|  |  |
| --- | --- |
|  | |
| **АДМИНИСТРАЦИЯ СЛОБОДО-ТУРИНСКОГО**  **МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА**   * + 1. **ПОСТАНОВЛЕНИЕ** | |
|  | |
| от 30.12.2020 | № 657 |
| с. Туринская Слобода | |

Об утверждении Порядка осуществления контроля в сфере закупок товаров, работ, услуг для муниципальных нужд Финансовым управлением Администрации Слободо-Туринского муниципального района

В соответствии с Федеральным [законом](consultantplus://offline/ref=8E138608648C58E74F253150CEDEBC62DCEF495D99AA658267B35C628B6CAC3AF8A113A067A3819CE6C03BC28AE659263E2415B65CCD1EC3mABCM) Российской Федерации от 5 апреля 2013 года № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд», [Постановлением](consultantplus://offline/ref=8E138608648C58E74F253150CEDEBC62DCEE4C5995AB658267B35C628B6CAC3AEAA14BAC66A39C94EED56D93CCmBB2M) Правительства Российской Федерации от 1 октября 2020 года № 1576 «Об утверждении Правил осуществления контроля в сфере закупок товаров, работ, услуг в отношении заказчиков, контрактных служб, контрактных управляющих, комиссий по осуществлению закупок товаров, работ, услуг и их членов, уполномоченных органов, уполномоченных учреждений, специализированных организаций, операторов электронных площадок, операторов специализированных электронных площадок и о внесении изменений в Правила ведения реестра жалоб, плановых и внеплановых проверок, принятых по ним решений и выданных предписаний, представлений» на основании Устава Слободо-Туринского муниципального района,

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить Порядок осуществления контроля в сфере закупок товаров, работ, услуг для муниципальных нужд Финансовым управлением Администрации Слободо-Туринского муниципального района (приложение).

2. Признать утратившим силу Постановление администрации Слободо-Туринского муниципального района от 24.12.2019 № 577 «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».

3. Настоящее постановление 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

ПРИЛОЖЕНИЕ

Утвержден

Постановлением Администрации

Слободо-Туринского

муниципального района

от 30.12.2020 № 657

Порядок

осуществления контроля в сфере закупок товаров, работ, услуг для муниципальных нужд Финансовым управлением Администрации

Слободо-Туринского муниципального района

I. Общие положения

1. Порядок осуществления контроля в сфере закупок товаров, работ, услуг для муниципальных нужд Финансовым управлением Администрации Слободо-Туринского муниципального района (далее - Порядок) определяет:

1) порядок организации, предмет, форму, сроки и периодичность проведения плановых (внеплановых) проверок в отношении заказчиков, контрактных служб, контрактных управляющих, комиссий по осуществлению закупок товаров, работ, услуг (далее - закупки) и их членов, уполномоченных органов, уполномоченных учреждений, проводимых Финансовым управлением Администрации Слободо-Туринского муниципального района (далее – Финансовое управление), в соответствии с требованиями [пункта 1 части 1 статьи 99](consultantplus://offline/ref=8E138608648C58E74F253150CEDEBC62DCEF495D99AA658267B35C628B6CAC3AF8A113A067A38193E7C03BC28AE659263E2415B65CCD1EC3mABCM) Федерального закона от 05 апреля 2013 года № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» (далее - Федеральный закон о контрактной системе), на предмет соответствия действий (бездействия) субъектов контроля требованиям законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд (далее - законодательство о контрактной системе), а также порядок оформления результатов таких проверок;

2) порядок и сроки направления и исполнения предписаний Финансового управления;

3) порядок действий Финансового управления и его должностных лиц при неисполнении субъектами контроля предписаний, а также при получении информации о совершении субъектами контроля действий (бездействия), содержащих признаки административного правонарушения или уголовного преступления;

4) порядок использования единой информационной системы в сфере закупок (далее - единая информационная система), а также ведения документооборота в единой информационной системе при осуществлении контроля.

2. В случае, если в ходе рассмотрения обращения о нарушении законодательства о контрактной системе в порядке, предусмотренном Федеральным [законом](consultantplus://offline/ref=8E138608648C58E74F253150CEDEBC62DCE94C529EAB658267B35C628B6CAC3AEAA14BAC66A39C94EED56D93CCmBB2M) от 2 мая 2006 года № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации», Финансовое управление выявляет признаки нарушения законодательства о контрактной системе и принимает решение о проведении внеплановой проверки, рассмотрение такого обращения осуществляется в соответствии с настоящим Порядком.

II. Формы проведения плановых (внеплановых) проверок, сроки и периодичность их проведения

3. Финансовое управление осуществляет контроль в сфере закупок путем проведения плановых (внеплановых) проверок.

Внеплановая проверка проводится в форме документарной проверки и (или) выездной проверки в соответствии с требованиями, установленными настоящим Порядком.

Плановая проверка проводится с учетом соблюдения условий, установленных [частями 13](consultantplus://offline/ref=8E138608648C58E74F253150CEDEBC62DCEF495D99AA658267B35C628B6CAC3AF8A113A067A3819FBB9A2BC6C3B255393F3B0BB542CDm1BFM) и [14 статьи 99](consultantplus://offline/ref=8E138608648C58E74F253150CEDEBC62DCEF495D99AA658267B35C628B6CAC3AF8A113A067A38696E6C03BC28AE659263E2415B65CCD1EC3mABCM) Федерального закона о контрактной системе, в форме документарной проверки и (или) выездной проверки в соответствии с требованиями, установленными настоящим Порядком.

По результатам проведения внеплановой проверки принимается решение о наличии нарушений законодательства о контрактной системе либо о неподтверждении таких нарушений в действиях (бездействии) субъектов контроля (далее - решение по результатам проведения внеплановой проверки).

По результатам проведения плановой проверки принимается акт о результатах проведения плановой проверки.

По результатам плановой (внеплановой) проверки может выдаваться обязательное для исполнения предписание об устранении нарушений законодательства о контрактной системе в соответствии с законодательством Российской Федерации, в том числе об аннулировании определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей) (далее - предписание).

Для проведения плановой (внеплановой) проверки создается комиссия, которая состоит из трех должностных лиц финансового управления.

Состав комиссии по проведению плановой (внеплановой) проверки утверждается приказом начальника Финансового управления (или лицо его замещающее). Комиссию по проведению плановой (внеплановой) проверки возглавляет руководитель комиссии – начальник Финансового управления (или лицо его замещающее).

Изменение состава комиссии по проведению плановой (внеплановой) проверки утверждается приказом начальника Финансового управления (или лицо его замещающее).

В случае если при проведении внеплановой проверки в форме документарной проверки комиссией по проведению внеплановой проверки установлено, что принять решение по результатам проведения внеплановой проверки невозможно в связи с неразмещением в единой информационной системе информации и документов, подлежащих размещению в соответствии с требованиями законодательства о контрактной системе, и отсутствием ответа на запрос информации, предусмотренный [пунктом 11](#P62) настоящего Порядка, а также в иных случаях, определенных начальником Финансового управления (или лицо его замещающее), решение о проведении внеплановой выездной проверки принимается начальником Финансового управления (или лицо его замещающее).

4. Срок проведения внеплановой проверки составляет не более 10 рабочих дней со дня принятия решения о проведении внеплановой проверки, предусмотренного [пунктом 19](#P108) настоящего Порядка.

В случае необходимости получения дополнительной информации и документов, необходимых для проведения внеплановой проверки, срок проведения внеплановой проверки может быть продлен на основании приказа начальника Финансового управления (или лицо его замещающее) не более чем на 10 рабочих дней.

Должностное лицо Финансового управления (далее - специалист Финансового управления) в течение 2 рабочих дней со дня принятия решения о продлении срока проведения внеплановой проверки размещает в единой информационной системе информацию о продлении срока проведения внеплановой проверки.

Уведомление о продлении срока проведения внеплановой проверки субъекта контроля и лица, направившего информацию о признаках нарушения законодательства о контрактной системе, предусмотренную [подпунктом 1 пункта 16](#P101) настоящего Порядка (далее - заявитель), до 1 июля 2021 года направляется указанным лицам в течение 2 рабочих дней со дня принятия решения о продлении срока проведения внеплановой проверки в порядке, предусмотренном [пунктом 7](#P68) настоящего Порядка, после 1 июля 2021 года направление указанного уведомления не требуется.

Срок проведения внеплановой проверки может быть продлен не более одного раза и общий срок проведения проверки не может составлять более 20 рабочих дней.

5. Срок проведения плановой проверки составляет не более 20 рабочих дней со дня начала ее проведения.

Срок проведения плановой проверки может быть продлен на основании приказа начальника Финансового управления (или лицо его замещающее) не более чем на 20 рабочих дней.

Специалист Финансового управления в течение 2 рабочих дней со дня принятия решения о продлении срока проведения плановой проверки размещает в единой информационной системе информацию о продлении срока проведения плановой проверки.

Уведомление о продлении срока проведения плановой проверки субъекта контроля до 1 июля 2021 года направляется такому субъекту в течение 2 рабочих дней со дня принятия решения о продлении срока проведения плановой проверки в порядке, предусмотренном [пунктом 7](#P68) настоящего Порядка, после 1 июля 2021 года направление указанного уведомления не требуется.

Срок проведения плановой проверки может быть продлен не более одного раза и общий срок проведения проверки не может составлять более 40 рабочих дней.

6. Плановая проверка проводится Финансовым управлением в отношении каждого заказчика, контрактной службы заказчика, контрактного управляющего, постоянно действующей комиссии по осуществлению закупок и ее членов, уполномоченного органа, уполномоченного учреждения, не чаще чем один раз в шесть месяцев.

7. Уведомление о проведении плановых (внеплановых) проверок и направление документов, составленных по результатам таких проверок, осуществляется посредством почтовой или факсимильной связи либо электронной почты. В случае направления соответствующей информации посредством электронной почты она направляется заказчику, уполномоченному органу, уполномоченному учреждению по адресу электронной почты, указанному в реестре участников бюджетного процесса, или в единой информационной системе, или на официальном сайте органа местного самоуправления в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», или по иному адресу электронной почты субъекта контроля. Такое уведомление направляется также заявителю - по адресу электронной почты, содержащемуся в информации о признаках нарушения законодательства о контрактной системе, предусмотренной [пунктом 16](#P100) настоящего Порядка.

8. Материалы по итогам проведения плановых (внеплановых) проверок хранятся Финансовым управлением не менее чем 3 года.

III. Права и обязанности должностных лиц Финансового управления при проведении плановых (внеплановых) проверок

9. При проведении плановых (внеплановых) проверок должностные лица Финансового управления, уполномоченные на осуществление контроля, имеют право:

1) запрашивать и получать на основании мотивированного запроса в письменной форме документы и информацию, необходимые для проведения плановой (внеплановой) проверки;

2) беспрепятственного доступа в помещения и на территории, которые занимают заказчики, для получения документов и информации о закупках, необходимых Финансовому управлению, по предъявлении служебных удостоверений и приказа начальника Финансового управления (или лицо его замещающее) о проведении плановой (внеплановой) проверки;

3) обращаться в суд, арбитражный суд с исками о признании осуществленных закупок недействительными в соответствии с Гражданским [кодексом](consultantplus://offline/ref=8E138608648C58E74F253150CEDEBC62DCEF48589AAE658267B35C628B6CAC3AEAA14BAC66A39C94EED56D93CCmBB2M) Российской Федерации;

4) выдавать предписания.

10. Должностные лица Финансового управления, уполномоченные на осуществление контроля, имеют следующие обязанности:

1) не разглашать сведения и информацию, доступ к которой ограничен в соответствии с федеральными законами, за исключением случаев, предусмотренных федеральными законами;

2) передавать в правоохранительные органы информацию о факте совершения действий (бездействия), содержащих признаки состава преступления и (или) документы, подтверждающие такой факт, в течение 3 рабочих дней со дня выявления такого факта.

11. Финансовое управление вправе запрашивать и получать на основании мотивированного запроса в письменной форме документы и информацию, необходимые для проведения плановой (внеплановой) проверки, вне зависимости от размещения документов и информации субъектами контроля в единой информационной системе. В случае, если в ходе проведения плановой (внеплановой) проверки Финансовым управлением установлено, что информация и документы, размещенные в единой информационной системе, не соответствуют информации и документам, составленным в ходе определения поставщика (подрядчика, исполнителя) или аккредитации участника закупки на электронной площадке, специализированной электронной площадке, то для Финансового управления приоритет имеют информация и документы, размещенные в единой информационной системе.

12. Должностные лица Финансового управления при проведении плановых (внеплановых) проверок несут ответственность, предусмотренную законодательством Российской Федерации.

IV. Права и обязанности лиц, в отношении которых проводятся плановые (внеплановые) проверки

13. Лица, в отношении которых проводятся плановые (внеплановые) проверки, имеют право:

1) получать полную, актуальную и достоверную информацию о порядке проведения плановой (внеплановой) проверки;

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

3) направлять в Финансовое управление письменные возражения по выявленным нарушениям законодательства о контрактной системе.

14. Лица, в отношении которых проводится плановая (внеплановая) проверка, имеют следующие обязанности:

1) представлять в Финансовое управление, должностным лицам Финансового управления, уполномоченным на осуществление контроля, документацию о закупке, заявки на участие в определении поставщика (подрядчика, исполнителя), протоколы, предусмотренные Федеральным законом о контрактной системе, аудио-, видеозаписи и иную информацию и документы, составленные в ходе определения поставщика (подрядчика, исполнителя) или аккредитации участника закупки на электронной площадке, специализированной электронной площадке;

2) представлять по требованию Финансового управления необходимые ему документы, объяснения в письменной форме, информацию о закупках, а также объяснения в устной форме;

3) исполнять в установленные сроки предписания;

4) обеспечить беспрепятственный доступ должностным лицам Финансового управления по предъявлении ими служебных удостоверений и приказа начальника Финансового управления (или лицо его замещающее) о проведении плановой (внеплановой) проверки в помещения и на территории, которые занимают заказчики, для получения документов и информации о закупках, необходимых Финансовому управлению;

5) обеспечить явку представителей субъектов контроля по требованию Финансового управления в случае необходимости участия такого представителя в плановой (внеплановой) проверке.

15. Представление в Финансовое управление информации и документов, указанных в [подпункте 1 пункта 14](#P91) настоящего Порядка, не требуется в случае их размещения в соответствии с Федеральным законом о контрактной системе в единой информационной системе, за исключением случая, предусмотренного [пунктом 11](#P62) настоящего Порядка.

V. Основания для проведения внеплановой проверки, порядок организации такой проверки и оформление ее результатов

16. Основанием для проведения внеплановой проверки является:

1) получение информации о признаках нарушения законодательства о контрактной системе, в том числе:

- получение заявления, сообщения в письменной форме или в форме электронного документа физического лица, юридического лица либо осуществляющих общественный контроль общественного объединения или объединения юридических лиц, в которых указывается на наличие признаков нарушения законодательства о контрактной системе;

- обнаружение Финансовым управлением признаков нарушения законодательства о контрактной системе, в том числе в случае поступления информации, содержащейся в жалобе участника закупки, жалоба которого в соответствии с [частью 15 статьи 105](consultantplus://offline/ref=8E138608648C58E74F253150CEDEBC62DCEF495D99AA658267B35C628B6CAC3AF8A113A067A38790EFC03BC28AE659263E2415B65CCD1EC3mABCM) Федерального закона о контрактной системе отозвана таким участником закупок, либо в соответствии с [частью 11 указанной статьи](#P133) возвращена такому участнику закупок, а также в случае рассмотрения обращения о включении информации в реестр недобросовестных поставщиков (подрядчиков, исполнителей) и о согласовании заключения контракта с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем);

- получение сообщения из средств массовой информации, в котором указывается на наличие признаков нарушения законодательства о контрактной системе;

2) истечение срока исполнения ранее выданного в соответствии с [пунктом 2 части 22 статьи 99](consultantplus://offline/ref=8E138608648C58E74F253150CEDEBC62DCEF495D99AA658267B35C628B6CAC3AF8A113A067A38690EDC03BC28AE659263E2415B65CCD1EC3mABCM) Федерального закона о контрактной системе предписания.

17. Датой поступления информации о признаках нарушения законодательства о контрактной системе является дата ее регистрации в Администрации Слободо-Туринского муниципального района или в Финансовом управлении в порядке, установленном инструкцией по делопроизводству.

18. Финансовое управление при непроведении внеплановой проверки рассматривает обращение заявителя в порядке и сроки, предусмотренные Федеральным [законом](consultantplus://offline/ref=8E138608648C58E74F253150CEDEBC62DCE94C529EAB658267B35C628B6CAC3AEAA14BAC66A39C94EED56D93CCmBB2M) от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации».

19. При принятии решения о проведении внеплановой проверки Финансовое управление в течение 15 рабочих дней со дня поступления информации о признаках нарушения законодательства о контрактной системе уведомляет заявителя (при его наличии) и субъекты контроля о месте, дате и времени проведения внеплановой проверки одним из способов, указанных в [пункте 7](#P68) настоящего Порядка.

Специалист Финансового управления в течение 2 рабочих дней со дня назначения места, даты и времени проведения внеплановой проверки размещает информацию об этом в единой информационной системе.

В случае проведения внеплановой проверки при осуществлении закупки путем проведения электронных процедур Финансовое управление также сообщает соответствующему оператору электронной площадки, оператору специализированной электронной площадки о месте, дате и времени проведения внеплановой проверки одним из способов, указанных в пункте [7](#P68) настоящего Порядка.

20. Внеплановая проверка проводится Финансовым управлением на коллегиальной основе.

21. Решение по результатам проведения внеплановой проверки принимается простым большинством голосов членов комиссии по проведению внеплановой проверки. В случае если член комиссии не согласен с решением, он излагает письменно особое мнение, которое хранится в материалах проведения внеплановой проверки и не подлежит направлению с решением заявителю и субъектам контроля.

22. Решение по результатам проведения внеплановой проверки должно состоять из вводной, описательной, мотивировочной и резолютивной частей.

Вводная часть решения по результатам проведения внеплановой проверки должна содержать наименование контрольного органа, принявшего решение, состав комиссии по проведению внеплановой проверки, номер решения, дату и место принятия решения, наименование заявителя (при наличии), субъекта контроля, иных приглашенных лиц, фамилии, имена, отчества (при наличии) представителей заявителя, субъектов контроля, указание на закупку.

Описательная часть решения по результатам проведения внеплановой проверки должна содержать краткое изложение поступившей информации о признаках нарушения законодательства о контрактной системе, а также возражений, объяснений, пояснений, заявлений, материалов и ходатайств (при наличии) лиц, участвующих в заседании комиссии по проведению внеплановой проверки.

В мотивировочной части решения по результатам проведения внеплановой проверки должны быть указаны:

- обстоятельства, установленные при проведении внеплановой проверки, на которых основываются выводы комиссии по проведению внеплановой проверки;

- нормы законодательства Российской Федерации, в соответствии с которыми комиссией по проведению внеплановой проверки принято решение по результатам проведения внеплановой проверки;

- информация о выявленных нарушениях законодательства о контрактной системе, а также о наличии признаков состава административного правонарушения и (или) признаки состава преступления, и о нарушениях иных нормативных правовых актов;

- иные сведения.

Резолютивная часть решения по результатам проведения внеплановой проверки должна содержать:

- выводы комиссии по проведению внеплановой проверки о наличии в действиях (бездействии) субъекта контроля нарушения законодательства о контрактной системе со ссылками на конкретные нормы, нарушение которых было установлено в результате проведения внеплановой проверки, либо о неподтверждении нарушений законодательства о контрактной системе;

- выводы комиссии по проведению внеплановой проверки о необходимости передачи материалов дела для рассмотрения вопроса о возбуждении дела об административном правонарушении;

- сведения о выдаче предписания или совершении иных действий;

- другие меры по устранению нарушений, в том числе обращение с иском в суд, арбитражный суд, передача материалов в правоохранительные органы и иные органы власти.

23. Полный текст решения по результатам проведения внеплановой проверки изготавливается в срок, не превышающий 3 рабочих дней со дня его принятия. Решение подписывается принявшими его членами комиссии по проведению внеплановой проверки. Срок изготовления решения не включается в срок проведения внеплановой проверки.

После изготовления и подписания полного текста решения по результатам проведения внеплановой проверки, но не позднее 3 рабочих дней, текст решения размещается специалистом Финансового управления в единой информационной системе.

Копия решения по результатам проведения внеплановой проверки в указанные сроки направляется субъекту контроля, заявителю одним из способов, указанных в [пункте 7](#P68) настоящего Порядка.

24. В случае если при проведении внеплановой проверки выявлены нарушения законодательства о контрактной системе, комиссия по проведению внеплановой проверки выдает предписание на основании принятого комиссией решения по результатам проведения внеплановой проверки. При этом комиссия по проведению внеплановой проверки не выдает предписание в случае:

- выявления нарушений законодательства о контрактной системе, которые не повлияли или не могли повлиять на результаты определения поставщика (подрядчика, исполнителя);

- выявления нарушений законодательства о контрактной системе, которые были допущены субъектами контроля при определении ими поставщика (подрядчика, исполнителя), если контракт заключен.

25. Предписание подлежит исполнению в срок, установленный таким предписанием.

26. В предписании должны быть указаны:

- дата и место выдачи предписания;

- состав комиссии по проведению внеплановой проверки;

- сведения о решении по результатам проведения внеплановой проверки, на основании которого выдается предписание;

- наименования, адреса субъектов контроля, которым выдается предписание;

- действия, которые необходимо осуществить субъектам контроля в целях устранения нарушений законодательства о контрактной системе;

- сроки, в течение которых должно быть исполнено предписание;

- сроки, в течение которых в Финансовое управление должны поступить копии документов и сведения об исполнении предписания.

27. Действиями, направленными на устранение нарушений законодательства о контрактной системе, являются:

- отмена протоколов, составленных в ходе определения поставщика (подрядчика, исполнителя). Предписание, предусматривающее отмену протоколов, выдается также в том случае, если выдается предписание, предусматривающее внесение изменений в извещение об осуществлении закупки, документацию о закупке;

- внесение изменений в извещение об осуществлении закупки (за исключением извещения о проведении запроса предложений), документацию о закупке с продлением сроков подачи заявок в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации;

- осуществление закупки в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации;

- иные действия, направленные на устранение нарушений законодательства о контрактной системе.

28. Предписание изготавливается одновременно с решением по результатам проведения внеплановой проверки и подписывается выдавшими его членами комиссии по проведению внеплановой проверки либо начальником Финансового управления (или лицо его замещающее).

Полный текст предписания изготавливается в срок, не превышающий 3 рабочих дней со дня принятия решения по результатам проведения внеплановой проверки. Срок изготовления предписания не включается в срок проведения внеплановой проверки.

После изготовления и подписания полного текста предписания, но не позднее 3 рабочих дней, текст предписания размещается специалистом Финансового управления в единой информационной системе.

Копия предписания одновременно с копией решения по результатам проведения внеплановой проверки направляется субъекту контроля, заявителю (при наличии) одним из способов, указанных в 7 настоящего Порядка.

29. В соответствии с приказом начальника Финансового управления (или лицо его замещающее) внеплановая проверка может быть проведена по основаниям, указанным в [пункте 16](#P100) настоящего Порядка, в форме выездной проверки по месту нахождения субъектов контроля с учетом соблюдения требований [пункта 3](#P47)  настоящего Порядка.

30. Внеплановая выездная проверка проводится в соответствии с требованиями [разделом V](#P157) настоящего Порядка для проведения плановой проверки.

31. Комиссия по проведению внеплановой проверки, принявшая решение по результатам проведения внеплановой проверки, выдавшая предписание, по обращению заявителя или по собственной инициативе вправе исправить допущенные в решении, предписании описки, опечатки или арифметические ошибки путем вынесения определения об исправлении описок, опечаток или арифметических ошибок (далее - определение) соответственно.

Определение направляется заявителю в течение 3 рабочих дней со дня его изготовления, но не позднее 10 рабочих дней со дня поступления обращения заявителя.

После изготовления и подписания полного текста определения, но не позднее 3 рабочих дней, текст определения размещается специалистом Управления в единой информационной системе.

32. Внеплановая проверка при рассмотрении жалобы участника закупки на действия (бездействие) субъектов контроля проводится на основании жалобы такого участника закупки, рассматриваемой в соответствии с [главой 6](consultantplus://offline/ref=8E138608648C58E74F253150CEDEBC62DCEF495D99AA658267B35C628B6CAC3AF8A113A067A0809FBB9A2BC6C3B255393F3B0BB542CDm1BFM) Федерального закона о контрактной системе. По результатам проведения указанной проверки и рассмотрения такой жалобы в соответствии с [пунктом 1 части 15 статьи 99](consultantplus://offline/ref=8E138608648C58E74F253150CEDEBC62DCEF495D99AA658267B35C628B6CAC3AF8A113A066A08B9FBB9A2BC6C3B255393F3B0BB542CDm1BFM) Федерального закона о контрактной системе принимается единое решение по результатам проведения внеплановой проверки и по результатам рассмотрения жалобы.

VI. Порядок организации плановой проверки и порядок оформления ее результатов

33. Плановые проверки осуществляются на основании плана проведения плановых проверок, утверждаемого приказом Финансового управления по согласованию с Главой Слободо-Туринского муниципального района на один год.

План проведения плановых проверок утверждается Финансовым управлением в 4 квартале года, предшествующего году проведения плановых проверок.

34. Плановой проверке подлежат закупки за последние 3 года до даты начала ее проведения. Срок указанного периода проведения плановой проверки может быть изменен по мотивированному решению Финансового управления.

35. План проведения плановых проверок должен содержать следующие сведения:

- наименование контрольного органа;

- наименование, индивидуальный номер налогоплательщика, адрес местонахождения субъекта контроля, в отношении которого принято решение о проведении плановой проверки;

- цель и основания проведения плановой проверки;

- месяц начала проведения плановой проверки.

36. Внесение изменений в план проведения плановых проверок допускается по решению Главы Слободо-Туринского муниципального района не позднее чем за 10 рабочих дней до начала проведения плановой проверки, в отношении которой вносятся такие изменения.

37. План проведения плановых проверок, а также вносимые в него изменения не позднее 2 рабочих дней со дня их утверждения должны быть размещены специалистом Финансового управления в единой информационной системе.

38. Перед плановой проверкой должностным лицам Финансового управления необходимо подготовить следующие документы:

- приказ о проведении плановой проверки, утверждаемый начальником Финансового управления (или лицо его замещающее);

- уведомление о проведении плановой проверки.

39. Приказ о проведении плановой проверки должен содержать следующие сведения:

- наименование контрольного органа;

- состав комиссии по проведению плановой (внеплановой) проверки с указанием фамилии, имени, отчества и должности каждого члена комиссии;

- предмет проведения плановой проверки;

- цель и основания проведения плановой проверки;

- дата начала и дата окончания проведения плановой проверки;

- проверяемый период;

- сроки, в течение которых составляется акт по результатам проведения плановой проверки;

- наименование субъектов контроля.

40. Уведомление о проведении плановой проверки должно содержать следующие сведения:

- предмет проведения плановой проверки;

- цель и основания проведения плановой проверки;

- дата начала и дата окончания проведения плановой проверки;

- проверяемый период;

- документы и информация, необходимые для проведения плановой проверки, с указанием срока их представления субъектами контроля;

- информацию о необходимости обеспечения условий для работы комиссии по проведению плановой (внеплановой) проверки, в том числе предоставления помещения для работы, оргтехники, средств связи (за исключением мобильной связи) и иных необходимых средств и оборудования для проведения плановой проверки (в случае проведения выездной плановой проверки).

41. Специалист Финансового управления в течение 2 рабочих дней со дня принятия приказа о проведении плановой проверки размещает в единой информационной системе информацию о проведении плановой проверки.

Уведомление о проведении плановой проверки направляется одним из способов, указанных в [пункте 7](#P68) настоящего Порядка, не позднее чем за 5 рабочих дней до дня начала проведения такой проверки.

42. До начала проведения плановой проверки комиссия по проведению плановой (внеплановой) проверки представляет для ознакомления субъекту контроля оригинал приказа о проведении плановой проверки или его заверенную копию.

43. Плановая проверка осуществляется комиссией по проведению плановой проверки в 2 этапа, которые могут проводиться одновременно.

44. Первый этап плановой проверки предусматривает рассмотрение закупок, находящихся в стадии определения поставщика (подрядчика, исполнителя), на предмет их соответствия требованиям законодательства о контрактной системе.

45. При выявлении закупок, находящихся в стадии определения поставщика (подрядчика, исполнителя), содержащих признаки нарушения законодательства о контрактной системе, проводится внеплановая проверка таких закупок в соответствии с [пунктами 19](#P108) - [28](#P146) и [31](#P152)  настоящего Порядка с уведомлением субъекта контроля о заседании комиссии по проведению плановой (внеплановой) проверки (в случае проведения внеплановой проверки на заседании комиссии), одним из способов указанных в [пункте 7](#P68)  настоящего Порядка, за 3 рабочих дня до дня заседания такой комиссии.

46. При осуществлении второго этапа плановой проверки проводится проверка в отношении закупок, контракты по которым заключены. При этом комиссия по проведению плановой (внеплановой) проверки выдает предписание в случае выявления нарушений законодательства о контрактной системе.

47. Результаты плановой проверки оформляются актом о результатах проведения плановой проверки в сроки, установленные приказом о проведении плановой проверки, но не позднее 10 рабочих дней со дня окончания плановой проверки. При этом принятое по итогам первого этапа проведения плановой проверки решение по результатам проведения внеплановой проверки и выданное предписание (при их наличии), являются неотъемлемой частью акта проведения плановой проверки и приобщаются к материалам плановой проверки.

48. Акт о результатах проведения плановой проверки состоит из вводной, мотивировочной и резолютивной частей.

Вводная часть акта о результатах проведения плановой проверки должна содержать следующие сведения:

- наименование контрольного органа;

- номер, дата и место составления акта о результатах проведения плановой проверки;

- дата и номер приказа о проведении плановой проверки;

- основания, цели и сроки проведения плановой проверки;

- период проведения плановой проверки;

- предмет проведения плановой проверки;

- фамилии, имена, отчества, наименования должностей членов комиссии по проведению плановой (внеплановой) проверки, проводивших плановую проверку;

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

В мотивировочной части акта о результатах проведения плановой проверки должны быть указаны следующие сведения:

- обстоятельства, установленные при проведении плановой проверки и обосновывающие выводы комиссии по проведению плановой (внеплановой) проверки;

- нормы законодательства Российской Федерации, в соответствии с которыми комиссией по проведению плановой (внеплановой) проверки приняты акт о результатах проведения плановой проверки, решение по результатам проведения внеплановой проверки (по итогам первого этапа проведения плановой проверки) и выдано предписание (в случае его наличия);

- информация о выявленных нарушениях законодательства о контрактной системе, а также о наличии признаков состава административного правонарушения и (или) преступления и нарушениях иных нормативных правовых актов;

- иные сведения.

Резолютивная часть акта о результатах проведения плановой проверки должна содержать следующие сведения:

- выводы комиссии по проведению плановой (внеплановой) проверки о наличии нарушений законодательства о контрактной системе либо о неподтверждении таких нарушений в действии (бездействии) субъектов контроля со ссылками на конкретные нормы, нарушение которых было установлено в результате проведения плановой проверки;

- сведения о выдаче предписания (в случае его наличия);

- выводы комиссии по проведению плановой (внеплановой) проверки о необходимости передачи материалов дела для рассмотрения вопроса о возбуждении дела об административном правонарушении;

- другие меры по устранению нарушений законодательства о контрактной системе, в том числе обращение в суд, арбитражный суд, передача материалов в правоохранительные органы и другие органы власти.

49. Акт о результатах проведения плановой проверки подписывается всеми членами комиссии по проведению плановой (внеплановой) проверки. В случае если член комиссии по проведению плановой (внеплановой) проверки не согласен с актом о результатах проведения плановой проверки, он излагает письменно особое мнение, которое хранится в материалах проведения плановой проверки и не подлежит направлению с актом о результатах проведения плановой проверки субъектам контроля.

Копия акта о результатах проведения плановой проверки не позднее 3 рабочих дней со дня его подписания размещается специалистом Финансового управления в единой информационной системе и сопроводительным письмом за подписью начальника Финансового управления (или лицо его замещающее) направляется субъекту контроля одним из способов, указанных в [пункте 7](#P68) настоящего Порядка.

Комиссия по проведению плановой (внеплановой) проверки, принявшая акт о результатах проведения плановой проверки, вправе исправить допущенные в акте описки, опечатки и арифметические ошибки в соответствии с порядком, установленным [пунктом 31](#P152) настоящего Порядка.

50. В соответствии с приказом начальника Финансового управления плановая проверка может быть проведена в форме документарной плановой проверки при представлении субъектами контроля необходимых документов по месту нахождения контрольного органа с учетом особенностей, предусмотренных настоящим разделом.

51. Копия решения по результатам проведения внеплановой проверки, копия акта о результатах проведения плановой проверки направляется Главе Слободо-Туринского муниципального района, для ознакомления, в срок не позднее 10 рабочих дней после составления решения по результатам проведения внеплановой проверки, акта о результатах проведения плановой проверки.

52. При обнаружении в результате плановой (внеплановой) проверки фактов, содержащих признаки административного правонарушения, Финансовое управление, направляет материалы проверки в течение 10 рабочих дней с момента составления акта о результатах проведения плановой проверки (решения по результатам проведения внеплановой проверки) в орган, уполномоченный в соответствии с [Кодексом](consultantplus://offline/ref=8E138608648C58E74F253150CEDEBC62DCEF48599EAA658267B35C628B6CAC3AEAA14BAC66A39C94EED56D93CCmBB2M) Российской Федерации об административных правонарушениях возбуждать дела об административных правонарушениях, связанных с нарушением законодательства о контрактной системе, для рассмотрения вопроса о возбуждении дела об административном правонарушении.

53. При выявлении в результате проведения плановой (внеплановой) проверки факта совершения действия (бездействия), содержащего признаки состава преступления, в течение 3 рабочих дней с даты выявления такого факта, информация о таком факте и (или) документы, подтверждающие такой факт, передаются Финансовым управлением в правоохранительные органы.