|  |  |
| --- | --- |
|  | |
| **АДМИНИСТРАЦИЯ СЛОБОДО-ТУРИНСКОГО**  **МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА**  **ПОСТАНОВЛЕНИЕ** | |
|  | |
| от 24.12.2019 | № 577 |
| с. Туринская Слобода | |

**Об утверждении Порядка осуществления финансовым управлением Администрации Слободо-Туринского муниципального района контроля за соблюдением Федерального закона от 05 апреля 2013 года № 44-ФЗ**

**«О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд»**

В соответствии с [частью 11.1 статьи 99](consultantplus://offline/ref=0D2A48E12D1277693EC7D2983109E32856E4F3F3F36B35A8B634B5B96711A4FEF9177F6A1915BEDF8841C22DF7D8384F942B6C52970EDADBZEg1G) Федерального закона от 05 апреля 2013 года N 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд», [Приказом](consultantplus://offline/ref=0D2A48E12D1277693EC7D2983109E32857EFF3F5FF6235A8B634B5B96711A4FEEB1727661915A8DF8A54947CB2Z8g4G) Федерального казначейства от 12 марта 2018 года № 14н «Об утверждении Общих требований к осуществлению органами государственного (муниципального) финансового контроля, являющимися органами (должностными лицами) исполнительной власти субъектов Российской Федерации (местных администраций), контроля за соблюдением Федерального закона «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд», на основании Устава Слободо-Туринского муниципального района,

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить [Порядок](consultantplus://offline/ref=0D2A48E12D1277693EC7CC952765BD2254EDA9FDF5613FFFEE68B3EE3841A2ABB957793F5A50BBDF8B4A967CBA86611ED16060538812DBDBF606EADEZ3g9G) осуществления финансовым управлением Администрации Слободо-Туринского контроля за соблюдением Федерального закона от 05 апреля 2013 года № 44-ФЗ«О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» (прилагается).

2. Признать утратившим силу Постановление администрации Слободо-Туринского муниципального района от 21.07.2014 года № 658 «Об утверждении Порядка осуществления финансовым управлением администрации Слободо-Туринского муниципального района контроля в сфере закупок товаров, работ, услуг для муниципальных нужд».

3. Настоящее постановление опубликовать в общественно-политической газете Слободо-Туринского муниципального района «Коммунар» и опубликовать на официальном сайте Администрации Слободо-Туринского муниципального района в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» <http://slturmr.ru/>.

4. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава

Слободо-Туринского муниципального района В.А. Бедулев

Утвержден

Постановлением администрации

Слободо-Туринского

муниципального района

от 24.12.2019 № 577

**Порядок**

**осуществления финансовым управлением Администрации Слободо-Туринского муниципального района контроля за соблюдением Федерального закона от 05 апреля 2013 года № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд»**

1. Общие положения

1. Настоящий Порядок определяет порядок организации, предмет, форму, сроки, периодичность проведения плановых и внеплановых проверок (далее – проверка) в отношении заказчиков, контрактных служб, контрактных управляющих, комиссий по осуществлению закупок и их членов, уполномоченных органов, уполномоченных учреждений при осуществлении закупок для обеспечения муниципальных нужд, в отношении специализированных организаций, выполняющих в соответствии с настоящим Федеральным законом отдельные полномочия в рамках осуществления закупок для обеспечения муниципальных нужд (далее - субъект контроля), проводимых финансовым управлением Администрации Слободо-Туринского муниципального района (далее – финансовое управление), порядок оформления результатов таких проверок, сроки направления и исполнения предписаний контрольного органа, перечень должностных лиц, уполномоченных на проведение проверок, их права, обязанности и ответственность, порядок действий контрольного органа, их должностных лиц при неисполнении субъектами контроля предписаний таких органов, а также при получении информации о совершении субъектами контроля действий (бездействия), содержащих признаки административного правонарушения или уголовного преступления, порядок использования единой информационной системы в сфере закупок (далее - единая информационная система), а также ведения документооборота в единой информационной системе при осуществлении контроля.

2. Под проверкой понимается совокупность проводимых финансовым управлением в отношении субъектов контроля мероприятий по контролю в целях предупреждения и выявления нарушений законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд.

3. Финансовое управление проводит проверки в соответствии с подведомственностью, установленной частью 3 статьи 99 Федерального закона от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных муниципальных нужд» (далее - Федеральный закон).

4. Деятельность финансового управления по контролю за соблюдением Федерального [закона](consultantplus://offline/ref=FDBBED96BA0C510A91704C8CE5884F5DD3DA9F786778213165E751B20DD3ADB49E164C1A5F75791E7A2538E45F2018K) (далее - деятельность по контролю) должна основываться на принципах законности, объективности, эффективности, независимости, профессиональной компетентности, достоверности результатов и гласности.

5. Финансовым управлением в отношении субъектов контроля, контроль осуществляется на предмет соответствия действий субъектов контроля требованиям законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд, за исключением контроля, предусмотренного частями 5, 8, 10 статьи 99 Федерального закона от 05 апреля 2013 года № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд».

**2.Права и обязанности должностных лиц финансового управления при проведении проверок**

6. Должностными лицами финансового управления, осуществляющими деятельность по контролю, являются:

а) начальник финансового управления (в отсутствие начальника- заместитель начальника финансового управления);

б) главный специалист финансового контроля;

в) иные муниципальные служащие финансового управления, уполномоченные на участие в проведении проверок (далее - проверочная группа) в соответствии с приказом начальника финансового управления (в отсутствие начальника- заместитель начальника финансового управления) о назначении контрольного мероприятия.

7. Должностные лица, указанные в [пункте 6](consultantplus://offline/ref=542E65CD09B74D8D11C3DD2BBD543F9754D7A3152D89CE88E9891BA593EC7DF52B881AFA666D0DE98F1261BE8418979C73E2A08F09063084hD4EK), обязаны:

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

б) проводить контрольные мероприятия в соответствии с приказом начальника финансового управления (в отсутствие начальника- заместитель начальника финансового управления);

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

г) при выявлении факта совершения действия (бездействия), содержащего признаки состава преступления, направлять в правоохранительные органы информацию о таком факте и (или) документы и иные материалы, подтверждающие такой факт, в течение 3 рабочих дней с даты выявления такого факта по решению начальника финансового управления (в отсутствие начальника- заместитель начальника финансового управления);

д) при выявлении обстоятельств и фактов, свидетельствующих о признаках нарушений, относящихся к компетенции другого государственного (муниципального) органа (должностного лица), направлять информацию о таких обстоятельствах и фактах в соответствующий орган (должностному лицу) в течение 10 рабочих дней с даты выявления таких обстоятельств и фактов по решению начальника финансового управления (в отсутствие начальника- заместитель начальника финансового управления).

8. Должностные лица, указанные в [пункте 6](consultantplus://offline/ref=542E65CD09B74D8D11C3DD2BBD543F9754D7A3152D89CE88E9891BA593EC7DF52B881AFA666D0DE98F1261BE8418979C73E2A08F09063084hD4EK), в соответствии с [частью 27 статьи 99](consultantplus://offline/ref=542E65CD09B74D8D11C3DD2BBD543F9755DCA3132180CE88E9891BA593EC7DF52B881AFA666C09EC821261BE8418979C73E2A08F09063084hD4EK) Федерального закона имеют право:

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

б) при осуществлении проверок беспрепятственно по предъявлении служебных удостоверений или копии приказа начальника финансового управления (в отсутствие начальника- заместитель начальника финансового управления) о назначении контрольного мероприятия посещать помещения и территории, которые занимают субъекты контроля, требовать предъявления поставленных товаров, результатов выполненных работ, оказанных услуг, а также проводить необходимые экспертизы и другие мероприятия по контролю;

в) выдавать обязательные для исполнения предписания об устранении выявленных нарушений законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации;

г) составлять протоколы об административных правонарушениях, связанных с нарушениями законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов о контрактной системе в сфере закупок, рассматривать дела о таких административных правонарушениях в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, и принимать меры по их предотвращению;

д) обращаться в суд, арбитражный суд с исками о признании осуществленных закупок недействительными в соответствии с Гражданским [кодексом](consultantplus://offline/ref=542E65CD09B74D8D11C3DD2BBD543F9755DCA714208ACE88E9891BA593EC7DF5398842F6656D13E98A0737EFC1h444K) Российской Федерации.

9. Все документы, составляемые должностными лицами финансового управления в рамках проверок, приобщаются к материалам проверок, учитываются и хранятся, в том числе с применением автоматизированных информационных систем.

10. Запросы о представлении документов и информации, акты проверок, предписания вручаются руководителям или уполномоченным должностным лицам субъектов контроля либо направляются заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или иным способом, свидетельствующим о дате его получения адресатом, в том числе с применением автоматизированных информационных систем.

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

12. Порядок использования единой информационной системы в сфере закупок, а также ведения документооборота в единой информационной системе в сфере закупок при осуществлении деятельности по контролю, предусмотренный [пунктом 5 части 11 статьи 99](consultantplus://offline/ref=542E65CD09B74D8D11C3DD2BBD543F9755DCA3132180CE88E9891BA593EC7DF52B881AFA666C09EA8C1261BE8418979C73E2A08F09063084hD4EK) Федерального закона, должен соответствовать требованиям [Правил](consultantplus://offline/ref=542E65CD09B74D8D11C3DD2BBD543F9757D6AF122589CE88E9891BA593EC7DF52B881AFA666D0DE98A1261BE8418979C73E2A08F09063084hD4EK) ведения реестра жалоб, плановых и внеплановых проверок, принятых по ним решений и выданных предписаний, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 27 октября 2015 года № 1148.

13. Обязательными документами для размещения в единой информационной системе в сфере закупок являются отчет о результатах выездной или камеральной проверки, который оформляется в соответствии с [пунктом 57](consultantplus://offline/ref=542E65CD09B74D8D11C3DD2BBD543F9754D7A3152D89CE88E9891BA593EC7DF52B881AFA666D0CE88E1261BE8418979C73E2A08F09063084hD4EK) настоящего Порядка, предписание, выданное субъекту контроля в соответствии с [подпунктом «а» пункта 57](consultantplus://offline/ref=542E65CD09B74D8D11C3DD2BBD543F9754D7A3152D89CE88E9891BA593EC7DF52B881AFA666D0CE88F1261BE8418979C73E2A08F09063084hD4EK) настоящего Порядка.

14. Должностные лица, указанные в [пункте 6](consultantplus://offline/ref=542E65CD09B74D8D11C3DD2BBD543F9754D7A3152D89CE88E9891BA593EC7DF52B881AFA666D0DE98F1261BE8418979C73E2A08F09063084hD4EK) настоящего Порядка, несут ответственность за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) в процессе осуществления контрольных мероприятий, в соответствии с законодательством Российской Федерации.

15. К процедурам осуществления контрольного мероприятия относятся планирование проверок, назначение контрольного мероприятия, проведение контрольного мероприятия, оформление результатов контрольных мероприятий и реализация результатов проведения контрольного мероприятия.

**3.Права и обязанности лиц, в отношении которых проводятся проверки**

16. Должностные лица субъекта контроля - руководитель (лицо, его замещающее) или лицо, им уполномоченное имеют право:

а) получать полную, актуальную и достоверную информацию о порядке проведения проверки;

б) осуществлять свои права и обязанности самостоятельно или через своих представителей;

в) обращаться в суд, арбитражный суд с исками, в том числе исками о восстановлении нарушенных прав;

г) направлять в финансовое управление письменные возражения выявленным финансовым управлением нарушениям законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд;

д) иные права в соответствии с законодательством Российской Федерации.

17. Обязанности лиц, в отношении которых проводится контрольное мероприятие:

а) представлять в финансовое управление документацию о закупке, заявки на участие в определении поставщика (подрядчика, исполнителя), протоколы, предусмотренные Федеральным законом, аудио-, видеозаписи и иную информацию и документы, составленные в ходе определения поставщика (подрядчика, исполнителя) (в том числе осуществляемых закрытыми способами определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей)) или аккредитации участника закупки на электронной площадке, специализированной электронной площадке, а также по требованию финансового управления необходимые ему документы, сведения и объяснения в письменной или устной форме.

б) исполнять в установленные сроки предписания 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;

в) обеспечить беспрепятственный доступ должностным лицам финансового управления по предъявлении ими служебных удостоверений или копии приказа начальника финансового управления (в отсутствие начальника- заместитель начальника финансового управления) о назначении контрольного мероприятия в помещения и на территории, которые занимают субъекты контроля для получения документов и информации о закупках, необходимых финансовому управлению;

г) обеспечить явку представителей субъектов контроля по требованию финансового управления в случае принятия финансовым управлением решения о необходимости участия такого представителя в проверке;

иные обязанности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

18. Представление в финансовое управление информации и документов, указанных в [подпункте «а» пункта 17](consultantplus://offline/ref=542E65CD09B74D8D11C3DD2BBD543F9754D7A3152D89CE88E9891BA593EC7DF52B881AFA666D0CE88F1261BE8418979C73E2A08F09063084hD4EK) настоящего Порядка, не требуется в случае их размещения в соответствии с Федеральным законом в единой информационной системе.

19. При этом, если в ходе проведения проверки финансовым управлением установлено, что информация и документы, размещенные в единой информационной системе, не соответствуют информации и документам, представленным субъектом контроля то для финансового управления приоритет имеет информация и документы, размещенные в единой информационной системе.

**4. Планирование проверок**

20. Плановые проверки осуществляются на основании плана проверок, утверждаемого приказом финансового управления по согласованию с главой Слободо-Туринского муниципального района до наступления очередного года. Подготовка проекта приказа осуществляется Финансовым управлением.

21. Периодичность проведения плановых контрольных мероприятий в отношении одного субъекта контроля и одной темы контрольного мероприятия составляет не более одного раза в год.

22. План проверок должен содержать следующие сведения:

а) наименование органа, осуществляющего проверку;

б) наименование, ИНН, адрес местонахождения Субъекта контроля, в отношении которого принято решение о проведении проверки;

в) цель и основания проведения проверки;

г) месяц начала проведения проверки.

23. Внесение изменений в план проверок допускается не позднее чем за 5 рабочих дней до начала проведения проверки, в отношении которой вносятся такие изменения.

24. Вносимые изменения в план проверок утверждаются приказом Финансового управления по согласованию с главой Слободо-Туринского муниципального района.

25. План проверок, а также вносимые в него изменения размещаются не позднее 5 рабочих дней со дня их утверждения в единой информационной системе в сфере закупок или до ввода в эксплуатацию указанной системы на официальном сайте Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» для размещения информации о размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг (далее - официальный сайт).

26. Информация о проведении финансовым управлением плановых и внеплановых проверок в сфере закупок размещается на официальном сайте в соответствии с [частью 21 статьи 99](consultantplus://offline/ref=E9C7A635C8DA8713D890B5F0769BDC06C4F6FF9BEA2109EC4C1D4CE23FECEA19EB5BEA917ADA3C37CBE71F63D947CE2DA07B6125FA9A6DB647QBF) Закона о контрактной системе.

27. Внеплановые проверки проводятся в соответствии с приказом начальника финансового управления (в отсутствие начальника- заместитель начальника финансового управления), принятого:

а) на основании поступившей информации о нарушении законодательства Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд и принятых в соответствии с ним нормативных правовых (правовых) актов;

б) в случае истечения срока исполнения ранее выданного предписания;

**5. Назначение контрольных мероприятий**

28. Перед контрольным мероприятием должностным лицом (должностными лицами) финансового управления необходимо подготовить следующие документы:

а) приказ о проведении контрольного мероприятия, утверждаемый начальником финансового управления (в отсутствие начальника- заместитель начальника финансового управления);

б) уведомление о проведении контрольного мероприятия.

29. Приказ о проведении контрольного мероприятия должен содержать следующие сведения:

а) наименование субъекта контроля;

б) место нахождения субъекта контроля;

в) место фактического осуществления деятельности субъекта контроля;

г) проверяемый период;

д) основание проведения контрольного мероприятия;

е) тему контрольного мероприятия;

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

з) срок проведения контрольного мероприятия;

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

30. Изменение состава должностных лиц проверочной группы финансового управления, а также замена должностного лица финансового управления (при проведении камеральной проверки одним должностным лицом), уполномоченных на проведение контрольного мероприятия, приказом начальника финансового управления (в отсутствие начальника- заместитель начальника финансового управления).

31. Уведомление о проведении контрольного мероприятия должно содержать следующие сведения:

а) предмет контрольного мероприятия;

б) цель и основания проведения контрольного мероприятия;

в) дату начала и дату окончания проведения контрольного мероприятия;

г) проверяемый период;

д) документы и информацию, необходимые для осуществления контрольного мероприятия, с указанием срока их предоставления субъектами контроля;

е) информацию о необходимости обеспечения условий для работы по проведению контрольного мероприятия, в том числе предоставления помещения для работы, оргтехники, средств связи (за исключением мобильной связи) и иных необходимых средств и оборудования для проведения контрольного мероприятия.

**6. Проведение контрольных мероприятий**

32. Камеральная проверка может проводиться одним должностным лицом или проверочной группой финансового управления.

33. Выездная проверка проводится проверочной группой финансового управления в составе не менее двух должностных лиц финансового управления.

34. Руководителем проверочной группы финансового управления назначается должностное лицо финансового управления, уполномоченное составлять протоколы об административных правонарушениях.

35. В случае если камеральная проверка проводится одним должностным лицом финансового управления, данное должностное лицо должно быть уполномочено составлять протоколы об административных правонарушениях.

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

37. Срок проведения камеральной проверки не может превышать 20 рабочих дней со дня получения от субъекта контроля документов и информации по запросу финансового управления.

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

39. В случае если по результатам проверки полноты представленных субъектом контроля документов и информации в соответствии с [пунктом 38](#Par6) Общих требований установлено, что субъектом контроля не в полном объеме представлены запрошенные документы и информация, проведение камеральной проверки приостанавливается в соответствии с [подпунктом «г» пункта 45](#Par27) настоящего Порядка со дня окончания проверки полноты представленных субъектом контроля документов и информации.

Одновременно с направлением копии приказа о приостановлении камеральной проверки в соответствии с [пунктом 47](#Par33) настоящего Порядка в адрес субъекта контроля направляется повторный запрос о представлении недостающих документов и информации, необходимых для проведения проверки.

В случае непредставления субъектом контроля документов и информации по повторному запросу финансового управления по истечении срока приостановления проверки в соответствии с [пунктом «г» пункта 45](#Par27) Общих требований проверка возобновляется.

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

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

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

42. В ходе выездной проверки проводятся контрольные действия по документальному и фактическому изучению деятельности субъекта контроля.

Контрольные действия по документальному изучению проводятся путем анализа финансовых, бухгалтерских, отчетных документов, документов о планировании и осуществлении закупок и иных документов субъекта контроля с учетом устных и письменных объяснений должностных, материально ответственных лиц субъекта контроля и осуществления других действий по контролю.

Контрольные действия по фактическому изучению проводятся путем осмотра, инвентаризации, наблюдения, пересчета, экспертизы, контрольных замеров и осуществления других действий по контролю.

43. Срок проведения выездной или камеральной проверки может быть продлен не более чем на 10 рабочих дней по решению начальника финансового управления (в отсутствие начальника- заместитель начальника финансового управления).

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

Основанием продления срока контрольного мероприятия является получение в ходе проведения проверки информации о наличии в деятельности субъекта контроля нарушений законодательства Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд и принятых в соответствии с ним нормативных правовых (правовых) актов, требующей дополнительного изучения.

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

При проведении встречной проверки проводятся контрольные действия в целях установления и (или) подтверждения либо опровержения фактов нарушений законодательства Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд и принятых в соответствии с ним нормативных правовых (правовых) актов.

45. Встречная проверка проводится в порядке, установленном Общими требованиями для выездных и камеральных проверок в соответствии с [пунктами 32](#Par0) - [36](#Par4), [40](#Par11), [42](#Par13) настоящего Порядка.

Срок проведения встречной проверки не может превышать 20 рабочих дней.

Проведение выездной или камеральной проверки по решению начальника финансового управления (в отсутствие начальника- заместитель начальника финансового управления), принятого на основании мотивированного обращения должностного лица финансового управления (при проведении камеральной проверки одним должностным лицом) либо руководителя проверочной группы финансового управления, приостанавливается на общий срок не более 30 рабочих дней в следующих случаях:

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

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

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

г) на период, необходимый для представления субъектом контроля документов и информации по повторному запросу финансового управления в соответствии с [пунктом 39](#Par7) настоящего Порядка, но не более чем на 10 рабочих дней;

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

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

а) после завершения проведения встречной проверки и (или) экспертизы согласно [подпунктам «а»](#Par24), [«б» пункта 45](#Par25) настоящего Порядка;

б) после устранения причин приостановления проведения проверки, указанных в [подпунктах «в»](#Par26) - [«д» пункта 45](#Par28) настоящего Порядка;

в) после истечения срока приостановления проверки в соответствии с [подпунктами «в»](#Par26) - [«д» пункта 45](#Par28) настоящего Порядка.

47. Решение о продлении срока проведения выездной или камеральной проверки, приостановлении, возобновлении проведения выездной или камеральной проверки оформляется приказом начальника финансового управления (в отсутствие начальника- заместитель начальника финансового управления), в котором указываются основания продления срока проведения проверки, приостановления, возобновления проведения проверки.

Копия приказа начальника финансового управления (в отсутствие начальника- заместитель начальника финансового управления)о продлении срока проведения выездной или камеральной проверки, приостановлении, возобновлении проведения выездной или камеральной проверки направляется (вручается) субъекту контроля в срок не более 3 рабочих дней со дня издания соответствующего приказа.

48. В случае непредставления или несвоевременного представления документов и информации по запросу финансового управления в соответствии с [подпунктом «а» пункта 8](consultantplus://offline/ref=A6F05F354CE4E74FA9117D93C5C74F7D0C4ECAFE866D9FFEFCBA88C6BC996CF874302C6B16F7FD0BC24243864A59A3B31DAF095884E0ACEBD038E) настоящего Порядка либо представления заведомо недостоверных документов и информации финансовому управлению применяются меры ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации об административных правонарушениях.

**7. Оформление результатов контрольных мероприятий**

49. Результаты контрольного мероприятия оформляются актом в сроки, установленные приказом о проведении контрольного мероприятия.

50. Акт контрольного мероприятия состоит из вводной, мотивировочной и резолютивной частей.

Вводная часть акта контрольного мероприятия должна содержать:

а) наименование контрольного органа;

б) номер, дату и место составления акта;

в) дату и номер приказа о проведении плановой проверки;

г) основания, цели и сроки осуществления плановой проверки;

д) период проведения плановой проверки;

е) предмет плановой проверки;

ж) фамилии, имена, отчества (при наличии), наименования должностей членов комиссии, проводивших проверку;

з) наименование, адрес местонахождения субъекта контроля, в отношении закупок которого принято решение о проведении плановой проверки.

В мотивировочной части акта проверки должны быть указаны:

а) обстоятельства, установленные при проведении плановой проверки и обосновывающие выводы комиссии;

б) нормы законодательства Российской Федерации, в соответствии с которыми комиссией принято решение;

в) информация о выявленных нарушениях законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд;

г) иные сведения, установленные в ходе проведения контрольного мероприятия.

Резолютивная часть акта проверки должна содержать:

а) выводы о наличии (отсутствии) в действиях (бездействии) субъекта контроля нарушений законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов о контрактной системе в сфере закупок товаров, в действиях (бездействии) субъекта контроля нарушений законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд;

б) иные сведения, установленные в ходе проведения контрольного мероприятия.

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

По результатам встречной проверки предписания субъекту контроля не выдаются.

52. По результатам выездной или камеральной проверки в срок не более 3 рабочих дней, исчисляемых со дня, следующего за днем окончания срока проведения контрольного мероприятия, оформляется акт, который подписывается должностным лицом финансового управления (при проведении камеральной проверки одним должностным лицом) либо всеми членами проверочной группы финансового управления (при проведении проверки проверочной группой).

53. К акту, оформленному по результатам выездной или камеральной проверки, прилагаются результаты экспертиз, фото-, видео- и аудиоматериалы, акт встречной проверки (в случае ее проведения), а также иные материалы, полученные в ходе проведения контрольных мероприятий.

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

55. Субъект контроля вправе представить письменные возражения на акт, оформленный по результатам выездной или камеральной проверки, в срок не более 10 рабочих дней со дня получения такого акта.

Письменные возражения субъекта контроля приобщаются к материалам проверки.

56. Акт, оформленный по результатам выездной или камеральной проверки, возражения субъекта контроля (при их наличии) и иные материалы выездной или камеральной проверки подлежат рассмотрению начальником финансового управления (в отсутствие начальника- заместитель начальника финансового управления).

57. По результатам рассмотрения акта, оформленного по результатам выездной или камеральной проверки, с учетом возражений субъекта контроля (при их наличии) и иных материалов выездной или камеральной проверки начальник финансового управления ( в отсутствие начальника- заместитель начальника финансового управления) принимает решение, которое оформляется приказом начальника финансового управления (в отсутствие начальника- заместитель начальника финансового управления) в срок не более 30 рабочих дней со дня подписания акта:

а) о выдаче обязательного для исполнения предписания в случаях, установленных Федеральным [законом](consultantplus://offline/ref=9C6B26DDA9244CEFCA76520146FF56D2062A6B703CE63AA6DD60900589F39F7B73D17CF829A96F1FA28C13D576t4N4F);

б) об отсутствии оснований для выдачи предписания;

в) о проведении внеплановой выездной проверки.

Одновременно с подписанием вышеуказанного приказа начальника финансового управления (в отсутствие начальника- заместитель начальника финансового управления) утверждается отчет о результатах выездной или камеральной проверки, в который включаются все отраженные в акте нарушения, выявленные при проведении проверки, и подтвержденные после рассмотрения возражений субъекта контроля (при их наличии).

Отчет о результатах выездной или камеральной проверки подписывается должностным лицом финансового управления (при проведении камеральной проверки одним должностным лицом) либо руководителем проверочной группы финансового контроля, проводившими проверку.

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

**8.Реализация результатов контрольных мероприятий**

58. В случае если при проведении проверки выявлены нарушения законодательства о контрактной системе, должностное лицо финансового управления готовит проект предписания об устранении нарушений законодательства о контрактной системе в сфере закупок.

59. Предписание о недопущении нарушений законодательства о контрактной системе в сфере закупок в будущем, не выдается.

60. Предписание является неотъемлемой частью акта и приобщается к материалам проверки. При этом должны быть указаны конкретные действия, которые необходимо совершить Субъекту контроля, в отношении которого выдано предписание.

В предписании должны быть указаны:

а) дата и место выдачи предписания;

б) состав проверочной группы или должностного лица, проводившего проверку;

в) сведения об акте контрольного мероприятия, на основании которого выдается предписание;

г) наименование, адрес субъекта контроля, которым выдается предписание;

д) указание действий, которые необходимо осуществить с целью устранения нарушений законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд;

е) сроки, в течение которых должно быть исполнено предписание;

ж) сроки, в течение которых в финансовое управление должны поступить копии документов и сведения об исполнении предписания.

61. Предписание направляется (вручается) представителю субъекта контроля в срок не более 5 рабочих дней со дня принятия решения о выдаче обязательного для исполнения предписания в соответствии с [подпунктом "а" пункта 57](consultantplus://offline/ref=A06C376E50E03E52C92D35E3AF626A2526C6719E305319E41A4EB7A19CA70796C5D87D9230C69D5D942FC77A4887F613DD8E5C13BFC2C4E2nDhDF) настоящего Порядка.

62. Должностное лицо финансового управления (при проведении камеральной проверки одним должностным лицом) либо руководитель проверочной группы финансового управления обязаны осуществлять контроль за выполнением субъектом контроля предписания.

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

Приложение № 1

к Порядку

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| на бланке письма  Финансового управления  администрации Слободо-Туринского муниципального района |  | (указывается наименование субъекта контроля, фамилия и инициалы руководителя, адрес фактического местонахождения субъекта 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

с.Туринская Слобода от «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ года

*(указывается должность, фамилия, имя, отчество* *должностного лица или состав проверочной группы проводившими проверку)* финансового управления Администрации Слободо-Туринского муниципального районав соответствии с приказом финансового управления администрации Слободо-Туринского муниципального района №\_\_\_\_\_ от «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_года с \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ по\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ в отношении \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование субъекта контрольного мероприятия)

проведена плановая *(внеплановая)* проверка \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

*(указывается тема проверки)*

1.По результатам указанной проверки выявлены следующие нарушения законодательства Российской Федерации о контрактной системе и иных нормативных правовых актов в сфере закупок:

1.1.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

1.2.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(указываются конкретные факты нарушений законодательства Российской Федерации и (или) нормативных правовых актов Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд, выявленные по результатам контрольного мероприятия и зафиксированные в акте контрольного мероприятия, со ссылками на соответствующие нормативные правовые акты с указанием статей, их частей и (или) пунктов, положения которых нарушены)*

С учетом изложенного и на основании [пункта 3 части 27 статьи 99](consultantplus://offline/ref=3E6734981124FCA57180ACA7F403C307029609B36298BB367EDA80569CB2EBF5E30DB5058B55CF671A1D835C3CFF6E5C429DA838FED4A2C1U1gEE) Федерального закона от 5 апреля 2013 г. № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд», *(указать подпункт, пункт)* Положения о Финансовом управлении администрации Слободо-Туринского муниципального района, утвержденного решением Думы Слободо-Туринского муниципального района от 21 февраля 2018 № 223, Порядком осуществления Финансовым управлением администрации Слободо-Туринского муниципального района контроля за соблюдением Федерального закона «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» от «\_\_» \_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ года №\_\_, (наименование субъекта контрольного мероприятия) надлежит выполнить следующие требования:

1)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

2)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(формулируются конкретные требования о принятии мер по устранению выявленных нарушений законодательства Российской Федерации *и иных нормативных правовых актов о контрактной системе в сфере закупок*, выявленных в результате контрольного мероприятия)

3)рассмотреть вопрос о привлечении к ответственности должностных лиц (наименование субъекта контрольного мероприятия), допустивших указанные нарушения;

4) принять, меры по устранению причин и условий выявленных нарушений.

(указывается должность руководителя субъекта контроля) или лицу, исполняющему его обязанности, необходимо уведомить финансовое управление администрации Слободо-Туринского муниципального района о принятых мерах по результатам исполнения настоящего Предписания в письменной форме с приложением копий подтверждающих документов до «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20 \_\_ года (либо сроки указываются по пунктам).

Неисполнение в установленный срок настоящего Предписания влечет административную ответственность в соответствии с частью 20 статьи 19.5 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях.

Начальник финансового управления

администрации Слободо-Туринского

муниципального района Инициалы и фамилия

Приложение № 2

к Порядку

**Отчет**

**о результатах выездной/камеральной проверки**

**(нужное подчеркнуть)**

Результатом выездной/камеральной (нужное подчеркнуть) проверки, отраженным в Акте выездной/камеральной (нужное подчеркнуть) проверки от «\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ года № \_\_\_\_\_\_\_\_\_, проведенной с «\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_г. по «\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_ года в \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, ИНН \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, находящегося по адресу: Свердловская обл., \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ проверяемый период: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, являются следующие нарушения законодательства о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения нужд Слободо-Туринского муниципального района и подтвержденные после рассмотрения возражений субъекта контроля (при их наличии):

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование нарушения Федерального [закона](consultantplus://offline/ref=937CE6EC944EB8948EF0D28A19FF3B09C2943A5A0D76875C1143C3061DBF6458C064F8406E66F63F1799C47E7616S6F) от 05.04.2013 года № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» | Пункт, часть, статья нарушения законодательства о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг |
|  |  |  |
|  |  |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Проверку провел  Должность | Подпись | Ф.И.О. |