



АДМИНИСТРАЦИЯ  
ГОРОДСКОГО ОКРУГА ЛОБНЯ  
МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ

---

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 12.10.2022 № 219-ПА

городской округ Лобня

Об утверждении Порядка осуществления отделом по внутреннему муниципальному контролю Администрации городского округа Лобня Московской области контроля за соблюдением Федерального закона от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд»

В соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации, федеральными законами от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд», от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, руководствуясь Уставом муниципального образования «городской округ Лобня» Московской области, Администрация городского округа Лобня

**ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Утвердить Порядок осуществления отделом по внутреннему муниципальному контролю Администрации городского округа Лобня Московской области контроля за соблюдением Федерального закона от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» (приложение).

2. Постановление Руководителя Администрации города Лобня от 28.05.2015 № 694 «О Порядке осуществления отделом по внутреннему муниципальному контролю Администрации города Лобня полномочий

по внутреннему муниципальному финансовому контролю и контролю в сфере закупок» признать утратившим силу.

3. Разместить настоящее Постановление на официальном сайте городского округа Лобня в сети Интернет [www.лобня.рф](http://www.лобня.рф).

4. Контроль за исполнением настоящего Постановления оставляю за собой.

Временно исполняющий полномочия  
Главы городского округа Лобня

И.В. Демешко



Приложение  
к постановлению Администрации  
городского округа Лобня  
от 12.10.2022 № 219-ПА

**ПОРЯДОК  
осуществления отделом по внутреннему муниципальному  
контролю Администрации городского округа Лобня Московской  
области контроля за соблюдением Федерального закона от 05.04.2013  
№ 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ,  
услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд»**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящий Порядок осуществления отделом по внутреннему муниципальному контролю Администрации городского округа Лобня контроля за соблюдением Федерального закона от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» (далее - Порядок) разработан в соответствии с Бюджетным кодексом 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» (далее - Федеральный закон № 44-ФЗ), постановлением Правительства Российской Федерации от 01.10.2020 № 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, банков, государственной корпорации развития «ВЭБ.РФ», региональных гарантийных организаций и о внесении изменений в Правила ведения реестра жалоб, плановых и внеплановых проверок, принятых по ним решений и выданных предписаний, представлений», утвержденными нормативными правовыми актами Правительства Российской Федерации и иными нормативными правовыми актами, регулирующими осуществление закупок товаров, работ, услуг для обеспечения нужд городского округа Лобня Московской области (далее - городской округ Лобня).

1.2. Настоящим Порядком устанавливается процедура проведения плановых и внеплановых проверок при осуществлении закупок товаров, работ, услуг для обеспечения нужд городского округа (далее - контроль в сфере закупок товаров, работ, услуг, контрольные мероприятия).

1.3. Контроль в сфере закупок товаров, работ, услуг осуществляется в целях установления законности составления и исполнения бюджета городского округа Лобня в отношении расходов, связанных с осуществлением закупок для муниципальных нужд городского округа, достоверности учета таких расходов и отчетности в соответствии с Федеральным законом № 44-ФЗ, Бюджетным кодексом Российской Федерации и принимаемыми в соответствии с ними нормативными правовыми актами.

1.4. Контроль в сфере закупок товаров, работ, услуг осуществляется в отношении муниципальных казенных учреждений городского округа, муниципальных бюджетных учреждений городского округа, муниципальных унитарных предприятий городского округа, осуществляющих закупки товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд городского округа, контрактных служб, контрактных управляющих, уполномоченных учреждений, осуществляющих действия, направленные на осуществление закупок товаров, работ, услуг для нужд городского округа в соответствии с Федеральным законом № 44-ФЗ (далее – субъекты контроля). В случаях, установленных законодательством Российской Федерации о контрактной системе, субъектами контроля являются автономные учреждения, муниципальные унитарные предприятия.

1.5. Контроль в сфере закупок товаров, работ, услуг осуществляется органом внутреннего муниципального финансового контроля – Администрацией городского округа Лобня Московской области (далее – Администрация) в лице отдела по внутреннему муниципальному контролю (далее - Отдел ВМК), который является уполномоченным органом на осуществление контроля в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения нужд городского округа, путем проведения плановых и внеплановых проверок в отношении субъектов контроля.

1.6. Отдел ВМК осуществляет контроль в отношении:

- соблюдения правил нормирования в сфере закупок, предусмотренного статьей 19 Федерального закона № 44-ФЗ;

- определения и обоснования начальной (максимальной) цены контракта, цены контракта, заключаемого с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем), начальной цены единицы товара, работы,

услуги, начальной суммы цен единиц товара, работы, услуги;

- соблюдения предусмотренных Федеральным законом № 44-ФЗ требований к исполнению, изменению контракта, а также соблюдения условий контракта, в том числе в части соответствия поставленного товара, выполненной работы (ее результата) или оказанной услуги условиям контракта;

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

1.7. Деятельность по контролю осуществляется посредством проведения плановых и внеплановых проверок (далее - проверки), ревизий, обследований. Проверки подразделяются на выездные и камеральные (документарные), а также встречные проверки, проводимые в рамках выездных и (или) камеральных (документарных) проверок.

1.8. Предметом проведения плановых и внеплановых проверок является соблюдение требований законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов Российской Федерации в сфере закупок товаров, работ, услуг для муниципальных нужд.

1.9. Камеральная (документарная) проверка проводится по месту нахождения Отдела ВМК на основании документов и информации, представленных субъектом контроля по запросу Отдела ВМК, а также документов и информации, полученных в результате анализа данных, содержащихся в государственных информационных системах Российской Федерации и Московской области (в том числе в Единой информационной системе в сфере закупок, Единой автоматизированной системе управления закупками Московской области, в том числе Портале исполнения контрактов, государственной информационной системе «Региональный электронный бюджет Московской области»).

1.10. Выездная проверка - проверка, проводимая по месту нахождения субъекта контроля, в ходе которой в том числе определяется фактическое соответствие совершенных операций данным бюджетной (бухгалтерской) отчетности и первичных документов.

1.11. Встречная проверка - проверка, проводимая в рамках выездных и (или) камеральных (документарных) проверок в целях установления и (или) подтверждения фактов, связанных с деятельностью субъекта контроля. Встречные проверки назначаются и проводятся в порядке, установленном для выездных или камеральных (документарных) проверок соответственно. Результаты встречной проверки оформляются актом встречной проверки, который прилагается к материалам выездной, камеральной (документарной) проверки, ревизии соответственно.

По результатам встречной проверки представление и (или) предписание объекту встречной проверки не направляются.

1.12. Ревизия - система обязательных контрольных действий (комплексная проверка) деятельности объекта, которая выражается в проведении контрольных действий по документальному и фактическому изучению законности всей совокупности совершенных финансовых и хозяйственных операций, достоверности их отражения в бюджетной (бухгалтерской) отчетности.

1.13. Обследование - анализ и оценка состояния определенной деятельности субъекта контроля. Обследование может проводиться в том числе в целях определения необходимости в проведении ревизии или проверки и в рамках камеральных и выездных проверок, ревизий.

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

1.15. Плановые проверки проводятся на основании Плана проверок Отдела ВМК (далее – План проверок) в рамках осуществления контроля в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд городского округа в соответствии с ч. 3 ст. 99 Федерального закона № 44-ФЗ.

1.16. Внеплановые проверки в рамках осуществления контроля в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд городского округа в соответствии с ч. 3 ст. 99 Федерального закона № 44-ФЗ проводятся в соответствии с распоряжением Администрации, принятым на основании:

1) получения обращения участника закупки с жалобой на действия (бездействие) субъектов контроля. Рассмотрение такой жалобы осуществляется в порядке, установленном главой 6 Федерального закона № 44-ФЗ, за исключением случая обжалования действий (бездействия), предусмотренного частью 15.1 ст. 99 Федерального закона № 44-ФЗ. В случае, если внеплановая проверка проводится на основании жалобы участника закупки, по результатам проведения указанной проверки и рассмотрения такой жалобы принимается единое решение;

2) получения информации о признаках нарушения законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов о контрактной системе в сфере закупок, в том числе:

а) заявления, сообщения физического лица, юридического лица либо осуществляющих общественный контроль общественного объединения или

объединения юридических лиц, в которых указывается на наличие признаков нарушения законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов о контрактной системе в сфере закупок;

б) обнаружения контрольным органом признаков нарушения законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов о контрактной системе в сфере закупок;

в) сообщения средства массовой информации, в котором указывается на наличие признаков нарушения законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов о контрактной системе в сфере закупок;

3) истечения срока исполнения ранее выданных предписаний (представлений);

4) получения обращения о согласовании заключения контракта с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем);

5) получения обращения о включении информации об участнике закупки или о поставщике (подрядчике, исполнителе) в реестр недобросовестных поставщиков (подрядчиков, исполнителей);

6) результата анализа данных, содержащихся в информационных системах;

7) результата проведенного контрольного мероприятия, в том числе в случае невозможности получения необходимой информации (документов, материалов) в ходе проведения камеральной (документарной) проверки.

1.17. Решение о назначении контрольного мероприятия принимается Главой городского округа Лобня и оформляется распоряжением Администрации городского округа Лобня (далее – Администрация) о проведении контрольного мероприятия.

1.18. Распоряжением Администрации создается Комиссия по проведению контрольного мероприятия (по представлению начальника Отдела ВМК) (далее - Комиссия), в состав которой помимо должностных лиц Отдела ВМК могут входить представители иных органов Администрации. Комиссию по проведению плановой (внеплановой) проверки возглавляет Председатель Комиссии.

1.19. Количество членов Комиссии зависит от вида проверки, а также количества и объема проверяемой информации и сложности предмета проверки.

## **2. Права и обязанности должностных лиц Отдела ВМК при осуществлении контрольных мероприятий.**

2.1. Должностными лицами Отдела ВМК, осуществляющими контроль в сфере закупок товаров, работ, услуг (далее - должностные лица), являются:

- начальник Отдела ВМК, заместитель начальника Отдела ВМК, главный специалист.

2.2. Должностные лица несут ответственность за качество проводимых мероприятий по контролю, достоверность информации и выводов, содержащихся в актах, заключениях, их соответствие законодательству, наличие и правильность выполненных расчетов.

2.3. Должностные лица Отдела ВМК имеют право:

а) запрашивать и получать у субъекта контроля на основании обоснованного запроса в письменной или устной форме информацию, документы и материалы, а также их копии, необходимые для проведения контрольных мероприятий, включая информацию, не имеющую отношения к теме контрольного мероприятия и (или) не соответствующую проверяемому (обследуемому) периоду (в случае, если такая информация является необходимой для понимания сути нарушений, выявленных в пределах компетенции Отдела ВМК), за исключением документов и информации, размещенных в соответствии с Федеральным законом о контрактной системе в единой информационной системе. В случае если в ходе проведения плановой (внеплановой) проверки Отделом ВМК будет 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 контрольного органа приоритет имеют информация и документы, размещенные в единой информационной системе;

б) получать объяснения у субъекта контроля в письменной или устной формах, необходимые для проведения контрольных мероприятий;

в) при осуществлении выездных проверок (обследований) беспрепятственно по предъявлении документа, удостоверяющего личность (служебного удостоверения), и копии распоряжения Администрации о проведении контрольного мероприятия посещать помещения и территории, которые занимают субъекты контроля, в отношении которых проводится контрольное мероприятие, требовать предъявления

поставленных товаров, результатов выполненных работ, оказанных услуг;

г) назначать (организовывать) экспертизы, необходимые для проведения контрольных мероприятий, с использованием фото-, видео- и аудиотехники, а также иных видов техники и приборов, в том числе измерительных приборов, с привлечением:

- независимых экспертов (специализированных экспертных организаций);

- специалистов иных государственных (муниципальных) органов;

- специалистов учреждений, подведомственных Администрации.

д) получать необходимый доступ к государственным и муниципальным информационным системам, информационным системам, владельцем или оператором которых является объект контроля, с соблюдением законодательства Российской Федерации об информации, информационных технологиях и о защите информации, законодательства Российской Федерации о государственной и иной охраняемой законом тайне;

е) проводить (организовывать) мероприятия по документальному и (или) фактическому изучению деятельности субъекта контроля, в том числе путем проведения осмотра, инвентаризации, наблюдения, пересчета, экспертизы, исследования, контрольных замеров (обмеров);

и) обращается в суд, арбитражный суд с исками о признании осуществленных закупок недействительными в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации;

к) выдавать предписания.

2.4. Должностные лица Отдела ВМК при осуществлении контрольных мероприятий в рамках предоставленных полномочий обязаны:

а) своевременно и в полной мере исполнять полномочия Отдела ВМК по осуществлению контроля в сфере закупок;

б) соблюдать права и законные интересы субъектов контроля, в отношении которых проводятся контрольные мероприятия;

в) проводить контрольные мероприятия в соответствии с распоряжением Администрации о проведении контрольного мероприятия, при необходимости предъявлять копию распоряжение Администрации о проведении контрольного мероприятия;

г) не совершать действий, направленных на воспрепятствование осуществлению деятельности субъекта контроля при проведении контрольного мероприятия;

д) знакомить руководителя (представителя) объекта контроля с подлежащими направлению объекту контроля копиями документов органа

контроля, оформляемых при проведении контрольного мероприятия, приостановлении, возобновлении и продлении срока проведения контрольного мероприятия, об изменении состава Комиссии, а также с результатами контрольных мероприятий (актами, заключениями);

е) не препятствовать руководителю, должностному лицу или иному работнику объекта контроля присутствовать при проведении контрольных действий по фактическому изучению деятельности объекта контроля (осмотре, инвентаризации, наблюдении, пересчете, экспертизе, исследовании, контрольном замере (обмере) в ходе выездной проверки (ревизии, обследования) и давать пояснения по вопросам, относящимся к предмету контрольного мероприятия;

ж) направлять представления, предписания об устраниении выявленных нарушений в случаях, предусмотренных бюджетным законодательством Российской Федерации;

з) направлять уведомления о применении бюджетных мер принуждения в случаях, предусмотренных бюджетным законодательством Российской Федерации;

и) осуществлять производство по делам об административных правонарушениях в порядке, установленном законодательством Российской Федерации об административных правонарушениях;

к) обращаться в суд с исковыми заявлениями о возмещении ущерба городскому округу Лобня Московской области, признании закупок недействительными в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации;

л) направлять по решению Главы городского округа в правоохранительные органы информацию о выявлении факта совершения действия (бездействия), содержащего признаки состава преступления, и (или) документы и иные материалы, подтверждающие такой факт, в течение трех рабочих дней с даты выявления такого факта;

м) направлять в адрес государственного (муниципального) органа (должностного лица) в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, информацию о выявлении обстоятельств и фактов, свидетельствующих о признаках нарушения, рассмотрение которых относится к компетенции такого органа (должностного лица), и (или) документы и иные материалы, подтверждающие такие факты.

## 2.5. Председатель Комиссии:

а) устанавливает порядок работы Комиссии;

б) осуществляет руководство членами Комиссии, распределяет между ними обязанности, дает указания, обязательные для исполнения всеми

членами Комиссии;

в) отстраняет от участия в работе Комиссии членов, недобросовестно относящихся к исполнению возложенных на них обязанностей, либо допускающих в процессе проверки нарушения служебной дисциплины, о чем немедленно информирует начальника Отдела ВМК;

г) вносит предложения по итогам проверки о поощрении или о наложении дисциплинарного взыскания на работников Администрации, являющихся членами Комиссии;

д) вручает руководителю (уполномоченному представителю) объекта контроля либо направляет объекту контроля с уведомлением о вручении или иным способом, свидетельствующим о дате их получения, в том числе с применением факсимильной связи и (или) автоматизированных информационных систем, документы, оформляемые при назначении и проведении контрольного мероприятия, и их копии, копии актов и заключений в следующие сроки:

- копию распоряжения Администрации о назначении контрольного мероприятия - не позднее 24 часов до даты начала контрольного мероприятия;

- запрос объекту контроля - не позднее дня, следующего за днем его подписания;

- справку о завершении контрольных действий - не позднее последнего дня срока проведения контрольных действий (даты окончания контрольных действий);

- иные документы - не позднее 3 рабочих дней со дня их подписания;

- уведомление заявителю (при его наличии) и субъекту контроля при принятии решения о проведении внеплановой проверки в течение 15 рабочих дней со дня поступления информации о признаках нарушения законодательства о контрактной системе (при осуществлении контроля за соблюдением законодательства о контрактной системе в сфере закупок, предусмотренного ч. 3 ст. 99 Федерального закона № 44-ФЗ);

- уведомление субъекту контроля при принятии решения о внеплановой выездной проверке или плановой проверке не позднее чем за 5 рабочих дней до дня начала проведения такой проверки.

К письму о проведении проверки может быть приложен запрос о необходимости организации рабочих мест для лиц, осуществляющих контрольное мероприятие, на время проведения выездного контрольного мероприятия; предоставлении информации, документов и материалов, необходимых для проведения контрольного мероприятия.

Запрос объекту контроля, иным органам, организациям, должностным

лицам должен содержать срок их представления, который должен составлять:

- 10 рабочих дней со дня получения запроса объектом контроля при проведении камеральной (документарной) проверки;

- не менее 3 рабочих дней со дня получения запроса объектом контроля, иными органом, организацией, должностным лицом при проведении выездной проверки, обследования, встречной проверки. Запрос подписывается начальником Отдела ВМК или председателем Комиссии.

е) знакомит представителей объекта проверки с результатами контрольного мероприятия;

ж) выдает обязательные для исполнения предписания об устранении выявленных нарушений законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов о контрактной системе в сфере закупок. При этом в рамках осуществления контроля, предусмотренного пунктами 1 - 3 ч. 8 ст. 99 Федерального закона № 44-ФЗ, указанные предписания выдаются до начала закупки;

и) составляет протоколы об административных правонарушениях, связанных с нарушениями законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов о контрактной системе в сфере закупок в соответствии с полномочиями, предоставленными Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях.

2.6. Члены Комиссии при проведении проверки обязаны:

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

б) иметь служебные удостоверения;

в) соблюдать права и законные интересы объектов контроля, в отношении которых проводятся контрольные мероприятия;

г) проводить контрольные мероприятия в соответствии с распоряжением Администрации о проведении контрольного мероприятия, при необходимости предъявлять копию распоряжение Администрации о проведении контрольного мероприятия;

д) не совершать действий, направленных на воспрепятствование осуществлению деятельности объекта контроля при проведении контрольного мероприятия;

е) знакомить руководителя (представителя) объекта контроля с подлежащими направлению объекту контроля копиями документов органа контроля, оформляемых при проведении контрольного мероприятия, приостановлении, возобновлении и продлении срока проведения

контрольного мероприятия, об изменении состава Комиссии, а также с результатами контрольных мероприятий (актами, заключениями);

ж) не препятствовать руководителю, должностному лицу или иному работнику объекта контроля присутствовать при проведении контрольных действий по фактическому изучению деятельности объекта контроля (осмотре, инвентаризации, наблюдении, пересчете, экспертизе, исследовании, контрольном замере (обмере) в ходе выездной проверки (ревизии, обследования) и давать пояснения по вопросам, относящимся к предмету контрольного мероприятия;

з) рассматривать устные, письменные обращения лиц, в отношении которых осуществляются мероприятия по контролю, и подготавливать квалифицированные ответы по вопросам, относящимся к компетенции Отдела ВМК;

и) соблюдать сроки проведения контрольного мероприятия;

к) не разглашать информацию, составляющую коммерческую, служебную, иную охраняемую законом тайну, полученную в ходе проведения проверки, за исключением случаев, установленных законодательством Российской Федерации;

л) осуществлять контроль за своевременным устраниением недостатков и нарушений по результатам контрольного мероприятия.

Члены Комиссии обязаны сообщить председателю Комиссии о личной заинтересованности при исполнении обязанностей в рамках проверки, которая может привести к конфликту интересов.

2.7. Члены Комиссии при проведении проверки имеют право в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации:

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

б) при осуществлении проверок беспрепятственно по предъявлении служебных удостоверений и копии распоряжения Администрации о проведении проверки посещать помещения и территории, которые занимают заказчики, требовать предъявления поставленных товаров, результатов выполненных работ, оказанных услуг, а также проводить необходимые экспертизы и другие мероприятия по контролю.

2.8. В случае отсутствия председателя Комиссии его функции и полномочия в полном объеме выполняет заместитель председателя Комиссии.

2.9. Перечень прав и обязанностей должностных лиц, изложенный в настоящем Порядке, не является исчерпывающим и в соответствии

с действующим законодательством может быть расширен.

### **3. Права и обязанности объектов контроля (их должностных лиц)**

3.1. Представители объекта контроля при проведении контрольного мероприятия имеют право:

- непосредственно присутствовать при проведении контрольного мероприятия, давать объяснения по вопросам, относящимся к предмету проверки;
- знакомиться с копией распоряжения о проведении, приостановлении, возобновлении и продлении срока проведения контрольного мероприятия, об изменении проверяемого периода или состава комиссии, в том числе посредством межведомственной системы электронного документооборота;
- знакомиться с результатами контрольного мероприятия и указывать в акте контрольного мероприятия о своем ознакомлении, согласии или несогласии;
- обжаловать решения, действия (бездействие) должностных лиц, указанных в пункте 2.1 настоящего Порядка;
- письменно или устно обращаться в Отдел ВМК по вопросам, относящимся к контрольным мероприятиям;
- в обращении указывать обстоятельства, на основании которых заявитель считает, что нарушены его права, свободы и законные интересы, созданы препятствия для их реализации.

3.2. Представители объекта контроля обязаны:

- не препятствовать членам Комиссии в своевременном и полном проведении проверок, обеспечивать право беспрепятственного доступа членов Комиссии на территорию, в помещения, сооружения с учетом требований законодательства Российской Федерации о защите государственной тайны, выполнять их законные требования;
- обеспечивать необходимые условия для работы Комиссии, в том числе предоставлять помещение для работы, оргтехнику, средства связи (за исключением мобильной связи);
- своевременно и в полном объеме представлять в Отдел ВМК по запросам Комиссии либо члена комиссии информацию, документы и материалы, необходимые для осуществления контрольной деятельности;
- предоставлять необходимый для осуществления контрольных

мероприятий доступ к информационным системам, владельцем или оператором которых является объект контроля;

- давать должностным лицам органа контроля объяснения в письменной или устной формах, необходимые для проведения контрольных мероприятий;

- не совершать действий (бездействия), направленных на воспрепятствование проведению контрольного мероприятия;

- выполнять законные требования должностных лиц, указанных в пункте 2.1. настоящего Порядка.

#### **4. Планирование контрольной деятельности**

4.1. Контрольные мероприятия Отдела ВМК по осуществлению контроля за соблюдением законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд проводятся в соответствии с планом работы Отдела ВМК, в котором устанавливается обязательный для исполнения перечень контрольных мероприятий.

4.2. Отдел ВМК самостоятельно формирует и, после согласования с начальником Отдела ВМК, представляет Главе городского округа Лобня (далее – Глава городского округа) для утверждения годовой план работы (включающий наименование контрольного органа, наименование объекта (субъекта) контроля, индивидуальный номер налогоплательщика, адрес объекта (субъекта) контроля в отношении которого принято решение о проведении контрольного мероприятия, период начала проведения контрольного мероприятия (месяц), проверяемый период, темы контрольных мероприятий (в т. ч. отражающие цель и основания проведения контрольных мероприятий). В течение года возможна корректировка плана.

4.3. План контрольных мероприятий утверждается до завершения года, предшествующего планируемому году.

4.4. План работы Отдела ВМК, а также вносимые в него изменения размещаются на официальном сайте Администрации в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

4.5. План работы Отдела ВМК может совмещать контрольные мероприятия по реализации полномочий Отдела ВМК 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 для обеспечения муниципальных нужд.

4.6. При рассмотрении и подготовке предложений по формированию плана учитывается:

4.6.1. Информация об объектах контроля (в том числе информация из информационных систем, владельцами или операторами которых являются Федеральное казначейство, Министерство финансов Российской Федерации, иные государственные и муниципальные органы):

а) наличие (отсутствие) в проверяемом периоде значительных изменений в деятельности объекта контроля, в том числе в его организационной структуре (изменение типа учреждения, реорганизация юридического лица (слияние, присоединение, разделение, выделение, преобразование), создание (ликвидация) обособленных структурных подразделений, изменение состава видов деятельности (полномочий), в том числе закрепление новых видов оказываемых услуг и выполняемых работ);

б) наличие (отсутствие) нарушений, выявленных по результатам ранее проведенных Отделом ВМК и иными уполномоченными органами контрольных мероприятий в отношении объекта контроля;

в) полнота исполнения объектом контроля представлений, предписаний об устранении объектом контроля нарушений и недостатков, выявленных по результатам ранее проведенных контрольных мероприятий;

г) наличие (отсутствие) в отношении объекта контроля обращений (жалоб) граждан, объединений граждан, юридических лиц, поступивших в органы контроля;

д) объемы финансового обеспечения деятельности объекта контроля или выполнения мероприятий (мер муниципальной поддержки) за счет средств бюджета и (или) средств, предоставленных из бюджета, в проверяемые отчетные периоды (в целом и (или) дифференцированно) по видам расходов, источников финансирования дефицита бюджета;

е) значимость мероприятий (мер муниципальной поддержки), в отношении которых возможно проведение контрольного мероприятия;

ж) величина объема принятых обязательств объекта контроля и (или) его соотношения к объему финансового обеспечения деятельности объекта контроля;

з) количество закупок, проведенных с нарушениями законодательства о контрактной системе, выявленными по результатам рассмотрения жалоб участников закупок и проведения на их основании внеплановых проверок в отношении субъектов контроля;

и) количество случаев по невключению поставщиков (подрядчиков,

исполнителей) в реестр недобросовестных поставщиков (подрядчиков, исполнителей) в случае одностороннего отказа со стороны заказчика от исполнения контракта с таким поставщиком (подрядчиком, исполнителем).

4.6.2. Поручения Главы городского округа, заместителей Главы Администрации.

4.6.3. Конкретность, актуальность и обоснованность планируемых контрольных мероприятий.

4.6.4. Реальность сроков выполнения, определяемая с учетом всех возможных временных затрат.

4.6.5. Реальность, оптимальность планируемых контрольных мероприятий, равномерность распределения нагрузки (по временным и трудовым ресурсам).

4.6.6. Наличие резерва времени для выполнения внеплановых контрольных мероприятий.

4.7. Периодичность проведения плановых проверок, обследований по одному предмету проверки (обследования) и проверяемому периоду у одного объекта контроля не может превышать одного раза в год.

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

4.9. Плановые проверки проводятся в отношении каждой специализированной организации, комиссии по осуществлению закупки, за исключением указанной в части 4.8 настоящего Порядка постоянно действующей комиссии, контрольным органом в сфере закупок не чаще чем один раз за период проведения каждого определения поставщика (подрядчика, исполнителя).

4.10. Проверяемый период при проведении плановых мероприятий по контролю определяется исходя из задач мероприятия по контролю.

## **5. Требования к проведению контрольных мероприятий и перечень должностных лиц, уполномоченных принимать решение об их проведении**

5.1. Решение о проведении контрольного мероприятия принимается Главой городского округа и оформляется распоряжением Администрации о проведении контрольного мероприятия.

5.2 В распоряжении Администрации должны содержаться следующие сведения:

- тема контрольного мероприятия, наименование (фамилия, имя, отчество (при наличии) объекта контроля, реквизиты объекта контроля (в том числе основной государственный регистрационный номер (ОГРН), индивидуальный номер налогоплательщика (ИНН), проверяемый период, метод контроля;

- основание проведения контрольного мероприятия;

- состав Комиссии (фамилии, инициалы, должности лиц, уполномоченных на проведение контрольного мероприятия) или в случае невозможности формирования Комиссии уполномоченное на проведение контрольного мероприятия должностное лицо;

- в случае проведения экспертиз, необходимых для проведения контрольных мероприятий, сведения о привлекаемых независимых экспертах (специализированных экспертных организациях);

- дата начала проведения контрольного мероприятия;

- срок проведения контрольного мероприятия;

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

5.3. Срок контрольного мероприятия планируется исходя из темы контрольного мероприятия, объема предстоящих контрольных действий, особенностей финансово-хозяйственной деятельности объекта проверки:

- срок проведения плановой (выездной, документарной) проверки при осуществлении контроля за соблюдением законодательства о контрактной системе в сфере закупок, предусмотренного ч. 3 ст. 99 Федерального закона № 44-ФЗ составляет не более 20 рабочих дней со дня начала ее проведения, может быть продлен не более чем на 20 рабочих дней. Общий срок проведения плановой проверки может быть продлен не более одного раза и общий срок проведения проверки не может составлять более 40 рабочих дней;

- срок проведения внеплановой (выездной, документарной) проверки при осуществлении контроля за соблюдением законодательства

о контрактной системе в сфере закупок по ч. 3 ст. 99 Федерального закона № 44-ФЗ составляет не более 10 рабочих дней. Общий срок проведения внеплановой проверки по ч. 3 ст. 99 Федерального закона № 44-ФЗ с учетом всех продлений срока ее проведения не может составлять более 20 рабочих дней со дня принятия решения о проведении внеплановой проверки;

- срок проведения обследований, назначенных в рамках камеральных проверок или выездных проверок (ревизий) не может превышать 20 рабочих дней, иных обследований - 40 рабочих дней.

5.4. Продление срока проведения контрольного мероприятия и приостановление контрольного мероприятия оформляются распоряжением Администрации в установленном порядке.

Решение о продлении срока проведения контрольного мероприятия и приостановление контрольного мероприятия доводится до сведения руководителей объектов контроля.

5.5. В рамках одного контрольного мероприятия могут быть реализованы полномочия Отдела ВМК по осуществлению внутреннего муниципального финансового контроля, в том числе внутреннего финансового контроля (в отношении подведомственных Администрации получателей средств бюджета городского округа), и контроля за соблюдением законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд. Результаты данного контрольного мероприятия оформляются актом, заключением.

5.6. Плановые и внеплановые проверки (выездные, документарные), проводимые в рамках контроля за соблюдением законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд по ч. 3 ст. 99 Федерального закона № 44-ФЗ, назначаются и проводятся в порядке, установленном для проведения контрольных мероприятий при осуществлении осуществления контроля в сфере закупок товаров, работ, услуг.

5.7. Контрольное мероприятие может быть приостановлено Главой городского округа на основании мотивированного обращения начальника Отдела ВМК:

- на период проведения встречной проверки и (или) обследования;
- при отсутствии или наличии в неудовлетворительном состоянии бюджетного (бухгалтерского) учета у объекта контроля на период восстановления объектом контроля документов, необходимых для проведения выездной проверки, ревизии, а также приведения

в надлежащее состояние документов учета и отчетности объектом контроля;

- на период организации и проведения исследований или экспертиз;
- на период исполнения запросов, направленных в соответствующие органы;

- в случае непредставления объектом контроля документов, информации и материалов или представления неполного комплекта истребуемых документов, информации и материалов и (или) при воспрепятствовании представителями, работниками и должностными лицами объекта контроля проведению мероприятия по контролю или уклонению от проведения мероприятия по контролю;

- при проведении исследования имущества и (или) документов, находящихся не по месту нахождения объекта контроля.

5.8. Отдел ВМК в течение 2 рабочих дней со дня принятия Распоряжения о проведении плановой, внеплановой проверке, о продлении плановой, внеплановой проверки соблюдения законодательства о контрактной системе в сфере закупок по ч. 3 ст. 99 Федерального закона № 44-ФЗ размещает информацию в порядке, утвержденном Правительством Российской Федерации в реестре проверок и (или) единой информационной системе закупок.

## **6. Проведение внеплановых контрольных мероприятий**

6.1. Контрольное мероприятие, не предусмотренное планом контрольной деятельности, является внеплановым. Внеплановое контрольное мероприятие проводится на основании распоряжения Администрации.

6.2. Внеплановые контрольные мероприятия проводятся по следующим основаниям:

1) получения обращения участника закупки с жалобой на действия (бездействие) субъектов контроля. Рассмотрение такой жалобы осуществляется в порядке, установленном главой 6 Федерального закона № 44-ФЗ, за исключением случая обжалования действий (бездействия), предусмотренного частью 15.1 ст. 99 Федерального закона № 44-ФЗ. В случае, если внеплановая проверка проводится на основании жалобы участника закупки, по результатам проведения указанной проверки и рассмотрения такой жалобы принимается единое решение;

2) получения информации о признаках нарушения законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов о контрактной системе в сфере закупок, в том числе:

а) заявления, сообщения физического лица, юридического лица либо осуществляющих общественный контроль общественного объединения или объединения юридических лиц, в которых указывается на наличие признаков нарушения законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов о контрактной системе в сфере закупок;

б) обнаружения контрольным органом признаков нарушения законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов о контрактной системе в сфере закупок;

в) сообщения средства массовой информации, в котором указывается на наличие признаков нарушения законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов о контрактной системе в сфере закупок;

3) истечения срока исполнения ранее выданных предписаний (представлений);

4) получения обращения о согласовании заключения контракта с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем);

5) получения обращения о включении информации об участнике закупки или о поставщике (подрядчике, исполнителе) в реестр недобросовестных поставщиков (подрядчиков, исполнителей);

6) результата анализа данных, содержащихся в информационных системах;

7) результата проведенного контрольного мероприятия, в том числе в случае невозможности получения необходимой информации (документов, материалов) в ходе проведения камеральной (документарной) проверки.

6.3. При проведении внеплановой проверки соблюдения законодательства о контрактной системе в сфере закупок по ч. 3 ст. 99 Федерального закона № 44-ФЗ:

- срок проведения внеплановой проверки составляет не более 10 рабочих дней, а в случае если внеплановая проверка проводится в отношении субъектов контроля при осуществлении ими закупок, сведения о которых составляют государственную тайну, такой срок составляет не более 20 рабочих дней со дня принятия решения о проведении внеплановой проверки;

- в случае необходимости получения дополнительной информации и документов, необходимых для проведения внеплановой проверки, срок

проведения внеплановой проверки может быть продлен на основании приказа (распоряжения) руководителя контрольного органа или уполномоченного им заместителя не более чем на 10 рабочих дней;

- контрольный орган в течение 2 рабочих дней со дня принятия решения о продлении срока проведения внеплановой проверки размещает в реестре жалоб, плановых и внеплановых проверок, принятых по ним решений и выданных предписаний, представлений (далее - реестр проверок) и (или) 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, направляется указанным лицам в течение 2 рабочих дней со дня принятия решения о продлении срока проведения внеплановой проверки;

- срок проведения внеплановой проверки может быть продлен не более одного раза и общий срок проведения проверки не может составлять более 20 рабочих дней, а в случае если внеплановая проверка проводится в отношении субъектов контроля при осуществлении ими закупок, сведения о которых составляют государственную тайну, такой срок не может составлять более 30 рабочих дней.

6.4. Результаты внеплановых контрольных мероприятий при проведении контрольных мероприятий по соблюдению законодательства о контрактной системе в сфере закупок по ч. 3 ст. 99 Федерального закона № 44 -ФЗ) оформляются решением.

6.5. По результатам проведения внеплановой проверки соблюдения законодательства о контрактной системе в сфере закупок по ч. 3 ст. 99 Федерального закона № 44-ФЗ 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).

## **7. Подготовка к проведению контрольного мероприятия**

7.1. Приложением к распоряжению Администрации является план проведения контрольного мероприятия, в котором указывается перечень основных вопросов контрольного мероприятия.

7.2. Составлению плана предшествует подготовительный период,

в ходе которого сотрудники Отдела ВМК должны изучить необходимые законодательные и другие нормативные правовые акты, отчетные и статистические данные, другие имеющиеся материалы, характеризующие финансово-хозяйственную деятельность, деятельность в сфере закупок, подлежащего проверке объекта контроля.

7.3. В плане проведения контрольного мероприятия указывается период, подлежащий проверке.

7.4. Председатель Комиссии (или его заместитель) знакомит членов Комиссии с планом контрольного мероприятия и распределяет вопросы и участки работы между исполнителями.

7.5. При необходимости к участию в контрольном мероприятии могут привлекаться специалисты структурных подразделений Администрации, муниципальных предприятий (учреждений). Решение о привлечении специалистов для участия в контрольном мероприятии принимается председателем Комиссии и (или) начальником Отдела ВМК по согласованию с заместителями Главы Администрации, курирующими деятельность указанных структурных подразделений Администрации, муниципальных предприятий (учреждений).

## **8. Проведение контрольного мероприятия**

8.1. Контрольное мероприятие начинается с предъявления председателем Комиссии или заместителем председателя Комиссии руководителю объекта контроля распоряжения Администрации о проведении контрольного мероприятия, ознакомлении его с планом контрольного мероприятия, представления членов Комиссии. Председатель Комиссии решает организационно-технические вопросы по проведению проверки.

8.2. В соответствии с утвержденным планом контрольного мероприятия, председатель Комиссии определяет объем и состав контрольных действий по каждому вопросу плана контрольного мероприятия, а также методы, формы и способы проведения контрольных действий.

8.3. В ходе контрольного мероприятия проводятся контрольные действия по документальному и фактическому изучению финансовых и хозяйственных операций, совершенных объектом контроля в период, подлежащий проверке.

8.4. Контрольные действия по документальному изучению

проводятся по финансовым, бухгалтерским, отчетным документам, документам о планировании и осуществлении закупок и иных документов объекта контроля с учетом устных и письменных объяснений должностных, материально – ответственных лиц субъекта контроля и иным документам проверяемого объекта контроля.

8.5. Контрольные действия по фактическому изучению проводятся путем осмотра, инвентаризации, наблюдения, пересчета, экспертизы, контрольных замеров, обмеров и т.п.

8.6. Также при проведении контрольного мероприятия могут использоваться документы и информация, полученные в результате анализа данных, содержащихся в государственных информационных системах Российской Федерации и Московской области (в том числе в Единой информационной системе в сфере закупок, Единой автоматизированной системе управления закупками Московской области, на Портале исполнения контрактов, в государственной информационной системе «Региональный электронный бюджет Московской области»).

8.7. Контрольные действия могут проводиться сплошным или выборочным методом.

## **9. Оформление результатов контрольного мероприятия**

9.1. Результатом исполнения контрольного мероприятия является:

- оформление решения по результатам проведения внеплановой проверки, Акта по результатам проведения плановой проверки по соблюдению законодательства о контрактной системе в сфере закупок по ч. 3 ст. 99 Федерального закона № 44-ФЗ;

- заключения - по результатам проведения обследования;

- передача в необходимых случаях в правоохранительные органы, органы прокуратуры информации о результатах контрольного мероприятия, в ходе которого выявлены факты нарушения бюджетного законодательства и иных нормативно - правовых актов, регулирующих бюджетные правоотношения;

- оформление представления об устранении нарушений (далее - представление) - документа органа внутреннего муниципального финансового контроля, который должен содержать информацию о выявленных нарушениях бюджетного законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов, регулирующих бюджетные правоотношения, нарушениях условий договоров (соглашений)

о предоставлении средств из бюджета, муниципальных контрактов, целей, порядка и условий предоставления кредитов и займов, обеспеченных муниципальными гарантиями, целей, порядка и условий размещения средств бюджета в ценные бумаги объектов контроля, а также требования о принятии мер по устранению причин и условий таких нарушений или требования о возврате предоставленных средств бюджета, обязательные для рассмотрения в установленные в указанном документе сроки или в течение 30 календарных дней со дня его получения, если срок не указан;

- оформление предписания об устранении нарушений (далее - предписание) - документа органа внутреннего муниципального финансового контроля, органа по контролю в сфере закупок который направляется объекту (субъекту) контроля;

- оформление уведомления о применении бюджетных мер принуждения - документа органа внутреннего муниципального финансового контроля, обязательный к рассмотрению финансовым органом, содержащий сведения о выявленных бюджетных нарушениях, и об объемах средств, использованных с указанными нарушениями, по каждому бюджетному нарушению (без учета объемов средств, использованных с этими бюджетными нарушениями и возмещенных в доход соответствующего бюджета до направления уведомления о применении бюджетных мер принуждения). В случае неустраниния бюджетного нарушения, указанного в представлении, орган внутреннего муниципального финансового контроля направляет в срок, не превышающий 30 календарных дней со дня окончания срока исполнения представления, уведомление о применении бюджетных мер принуждения финансовому органу, а копию такого уведомления - участнику бюджетного процесса, в отношении которого проводилось контрольное мероприятие;

- контроль за устранением нарушений по результатам контрольного мероприятия.

9.2. Акт по результатам контрольного мероприятия по плановой проверке соблюдения законодательства о контрактной системе в сфере закупок по ч. 3 ст. 99 Федерального закона № 44-ФЗ 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 (распоряжения) о проведении плановой проверки;
- основания, цели и сроки проведения плановой проверки;
- период проведения плановой проверки;
- предмет проведения плановой проверки;
- фамилии, имена, отчества (при наличии), 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, реквизиты объекта контроля (в том числе основной государственный регистрационный номер (ОГРН), индивидуальный номер налогоплательщика (ИНН)).

В мотивированной 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 принят 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.

9.3. Акт плановой проверки соблюдения законодательства о контрактной системе в сфере закупок по ч. 3 ст. 99 Федерального закона № 44-ФЗ оформляется не позднее 10 рабочих дней со дня окончания контрольного мероприятия в двух экземплярах, подписывается всеми членами Комиссии, согласовывается начальником Отдела ВМК, утверждается Главой городского округа.

9.4. Один экземпляр акта вручается руководителю (уполномоченному представителю) объекта контроля либо направляется объекту контроля с уведомлением о вручении или иным способом, свидетельствующим о дате её получения, в том числе с применением факсимильной связи, электронной почты и (или) автоматизированных информационных систем в срок не позднее трех рабочих дней со дня подписания и утверждения акта.

9.5. Заключение, составленное по результатам обследования, возражения объекта контроля на него (при их наличии), а также иные материалы обследования подлежат рассмотрению начальником (заместителем начальника) Отдела ВМК, по результатам которого может быть принято решение о проведении внеплановой выездной проверки.

9.6. По результатам проведения внеплановой проверки соблюдения законодательства о контрактной системе в сфере закупок по ч. 3 ст. 99 Федерального закона № 44-ФЗ в срок, не превышающий 3 рабочих дней со дня его принятия изготавливается Решение. Решение подписывается в одном экземпляре всеми членами Комиссии, согласовывается начальником Отдела ВМК, утверждается Главой городского округа.

Срок изготовления решения не включается в срок проведения внеплановой проверки.

9.7. Решение по результатам проведения внеплановой проверки соблюдения законодательства о контрактной системе в сфере закупок по ч. 3 ст. 99 Федерального закона № 44-ФЗ 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 (при наличии), 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, за исключением случаев проверки действий (бездействия) оператора электронной площадки, оператора специализированной площадки, связанных с аккредитацией участника закупки на электронной площадке.

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

В мотивированной 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.

9.8. После изготовления и подписания полного текста решения по результатам проведения внеплановой проверки соблюдения законодательства о контрактной системе в сфере закупок по ч. 3 ст. 99 Федерального закона № 44-ФЗ, но не позднее 3 рабочих дней, текст решения размещается должностными лицами Отдела ВМК в реестре проверок и (или) единой информационной системе. Копия решения по результатам проведения внеплановой проверки в указанные сроки направляется субъекту контроля с уведомлением о вручении или иным способом, свидетельствующим о дате её получения, в том числе с применением факсимильной связи, электронной почты и (или) автоматизированных информационных систем.

9.9. В случае если при проведении проверки соблюдения законодательства о контрактной системе в сфере закупок по ч. 3 ст. 99 Федерального закона № 44-ФЗ выявлены нарушения законодательства о контрактной системе, комиссия Отдела ВМК выдает предписание на основании принятого комиссией решения по результатам проведения проверки.

Предписание подлежит исполнению в срок, установленный таким предписанием. Предписание изготавливается одновременно с решением по результатам проведения внеплановой проверки и подписывается руководителем Отдела ВМК (заместителем). 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.

При этом комиссия Отдела ВМК по проведению 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.

В предписании должны быть указаны:

- а) дата и место выдачи предписания;
- б) состав комиссии по проведению проверки;

- в) сведения о решении по результатам проведения проверки, на основании которого выдается предписание;
- г) наименования, адреса субъектов контроля, которым выдается предписание;
- д) действия, которые необходимо осуществить субъектам контроля в целях устранения нарушений законодательства о контрактной системе;
- е) сроки, в течение которых должно быть исполнено предписание;
- ж) сроки, в течение которых в контрольный орган должны поступить копии документов и сведения об исполнении предписания.

9.10. Отдел ВМК направляет объекту контроля, заявителю (при наличии) представление (предписание) с уведомлением о вручении или иным способом, свидетельствующим о дате её получения, в том числе с применением факсимильной связи, электронной почты и (или) автоматизированных информационных систем одновременно с копией решения по результатам проведения внеплановой проверки соблюдения законодательства о контрактной системе в сфере закупок по ч. 3 ст. 99 Федерального закона № 44-ФЗ.

9.11. После изготовления и подписания полного текста предписания, но не позднее 3 рабочих дней, текст предписания размещается Отделом ВМК в реестре проверок и (или) единой информационной системе.

9.12. Контроль за исполнением объектами контроля представлений и предписаний осуществляется должностными лицами Отдела ВМК, ответственными за проведение контрольного мероприятия, по результатам которого принято решение о направлении представления (предписания), на основании информации, поступающей от объекта контроля в соответствии с представлением (предписанием).

9.13. Представление (предписание) считается исполненным в случае, когда представленные объектом контроля документы, материалы и информация подтверждают устранение нарушения и (или) принятие указанных в представлении мер по устранению причин и условий нарушения, а также в случае наличия указанной информации в государственных (муниципальных) информационных системах.

Указанные в предписании требования о возмещении ущерба, причиненного городскому округу Лобня Московской области, считаются исполненными объектом контроля после зачисления в полном объеме средств возмещения ущерба на соответствующий счет бюджета городского округа Лобня.

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

- а) 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 (в случае, если Федеральным законом о контрактной системе предусмотрена документация о закупке);
- б) внесение изменений в извещение об осуществлении закупки, документацию о закупке (в случае, если Федеральным законом о контрактной системе предусмотрена документация о закупке) с продлением сроков подачи заявок в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации;
- в) осуществление закупки в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации;
- г) иные действия, направленные на устранение нарушений законодательства о контрактной системе.

9.15. Неисполнение представления или предписания является основанием для принятия решения о возбуждении должностным лицом Отдела ВМК дела об административном правонарушении в отношении объекта контроля (его должностного лица), не исполнившего такое представление или предписание.

Неисполнение представления (предписания) является основанием для принятия решения начальником (заместителем начальника) Отдела ВМК о подготовке и направлении в Финансовое Управление Администрации уведомления о применении бюджетных мер принуждения.

Кроме, того в случае неисполнения предписания, Отдел ВМК может направить в суд исковое заявление о возмещении объектом контроля ущерба, причиненного городскому округу Лобня Московской области.

9.16. Информация о результатах проверок размещается на официальном сайте Администрации в информационно – телекоммуникационной сети Интернет, а также в Единой информационной системе в сфере закупок в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

9.17. Размещать информацию по контролю за соблюдением законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд в информационно-телекоммуникационной сети Интернет, а также в Единой информационной системе в сфере закупок, имеют право начальник Отдела ВМК, заместители начальника Отдела ВМК, сотрудники Отдела ВМК, имеющие

электронную цифровую подпись.

## **10. Продление срока исполнения представления, предписания**

10.1. Решение о продлении срока исполнения представления (предписания) принимается однократно на основании поступления в Отдел ВМК обращения объекта контроля, которому направлено представление (предписание) о невозможности исполнения представления (предписания) в установленный срок в связи с возникновением обстоятельств, препятствующих его исполнению, с приложением заверенных в установленном порядке документов (материалов), подтверждающих наступление обстоятельств, в том числе:

- а) осуществление объектом контроля претензионно-исковой работы в целях исполнения представления (предписания);
- б) проведение реорганизации объекта контроля;
- в) рассмотрение жалобы объекта контроля (его уполномоченного представителя) в соответствии с федеральным стандартом внутреннего государственного (муниципального) финансового контроля о правилах досудебного обжалования решений и действий (бездействия) органов внутреннего государственного (муниципального) финансового контроля и их должностных лиц;
- г) обстоятельства, делающие невозможным исполнение представления (предписания) в установленные сроки, не зависящие от объекта контроля, в том числе обстоятельства непреодолимой силы.

10.2. Обращение, содержащее основания для продления срока исполнения представления (предписания), может быть направлено в Отдел ВМК не позднее чем за 10 рабочих дней до окончания срока исполнения представления (предписания).

10.3. Решение начальника (заместителя начальника) Отдела ВМК о продлении срока исполнения требования, содержащегося в представлении (предписании), или решение об отсутствии оснований продления срока исполнения представления (предписания) принимается начальником (заместителем начальника) Отдела ВМК в течение 10 рабочих дней со дня поступления соответствующего обращения.

10.4. Отдел ВМК уведомляет объект контроля о решении, принятом в соответствии с пунктом 10.3 не позднее дня, следующего за днем принятия указанного решения.

## **11. Заключительные положения**

11.1. Отдел ВМК изучает и обобщает материалы контрольных мероприятий и на основе этого в необходимых случаях вносит в установленном порядке предложения о совершенствовании системы внутреннего муниципального финансового контроля, контроля в сфере закупок в городском округе Лобня.

11.2. Информация о проведенных контрольных мероприятиях, о выявленных нарушениях, предоставляется Главе городского округа, размещается на официальном сайте Администрации в информационно-телекоммуникационной сети Интернет, передается в Главное контрольное управление Московской области.

11.3. В случае возникновения ситуаций, не регламентированных данным Порядком, сотрудники Отдела ВМК обязаны руководствоваться бюджетным законодательством Российской Федерации и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

Приложение № 1  
 к Порядку осуществления  
 отделом по внутреннему  
 муниципальному контролю  
 Администрации Лобня  
 полномочий за соблюдением  
 Федерального закона  
 от 05.04.2013 № 44-ФЗ  
 «О контрактной системе в сфере  
 закупок товаров, работ, услуг  
 для обеспечения  
 государственных  
 и муниципальных нужд»

*Примерная форма*

---

(должность и Ф.И.О.  
 руководителя объекта контроля)

---

(наименование и адрес объекта  
 контроля)

от «\_\_\_\_» \_\_\_\_ 20\_\_\_.  
 № \_\_\_\_\_

**ПРЕДПИСАНИЕ  
 об устраниении нарушений законодательства о контрактной  
 системе в сфере закупок товаров, работ, услуг**

Отделом по внутреннему муниципальному контролю Администрации  
 городского округа Лобня Московской области

в соответствии с

---

(наименование и реквизиты распоряжения на проведение контрольного  
 мероприятия)

в \_\_\_\_\_  
 (наименование объекта контроля)

была проведена проверка соблюдения законодательства в сфере закупок товаров,  
 работ, услуг

---



---

По результатам проверки составлен Акт.

В ходе проверки были выявлены следующие нарушения:

---

**На основании вышеизложенного предписываю:**

1. Устранить перечисленные выше нарушения в срок до \_\_\_\_\_
2. Представить в срок до \_\_\_\_\_ отчет об исполнении предписания и устранении нарушений, выявленных в ходе контрольного мероприятия, с приложением копий подтверждающих документов.

Должность \_\_\_\_\_

*(подпись, расшифровка подписи должностного лица)*

---

*(отметка о получении настоящего представления- дата, ФИО, подпись, расшифровка)*