



МАГАДАНСКАЯ ОБЛАСТЬ

Администрация Ольского муниципального округа

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

01.02.2023

№72

Ола

**Об утверждении порядка осуществления ведомственного контроля
в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения
муниципальных нужд в муниципальном образовании
«Ольский муниципальный округ Магаданской области»**

В соответствии со статьей 100 Федерального закона от 05.04.2013 №44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд», Администрация Ольского муниципального округа Магаданской области,

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Закрепить полномочия по осуществлению ведомственного контроля в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд в муниципальном образовании «Ольский муниципальный округ Магаданской области» в подведомственных муниципальных учреждениях, организациях за отделом внутреннего муниципального финансового контроля Администрации Ольского муниципального округа Магаданской области.

2. Утвердить Порядок осуществления ведомственного контроля в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд в муниципальном образовании «Ольский муниципальный округ Магаданской области», согласно приложению к настоящему Постановлению.

3. С момента вступления в силу настоящего Постановления признать утратившими силу следующие муниципальные правовые акты:

- Постановление Администрации муниципального образования «Ольский городской округ» 10.05.2018 №390 «Об утверждении правил осуществления ведомственного контроля в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд муниципального образования «Ольского городского округа»;

- Постановление Администрации муниципального образования «Ольский городской округ» 25.05.2018 №491 «Об утверждении порядка осуществления ведомственного контроля в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд в муниципальном образовании «Ольский городской округ».

4. Настоящее Постановление вступает в силу со дня его официального опубликования (обнародования) и применяется к правоотношениям, возникшим с 01.01.2023.

Глава Ольского муниципального округа
Магаданской области

В. О.Форостовский

Приложение
УТВЕРЖДЕН
постановлением Администрации
Ольского муниципального округа
Магаданской области
от «01»02.2023 №72

ПОРЯДОК
ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ВЕДОМСТВЕННОГО КОНТРОЛЯ В СФЕРЕ
ЗАКУПОК ТОВАРОВ, РАБОТ, УСЛУГ ДЛЯ ОБЕСПЕЧЕНИЯ
МУНИЦИПАЛЬНЫХ НУЖД В МУНИЦИПАЛЬНОМ ОБРАЗОВАНИИ
«ОЛЬСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ОКРУГ МАГАДАНСКОЙ ОБЛАСТИ»

1. Общие положения

1.1. Порядок осуществления ведомственного контроля в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд в муниципальном образовании «Ольский муниципальный округ Магаданской области» (далее - Порядок) устанавливает процедуру осуществления отделом внутреннего муниципального финансового контроля Администрации Ольского муниципального округа Магаданской области (далее – орган ведомственного контроля) ведомственного контроля в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд в муниципальном образовании «Ольский муниципальный округ Магаданской области» за соблюдением подведомственными заказчиками законодательства Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ и услуг для государственных и муниципальных нужд.

1.2. Порядок разработан в целях повышения эффективности, результативности осуществления закупок, обеспечения гласности и прозрачности осуществления закупок, предотвращения коррупции и других злоупотреблений в сфере закупок.

1.3. При осуществлении ведомственного контроля орган ведомственного контроля осуществляет проверку:

- соблюдения ограничений и запретов, установленных законодательством Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок;
- соблюдения требований к обоснованию закупок и обоснованности закупок;
- соблюдения правил нормирования в сфере закупок;
- правильности 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;
- соответствия информации об идентификационных кодах закупок и непревышения объема финансового обеспечения для осуществления данных

закупки информации, содержащейся в планах-графиках закупок, извещениях об осуществлении закупок, протоколах определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей), условиях проектов контрактов, направленных участниками закупок, с которыми заключаются контракты, в реестре контрактов, заключенных заказчиками;

- предоставления учреждениям и предприятиям уголовно-исполнительной системы, организациям инвалидов преимущества в отношении предлагаемых ими цены контракта, суммы цен единиц товара, работы, услуги;

- соблюдения требований, касающихся участия в закупках субъектов малого предпринимательства, социально ориентированных некоммерческих организаций;

- соблюдения требований по определению поставщика (подрядчика, исполнителя);

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

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

1.4. Ведомственный контроль осуществляется органом ведомственного контроля за подведомственными заказчиками не менее одного раза в три года.

2. Порядок организации и проведения плановых проверок

2.1. Ведомственный контроль в сфере закупок осуществляется путем проведения плановых и внеплановых проверок в отношении объектов ведомственного контроля.

2.2. Плановые проверки осуществляются на основании плана проверок, формируемого на год и утверждаемого Главой Ольского муниципального округа Магаданской области (далее - план проверок) (приложение №1 к настоящему Порядку).

2.3. План проверок должен содержать следующие сведения:

- наименование органа ведомственного контроля;

- наименование, идентификационный номер налогоплательщика (ИНН), адрес местонахождения подведомственного заказчика, в отношении которого принято решение о проведении проверки;

- предмет проверки, в том числе период времени, за который проверяется деятельность подведомственного заказчика;

- дату начала и дату окончания проведения проверки.

2.4. План проверок утверждается на очередной календарный год не позднее 1 декабря года, предшествующего году, на который разрабатывается такой план. Внесение изменений в план проверок допускается, не позднее, чем

за месяц до начала проведения проверки, в отношении которой вносятся такие изменения.

2.5. План проверок направляется для размещения на сайте Администрации Ольского муниципального округа Магаданской области в течение 10 рабочих дней со дня утверждения.

2.6. Корректировка плана проверок может осуществляться в срок не позднее двух месяцев до установленного планом проверок месяца начала проверки объекта контроля в сфере закупок.

2.7. Изменения в План проверок вносятся, и проверки не проводятся при:

- а) ликвидации объекта контроля в сфере закупок;
- б) реорганизации в форме присоединения объекта контроля в сфере закупок к другому юридическому лицу;
- в) реорганизации в форме разделения объекта контроля в сфере закупок на два (несколько) юридических лица;
- г) реорганизации в форме слияния объекта контроля в сфере закупок и другого юридического лица, результатом которого является возникновение нового юридического лица;
- д) при наступлении обстоятельств непреодолимой силы;
- е) в случае принятия Главой Ольского муниципального округа Магаданской области решения о нецелесообразности проведения проверки по иным основаниям.

2.8. Представления о необходимости внесения изменений в план проверок вносятся консультантом отдела внутреннего муниципального финансового контроля Администрации Ольского муниципального округа Магаданской области на решение Главы Ольского муниципального округа Магаданской области.

3. Порядок и основания определения форм и способов проведения ведомственного контроля в сфере закупок

3.1. Проведение проверок в рамках ведомственного контроля в сфере закупок осуществляется в следующих формах:

3.1.1. Документарная камеральная проверка - осуществляется по месту нахождения органа ведомственного контроля в помещении Администрации Ольского муниципального округа Магаданской области на основании представленных объектом контроля в сфере закупок документов, оформляемых в процессе осуществления закупочной деятельности, сведений о закупках, размещаемых в открытых официальных источниках и иных материалов, касающихся предмета контроля, предоставленных на основе запросов орган ведомственного контроля.

3.1.2. Выездная проверка проводится по месту нахождения объекта ведомственного контроля.

3.2. При осуществлении ведомственного контроля в сфере закупок применяются следующие способы проведения проверок:

3.2.1. Выборочный способ заключается в проведении проверочных действий в отношении части закупочных процедур, проводимых объектом

контроля в сфере закупок либо конкретной процедуры закупки.

3.2.2. Сплошной способ заключается в проведении проверочных действий в отношении всей совокупности закупочных процедур, проводимых объектом контроля в сфере закупок за отчетный период.

3.3. Проверка проводится должностным лицом, уполномоченным на проведение проверки и, (или) группой должностных лиц органа ведомственного контроля, уполномоченных на проведение проверки, под руководством должностного лица, назначенного ответственным за проведение проверки.

4. Порядок уведомления учреждений, являющихся объектами контроля в сфере закупок о проведении проверок

4.1. На основании утвержденного плана проверок или при наличии оснований для проведения внеплановых проверок, предусмотренных в разделе 5 настоящего Положения, должностные лица органа ведомственного контроля осуществляют подготовку и направление на утверждение Главе Ольского муниципального округа Магаданской области проект распоряжения (приложение №2 к настоящему Порядку) о проведении проверки в рамках ведомственного контроля в сфере закупок, в котором определены:

- перечень основных вопросов, подлежащих изучению в ходе проверки;
- объект проверки;
- перечень проверяемых процедур закупок;
- форма проведения проверки (камеральная или выездная);
- вид проверки (сплошная или выборочная);
- срок проведения проверки;
- перечень лиц, уполномоченных на проведение проверки.

4.2. После утверждения Главой Ольского муниципального округа Магаданской области распоряжения о проведении проверки в рамках ведомственного контроля в сфере закупок, должностные лица органа контроля уведомляют объект ведомственного контроля путем направления уведомления (приложение №3 к настоящему Порядку) о проведении:

плановой (выездной) проверки - не позднее 3 рабочих дней до начала проведения проверки;

внеплановой (выездной) проверки - не позднее 1 рабочего дня до начала проведения проверки;

документарной камеральной проверки - не позднее 10 рабочих дней до начала проведения проверки.

Уведомление, подписанное должностными лицами органа контроля должно содержать следующую информацию:

- а) наименование объекта проверки, которому адресовано уведомление;
- б) предмет проверки (проверяемые вопросы), в том числе период времени, за который проверяется деятельность объекта проверки;
- в) вид проверки (выездная или документарная);
- г) дата начала и дата окончания проведения проверки;
- д) перечень лиц, уполномоченных на проведение проверки;

е) запрос о предоставлении документов, информации, материальных средств, необходимых для осуществления проверки;

ж) информации о необходимости обеспечения условий для проведения выездной проверки, в том числе о предоставлении помещения для работы, средств связи и иных необходимых средств и оборудования для проведения такой проверки.

4.3. Срок проведения проверки не может составлять более чем 20 календарных дней и может быть продлен только один раз не более чем на 15 календарных дней по решению Главы Ольского муниципального округа Магаданской области.

4.4. При проведении проверки уполномоченные работники имеют право:

а) в случае осуществления выездной проверки на беспрепятственный доступ на территорию, в помещения, здания объекта проверки (в необходимых случаях на фотосъемку, видеозапись, копирование документов) при предъявлении ими служебных удостоверений и уведомления с учетом требований законодательства Российской Федерации о защите государственной тайны;

б) на истребование необходимых для проведения проверки документов с учетом требований законодательства Российской Федерации о защите государственной тайны;

в) на получение необходимых объяснений в письменной форме, в форме электронного документа и (или) устной форме по вопросам проводимой проверки.

4.5. Уведомление объекта ведомственного контроля о проведении проверки подписывается консультантом органа контроля.

5. Порядок организации и проведения внеплановых проверок

5.1. Основанием для проведения внеплановых проверок является:

- истечение срока устранения нарушений законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ и услуг для муниципальных нужд, выявленных по результатам проведенной проверки;

- поручение Главы Ольского муниципального округа Магаданской области.

- наличия информации о нарушении законодательства, в том числе в ЕИС и СМИ.

5.2. Внеплановые проверки проводятся в порядке, установленном разделе 4 настоящего Порядка.

6. Оформление результатов проверки

6.1. По результатам проведения проверки в течение 10 рабочих дней после дня окончания проверки составляется Акт проверки (приложение №4 к настоящему Порядку), который подписывают представители органа контроля.

6.2. В акте отражаются документально подтвержденные нарушения,

выявленные в ходе проведения проверки, со ссылками на законодательство Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок, требования, которого нарушены или не соблюдены, а также выводы по итогам проверки.

6.3. К акту проверки могут быть приложены документы, полученные в результате контрольных действий, результаты экспертиз, исследований, фото-, видео- и аудиоматериалы.

6.4. Акт проверки составляется в двух экземплярах: первый экземпляр остается на хранении в органе контроля, второй экземпляр Акта проверки в течение трех рабочих дней со дня его подписания всеми уполномоченными лицами направляется руководителю объекта проверки с отметкой о получении.

6.5. При наличии возражений или замечаний по Акту проверки руководитель объекта проверки или лицо, его замещающее, вправе в срок, не превышающий семи рабочих дней со дня получения Акта проверки, представить письменные возражения или замечания (приложение №5 к настоящему Порядку), которые приобщаются к материалам проверки.

6.6. Письменные возражения должны содержать ссылки на положения законодательных и нормативных правовых актов Российской Федерации, иные документы, которые обосновывают позицию объекта проверки.

6.7. Консультант органа контроля или лицо, его замещающее, в срок, не превышающий 10 рабочих дней со дня получения письменных возражений по Акту проверки, рассматривает их и дает по ним заключение (приложение №6 к настоящему Порядку) (далее - заключение). Первый экземпляр заключения приобщается к материалам проверки, второй направляется объекту проверки.

6.8. Если от руководителя объекта проверки или лица, его замещающего, не поступили письменные возражения по Акту проверки в течение семи рабочих дней с даты получения такого Акта проверки, либо уведомление об отправлении в вышеуказанный срок возражений по Акту проверки, Акт проверки считается согласованным без возражений со стороны объекта проверки.

6.9. Консультант органа контроля или лицо, его замещающее, вправе не рассматривать возражения и уведомление, поступившие по истечении семи рабочих дней с даты получения Акта проверки объектом проверки.

7. Реализация результатов контрольных мероприятий

7.1. По результатам рассмотрения акта проверки (ревизии) при наличии оснований объекту контроля направляется Представление (приложение №7 к настоящему Порядку) или Предписание (приложение №8 к настоящему Порядку), в срок, не позднее 10 рабочих дней со дня принятия решения о его направлении.

7.2. Представление или Предписание считается исполненным в случае, когда представленные объектом контроля документы, материалы и информация подтверждают устраненные нарушения. Указанные в Представлении или Предписании требования о возмещении ущерба считаются исполненными объектом контроля после зачисления в полном объеме средств возмещения ущерба на единый счет соответствующего бюджета бюджетной системы

Российской Федерации.

7.3. Неисполнение Представления или Предписания является основанием для принятия решения о возбуждении должностным лицом органа контроля дела об административном правонарушении в отношении объекта контроля, не исполнившего такое Представление или Предписание.

7.4. В случае неисполнения Представления или Предписания орган контроля Администрации Ольского муниципального округа Магаданской области направляет в суд исковое заявление о возмещении объектом контроля ущерба, причиненного Ольскому муниципальному округу Магаданской области.

7.5. О результатах ведомственного контроля консультант органа контроля составляет информацию о результатах ведомственного контроля в сфере закупок для обеспечения муниципальных нужд (приложение №9 к настоящему Порядку) в срок не позднее 10 рабочих дней со дня окончания контрольных действий.

7.6. В случае выявления по результатам проверки действий (бездействия), содержащих признаки административного правонарушения, материалы проверки подлежат направлению в соответствующий федеральный орган исполнительной власти, уполномоченный на осуществление контроля в сфере закупок товаров (работ, услуг) для обеспечения государственных и муниципальных нужд, а в случае выявления действий (бездействий), содержащих признаки состава уголовного преступления, в правоохранительные органы.

7.7. Материалы по результатам проверок, в том числе планы устранения выявленных нарушений, а также иные документы и информация, полученные (разработанные) в ходе проведения проверок, хранятся органом контроля не менее 3 лет.

Приложение №1
к Порядку осуществления ведомственного
контроля в сфере закупок товаров, работ,
услуг для обеспечения муниципальных нужд
в муниципальном образовании «Ольский
муниципальный округ Магаданской области»
от 01.02.2023 №72

П Л А Н

**ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ВЕДОМСТВЕННОГО КОНТРОЛЯ В СФЕРЕ
ЗАКУПОК ТОВАРОВ, РАБОТ, УСЛУГ ДЛЯ ОБЕСПЕЧЕНИЯ
МУНИЦИПАЛЬНЫХ НУЖД В ОЛЬСКОМ МУНИЦИПАЛЬНОМ
ОКРУГЕ МАГАДАНСКОЙ ОБЛАСТИ
НА ___ ГОД**

<i>Наименование органа ведомственного контроля</i>	<i>Наименование, идентификационный номер налогоплательщика (ИНН), адрес местонахождения подведомственного заказчика, в отношении которого принято решение о проведении проверки</i>	<i>Предмет проверки, в том числе период времени, за который проверяется деятельность подведомственного заказчика</i>	<i>Дата начала и дата окончания проведения проверки</i>
Отдел внутреннего муниципального финансового контроля Администрации Ольского муниципального округа Магаданской области	ИНН Почтовый адрес:685910, Магаданская обл., Ольский, пгт. Ола, ул.	Соблюдение подведомственными заказчиками законодательства Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ и услуг для государственных и муниципальных нужд за _____ ГОДЫ	

Консультант отдела
внутреннего муниципального
финансового контроля

Приложение №2
к Порядку осуществления ведомственного
контроля в сфере закупок товаров, работ,
услуг для обеспечения муниципальных нужд
в муниципальном образовании «Ольский
муниципальный округ Магаданской области»
от 01.02.2023 №72

На бланке Администрации

РАСПОРЯЖЕНИЕ

№ _____

Ола

О проведении плановой камеральной проверки по ведомственному контролю за соблюдением законодательства Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ и услуг для муниципальных нужд _____ за

(наименование объекта контроля)

(период)

В соответствии с планом работы отдела внутреннего муниципального финансового контроля Администрации Ольского муниципального округа Магаданской области, на _____ год, утвержденного Главой Ольского муниципального округа Магаданской области от «___»_____ 20__ года, на основании Порядка осуществления внутреннего муниципального финансового контроля в Ольском муниципальном округе Магаданской области, утвержденного постановлением Администрации Ольского муниципального округа Магаданской области от «___»_____ 20__ года № ____:

1. Провести плановую камеральную проверку по ведомственному контролю за соблюдением законодательства Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ и услуг для муниципальных нужд в _____

(наименование объекта контроля)

за _____ годы.

2. Место нахождения _____ объекта контроля: _____

3. Реквизиты объекта контроля: основной государственный регистрационный номер (ОГРН) - _____, номер налогоплательщика (ИНН) _____.

4. Назначить уполномоченных на проведение контрольного мероприятия должностных лиц:

- консультант отдела внутреннего муниципального финансового контроля Администрации Ольского муниципального округа Магаданской области -

(фамилия, имя, отчество)

- главного специалиста отдела внутреннего муниципального финансового контроля Администрации Ольского муниципального округа Магаданской области -

(фамилия, имя, отчество)

5. Утвердить срок проведения контрольного мероприятия – _____ рабочих дней с _____ 20__ года по _____ 20__ года.

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

- соблюдение ограничений и запретов, установленных законодательством Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок;

- соблюдение требований к обоснованию закупок и обоснованности закупок;

- соблюдение требований о нормировании в сфере закупок;

- правильность 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;

- соответствие информации об идентификационных кодах закупок и непревышения объема финансового обеспечения для осуществления данных закупок информации, содержащейся в планах-графиках закупок, извещениях об осуществлении закупок, протоколах определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей), условиях проектов контрактов, направленных участниками закупок, с которыми заключаются контракты, в реестре контрактов, заключенных заказчиками;

- предоставление учреждениям и предприятиям уголовно-исполнительной системы, организациям инвалидов преимущества в отношении предлагаемых ими цены контракта, суммы цен единиц товара, работы, услуги;

- соблюдения требований, касающихся участия в закупках субъектов малого предпринимательства, социально ориентированных некоммерческих организаций;

- соблюдение требований по определению поставщика (подрядчика, исполнителя);

- 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;

- своевременность, полнота и достоверность отражения в документах учета поставленного товара, выполненной работы (ее результата) или оказанной услуги;

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

6. Утвердить срок проведения контрольного мероприятия - 20 рабочих дней с _____ по _____.
7. Контроль за исполнением настоящего распоряжения оставляю за собой.

Глава Ольского муниципального округа
Магаданской области

Приложение №3
к Порядку осуществления ведомственного
контроля в сфере закупок товаров, работ,
услуг для обеспечения муниципальных нужд
в муниципальном образовании «Ольский
муниципальный округ Магаданской области»
от 01.02.2023 №72

на бланке отдела

(Полное наименование объекта контроля,
должность, фамилия, имя, отчество
руководителя объекта контроля)

(юридический адрес объекта контроля
в пределах его места нахождения)

Уведомление
о проведении документального камерального (выездного) мероприятия
ведомственного контроля в сфере закупок для обеспечения
муниципальных нужд

Уважаемый(ая), _____
имя, отчество

Отдел внутреннего муниципального финансового контроля
Администрации Ольского муниципального округа Магаданской области
уведомляет Вас,

что в соответствии с распоряжением Администрации Ольского
муниципального округа Магаданской области (дата, номер распоряжения)
будет проводиться мероприятие ведомственного контроля в сфере закупок для
обеспечения муниципальных нужд

В _____.

((наименование объекта контроля)

Состав комиссии по проверке:

(указывается перечень должностных лиц,
уполномоченных

_____х на осуществление проверки с указанием наименования должности, структурного подразделения.)

Срок проведения проверки с "___" _____ по "___" _____ 20__ года.

Вид _____ проверки:

(выездная или документарная, плановая или внеплановая)

Перечень рассматриваемых в ходе проверки вопросов представлен в приложении к настоящему уведомлению.

Для проведения проверки прошу:

в срок до "___" _____ 20__ года представить в отдел внутреннего муниципального финансового контроля следующие документы (информацию, материалы, данные) за _____ годы:

- 1.
- 2.
- 3.

и т.д.

Принять к сведению, что дополнительно, во время проверки, могут быть затребованы и другие документы по ведению бухгалтерского учета, нормативные правовые акты по учреждению.

(перечень истребуемых документов, информации и материалов)

Документы, информация и материалы направляются на бумажных носителях в виде подлинников документов, информации и материалов и (или) надлежащим образом заверенных копий указанных документов, информации и материалов.

Непредставление или несвоевременное представление информации, документов и материалов, указанных в настоящем запросе, а равно их представление не в полном объеме или представление недостоверных информации, документов и материалов, влечет за собой ответственность, установленную законодательством Российской Федерации

Уполномоченные должностные лица Отдела ВМФК _____
_____ (подпись) (Ф.И.О.)

Приложение: на ___ листе:

1. копия распоряжения от _____ № _____

2. Перечень рассматриваемых в ходе проверки вопросов.

Один экземпляр получил: _____

(дата) (Ф.И.О. подпись.)

Приложение №4
к Порядку осуществления ведомственного
контроля в сфере закупок товаров, работ,
услуг для обеспечения муниципальных нужд
в муниципальном образовании «Ольский
муниципальный округ Магаданской области»
от 01.02.2023 №72

Акт

(указывается метод осуществления внутреннего государственного (муниципального) финансового контроля (проверка (выездная, камеральная, встречная), ревизия (далее - контрольное мероприятие), полное и сокращенное (при наличии) наименование объекта контроля внутреннего государственного (муниципального) финансового контроля (далее - объект контроля), объекта встречной проверки)

"__" ____ 20__ г.

_____ место составления

Контрольное мероприятие проведено на основании

_____ (указываются наименование и реквизиты приказа

_____ (распоряжения) органа внутреннего государственного (муниципального) финансового контроля (далее - орган контроля) о назначении контрольного мероприятия, а также основания назначения контрольного мероприятия. В случае проведения встречной проверки также указываются наименование и основание проведения камеральной проверки или выездной проверки (ревизии), в рамках которой проводится встречная проверка)

Тема контрольного мероприятия _____

Проверяемый период: _____

Контрольное мероприятие проведено _____

_____ (проверочной (ревизионной) группой уполномоченным на

:

_____ (проведение контрольного мероприятия должностным лицом)

_____ (указываются должности, фамилии, инициалы

лиц (лица), уполномоченных(ого) на проведение контрольного мероприятия)

К проведению контрольного мероприятия
привлекались

(указываются
фамилии, инициалы,

должности (при наличии) уполномоченных на проведение проверки, независимых экспертов, специалистов иных государственных органов, специалистов учреждений, подведомственных органу контроля, полное и сокращенное (при наличии) наименование и идентификационный номер налогоплательщика специализированных экспертных организаций, привлекаемых к проведению контрольного мероприятия в

При проведении контрольного мероприятия
проведено(ы)

(указываются
экспертизы, контрольные

действия, проведенные в рамках контрольного мероприятия,

с указанием сроков их проведения, предмета, а также сведений (фамилия, имя, отчество (при наличии))
о

лицах (лице), их проводивших(ого))

В рамках контрольного мероприятия проведена встречная проверка
(обследование)

(указывается наименование объекта встречной проверки (объекта контроля)

Срок проведения контрольного мероприятия, не включая периоды его
приостановления, составил _____ рабочих дней с "___" _____ 20__
года по "___" _____ 20__ года.

Проведение контрольного мероприятия приостанавливалось с «__»
_____ 20__ года по "___" _____ 20__ года на
основании

(указываются наименование и реквизиты приказа(ов) (распоряжения(ий))

органа контроля о приостановлении контрольного мероприятия)

Срок проведения контрольного мероприятия продлевался на

_____ рабочих дней на основании _____

(указываются наименование
и реквизиты приказа(ов)
(распоряжения(ий)) органа
контроля

о продлении срока проведения контрольного мероприятия)

Общие сведения об объекте контроля (объекте встречной проверки)

Настоящим контрольным мероприятием
установлено: _____

Описание проведенной работы с указанием выявленных в ходе
ведомственного контроля нарушений.

Информация о результатах контрольного
мероприятия: _____

(указывается информация

о наличии (отсутствии) выявленных нарушений по

каждому вопросу контрольного мероприятия с указанием документов (материалов), на основании
которых

сделаны выводы о нарушениях, положения (с указанием частей, пунктов, подпунктов) законодательных
и иных нормативных

правовых актов Российской Федерации, правовых актов, договоров (соглашений), являющихся
основаниями предоставления

бюджетных средств, которые нарушены)

Объект контроля вправе представить письменные замечания
(возражения, пояснения) на акт контрольного мероприятия в течение 7

рабочих дней со дня получения копии настоящего акта.

Приложения
е:

(указываются документы, материалы, приобщаемые к акту контрольного мероприятия,

в том числе документы (копии документов), подтверждающие нарушения

Руководитель
проверочной (ревизионной)
группы (уполномоченное на
проведение контрольного
мероприятия должностное лицо)

(должность)

(дата)

(подпись)

(инициалы и фамилия)

Копию акта контрольного мероприятия получил

(указываются должность,

фамилия, имя, отчество (при наличии) руководителя объекта контроля (его уполномоченного представителя), получившего копию акта контрольного мероприятия, дата, подпись)

Приложение №5
к Порядку осуществления ведомственного
контроля в сфере закупок товаров, работ,
услуг для обеспечения муниципальных нужд
в муниципальном образовании «Ольский
муниципальный округ Магаданской области»
от 01.02.2023 №72

**Письменные возражения
объекта проверки по акту о результатах осуществления
мероприятия ведомственного контроля в сфере закупок
для обеспечения муниципальных нужд**

_____ от _____ № _____
(наименование объекта) (дата составления акта) (номер акта) (проверки)

№ п/п	Текст из акта	Текст возражений (пояснений)	Реквизиты подтверждающ их документов
1.			
2.			
...			

Руководитель
проверочной (ревизионной) группы
(уполномоченное на проведение
контрольного мероприятия
должностное лицо

(должность)

(подпись)

(расшифровка)

Приложение № 6
к Порядку осуществления ведомственного
контроля в сфере закупок товаров, работ,
услуг для обеспечения муниципальных нужд
в муниципальном образовании «Ольский
муниципальный округ Магаданской области»
от 01.02.2023 № 72

Заключение
на письменные возражения, полученные _____
(от кого)

по акту о результатах осуществления мероприятия ведомственного
контроля в сфере закупок для обеспечения федеральных нужд

_____ от _____ № _____
(наименование объекта) (дата составления акта) (номер акта) (проверки)

№ п/п	Текст из акта	Текст возражений (пояснений)	Решение, принятое по итогам рассмотрения письменных возражений
1.			
2.			
...			

Руководитель
проверочной (ревизионной) группы
(уполномоченное на проведение
контрольного мероприятия
должностное лицо

(должность)

(подпись)

(расшифровка)

Приложение №7
к Порядку осуществления ведомственного
контроля в сфере закупок товаров, работ,
услуг для обеспечения муниципальных нужд
в муниципальном образовании «Ольский
муниципальный округ Магаданской области»
от 01.02.2023 №72

На бланке отдела

(полное и сокращенное (при наличии)
наименование объекта внутреннего
государственного (муниципального) финансового
контроля (далее - объект контроля) или должность,
фамилия, имя, отчество (при наличии)
руководителя объекта контроля)

(юридический адрес объекта контроля в пределах
его места нахождения)

от " __ " _____ 20 __ г.

№ _____

ПРЕДПИСАНИЕ

(указывается наименование органа внутреннего государственного (муниципального) финансового
контроля (далее - орган контроля), направляющего предписание)

В СООТВЕТСТВИИ С

(указываются наименование и реквизиты приказа (распоряжения) органа контроля о назначении
проверки (ревизии) (далее - контрольное мероприятие)

**В период с _____ ПО _____ В
отношении**

(указывается полное и сокращенное (при
наличии) наименование

объекта контроля)

проведена

(указываются контрольное мероприятие (выездная проверка (ревизия), камеральная проверка),
тема контрольного

мероприятия)

Проверенный период: с _____ по _____.

По результатам контрольного мероприятия выдано

представление _____

(указывается наименование объекта контроля)

от " __ " _____ 20__ г. № _____.

В установленный в представлении от " __ " _____ 20__ г. № _____ срок нарушения не устранены.

В ходе контрольного мероприятия выявлены следующие нарушения:

В
нарушение

(указываются информация о нарушениях, влекущих причинение ущерба

публично-правовому образованию, сумма ущерба, причиненного публично-правовому образованию (без учета объемов

средств, перечисленных в возмещение указанного ущерба до направления предписания)

(указывается наименование органа контроля, направляющего предписание)

ПРЕДПИСЫВАЕТ

(указываются требования о принятии объектом контроля мер по возмещению причиненного ущерба публично-

правовому образованию, в том числе мер, предусматривающих направление объектом контроля, являющимся государственным

(муниципальным) органом или государственным (муниципальным) учреждением, требований о возврате средств к

юридическим или физическим лицам, необоснованно их получившим, и (или) виновным должностным лицам, осуществление

претензионно-исковой работы)

Информацию о результатах исполнения настоящего предписания с приложением копий документов, подтверждающих его

исполнение, представить в _____

(указывается наименование органа

контроля, направляющего предписание)

не позднее " __ " _____ 20__ года.

Невыполнение в установленный срок настоящего предписания влечет административную ответственность в соответствии с частью 20 статьи 19.5 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях

Руководитель
(заместитель руководителя)
органа контроля

(подпись)

(инициалы и фамилия)

Приложение № 8
к Порядку осуществления ведомственного
контроля в сфере закупок товаров, работ,
услуг для обеспечения муниципальных нужд
в муниципальном образовании «Ольский
муниципальный округ Магаданской области»
от 01.02.2023 №72

На бланке отдела

(полное и сокращенное (при наличии)
наименование объекта внутреннего
государственного (муниципального) финансового
контроля (далее - объект контроля) или должность,
фамилия, имя, отчество (при наличии)
руководителя объекта контроля)

(юридический адрес объекта контроля в пределах
его места нахождения)

от « ____ » _____ 20__ г.

№

ПРЕДСТАВЛЕНИЕ

(указывается наименование органа внутреннего государственного (муниципального) финансового
контроля (далее - орган контроля), направляющего представление)

в соответствии с

(указываются наименование и реквизиты приказа (распоряжения) органа
контроля о назначении проверки (ревизии) (далее - контрольное мероприятие)

и на основании

(указываются основания проведения контрольного мероприятия)

в период с _____ по _____ в отношении

(указывается наименование объекта
контроля)

проведена

(указываются контрольное мероприятие (выездная проверка (ревизия), камеральная

проверка), тема контрольного мероприятия)

Проверенный период: с _____ по _____.

Акт _____

(указываются наименование акта и его реквизиты)

В ходе контрольного мероприятия выявлены следующие нарушения:

В нарушение _____

(указывается информация о выявленных нарушениях, по которым принято решение о

направлении представления, в том числе информация о суммах средств, использованных с этими нарушениями)

(указывается наименование органа контроля, направляющего представление)

ТРЕБУЕТ

(указываются требования, а также сроки исполнения каждого требования в соответствии со [статьей 270.2](#)

Бюджетного кодекса Российской Федерации (в случае если срок не указан, срок исполнения требований, указанных в представлении, - в течение 30 календарных дней со дня получения объектом контроля настоящего представления)

Информацию о результатах исполнения настоящего представления с приложением копий документов, подтверждающих его исполнение, представить в _____

(указывается наименование органа

не позднее _____

контроля, направляющего представление)

(указывается дата представления объектом контроля информации и материалов органу контроля)

Невыполнение в установленный срок настоящего представления влечет административную ответственность в соответствии с частью 20 статьи 19.5 Кодекса Российской Федерации об административных

правонарушениях

Руководитель
(заместитель руководителя)
органа контроля

(подпись)

(инициалы и фамилия)

Приложение № 9
к Порядку осуществления ведомственного
контроля в сфере закупок товаров, работ,
услуг для обеспечения муниципальных нужд
в муниципальном образовании «Ольский
муниципальный округ Магаданской области»
от 01.02.2023 №72

Информация о результатах проведения контрольного мероприятия

Распоряжение о проведении контрольных мероприятий	
Акт	
Наименование контрольного мероприятия	Соблюдение субъектами при осуществлении закупок требований законодательства Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд и иных нормативных правовых актов Российской Федерации в сфере закупок (далее – законодательство о контрактной системе в сфере закупок) за ___ год
Основание для проведения контрольного мероприятия	<p>1. статьи 100 Федерального закона от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» (далее – Закон № 44-ФЗ).</p> <p>2. План проверок в отношении закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд, предусмотренных Федеральным законом № 44–ФЗ в ___ году.</p> <p>3. Распоряжение Администрации Ольского муниципального округа Магаданской области от _____ №___ «О проведении плановой камеральной проверки по соблюдению законодательства о контрактной системе в сфере закупок в _____ за 202__ год.</p>
Наименование объекта	

контрольного мероприятия:	
Проверенный период:	
Срок проведения контрольного мероприятия:	
Выявлены следующие нарушения: 1 2. 3. 4.	

По факту выявленных нарушений выдано (не выдавалось) предписание (представление).

Использованные сокращения:

1) Закон № 44-ФЗ - Федеральный закон от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд».