**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ**

**ИРКУТСКАЯ ОБЛАСТЬ БОДАЙБИНСКИЙ РАЙОН**

**АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА БОДАЙБО И РАЙОНА**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

Бодайбо

28.11.2019 № 233-пп

Об утверждении Порядка осуществления внутреннего

муниципального финансового контроля за соблюдением Федерального

закона от 5 апреля 2013 года № 44-ФЗ « О контрактной системе в сфере

закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных

и муниципальных нужд» финансовым управлением

 администрации г. Бодайбо и района

В соответствии с частями 8, 11 статьи 99 Федерального закона от 5 апреля 2013 года № 44-ФЗ "О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд", руководствуясь ст. 31, 72 Устава муниципального образования г. Бодайбо и района,

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить Порядок осуществления внутреннего муниципального финансового контроля за соблюдением Федерального закона от 5 апреля 2013 года № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» финансовым управлением администрации г. Бодайбо и района (прилагается).

2. Начальнику отдела организационной работы Лыковой Н.Г. опубликовать настоящее постановление в газете «Ленский шахтер» и разместить на официальном сайте Администрации муниципального образования г. Бодайбо и района в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на начальника финансового управления администрации г. Бодайбо и района Меледину Т.Ю.

И.о. мэра г. Бодайбо и района И.А. Крицкий

Приложение

к постановлению Администрации

г. Бодайбо и района

от 28.11.2019 № 233-пп

ПОРЯДОК

ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ВНУТРЕННЕГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ФИНАНСОВОГО КОНТРОЛЯ ЗА СОБЛЮДЕНИЕМ ФЕДЕРАЛЬНОГО ЗАКОНА ОТ 5 АПРЕЛЯ 2013 ГОДА № 44-ФЗ "О КОНТРАКТНОЙ СИСТЕМЕ В СФЕРЕ ЗАКУПОК ТОВАРОВ, РАБОТ, УСЛУГ ДЛЯ ОБЕСПЕЧЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННЫХ И МУНИЦИПАЛЬНЫХ НУЖД" ФИНАНСОВЫМ УПРАВЛЕНИЕМ АДМИНИСТРАЦИИ Г. БОДАЙБО И РАЙОНА

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Настоящий Порядок разработан в соответствии с частями 8, 11 статьи 99 Федерального закона от 05.04. 2013 № 44-ФЗ "О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд" (далее - Федеральный закон), Приказом Казначейства России от 12.03.2018 № 14н "Об утверждении Общих требований к осуществлению органами государственного (муниципального) финансового контроля, являющимися органами (должностными лицами) исполнительной власти субъектов Российской Федерации (местных администраций), контроля за соблюдением Федерального закона "О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд" и определяет правила осуществления контроля за соблюдением Федерального закона финансовым управлением администрации г. Бодайбо и района (далее – Финансовое управление) как органом внутреннего муниципального финансового контроля муниципального образования г. Бодайбо и района.

2. Деятельность Финансового управления по контролю за соблюдением Федерального закона (далее - деятельность по контролю) основывается на принципах законности, объективности, эффективности, независимости, профессиональной компетентности, достоверности результатов и гласности.

3. Деятельность по контролю осуществляется в целях установления законности составления и исполнения муниципального бюджета в отношении расходов, связанных с осуществлением закупок для обеспечения нужд муниципального образования г. Бодайбо и района, достоверности учета таких расходов и отчетности в соответствии с Федеральным законом, Бюджетным кодексом Российской Федерации и принимаемыми в соответствии с ними нормативными правовыми актами Российской Федерации.

4. Деятельность по контролю осуществляется в отношении заказчиков, контрактных служб, контрактных управляющих, комиссий по осуществлению закупок и их членов, уполномоченных органов, уполномоченных учреждений, осуществляющих закупки, для обеспечения нужд муниципального образования г. Бодайбо и района, в отношении специализированных организаций, выполняющих в соответствии с Федеральным законом отдельные полномочия в рамках осуществления закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд (далее - субъекты контроля).

5. Деятельность по контролю осуществляется посредством проведения плановых и внеплановых проверок (далее - контрольные мероприятия). Проверки подразделяются на выездные и камеральные, а также встречные проверки, проводимые в рамках выездных и (или) камеральных проверок.

6. Должностными лицами Финансового управления, осуществляющими деятельность по контролю, являются:

 а) руководитель Финансового управления;

 б) заместитель начальника отдела по контролю отдела доходов и контроля;

в) главный специалист по контрольно-ревизионной работе отдела доходов и контроля;

г) иные муниципальные служащие, уполномоченные в соответствии с приказом руководителя Финансового управления на проведение контрольного мероприятия.

7. Должностные лица Финансового управления, указанные в [пункте 6](#P49) настоящего Порядка, в соответствии с частью 27 статьи 99 Федерального закона имеют право:

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

б) при осуществлении контрольных мероприятий беспрепятственно, по предъявлении удостоверений и копии приказа руководителя Финансового управления о назначении контрольного мероприятия посещать помещения и территории, которые занимают субъекты контроля, требовать предъявления поставленных товаров, результатов выполненных работ, оказанных услуг, а также проводить необходимые экспертизы и другие мероприятия по контролю;

в) выдавать обязательные для исполнения предписания об устранении выявленных нарушений законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

При этом в рамках осуществления контроля, предусмотренного пунктами 2 - 3 части 8 ст. 99 Федерального закона, указанные предписания выдаются до окончания срока подачи заявок;

г) составлять протоколы об административных правонарушениях, связанных с нарушениями законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд.

д) обращаться в суд, арбитражный суд с исками о признании осуществленных закупок недействительными в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации.

8. Должностные лица Финансового управления, указанные в [пункте 6](#P49) настоящего Порядка, обязаны:

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

б) проводить контрольные мероприятия в соответствии с приказом руководителя Финансового управления;

в) знакомить руководителя или уполномоченное должностное лицо субъекта контроля с копией приказа руководителя Финансового управления о назначении контрольного мероприятия, о приостановлении, возобновлении, продлении срока проведения выездной и камеральной проверок, об изменении состава рабочей группы Финансового управления, а также с результатами выездной и камеральной проверок;

г) при выявлении факта совершения действия (бездействия), содержащего признаки состава преступления, направлять по решению руководителя Финансового управления в правоохранительные органы информацию о таком факте и (или) документы и иные материалы, подтверждающие такой факт, в течение трех рабочих дней с даты выявления такого факта;

д) при выявлении обстоятельств и фактов, свидетельствующих о признаках нарушений, относящихся к компетенции другого государственного (муниципального) органа (должностного лица), направлять по решению руководителя Финансового управления информацию о таких обстоятельствах и фактах в соответствующий орган (должностному лицу) в течение 10 рабочих дней с даты выявления таких обстоятельств и фактов.

9. Все документы, составляемые должностными лицами Финансового управления в рамках контрольного мероприятия, приобщаются к материалам контрольного мероприятия, учитываются и хранятся, в том числе с применением автоматизированных информационных систем.

10. Копии приказов руководителя Финансового управления о назначении контрольного мероприятия, о приостановлении, возобновлении, продлении срока проведения выездной и камеральной проверок, запросы о представлении документов и информации, акты проверок, заключения на письменные возражения по актам проверок (при их наличии), предписания вручаются руководителям или уполномоченным должностным лицам субъектов контроля либо направляются заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или иным способом, свидетельствующим о дате его получения адресатом, в том числе с применением автоматизированных информационных систем.

11. Срок представления субъектом контроля документов и информации устанавливается в запросе и отсчитывается с даты получения запроса субъектом контроля.

12. Субъекты контроля обязаны представлять по требованию Финансового управления документы, объяснения в письменной форме, информацию о закупках (в том числе сведения о закупках, составляющие государственную тайну), а также давать в устной форме объяснения.

13. Деятельность по контролю осуществляется с использованием единой информационной системы в сфере закупок.

Использование единой информационной системы в сфере закупок, а также документооборот в единой информационной системе в сфере закупок при осуществлении деятельности по контролю осуществляется в соответствии с требованиями Правил ведения реестра жалоб, плановых и внеплановых проверок, принятых по ним решений и выданных предписаний, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 27.10. 2015 № 1148.

Обязательными документами для размещения в единой информационной системе в сфере закупок являются: приказ руководителя Финансового управления о назначении контрольного мероприятия, о приостановлении, возобновлении, продлении срока проведения выездной и камеральной проверок; акт проверки; отчет о результатах выездной или камеральной проверки, который оформляется в соответствии с [пунктом 49](#P158) настоящего Порядка; предписание, выданное субъекту контроля в соответствии с [подпунктом "а" пункта 48](#P155) настоящего Порядка.

14. Должностные лица Финансового управления, указанные в [пункте 6](#P49) настоящего Порядка, несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) в процессе осуществления контрольных мероприятий.

15. Полученные органами контроля при осуществлении своих полномочий сведения, составляющие государственную тайну, и иная информация, доступ к которой ограничен в соответствии с федеральными законами, не подлежат разглашению, за исключением случаев, предусмотренных федеральными законами.

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

2. НАЗНАЧЕНИЕ КОНТРОЛЬНЫХ МЕРОПРИЯТИЙ

17. Контрольное мероприятие проводится должностным лицом (должностными лицами) Финансового управления на основании приказа руководителя Финансового управления о назначении контрольного мероприятия.

18. Приказ руководителя Финансового управления о назначении контрольного мероприятия должен содержать следующие сведения:

а) наименование субъекта контроля;

б) место нахождения субъекта контроля;

в) место фактического осуществления деятельности субъекта контроля;

г) проверяемый период;

д) основание проведения контрольного мероприятия;

е) тема контрольного мероприятия и форма проверки (выездная или камеральная);

ж) фамилии, имена, отчества (последнее - при наличии) должностного лица Финансового управления (при проведении камеральной проверки одним должностным лицом), членов рабочей группы, руководителя рабочей группы Финансового управления (при проведении контрольного мероприятия рабочей группой), уполномоченных на проведение контрольного мероприятия, а также экспертов, представителей экспертных организаций, привлекаемых к проведению контрольного мероприятия;

з) срок проведения контрольного мероприятия;

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

19. Изменение состава должностных лиц рабочей группы Финансового управления, а также замена должностного лица Финансового управления (при проведении камеральной проверки одним должностным лицом), уполномоченных на проведение контрольного мероприятия, оформляется приказом руководителя Финансового управления.

20. Копия приказа руководителя Финансового управления о назначении контрольного мероприятия направляется (вручается) субъекту контроля:

в случае проведения плановой проверки в срок не более трех рабочих дней со дня издания приказа руководителя Финансового управления о назначении контрольного мероприятия;

в случае проведения внеплановой проверки в день издания приказа руководителя Финансового управления о назначении контрольного мероприятия.

21. Плановые проверки осуществляются в соответствии с планом контроля в сфере закупок Финансового управления, который утверждается руководителем Финансового управления до 25 декабря года, предшествующего планируемому году (далее - план).

План представляет собой перечень контрольных мероприятий.

В плане по каждому контрольному мероприятию устанавливается субъект контроля, тема контрольного мероприятия, срок проведения контрольного мероприятия, проверяемый период, ответственный исполнитель, основание для включения в план.

План формируется на основании поручений мэра г. Бодайбо и района, первого заместителя мэра г. Бодайбо и района, предложений исполнительных органов муниципального образования г. Бодайбо и района, указаний руководителя Финансового управления и предложений отделов Финансового управления.

Изменения в план вносятся в случае:

поступления поручений мэра г. Бодайбо и района, первого заместителя мэра г. Бодайбо и района;

обращений муниципальных, правоохранительных и иных государственных органов, обращений граждан и организаций, содержащих данные, указывающие на нарушения Федерального закона;

невозможности проведения контрольного мероприятия в связи с ликвидацией субъекта контроля либо его реорганизацией, изменением наименования и/или организационно-правовой формы субъекта контроля;

нетрудоспособности члена рабочей группы или должностного лица;

наступлением обстоятельств непреодолимой силы.

22. Периодичность проведения плановых проверок в отношении одного субъекта контроля должна составлять не более 1 раза в год.

23. Внеплановые проверки отражаются в Реестре внеплановых контрольных мероприятий, который ведется Финансовым управлением, и проводятся в соответствии решением руководителя Финансового управления, принятого:

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

б) в случае истечения срока исполнения ранее выданного предписания;

в) в случае принятия руководителем Финансового управления решения о проведении внеплановой выездной проверки в соответствии с [подпунктом "в" пункта 48](#P157) настоящего Порядка.

3. ПРОВЕДЕНИЕ КОНТРОЛЬНЫХ МЕРОПРИЯТИЙ

24. Камеральная проверка проводится одним должностным лицом Финансового управления или рабочей группой Финансового управления.

25. Выездная проверка проводится рабочей группой Финансового управления в составе не менее двух должностных лиц Финансового управления.

26. Руководителем рабочей группы Финансового управления назначается должностное лицо Финансового управления, уполномоченное составлять протоколы об административных правонарушениях.

В случае, если камеральная проверка проводится одним должностным лицом Финансового управления, данное должностное лицо должно быть уполномочено составлять протоколы об административных правонарушениях.

27. Камеральная проверка проводится по месту нахождения Финансового управления на основании документов и информации, представленных субъектом контроля по запросу Финансового управления, а также документов и информации, полученных в результате анализа данных единой информационной системы в сфере закупок.

28. Срок проведения камеральной проверки не может превышать 20 рабочих дней со дня получения от субъекта контроля документов и информации по запросу Финансового управления.

29. При проведении камеральной проверки должностным лицом Финансового управления (при проведении камеральной проверки одним должностным лицом) либо рабочей группой Финансового управления проводится проверка полноты представленных субъектом контроля документов и информации по запросу Финансового управления в течение трех рабочих дней со дня получения от субъекта контроля таких документов и информации.

30. В случае, если по результатам проверки полноты представленных субъектом контроля документов и информации в соответствии с [пунктом 27](#P112) настоящего Порядка установлено, что субъектом контроля не в полном объеме представлены запрошенные документы и информация, проведение камеральной проверки приостанавливается в соответствии с [подпунктом "г" пункта 37](#P132) настоящего Порядка со дня окончания проверки полноты представленных субъектом контроля документов и информации.

Одновременно с направлением (вручением) копии приказа о приостановлении камеральной проверки в соответствии с [пунктом 39](#P138) настоящего Порядка в адрес субъекта контроля направляется повторный запрос о представлении недостающих документов и информации, необходимых для проведения проверки.

В случае непредставления субъектом контроля документов и информации по повторному запросу Финансового управления по истечении срока приостановления проверки в соответствии с [пунктом "г" пункта 37](#P132) настоящего Порядка проверка возобновляется.

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

31. Выездная проверка проводится по месту нахождения и месту фактического осуществления деятельности субъекта контроля.

32. Срок проведения выездной проверки не может превышать 30 рабочих дней.

33. В ходе выездной проверки проводятся контрольные действия по документальному и фактическому изучению деятельности субъекта контроля.

Контрольные действия по документальному изучению проводятся путем анализа финансовых, бухгалтерских, отчетных документов, документов о планировании и осуществлении закупок и иных документов субъекта контроля, с учетом устных и письменных объяснений должностных, материально ответственных лиц субъекта контроля и осуществления других действий по контролю.

Контрольные действия по фактическому изучению проводятся путем осмотра, инвентаризации, наблюдения, пересчета, экспертизы, контрольных замеров и осуществления других действий по контролю.

34. Срок проведения выездной или камеральной проверки может быть продлен по решению руководителя Финансового управления, принятого на основании мотивированного обращения должностного лица Финансового управления, проводящего контрольное мероприятие (при проведении камеральной проверки одним должностным лицом), либо руководителя рабочей группы Финансового управления, но не более чем на 10 рабочих дней.

Основанием продления срока контрольного мероприятия является получение в ходе проведения проверки информации о наличии в деятельности субъекта контроля нарушений законодательства Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд и принятых в соответствии с ним нормативных правовых (правовых) актов, требующей дополнительного изучения.

35. В рамках выездной или камеральной проверки по решению руководителя Финансового управления, принятого на основании мотивированного обращения должностного лица Финансового управления, проводящего контрольное мероприятие (при проведении камеральной проверки одним должностным лицом), либо руководителя рабочей группы Финансового управления, проводится встречная проверка.

При проведении встречной проверки проводятся контрольные действия в целях установления и (или) подтверждения либо опровержения фактов нарушений законодательства Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд и принятых в соответствии с ним нормативных правовых (правовых) актов.

36. Встречная проверка назначается и проводится в порядке, установленном [пунктами 24](#P106) - [27](#P110), 31, [33](#P119) настоящего Порядка.

Срок проведения встречной проверки не может превышать 20 рабочих дней.

37. Проведение выездной или камеральной проверки по решению руководителя Финансового управления, принятого на основании мотивированного обращения должностного лица Финансового управления, проводящего контрольное мероприятие (при проведении камеральной проверки одним должностным лицом), либо руководителя рабочей группы Финансового управления, приостанавливается на общий срок не более 30 рабочих дней в следующих случаях:

а) на период проведения встречной проверки, но не более чем на 20 рабочих дней;

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

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

г) на период, необходимый для представления субъектом контроля документов и информации по повторному запросу Финансового управления в соответствии с [пунктом 30](#P113) настоящего Порядка, но не более чем на 10 рабочих дней;

д) на период не более 20 рабочих дней при наличии обстоятельств, которые делают невозможным дальнейшее проведение контрольного мероприятия по причинам, не зависящим от должностного лица Финансового управления, проводящего контрольное мероприятие (при проведении камеральной проверки одним должностным лицом), либо рабочей группы Финансового управления, включая наступление обстоятельств непреодолимой силы.

38. Решение о возобновлении проведения выездной или камеральной проверки принимается в срок не более двух рабочих дней:

а) после завершения проведения встречной проверки и (или) экспертизы согласно [подпунктам "а"](#P129), ["б" пункта 37](#P130) настоящего Порядка;

б) после устранения причин приостановления проведения проверки, указанных в [подпунктах "в"](#P131) - ["д" пункта 37](#P133) настоящего Порядка;

в) после истечения срока приостановления проверки в соответствии с [подпунктами "в"](#P131) - ["д" пункта 37](#P133) настоящего Порядка.

39. Решение о продлении срока проведения выездной или камеральной проверки, приостановлении, возобновлении проведения выездной или камеральной проверки оформляется приказом руководителя Финансового управления, в котором указываются основания продления срока проведения проверки, приостановления, возобновления проведения проверки.

Копия приказа руководителя Финансового управления о продлении срока проведения выездной или камеральной проверки, приостановлении, возобновлении проведения выездной или камеральной проверки направляется (вручается) субъекту контроля в срок не более трех рабочих дней со дня его издания.

40. В случае непредставления или несвоевременного представления документов и информации по запросу Финансового управления в соответствии с [подпунктом "а" пункта 7](#P56) настоящего Порядка либо представления заведомо недостоверных документов и информации Финансовым управлением применяются меры ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации об административных правонарушениях.

4. ОФОРМЛЕНИЕ РЕЗУЛЬТАТОВ КОНТРОЛЬНЫХ

МЕРОПРИЯТИЙ

41. Результаты встречной проверки оформляются актом, который подписывается должностным лицом Финансового управления, проводящим контрольное мероприятие (при проведении камеральной проверки одним должностным лицом), либо всеми членами рабочей группы Финансового управления в последний день проведения проверки и приобщается к материалам контрольного мероприятия.

По результатам встречной проверки предписания субъекту контроля не выдаются.

42. По результатам выездной или камеральной проверки оформляется акт, который составляется в двух экземплярах и подписывается должностным лицом Финансового управления, проводящим контрольное мероприятие (при проведении камеральной проверки одним должностным лицом), либо всеми членами рабочей группы Финансового управления в срок не более трех рабочих дней, исчисляемых со дня, следующего за днем окончания срока проведения контрольного мероприятия согласно приказу руководителя Финансового управления о назначении контрольного мероприятия.

43. К акту, оформленному по результатам выездной или камеральной проверки, прилагаются результаты экспертиз, фото-, видео- и аудиоматериалы, акт встречной проверки (в случае ее проведения), а также иные материалы, полученные в ходе проведения контрольных мероприятий.

44. Акт, оформленный по результатам выездной или камеральной проверки, в срок не более трех рабочих дней со дня его подписания должен быть направлен (вручен) представителю субъекта контроля. Документ, подтверждающий факт направления (вручения) акта, приобщается к материалам контрольного мероприятия.

45. Субъект контроля вправе представить в Финансовое управление письменные возражения на акт, оформленный по результатам выездной или камеральной проверки (далее - возражения), в срок не более 10 рабочих дней со дня получения такого акта.

Письменные возражения субъекта контроля приобщаются к материалам контрольного мероприятия.

46. В срок не более 10 рабочих дней со дня получения возражений должностное лицо Финансового управления, проводящее контрольное мероприятие (при проведении камеральной проверки одним должностным лицом), либо руководитель рабочей группы Финансового управления рассматривает обоснованность представленных возражений и дает по ним письменное заключение. Заключение направляется (вручается) субъекту контроля и приобщается к материалам контрольного мероприятия.

47. Акт, оформленный по результатам выездной или камеральной проверки, возражения субъекта контроля (при их наличии) и иные материалы контрольного мероприятия подлежат рассмотрению руководителем Финансового управления.

48. По результатам рассмотрения акта, оформленного по результатам выездной или камеральной проверки, с учетом возражений субъекта контроля (при их наличии) и иных материалов контрольного мероприятия руководитель Финансового управления в срок не более 30 рабочих дней со дня подписания акта принимает решение:

а) о выдаче обязательного для исполнения предписания в случаях, установленных Федеральным законом;

б) об отсутствии оснований для выдачи предписания;

в) о проведении внеплановой выездной проверки.

49. Решение руководителя Финансового управления оформляется утвердительной резолюцией на отчете о результатах выездной или камеральной проверки с предложением о выдаче предписания, об отсутствии оснований для выдачи предписания или о проведении внеплановой выездной проверки.

Отчет о результатах выездной или камеральной проверки готовится и подписывается должностным лицом Финансового управления (при проведении камеральной проверки одним должностным лицом) либо руководителем рабочей группы Финансового управления, проводившими контрольное мероприятие. В отчет включаются все отраженные в акте нарушения, выявленные при проведении проверки, и подтвержденные после рассмотрения возражений субъекта контроля (при их наличии).

Отчет о результатах выездной или камеральной проверки приобщается к материалам контрольного мероприятия.

50. Решения руководителя Финансового управления, которые приняты по результатам проведения плановой и (или) внеплановой проверки, не могут противоречить решениям уполномоченных на осуществление контроля в сфере закупок федерального органа исполнительной власти, органа исполнительной власти субъекта Российской Федерации, которые приняты по результатам проведения внеплановых проверок одной и той же закупки.

5. РЕАЛИЗАЦИЯ РЕЗУЛЬТАТОВ КОНТРОЛЬНЫХ

МЕРОПРИЯТИЙ

51. Предписание направляется (вручается) представителю субъекта контроля в срок не более пяти рабочих дней со дня принятия решения о выдаче обязательного для исполнения предписания в соответствии с [подпунктом "а" пункта 48](#P155) настоящего Порядка.

52. Предписание должно содержать сроки его исполнения.

53. Должностное лицо Финансового управления, уполномоченное на проведение контрольного мероприятия, осуществляет контроль за выполнением субъектом контроля предписания.

В случае неисполнения в установленный срок предписания Финансового управления к лицу, не исполнившему такое предписание, применяются меры ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.