**КУРГАНСКАЯ ОБЛАСТЬ**

**КУРТАМЫШСКИЙ РАЙОН**

**АДМИНИСТРАЦИЯ КУРТАМЫШСКОГО РАЙОНА**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 21.09.2018 года № 83

г. Куртамыш

Об утверждении Порядка осуществления органом муниципального финансового контроля, являющимся органом Администрации Куртамышского района, контроля за соблюдением Федерального закона от 5 апреля 2013 года «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд»

В соответствии со статьей 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», приказом Федерального казначейства от 12 марта 2018 года № 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», статьей 38.1.Устава Куртамышского района Администрация Куртамышского района

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить Порядок осуществления органом муниципального финансового контроля, являющимся органом Администрации Куртамышского района, 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» согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Признать утратившим силу постановление Администрации Куртамышского района от 1 июля 2014 года № 43 «Об уполномоченном органе по осуществлению контроля в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд Куртамышского района».

3. Опубликовать настоящее постановление в информационном бюллетене «Куртамышский район: официально» и разместить на официальном сайте Администрации Куртамышского района.

4. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на заместителя Главы Куртамышского района – руководителя финансового отдела Администрации Куртамышского района Бояринцеву Т.А.

Глава Куртамышского района С.Г. Куликовских

Паластрова Е.С.

2-06-67

Приложение

к постановлению Администрации Куртамышского района от 21.09.2018 года № 83 «Об утверждении Порядка осуществления органом муниципального финансового контроля, являющимся органом Администрации Куртамышского района, контроля за соблюдением Федерального закона от 5 апреля 2013 года «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд»

ПОРЯДОК

осуществления органом муниципального финансового контроля, являющимся органом Администрации Куртамышского района, контроля за соблюдением Федерального закона от 5 апреля 2013 года «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд»

**Раздел I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1. Настоящий Порядок осуществления органом муниципального финансового контроля, являющимся органом Администрации Куртамышского района, 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» (далее – Порядок, Федеральный закон) определяет правила осуществления органом муниципального финансового контроля, являющимся органом Администрации Куртамышского района, контроля за соблюдением законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд Куртамышского района (далее – финансовый контроль).

2. Уполномоченным органом Администрации Куртамышского района на осуществление финансового контроля является финансовый отдел Администрации Куртамышского района (далее – орган финансового контроля).

3. Финансовый контроль осуществляется в отношении следующих лиц – муниципальных заказчиков, контрактных служб органов местного самоуправления Куртамышского района, контрактных управляющих органов местного самоуправления Куртамышского района, комиссии по осуществлению закупок и их членов, уполномоченных органов, уполномоченных учреждений, осуществляющих действия, направленные на осуществление закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд Куртамышского района (далее – субъекты контроля).

3. Предметом финансового контроля является соблюдение субъектами контроля требований законодательства Российской Федерации и иных нормативно правовых актов о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд Куртамышского района.

4. Деятельность органа финансового контроля по контролю за соблюдением Федерального [закона](consultantplus://offline/ref=EFCF4D4776CB905162F33B913633BB3FA2AB52105700515D6A7F0EE971x15EG) (далее - деятельность по контролю) осуществляется на принципах законности, объективности, эффективности, независимости, профессиональной компетентности, достоверности результатов и гласности.

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 органа финансового контроля, осуществляющими деятельность по контролю, являются:

а) руководитель органа финансового контроля;

б) руководитель сектора органа финансового контроля, к компетенции которого относятся вопросы осуществления деятельности по контролю;

в) иные муниципальные служащие органа финансового контроля, уполномоченные на участие в проведении контрольных мероприятий в соответствии с распорядительным документом руководителя (заместителя руководителя) органа финансового контроля о назначении контрольного мероприятия.

7. Перечень должностных лиц, уполномоченных на проведение контрольных мероприятий, установлен согласно приложению к настоящему Порядку.

Срок и последовательность проведения административных процедур при осуществлении контрольных мероприятий, а так же ответственность должностных лиц, уполномоченных на проведение контрольных мероприятий, устанавливаются административным регламентом органа финансового контроля.

8. Должностные лица, указанные в [пункте](#P48) 6 Порядка, обязаны:

а) соблюдать требования нормативных правовых актов в установленной сфере деятельности органов финансового контроля;

б) проводить контрольные мероприятия в соответствии с распорядительным документом руководителя (заместителя руководителя) органа финансового контроля;

в) знакомить руководителя или уполномоченное должностное лицо субъекта контроля - с копией распорядительного документа руководителя (заместителя руководителя) органа финансового контроля о назначении контрольного мероприятия, о приостановлении, возобновлении, продлении срока проведения выездной и камеральной проверок, об изменении состава проверочной группы органа финансового контроля, а также с результатами выездной и камеральной проверки;

г) при выявлении факта совершения действия (бездействия), содержащего признаки состава преступления, направлять в правоохранительные органы информацию о таком факте и (или) документы и иные материалы, подтверждающие такой факт, в течение 3 рабочих дней с даты выявления такого факта по решению руководителя (заместителя руководителя) органа финансового контроля;

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

9. Должностные лица, указанные в [пункте](#P48) 6 Порядка, в соответствии с [частью 27 статьи 99](consultantplus://offline/ref=EFCF4D4776CB905162F33B913633BB3FA2AB52105700515D6A7F0EE9711E8CFADEA112021C899458x656G) 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 служебных удостоверений и копии распорядительного документа руководителя (заместителя руководителя) органа финансового контроля 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;

г) направлять органу (должностному лицу), уполномоченному составлять протоколы об административных правонарушениях, материалов контрольных мероприятий, связанных с нарушениями законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов о контрактной системе в сфере закупок, в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, и принимать меры по их предотвращению;

д) обращаться в суд, арбитражный суд с исковыми заявлениями о признании осуществленных закупок недействительными в соответствии с Гражданским [кодексом](consultantplus://offline/ref=EFCF4D4776CB905162F33B913633BB3FA2A05B13590E515D6A7F0EE971x15EG) Российской Федерации.

10. Субъекты контроля (их должностные лица) имеют право:

а) знакомится перед началом проведения контрольного мероприятия с распорядительным документом о проведении контрольного мероприятия;

б) присутствовать при проведении выездного контрольного мероприятия, давать письменные и устные объяснения по вопросам, относящимся к предмету контрольного мероприятия;

в) знакомится с актом контрольных мероприятий;

г) представлять возражения по акту контрольного мероприятия;

д) обжаловать действия (бездействие), решения органа финансового контроля и должностных лиц, указанных в пункте 6 настоящего Порядка, в установленном порядке.

11. Субъекты контроля (их должностные лица) обязаны:

а) по требованию органа финансового контроля представлять необходимые для проведения контрольных мероприятий документы, объяснения в письменной форме, информацию о закупках, а также давать в устной форме объяснения.

б) обеспечивать беспрепятственный допуск должностных лиц, уполномоченных на проведение контрольного мероприятия, в помещения и на территории субъекта контроля, предъявлять поставленные товары, результаты выполненных работ, оказанных услуг;

в) выполнять иные законные требования должностных лиц, уполномоченных на проведение контрольного мероприятия, а также не препятствовать законной деятельности указанных лиц при исполнении ими своих служебных обязанностей.

12. Все документы, составляемые должностными лицами органа финансового контроля в рамках контрольного мероприятия, приобщаются к материалам контрольного мероприятия, учитываются и хранятся, в том числе с применением автоматизированных информационных систем.

13. Запросы о представлении документов и информации, акты проверок, предписания вручаются руководителям или уполномоченным должностным лицам субъектов контроля (далее - представитель субъекта 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.

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

15. Порядок использования единой информационной системы в сфере закупок, а также ведения документооборота в единой информационной системе в сфере закупок при осуществлении деятельности по контролю, предусмотренный [пунктом 5 части 11 статьи 99](consultantplus://offline/ref=EFCF4D4776CB905162F33B913633BB3FA2AB52105700515D6A7F0EE9711E8CFADEA112021C89945Ex658G) Федерального закона, должен соответствовать требованиям [Правил](consultantplus://offline/ref=EFCF4D4776CB905162F33B913633BB3FA1A15B165E07515D6A7F0EE9711E8CFADEA112021C88905Dx65EG) ведения реестра жалоб, плановых и внеплановых проверок, принятых по ним решений и выданных предписаний, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 27 октября 2015 года № 1148.

Обязательными документами для размещения в единой информационной системе в сфере закупок являются акт о результатах выездной или камеральной проверки, предписание, выданное субъекту контроля в соответствии с пунктом 46 Порядка.

16. Должностные лица, указанные в [пункте](#P48) 6 Порядка, несут ответственность за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) в процессе осуществления контрольных мероприятий, в соответствии с законодательством Российской Федерации.

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

Раздел II. НАЗНАЧЕНИЕ КОНТРОЛЬНЫХ МЕРОПРИЯТИЙ

18. Контрольное мероприятие проводится должностным лицом (должностными лицами) органа финансового контроля на основании распорядительного документа руководителя (заместителя руководителя) органа финансового контроля о назначении контрольного мероприятия.

19. Распорядительный документ руководителя (заместителя руководителя) органа финансового контроля 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) тему контрольного мероприятия;

ж) фамилии, имена, отчества (последнее - при наличии) должностного лица органа финансового контроля (при проведении камеральной проверки одним должностным лицом), членов проверочной группы, руководителя проверочной группы органа финансового контроля (при проведении контрольного мероприятия проверочной 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.

20. Изменение состава должностных лиц проверочной группы органа финансового контроля, а также замена должностного лица органа финансового контроля (при проведении камеральной проверки одним должностным лицом), уполномоченных на проведение контрольного мероприятия, оформляется распорядительным документом руководителя (заместителя руководителя) органа финансового контроля.

21. Плановые проверки осуществляются в соответствии с утвержденным планом контрольных мероприятий органа финансового контроля.

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

23. Внеплановые проверки проводятся в соответствии с решением руководителя (заместителя руководителя) органа финансового контроля, 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, предусмотренном [подпунктом "в" пункта 4](#P146)6 Порядка.

Раздел III. ПРОВЕДЕНИЕ КОНТРОЛЬНЫХ МЕРОПРИЯТИЙ

24. Камеральная проверка может проводиться одним должностным лицом или проверочной группой органа финансового контроля.

25. Выездная проверка проводится проверочной группой органа финансового контроля в составе не менее двух должностных лиц органа финансового контроля.

26. Камеральная проверка проводится по месту нахождения органа финансового контроля на основании документов и информации, представленных субъектом контроля по уведомлению органа финансового контроля о проведении контрольного мероприятия, а также документов и информации, полученных в результате анализа данных единой информационной системы в сфере закупок.

27. Срок проведения камеральной проверки не может превышать 20 рабочих дней со дня получения от субъекта контроля документов и информации по запросу органа финансового контроля.

28. При проведении камеральной проверки должностным лицом органа финансового контроля (при проведении камеральной проверки одним должностным лицом) либо проверочной группой органа финансового контроля проводится проверка полноты представленных субъектом контроля документов и информации по запросу органа финансового контроля в течение 3 рабочих дней со дня получении от субъекта контроля таких документов и информации.

29. В случае если по результатам проверки полноты представленных субъектом контроля документов и информации в соответствии с [пунктом 2](#P102)8 Порядка установлено, что субъектом контроля не в полном объеме представлены запрошенные документы и информация, проведение камеральной проверки приостанавливается в соответствии с [подпунктом "г" пункта 3](#P123)6 Порядка со дня окончания проверки полноты представленных субъектом контроля документов и информации.

Одновременно с направлением копии решения о приостановлении камеральной проверки в соответствии с [пунктом 3](#P129)8 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 органа финансового контроля по истечении срока приостановления проверки в соответствии с [пунктом "г" пункта 3](#P123)6 Порядка проверка возобновляется.

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

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

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

32. 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.

33. Срок проведения выездной или камеральной проверки может быть продлен не более чем на 10 рабочих дней по решению руководителя (заместителя руководителя) органа финансового контроля.

Решение о продлении срока контрольного мероприятия принимается на основании мотивированного обращения должностного лица органа финансового контроля (при проведении камеральной проверки одним должностным лицом) либо руководителя проверочной группы органа финансового контроля.

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 государственных и муниципальных нужд и принятых в соответствии с ним нормативных правовых (правовых) актов, требующей дополнительного изучения.

34. В рамках выездной или камеральной проверки проводится встречная проверка по решению руководителя (заместителя руководителя) органа финансового контроля, принятого на основании мотивированного обращения должностного лица органа финансового контроля (при проведении камеральной проверки одним должностным лицом) либо руководителя проверочной группы органа финансового контроля.

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.

35. Встречная проверка проводится в соответствии с [пунктами](#P96) 24 - 26, 30, 32 Порядка. Срок проведения встречной проверки не может превышать 20 рабочих дней.

36. Проведение выездной или камеральной проверки по решению руководителя (заместителя руководителя) органа финансового контроля, принятого на основании мотивированного обращения должностного лица органа финансового контроля (при проведении камеральной проверки одним должностным лицом) либо руководителя проверочной группы органа финансового контроля, 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 органа финансового контроля в соответствии с [пунктом 2](#P103)9 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 органа финансового контроля (при проведении камеральной проверки одним должностным лицом) либо проверочной группы органа финансового контроля, включая наступление обстоятельств непреодолимой силы.

37. Решение о возобновлении проведения выездной или камеральной проверки принимается в срок не более 2 рабочих дней:

а) после завершения проведения встречной проверки и (или) экспертизы согласно [подпунктам "а"](#P120), ["б" пункта 3](#P121)6 Порядка;

б) после устранения причин приостановления проведения проверки, указанных в [подпунктах "в"](#P122) - ["д" пункта 3](#P124)6 Порядка;

в) после истечения срока приостановления проверки в соответствии с [подпунктами "в"](#P122) - ["д" пункта 3](#P124)6 Порядка.

38. Решение о продлении срока проведения выездной или камеральной проверки, приостановлении, возобновлении проведения выездной или камеральной проверки оформляется распорядительным документом руководителя (заместителя руководителя) органа финансового контроля, в котором указываются основания продления срока проведения проверки, приостановления, возобновления проведения проверки.

Копия распорядительного документа руководителя (заместителя руководителя) органа финансового контроля о продлении срока проведения выездной или камеральной проверки, приостановлении, возобновлении проведения выездной или камеральной проверки направляется (вручается) субъекту контроля в срок не более 3 рабочих дней со дня издания соответствующего распорядительного документа.

39. В случае непредставления или несвоевременного представления документов и информации по запросу органа финансового контроля в соответствии с [подпунктом "а" пункта](#P60) 8 Порядка либо представления заведомо недостоверных документов и информации органом финансового контроля применяются меры ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации об административных правонарушениях.

Раздел IV. ОФОРМЛЕНИЕ РЕЗУЛЬТАТОВ КОНТРОЛЬНЫХ МЕРОПРИЯТИЙ

40. Результаты встречной проверки оформляются актом, который подписывается должностным лицом органа финансового контроля (при проведении камеральной проверки одним должностным лицом) либо всеми членами проверочной группы органа финансового контроля (при проведении проверки проверочной группой) в последний день проведения проверки и приобщается к материалам выездной или камеральной проверки соответственно.

По результатам встречной проверки предписания субъекту контроля не выдаются.

41. По результатам выездной или камеральной проверки в срок не более 3 рабочих дней, исчисляемых со дня, следующего за днем окончания срока проведения контрольного мероприятия, оформляется акт, который подписывается должностным лицом органа финансового контроля (при проведении камеральной проверки одним должностным лицом) либо всеми членами проверочной группы органа финансового контроля (при проведении проверки проверочной группой).

42. 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.

43. Акт, оформленный по результатам выездной или камеральной проверки, в срок не более 3 рабочих дней со дня его подписания должен быть вручен (направлен) представителю субъекта контроля.

44. Субъект контроля вправе представить письменные возражения на акт, оформленный по результатам выездной или камеральной проверки, в срок не более 5 рабочих дней со дня получения такого акта.

Письменные возражения субъекта контроля приобщаются к материалам проверки.

45. Акт, оформленный по результатам выездной или камеральной проверки, возражения субъекта контроля (при их наличии) и иные материалы выездной или камеральной проверки подлежат рассмотрению руководителем (заместителем руководителя) органа финансового контроля.

46. По результатам рассмотрения акта, оформленного по результатам выездной или камеральной проверки, с учетом возражений субъекта контроля (при их наличии) и иных материалов выездной или камеральной проверки руководитель (заместитель руководителя) органа финансового контроля принимает решение, которое оформляется распорядительным документом руководителя (заместителя руководителя) органа финансового контроля в срок не более 30 рабочих дней со дня подписания акта:

а) о выдаче обязательного для исполнения предписания в случаях, установленных Федеральным [законом](consultantplus://offline/ref=EFCF4D4776CB905162F33B913633BB3FA2AB52105700515D6A7F0EE971x15EG);

б) об отсутствии оснований для выдачи предписания;

в) о проведении внеплановой выездной проверки.

Раздел V. РЕАЛИЗАЦИЯ РЕЗУЛЬТАТОВ КОНТРОЛЬНЫХ МЕРОПРИЯТИЙ

47. Предписание направляется (вручается) представителю субъекта контроля в срок не более 5 рабочих дней со дня принятия решения о выдаче обязательного для исполнения предписания в соответствии с [подпунктом "а" пункта 4](#P144)6 порядка.

48. Предписание должно содержать сроки его исполнения.

49. Должностное лицо органа финансового контроля (при проведении камеральной проверки одним должностным лицом) либо руководитель проверочной группы органа финансового контроля обязаны осуществлять контроль за выполнением субъектом контроля предписания.

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

50. Отмена предписаний органа финансового контроля осуществляется в судебном порядке, а также его руководителем (заместителем руководителя) по результатам обжалования решений, действий (бездействия) должностных лиц органа финансового контроля в порядке, установленном административным регламентом органа финансового контроля.

Управляющий делами – руководитель аппарата

Администрации Куртамышского района А.Н.Гвоздев

Приложение

к Порядку осуществления органом муниципального финансового контроля, являющимся органом Администрации Куртамышского района, контроля за соблюдением Федерального закона от 5 апреля 2013 года «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд»

**ПЕРЕЧЕНЬ**

**ДОЛЖНОСТНЫХ ЛИЦ, УПОЛНОМОЧЕННЫХ**

**НА ПРОВЕДЕНИЕ КОНТРОЛЬНЫХ МЕРОПРИЯТИЙ**

- Заместитель руководителя отдела - руководитель сектора по бухгалтерскому учету, отчетности и контролю финансового отдела Администрации Куртамышского района;

- главный специалист сектора по бухгалтерскому учету, отчетности и контролю финансового отдела Администрации Куртамышского района;

- ведущий специалист сектора по бухгалтерскому учету, отчетности и контролю финансового отдела Администрации Куртамышского района.