

АДМИНИСТРАЦИЯ КЫРИНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА
ЗАБАЙКАЛЬСКОГО КРАЯ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 14 июня 2026 года

№ 466

с. Кыра

О Порядке осуществления контроля за соблюдением Федерального закона от 05 апреля 2013 года № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд»

В соответствии со статьей 99 Федерального закона от 05.04.2013 года № 44 ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд», ст. 26 Устава Кыринского муниципального округа Забайкальского края, администрация Кыринского муниципального округа Забайкальского края постановляет:

1. Утвердить Порядок осуществления контроля за соблюдением Федерального закона от 05 апреля 2013 года № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд».

2. Признать утратившим силу постановление администрации муниципального района «Кыринский район» от 21 мая 2014 года № 432 «О Порядке осуществления контроля за соблюдением Федерального закона от 05 апреля 2013 года № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд».

3. Настоящее постановление подлежит официальному опубликованию в сетевом издании «Ононская правда» <https://ононская-правда.рф/>, обнародованию на стенде администрации Кыринского муниципального округа, размещению на официальном сайте Кыринского муниципального округа Забайкальского края.

4. Постановление вступает в силу с момента подписания.

И.о. главы Кыринского
муниципального округа



А.М. Куприянов

УТВЕРЖДЕН
постановлением администрации
Кыринского муниципального округа
Забайкальского края
от «17» июня 2026 года № 466

**Порядок
осуществления контроля за соблюдением Федерального закона
от 05 апреля 2013 года № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок
товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и
муниципальных нужд»**

I. Общие положения

1. Настоящий Порядок осуществления контроля за соблюдением Федерального закона от 05 апреля 2013 года № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» (далее именуется – Порядок) разработан в соответствии со статьей 99 Федерального закона от 05 апреля 2013 года № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» (далее именуется – Федеральный закон в сфере закупок) и определяет правила осуществления Комитетом по финансам администрации Кыринского муниципального округа Забайкальского края (далее именуется – контрольный орган) контроля за соблюдением Федерального закона в сфере закупок (далее именуется – контрольная деятельность).

2. Предметом контрольной деятельности является проверка соблюдения норм Федерального закона в сфере закупок. Контрольная деятельность осуществляется путем проведения плановых и внеплановых проверок.

3. Плановые проверки проводятся в соответствии с Планом проверок (далее именуется – План), утверждаемым приказом Комитета по финансам администрации Кыринского муниципального округа Забайкальского края на очередной финансовый год.

4. Внеплановые проверки проводятся контрольным органом по основаниям, предусмотренным частью 15 статьи 99 Федерального закона в сфере закупок.

5. Контрольная деятельность осуществляется в отношении субъектов контроля, предусмотренных частью 2 статьи 99 Федерального закона в сфере закупок в пределах полномочий контрольного органа.

6. Контрольная деятельность осуществляется должностными лицами контрольного органа в форме проведения камеральных и выездных проверок (далее именуется – контрольные мероприятия).

7. Должностными лицами контрольного органа, уполномоченными на проведение проверок, являются:

- руководитель контрольного органа;

- муниципальные служащие контрольного органа, уполномоченные на участие в проведении контрольных мероприятий, в соответствии с приказом Комитета по финансам администрации Кыринского муниципального округа Забайкальского края, включаемые в состав проверочной группы.

8. Должностные лица, указанные в пункте 7 настоящего Порядка, в соответствии с законодательством Российской Федерации имеют право:

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

- при осуществлении проверок беспрепятственно по предъявлении копии приказа о проведении проверки посещать помещения и территории, которые занимают субъекты контроля, требовать предъявления поставленных товаров, результатов выполнения работ, оказания услуг;

- выдавать предписания об устранении выявленных нарушений законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов о контрактной системе в сфере закупок.

9. Должностные лица, указанные в пункте 7 настоящего Порядка, обязаны:

- своевременно и в полной мере исполнять предоставленные в соответствии с законодательством Российской Федерации полномочия по предупреждению, выявлению и пресечению нарушений в установленной сфере деятельности;

- соблюдать требования нормативных правовых актов в установленной сфере деятельности;

- проводить контрольные мероприятия в соответствии с приказом;

- знакомить руководителя или уполномоченное должностное лицо субъекта контроля (далее именуется – представитель субъекта контроля) с приказом о проведении проверки, а также с результатами контрольных мероприятий.

10. Должностные лица, указанные в пункте 7 настоящего Порядка, несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации, в том числе за достоверность и объективность результатов проводимых ими контрольных мероприятий.

11. Запросы о предоставлении документов и информации, предусмотренные настоящим Порядком, акты проверок, предписания вручаются представителю субъекта контроля на бумажном носителе либо иным способом, свидетельствующим о дате его получения (вручения) адресом, в том числе с применением автоматизированных информационных систем.

12. Документы и информация, необходимые для проведения контрольных мероприятий, представляются в подлинниках или копиях, заверенных субъектом контроля в установленном порядке.

13. Все документы, составляемые должностными лицами контрольного органа в рамках контрольного мероприятия, приобщаются к материалам контрольного мероприятия, учитываются и хранятся в установленном

порядке, в том числе с использованием автоматизированной информационной системы.

II. Планирование контрольной деятельности

14. Составление Плана осуществляется с соблюдением следующих условий:

- обеспечение равномерности нагрузки на должностных лиц контрольного органа, принимающих участие в контрольных мероприятиях;
- выделение резерва времени для выполнения внеплановых контрольных мероприятий, определяемого на основании данных о внеплановых проверках предыдущих лет;
- соблюдение требований к периодичности проведения плановых проверок, установленных законодательством Российской Федерации.

15. При отборе контрольных мероприятий для включения в План учитываются:

- существенность и значимость мероприятий субъекта контроля, в отношении которого предполагается проведение контрольного мероприятия, и (или) направления бюджетных расходов;
- период, прошедший с момента проведения идентичного контрольного мероприятия;
- наличие поступившей в установленном законодательством порядке информации о признаках нарушений Федерального закона в сфере закупок.

III. Исполнение контрольных мероприятий

16. К процедурам исполнения контрольного мероприятия относятся:

- назначение контрольного мероприятия;
- проведение контрольного мероприятия;
- реализация результатов контрольного мероприятия.

17. Контрольное мероприятие проводится на основании приказа Комитета по финансам администрации Кыринского муниципального округа Забайкальского края, в котором указывается наименование субъекта контроля, проверяемый период, форма и тема контрольного мероприятия, основание проведения контрольного мероприятия, состав должностных лиц, уполномоченных на проведение контрольного мероприятия, срок проведения контрольного мероприятия, перечень основных вопросов, подлежащих изучению в ходе контрольного мероприятия.

18. Камеральная или выездная проверка может быть приостановлена на основании мотивированного обращения руководителя проверочной группы:

- при отсутствии документов в сфере закупок у субъекта контроля на период проведения в надлежащее состояние документов по закупкам субъекта контроля;
- на период исполнения запросов органов местного самоуправления, организациями, иными лицами;

- в случае непредставления субъектом контроля документов и информации или представление неполного комплекта требуемых документов и информации и (или) при воспрепятствовании проведению контрольного мероприятия или уклонению от контрольного мероприятия.;

- при необходимости исследования имущества и (или) документов, находящихся не по месту нахождения субъекта контроля;

При наличии иных обстоятельств, делающих невозможным дальнейшее проведение проверки по причинам, независящих от проверочной группы.

19. На время приостановления проверки течение ее срока прерывается.

20. Камеральная проверка проводится по месту нахождения контрольного органа и состоит в исследовании информации, документов и материалов, представленных по запросам контрольного органа, а также информации, документов и материалов, полученных входе встречных проверок.

21. Камеральная проверка не может превышать 30 (тридцати) рабочих дней со дня получения от субъекта контроля информации, документов и материалов, представленных по запросу контрольного органа.

22. При проведении камеральной проверки в срок ее проведения не засчитываются периоды времени с даты отправки запроса контрольного органа до даты представления документов и материалов субъектом контроля, а также времени, в течение которого проводится встречная проверка.

23. Выездная проверка проводится по месту нахождения субъекта контроля.

24. Срок проведения выездной проверки, проводимой контрольным органом, не может превышать 30 (тридцати) рабочих дней.

25. В исключительных случаях, связанных с необходимостью проведения сложных и (или) длительных исследований, приказом контрольного органа на основании мотивированного обращения руководителя проверочной группы срок проведения проверки может быть продлен не более чем на 30 (тридцать) рабочих дней.

26. Результаты проверки оформляются актом, который подписывается руководителем проверочной группы не позднее последнего дня срока проведения проверки.

27. Акт проверки в течение 3 (трех) рабочих дней со дня его подписания вручается (направляется) представителю субъекта контроля.

28. Субъект контроля вправе представить письменное возражение на акт проверки в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня получения акта. Письменные возражения субъекта контроля по акту проверки приобщаются к материалам проверки.

29. При выявлении в результате контрольного мероприятия нарушений Федерального закона в сфере закупок контрольным органом составляется предписание, содержащее обязательную для рассмотрения информацию о выявленных нарушениях и мерах по их устранению.

30. Предписание вручается (направляется) представителю субъекта контроля в срок, не превышающий 30 (тридцати) рабочих дней со дня подписания акта проверки. Указанные предписания подлежат исполнению в срок, установленный в предписании.

31. Отмена предписаний осуществляется в судебном порядке.

32. Должностные лица, принимающие участие в контрольных мероприятиях, осуществляют контроль за исполнением субъектами контроля предписаний. В случае неисполнения выданного предписания контрольный орган применяет к не исполнившему такое предписание лицу меры ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

33. Результаты проведения контрольных мероприятий размещаются в единой информационной системе в сфере закупок в соответствии с законодательством Российской Федерации.
