



АДМИНИСТРАЦИЯ

ЛАЗОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА ПРИМОРСКОГО КРАЯ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

15 сентября 2017 года

с. Лазо

№ 279

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 района

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 района, администрация Лазовского муниципального района

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 района .

2. Руководителю аппарата администрации района (Матвеевко Л.Р.) обеспечить размещение настоящего постановления на официальном сайте администрации Лазовского муниципального района.

3. Признать утратившим силу постановление администрации Лазовского муниципального района от 9 декабря 2015 г. № 333 «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 района».

4. Контроль за выполнением постановления возложить на первого заместителя главы администрации Лазовского муниципального района Можяева В.Н.

5. Настоящее постановление вступает в силу с момента принятия.

Глава Лазовского
муниципального района

А.С.Кубарев

Утверждено
постановлением администрации
Лазовского муниципального района
от 05 сентября 2017 года № 279

**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 района**

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 района является структурным подразделением администрации Лазовского муниципального района без образования юридического лица.

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

1.3. Орган контроля в своей работе руководствуется:

- Конституцией Российской Федерации;
- федеральными Конституционными законами Российской Федерации;
- федеральными законами Российской Федерации и законами Российской Федерации;
- правовыми актами Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации;
- краевыми законами Приморского края;
- Уставом Лазовского муниципального района;
- решениями думы Лазовского муниципального района;
- правовыми актами администрации Лазовского муниципального района;

– настоящим Положением.

1.4. Внесение изменений и дополнений в настоящее Положение осуществляется на основании распоряжения главы Лазовского муниципального района.

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

Сокращенное наименование отдела – орган контроля.

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

2. Цели деятельности органа контроля

2.1. Орган контроля создан в целях:

- обеспечения соблюдения бюджетного законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов, регулирующих бюджетные правоотношения в Лазовском муниципальном районе, достоверности отчетности о реализации муниципальных программ, в том числе отчетности об исполнении муниципальных заданий; в целях установления законности составления и исполнения бюджета Лазовского муниципального района в отношении расходов, достоверности учета таких расходов и отчетности в соответствии с Федеральным законом № 44-ФЗ, Бюджетным кодексом Российской Федерации и принимаемыми в соответствии с ними нормативными правовыми актами Российской Федерации;

- 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 Федеральным законом 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, а в случаях, предусмотренных статьёй 15 Закона №44-ФЗ), иными юридическими лицами Лазовского муниципального района законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов о контрактной системе в сфере закупок товаров,

работ, услуг для обеспечения государственных и 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 Соблюдение бюджетного законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов, регулирующих бюджетные правоотношения субъектами бюджетных правоотношений и контроль за полнотой и достоверностью отчетности о реализации муниципальных программ, в т.ч. отчетности об исполнении муниципальных заданий.

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 о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и 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 законности, объективности, эффективности,

независимости, профессиональной компетентности, достоверности результатов и гласности.

5. Виды контроля:

5.1. Муниципальный финансовый контроль, осуществляемый органом контроля подразделяется на предварительный и последующий.

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

Последующий контроль осуществляется 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. Муниципальный финансовый контроль является плановым и внеплановым.

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.

5.5. В зависимости от места проведения проверка может проводиться в выездной и камеральной формах.

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, в том числе 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», включающий в себя контроль в сфере:

- Соблюдения требований к обоснованию закупок, предусмотренных статьей 18 настоящего Федерального закона, и обоснованности закупок (с 01 января 2017г.);
- Соблюдения правил нормирования в сфере закупок, предусмотренного статьей 19 Федерального закона № 44-ФЗ (с 01 января 2016г.);
- Обоснования начальной (максимальной) цены контракта, цены контракта, заключаемого с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем), включенной в план-график ;
- Применения заказчиком мер ответственности и совершения иных действий в случае нарушения поставщиком (подрядчиком, исполнителем) условий контракта;
- Соответствия поставленного товара, выполненной работы (ее результата) или оказанной услуги условиям контракта;
- Своевременности, полноты и достоверности отражения в документах учета поставленного товара, выполненной работы (ее результата) или оказанной услуги;
- Соответствия использования поставленного товара, выполненной работы (ее результата) или оказанной услуги целям осуществления закупки.

А также контроль :

- За наличием документов, подтверждающих возникновение денежного обязательства, подлежащего оплате за счет средств местного бюджета;
- За законностью и правильностью произведенных операций согласно плановых и отчетных бухгалтерских документов;
- За фактическим соответствием совершенных операций данным первичных документов;
- За достоверностью отражения произведенных операций в бухгалтерском учете и отчетности, в том числе соблюдения установленного порядка ведения учета, составления записей в регистрах бухгалтерского учета с данными первичных документов, сопоставления показателей отчетности с данными бухгалтерского учета, арифметической проверки первичных документов.

- За соблюдением бюджетного законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов, регулирующих бюджетные правоотношения;
- За полнотой и достоверностью отчетности о реализации муниципальных программ, в том числе отчетности об исполнении муниципальных заданий.
- Соблюдением иных требований бюджетного законодательства, бухгалтерского учета.

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», включающий в себя контроль 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.
- Согласование решения заказчика об осуществлении закупки у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя).
- При проведении проверок не подлежат контролю результаты оценки заявок участников закупок в соответствии с критериями, установленными пунктами 3 и 4 части 1 статьи 32 Федерального закона № 44-ФЗ. Такие результаты могут быть обжалованы участниками закупок в судебном порядке.

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», который включает в себя проверку:

- Соблюдения ограничений и запретов, установленных законодательством Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок.

- Соблюдения требований к обоснованию и обоснованности закупок, предусмотренных статьей 18 Федерального закона от 05.04.2013 года № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» (далее – Закон 44-ФЗ) (с 01.01.2016).
- Соблюдения требований о нормировании в сфере закупок, предусмотренных статьей 19 Закона 44-ФЗ (с 01.01.2016).
- Правильности определения и обоснования начальной (максимальной) цены контракта, цены контракта, заключаемого с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем).
- Соответствия информации об объеме финансового обеспечения, включенной в планы закупок, информации об объеме финансового обеспечения для осуществления закупок, утвержденном и доведенном до заказчика (с 01.01.2017г).
- Соответствия информации об идентификационных кодах закупок и об объеме финансового обеспечения для осуществления данных закупок, содержащейся (с 01.01.2017) :
 - в планах-графиках, - информации, содержащейся в планах закупок (с 01.01.2017г.);
 - в протоколах определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей), - информации, содержащейся в документации о закупках;
 - в условиях проектов контрактов, направляемых участникам закупок, с которыми заключаются контракты, - информации, содержащейся в протоколах определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей);
 - в реестре контрактов, заключенных заказчиками, - условиям контрактов;
- Предоставления учреждениям и предприятиям уголовно-исполнительной системы, организациям инвалидов преимущества в отношении предлагаемой ими цены контракта.
- Соблюдения требований об участии в закупках субъектов малого предпринимательства, социально ориентированных некоммерческих организаций (статья 30 Закона 44-ФЗ).

- Обоснованности в документально оформленном отчете невозможности или нецелесообразности использования иных способов определения поставщика (подрядчика, исполнителя), а также цены контракта и иных существенных условий контракта в случае осуществления закупки у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя) для заключения контракта .
- Применения заказчиком мер ответственности и совершения иных действий в случае нарушения поставщиком (подрядчиком, исполнителем) условий контракта.
- Соответствия поставленного товара, выполненной работы (ее результата) или оказанной услуги условиям контракта, достижения целей закупки.
- Своевременности, полноты и достоверности отражения в документах учета поставленного товара, выполненной работы (ее результата) или оказанной услуги.
- Соответствия использования поставленного товара, выполненной работы (ее результата) или оказанной услуги целям осуществления закупки.

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.

5. Полномочие, предусмотренное п.4 ст.157 Бюджетного кодекса Российской Федерации по проведению анализа осуществления главными администраторами бюджетных средств внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита. Порядок осуществления такого анализа определяется муниципальным нормативно-правовым актом.

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 деятельности по контролю (далее - объекты финансового контроля) являются:

главные распорядители (распорядители, получатели) средств районного бюджета, главные администраторы (администраторы) доходов местного районного бюджета, главные администраторы (администраторы) источников финансирования дефицита местного районного бюджета;

финансовые органы (главных распорядителей (распорядителей) и получателей средств районного бюджета, которым предоставлены межбюджетные трансферты) в части соблюдения ими целей, порядка и условий предоставления межбюджетных трансфертов, бюджетных кредитов, предоставленных из другого бюджета бюджетной системы Российской Федерации, а также достижения ими показателей результативности использования указанных средств, соответствующих целевым показателям и индикаторам, предусмотренным муниципальными программами;

районные муниципальные учреждения в части соблюдения ими целей и условий предоставления средств, источником финансового обеспечения которых являются целевые межбюджетные трансферты, предоставленные за счет средств районного бюджета;

районные муниципальные унитарные предприятия;

хозяйственные товарищества и общества с участием Лазовского муниципального района 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 района 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 в части соблюдения ими условий договоров (соглашений) о предоставлении средств из районного бюджета, муниципальных контрактов, соблюдения ими целей, порядка и условий предоставления кредитов и займов, обеспеченных муниципальными гарантиями, целей, порядка и условий размещения средств районного бюджета в ценные бумаги таких юридических лиц;

кредитные организации, осуществляющие отдельные операции с бюджетными средствами, в части соблюдения ими условий договоров (соглашений) о предоставлении средств из районного бюджета;

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.

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

7.4. На основании Решения Думы Лазовского муниципального района от 23.12.2016г. № 385 «О передаче части полномочий по вопросам местного значения Бенековского, Чернорученского, Лазовского и Валентиновского сельских поселений, Лазовскому муниципальному району на 2017 год» внутренний муниципальный финансовый контроль в сфере бюджетных правоотношений, предусмотренный ст. 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации, в том числе предусмотренный частью 8 статьи 99 Закона № 44-ФЗ внутренний муниципальный финансовый контроль в отношении закупок для обеспечения муниципальных нужд указанных сельских поселений Лазовского муниципального района осуществляются не чаще чем раз в год.

Объектами деятельности по контролю (далее - объекты финансового контроля) являются:

главные распорядители (распорядители, получатели) средств местного бюджета, главные администраторы (администраторы) доходов местного бюджета, главные администраторы (администраторы) источников финансирования дефицита местного бюджета;

финансовые органы (главных распорядителей (распорядителей) и получателей средств местного бюджета, которым предоставлены межбюджетные трансферты) в части соблюдения ими целей, порядка и условий предоставления межбюджетных трансфертов, бюджетных кредитов, предоставленных из другого бюджета бюджетной системы Российской Федерации, а также достижения ими показателей результативности использования указанных средств, соответствующих целевым показателям и индикаторам, предусмотренным муниципальными программами;

муниципальные учреждения, созданные сельским поселением (муниципальным образованием) в части соблюдения ими целей и условий предоставления средств, источником финансового обеспечения которых являются целевые межбюджетные трансферты, предоставленные за счет средств районного бюджета;

муниципальные унитарные предприятия, созданные сельским поселением (муниципальным образованием);

хозяйственные товарищества и общества с участием сельского поселения (муниципального образования) 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 сельского поселения (муниципального образования) 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 в части соблюдения ими условий договоров (соглашений) о предоставлении средств из местного бюджета, муниципальных контрактов, соблюдения ими целей, порядка и условий предоставления кредитов и займов, обеспеченных муниципальными гарантиями, целей, порядка и условий размещения средств местного бюджета в ценные бумаги таких юридических лиц;

кредитные организации, осуществляющие отдельные операции с бюджетными средствами, в части соблюдения ими условий договоров (соглашений) о предоставлении средств из местного бюджета;

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:

- подведомственных муниципальных бюджетных учреждений, муниципальных автономных учреждений, муниципальных унитарных предприятий.

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 района.

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 района 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 району 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 должностные лица Департамента возбуждать дела об административных правонарушениях в порядке, установленном законодательством Российской Федерации об административных правонарушениях или проинформировать 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 района.

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. Внеплановая проверка по основанию, предусмотренному пунктом 3 части 15 статьи 99 Федерального закона № 44-ФЗ, проводится уполномоченным органом на осуществление контроля в сфере закупок, выдавшим предписание в соответствии с пунктом 2 части 22 статьи 99 Федерального закона № 44-ФЗ, исполнение которого контролируется по следующим основаниям:

- получение обращения участника закупки либо осуществляющих общественный контроль общественного объединения или объединения юридических лиц с жалобой на действия (бездействие) заказчика, уполномоченного органа, уполномоченного учреждения, специализированной организации, комиссии по осуществлению закупок, её членов, должностных лиц контрактной службы, контрактного управляющего;
- поступление информации о нарушении законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов о контрактной системе в сфере закупок;
- истечение срока исполнения ранее выданного отделом предписания об устранении

нарушений законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов о контрактной системе в сфере закупок, в том числе об аннулировании определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей).

Внеплановая проверка в рамках ведомственного контроля в части соблюдения 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 района Приморского края, правоохранительных органов, обращений иных государственных органов, граждан и организаций, депутатских запросов; истечением срока исполнения представления (предписания), ранее выданного объекту контроля.

9.6. Дата начала и окончания проведения внеплановой проверки определяется решением руководителя органа контроля. Дата начала проверки устанавливается не позднее чем через пять рабочих дней с даты поступления информации о нарушении. Срок проверки не должен превышать 30 дней.

9.7. Внеплановые контрольные мероприятия в части осуществления финансового контроля проводятся на основании решения начальника органа контроля, принятого в связи с поступлением обращений (поручений) главы Лазовского муниципального района Приморского края, правоохранительных органов, обращений иных государственных органов, граждан и организаций, депутатских запросов; истечением срока исполнения представления (предписания), ранее выданного объекту контроля.

9.8. Дата начала и окончания проведения внеплановой проверки определяется решением руководителя органа контроля. Дата начала проверки устанавливается не позднее чем через пять рабочих дней с даты поступления информации о нарушении. Срок проверки не должен превышать 30 дней.

9.9. Информация о проведении внеплановой проверки доводится до сведения субъекта проверки посредством письменного уведомления (приложение 2) не менее чем за 2 рабочих дня 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.

9.10. По результатам проведения внеплановой проверки составляется акт проведения внеплановой проверки.

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 района, 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.

Срок проведения контрольного мероприятия не может превышать 45 календарных дней. На основании докладной записки руководителя органа контроля главе Лазовского муниципального района возможно продление срока проведения контрольного мероприятия, но не более чем на 30 календарных дней. Докладная записка должна содержать объективные факты, свидетельствующие о невозможности проведения контрольного мероприятия в установленные сроки.

10.3. Решение о приостановлении (продлении, возобновлении, отмене) проведения контрольного мероприятия оформляется распоряжением главы Лазовского муниципального района. 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.

Срок проведения встречных проверок не может превышать 20 календарных дней. Результаты встречной проверки оформляются актом встречной проверки, который является неотъемлемой частью акта проверки (ревизии) или камеральной проверки.

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

11. Проведение камеральной проверки

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

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

11.3. При проведении камеральной проверки могут быть проведены встречные проверки и обследования. Объект контроля, в отношении которого проводится встречная проверка, обязан представить по запросу (требованию) должностных лиц, входящих в состав проверочной группы, документы и информацию, относящиеся к тематике камеральной проверки.

11.4. Камеральная проверка может быть приостановлена распоряжением главы Лазовского муниципального района на основании мотивированного обращения руководителя органа контроля не более чем на шесть месяцев с момента выявления следующих причин приостановления камеральной проверки:

1) при проведении встречной проверки - на период ее проведения;

- 2) при отсутствии бюджетного (бухгалтерского) учета у объекта контроля или нарушении объектом контроля правил ведения бюджетного (бухгалтерского) учета, которое делает невозможным дальнейшее проведение камеральной проверки, - на период восстановления объектом контроля документов, необходимых для проведения камеральной проверки, а также приведения объектом контроля в надлежащее состояние документов бюджетного (бухгалтерского) учета и бюджетной (бухгалтерской) отчетности;
- 3) при направлении запросов в компетентные государственные органы - на период их исполнения;
- 4) при замене должностных лиц, входящих в состав проверочной группы, - на период их замены;
- 5) 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 камеральной проверки и мер, способствующих возобновлению проведения камеральной проверки;
- 6) при наличии обстоятельств, делающих невозможным дальнейшее проведение камеральной проверки по причинам, не зависящим от должностных лиц, осуществляющих проведение камеральной проверки, - на период действия таких обстоятельств.

На время приостановления камеральной проверки срок проведения контрольных действий прерывается.

Решение о возобновлении проведения камеральной проверки принимается распоряжением главы Лазовского муниципального района на основании мотивированного обращения руководителя органа контроля после устранения причин приостановления проведения камеральной проверки. В случае, если по истечении срока приостановления камеральной проверки причины приостановления проведения камеральной проверки, указанные в подпунктах 2, 5, 6 настоящего подпункта, не устранены, принимается решение об отмене камеральной проверки.

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

11.6. Акт камеральной 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 камеральной 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. В ходе проведения выездной проверки (ревизии) распоряжением главы Лазовского муниципального района на основании мотивированного обращения начальника органа контроля может быть назначено:

проведение обследования;

проведение встречной проверки.

Лица и организации, в отношении которых проводится встречная проверка, обязаны представить по запросу (требованию) должностных лиц органа контроля, информацию, документы и материалы, относящиеся к тематике выездной проверки (ревизии).

12.5. По результатам обследования, проведенного в ходе выездной проверки (ревизии), оформляется заключение, которое прилагается к материалам выездной проверки (ревизии).

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

при отсутствии или неудовлетворительном состоянии бухгалтерского (бюджетного) учета, 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;

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

12.8. 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 .

12.9. 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.

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

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

12.12. 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 .

12.13. Результаты контрольного мероприятия доводятся до сведения главы администрации Лазовского муниципального района.

13. Проведение обследования и встречной проверки

13.1. При проведении обследования осуществляются анализ и оценка состояния сферы деятельности объекта контроля, определенной руководителем органа контроля и на основании распоряжения главы Лазовского муниципального района.

Под встречными проверками понимаются проверки, проводимые в рамках выездных и (или) камеральных проверок в целях установления и (или) подтверждения фактов, связанных с деятельностью объекта контроля.

13.2. Обследование (за исключением обследования, проводимого в рамках камеральных и выездных проверок, ревизий) или встречная проверка проводится в порядке и сроки, установленные для выездных проверок (ревизий).

13.3. При проведении обследования могут проводиться исследования и экспертизы с использованием фото-, видео- и аудиотехники, а также иных видов техники и приборов, в том числе измерительных приборов.

13.4. По результатам проведения обследования, встречной проверки оформляется заключение, которое подписывается должностным лицом органа контроля не позднее последнего дня срока проведения обследования. Заключение в течение трех рабочих дней со дня его подписания вручается (направляется) представителю объекта контроля в соответствии с настоящим Порядком.

13.5. По итогам рассмотрения заключения, подготовленного по результатам проведения обследования, встречной проверки, может быть назначено проведение выездной проверки (ревизии).

14. Реализация результатов контрольных мероприятий

14.1. По результатам контрольных мероприятий, а также в случаях установления нарушений бюджетного законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов, регулирующих бюджетные правоотношения, органом контроля направляются:

представления;

предписания;

уведомления о применении бюджетных мер принуждения.

14.2. Уведомления о применении бюджетных мер принуждения направляются при установлении по результатам проведения контрольного мероприятия составов бюджетных нарушений, предусмотренных Бюджетным кодексом Российской Федерации.

14.3. Уведомления о применении бюджетных мер принуждения направляются в определенные Бюджетным кодексом Российской Федерации сроки и содержат описание совершенного бюджетного нарушения.

14.4. Представления, предписания вручаются (направляются) представителю объекта контроля в срок, не превышающий тридцать рабочих дней со дня подписания акта проверки .

14.5. Срок исполнения предписания составляет от 5 до 30 календарных дней.

14.6. 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.

14.7. 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 района и выходит с предложением о применении к не исполнившему предписание лицу меры ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

14.8. 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).

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

14.10. 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.

14.11. По итогам рассмотрения результатов контрольных мероприятий в части осуществления финансового контроля начальник органа контроля принимает решение:

- о проведении выездной или камеральной проверки;
- о направлении объекту контроля представления и (или) предписания;
- о направлении в управление финансов администрации Лазовского муниципального района Приморского края уведомления о применении бюджетных мер принуждения;
- о направлении рекомендаций (предложений);
- об осуществлении производства по делам об административных правонарушениях;
- о направлении материалов проверки по подведомственности при выявлении факта совершения действия (бездействия), содержащего признаки состава преступления (правонарушения);
- об отсутствии оснований проведения выездной или камеральной проверки; применения бюджетных мер принуждения; выдачи представления и (или) предписания; об осуществлении производства по делам об административных правонарушениях.

14.12. По итогам рассмотрения результатов контрольных мероприятий в части осуществления контроля в сфере закупок, ведомственного контроля в сфере закупок, начальник органа контроля принимает решение:

- о проведении выездной или камеральной проверки;
- о направлении объекту контроля представления и (или) предписания;
- о направлении рекомендаций (предложений);
- об осуществлении производства по делам об административных правонарушениях;

- о направлении материалов проверки по подведомственности при выявлении факта совершения действия (бездействия), содержащего признаки состава преступления (правонарушения);

- об отсутствии оснований проведения выездной или камеральной проверки; выдачи представления и (или) предписания; об осуществлении производства по делам об административных правонарушениях.

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.

15.1.1. Любой участник закупки, а также осуществляющие общественный контроль общественные объединения, объединения юридических лиц в соответствии с законодательством Российской Федерации имеют право обжаловать в судебном порядке или в порядке, установленном настоящим разделом, в уполномоченный орган на осуществление контроля в сфере закупок 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, должностных лиц контрактной службы, контрактного управляющего, если такие действия (бездействие) нарушают права и законные интересы участника закупки.

15.1.2. Обжалование 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 в порядке, установленном настоящим разделом, допускается в любое время после размещения в единой информационной системе плана закупок, но не позднее чем через 10 дней с даты размещения в единой

информационной системе протокола рассмотрения и оценки заявок на участие в конкурсе, протокола рассмотрения и оценки заявок на участие в запросе котировок, протокола запроса предложений, а в случае определения поставщика (подрядчика, исполнителя) закрытым способом с даты подписания соответствующего протокола. Жалоба на положения документации о закупке может быть подана любым участником закупки, общественным объединением, объединением юридических лиц до окончания установленного срока подачи заявок. При этом в случае, если обжалуемые действия (бездействие) совершены после начала вскрытия конвертов с заявками и (или) открытия доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в конкурсе, запросе котировок, запросе предложений, после рассмотрения заявок на участие в аукционе, обжалование таких действий (бездействия) может осуществляться только участником закупки, подавшим заявку на участие в конкурсе, аукционе, запросе котировок или запросе предложений. По истечении указанных в настоящем разделе Порядка сроков обжалование соответствующих действий (бездействия) 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 осуществляется только в судебном порядке.

15.1.3. Обжалование действий (бездействия) 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 в случае, если данные действия (бездействие) совершены при определении поставщика (подрядчика, исполнителя) путем электронного аукциона, осуществляется в порядке, установленном настоящим разделом Порядка, в любое время определения поставщика (подрядчика, исполнителя), но не позднее чем через десять дней с даты размещения на электронной площадке протокола подведения результатов такого аукциона либо протокола рассмотрения заявок на участие в таком аукционе или протокола проведения такого

аукциона в случае признания такого аукциона несостоявшимся. Жалоба на положения документации о таком аукционе может быть подана участником закупки до окончания срока подачи заявок на участие в таком аукционе. При этом в случае, если обжалуемые действия (бездействие) совершены после начала рассмотрения заявок на участие в таком аукционе, обжалование данных действий (бездействия) может осуществляться только участником закупки, подавшим заявку на участие в таком аукционе. В случае, если обжалуемые действия (бездействие) совершены при рассмотрении вторых частей заявок на участие в электронном аукционе или при заключении контракта, обжалование данных действий (бездействия) осуществляется до заключения контракта. По истечении указанных сроков обжалование данных действий (бездействия) заказчика, уполномоченного органа на осуществление полномочий на определение поставщика (подрядчика, исполнителя), уполномоченного учреждения при осуществлении закупок для обеспечения муниципальных нужд, специализированной организации, аукционной комиссии осуществляется только в судебном порядке.

15.1.4. Обжалование действий (бездействия) заказчика, уполномоченного органа, уполномоченного учреждения, специализированной организации, комиссии по осуществлению закупок, ее членов, должностного лица контрактной службы, контрактного управляющего, оператора электронной площадки в случае, если данные действия (бездействие) совершены при определении поставщика (подрядчика, исполнителя) путем электронного аукциона, осуществляется в порядке, установленном настоящей главой, в любое время определения поставщика (подрядчика, исполнителя), а также в период аккредитации на электронной площадке, но не позднее чем через десять дней с даты размещения на электронной площадке протокола подведения результатов такого аукциона либо протокола рассмотрения заявок на участие в таком аукционе или протокола проведения такого аукциона в случае признания такого аукциона несостоявшимся. Жалоба на положения документации о таком аукционе может быть подана участником закупки до окончания срока подачи заявок на участие в таком аукционе. При этом в случае, если обжалуемые действия (бездействие) совершены после начала рассмотрения заявок на участие в таком аукционе, обжалование данных действий (бездействия) может осуществляться только участником закупки, подавшим заявку на участие в таком

аукционе. В случае, если обжалуемые действия (бездействие) совершены при рассмотрении вторых частей заявок на участие в электронном аукционе или при заключении контракта, обжалование данных действий (бездействия) осуществляется до заключения контракта. По истечении указанных сроков обжалование данных действий (бездействия) заказчика, уполномоченного органа, уполномоченного учреждения, специализированной организации, оператора электронной площадки, аукционной комиссии осуществляется только в судебном порядке.

15.1.5. Обжалование действий (бездействия) заказчика, уполномоченного органа, уполномоченного учреждения, специализированной организации, связанных с заключением контракта, допускается в порядке, установленном настоящим разделом, не позднее даты заключения контракта.

15.1.6. Участник закупки, общественное объединение и объединение юридических лиц подают жалобу в письменной форме, в соответствии с действующим законодательством.

15.1.7. К жалобе прикладываются документы, подтверждающие ее обоснованность. При этом жалоба должна содержать перечень прилагаемых к ней документов.

15.1.8. Жалоба подписывается подающим ее лицом или его представителем. К жалобе, поданной представителем, должны быть приложены доверенность или иной подтверждающий его полномочия на подписание жалобы документ.

16. Рассмотрение жалобы по существу.

16.1. Жалоба возвращается подавшему ее лицу без рассмотрения в случае, если:

- 1) жалоба не соответствует требованиям, установленным статьей 105 Федерального закона № 44-ФЗ и настоящего порядка;
- 2) жалоба не подписана или жалоба подписана лицом, полномочия которого не подтверждены документами;
- 3) жалоба подана по истечении срока, предусмотренного настоящим разделом;
- 4) по жалобе на те же действия (бездействие) принято решение суда или контрольного органа в сфере закупок.

16.2. Решение о возвращении жалобы без рассмотрения принимается в течение двух рабочих дней с даты поступления жалобы.

16.3. Орган контроля в день принятия решения о возвращении жалобы сообщает в письменной форме лицу, подавшему жалобу, о принятом решении с указанием причин возвращения жалобы.

16.4. Решение о возвращении жалобы может быть обжаловано в судебном порядке.

16.5. Орган контроля обязан рассмотреть жалобу по существу и возражение на жалобу в течение пяти рабочих дней с даты поступления жалобы и уведомить лицо, подавшее жалобу, лиц, направивших возражения на жалобу, о результатах такого рассмотрения.

При этом орган контроля вправе направлять запросы о предоставлении информации и документов, необходимых для рассмотрения жалобы, в том числе запросить у заказчика, уполномоченного органа, уполномоченного учреждения, специализированной организации, комиссии по осуществлению закупок, ее членов, должностных лиц контрактной службы, контрактного управляющего указанные информацию и документы.

16.6. Не допускается запрашивать у лица, подавшего жалобу, информацию и документы, которые находятся в распоряжении государственных органов (в том числе органов государственной власти), органов местного самоуправления либо органов, подведомственных государственным органам (в том числе органам государственной власти) или органам местного самоуправления. В таком случае орган контроля запрашивает такую информацию и документы самостоятельно. Рассмотрение жалобы по существу должно осуществляться на коллегиальной основе.

. Заказчик, уполномоченный орган, уполномоченное учреждение, специализированная организация, комиссия по осуществлению закупок, ее члены, должностные лица контрактной службы, контрактный управляющий, действия (бездействие) которых обжалуются, обязаны представить на рассмотрение жалобы по существу документацию о закупке, заявки на участие в определении поставщика (подрядчика, исполнителя), протоколы, предусмотренные Федеральным законом № 44-ФЗ, аудио-, видеозаписи и иную информацию и документы, составленные в ходе определения поставщика (подрядчика, исполнителя).

16.7. Рассмотрение жалобы не осуществляется в отношении результатов оценки заявок на участие в конкурсе, в запросе предложений, окончательных предложений в

соответствии с указанными в пунктах 3 и 4 части 1 статьи 32 Федерального закона № 44-ФЗ критериями оценки этих заявок, окончательных предложений.

16.8. Орган контроля вправе приостановить определение поставщика (подрядчика, исполнителя) в части заключения контракта до рассмотрения жалобы по существу, направив заказчику, оператору электронной площадки, в уполномоченный орган, уполномоченное учреждение, специализированную организацию, комиссию по осуществлению закупок требование о приостановлении определения поставщика (подрядчика, исполнителя) в части заключения контракта до рассмотрения жалобы по существу, которое является для них обязательным. В случае принятия решения о приостановлении определения поставщика (подрядчика, исполнителя) контракт не может быть заключен до рассмотрения жалобы по существу. При этом срок, установленный для заключения контракта, подлежит продлению на срок рассмотрения жалобы по существу. В случае, если вследствие приостановления определения поставщика (подрядчика, исполнителя) контракт не может быть заключен в предусмотренные документацией о закупке сроки, в решении о приостановлении определения поставщика (подрядчика, исполнителя) устанавливается возможность продления предусмотренных контрактом сроков исполнения обязательств по контракту с указанием новых сроков исполнения этих обязательств.

16.9. По результатам рассмотрения жалобы по существу орган контроля принимает решение о признании жалобы обоснованной или необоснованной и при необходимости о выдаче предписания об устранении допущенных нарушений, предусмотренного пунктом 2 части 22 статьи 99 Федерального закона № 44-ФЗ, о совершении иных действий, предусмотренных частью 22 статьи 99 указанного Федерального закона. Копия такого решения и в случае выдачи предписания об устранении допущенных нарушений копия такого предписания в течение трех рабочих дней с даты принятия решения и выдачи предписания направляются участнику закупки, подавшему жалобу на действия (бездействие) заказчика, уполномоченного органа, уполномоченного учреждения, специализированной организации, комиссии по осуществлению закупок, участникам закупки, направившим возражение на жалобу, а также заказчику, в уполномоченный орган, уполномоченное учреждение, специализированную организацию, комиссию по

осуществлению закупок, действия (бездействие) которых обжалуются. Информация о принятом решении, выданном предписании размещается в единой информационной системе в указанный срок.

16.10. Решение, принятое по результатам рассмотрения жалобы по существу, может быть обжаловано в судебном порядке в течение 3-х месяцев с даты его принятия.

16.11. Информация о жалобах, поданных в орган контроля, о решениях, принятых по результатам рассмотрения жалоб, включается в реестр жалоб, плановых и внеплановых проверок, принятых по ним решений и выданных предписаний. При этом согласие на обработку персональных данных, содержащихся в поступивших в такие контрольные органы жалобах, для размещения в единой информационной системе не требуется.

17. Порядок согласования заключения контракта

с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем)

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

- В соответствии с частями 1 и 7 статьи 55 Федерального закона № 44-ФЗ – если конкурс признан не состоявшимся по следующим основаниям:

а) по окончании срока подачи заявок на участие в конкурсе подана только одна заявка, при этом такая заявка признана соответствующей требованиям Федерального закона № 44-ФЗ и конкурсной документации;

б) по результатам рассмотрения заявок на участие в конкурсе только одна заявка признана соответствующей требованиям Федерального закона № 44-ФЗ и конкурсной документации;

в) по результатам предквалификационного отбора только один участник закупки признан соответствующим установленным единым требованиям, дополнительным требованиям и заявка такого участника признана соответствующей требованиям Федерального закона № 44-ФЗ, конкурсной документации;

г) в случае, если двухэтапный конкурс признан не состоявшимся в связи с тем, что по окончании срока подачи окончательных заявок на участие в двухэтапном конкурсе подана только одна такая заявка, при этом такая заявка признана соответствующей требованиям настоящего Федерального закона и конкурсной

документации или по результатам рассмотрения окончательных заявок на участие в двухэтапном конкурсе только одна заявка признана соответствующей требованиям настоящего Федерального закона и конкурсной документации.

- В соответствии с частью 18 статьи 83 Федерального закона № 44-ФЗ - случае, если запрос предложений признается не состоявшимся в связи с тем, что до момента вскрытия конвертов с заявками на участие в запросе предложений и открытия доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в запросе предложений подана только одна такая заявка, которая признана соответствующей требованиям настоящего Федерального закона и соответствует установленным заказчиком требованиям к товарам, работам, услугам в соответствии с извещением о проведении запроса предложений.

17.2. При наличии указанных оснований, Заказчик направляет в орган контроля обращение, (приложение 3) о согласовании заключения контракта с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем).

17.3. Согласование заключения контракта с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем) осуществляется в соответствии с Приказом Минэкономразвития России от 13.09.2013 N 537 (ред. от 30.09.2014) "Об утверждении Порядка согласования применения закрытых способов определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей), заключения контракта с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем)".

17.4. Орган контроля отказывает в согласовании заключения контракта с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем) в случаях:

1) если по результатам рассмотрения представленного обращения или прилагаемых к нему документов выявлены нарушения законодательства Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок, в том числе:

а) неправильный выбор способа определения поставщика (подрядчика, исполнителя);

б) установление в документации о закупках требований к участникам закупки, которые не предусмотрены законодательством Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок;

в) установление в документации о закупках требований к поставке товаров, выполнению работ, оказанию услуг, если такие требования влекут за собой ограничение количества участников закупки.

2) выявления факта необоснованного ограничения заказчиком круга участников проведенных закупок.

17.5. По результатам рассмотрения обращения орган контроля принимает решение о согласовании или об отказе в согласовании заключения контракта с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем). Решение оформляется письмом, которое направляется заказчику в срок, не превышающий 10 рабочих дней со дня поступления обращения о согласовании заключения контракта с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем).

17.6. В случае выявления в ходе рассмотрения обращения фактов совершения должностными лицами заказчика действий (бездействия), содержащих признаки административных правонарушений, орган контроля вправе осуществлять внеплановую проверку, по результатам которой принимается решение о привлечении данных лиц к административной ответственности.

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 и контроля в сфере закупок.

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

годовой – до 1 марта года, следующего за отчетным периодом.

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 района 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 – 1 раз в течение полугодия;

информация о применении мер административной ответственности (бюджетных мер принуждения) – 1 раз в течение полугодия.

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.

Приложение 1 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

(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 района 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 района» 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 района

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 района

(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 района 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 района» 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 района

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 района

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

УВЕДОМЛЕНИЕ
о проведении плановой проверки

« ____ » _____ 20 ____ г.

В соответствии с постановлением администрации Лазовского муниципального района 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 района», 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 района _____

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 района

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

УВЕДОМЛЕНИЕ
о проведении внеплановой проверки
«___» _____ 20__ г.

В соответствии с постановлением администрации Лазовского муниципального района 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 района», 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 района _____

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 ПРОВЕРКИ**

_____ (полное и сокращенное наименование объекта контроля)

"__" ____ 20__ г.

_____ (место составления)

_____ (дата)

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

Тема камеральной проверки: _____

Проверяемый период: _____.

Камеральная 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 проверки, не включая периоды времени, не засчитываемые в срок ее проведения, составил _____ рабочих дней.

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

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

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

Общие сведения об объекте контроля:

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 установлены: _____

_____ (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 района

_____ (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 района

**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 района 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 района

_____ (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 района

**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 района
(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 района

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

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 района 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 района

(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 района

(руководитель объекта контроля)

(адрес объекта контроля)

ПРЕДСТАВЛЕНИЕ

Отделом по осуществлению муниципального финансового и ведомственного контроля администрации Лазовского муниципального района в соответствии с распоряжением администрации Лазовского муниципального района 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 района 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 района, утвержденного постановлением администрации Лазовского муниципального района 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 района, в срок до "___" _____ 20__ года.

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

(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 района

(руководитель объекта контроля)

(адрес объекта контроля)

ПРЕДПИСАНИЕ

Отделом по осуществлению муниципального финансового и ведомственного контроля администрации Лазовского муниципального района в соответствии с распоряжением администрации Лазовского муниципального района 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 района 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 района, утвержденного постановлением администрации Лазовского муниципального района 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 района в срок до "___" _____ 20__ года.

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

(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 района

(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 района в соответствии с распоряжением администрации Лазовского муниципального района 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 района 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 района, утвержденного постановлением администрации Лазовского муниципального района 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 района, в срок до "___" _____ 20__ года.

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

(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 района

(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 района в соответствии с распоряжением администрации Лазовского муниципального района 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 района 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 района, утвержденного постановлением администрации Лазовского муниципального района 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 района, в срок до " ____ " _____ 20__ года.

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

(должность)

_____ (подпись)

_____ (расшифровка подписи)