

Постановление Администрации ЗАТО г. Зеленогорска от 13.06.2018 г. №109-п

Об утверждении Положения о порядке осуществления контроля за соблюдением Федерального закона от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» органом внутреннего муниципального финансового контроля

В целях осуществления контроля в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд органом внутреннего муниципального финансового контроля, в соответствии с частью 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», Положением о бюджетном процессе в городе Зеленогорске, утвержденным решением Совета депутатов ЗАТО г. Зеленогорска от 23.10.2013 № 43-245р, руководствуясь Уставом города Зеленогорска,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить Положение о порядке осуществления контроля за соблюдением Федерального закона от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» органом внутреннего муниципального финансового контроля согласно приложению к настоящему постановлению.
2. Настоящее постановление вступает в силу в день, следующий за днем его опубликования в газете «Панорама».
3. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы Администрации ЗАТО г. Зеленогорска по экономике и финансам.

Временно исполняющий полномочия
главы Администрации ЗАТО г. Зеленогорска

С.В. Камнев

Приложение
к постановлению Администрации
ЗАТО г. Зеленогорска
от 13.06.2018 № 109-п

**Положение
о порядке осуществления контроля за соблюдением Федерального закона от 05.04.2013
№ 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд»
органом внутреннего муниципального финансового контроля**

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение определяет формы, основания и порядок осуществления контроля за соблюдением 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) органом внутреннего муниципального контроля.

1.2. Органом внутреннего муниципального финансового контроля, осуществляющим контроль за соблюдением Федерального закона, является Финансовое управление Администрации ЗАТО г.Зеленогорска (далее – Финансовое управление).

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.

1.3. Деятельность по контролю осуществляется в отношении муниципальных заказчиков, контрактных служб, контрактных управляющих, уполномоченных органов, уполномоченных учреждений, осуществляющих действия, направленные на осуществление закупок товаров, работ, услуг для муниципальных нужд (далее – субъекты контроля).

1.4. 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.

1.5. Должностными лицами, осуществляющими деятельность по контролю, являются муниципальные служащие Финансового управления, уполномоченные на участие в проведении контрольных мероприятий в соответствии с приказом Финансового управления о назначении контрольного мероприятия (далее – должностные лица Финансового управления).

1.6. Должностные лица Финансового управления 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 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;
- 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 муниципальных нужд в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации;
- 4) 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, рассматривать дела о таких административных правонарушениях в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, принимать меры по их предотвращению;
- 5) обращаться в суд, арбитражный суд с исками о признании осуществленных закупок недействительными в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации.

1.7. Должностные лица Финансового управления обязаны:

- 1) соблюдать требования нормативных правовых актов в установленной сфере деятельности Финансового управления;
- 2) проводить контрольные мероприятия в соответствии с приказом Финансового управления о проведении контрольного мероприятия;

3) знакомить руководителя или уполномоченное должностное лицо субъекта контроля (далее - представитель субъекта контроля) с копией приказа Финансового управления о назначении контрольного мероприятия, о приостановлении, возобновлении и продлении срока проведения выездной и камеральной проверок, об изменении состава проверочной группы Финансового управления, 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 Финансового управления;

5) при выявлении обстоятельств и фактов, свидетельствующих о признаках нарушений, относящихся к компетенции другого государственного органа (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 Финансового управления.

1.8. Представители субъекта контроля обязаны:

- 1) своевременно и в полном объеме представлять в Финансовое управление по его мотивированному запросу в письменной форме информацию, документы и материалы, необходимые для проведения должностными лицами Финансового управления контрольных мероприятий;
- 2) обеспечивать допуск должностных лиц Финансового управления в помещения, расположенные на территории субъекта контроля;
- 3) выполнять законные требования должностных лиц Финансового управления;
- 4) исполнять требования выданных Финансовым управлением предписаний;
- 5) осуществлять организационно-техническое обеспечение проведения контрольных мероприятий.

1.9. Представители субъекта контроля необоснованно препятствующие проведению контрольных мероприятий, уклоняющиеся от их проведения и (или) представления необходимой для осуществления контрольных мероприятий информации, документов и материалов, а также не исполняющие в установленный срок предписания, несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

1.10. Запросы о представлении информации, документов и материалов, предусмотренные настоящим положением, акты проверок, предписания вручаются представителю субъекта контроля либо направляются заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или иным способом, свидетельствующим о дате его получения адресатом.

1.11. Срок представления субъектом контроля информации, документов и материалов устанавливается должностными лицами Финансового управления в запросе и отсчитывается с даты получения запроса субъектом контроля.

1.12. Документы, материалы и информация, необходимые для проведения контрольных мероприятий, представляются в подлинниках или копиях, заверенных подписью и печатью субъекта контроля.

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

2. Назначение контрольных мероприятий

2.1. Контрольное мероприятие проводится должностными лицами Финансового управления на основании приказа Финансового управления о назначении контрольного мероприятия, в котором указываются:

- 1) наименование субъекта контроля;
- 2) место нахождения субъекта контроля, место фактического осуществления деятельности субъекта контроля;

- 3) проверяемый период;
- 4) основание проведения контрольного мероприятия;
- 5) тема контрольного мероприятия;
- 6) вид контрольного мероприятия (плановая или внеплановая);
- 7) форма контрольного мероприятия (камеральная или выездная);
- 8) фамилии, имена, отчества должностных лиц Финансового управления, уполномоченных на проведение контрольного мероприятия;
- 9) срок проведения контрольного мероприятия с указанием даты начала и окончания проверки;
- 10) срок, в течение которого оформляется акт контрольного мероприятия;
- 11) перечень основных вопросов, подлежащих изучению в ходе проведения контрольного мероприятия.

2.2. Плановые проверки осуществляются в соответствии с утвержденным планом проверок, который утверждается руководителем Финансового управления один раз в полугодие, не позднее 30 числа месяца, предшествующего планированию.

2.3. Формирование плана проверок осуществляется исходя из следующих критериев:

- 1) существенности и значимости мероприятий, осуществляемых субъектами контроля, в отношении которых предполагается проведение контрольных мероприятий;
- 2) периода, прошедшего с момента проведения контрольных мероприятий, и результатов проведения предыдущих контрольных мероприятий в отношении соответствующего субъекта контроля.

2.4. План проверок должен содержать:

- 1) наименование, ИНН, адрес местонахождения субъекта контроля, в отношении которого принято решение о проведении контрольного мероприятия;
- 2) проверяемый период;
- 3) цель и основание проведения контрольного мероприятия;
- 4) месяц начала проведения контрольного мероприятия.

2.5. В утвержденный план проверок вносятся изменения в случае:

- 1) реорганизации, ликвидации, изменения организационно-правовой формы субъекта контроля, запланированного к проведению контрольного мероприятия;
- 2) выявления в ходе подготовки или проведения контрольного мероприятия обстоятельств, требующих изменения сроков проведения контрольного мероприятия;
- 3) временной нетрудоспособности должностного лица Финансового управления (при проведении контрольных мероприятий одним должностным лицом Финансового управления).

Внесение изменений в план проверок утверждается приказом Финансового управления.

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

2.7. План проверок, а также вносимые в него изменения не позднее 2 рабочих дней со дня их утверждения размещаются в единой информационной системе в сфере закупок.

2.8. Внеплановые проверки проводятся на основании приказа Финансового управления, принятого:

- 1) на основании поступившей информации о нарушении 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;

2) в случае истечения срока исполнения субъектом контроля ранее выданного предписания;

3) в случае, предусмотренном подпунктом 3 пункта 4.10 настоящего положения.

2.9. Перед началом проведения выездной или камеральной проверки должностными лицами Финансового управления подготавливается уведомление о назначении контрольного мероприятия, которое направляется представителю субъекта контроля заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении либо нарочно с отметкой о получении, в срок, позволяющий доставить уведомление не позднее даты начала проведения выездной или камеральной проверки.

2.10. Приказ Финансового управления о назначении контрольного мероприятия и уведомление о назначении контрольного мероприятия размещаются в единой информационной системе в сфере закупок в течение 2 рабочих дней с даты принятия приказа Финансового управления о назначении контрольного мероприятия.

2.11. Сведения о каждой проводимой проверке (за исключением встречной проверки) заносятся в журнал учета контрольных мероприятий по форме согласно приложению № 1 к настоящему положению.

3. Проведение контрольных мероприятий

3.1. 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.

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

3.3. При проведении камеральной проверки проводится проверка полноты представленных субъектом контроля документов и информации по запросу Финансового управления в течение 3 рабочих дней со дня получения от субъекта контроля таких документов и информации.

3.4. В случае если по результатам проверки полноты представленных субъектом контроля документов и информации в соответствии с пунктом 3.3 настоящего положения установлено, что субъектом контроля не в полном объеме представлены запрошенные документы и информация, проведение камеральной проверки приостанавливается в соответствии с подпунктом 4 пункта 3.13 настоящего положения со дня окончания проверки полноты представленных субъектом контроля документов и информации.

Одновременно с направлением копии приказа Финансового управления о приостановлении камеральной проверки в соответствии с пунктом 3.15 настоящего положения в адрес субъекта контроля направляется повторный запрос о предоставлении 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 подпунктом 4 пункта 3.13 настоящего положения проверка возобновляется.

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

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

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

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

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

3.8. Датой начала выездной или камеральной проверки является дата, указанная в приказе Финансового управления о назначении контрольного мероприятия.

3.9. Выездная или камеральная проверка может быть завершена раньше срока, установленного приказом Финансового управления о назначении контрольного мероприятия.

3.10. Датой окончания выездной или камеральной проверки считается дата, указанная в справке о завершении контрольного мероприятия, которая составляется по форме согласно приложению № 2 к настоящему положению и вручается представителю субъекта контроля в последний день проведения выездной или камеральной проверки.

3.11. Срок проведения выездной или камеральной проверки может быть продлен не более чем на 10 рабочих дней по решению руководителя Финансового управления.

Решение о продлении срока выездной или камеральной проверки принимается на основании мотивированного обращения должностного лица Финансового управления.

Основанием продления срока выездной или камеральной проверки 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.

3.12. В рамках выездной и камеральной проверки проводится встречная проверка по решению руководителя Финансового управления, принятого на основании мотивированного обращения должностного лица Финансового управления.

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 муниципальных нужд и принятых в соответствии с ним нормативных правовых актов.

Решение о проведении встречной проверки оформляется приказом Финансового управления.

Встречная проверка проводится в порядке, установленном настоящим положением для выездных и камеральных проверок.

Срок проведения встречной проверки не может превышать 20 рабочих дней.

Результаты встречной проверки оформляются актом встречной проверки, который прилагается к материалам выездной или камеральной проверки соответственно. По результатам встречной проверки предписания субъекту встречной проверки не выдаются.

3.13. На основании мотивированного обращения должностных лиц Финансового управления проведение выездной или камеральной проверки приостанавливается руководителем Финансового управления 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 Финансового управления в соответствии с пунктом 3.4 настоящего положения, но не более чем на 10 рабочих дней;
- 5) в случае временной нетрудоспособности должностного лица Финансового управления (при проведении контрольного мероприятия одним должностным лицом Финансового управления);
- 6) на период не более 20 рабочих дней при наличии обстоятельств, которые делают невозможным дальнейшее проведение контрольного мероприятия по причинам, независящим от должностных лиц Финансового управления, включая наступление обстоятельств непреодолимой силы.

3.14. Решение о возобновлении проведения выездной или камеральной проверки принимается руководителем Финансового управления в течение 2 рабочих дней после устранения причин приостановления проверки, указанных в пункте 3.13 настоящего положения.

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

Копия приказа Финансового управления о продлении срока проведения выездной или камеральной проверки, приостановлении, возобновлении проведения выездной или камеральной проверки направляется (вручается) субъекту контроля не позднее 3 рабочих дней со дня издания приказа Финансовым управлением.

3.16. В случае непредставления или несвоевременного представления документов и информации по запросу Финансового управления в соответствии с подпунктом 1 пункта 1.6 настоящего положения либо представления заведомо недостоверных документов и информации Финансовым управлением применяются меры ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации об административных нарушениях.

4. Оформление результатов контрольных мероприятий

4.1. Результаты выездной или камеральной проверки оформляются актом.

Акт оформляется в течение 3 рабочих дней, исчисляемых со дня, следующего за днем подписания справки о завершении проверки.

4.2. Акт состоит из вводной, описательной и заключительной частей.

4.3. Вводная часть акта содержит:

- 1) дату и место составления акта;
- 2) основание проведения выездной или камеральной проверки;
- 3) вид контрольных мероприятий (плановая, внеплановая), форма контрольных мероприятий (камеральная и выездная, в том числе встречная);
- 4) фамилии, инициалы имени и отчества, должности лиц Финансового управления, осуществляющих контрольные мероприятия;
- 5) проверяемый период;
- 6) цели и сроки проведения контрольных мероприятий;
- 7) сведения о субъекте контроля;
- 8) метод проверки.

4.4. Описательная часть акта состоит из разделов в соответствии с вопросами, изученными в ходе проведения выездной или камеральной проверки, содержит описание проведенной работы и выявленных нарушений по каждому вопросу выездной или камеральной проверки.

В описании каждого нарушения, выявленного в ходе проведения выездной или камеральной проверки, указываются положения законодательных и иных нормативных правовых актов, которые были нарушены, к какому периоду относится выявленные нарушения, в чем выразились нарушения, а также документально подтвержденная сумма нарушений.

4.5. В заключительной части акта указывается обобщенная информация о результатах выездной или камеральной проверки, в том числе о выявленных нарушениях.

4.6. Акт в течение 3 рабочих дней со дня его составления и подписания должностными лицами Финансового управления вручается (направляется) представителю субъекта контроля.

4.7. В случае, если представитель субъекта контроля уклоняется от получения акта, этот факт отражается в акте в виде соответствующей записи. При этом акт направляется представителю субъекта контроля заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении.

Документ, подтверждающий получение акта представителем субъекта контроля, приобщается к материалам проверки.

4.8. 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 контрольных мероприятий.

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

4.10. 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 Финансового управления принимает решение, которое оформляется приказом Финансового управления в срок не более 30 рабочих дней со дня подписания акта:

- 1) о выдаче обязательного для исполнения предписания в случаях, установленных Федеральным законом;
- 2) об отсутствии основания для выдачи предписания;
- 3) о проведении внеплановой выездной проверки.

Одновременно с подписанием вышеуказанного приказа руководителем Финансового управления утверждается отчет о результатах выездной или камеральной проверки, в который включаются все отраженные в акте нарушения, выявленные при проведении контрольных мероприятий, и подтвержденные после рассмотрения возражений субъекта контроля (при их наличии).

Отчет о результатах выездной или камеральной проверки подписывается должностным лицом Финансового управления, проводившим проверку.

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

5. Реализация результатов проведения контрольных мероприятий

5.1. 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 1 пункта 4.10 настоящего положения.

5.2. Предписание должно содержать сроки его исполнения и указания на конкретные действия, которые должен совершить субъект контроля, которому выдано такое предписание для устранения указанного нарушения.

5.3. Должностные лица Финансового управления, принимающие участие в проведении контрольных мероприятий, осуществляют контроль за выполнением субъектами контроля предписаний.

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

5.4. Отмена предписания Финансового управления осуществляется в судебном порядке.

5.5. Предписание может быть обжаловано в судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.6. Сведения о нарушениях, выявленных в ходе проведения контрольных мероприятий и подтвержденных после рассмотрения возражений субъекта контроля (при их наличии), должностные лица Финансового управления заносят в журнал регистрации результатов контрольных мероприятий по форме согласно приложению № 3 к настоящему положению.

5.7. Информация о проведении Финансовым управлением плановых и внеплановых проверок, об их результатах и выданных предписаниях размещается в единой информационной системе в сфере закупок в течение 3 рабочих дней с даты выдачи предписания.

5.8. В срок не более 7 рабочих дней с даты выдачи предписания должностными лицами Финансового управления составляется заключение о результатах проведения контрольного мероприятия, которое утверждается руководителем Финансового управления и в течение одного рабочего дня со дня утверждения направляется главе Администрации ЗАТО г. Зеленогорска.

В заключении в обобщенном виде приводятся сведения о субъекте контроля, об основных видах и суммах выявленных нарушений и принятым по ним решений.

Исполнитель:

Финансовое управление

Администрации ЗАТО г. Зеленогорска

_____ Н.Г. Малышева

Приложение № 1

к Положению о порядке осуществления контроля за соблюдением Федерального закона от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» органом внутреннего муниципального финансового контроля

ЖУРНАЛ УЧЕТА КОНТРОЛЬНЫХ МЕРОПРИЯТИЙ

№ п/п	Наименование субъекта контроля	Вид, форма контрольного мероприятия	Должностное лицо Финансового управления Администрации	№ и дата приказа Финансового управления Администрации	Дата начала проверки	Дата окончания проверки	Установленный срок для исполнения выданного предписания	Дата поступления информации об исполнении	Примечание
-------	--------------------------------	-------------------------------------	---	---	----------------------	-------------------------	---	---	------------

Приложение № 2
к Положению о порядке осуществления контроля
за соблюдением Федерального закона
от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе
в сфере закупок товаров, работ, услуг для
обеспечения государственных и
муниципальных нужд» органом внутреннего
муниципального финансового контроля

СПРАВКА
о завершении контрольного мероприятия

_____ (место составления)

_____ (дата)

На основании приказа Финансового управления Администрации ЗАТО г.Зеленогорска от _____
№ _____ проведена (выездная, камеральная)
проверка _____

_____ (наименование и место нахождения субъекта контроля, ИНН)

_____ (тема контрольного мероприятия)

Проверка проведена за период с _____ по _____
(дата) (дата)

Контрольное мероприятие в отношении субъекта контроля окончено _____
(дата)

Должностное лицо
Финансового управления
Администрации ЗАТО
г.Зеленогорска

_____ (должность, Ф.И.О.)

_____ (подпись)

_____ (инициалы, фамилия)

Получил:

_____ (Ф.И.О. представителя субъекта контроля)

_____ (дата)

_____ (подпись)

Приложение №3
к Положению о порядке осуществления контроля
за соблюдением Федерального закона от 05.04.2013
№ 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок
товаров, работ, услуг для обеспечения
государственных и муниципальных нужд» органом
внутреннего муниципального финансового контроля

