юридическое или экономическое образование, а также дополнительное профессиональное образование в сфере закупок;
- стаж муниципальной или государственной гражданской службы (государственной службы иных видов) не менее четырех лет или стаж работы по специальности не менее пяти лет.

2.2. Основные требования к профессиональным знаниям и навыкам.

2.2.1. Начальник отдела должен знать:

- Конституцию Российской Федерации, Федеральные конституционные законы, Законы Российской Федерации и Приморского края, Указы Президента Российской Федерации и Постановления Правительства Российской Федерации, иные нормативные правовые акты, регулирующие соответствующие сферы деятельности;

- законодательство о муниципальной службе в Российской Федерации и в Приморском крае;

- законодательство Российской Федерации и Приморского края о противодействии коррупции;

- Устав Лазовского муниципального округа;

- правила служебного распорядка;

- правила документооборота и работы со служебной информацией;

- нормы охраны труда и противопожарной защиты;

- основы муниципального (государственного) управления;

- порядок подготовки, согласования и принятия муниципальных правовых актов;

- основы управления персоналом;

- основы бюджетного и финансового законодательства, бухгалтерского учета в организациях.

2.2.2. Начальник отдела должен иметь навыки:

- организации личного труда и планирования служебного времени;

- владения оргтехникой и средствами коммуникации;

- владения современными средствами, методами и технологиями работы с информацией и документами;

- владения официально-деловым стилем современного русского языка;

- в области охраны профессиональной служебной деятельности (охраны труда);

- муниципального (государственного) управления;

- системного подхода в решении поставленных задач;

- принятия управленческих решений и контроля их выполнения;

- прогнозирования последствий принимаемых решений;
- руководства работой отдела, заключающегося в умении определять перспективные и текущие цели и задачи деятельности возглавляемого отдела администрации Лазовского муниципального округа; принимать конструктивные решения и нести ответственность за их реализацию; оптимально использовать потенциальные возможности привлеченных к работе отдела лиц, технические возможности и ресурсы для обеспечения эффективности и результативности служебной деятельности;
- служебного взаимодействия с органами государственной власти, учреждений;
- служебного взаимодействия со средствами массовой информации.

3. Должностные обязанности

3.1. Исходя из задач и функций, определенных Положением об отделе по осуществлению муниципального финансового и ведомственного контроля администрации Лазовского муниципального округа (далее - Положение об отделе) на начальника отдела возлагается следующее:

3.1.1. Выполнять точно и в срок указания и поручения вышестоящего руководителя, а в его отсутствие - лица, его замещающего.

3.1.2. Отчитываться перед вышестоящим руководителем по результатам собственной служебной деятельности

3.1.3. Составлять планы проверок.

3.1.4. Осуществлять переписку с другими организациями по вопросам проверок.

3.1.5. Осуществлять проверки финансово-хозяйственной деятельности главных распорядителей, распорядителей, получателей средств местного бюджета, других участников бюджетного процесса, а также муниципальных предприятий и учреждений, организаций, доли в уставных капиталах которых находятся в муниципальной собственности.

3.1.6. Осуществлять проверки соблюдения в Лазовском муниципальном округе заказчиками, комиссиями по осуществлению закупок и их членами, контрактными управляющими, уполномоченными органами требований законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов

Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок, а также проверки соблюдения заказчиками, осуществляющими закупки товаров, работ, услуг в порядке Федерального закона от 13.07.2011г. № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц» (далее Закона № 223-ФЗ) требований указанного закона и иных нормативных актов.

3.1.7. Оформлять результаты проверок и представлять их в соответствующие инстанции для принятия необходимых мер, проводить разработку и осуществление мер, направленных на повышение эффективности целевого использования бюджетных средств.

3.1.8. Подготавливать информацию вышестоящему руководителю по возникающим вопросам.

3.1.9. Подготавливать информацию, подлежащую обязательному размещению на официальном сайте Лазовского муниципального округа в сети Интернет

3.1.10. Выполнять руководство отделом, организовывать планирование работы отдела, обеспечивать выполнение Положения об отделе.

3.1.11. Организовывать взаимодействие с органами представительной и исполнительной власти Приморского края, представительными и исполнительными органами Лазовского муниципального округа, подведомственными учреждениями.

3.1.12. Распределять обязанности между привлеченными к работе отдела лицами, осуществлять контроль за выполнением ими своих обязанностей .

3.1.13. Участвовать в работе планерных заседаний, совещаний, заседаний комиссий, членом которых является в соответствии с постановлениями и распоряжениями главы Лазовского муниципального округа.

3.1.14. Подготавливать текущую и оперативную отчетность, информацию, аналитические материалы по вопросам, входящим в компетенцию отдела.

3.1.15. Надлежащим образом исполнять обязанности муниципального служащего, установленные в соответствии с федеральным и краевым законодательством.

3.1.16. Соблюдать установленные федеральными законами запреты и ограничения, связанные с прохождением муниципальной службы.

3.1.17. Бережно и рационально использовать муниципальное имущество, предоставленное для исполнения должностных обязанностей.

3.1.18. Осуществлять иные полномочия, установленные федеральным и краевым законодательством.

3.1.19. Уведомлять представителя работодателя, органы прокуратуры или другие государственные органы обо всех случаях обращения к нему каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений в соответствии с Федеральным законом от 25 декабря 2008 года №273-ФЗ «О противодействии коррупции».

3.1.20. Принимать меры по недопущению любой возможности возникновения конфликта интересов, то есть ситуации, при которой личная заинтересованность (возможность получения при исполнении должностных обязанностей доходов в виде денег, ценностей, иного имущества или услуг имущественного характера) муниципального служащего влияет или может повлиять на надлежащее исполнение им должностных обязанностей, при которой возникает или может возникнуть противоречие между личной заинтересованностью муниципального служащего и законными интересами граждан, организаций, общества или государства.

Для предотвращения и урегулирования конфликта интересов начальник отдела обязан уведомлять в письменной форме главу Лазовского муниципального округа о возникшем конфликте интересов или возможности его возникновения, уведомлять представителя работодателя, органы прокуратуры или другие государственные органы обо всех случаях обращения каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений.

3.1.21. Поддерживать уровень квалификации, необходимый для надлежащего выполнения должностных обязанностей.

3.1.22. Соблюдать установленные федеральными законами запреты и ограничения, связанные с прохождением муниципальной службы.

3.1.23. Представлять в установленном порядке предусмотренные федеральными и краевыми законами сведения о себе и членах своей семьи, а

также сведения о полученных им доходах и принадлежащем ему на праве собственности имуществе, являющихся объектами налогообложения, об обязательствах имущественного характера.

3.1.24. Не разглашать сведения, составляющие охраняемую законом тайну, а также сведения, ставшие ему известными в связи с выполнением должностных обязанностей, в том числе сведения, касающиеся частной жизни и здоровья граждан или затрагивающие их честь и достоинство.

4. Права

4.1. Основные права начальника отдела определены статьей 11 Федерального закона от 2 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации».

4.2. Исходя из установленных полномочий, начальник отдела имеет право:

4.2.1. Вносить предложения по улучшению деятельности отдела.

4.2.2. Участвовать по своей инициативе в конкурсе на замещение вакантной должности муниципальной службы.

4.2.3. Проходить переподготовку и повышать квалификацию за счет средств местного бюджета.

4.2.4. Претендовать на более высокую должность в порядке должностного роста.

4.2.5. На реализацию установленных федеральными законами основных прав муниципального служащего.

4.2.6. На основные и дополнительные гарантии, предусмотренные федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Приморского края.

5. Ответственность

5.1. Начальник отдела несет установленную законодательством ответственность за:

5.1.1. Несвоевременное и некачественное выполнение возложенных на него обязанностей, а также неиспользование прав, предусмотренных настоящей должностной инструкцией.

5.1.2. Нарушение трудовой дисциплины, охраны труда, правил внутреннего трудового распорядка.

5.1.3. Нарушение порядка работы со служебной информацией, а также за разглашение сведений, ставших ему известными в связи с выполнением должностных обязанностей.

5.1.4. Нарушение обязанностей, связанных с замещением должности муниципальной службы в соответствии с действующим законодательством.

5.1.5. Нарушение требований Федерального закона от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции».

5.1.6. Невыполнение кодекса этики и служебного поведения муниципального служащего Лазовского муниципального округа.

5.1.7. Причинение ущерба администрации Лазовского муниципального округа при выполнении должностных обязанностей.

5.1.8. Действие или бездействие, ведущее к нарушению прав, законных интересов граждан.

5.1.9. Неправомерное использование служебных обязанностей, а также использование их в личных целях.

5.1.10. Нарушение запретов, связанных с муниципальной службой, несоблюдение ограничений и невыполнение обязательств, установленных федеральными законами.

6. Порядок служебного взаимодействия начальника отдела в связи с исполнением им должностных обязанностей

6.1. Служебное взаимодействие с муниципальными служащими других отраслевых (функциональных) органов администрации Лазовского муниципального округа, гражданами в связи с исполнением начальником отдела должностных обязанностей определяется в соответствии с Положением об администрации Лазовского муниципального округа, а также предусматривает:

6.1.1. Поручения и указания начальнику отдела даются вышестоящим руководителем или лицом, исполняющим его обязанности, в устной или письменной форме.

6.1.2. Объяснительные и докладные записки, иные заявления на имя вышестоящего руководителя начальник отдела представляет в письменной форме.

6.1.3. В целях исполнения должностных обязанностей, начальник отдела вправе обращаться к другим работникам администрации Лазовского муниципального округа.

6.1.4. Начальник отдела вправе в устной форме давать разъяснения по вопросам, находящимся в компетенции отдела, в ответ на обращения к нему работников администрации Лазовского муниципального округа.

6.1.5. Начальник отдела вправе в устной форме давать разъяснения по вопросам компетенции отдела представителям организаций и гражданам .

7. Показатели эффективности и результативности профессиональной служебной деятельности начальника отдела

7.1. Эффективность и результативность профессиональной служебной деятельности начальника отдела определяется по следующим показателям:

7.1.1. Своевременность и оперативность выполнения поручения и распоряжений в установленные сроки.

7.1.2. Полное и качественное выполнение должностных обязанностей.

7.1.3. Результативность в достижении поставленных задач.

7.1.4. Подготовка документов, а также разработка и подготовка правовых актов в соответствии с действующим законодательством и установленными требованиями.

7.1.5. Полное и логическое изложение в документах материала, отсутствие стилистических и грамматических ошибок.

7.1.6. Знание законодательных нормативных документов.

7.1.7. Широта профессионального кругозора.

7.1.8. Умение рационально использовать и планировать выполнение порученных заданий.

7.1.9. Умение расставлять приоритеты.

7.1.10. Творческий подход к решению поставленных задач, активность и инициативность к получению новых профессиональных знаний и навыков.

7.1.11. Способность быстро адаптироваться к новым условиям и сохранять высокую работоспособность в сложных ситуациях.

7.1.12. Понимание ответственности за последствия ненадлежащего исполнения должностных обязанностей.

Ознакомлен:

Начальник отдела по осуществлению
муниципального финансового и ведомственного контроля
администрации Лазовского муниципального округа