

**КУРГАНСКАЯ ОБЛАСТЬ**  
**ЗВЕРИНОГОЛОВСКИЙ РАЙОН**  
**АДМИНИСТРАЦИЯ ЗВЕРИНОГОЛОВСКОГО РАЙОНА**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 25 декабря 2018 года №355  
село Звериноголовское

**Об утверждении Порядка осуществления Финансовым управлением Администрации Звериноголовского 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»**

В соответствии с Федеральным законом от 5 апреля 2013 года № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ и 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», решением Звериноголовской районной Думы от 28 апреля 2016 года № 59 «Об утверждении положения о Финансовом управлении Администрации Звериноголовского района» Администрация Звериноголовского района **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Утвердить Порядок осуществления Финансовым управлением Администрации Звериноголовского 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. Опубликовать настоящее постановление в информационном бюллетене «Вестник Звериноголовского района» и разместить на официальном сайте Администрации Звериноголовского района в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

3. Настоящее постановление вступает в силу после опубликования.

4. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на первого заместителя Главы Звериноголовского района.

Глава Звериноголовского района

М.М. Шейгец

Приложение к постановлению  
Администрации Звериноголовского  
района  
от 25 декабря 2018 года №355  
«Об утверждении Порядка осуществления  
Финансовым управлением  
Администрации Звериноголовского 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»

**Порядок  
осуществления Финансовым управлением Администрации  
Звериноголовского 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»**

**Раздел I. Общие положения**

1. Настоящий Порядок осуществления Финансовым управлением Администрации Звериноголовского 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 № 44-ФЗ) определяет правила осуществления органом внутреннего муниципального финансового контроля Звериноголовского района (далее - орган финансового контроля) полномочий по контролю за соблюдением законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд (далее - контроль).

2. Деятельность органа финансового контроля по контролю за соблюдением Федерального закона № 44-ФЗ (далее - деятельность по контролю) основывается на принципах законности, объективности, эффективности, независимости, профессиональной компетентности, достоверности результатов и гласности.

3. 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.

4. Предметом контроля является:

1) соблюдение требований к обоснованию закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд Звериноголовского района (далее - закупки), предусмотренных статьей 18 Федерального закона № 44-ФЗ, и обоснованности закупок;

2) соблюдение правил нормирования в сфере закупок, предусмотренного статьей 19 Федерального закона № 44-ФЗ;

3) обоснование начальной (максимальной) цены муниципального контракта (далее - контракт), цены контракта, заключаемого с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем), включенной в план-график закупок;

4) применение муниципальным заказчиком (далее - заказчик) мер ответственности и совершение иных действий в случае нарушения поставщиком (подрядчиком, исполнителем) условий контракта;

5) соответствие поставленного товара, выполненной работы (ее результата) или оказанной услуги условиям контракта;

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

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

5. Должностными лицами органа финансового контроля, осуществляющими деятельность по контролю, являются:

1) руководитель органа внутреннего муниципального финансового контроля;

2) иные муниципальные служащие органа внутреннего муниципального финансового контроля, уполномоченные на проведение контрольного мероприятия в соответствии с приказом руководителя органа финансового контроля о назначении контрольного мероприятия.

6. Должностные лица, указанные в пункте 5 настоящего Порядка, обязаны:

1) соблюдать требования нормативных правовых актов в установленной сфере деятельности органа финансового контроля;

2) проводить контрольные мероприятия в соответствии с приказом руководителя органа финансового контроля о назначении контрольного мероприятия;

3) знакомить руководителя или уполномоченное должностное лицо субъекта контроля - заказчиков, контрактных служб, контрактных управляющих, уполномоченных органов, уполномоченных учреждений, осуществляющих действия, направленные на осуществление закупок, с копией приказа руководителя органа финансового контроля о назначении контрольного мероприятия, о продлении срока проведения выездной или камеральной проверки, а также с результатами выездной и камеральной проверки;

4) 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 органа финансового контроля;

5) 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 органа финансового контроля.

7. Должностные лица, указанные в пункте 5 настоящего Порядка, в соответствии имеют право:

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

2) при осуществлении контрольных мероприятий беспрепятственно по предъявлении служебных удостоверений и копии приказа 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;

3) 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 (далее — предписания органа финансового контроля) в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации;

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

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

1) знакомиться перед началом проведения контрольного мероприятия с копией приказа руководителя органа финансового контроля о назначении контрольного мероприятия;

2) присутствовать при проведении выездной проверки, давать письменные и устные объяснения по вопросам, относящимся к предмету контрольного мероприятия;

3) знакомиться с результатами контрольных мероприятий;

4) представлять возражения по акту контрольного мероприятия;

5) обжаловать действия (бездействие), решения органа финансового контроля и должностных лиц, указанных в пункте 5 настоящего Порядка, в установленном порядке.

9. Субъекты контроля (их должностные лица) обязаны:

1) на основании мотивированного запроса в письменной форме своевременно и в полном объеме представлять информацию, документы и материалы, давать объяснения в письменной и устной формах, необходимые для проведения контрольного мероприятия;

2) обеспечивать сохранность данных бухгалтерского (бюджетного) учета и других документов, предусмотренных законодательными и иными нормативными правовыми актами;

3) предоставлять места для проведения выездной проверки в служебном помещении по месту нахождения субъекта контроля;

4) 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;

5) 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;

6) своевременно и в полном объеме исполнять требования предписаний органа финансового контроля.

10. Перечень должностных лиц, уполномоченных на проведение контрольных мероприятий, определен в приложении к настоящему Порядку.

11. 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.

12. Запросы о представлении документов и информации, акты проверок, предписания органа финансового контроля 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.

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

Информация, документы и материалы, необходимые для проведения контрольных мероприятий, представляются в подлиннике или копиях, заверенных субъектами контроля в установленном порядке..

14. Должностные лица, указанные в пункте 5 настоящего Порядка, несут ответственность за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) в

процессе осуществления контрольных мероприятий, в соответствии с законодательством Российской Федерации.

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

## **Раздел II. Назначение контрольных мероприятий**

16. Контрольное мероприятие проводится должностным лицом (должностными лицами) органа финансового контроля на основании приказа руководителя органа финансового контроля о назначении контрольного мероприятия.

17. Приказ руководителя органа финансового контроля о назначении контрольного мероприятия должен содержать следующие сведения:

- 1) наименование субъекта контроля;
- 2) место нахождения субъекта контроля;
- 3) место фактического осуществления деятельности субъекта контроля;
- 4) проверяемый период;
- 5) основание проведения контрольного мероприятия;
- 6) тему контрольного мероприятия;
- 7) фамилии, имена, отчества (последнее - при наличии) должностного лица органа финансового контроля (при проведении камеральной проверки одним должностным лицом), членов проверочной группы и 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;
- 8) срок проведения контрольного мероприятия;
- 9) перечень основных вопросов, подлежащих изучению в ходе проведения контрольного мероприятия.

18. Плановые проверки осуществляются в соответствии с утвержденным планом деятельности по контролю органа финансового контроля.

План контрольной деятельности органа финансового контроля составляется на каждый квартал календарного года и утверждается заместителем руководителя органа финансового контроля.

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

20. Внеплановые проверки проводятся в соответствии с решением руководителя органа финансового контроля, принятого:

- 1) 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;
- 2) в случае истечения срока исполнения ранее выданного предписания органа финансового контроля;
- 3) в случае, предусмотренном подпунктом 3 пункта 44 настоящего Порядка.

## **Раздел III. Проведение контрольных мероприятий**

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

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

23. Руководителем проверочной группы органа финансового контроля назначается должностное лицо органа финансового контроля, уполномоченное составлять протоколы об административных правонарушениях.

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

24. Камеральная проверка проводится по месту нахождения органа финансового контроля на основании документов и информации, представленных субъектом контроля по запросу органа финансового контроля, а также документов и информации, полученных в результате анализа данных единой информационной системы в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд.

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

26. 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 получения от субъекта контроля таких документов и информации.

27. В случае если по результатам проверки полноты представленных субъектом контроля документов и информации в соответствии с пунктом 26 настоящего Порядка установлено, что субъектом контроля не в полном объеме представлены запрошенные документы и информация, проведение камеральной проверки приостанавливается в соответствии с подпунктом 4 пункта 34 настоящего 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 36 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 органа финансового контроля по истечении срока приостановления проверки в соответствии с подпунктом 4 пункта 34 настоящего Порядка проверка возобновляется.

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

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

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

30. 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.

31. Срок проведения выездной или камеральной проверки может быть продлен не более чем на 10 рабочих дней по решению 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.

32. В рамках выездной или камеральной проверки проводится встречная проверка по решению 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.

33. Встречная проверка проводится в соответствии с требованиями, установленными настоящим Порядком для выездных и камеральных проверок в соответствии с пунктами 21-24, 28, 30 настоящего Порядка.

Срок проведения встречной проверки не может превышать 20 рабочих дней.

34. Проведение выездной или камеральной проверки по решению 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:

- 1) на период проведения встречной проверки, но не более чем на 20 рабочих дней;
- 2) на период организации и проведения экспертиз, но не более чем на 20 рабочих дней;
- 3) на период воспрепятствования проведению контрольного мероприятия и (или) уклонения от проведения контрольного мероприятия, но не более чем на 20 рабочих дней;
- 4) на период, необходимый для представления субъектом контроля документов и информации по повторному запросу органа финансового контроля в соответствии с пунктом 27 настоящего Порядка, но не более чем на 10 рабочих дней;
- 5) 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.

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

- 1) после завершения проведения встречной проверки и (или) экспертизы согласно подпунктам 1, 2 пункта 34 настоящего Порядка;
- 2) после устранения причин приостановления проведения проверки, указанных в подпунктах 3 - 5 пункта 34 настоящего Порядка;
- 3) после истечения срока приостановления проверки в соответствии с подпунктами 3 - 5 пункта 34 настоящего Порядка.

36. Решение о продлении срока проведения выездной или камеральной проверки, приостановлении, возобновлении проведения выездной или камеральной проверки оформляется приказом руководителя органа финансового контроля, в котором указываются основания продления срока проведения проверки, приостановления, возобновления проведения проверки, соответственно.

Копия приказа 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 приказа.

37. В случае непредставления или несвоевременного представления документов и информации по запросу органа финансового контроля в соответствии с подпунктом 1 пункта 7 настоящего 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**

38. Результаты встречной проверки оформляются актом, который подписывается должностным лицом органа финансового контроля (при проведении камеральной проверки одним должностным лицом) либо всеми членами и руководителем 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 органа финансового контроля субъекту контроля не выдаются.

39. 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 и руководителем проверочной группы органа финансового контроля (при проведении проверки проверочной группой).

40. 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.

41. 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.

42. Субъект контроля вправе представить письменные возражения на акт, оформленный по результатам выездной или камеральной проверки, в срок не более 10 рабочих дней со дня получения такого акта.

Письменные возражения субъекта контроля приобщаются к материалам проверки.

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

44. 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 органа финансового контроля принимает решение, которое оформляется распоряжением руководителя органа финансового контроля (далее - распоряжение) в срок не более 30 рабочих дней со дня подписания акта:



- 1) о выдаче обязательного для исполнения предписания органа финансового контроля в случаях, установленных Федеральным законом № 44-ФЗ;
- 2) об отсутствии оснований для выдачи предписания органа финансового контроля;
- 3) о проведении внеплановой выездной проверки.

Одновременно с распоряжением руководителем органа финансового контроля утверждается отчет о результатах выездной или камеральной проверки, в который 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 подписывается должностным лицом органа финансового контроля (при проведении камеральной проверки одним должностным лицом) либо руководителем проверочной группы органа финансового контроля, проводившими проверку.

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

#### **Раздел V. Реализация результатов контрольных мероприятий**

45. Предписание органа финансового контроля направляется (вручается) представителю субъекта контроля в срок не более 5 рабочих дней со дня принятия решения о выдаче обязательного для исполнения предписания органа финансового контроля в соответствии с подпунктом 1 пункта 44 настоящего Порядка.

46. Предписание органа финансового контроля должно содержать сроки его исполнения.

47. 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 органа финансового контроля.

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.

#### **Раздел VI. Требования к составлению и представлению отчетности о результатах проведения контрольных мероприятий**

48. Орган финансового контроля ежегодно составляет отчет о результатах проведения контрольных мероприятий за отчетный календарный год (далее - отчет органа финансового контроля) с пояснительной запиской.

49. В отчете органа финансового контроля отражаются данные о результатах проведения контрольных мероприятий, которые группируются по видам контрольных мероприятий и проверенным субъектам контроля.

50. К результатам проведения контрольных мероприятий, подлежащим обязательному раскрытию в отчете органа финансового контроля, относятся (если иное не установлено нормативными правовыми актами):

- 1) количество материалов, направленных в правоохранительные органы;
- 2) количество предписаний органа финансового контроля и их исполнение в количественном и (или) денежном выражении;
- 3) объем проверенных средств;
- 4) количество поданных и (или) удовлетворенных жалоб (исков) на решения органа финансового контроля, а также на их действия (бездействие) в рамках осуществленной ими деятельности по контролю.

51. В пояснительной записке к отчету органа финансового контроля приводятся сведения об основных направлениях деятельности по контролю органа финансового контроля, включая информацию о событиях, оказавших существенное влияние на осуществление контроля, не нашедшую отражения в отчете органа финансового контроля.

52. Информация о результатах проведения контрольных мероприятий размещается на официальном сайте органа финансового контроля в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», а также в единой информационной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

Управляющий делами Администрации  
Звериноголовского района

А.П.Сердюков

Приложение  
к Порядку осуществления  
Финансовым управлением  
Администрации Звериноголовского 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»

**Перечень  
должностных лиц Финансового управления Администрации  
Звериноголовского района,  
уполномоченных на проведение контрольных мероприятий**

1. Главный специалист контрольно-ревизионной службы Финансового управления Администрации Звериноголовского района Курганской области.
2. Заместитель начальника - начальник бюджетного отдела Финансового управления Администрации Звериноголовского района Курганской области.