

**Финансовое управление администрации муниципального образования  
Ширинский район**

**ПРИКАЗ**

от « 30» декабря 2021 г. N 311-од

**Об утверждении Порядка осуществления внутреннего муниципального  
финансового контроля в сфере закупок.**

В соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 01.10.2020г. № 1576 «Об утверждении Правил осуществления контроля в сфере закупок товаров, работ, услуг в отношении заказчиков, контрактных служб, контрактных управляющих, комиссий по осуществлению закупок товаров, работ, услуг и их членов, уполномоченных органов, уполномоченных учреждений, специализированных организаций, операторов электронных площадок, операторов специализированных электронных площадок и о внесении изменений в Правила ведения реестра жалоб, плановых и внеплановых проверок, принятых по ним решений и выданных предписаний, представлений», руководствуясь Федеральным законом от 06.10.2003г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», статьей 99 Федерального закона от 05.04.2013 г. №44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд»,

Приказываю:

1. Утвердить Порядок осуществления внутреннего муниципального финансового контроля в сфере закупок согласно приложения.
2. Признать утратившим силу приказ Финансового управления администрации муниципального образования Ширинский район от 05 марта 2019 г. №44 «Об утверждении Порядка осуществления внутреннего муниципального финансового контроля за соблюдением Федерального закона «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» Финансовым управлением администрации МО Ширинский район.
3. Обеспечить применения Порядка Финансовым управлением администрации муниципального образования Ширинский район.
4. Настоящий приказ вступает в силу со дня его подписания и распространяется на правоотношения, возникшие с 01.01.2022 года.
5. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Руководитель  
Финансового управления  
администрации МО  
Ширинский район



Л.М. Шаманская

## ПОРЯДОК осуществления контроля в сфере закупок

### 1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок разработан в целях осуществления контроля в сфере закупок в отношении заказчиков, контрактных служб, контрактных управляющих, комиссий по осуществлению закупок и их членов, уполномоченных органов, уполномоченных учреждений, специализированных организаций, выполняющих в соответствии с Федеральным законом от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» (далее – Закон № 44-ФЗ) отдельные полномочия в рамках осуществления закупок для обеспечения муниципальных нужд путем проведения плановых и внеплановых проверок (далее – субъекты контроля).

1.2. Проверки представляют собой комплекс мероприятий по изучению, анализу и оценке результатов работы субъектов контроля при осуществлении закупок для муниципальных нужд.

1.3. Проверки осуществляются должностными лицами Финансового управления администрации МО Ширинский район (далее – контрольный орган).

1.4. Настоящий Порядок определяет:

1.4.1. Порядок организации, предмет, форму, сроки и периодичность проведения плановых (внеплановых) проверок в отношении субъектов контроля на предмет соответствия действий (бездействия) субъектов контроля требованиям законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд (далее - законодательство о контрактной системе), а также порядок оформления результатов таких проверок.

1.4.2. Порядок и сроки направления и исполнения предписаний контрольного органа.

1.4.3. Перечень должностных лиц контрольного органа, уполномоченных на проведение проверок, а также их права, обязанности и ответственность.

1.4.4. Порядок действий контрольного органа и его должностных лиц при неисполнении субъектами контроля предписаний такого органа, а также при получении информации о совершении субъектами контроля действий (бездействия), содержащих признаки административного правонарушения или уголовного преступления.

1.4.5. Порядок использования единой информационной системы в сфере

закупок (далее – ЕИС), а также ведения документооборота в ЕИС при осуществлении контроля.

1.5. В случае если в ходе рассмотрения обращения о нарушении законодательства о контрактной системе в порядке, предусмотренном Федеральным законом от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации», контрольный орган выявляет признаки нарушения законодательства о контрактной системе и принимает решение о проведении внеплановой проверки, рассмотрение такого обращения осуществляется в соответствии с настоящим Порядком.

1.6. Настоящий Порядок применяется в отношении плановых (внеплановых) проверок, которые были начаты после вступления в силу настоящего Порядка.

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

2.1. Контрольный орган осуществляет контроль в сфере закупок путем проведения плановых (внеплановых) проверок.

Плановая (внеплановая) проверка проводится в форме документальной проверки и (или) выездной проверки в порядке, установленном настоящим Порядком.

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

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

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

Для проведения плановой (внеплановой) проверки контрольный орган создает комиссию по проведению плановой (внеплановой) проверки или определяет уполномоченное на проведение контрольного мероприятия должностное лицо.

В случае если при проведении внеплановой проверки в форме документальной проверки комиссией по проведению внеплановой проверки или уполномоченным на проведение контрольного мероприятия должностным лицом установлено, что принять решение по результатам проведения внеплановой проверки невозможно в связи с не размещением в ЕИС информации и документов, подлежащих размещению в соответствии с требованиями законодательства о контрактной системе, и отсутствием ответа на запрос информации, предусмотренный пунктом 3.3 настоящего Порядка, а также в иных случаях, решение о проведении внеплановой выездной проверки принимается руководителем (заместителем) контрольного органа.



***2.2. Срок проведения внеплановой проверки составляет не более 10 рабочих дней.***

В случае необходимости получения дополнительной информации и документов, необходимых для проведения внеплановой проверки, срок проведения внеплановой проверки может быть продлен на основании приказа руководителя (заместителя) контрольного органа 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, их результатов и выданных предписаний, представлений (далее – реестр проверок) и (или) в ЕИС информацию о продлении срока проведения внеплановой проверки.

Уведомление о продлении срока проведения внеплановой проверки субъекта контроля и лица, направившего информацию о признаках нарушения законодательства о контрактной системе, предусмотренную пунктом 5.1.1 настоящего Порядка (далее – заявитель) не требуется.

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

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

Срок проведения плановой проверки может быть продлен на основании приказа руководителя (заместителя) контрольного органа не более чем на 20 рабочих дней.

Контрольный орган в течение 2 рабочих дней со дня принятия решения о продлении срока проведения плановой проверки размещает в реестре проверок и (или) ЕИС информацию о продлении срока проведения плановой проверки.

Направление уведомления о продлении срока проведения плановой проверки субъекта контроля не требуется.

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

В случае если при проведении выездной плановой (выездной внеплановой) проверки заказчиками, специализированными организациями, операторами электронных площадок, операторами специализированных электронных площадок не выполняются требования пункта 4.2.4 настоящего Порядка, комиссией по проведению плановой (внеплановой) проверки или уполномоченным на проведение контрольного мероприятия должностное лицо составляет акт, в котором фиксируются события по воспрепятствованию доступа в помещения и на территории, которые занимают такие субъекты контроля, для получения информации и документов о закупках. В случае если указанные субъекты контроля отказываются подписать указанный акт, в нем делается соответствующая запись об этом.

Такой акт составляется в срок, не превышающий 2 рабочих дней со дня воспрепятствования доступа в помещения и на территории, которые занимают указанные субъекты контроля, для получения документов и информации с закупках, необходимых контрольному органу. Соответствующий акт передается

руководителю (заместителю) контрольного органа в срок, не превышающий одного рабочего дня со дня его составления комиссией по проведению плановой (внеплановой) проверки.

На основании указанного акта руководитель (заместитель) контрольного органа в течение одного рабочего дня со дня представления ему этого акта обращается в правоохранительные органы для обеспечения комиссии по проведению плановой (внеплановой) проверки доступа в помещения и на территории, которые занимают указанные субъекты контроля, для получения соответствующих информации и документов.

В случае если при проведении плановой (внеплановой) проверки субъектами контроля не выполняются требования пунктов 4.2.1 и 4.2.2 настоящего Порядка, комиссия по проведению плановой (внеплановой) проверки вправе составить акт, в котором фиксируются события по непредставлению информации и документов о закупках. В случае если указанные субъекты контроля отказываются подписать указанный акт, в нем делается соответствующая запись об этом.

Такой акт составляется в срок, не превышающий 2 рабочих дней со дня непредставления информации и документов о закупках, необходимых контрольному органу. Соответствующий акт передается руководителю (заместителю) контрольного органа в срок, не превышающий одного рабочего дня со дня его составления комиссией или уполномоченным на проведение контрольного мероприятия должностным лицом по проведению плановой (внеплановой) проверки.

На основании указанного акта руководитель (заместитель) контрольного органа в течение одного рабочего дня со дня представления ему этого акта обращается в правоохранительные органы для обеспечения получения комиссией или уполномоченным на проведение контрольного мероприятия должностным лицом по проведению плановой (внеплановой) проверки соответствующей информации и документов.

В таком случае срок проведения плановой (внеплановой) проверки не приостанавливается и комиссия или уполномоченное лицо по проведению плановой (внеплановой) проверки принимает решение о наличии нарушений законодательства о контрактной системе либо о неподтверждении таких нарушений в действиях (бездействии) субъектов контроля на основе информации и документов, находящихся в распоряжении комиссии или уполномоченного лица по проведению плановой (внеплановой) проверки, которые в том числе размещены в ЕИС.

2.4. Плановая проверка проводится контрольным органом с учетом соблюдения условий, установленных частями 13 и 14 статьи 99 Закона № 44-ФЗ.

2.5. Уведомление о проведении плановых (внеплановых) проверок и направление документов, составленных по результатам таких проверок, осуществляется посредством почтовой или факсимильной связи, электронной почты, либо с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия в случае подключения к этой системе субъекта контроля. В случае направления соответствующей информации посредством электронной почты она направляется заказчику, уполномоченному органу, уполномоченному учреждению, специализированной организации по адресу электронной почты.



указанному в реестре участников бюджетного процесса, а также юридических лиц, не являющихся участниками бюджетного процесса, который ведется в государственной интегрированной информационной системе управления общественными финансами «Электронный бюджет», или в ЕИС, или на официальном сайте государственного органа или органа местного самоуправления в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», или по иному адресу электронной почты субъекта контроля. Оператору электронной площадки уведомление о проведении плановых (внеплановых) проверок направляется по адресу электронной почты, указанному на сайте электронной площадки в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», заявителю – по адресу электронной почты, содержащемуся в информации о признаках нарушения законодательства о контрактной системе, предусмотренной пунктом 5.1 настоящего Порядка.

2.6. В случае если федеральным органом исполнительной власти, органом исполнительной власти субъекта Российской Федерации, органом местного самоуправления, уполномоченными на осуществление контроля в сфере закупок, по результатам плановых (внеплановых) проверок приняты связанные с одной и той же закупкой акт о результатах проведения плановой проверки и (или) решение по результатам проведения внеплановой проверки и (или) выдано предписание в отношении одних и тех же действий (бездействия) субъектов контроля, выполняются акт о результатах проведения плановой проверки и (или) решение по результатам проведения внеплановой проверки, принятые федеральным органом исполнительной власти, уполномоченным на осуществление контроля в сфере закупок, и (или) предписание, выданное этим федеральным органом исполнительной власти.

2.7. В случае если органом исполнительной власти субъекта Российской Федерации, органом местного самоуправления, уполномоченными на осуществление контроля в сфере закупок, по результатам плановых (внеплановых) проверок приняты связанные с одной и той же закупкой акт о результатах проведения плановой проверки и (или) решение по результатам проведения внеплановой проверки и (или) выдано предписание в отношении одних и тех же действий (бездействия) субъектов контроля, выполняются акт о результатах проведения плановой проверки и (или) решения, принятые органом исполнительной власти субъекта Российской Федерации, и (или) предписание, выданное этим органом исполнительной власти.

2.8. Материалы по итогам проведения плановых (внеплановых) проверок хранятся контрольным органом не менее чем 3 года, за исключением случаев, если требованиями законодательства Российской Федерации о государственной тайне предусмотрены иные сроки для хранения материалов проведения плановой (внеплановой) проверки.

### 3. Права и обязанности должностных лиц контрольного органа при проведении плановых (внеплановых) проверок

3.1. При проведении плановых (внеплановых) проверок должностные лица контрольного органа, уполномоченные на осуществление контроля, имеют право:

3.1.1. Запрашивать и получать на основании мотивированного запроса в письменной форме документы и информацию, необходимые для проведения плановой (внеплановой) проверки.

3.1.2. Беспрепятственного доступа в помещения и на территории, которые занимают заказчики, специализированные организации, операторы электронных площадок, операторы специализированных электронных площадок, для получения документов и информации о закупках, необходимых контрольному органу, по предъявлении служебных удостоверений и приказа руководителя (заместителя) контрольного органа о проведении плановой (внеплановой) проверки.

3.1.3. Обращаться в соответствующий суд, с исками о признании осуществленных закупок недействительными в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации.

3.1.4. Направлять информацию и материалы об административных правонарушениях, связанных с нарушениями законодательства о контрактной системе в соответствующие профильные ведомства согласно компетенции, для составления протоколов об административных правонарушениях и рассмотрению дел об административных правонарушениях, принимать меры по их предотвращению в соответствии с законодательством об административных правонарушениях.

3.1.5. Выдавать предписания.

3.2. Должностные лица контрольного органа, уполномоченные на осуществление контроля, обязаны:

3.2.1. Не разглашать сведения, составляющие государственную тайну, и иную информацию, доступ к которой ограничен в соответствии с федеральными законами, за исключением случаев, предусмотренных федеральными законами.

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

3.3. Контрольный орган вправе запрашивать и получать на основании мотивированного запроса в письменной форме документы и информацию, необходимые для проведения плановой (внеплановой) проверки, вне зависимости от размещения документов и информации субъектами контроля в ЕИС. В случае если в ходе проведения плановой (внеплановой) проверки контрольным органом установлено, что информация и документы, размещенные в ЕИС, 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 ЕИС.



3.4. Должностные лица контрольного органа при проведении плановых (внеплановых) проверок несут ответственность, предусмотренную законодательством Российской Федерации.

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

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

4.1.1. Получать полную, актуальную и достоверную информацию о порядке проведения плановой (внеплановой) проверки.

4.1.2. Обращаться в суд, арбитражный суд с исками, в том числе с исками о восстановлении нарушенных прав.

4.1.3. Направлять в контрольный орган письменные возражения по выявленным контрольным органом нарушениям законодательства о контрактной системе.

4.2. Лица, в отношении которых проводится плановая (внеплановая) проверка, обязаны:

4.2.1. Представлять в контрольный орган, должностным лицам контрольного органа, уполномоченным на осуществление контроля, документацию о закупке, заявки на участие в определении поставщика (подрядчика, исполнителя), протоколы, предусмотренные Законом № 44-ФЗ, аудио-, видеозаписи и иную информацию и документы (в том числе о закупках, осуществленных закрытыми способами определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей), составленные в ходе определения поставщика (подрядчика, исполнителя) или аккредитации участника закупки на электронной площадке, специализированной электронной площадке.

4.2.2. Представлять по требованию контрольного органа необходимые ему документы, объяснения в письменной форме, информацию о закупках (в том числе сведения о закупках, составляющие государственную тайну), а также объяснения в устной форме.

4.2.3. Исполнять в установленные сроки предписания.

4.2.4. Обеспечить беспрепятственный доступ должностным лицам контрольного органа по предъявлении ими служебных удостоверений и приказа руководителя (заместителя) контрольного органа о проведении плановой (внеплановой) проверки в помещения и на территории, которые занимают заказчики, специализированные организации, операторы электронных площадок, операторы специализированных электронных площадок, для получения документов и информации о закупках, необходимых контрольному органу.

4.2.5. Обеспечить явку представителей субъектов контроля по требованию контрольного органа в случае необходимости участия такого представителя в плановой (внеплановой) проверке.

4.3. Представление в контрольный орган информации и документов, указанных в пункте 4.2.1 настоящего Порядка, не требуется в случае их размещения в соответствии с Законом № 44-ФЗ в ЕИС, за исключением случая, предусмотренного пунктом 3.3 настоящего Порядка.



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

### **5.1. Основанием для проведения внеплановой проверки является:**

5.1.1. Получение информации о признаках нарушения законодательства о контрактной системе, в том числе:

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

5.1.1.2. Обнаружение контрольным органом признаков нарушения законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов о контрактной системе в сфере закупок.

5.1.1.3. Получение сообщения из средств массовой информации, в котором указывается на наличие признаков нарушения законодательства о контрактной системе.

5.1.1.4. Истечение срока исполнения ранее выданного в соответствии с пунктом 2 части 22 статьи 99 Закона № 44-ФЗ предписания.

5.2. Датой поступления информации о признаках нарушения законодательства о контрактной системе является дата ее регистрации в системе автоматизации делопроизводства и электронного документооборота «Дело».

5.3. В случае поступления в орган местного самоуправления, комиссия или уполномоченное на проведение контрольного мероприятия должностное лицо на осуществление контроля в сфере закупок, информации о признаках нарушения законодательства о контрактной системе, подлежащей рассмотрению органом исполнительной власти субъекта Российской Федерации, уполномоченным на осуществление контроля в сфере закупок, такая информация передается указанным органом в орган исполнительной власти субъекта Российской Федерации, уполномоченный на осуществление контроля в сфере закупок, по подведомственности для рассмотрения в течение 3 рабочих дней со дня ее поступления в форме электронного документа с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия в случае подключения к этой системе указанных органов власти, либо по адресу электронной почты, либо факсимильной связью. Оригинал документа, содержащий информацию о признаках нарушения законодательства о контрактной системе, а также все имеющиеся приложения к нему направляются почтовой связью.

5.4. Контрольный орган при направлении информации о признаках нарушения законодательства о контрактной системе по подведомственности обязан в течение 3 рабочих дней со дня ее поступления направить заявителю (при его наличии) уведомление с указанием причины такой передачи одним из способов, указанных в пункте 2.5 настоящего Порядка.

Контрольный орган в течение одного рабочего дня со дня передачи информации по подведомственности размещает информацию об этом в реестре жалоб, плановых и внеплановых проверок, их результатов и выданных

предписаний (далее – реестр проверок) и (или) в ЕИС.

5.5. В случае если информация о признаках нарушения законодательства о контрактной системе направлена в контрольный орган для проведения внеплановой проверки по подведомственности, днем поступления указанной информации считается день ее поступления в контрольный орган, в котором такая информация подлежит рассмотрению по подведомственности.

5.6. Контрольный орган при не проведении внеплановой проверки рассматривает обращение заявителя в порядке и сроки, предусмотренные Федеральным законом от 02.05.2006 № 59-ФЗ.

5.7. При принятии решения о проведении внеплановой проверки контрольный орган в течение 15 рабочих дней со дня поступления информации о признаках нарушения законодательства о контрактной системе уведомляет заявителя (при его наличии) и субъекты контроля о месте, дате и времени проведения внеплановой проверки одним из способов, указанных в пункте 2.5 настоящего Порядка.

Контрольный орган также в течение 2 рабочих дней со дня назначения места, даты и времени проведения внеплановой проверки размещает информацию об этом в реестре проверок и (или) в ЕИС.

В случае проведения проверки при осуществлении закупки путем проведения электронных процедур контрольный орган также сообщает соответствующему оператору электронной площадки, оператору специализированной электронной площадки о месте, дате проведения внеплановой проверки одним из способов, указанных в пункте 2.5 настоящих Правил.

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

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

5.10. 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 (инспекции) по проведению внеплановой проверки.

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

5.12. Обстоятельства, установленные при проведении внеплановой проверки, на которых основываются выводы комиссии по проведению внеплановой проверки.

5.13. Нормы законодательства Российской Федерации, в соответствии с которыми руководитель (заместитель) контрольного органа по проведению внеплановой проверки принял решение по результатам проведения внеплановой проверки.



5.14. 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.

5.15. Иные сведения.

5.16. Резолютивная часть решения по результатам проведения внеплановой проверки должна содержать:

5.16.1. Выводы 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 не подтверждении нарушений законодательства о контрактной системе.

5.16.2. Выводы по проведению внеплановой проверки о необходимости передачи материалов дела для рассмотрения вопроса о возбуждении дела об административном правонарушении.

5.16.3. Сведения о выдаче предписания или совершении иных действий;

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

5.17. Полный текст решения по результатам проведения внеплановой проверки оформляется в срок, не превышающий 3 рабочих дней со дня его принятия. Срок оформления решения не включается в срок проведения внеплановой проверки.

После оформления и подписания полного текста решения по результатам проведения внеплановой проверки, но не позднее 3 рабочих дней, текст решения размещается контрольным органом в реестре проверок и (или) ЕИС.

Копия решения по результатам проведения внеплановой проверки в указанные сроки направляется субъекту контроля, заявителю одним из способов, указанных в пункте 2.5 настоящего Порядка.

5.18. В случае если при проведении внеплановой проверки выявлены нарушения законодательства о контрактной системе, комиссия или уполномоченный на проведение контрольного мероприятия должностное лицо по проведению внеплановой проверки выдает предписание на основании решения по результатам проведения внеплановой проверки. При этом по проведению внеплановой проверки не выдают предписание в случае:

5.18.1. Выявления нарушений законодательства о контрактной системе, которые не повлияли или не могли повлиять на результаты определения поставщика (подрядчика, исполнителя).

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

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

5.20. В предписании должны быть указаны:

5.20.1. Дата и место выдачи предписания.

5.20.2. Состав комиссии по проведению внеплановой проверки.

5.20.3. Сведения о решении по результатам проведения внеплановой проверки, на основании которого выдается предписание.

5.20.4. Наименования, адреса субъектов контроля, которым выдается предписание.

5.20.5. Действия, которые необходимо осуществить субъектам контроля в целях устранения нарушений законодательства о контрактной системе.

5.20.6. Сроки, в течение которых должно быть исполнено предписание.

5.20.7. Сроки, в течение которых в контрольный орган должны поступить копии документов и сведения об исполнении предписания.

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

5.21.1. 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.

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

5.21.3. Осуществление закупки в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

5.21.4. Иные действия, направленные на устранение нарушений законодательства о контрактной системе.

5.22. Предписание изготавливается одновременно с решением по результатам проведения внеплановой проверки.

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

После изготовления и подписания полного текста предписания, но не позднее 3 рабочих дней, текст предписания размещается контрольным органом в реестре проверок и (или) ЕИС.

Копия предписания одновременно с копией решения по результатам проведения внеплановой проверки направляется субъекту контроля, заявителю (при наличии) одним из способов, указанных в пункте 2.5 настоящего Порядка.

5.23. В соответствии с приказом руководителя (заместителя) контрольного органа внеплановая проверка может быть проведена по основаниям, указанным в пункте 5.1 настоящего Порядка, в форме выездной проверки по месту нахождения субъектов контроля с учетом соблюдения требований пункта 2.1 настоящего Порядка.

5.24. Внеплановая выездная проверка проводится в порядке, предусмотренном разделом 6 настоящего Порядка.

5.25. Комиссия или уполномоченный на проведение контрольного мероприятия по проведению внеплановой проверки, принявшие решение по



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

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

После изготовления и подписания полного текста определения, но не позднее 3 рабочих дней, текст определения размещается контрольным органом в реестре проверок и (или) ЕИС.

5.26. Внеплановая проверка при рассмотрении жалобы участника закупки на действия (бездействие) субъектов контроля проводится на основании жалобы такого участника закупки, рассматриваемой в соответствии с главой 6 Закона № 44-ФЗ. По результатам проведения указанной проверки и рассмотрения такой жалобы в соответствии с пунктом 1 части 15 статьи 99 Закона № 44-ФЗ принимается единое решение по результатам проведения внеплановой проверки и по результатам рассмотрения жалобы.

## 6. Порядок организации плановой проверки и порядок оформления ее результатов

6.1. Плановые проверки осуществляются на основании плана проведения плановых проверок, утверждаемого начальником (заместителем) контрольного органа на один год.

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

6.3. План проведения плановых проверок должен содержать следующие сведения:

6.3.1. Наименование контрольного органа.

6.3.2. Наименование, индивидуальный номер налогоплательщика, адрес местонахождения субъекта контроля, в отношении которого принято решение о проведении плановой проверки.

6.3.3. Цель и основания проведения плановой проверки.

6.3.4. Месяц начала проведения плановой проверки.

6.4. Внесение изменений в план проведения плановых проверок допускается по решению начальника (заместителя) контрольного органа не позднее чем за 10 рабочих дней до начала проведения плановой проверки, в отношении которой вносятся такие изменения.

6.5. План проведения плановых проверок, а также вносимые в него изменения не позднее 2 рабочих дней со дня их утверждения должны быть размещены контрольным органом в реестре проверок и (или) ЕИС.

6.6. Перед плановой проверкой должностным лицам контрольного органа необходимо подготовить следующие документы:

6.6.1. Приказ о проведении плановой проверки, утверждаемый руководителем (заместителем) контрольного органа.

6.6.2. Уведомление о проведении плановой проверки.

**6.7. Приказ о проведении плановой проверки должен содержать следующие сведения:**

6.7.1. Наименование контрольного органа.

6.7.2. Состав комиссии или уполномоченное на проведение контрольного мероприятия должностное лицо по проведению плановой (внеплановой) проверки с указанием фамилии, имени, отчества (при наличии) и должности каждого члена комиссии (инспекции), уполномоченного.

6.7.3. Предмет проведения плановой проверки.

6.7.4. Цель и основания проведения плановой проверки.

6.7.5. Дата начала и дата окончания проведения плановой проверки.

6.7.6. Проверяемый период.

6.7.7. Сроки, в течение которых составляется акт по результатам проведения плановой проверки.

6.7.8. Наименование субъектов контроля.

**6.8. Уведомление о проведении плановой проверки должно содержать следующие сведения:**

6.8.1. Предмет проведения плановой проверки.

6.8.2. Цель и основания проведения плановой проверки.

6.8.3. Дата начала и дата окончания проведения плановой проверки.

6.8.4. Проверяемый период.

6.8.5. Документы и информация, необходимые для проведения плановой проверки, с указанием срока их представления субъектами контроля.

6.8.6. Информация о необходимости обеспечения условий для работы комиссии или уполномоченного на проведение контрольного мероприятия должностного лица по проведению плановой (внеплановой) проверки, в том числе предоставления помещения для работы, оргтехники, средств связи (за исключением мобильной связи) и иных необходимых средств и оборудования для проведения плановой проверки (в случае проведения выездной плановой проверки).

6.9. Контрольный орган в течение 2 рабочих дней со дня принятия приказа о проведении плановой проверки размещает в реестре проверок и (или) ЕИС информацию о проведении плановой проверки.

Уведомление о проведении плановой проверки направляется одним из способов, указанных в пункте 2.5 настоящего Порядка.

6.10. До начала проведения плановой (внеплановой) проверки комиссия или уполномоченное на проведение контрольного мероприятия должностное лицо представляет для ознакомления субъекту контроля оригинал приказа с проведением плановой проверки или его заверенную копию.

6.11. Плановая проверка осуществляется по проведению плановой (внеплановой) проверки в 2 этапа, которые могут проводиться одновременно.

6.12. Первый этап плановой проверки предусматривает рассмотрение закупок, находящихся в стадии определения поставщика (подрядчика,



исполнителя), на предмет их соответствия требованиям законодательства о контрактной системе.

6.13. При выявлении закупок, находящихся в стадии определения поставщика (подрядчика, исполнителя), содержащих признаки нарушения законодательства о контрактной системе, проводится внеплановая проверка таких закупок в соответствии с пунктами 5.7-5.18 и 5.23 настоящего Порядка с уведомлением субъекта контроля по проведению плановой (внеплановой) проверки, за 3 рабочих дня.

6.14. При осуществлении второго этапа плановой проверки проводится проверка в отношении закупок, контракты по которым заключены. При этом комиссия или уполномоченное на проведение контрольного мероприятия должностное лицо по проведению плановой (внеплановой) проверки выдает предписание в случае выявления нарушений законодательства о контрактной системе.

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

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

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

6.16.1.1. Наименование контрольного органа.

6.16.1.2. Номер, дата и место составления акта о результатах проведения плановой проверки.

6.16.1.3. Дата и номер приказа о проведении плановой проверки.

6.16.1.4. Основания, цели и сроки проведения плановой проверки.

6.16.1.5. Период проведения плановой проверки.

6.16.1.6. Предмет проведения плановой проверки.

6.16.1.7. Фамилии, имена, отчества (при наличии), наименования должностей членов комиссии по проведению плановой (внеплановой) проверки, проводивших плановую проверку.

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

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

6.16.2.1. Обстоятельства, установленные при проведении плановой проверки и обосновывающие выводы комиссии или уполномоченного на проведение контрольного мероприятия должностного лица по проведению плановой (внеплановой) проверки.

6.16.2.2. Нормы законодательства Российской Федерации, в соответствии с которыми приняты акт о результатах проведения плановой проверки, решение по

результатам проведения внеплановой проверки (по итогам первого этапа проведения плановой проверки) и выдано предписание (в случае его наличия).

6.16.2.3. 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.

6.16.2.4. Иные сведения.

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

6.16.3.1. Выводы по проведению плановой (внеплановой) проверки о наличии нарушений законодательства о контрактной системе либо о не подтверждении таких нарушений в действии (бездействии) субъектов контроля со ссылками на конкретные нормы, нарушение которых было установлено в результате проведения плановой проверки.

6.16.3.2. Сведения о выдаче предписания (в случае его наличия).

6.16.3.3. Выводы по проведению плановой (внеплановой) проверки о необходимости передачи материалов дела для рассмотрения вопроса о возбуждении дела об административном правонарушении.

6.16.3.4. 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.

6.17. Копия акта о результатах проведения плановой проверки не позднее 3 рабочих дней со дня его подписания размещается в реестре проверок и (или) ЕИС и сопроводительным письмом за подписью руководителя (заместителя) контрольного органа направляется субъекту контроля одним из способов, указанных в пункте 2.5 настоящего Порядка.

Комиссия или уполномоченное на проведение контрольного мероприятия должностное лицо по проведению плановой (внеплановой) проверки, принявшая акт о результатах проведения плановой проверки, вправе исправить допущенные в акте описки, опечатки и арифметические ошибки в соответствии с порядком, установленным пунктом 5.23 настоящего Порядка.

6.18. В соответствии с приказом руководителя (заместителя) контрольного органа плановая проверка может быть проведена в форме документарной плановой проверки при представлении субъектами контроля необходимых документов по месту нахождения контрольного органа с учетом особенностей, предусмотренных настоящим разделом.