**АДМИНИСТРАЦИЯ ОХОТИНСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 03.07.2019 г. № 62

с. Охотино

# "Об утверждении порядка осуществления полномочий по внутреннему муниципальному финансовому контролю за соблюдением Федерального закона "О контрактной системе в сфере закупок товара, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд"

В соответствии со [статьей 99](http://municipal.garant.ru/document?id=70253464&sub=99) Федерального закона от 05 апреля 2013 г. N 44-ФЗ "О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд", с общими требованиями 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", утвержденные [приказом](http://municipal.garant.ru/document?id=71811264&sub=0) Федерального казначейства от 12 марта 2018 г. N 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", руководствуясь Уставом Охотинского сельского поселения Мышкинского муниципального района Ярославской области для осуществления внутреннего муниципального финансового контроля в отношении закупок для обеспечения нужд Охотинского сельского поселения Мышкинского муниципального района Ярославской области, администрация Охотинского сельского поселения,

АДМИНИСТРАЦИЯ ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить прилагаемый Порядок осуществления полномочий по внутреннему муниципальному финансовому контролю за соблюдением Федерального закона "О контрактной системе в сфере закупок товара, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд"согласно Приложению N 1 к настоящему постановлению.

3. Постановление вступает в силу со дня его подписания, подлежит обнародованию и размещению на официальном сайте администрации Охотинского сельского поселения в сети "Интернет".

4. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава Охотинского

сельского поселения: Н.С.Гусева

Приложение N 1

к постановлению администрации

Охотинского сельского поселения

от 03.07.2019 г. N 62

### ПОРЯДОК осуществления полномочий по внутреннему муниципальному финансовому контролю за соблюдением Федерального закона "О контрактной системе в сфере закупок товара, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд"

### I. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок определяет правила осуществления внутреннего муниципального финансового контроля за соблюдением Федерального закона "О контрактной системе в сфере закупок товара, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд" в Охотинском сельском поселении Мышкинского муниципального района Ярославской области.

1.2. Осуществление внутреннего муниципального финансового контроля в сфере в сфере закупок осуществляется в соответствии:

- со [статьёй 99](http://municipal.garant.ru/document?id=70253464&sub=99) Федерального закона от 5 апреля 2013 года N 44-ФЗ "О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд" (далее - Закон N 44-ФЗ);

- с иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Охотинского сельского поселения, регулирующими правоотношения в сфере внутреннего муниципального финансового контроля, контроля в сфере закупок.

1.3. Внутренний муниципальный финансовый контроль осуществляется Проверочной группой (далее – Орган контроля), состав которой определяется Распоряжением администрации Охотинского сельского поселения.

1.4. Деятельность по осуществлению внутреннего муниципального финансового контроля за соблюдением Федерального закона "О контрактной системе в сфере закупок товара, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд" (далее - контрольная деятельность) основывается на принципах законности, объективности, эффективности, независимости, профессиональной компетентности, гласности.

1.5. Деятельность по контролю осуществляется посредством проведения плановых и внеплановых проверок (далее контрольные мероприятия).

1.6. Все документы, составляемые Органом контроля в рамках контрольного мероприятия, приобщаются к материалам контрольного мероприятия, учитываются и хранятся, в том числе с применением автоматизированных информационных систем.

1.7. Запросы о представлении документов и информации, акты проверок, предписания вручаются руководителям или уполномоченным должностным лицам субъектов контроля (далее - представитель субъекта 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.

1.8. 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 Федерального закона, должен соответствовать требованиям Правил ведения реестра жалоб, плановых и внеплановых проверок, принятых по ним решений и выданных предписаний, утвержденных [постановлением](http://municipal.garant.ru/document?id=71134602&sub=0) Правительства Российской Федерации от 27 октября 2015 года N 1148.

1.9. Обязательными документами для размещения в единой информационной системе в сфере закупок являются отчет о результатах выездной или камеральной проверки, который оформляется в соответствии с разделом 7 порядка, предписание, выданное субъекту контроля в соответствии с разделом 8 настоящего порядка.

1.10. К процедурам осуществления контрольного мероприятия относятся назначение контрольного мероприятия, проведение контрольного мероприятия и реализация результатов проведения контрольного мероприятия.

### II. Полномочия Органа контроля по внутреннему муниципальному финансовому контролю Охотинского сельского поселения

2.1. Орган контроля по внутреннему муниципальному финансовому контролю осуществляет полномочия органа внутреннего муниципального финансового контроля в отношении закупок для обеспечения нужд муниципальных заказчиков Охотинского сельского поселения (далее - контроль в сфере закупок), предусмотренные [статьей 99](http://municipal.garant.ru/document?id=70253464&sub=99) Федерального закона от 05.04.2013 N 44-ФЗ "О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд" (далее - Федеральный закон N 44-ФЗ), к числу которых отнесены:

- соблюдения требований к обоснованию закупок, предусмотренных [статьей 18](http://municipal.garant.ru/document?id=70253464&sub=18) Федерального закона N 44-ФЗ, и обоснованности закупок;

- соблюдение правил нормирования в сфере закупок, предусмотренных [статьей 19](http://municipal.garant.ru/document?id=70253464&sub=19) Федерального закона N 44-ФЗ;

- обоснования начальной (максимальной) цены контракта, цены контракта, заключаемого с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем), включенной в план-график;

- применение заказчиком мер ответственности и совершения иных действий в случае нарушения поставщиком (подрядчиком, исполнителем) условий контракта;

- соответствие поставленного товара, выполненной работы (ее результата) или оказанной услуги условиям контракта;

- своевременности, полноты и достоверности отражения в документах учета поставленного товара, выполненной работы (ее результата) или оказанной услуги;

- соответствия использования поставляемого товара, выполненной работы (ее результата) или оказанной услуги целям осуществления закупки.

2.2. Основными задачами внутреннего муниципального финансового контроля являются

- контроль за законностью, эффективностью и экономностью использования средств местного бюджета, а также средств, получаемых местным бюджетом из иных источников;

- контроль за соблюдением бюджетного законодательства Российской Федерации.

### III. Субъекты, предмет внутреннего

### муниципального финансового контроля

3.1. Субъектами внутреннего муниципального финансового контроля в соответствии со [ст. 99](http://municipal.garant.ru/document?id=70253464&sub=99) Федерального закона от 5 апреля 2013 г. N 44-ФЗ "О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд" являются Администрация Охотинского сельского поселения, контрактная служба, контрактный управляющий, комиссия по осуществлению закупок и их члены, уполномоченные органы, осуществляющие действия, направленные на осуществление закупок товаров, работ, услуг для муниципальных нужд Охотинского сельского поселения в соответствии с Федеральным законом о контрактной системе.

3.2. Предметом контрольной деятельности является контроль за соблюдением законности при составлении и исполнении бюджета Охотинского сельского поселения в отношении расходов, связанных с осуществлением закупок для обеспечения нужд Охотинского сельского поселения, достоверности учета таких расходов и отчетности.

### IV. Должностные лица Органа контроля (права и обязанности)

4.1. Должностными лицами Администрации, осуществляющими деятельность по контролю, являются:

а) Глава Охотинского сельского поселения;

б)  муниципальные служащие Администрации, уполномоченные на участие в проведении контрольных мероприятий в соответствии с распоряжением Администрации о назначении контрольного мероприятия.

4.2. Должностные лица органа внутреннего муниципального финансового контроля имеют право:

- запрашивать и получать на основании мотивированного запроса в письменной или устной форме документы и информацию, объяснения, необходимые для проведения контрольных мероприятий;

- при осуществлении контрольных мероприятий беспрепятственно по предъявлении служебных удостоверений и копии приказа на проведение 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;

- 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;

- обращаться в суд, арбитражный суд с исками о признании осуществленных закупок недействительными в соответствии с [Гражданским кодексом](http://municipal.garant.ru/document?id=10064072&sub=0) Российской Федерации.

4.2. Должностные лица, осуществляющие деятельность по контролю обязаны:

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

б) знакомить руководителя или уполномоченное должностное лицо субъекта контроля - заказчиков, контрактных управляющих, комиссий по осуществлению закупок и их членов, при осуществлении закупок для обеспечения муниципальных нужд, выполняющих в соответствии с Федеральным Законом от 05.04.2013 № 44-ФЗ отдельные полномочия в рамках осуществления закупок для обеспечения нужд Охотинского сельского поселения (муниципальных нужд), - с копией распоряжения Администрации о назначении контрольного мероприятия, о приостановлении, возобновлении, продлении срока проведения проверки, об изменении состава проверочной группы Администрации, а также с результатами проверки

 в) проводить контрольные мероприятия в соответствии с распоряжением Администрации Охотинского сельского поселения;

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 Глава Охотинского сельского поселения;

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 Глава Охотинского сельского поселения.

4.3. Должностные лица, указанные в пункте 4.1. настоящего Порядка несут ответственность за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) в процессе осуществления контрольных мероприятий, в соответствии с законодательством Российской Федерации.

### V. Планирование контрольных мероприятий

5.1.Администрация осуществляет контрольную деятельность на основании плана, утверждаемого на очередной финансовый год (Приложение 1 к Порядку).

5.2. В план могут быть включены предложения Главы Охотинского сельского поселения, депутатов Муниципального Совета Охотинского сельского поселения, должностных лиц Администрации Охотинского сельского поселения.

5.3. При формировании плана Администрацией учитываются следующие критерии отбора:

- законность, своевременность и периодичность проведения контрольных мероприятий;

- конкретность, актуальность и обоснованность планируемых контрольных мероприятий;

- степень обеспеченности ресурсами (трудовыми, техническими, материальными и финансовыми);

- реальность сроков выполнения, определяемых с учетом всех возможных временных затрат (например, согласование и т.д.);

- реальность, оптимальность планируемых контрольных мероприятий, равномерность распределения нагрузки (по временным и трудовым ресурсам);

- наличие резерва времени для выполнения внеплановых контрольных мероприятий.

5.4. Периодичность проведения плановых контрольных мероприятий в отношении одного субъекта контроля и одной темы контрольного мероприятия составляет не более 1 раза в год.

5.5. Запрещается проведение повторных контрольных мероприятий за тот же проверяемый период по одним и тем же обстоятельствам, за исключением случаев проведения проверки устранения нарушений, указанных в представлении, предписании по ранее проведенному контрольному мероприятию, и (или) поступления оформленной в письменном виде информации, подтверждающей наличие нарушений в деятельности субъекта контроля (по вновь открывшимся обстоятельствам).

5.6. Проект плана должен содержать:

- наименование субъекта контроля;

- тему контрольного мероприятия (сферу деятельности субъекта контроля, подлежащую анализу и оценке при проведении обследования);

- проверяемый период;

- метод контроля (проверка).

План утверждается Главой Охотинского сельского поселения до 31 декабря года, предшествующего планируемому периоду. При необходимости в план вносятся изменения и утверждаются Главой поселения. Изменения вносятся в случае внесения изменений в нормативные правовые акты, регулирующие бюджетные отношения и требующих изменения внутренних бюджетных процедур, а также мотивированного обращения должностного лица Администрации, ответственного за организацию внутреннего финансового контроля, в форме служебной записки на имя Главы поселения.

План размещается на официальном сайте Администрации Охотинского сельского поселения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» не позднее 31 декабря года, предшествующего году проведения проверок. Изменения в план размещаются в течение 2 рабочих дней со дня их утверждения Главой поселения на официальном сайте Администрации Охотинского сельского поселения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

Внесение изменений в План допускается не позднее, чем за месяц до начала проведения контрольных мероприятий, в отношении которых вносятся такие изменения.

### VI. Назначение контрольных мероприятий

6.1.Контрольное мероприятие проводится Органом контроля на основании распоряжения Администрации о проведение контрольного мероприятия. (Приложение №2 к Порядку)

6.2. Распоряжение Администрации о назначении 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) членов Органа контроля, руководителя Органа контроля, 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.

6.3. Изменение состава должностных лиц Органа контроля, уполномоченных на проведение контрольного мероприятия, оформляется распоряжением Администрации.

6.4. Плановые проверки осуществляются в соответствии с утвержденным планом контрольных мероприятий Администрации.

6.5. Периодичность проведения плановых проверок в отношении одного субъекта контроля должна составлять не более одного раза в год.

6.6. Внеплановые проверки проводятся в соответствии с распоряжением Администрации:

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

б) в случае истечения срока исполнения ранее выданного предписания;

в) на основании получения обращения участника закупки либо осуществляющих общественный контроль общественного объединения или объединения юридических лиц с жалобой на действия (бездействие) заказчика, оператора электронной площадки, оператора специализированной электронной площадки или комиссии по осуществлению закупок, ее членов, контрактного управляющего.

### VII. Проведение контрольных мероприятий

7.1. Проверка проводится по месту нахождения Администрации на основании документов и информации, представленных субъектом контроля по запросу Администрации (Приложение №3 к Порядку), а также документов и информации, полученных в результате анализа данных единой информационной системы в сфере закупок.

7.2. Срок проведения проверки не может превышать 20 рабочих дней со дня получения от субъекта контроля документов и информации по запросу Администрации.

7.3. При проведении проверки Органом контроля проводится проверка полноты представленных субъектом контроля документов и информации по запросу Администрации в течение 3 рабочих дней со дня получения от субъекта контроля таких документов и информации.

7.5. В случае если по результатам проверки полноты представленных субъектом контроля документов и информации в соответствии с [пунктом](#sub_1024) 7.4. данного раздела настоящего Порядка установлено, что субъектом контроля не в полном объеме представлены запрошенные документы и информация, проведение проверки приостанавливается в соответствии с подпунктом «в» пункта 7.7. данного раздела настоящего Порядка со дня окончания проверки полноты представленных субъектом контроля документов и информации.

Одновременно с направлением копии решения о приостановлении проверки в соответствии с [пунктом](#sub_1034) 7.7 данного раздела 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 Администрации по истечении срока приостановления проверки в соответствии с [пунктом «в» пункта](#sub_1324) 7.7. данного раздела настоящего Порядка проверка возобновляется.

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

7.6. Срок проведения проверки может быть продлен не более чем на 10 рабочих дней по решению Главы Охотинского сельского поселения.

В случае поступления Главе Охотинского сельского поселения мотивированного обращения руководителя Органа контроля, Глава Охотинского сельского поселения в день поступления обращения принимает решение о продлении срока контрольного мероприятия.

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 муниципальных нужд (п.8 ст.99) и принятых в соответствии с ним нормативных правовых (правовых) актов, требующей дополнительного изучения.

7.7. Проведение проверки по решению Главы Охотинского сельского поселения, принятого на основании мотивированного обращения руководителя Органа контроля, приостанавливается в день поступления мотивированного обращения на общий срок не более 30 рабочих дней в следующих случаях:

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

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

в) на период, необходимый для представления субъектом контроля документов и информации по повторному запросу Администрации в соответствии с [пунктом 3](#sub_1025)0 данного раздела настоящего Порядка, но не более чем на 10 рабочих дней;

г) на период не более 20 рабочих дней при наличии обстоятельств, которые делают невозможным дальнейшее проведение контрольного мероприятия по причинам, не зависящим от Органа контроля, включая наступление обстоятельств непреодолимой силы.

7.8. Решение о возобновлении проведения проверки принимается в срок не более 2 рабочих дней:

а) после завершения проведения экспертизы;

б) после устранения причин приостановления проведения проверки;

в) после истечения срока приостановления проверки.

7.9. Решение о продлении срока проведения проверки, приостановлении, возобновлении проведения проверки оформляется распоряжением Администрации, в котором указываются основания продления срока проведения проверки, приостановления, возобновления проведения проверки.

Копия распоряжения Администрации о продлении срока проведения проверки, приостановлении, возобновлении проведения проверки направляется (вручается) субъекту контроля в срок не более 3 рабочих дней со дня издания соответствующего распорядительного документа.

### IX. Оформление результатов контрольных мероприятий

9.1. По результатам проверки в срок не более 3 рабочих дней, исчисляемых со дня, следующего за днем окончания срока проведения контрольного мероприятия, оформляется акт, который подписывается всеми членами Органа контроля и приобщается к материалам проверки.

9.2. К акту, оформленному по результатам проверки, прилагаются и иные материалы, полученные в ходе проведения контрольных мероприятий.

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

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

Письменные возражения субъекта контроля приобщаются к материалам проверки.

9.5. Акт, оформленный по результатам проверки, возражения субъекта контроля (при их наличии) и иные материалы проверки подлежат рассмотрению Главой Охотинского сельского поселения.

9.6. По результатам рассмотрения акта, оформленного по результатам проверки, с учетом возражений субъекта контроля (при их наличии) и иных материалов проверки Глава Охотинского сельского поселения принимает решение, которое оформляется распоряжением Администрации в срок не более 30 рабочих дней со дня подписания акта:

а) о выдаче обязательного для исполнения предписания в случаях, установленных Федеральным законом от 05.04.2013 № 44-ФЗ;

б) об отсутствии оснований для выдачи предписания.

Одновременно с подписанием вышеуказанного распоряжения Администрации утверждается отчет о результатах 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 проверки подписывается руководителем Органа контроля, проводившего проверку.

Отчет о результатах проверки приобщается к материалам проверки.

### X. Реализация результатов контрольных мероприятий

10.1. Предписание (Приложение №5 к Порядку) 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 9.7. раздела IX настоящего Порядка.

10.2. Предписание должно содержать:

- сроки его исполнения;

- дата и место выдачи предписания;

- сведения о должностных лицах Органа контроля с указанием фамилии, имени, отчества и должности;

- установленные факты нарушения законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов о контрактной системе в сфере закупок, послужившие основанием для выдачи предписания; наименование, адрес субъекта проверки, которому выдается предписание;

- указание на конкретные действия, которые должно совершить лицо, получившее такое предписание, для устранения указанного нарушения

- требования о совершении действий, направленных на устранение нарушений законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов о контрактной системе в сфере закупок; сроки, в течение которых должно быть исполнено предписание; сроки, в течение которых в Администрацию должно поступить подтверждение исполнения предписания.

10.3.  Орган контроля обязан осуществлять контроль за выполнением субъектом контроля предписания.

В случае неисполнения предписания Администрации в установленный в нём срок или в течение 30 календарных дней со дня его получения, если срок не указан, к лицу, не исполнившему такое предписание, применяются меры ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

10.4. Отмена предписания, представления Администрации осуществляется:

- в судебном порядке;

- по решению Главы Охотинского сельского поселения, в случае если после вынесения предписания, представления от субъекта контроля поступила информация, подтверждающая отсутствие нарушения.

Решение Главы Охотинского сельского поселения об отмене предписания, представления принимается в виде распоряжения Администрации в течение 10 рабочих дней с даты поступления информации, подтверждающей отсутствие нарушения.

|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение № 1  к Порядку |

Форма плана проверок

ПЛАН

проверок на 20\_\_ г.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование субъекта контроля | Тема контрольного мероприятия (сферу деятельности субъекта контроля, подлежащую анализу и оценке при проведении обследования | проверяемый период | метод контроля (проверка). |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
|  |  |  |  |  |

|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение № 2  к Порядку |

**АДМИНИСТРАЦИЯ Охотинского сельского поселения**

форма

**Распоряжение**

От 00.00.2019 №\_\_\_

О проведении контрольного мероприятия

В соответствии со ст. 99 Федерального закона от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд», постановлением Администрации Охотинского сельского поселения от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ №\_\_\_\_ «Об утверждении порядка осуществления полномочий по внутреннему муниципальному финансовому контролю за соблюдением Федерального закона "О контрактной системе в сфере закупок товара, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» :

1. Администрации Охотинского сельского поселения провести проверку в отношении \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

( наименование субъекта контроля)

2. Местонахождение субъекта контроля \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

3. Место фактического осуществления деятельности субъекта \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

4. Проверяемый период: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

5. Основание проведения контрольного мероприятия\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

6.Тема контрольного мероприятия\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

7.Проверочная группа:

Руководитель проверочной группы\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Члены проверочной группы\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

8. Дата начала проведения контрольного мероприятия: «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_

9. Дата окончания проведения контрольного мероприятия «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_

10. Перечень основных вопросов, подлежащих изучению в ходе проведения контрольного мероприятия:

10.1.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

10.2.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

10.3.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Глава Охотинского

сельского поселения И.О.Фамилия

Приложение № 3

к Порядку

Форма

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
(должность и ФИО руководителя субъекта контроля)

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

(наименование и адрес субъекта контроля)

|  |
| --- |
|  |
| ЗАПРОС о представлении документов для проведения плановой (внеплановой) проверки |
|  |

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

(указать наименование проверяемого субъекта контроля)

В соответствии со ст. 99 Федерального закона от 05.04.2013 № 44 ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд», постановлением Администрации Охотинского сельского поселения от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ №\_\_\_\_ «Об утверждении порядка осуществления полномочий по внутреннему муниципальному финансовому контролю за соблюдением Федерального закона "О контрактной системе в сфере закупок товара, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд, распоряжением Администрации Охотинского сельского поселения о проведении контрольного мероприятия от \_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_г. № \_\_\_, будет проведено \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ мероприятие по контролю в форме \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Плановое/внеплановое

проверки с целью 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.

Дата начала проведения проверки: «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_

Дата окончания проведения проверки «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_

Прошу предоставить в срок до «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ года в заверенные копии следующих документов:

1. Устав (Положение);

2. положение (регламент), приказ о создании контрактной службы;

3. распоряжение о назначении, должностной инструкции, документов подтверждающих наличие высшего образования или дополнительного профессионального образования в сфере закупок (в сфере размещения заказов до 01.01.2017 г.) контрактного управляющего;

4. распоряжение о назначении на должность, должностные инструкции, документы подтверждающие наличие высшего образования или дополнительного профессионального образования в сфере закупок (в сфере размещения заказов до 01.01.2017 г.) работников контактной службы;

5. положения о комиссиях по осуществлению закупок и документов о составе комиссий, действующих на момент осуществления закупок;

6. должностные инструкции, документы подтверждающие прохождение профессиональной переподготовки или повышение квалификации в сфере закупок (в сфере размещения заказов до 01.01.2017 г.) членов комиссий по осуществлению закупок;

7. должностные регламенты, документы, подтверждающие назначение на должность (прием на работу) руководителя, членов комиссий по осуществлению закупок и лиц, осуществлявших действия (функции) по осуществлению закупок;

8. контракт со специализированной организацией (в случае ее привлечения);

9. распоряжение о создании приемочной комиссии, распоряжение о создании экспертной комиссии, контракта о привлечении экспертной организации (эксперта);

10.Иные документы, относящиеся к предмету проверки.

11.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

12.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |
| --- |
| Приложение: копия распоряжения Главы Охотинского сельского поселения о проведении контрольного мероприятия. |

|  |  |
| --- | --- |
|  |  |
| Глава Охотинского сельского поселения | И.О.Фамилия |
|  |  |

Запрос о представлении документов для проведения плановой (внеплановой) проверки вручен:

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

(ФИО, должность руководителя субъекта контроля, подпись, дата получения)

От получения уведомления о проведении плановой проверки отказался:

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

(ФИО, должность руководителя субъекта контроля)

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

(ФИО, должность руководителя или члена комиссии, подпись, дата – заполняется в случае отказа руководителя субъекта контроля от получения уведомления)

Приложение № 4

к Порядку

Форма

**АКТ № \_\_\_**

**ПЛАНОВОЙ (ВНЕПЛАНОВОЙ) ПРОВЕРКИ**

с.Охотино

«\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г.

В соответствии со ст. 99 Федерального закона от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд», постановлением Администрации Охотинского сельского поселения от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ №\_\_\_\_ «Об утверждении порядка осуществления полномочий по внутреннему муниципальному финансовому контролю за соблюдением Федерального закона "О контрактной системе в сфере закупок товара, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд, распоряжением Администрации Охотинского сельского поселения о проведении контрольного мероприятия от \_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_г. № \_\_\_ проверочной группой в составе:

Руководитель проверочной группы \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(ФИО, должность)

Члены проверочной группы\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(ФИО, должность)

проведена \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_проверка

(плановая / внеплановая)

соблюдения законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(далее – субъект контроля).

Цель проведения плановой (внеплановой) проверки – предупреждение и выявление нарушений законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд.

Предмет проведения плановой (внеплановой) проверки – соблюдение заказчиком, контрактной службой, контрактным управляющим, комиссией по осуществлению закупок и ее членами, уполномоченным органом, уполномоченным учреждением, специализированной организацией, выполняющей отдельные полномочия в рамках осуществления закупок для обеспечения муниципальных нужд требований законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд.

Данные о субъекте контроля:

1. Полное наименование:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

2. Сокращенное наименование:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

3. Юридический адрес:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

4. ИНН:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

5. Фактический адрес:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

6. Контактный телефон: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

7. Руководитель(и) за проверяемый период: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Плановая(внеплановая) проверка проводилась в период с \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_ г. по\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_г.в присутствии\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(ФИО, должностное лицо субъекта контроля)

по адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Проверяемый период:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

За проверяемый период субъектом контроля осуществлены закупки:

1. Осуществлено закупок в количестве\_\_\_\_\_\_\_\_, на сумму\_\_\_\_;

2. Определение поставщиков (подрядчиков, исполнителей) путём проведения открытого конкурса – \_\_ процедур, заключено \_\_\_\_\_\_ контрактов на общую сумму \_\_\_\_\_\_\_\_\_ руб.;

3. Определение поставщиков (подрядчиков, исполнителей) путём проведения конкурса с ограниченным участием – \_\_ процедур, заключено \_\_\_\_ контрактов на общую сумму \_\_\_\_\_\_\_\_\_ руб.;

4. Определение поставщиков (подрядчиков, исполнителей) путём проведения двухэтапного конкурса – \_\_ процедур, заключено \_\_\_\_\_\_\_\_\_контрактов на общую сумму \_\_\_\_\_\_\_\_\_ руб.;

5. Определение поставщиков (подрядчиков, исполнителей) путём проведения аукциона в электронной форме – \_\_ процедур, заключено \_\_\_\_\_\_\_\_\_ контрактов на общую сумму \_\_\_\_\_\_\_\_\_ руб.;

6. Определение поставщиков (подрядчиков, исполнителей) путём запроса котировок – \_\_ процедур, заключено \_\_\_\_\_\_\_\_\_ контрактов на общую сумму \_\_\_\_\_\_\_\_\_ руб.;

7. Определение поставщиков (подрядчиков, исполнителей) путём запроса предложений – \_\_ процедур, заключено \_\_\_\_\_\_\_\_\_ контрактов на общую сумму \_\_\_\_\_\_\_\_\_ руб.;

8. Закупки у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя) на основании ч.\_\_\_\_\_\_ ст. \_\_\_\_\_\_Закона № 44-ФЗ - заключено\_\_\_\_\_\_\_\_\_ контрактов на общую сумму \_\_\_\_\_\_\_\_\_ руб.

Для проведения плановой(внеплановой) проверки субъектом контроля представлены следующие документы:

1. Документы, определяющие состав и работу комиссии учреждения:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

2. Определение поставщиков (подрядчиков, исполнителей) путём проведения открытого конкурса - \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

(перечисляются представленные документы по закупке)

3. Определение поставщиков (подрядчиков, исполнителей) путём проведения конкурса с ограниченным участием - \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

(перечисляются представленные документы по закупке)

4. Определение поставщиков (подрядчиков, исполнителей) путём проведения двухэтапного конкурса - \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

(перечисляются представленные документы по закупке)

5. Определение поставщиков (подрядчиков, исполнителей) путём проведения аукциона в электронной форме - \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

(перечисляются представленные документы по закупке)

6. Определение поставщиков (подрядчиков, исполнителей) путём проведения запроса котировок - \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

(перечисляются представленные документы по закупке)

7. Определение поставщиков (подрядчиков, исполнителей) путём проведения запроса предложений - \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

(перечисляются представленные документы по закупке)

8. Осуществление закупки у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя) на основании ч.\_\_\_\_\_\_ст. \_\_\_\_\_Закона № 44-ФЗ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

(перечисляются представленные документы по закупке)

В результате проведенной плановой (\*) проверки установлено следующее:

1. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

2.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

На основании вышеизложенного проверочная группа пришла к следующим выводам:

1. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

2.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

2. Выдать предписание об устранении нарушений в соответствии с законодательством Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок (в том числе об аннулировании определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей).

3. Обратиться в суд (арбитражный суд) с исками о признании осуществленных закупок недействительными в соответствии с Гражданским [кодексом](consultantplus://offline/ref=3EBE076EDD5BD1F7DC23047F51719323961169ACFDE3C13E21198E01EAC8CC6EC9C85E9F68A2DEC0F1lEH) Российской Федерации.

4. Передать в правоохранительные органы информацию и (или) документы, подтверждающие факт совершения действия (бездействия) субъекта контроля, содержащего признаки состава преступления.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Руководитель проверочной группы | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |  |
| Члены проверочной группы: | (подпись, ФИО) |  |
| 1. | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |  |
| 2. | (подпись, ФИО)  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |  |

(подпись, ФИО)

С актом проверки ознакомлен(ы):

Представитель (ли)

субъекта контроля \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись, ФИО)

Приложение № 5

к Порядку

Форма предписания об устранении выявленных нарушений

|  |
| --- |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (должность)  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (ФИО руководителя субъекта контроля) |

**ПРЕДПИСАНИЕ № \_\_\_**

**ОБ УСТРАНЕНИИ ВЫЯВЛЕННЫХ НАРУШЕНИЙ (В ТОМ ЧИСЛЕ ОБ АННУЛИРОВАНИИ ОПРЕДЕЛЕНИЯ ПОСТАВЩИКОВ (ПОДРЯДЧИКОВ, ИСПОЛНИТЕЛЕЙ))**

С.Охотино «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_

В соответствии со ст. 99 Федерального закона от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд», постановлением Администрации Охотинского сельского поселения от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ №\_\_\_\_ «Об утверждении порядка осуществления полномочий по внутреннему муниципальному финансовому контролю за соблюдением Федерального закона "О контрактной системе в сфере закупок товара, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд, распоряжением Администрации Охотинского сельского поселения о проведении контрольного мероприятия от \_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_г. № \_\_\_\_\_ проверочной группой в составе:

Руководитель проверочной группы \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(ФИО, должность)

Члены проверочной группы:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(ФИО, должность)

проведена \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_проверка

(плановая / внеплановая)

соблюдения законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(далее – субъект контроля).

В результате проведения плановой (внеплановой) проверки выявлены нарушения: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

(сведения о результатах проверки, в том числе о выявленных нарушениях, об их характере, ссылки на подпункты, пункты, части, статьи нормативных правовых актов, реквизиты и наименование нормативных правовых актов, положения которых нарушены)

Вышеуказанные нарушения отражены в акте проведения плановой (внеплановой) проверки от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г. № \_\_\_\_\_\_.

На основании изложенного \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_предписывается

(наименование субъекта контроля)

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

(указание на конкретные действия, которые должен совершить субъект контроля, которому выдано предписание, для устранения нарушения)

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

Настоящее предписание об устранении выявленных нарушений подлежит исполнению в срок до \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г.

Невыполнение в установленный срок законного предписания влечет наложение административного штрафа в соответствии с Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях.

Предписание может быть обжаловано в течение срока, предусмотренного законодательством Российской Федерации.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Руководитель проверочной группы | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |  |
| Члены проверочной группы: | (подпись, ФИО) |  |
| 1. | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |  |
| 2. | (подпись, ФИО)  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |  |

(подпись, ФИО)