



## АДМИНИСТРАЦИЯ

ЛЕНИНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА  
МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ

# ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 22.10.2015 № 1705

**Об утверждении Порядка осуществления Финансовым управлением администрации Ленинского муниципального района Московской области контроля за соблюдением законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд путем проведения плановых и внеплановых проверок в отношении заказчиков Ленинского муниципального района Московской области, контрактных служб, контрактных управляющих, комиссий по осуществлению закупок и их членов, уполномоченных органов, уполномоченных учреждений, специализированных организаций для нужд Ленинского муниципального района Московской области**

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд», Постановлением администрации Ленинского муниципального района от 17.06.2015 № 759 «О мерах по реализации Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом муниципального образования «Ленинский муниципальный район Московской области»,

### ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить Порядок осуществления Финансовым управлением администрации Ленинского муниципального района Московской области контроля за соблюдением законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд путем проведения плановых и внеплановых проверок в отношении заказчиков Ленинского муниципального района Московской области, контрактных служб, контрактных управляющих, комиссий по осуществлению закупок и их членов, уполномоченных органов, уполномоченных учреждений, специализированных организаций для нужд Ленинского муниципального района Московской области (Приложение № 1).

2. Настоящее постановление вступает в силу со дня его подписания и распространяется на правоотношения, возникшие с 01.07.2015 года.

3. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

**Глава Ленинского  
муниципального района**

**О.В. Хромов**

**ПОРЯДОК  
ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ФИНАНСОВЫМ УПРАВЛЕНИЕМ АДМИНИСТРАЦИИ  
ЛЕНИНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА МОСКОВСКОЙ  
ОБЛАСТИ КОНТРОЛЯ ЗА СОБЛЮДЕНИЕМ ЗАКОНОДАТЕЛЬСТВА  
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ И ИНЫХ НОРМАТИВНЫХ ПРАВОВЫХ АКТОВ  
О КОНТРАКТНОЙ СИСТЕМЕ В СФЕРЕ ЗАКУПОК ТОВАРОВ, РАБОТ,  
УСЛУГ ДЛЯ ОБЕСПЕЧЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНЫХ НУЖД ПУТЕМ  
ПРОВЕДЕНИЯ ПЛАНОВЫХ И ВНЕПЛАНОВЫХ ПРОВЕРОК  
В ОТНОШЕНИИ ЗАКАЗЧИКОВ ЛЕНИНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА  
МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ, КОНТРАКТНЫХ СЛУЖБ, КОНТРАКТНЫХ  
УПРАВЛЯЮЩИХ, КОМИССИЙ ПО ОСУЩЕСТВЛЕНИЮ ЗАКУПОК И ИХ  
ЧЛЕНОВ, УПОЛНОМОЧЕННЫХ ОРГАНОВ, УПОЛНОМОЧЕННЫХ  
УЧРЕЖДЕНИЙ, СПЕЦИАЛИЗИРОВАННЫХ ОРГАНИЗАЦИЙ ДЛЯ НУЖД  
ЛЕНИНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

**1. Общие положения.**

1.1. Настоящий Порядок разработан 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 - Федеральный закон о контрактной системе), Постановлением администрации Ленинского муниципального района от 17.06.2015 № 759 «О мерах по реализации Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» и определяет правила осуществления Финансовым управлением администрации Ленинского муниципального района Московской области (далее – Финансовое управление) контроля за соблюдением законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд (далее - контроль в сфере закупок) путем проведения плановых и внеплановых проверок в отношении заказчиков Ленинского муниципального района Московской области (далее – заказчики Ленинского района), контрактных служб, контрактных управляющих, комиссий по осуществлению закупок и их членов, уполномоченных органов, уполномоченных учреждений, специализированных организаций (далее - субъект проверки) при осуществлении закупок для нужд Ленинского муниципального района Московской области.

1.2. Финансовое управление (далее также - контрольный орган) осуществляет контроль в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд, предусмотренный пунктом 3 части 3 статьи 99 Федерального закона о контрактной системе.

1.3. Контроль в сфере закупок осуществляется в отношении заказчиков Ленинского района, 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 Федеральным законом о контрактной системе отдельные полномочия в рамках осуществления закупок для обеспечения нужд Ленинского муниципального района Московской области.

В случаях, установленных законодательством Российской Федерации о контрактной системе, субъектами проверки являются автономные учреждения и муниципальные унитарные предприятия.

1.4. Контроль в сфере закупок осуществляется путем проведения плановых и внеплановых проверок. Проверки подразделяются на выездные и камеральные, в том числе встречные проверки, проводимые в рамках выездных и (или) камеральных проверок (далее - проверка).

Встречные проверки проводятся в целях установления и (или) подтверждения фактов, связанных с деятельностью субъекта проверки.

Встречные проверки назначаются и проводятся в порядке, установленном для выездных или камеральных проверок соответственно. Результаты встречной проверки оформляются актом встречной проверки, который прилагается к материалам выездной или камеральной проверки соответственно.

Решение о проведении проверки принимается начальником Финансового управления администрации Ленинского муниципального района Московской области (далее - начальник Финансового управления) и оформляется приказом начальника Финансового управления (далее - приказ о проведении проверки).

1.5. Плановые проверки осуществляются на основании Плана проверок Финансового управления в рамках осуществления контроля в сфере закупок товаров, работ, услуг для муниципальных нужд Ленинского муниципального района (далее - План проверок).

1.6. Внеплановые проверки осуществляются в соответствии с приказом о проведении проверки, принятым на основании:

- поручения главы Ленинского муниципального района;
- обращений прокуратуры и иных правоохранительных органов;
- обращений органов местного самоуправления муниципальных образований Ленинского муниципального района, граждан и организаций о нарушениях положений Федерального закона о контрактной системе;

- 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, ее членов, должностных лиц контрактной службы, контрактного управляющего. Рассмотрение такой жалобы осуществляется в порядке, установленном главой 6 Федерального закона о контрактной системе. В случае, если внеплановая проверка проводится на основании жалобы участника закупки, по результатам проведения указанной проверки и рассмотрения такой жалобы принимается единое решение;

- наличия информации о нарушении законодательства Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок, в том числе в единой информационной системе в сфере закупок и средствах массовой информации.

1.7. Должностными лицами Финансового управления, уполномоченными на проведение проверок, являются:

- начальник контрольно-ревизионного отдела;
- сотрудники контрольно-ревизионного отдела.

Для проведения проверки из числа должностных лиц, указанных в настоящем пункте, может формироваться ревизионная группа численностью не менее двух человек в составе руководителя и членов группы.

1.8. Должностные лица, указанные в пункте 1.7 настоящего Порядка, в рамках установленной компетенции имеют право:

- 1). Запрашивать и получать на основании мотивированного запроса в письменной форме документы и информацию, объяснения в письменной форме, в том числе в форме электронного документа, необходимые для проведения проверки.

2). Беспрепятственно по предъявлении служебных удостоверений и копии приказа о проведении проверки посещать помещения и территории, которые занимает субъект проверки.

3). Направлять материалы об административных правонарушениях, связанных с нарушениями законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов о контрактной системе в сфере закупок, в Главное контрольное управление Московской области.

1.9. Должностные лица, указанные в пункте 1.7 настоящего Порядка, обязаны:

1). Своевременно и в полной мере исполнять предоставленные в соответствии с законодательством Российской Федерации полномочия по предупреждению, выявлению и пресечению нарушений Федерального закона о контрактной системе.

2). Соблюдать законы и иные нормативные правовые акты Российской Федерации, Московской области, Ленинского муниципального района при проведении проверки.

3). Проводить проверки на основании и в соответствии с приказом о проведении проверки.

4). Посещать территории и помещения субъекта проверки в целях проведения проверки только во время исполнения служебных обязанностей с соблюдением установленного срока проведения проверки.

5). Знакомить руководителя или уполномоченное должностное лицо субъекта проверки (далее - представитель субъекта проверки) с копией приказа о проведении проверки, о приостановлении, возобновлении и продлении срока проведения проверки, об изменении состава ревизионной группы, а также с результатами проверки.

1.10. Должностные лица, указанные в пункте 1.7 настоящего Порядка, несут ответственность за качество проводимых проверок, достоверность информации и выводов, содержащихся в актах проверок, их соответствие законодательству Российской Федерации.

1.11. Во время проведения проверок субъект проверки, его руководитель, иные должностные лица или уполномоченные представители обязаны:

1). Не препятствовать проведению проверки, в том числе обеспечивать право беспрепятственного доступа должностных лиц, уполномоченных на проведение проверки, на территорию и в помещения.

2). По запросу представлять в установленные сроки документы и сведения, необходимые Финансовому управлению при проведении проверки, объяснения в письменной форме, информацию о закупках, а также давать в устной форме объяснения.

3). Обеспечивать необходимые условия для работы должностных лиц, уполномоченных на проведение проверки, в том числе предоставлять отдельные помещения для работы, оргтехнику, средства связи (за исключением мобильной связи) и иные необходимые для проведения проверки средства и оборудование.

1.12. Субъект проверки, его руководитель, иные должностные лица или уполномоченные представители, необоснованно препятствующие проведению проверки, уклоняющиеся от ее проведения и (или) представления необходимой для осуществления проверки информации, несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

1.13. В рамках одной проверки могут быть реализованы полномочия Финансового управления по осуществлению внутреннего муниципального финансового контроля и контроля за соблюдением законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг.

## **2. Требования к планированию контроля в сфере закупок.**

2.1. План проверок формируется на полугодие и утверждается главой Ленинского муниципального района Московской области (Приложение № 1 к настоящему Порядку).

2.2. План проверок утверждается не позднее 30 числа месяца, предшествующего началу соответствующего полугодия. Внесение изменений в План проверок допускается не менее чем за три рабочих дня до начала проведения проверки, в отношении которой вносятся такие изменения.

План проверок, а также вносимые в него изменения размещаются на официальном сайте администрации Ленинского муниципального района Московской области и в единой информационной системе в сфере закупок.

2.3. При формировании Плана проверок учитываются следующие критерии отбора субъектов проверки:

- существенность и значимость направлений и объемов бюджетных расходов, осуществляемых субъектами проверки, в отношении которых предполагается проведение проверки;

- период, прошедший с момента проведения проверки, и результаты проведения предыдущих проверок в отношении соответствующего субъекта проверки;

- поручения главы Ленинского муниципального района Московской области;

- основные показатели эффективности состояния закупок субъекта проверки, сформированные на основании сведений, содержащихся в единой информационной системе в сфере закупок, предусмотренной Федеральным законом о контрактной системе, а также региональной информационной системе в сфере закупок.

2.4. Формирование Плана проверок осуществляется также с учетом информации о контрольных мероприятиях, планируемых (проводимых) Финансовым управлением в рамках осуществления иных полномочий.

2.5. В отношении каждого заказчика, контрактной службы заказчика, контрактного управляющего, постоянно действующей комиссии по осуществлению закупок и ее членов, уполномоченного органа, уполномоченного учреждения, плановые проверки проводятся контрольным органом в сфере закупок не чаще чем один раз в шесть месяцев.

2.6. Плановые проверки проводятся в отношении каждой специализированной организации, комиссии по осуществлению закупки, за исключением указанной в части 13 статьи 99 Федерального закона о контрактной системе комиссии, контрольным органом в сфере закупок не чаще чем один раз за период проведения каждого определения поставщика (подрядчика, исполнителя).

2.7. В Плане проверок указываются субъект проверки, предмет проверки, проверяемый период, месяц начала проверки.

### **3. Требования к проведению проверок.**

3.1. Проверки в сфере закупок осуществляются на основании приказа (Приложение № 2 к настоящему Порядку) о проведении проверки, в котором указываются:

- наименование субъекта проверки;

- предмет и основание проведения проверки;

- проверяемый период;

- должностное лицо или состав ревизионной группы, уполномоченные на проведение проверки;

- срок проведения проверки.

3.2. Решение об изменении состава ревизионной группы, сроков проведения проверки или проверяемого периода, приостановлении и возобновлении проверки принимается начальником Финансового управления на основании мотивированного обращения должностного лица или руководителя ревизионной группы, уполномоченного на проведение проверки, в соответствии с настоящим Порядком и оформляется приказом начальника Финансового управления.

3.3. На основании решения о назначении проверки оформляется удостоверение на проведение проверки (Приложение № 3 к настоящему Порядку). В удостоверении на

проведение проверки указывается: должностное лицо или состав ревизионной группы, уполномоченное на проведение проверки, наименование субъекта проверки, предмет проверки, проверяемый период, основание проведения проверки, срок проведения проверки.

Удостоверение на проведение проверки подписывается начальником Финансового управления и заверяется печатью Финансового управления администрации Ленинского муниципального района.

3.4. Датой начала проверки считается дата предъявления должностным лицом, уполномоченным на проведение проверки, удостоверения на проведение проверки руководителю (лицу, его замещающему) субъекта проверки или лицу, им уполномоченному.

3.5. Датой окончания проверки считается день подписания акта проверки должностными лицами, уполномоченными на проведение проверки.

В случае отказа руководителя субъекта проверки получить акт проверки, датой окончания проверки считается день направления субъекту проверки акта проверки.

В случае отказа руководителя субъекта проверки получить акт проверки, но при наличии возражений субъекта проверки по акту проверки датой окончания проверки считается день утверждения начальником Финансового управления заключения на возражения субъекта проверки по акту проверки.

3.6. Для проведения каждой отдельной проверки составляется программа проверки (Приложение № 4 к настоящему Порядку), которая утверждается начальником Финансового управления.

3.7. Программа проверки должна содержать:

- предмет проверки;
- наименование субъекта проверки;
- перечень основных вопросов, по которым должностные лица, уполномоченные на проведение проверки, проводят в ходе проверки контрольные действия.

3.8. Предмет проверки в программе проверки указывается в соответствии с Планом, либо в соответствии с документами, послужившими основанием для назначения проверки (в случае проведения внеплановых проверок).

3.9. При необходимости и исходя из конкретных обстоятельств проведения проверки программа проверки может быть изменена по решению начальника Финансового управления в период ее проведения.

3.10. Подготовка к проведению проверки начинается со сбора достоверной и в достаточном объеме информации (документов, материалов и сведений, относящихся к предмету проверки), соответствующей предмету, целям, задачам и основным вопросам, подлежащим проверке.

3.11. Запросы о представлении документов и информации, предусмотренные настоящим Порядком, вручаются представителю субъекта проверки 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.

3.12. Запрос должен содержать четкое изложение поставленных вопросов, перечень необходимых к истребованию документов, материалов и сведений, срок их представления.

3.13. Срок представления документов и информации устанавливается в запросе и исчисляется с даты получения такого запроса.

3.14. Документы и информация, необходимые для проведения проверки, представляются в подлиннике и представляются их копии, заверенные субъектами проверки надлежащим образом.

3.15. Проведение камеральной проверки.

3.15.1. Камеральная проверка проводится по месту нахождения Финансового

управления и состоит в исследовании информации, документов и материалов, представленных по запросам Финансового управления.

3.15.2. Срок проведения камеральной проверки устанавливается приказом о проведении проверки.

3.15.3. При проведении камеральной проверки в срок ее проведения не засчитываются периоды времени с даты отправки запроса Финансового управления до даты представления документов и материалов субъектом проверки.

3.15.4. В ходе камеральных проверок проводятся контрольные действия по документальному изучению деятельности субъекта проверки, связанной с предметом проверки. Контрольные действия по документальному изучению проводятся по финансовым, бухгалтерским документам о планировании и осуществлении закупок и иным документам субъекта проверки, а также путем анализа и оценки полученной из них информации с учетом информации по письменным объяснениям, справкам субъекта проверки.

3.15.5. Начальник Финансового управления может продлить срок проведения камеральной проверки на основании мотивированного обращения должностного лица или руководителя ревизионной группы, уполномоченного на проведение проверки, на срок не более тридцати рабочих дней.

При этом срок проведения камеральной проверки продлевается не более одного раза, за исключением случая несоблюдения субъектом проверки требований пункта 1.13 настоящего Порядка.

3.16. Проведение выездной проверки.

3.16.1. Выездная проверка проводится по месту нахождения субъекта проверки.

3.16.2. Срок проведения выездной проверки устанавливается приказом о проведении проверки.

3.16.3. Начальник Финансового управления может продлить срок проведения выездной проверки на основании мотивированного обращения должностного лица или руководителя ревизионной группы, уполномоченного на проведение проверки, на срок не более тридцати рабочих дней.

При этом срок проведения проверки продлевается не более одного раза, за исключением случая несоблюдения субъектом проверки требований пункта 1.13 настоящего Порядка.

3.16.4. В ходе выездных проверок проводятся контрольные действия по документальному и фактическому изучению деятельности субъекта проверки, связанной с предметом проверки. Контрольные действия по документальному изучению проводятся по финансовым, бухгалтерским документам о планировании и осуществлении закупок и иным документам субъекта проверки, а также путем анализа и оценки полученной из них информации с учетом информации по письменным объяснениям, справкам и сведениям должностных, материально ответственных и иных лиц субъекта проверки.

3.16.5. Проверка может быть приостановлена по решению начальника Финансового управления, которое оформляется приказом начальника Финансового управления на основании мотивированного обращения должностного лица или руководителя ревизионной группы, уполномоченного на проведение проверки:

- в случае непредставления субъектом проверки документов и информации или представления неполного комплекта истребуемых документов и информации и (или) при воспрепятствовании проведению проверки или уклонении от проверки;

- при необходимости исследования документов, находящихся не по месту нахождения субъекта проверки (при проведении выездных проверок).

3.16.6. По фактам непредставления или несвоевременного представления субъектом проверки информации, документов и материалов, запрошенных при проведении проверки и (или) при воспрепятствовании проведению проверки или уклонении от проверки, должностное лицо или руководитель ревизионной группы,



уполномоченное на проведение проверки, составляет акты о несвоевременном представлении/непредставлении информации, документов и материалов (Приложение № 5, Приложение № 6 к настоящему Порядку).

3.16.7. В срок не позднее трех рабочих дней со дня принятия решения о приостановлении проверки Финансовое управление извещает субъект проверки о приостановлении проверки и о причинах приостановления, выдает субъекту проверки обязательные для исполнения предписания об устранении причин, послуживших основанием для приостановления проверки (Приложение № 7 к настоящему Порядку).

На время приостановления проверки течение ее срока прерывается.

3.16.8. Решение о возобновлении проверки принимается после устранения причин приостановления проверки в соответствии с настоящим Порядком и оформляется приказом начальника Финансового управления.

3.16.9. В течение трех рабочих дней со дня получения сведений об устранении причин приостановления проверки начальник Финансового управления:

- принимает решение о возобновлении проведения проверки, которое оформляется приказом начальника Финансового управления;
- информирует о возобновлении проверки субъект проверки;

3.17. По результатам проверки должностные лица, уполномоченные на проведение проверки, составляют акт проверки в трех экземплярах (Приложение № 8 к настоящему Порядку).

3.18. Акт проверки состоит из вводной, описательной и заключительной частей.

3.18.1. Вводная часть акта проверки содержит следующие сведения:

- предмет проверки;
- наименование субъекта проверки;
- дата и время составления акта проверки;
- номер и дата приказа о проведении проверки;
- основание назначения проверки, в том числе указание на плановый характер, либо проведение по обращению, требованию или поручению соответствующего органа;
- фамилии, инициалы и должности лиц, уполномоченных на проведение проверки;
- проверяемый период;
- срок проведения проверки.

3.18.2. Описательная часть акта проверки содержит описание проведенных мероприятий и выявленных нарушений. В описании каждого нарушения, выявленного в ходе проверки, указываются:

- положения законодательных и нормативных правовых актов, которые были нарушены;
- к какому периоду относится выявленное нарушение.

3.18.3. Заключительная часть акта проверки содержит обобщенную информацию о результатах проверки, в том числе выявленные нарушения законодательства о контрактной системе в сфере закупок.

3.19. Акт проверки подписывается должностными лицами, уполномоченными на проведение проверки.

К акту проверки прилагаются документы, полученные в результате контрольных действий.

Все документы, оформляемые должностными лицами, уполномоченными на проведение проверки, в рамках проверки, приобщаются к материалам проверки, учитываются и хранятся в установленном порядке, в том числе с использованием автоматизированной информационной системы.

3.20. Акт проверки в течение пяти рабочих дней со дня его подписания вручается представителю субъекта проверки либо направляется заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или иным способом, свидетельствующим о дате его получения адресатом. В акте проверки делается отметка о получении одного экземпляра акта

проверки руководителем или уполномоченным должностным лицом субъекта контроля.

3.21. Субъекты проверки вправе представить письменные возражения на акт, оформленный по результатам проверки, с приложением документов (их заверенных копий), подтверждающих обоснованность возражений, в течение пяти рабочих дней со дня получения акта. Письменные возражения субъекта проверки по акту проверки приобщаются к материалам проверки.

#### **4. Реализация результатов проверок.**

4.1. По результатам рассмотрения акта и иных материалов проверки начальником Финансового управления в срок не более тридцати рабочих дней с даты вручения (направления) акта принимается решение о назначении внеплановой проверки при наличии письменных возражений от субъекта проверки, а также представления субъектом проверки дополнительной информации, документов, материалов, относящихся к проверяемому периоду, влияющих на выводы по результатам проведения проверки.

4.2. При выявлении в ходе проведения проверки административных правонарушений начальник Финансового управления направляет материалы проверки с приложением документов, подтверждающих факты административных правонарушений, в Главное контрольное управление для возбуждения дела об административных правонарушениях.

4.3. В срок до тридцати рабочих дней с даты окончания проверки Финансовое управление информирует главу Ленинского муниципального района письмом о результатах проверки с приложением акта проверки.

В письме в обобщенном виде приводятся сведения о проверенном субъекте проверки, о проведенных документальных и фактических исследованиях, об основных видах и суммах выявленных нарушений законодательства о контрактной системе и о выявленных административных правонарушениях.

4.4. В случае выявления в результате проверки нарушений законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов о контрактной системе в сфере закупок, глава Ленинского муниципального района издает постановление о результатах проверки с указанием выявленных нарушений и установления сроков их устранения.

Срок для исполнения субъектом проверки постановления устанавливается в зависимости от результатов проверки, но не более тридцати рабочих дней со дня получения постановления.

4.5. Финансовое управление осуществляет контроль за исполнением субъектами проверки постановления. В случае неисполнения постановления к не исполнившему постановление лицу применяются меры ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.6. В случае выявления обстоятельств и фактов, свидетельствующих о признаках нарушений, относящихся к компетенции другого государственного органа (должностного лица), такие материалы направляются для рассмотрения в соответствующий государственный орган (должностному лицу) в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

4.7. Субъект проверки, в отношении которого издано постановление, письменно сообщает в Финансовое управление не позднее дня, следующего за днем окончания срока дня исполнения постановления, о результатах его исполнения.

#### **5. Требования к составлению и представлению отчетности о результатах проверок.**

5.1. Отчетность о результатах проверок составляется Финансовым управлением в

целях информирования о полноте и своевременности выполнения Плана проверок, а также внеплановых проверок за отчетный период, оценки эффективности контрольной деятельности и выработки предложений по результатам проведения проверок (далее - отчет Финансового управления).

5.2. Отчет Финансового управления представляется главе Ленинского муниципального района Московской области за соответствующее полугодие в срок до 30 числа месяца, следующего за отчетным периодом (Приложение № 9).

## **6. Единая информационная система в сфере закупок.**

6.1. Информация о проведении контрольным органом плановых и внеплановых проверок, об их результатах размещается в единой информационной системе в сфере закупок и (или) реестре жалоб, плановых и внеплановых проверок, принятых по ним решений. Порядок ведения данного реестра, включающий в себя, в частности, перечень размещаемых документов и информации, сроки размещения таких документов и информации в данном реестре утверждаются Правительством Российской Федерации.

## **7. Заключительные положения.**

7.1. Формы и требования к содержанию отчетов, иных документов, предусмотренных настоящим Порядком, устанавливаются Финансовым управлением.

Приложение № 1  
к Приказу  
Финансового управления администрации  
Ленинского муниципального района  
Московской области  
от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_

УТВЕРЖДАЮ

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

**План**  
**проверок Финансового управления администрации Ленинского муниципального района в рамках осуществления контроля в сфере закупок товаров, работ, услуг для муниципальных нужд Ленинского муниципального района в соответствии с пунктом 3 части 3 статьи 99 Федерального закона от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд»**  
**на \_\_\_\_\_**  
(период)

№ п/п	Субъект проверки (наименование, ИНН, адрес местонахождения)	Предмет проверки	Проверяемый период	Месяц начала проверки
1	2	3	4	5

Приложение № 2  
к Приказу  
Финансового управления администрации  
Ленинского муниципального района  
Московской области  
от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_



АДМИНИСТРАЦИЯ ЛЕНИНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА  
МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ

**ФИНАНСОВОЕ УПРАВЛЕНИЕ**  
**АДМИНИСТРАЦИИ ЛЕНИНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО**  
**РАЙОНА**

**П Р И К А З**

от \_\_\_\_\_

№ \_\_\_\_\_

**О проведении проверки**

**В** \_\_\_\_\_  
(наименование субъекта проверки)

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Провести проверку \_\_\_\_\_  
(предмет проверки и наименование субъекта проверки)

2. Направить \_\_\_\_\_ или создать ревизионную группу для проведения  
(должность, фамилия, имя, отчество)

проверки в \_\_\_\_\_ в составе:  
(наименование субъекта проверки)

руководитель ревизионной группы: \_\_\_\_\_;  
(должность, фамилия, имя, отчество)

члены ревизионной группы:  
\_\_\_\_\_  
(должность, фамилия, имя, отчество)  
\_\_\_\_\_  
(должность, фамилия, имя, отчество)

3. Установить срок проведения проверки: с \_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_. Материалы проверки  
представить к \_\_\_\_\_.

4. Контроль за исполнением настоящего приказа возлагаю на \_\_\_\_\_ /  
(должность, фамилия, имя, отчество)

оставляю за собой.

**Начальник Финансового управления** \_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество)

Приложение № 3  
к Приказу  
Финансового управления администрации  
Ленинского муниципального района  
Московской области  
от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_



**АДМИНИСТРАЦИЯ ЛЕНИНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА  
МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

**ФИНАНСОВОЕ УПРАВЛЕНИЕ  
АДМИНИСТРАЦИИ ЛЕНИНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО  
РАЙОНА**

ул.Заводская, д.2а, г.Видное, Ленинский район, Московская область, 142700  
тел. 541-12-92 факс: 541-32-47 Email: [vidnoe@minfinmo.mosobl.ru](mailto:vidnoe@minfinmo.mosobl.ru)

\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_  
(дата) (номер удостоверения)

**УДОСТОВЕРЕНИЕ**

Поручается проведение проверки: \_\_\_\_\_  
(должность, фамилия, имя, отчество)

Субъект проверки: \_\_\_\_\_

Предмет проверки: \_\_\_\_\_

Проверяемый период: \_\_\_\_\_

Основание: \_\_\_\_\_

Начало проверки: \_\_\_\_\_

Окончание проверки: \_\_\_\_\_

**Начальник Финансового управления** \_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_ (фамилия, имя, отчество)

Приложение № 4  
к Приказу  
Финансового управления администрации  
Ленинского муниципального района  
Московской области  
от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_

УТВЕРЖДАЮ  
Начальник  
Финансового управления  
администрации Ленинского  
муниципального района  
Московской области

«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

### ПРОГРАММА

**проведения проверки в рамках осуществления контроля в сфере закупок товаров, работ, услуг для муниципальных нужд Ленинского муниципального района в соответствии с пунктом 3 части 3 статьи 99 Федерального закона от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» в**

«\_\_\_\_\_»  
(наименование субъекта проверки)

Перечень основных вопросов, по которым проводятся в ходе проверки контрольные действия.

1. \_\_\_\_\_.
2. \_\_\_\_\_.
3. \_\_\_\_\_.
4. \_\_\_\_\_.
5. \_\_\_\_\_.

и т.д.

**Должность лица или руководителя  
ревизионной группы, уполномоченного  
на проведение проверки**

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество)

Приложение № 5  
к Приказу  
Финансового управления администрации  
Ленинского муниципального района  
Московской области  
от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_

**А К Т**  
**по фактам создания препятствий**  
**в проведении проверки**

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

\_\_\_\_\_ (населенный пункт)

В соответствии с Планом проверок Финансового управления администрации Ленинского муниципального района в рамках осуществления контроля в сфере закупок товаров, работ, услуг для муниципальных нужд Ленинского муниципального района в соответствии с пунктом 3 части 3 статьи 99 Федерального закона от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» на \_\_\_\_\_ в

\_\_\_\_\_ (наименование субъекта проверки)  
проводится проверка \_\_\_\_\_ (наименование проверки).

Должностными лицами \_\_\_\_\_ (наименование субъекта проверки, должность, инициалы и фамилии лиц)  
созданы препятствия для работы должностных лиц Финансового управления администрации Ленинского муниципального района Московской области

\_\_\_\_\_ (должность, инициалы и фамилии должностных лиц, уполномоченных на проведение проверки)  
в проведении указанной проверки, выразившиеся в \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (указываются конкретные факты создания препятствий для проведения проверки – отказ в допуске на объект, непредставление информации и другие)

Это является нарушением \_\_\_\_\_ и влечет за собой ответственность должностных лиц в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Настоящий Акт составлен в двух экземплярах, один из которых вручен (или направлен) для ознакомления \_\_\_\_\_ (должностное лицо проверяемого субъекта проверки, фамилия и инициалы)

**Должность лица или руководителя  
ревизионной группы, уполномоченного  
на проведение проверки**

\_\_\_\_\_ (подпись)

\_\_\_\_\_ (фамилия, имя, отчество)

Один экземпляр акта получил:

\_\_\_\_\_ (должность)

\_\_\_\_\_ (подпись)

\_\_\_\_\_ (фамилия, имя, отчество)

\_\_\_\_\_ (дата)



Приложение № 6  
к Приказу  
Финансового управления администрации  
Ленинского муниципального района  
Московской области  
от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_

**АКТ**  
**по фактам непредставления или несвоевременного представления должностными**  
**лицами субъекта проверки документов и материалов, запрошенных при проведении**  
**проверки**

\_\_\_\_\_ «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
(населенный пункт)

В соответствии с Планом проверок Финансового управления администрации Ленинского муниципального района в рамках осуществления контроля в сфере закупок товаров, работ, услуг для муниципальных нужд Ленинского муниципального района в соответствии с пунктом 3 части 3 статьи 99 Федерального закона от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» на \_\_\_\_\_ проводится проверка

\_\_\_\_\_ (наименование проверки)  
В \_\_\_\_\_ (наименование субъекта проверки).

В нарушение требований \_\_\_\_\_ руководством \_\_\_\_\_ (наименование субъекта проверки)

не представлены для проверки следующие документы:

1. \_\_\_\_\_.
  2. \_\_\_\_\_.
- и т.д.

Повторный срок представления определен «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Настоящий Акт составлен в двух экземплярах, один из которых вручен (или направлен) \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (должностное лицо проверяемого субъекта проверки, фамилия и инициалы)

**Должность лица или руководителя  
ревизионной группы, уполномоченного  
на проведение проверки**

\_\_\_\_\_ (подпись)

\_\_\_\_\_ (фамилия, имя, отчество)

Один экземпляр акта получил:

\_\_\_\_\_ (должность)

\_\_\_\_\_ (подпись)

\_\_\_\_\_ (фамилия, имя, отчество)

\_\_\_\_\_ (дата)

Приложение № 7  
к Приказу  
Финансового управления администрации  
Ленинского муниципального района  
Московской области  
от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_



**Администрация  
Ленинского муниципального района  
Московской области**

**ФИНАНСОВОЕ УПРАВЛЕНИЕ**

ул. Заводская, д. 2а, г. Видное, Ленинский район,  
Московская область, 142700  
тел. 541-12-92 факс: 541-32-47  
Email: vidnoe@minfinmo.mosobl.ru

Должность руководителя  
субъекта проверки

ИНИЦИАЛЫ И ФАМИЛИЯ

№ \_\_\_\_\_

на № \_\_\_\_\_ от “ \_\_\_\_ ” \_\_\_\_\_

**ПРЕДПИСАНИЕ**

В соответствии с Планом проверок Финансового управления администрации Ленинского муниципального района в рамках осуществления контроля в сфере закупок товаров, работ, услуг для муниципальных нужд Ленинского муниципального района в соответствии с пунктом 3 части 3 статьи 99 Федерального закона от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» на \_\_\_\_\_ проводится проверка

\_\_\_\_\_ в \_\_\_\_\_  
(наименование проверки) (наименование субъекта проверки)

В ходе проведения указанной проверки должностными лицами \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (наименование субъекта проверки, должность, инициалы и фамилии лиц)  
были созданы препятствия для работы должностных лиц Финансового управления администрации Ленинского муниципального района Московской области, выразившиеся в \_\_\_\_\_

(указываются конкретные факты создания препятствий для проведения проверки – отказ в допуске на объект, отсутствие нормальных условий работы, непредставление информации и другие)

Указанные действия являются нарушением \_\_\_\_\_ и влекут за собой ответственность должностных лиц в соответствии с законодательством РФ.

С учетом изложенного и на основании \_\_\_\_\_ предписывается \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (наименование субъекта проверки)  
незамедлительно устранить указанные препятствия для проведения проверки, а также принять меры в отношении должностных лиц, не исполняющих законные требования Финансового управления администрации Ленинского муниципального района Московской области.

О выполнении настоящего предписания и принятых мерах необходимо проинформировать Финансового управления администрации Ленинского муниципального района Московской области до \_\_\_\_\_ 20\_\_ года (в течение \_\_\_\_\_ дней со дня его получения).

**Начальник Финансового управления** \_\_\_\_\_

(подпись)

\_\_\_\_\_ (фамилия, имя, отчество)

Приложение № 8  
к Приказу  
Финансового управления администрации  
Ленинского муниципального района  
Московской области  
от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_

## АКТ проверки

\_\_\_\_\_  
(полное наименование субъекта проверки)

\_\_\_\_\_  
(место составления)

\_\_\_\_\_  
(дата)

В соответствии с пунктом 3 части 3 статьи 99 Федерального закона от 05.04.2013 года № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд», приказом Финансового управления администрации Ленинского муниципального района Московской области от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_ и на основании \_\_\_\_\_ проведена \_\_\_\_\_ проверка соблюдения (плана проверок, обращения, поручения и др.) (плановая / внеплановая) требований законодательства РФ и иных нормативных правовых актов о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для государственных и муниципальных нужд заказчиком \_\_\_\_\_.

(наименование субъекта проверки)

Проверка проведена: \_\_\_\_\_  
(должность, инициалы и фамилии должностных лиц, уполномоченных на проведение проверки)

Проверка начата: \_\_\_\_\_.

Проверка окончена: \_\_\_\_\_.

Проверяемый период: с \_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_.

Предмет проверки: \_\_\_\_\_.

Цель проверки: \_\_\_\_\_.

### 1. Общие сведения

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_.

### 2. Настоящей проверкой установлено следующее:

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_.

### 3. Заключительная часть

**Должность руководителя ревизионной группы и (или) лица, уполномоченного на проведение проверки**

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество)

Один экземпляр акта получил:

\_\_\_\_\_  
(должность)

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество)

\_\_\_\_\_  
(дата)

Приложение № 9  
к Приказу  
Финансового управления администрации  
Ленинского муниципального района  
Московской области  
от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_

№ \_\_\_\_\_  
На № \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_

Должность руководителя

ИНИЦИАЛЫ И ФАМИЛИЯ

### Отчет

**Финансового управления администрации Ленинского муниципального района о проведении проверок в рамках осуществления контроля в сфере закупок товаров, работ, услуг для муниципальных нужд Ленинского муниципального района в соответствии с пунктом 3 части 3 статьи 99 Федерального закона от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» за \_\_\_\_\_.**

В (период) было предусмотрено и фактически проведено (количество) проверок, в том числе (количество) плановых проверок и (количество) внеплановых проверок.

Плановые проверки проводились:

- \_\_\_\_\_;  
(указываются субъекты проверки)
- \_\_\_\_\_;
- и т.д.

По результатам проведенных проверок выявлено \_\_\_\_\_ нарушений законодательства Российской Федерации или иных нормативных правовых актов о контрактной системе в сфере закупок, в том числе с признаками административных нарушений.

Приложение № 1: Сведения о проведенной контрольно-ревизионной работе Финансового управления администрации Ленинского муниципального района в рамках осуществления контроля в сфере закупок товаров, работ, услуг для муниципальных нужд Ленинского муниципального района в соответствии с пунктом 3 части 3 статьи 99 Федерального закона от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» за \_\_\_\_\_ год.

**Начальник Финансового управления** \_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_ (фамилия, имя, отчество)

**Сведения о проведенной контрольно-ревизионной работе Финансового управления администрации Ленинского муниципального района в рамках осуществления контроля в сфере закупок товаров, работ, услуг для муниципальных нужд Ленинского муниципального района в соответствии с пунктом 3 части 3 статьи 99 Федерального закона от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд»**

за \_\_\_\_\_ год  
(период)

<b>№ п/п</b>	<b>Наименование организации</b>	<b>Предмет проверки</b>	<b>Выявленные нарушения</b>	<b>Выявленные нарушения с признаками административных правонарушений</b>