****

## ГЛАВА ГОРОДА ЛЫТКАРИНО

**МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

## ПОСТАНОВЛЕНИЕ

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

г. Лыткарино

Об утверждении Порядка 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» органами внутреннего муниципального финансового контроля города Лыткарино

 На основании 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», в целях реализации полномочий по осуществлению 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» органами внутреннего муниципального финансового контроля города Лыткарино, постановляю:

1. Утвердить 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» органами внутреннего муниципального финансового контроля города Лыткарино (прилагается).

2. Начальнику отдела экономики и перспективного развития Администрации города Лыткарино (О.Н.Демидова) обеспечить опубликование настоящего постановления в установленном порядке и размещение на официальном сайте города Лыткарино в сети «Интернет».

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя Главы Администрации города Лыткарино Л.С. Иванову.

 Е.В. Серёгин

 Утвержден

 постановлением Главы города Лыткарино

 от \_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_\_\_\_

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» органами внутреннего муниципального финансового контроля города Лыткарино

I. Общие положения

1. 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» органами внутреннего муниципального финансового контроля города Лыткарино (далее – Порядок) разработан в соответствии с Федеральным законом от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» (далее - Федеральный закон о контрактной системе), в целях реализации полномочий по осуществлению 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» органами внутреннего муниципального финансового контроля города Лыткарино.

2. Контроль 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», осуществляемый органами внутреннего муниципального финансового контроля города Лыткарино (далее – внутренний муниципальный финансовый контроль в сфере закупок) является контрольной деятельностью Администрации города Лыткарино.

3. Внутренний муниципальный финансовый контроль в сфере закупок осуществляется в целях установления законности составления и исполнения бюджета города Лыткарино в отношении расходов, связанных с осуществлением закупок для муниципальных нужд города Лыткарино, достоверности учета таких расходов и отчетности в соответствии с Федеральным законом о контрактной системе, Бюджетным кодексом Российской Федерации и принимаемыми в соответствии с ними нормативными правовыми актами Российской Федерации.

4. Внутренний муниципальный финансовый контроль в сфере закупок осуществляется уполномоченным структурным подразделением (должностным лицом) Администрации города Лыткарино (далее – уполномоченный орган).

5. При осуществлении деятельности по контролю, предусмотренному настоящим Порядком, в рамках одного контрольного мероприятия уполномоченным органом могут быть реализованы полномочия по внутреннему муниципальному финансовому контролю в бюджетной сфере в отношении расходов, связанных с осуществлением закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд города Лыткарино.

6. Уполномоченный орган осуществляет контроль в отношении:

6.1. соблюдения требований к обоснованию закупок, предусмотренных статьей 18 Федерального закона о контрактной системе, и обоснованности закупок;

6.2. соблюдения правил нормирования в сфере закупок, предусмотренного статьей 19 Федерального закона о контрактной системе;

6.3. обоснования начальной (максимальной) цены контракта, цены контракта, заключаемого с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем), включенной в план-график;

6.4. применения заказчиком мер ответственности и совершения иных действий в случае нарушения поставщиком (подрядчиком, исполнителем) условий контракта;

6.5. соответствия поставленного товара, выполненной работы (ее результата) или оказанной услуги условиям контракта;

6.6. своевременности, полноты и достоверности отражения в документах учета поставленного товара, выполненной работы (ее результата) или оказанной услуги;

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

7. Контроль в сфере закупок осуществляется в отношении органов местного самоуправления города Лыткарино, муниципальных казенных учреждений города Лыткарино, муниципальных бюджетных учреждений города Лыткарино, осуществляющих закупки товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд города Лыткарино, контрактных служб, контрактных управляющих, уполномоченных органов и учреждений, осуществляющих действия, направленные на осуществление закупок товаров, работ, услуг для нужд города Лыткарино в соответствии с Федеральным законом о контрактной системе (далее - объекты контроля).

В случаях, установленных законодательством Российской Федерации о контрактной системе, объектами контроля являются муниципальные автономные учреждения города Лыткарино, муниципальные унитарные предприятия города Лыткарино.

II. Методы осуществления контроля

8. Деятельность по контролю подразделяется на плановую и внеплановую и осуществляется посредством проведения плановых и внеплановых проверок. Проверки подразделяются на выездные и камеральные.

9. Плановые проверки осуществляются на основании Плана проведения Администрацией города Лыткарино проверок в рамках осуществления полномочий по внутреннему муниципальному финансовому контролю в сфере закупок (далее - План проверок).

10. Внеплановые проверки осуществляются по распоряжению Главы города Лыткарино о проведении внеплановой проверки, изданному на основании:

- запросов депутатов Совета депутатов города Лыткарино;

- обращений правоохранительных органов;

- обращений, поступивших в рамках осуществления общественного контроля, о нарушении положений Федерального закона о контрактной системе;

- наличия информации о нарушении законодательства Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок, в том числе в единой информационной системе в сфере закупок;

- по результатам проведения камеральной проверки;

- истечения срока исполнения объектами контроля ранее выданных предписаний.

11. В случае если основанием для проведения внеплановой проверки является истечение срока исполнения ранее выданного предписания, предметом такой проверки может являться только исполнение ранее выданного предписания.

III. Права и обязанности должностных лиц, осуществляющих деятельность по контролю в сфере закупок

12. Должностными лицами Администрации города Лыткарино (далее – Администрация), уполномоченными на проведение проверок, являются:

12.1. Заместитель Главы Администрации, курирующий финансовые вопросы;

12.2. начальник отдела экономики и перспективного развития Администрации;

12.3. сотрудники отдела экономики и перспективного развития Администрации, уполномоченные на участие в проведении проверки мероприятий в соответствии с распоряжением Главы города Лыткарино о проведении проверки.

Для проведения проверки из числа должностных лиц, указанных в настоящем пункте, формируется комиссия численностью не менее трех человек в составе руководителя и членов комиссии (далее – комиссия).

13. Должностные лица, указанные в пункте 12 настоящего Порядка, в рамках установленной компетенции имеют право:

13.1. запрашивать и получать на основании мотивированного запроса в письменной форме документы и информацию, необходимые для проведения проверки. Указанную информацию вправе запрашивать Заместитель Главы Администрации, курирующий финансовые вопросы и начальник отдела экономики и перспективного развития Администрации;

13.2. при осуществлении плановых и внеплановых проверок беспрепятственно по предъявлении служебных удостоверений и копии распоряжения о проведении проверки посещать помещения и территории, которые занимают объекты контроля, требовать предъявления поставленных товаров, результатов выполненных работ, оказанных услуг, а также проводить осмотр, наблюдение, пересчет, контрольные обмеры, экспертизу, осуществлять фото- и видеосъемку, аудиозапись;

13.3. Заместитель Главы Администрации, курирующий финансовые вопросы вправе выдавать обязательные для исполнения предписания об устранении выявленных нарушений законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов о контрактной системе в сфере закупок. При этом в рамках осуществления контроля, предусмотренного пунктами 6.1-6.3 настоящего Порядка, указанные предписания выдаются до начала закупки;

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

14. В целях осуществления контрольных мероприятий могут привлекаться эксперты, экспертные организации в порядке, установленном действующим законодательством. При использовании результатов работы эксперта, экспертной организации ответственность за формирование выводов по результатам контрольного мероприятия несут должностные лица Администрации, указанные в пункте 12 настоящего Порядка.

15. Должностные лица, указанные в пункте 12 настоящего Порядка, обязаны:

15.1. своевременно и в полной мере исполнять предоставленные в соответствии с законодательством Российской Федерации полномочия по предупреждению, выявлению и пресечению нарушений Федерального закона о контрактной системе;

15.2. соблюдать требования нормативных правовых актов в установленной сфере деятельности;

15.3. проводить проверки на основании и в соответствии с распоряжением о проведении проверки;

15.4. уведомлять объект контроля о проведении плановой проверки не позднее, чем за 3 рабочих дня до начала проверки и не менее, чем за 24 часа до начала проведения внеплановой проверки;

15.5. посещать территории и помещения объекта контроля в целях проведения проверки только во время исполнения служебных обязанностей с соблюдением установленного срока проведения проверки;

15.6. знакомить руководителя или уполномоченное должностное лицо объекта контроля (далее - представитель объекта контроля) с копией распоряжения о проведении проверки, о приостановлении, возобновлении и продлении срока проведения проверки, об изменении состава комиссии, а также с результатами проверки (акты проверок);

15.7. взаимодействовать с экспертами, привлеченными в установленном порядке к проведению контрольных мероприятий.

16. Должностные лица, указанные в пункте 12 настоящего Порядка, несут ответственность за качество проводимых проверок, достоверность информации и выводов, содержащихся в актах проверок, их соответствие законодательству Российской Федерации.

17. Должностные лица, указанные в пункте 12 настоящего Порядке, не вправе:

17.1. требовать представления документов и информации, не связанных с предметом проверки;

17.2. превышать установленные сроки проведения проверок.

 18. Во время проведения проверок объект контроля, его руководитель, иные должностные лица или уполномоченные представители обязаны:

18.1. не препятствовать проведению проверки, в том числе обеспечивать право беспрепятственного доступа членов комиссии на территорию, в помещения с учетом требований законодательства Российской Федерации о защите государственной тайны;

18.2. представлять по требованию уполномоченного органа документы, объяснения в письменной форме, информацию о закупках (в том числе сведения о закупках, составляющие государственную тайну), а также давать в устной форме объяснения, необходимые при проведении проверки;

18.3. обеспечивать необходимые условия для работы комиссии, в том числе предоставлять помещения для работы, оргтехнику, средства связи (за исключением мобильной связи).

19. Объекты контроля, их руководители, иные должностные лица или уполномоченные представители, необоснованно препятствующие проведению проверки, уклоняющиеся от ее проведения и (или) представления необходимой для осуществления проверки информации, документов (их копий) и (или) материалов, несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

20. Объекты контроля, их руководители, иные должностные лица или уполномоченные представители при проведении проверок вправе:

20.1. непосредственно присутствовать при проведении проверки, давать объяснения по вопросам, относящимся к предмету проверки;

20.2. получать от Администрации, должностных лиц, указанных в пункте 12 настоящего Порядка, информацию, которая относится к предмету проверки;

20.3. знакомиться с результатами проверок, и указывать в актах, о своем ознакомлении с результатами проверки, согласии или несогласии с ними;

20.4. обжаловать действия (бездействие) должностных лиц, указанных в пункте 12 настоящего Порядка, повлекшие за собой нарушение прав объекта контроля;

20.5. в установленные сроки представлять письменные возражения на акты, оформляемые по результатам проверок.

21. Информационное взаимодействие в рамках осуществления внутреннего муниципального финансового контроля в сфере закупок в том числе реализуется с использованием единой информационной системы в сфере закупок и региональной информационной системы в сфере закупок Московской области.

IV. Требования к планированию контроля в сфере закупок

22. План проведения Администрацией города Лыткарино проверок в рамках осуществления полномочий по внутреннему муниципальному финансовому контролю в сфере закупок формируется на полугодие отделом экономики и перспективного развития Администрации и утверждается распоряжением Главы города Лыткарино.

23. План проверок, а также вносимые в него изменения должны быть размещены не позднее 5 рабочих дней со дня их утверждения на официальном сайте города Лыткарино в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

24. Формирование Плана проверок осуществляется с учетом информации о контрольных мероприятиях, планируемых (проводимых) Администрацией в рамках осуществления иных полномочий, а также о планируемых (проводимых) контрольных мероприятиях иными органами местного самоуправления города Лыткарино.

25. Периодичность проведения плановых проверок по одному и тому же предмету проверки в отношении одного объекта контроля не может превышать одного раза в год.

26. В Плане проверок указываются объекты контроля, предмет проверки, проверяемый период, месяц начала проверки.

V. Требования к проведению проверок

27. Проверки, проводимые в рамках внутреннего муниципального финансового контроля в сфере закупок, осуществляются на основании распоряжения Главы города Лыткарино о проведении проверки, в котором указываются:

- наименование и место нахождения объекта контроля;

- предмет и основание проведения проверки;

- вид проверки (плановая или внеплановая);

- форма проверки (камеральная или выездная);

- проверяемый период;

- состав комиссии (должностных лиц, уполномоченных на проведение проверки);

- дата начала и срок проведения проверки.

28. Решение об изменении состава комиссии, сроков проведения проверки или проверяемого периода, приостановлении и возобновлении проверки принимается Главой города Лыткарино на основании мотивированного обращения Заместителя Главы Администрации, курирующего финансовые вопросы, и оформляется соответствующим распоряжением.

29. Должностные лица, указанные в пункте 12 настоящего Порядка, уведомляют объект контроля о проведении плановой проверки не позднее, чем за 3 рабочих дня до даты проведения проверки, а внеплановой проверки – не менее чем за 24 часа до ее проведения.

30. Подготовка к проведению проверки начинается со сбора достоверной и в достаточном объеме информации (документов, материалов и сведений, относящихся к предмету проверки), соответствующей предмету, целям, задачам и основным вопросам, подлежащим проверке.

31. Запросы о представлении документов и информации, предусмотренные настоящим Порядком, вручаются представителю объекта 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.

32. Запрос может быть отправлен одновременно с уведомлением о проведении проверки.

33. Запрос должен содержать четкое изложение поставленных вопросов, перечень необходимых к истребованию документов, материалов и сведений, срок их представления, а также сведения о необходимости организации рабочих мест для членов комиссии на время проведения проверки.

34. Срок представления документов и информации устанавливается в запросе и исчисляется с даты получения такого запроса. При этом указанный срок не может быть менее двух рабочих дней.

35. Документы и информация, необходимые для проведения проверки, представляются в подлиннике, или представляются их копии, заверенные объектами контроля надлежащим образом.

36. Непредставление или несвоевременное представление объектами контроля уполномоченному органу по его запросу информации, документов и материалов, необходимых для осуществления полномочий по внутреннему муниципальному финансовому контролю в сфере закупок, а равно их представление не в полном объеме или представление недостоверной информации, документов и материалов влечет за собой ответственность, установленную законодательством Российской Федерации.

По фактам непредставления или несвоевременного представления объектами контроля информации, документов и материалов, необходимых для осуществления полномочий по внутреннему муниципальному финансовому контролю в сфере закупок, запрошенных уполномоченным органом, руководитель комиссии составляет акты о несвоевременном представлении / непредставлении информации, документов и материалов.

37. В случае если объект контроля не имеет возможности представить истребуемую информацию, документы (их копии) и (или) материалы в установленный срок по письменному заявлению срок их представления продлевается на основании письменного решения руководителя комиссии, но не более чем на три рабочих дня.

38. При невозможности представить истребуемые информацию, документы и материалы объект контроля обязан представить письменное объяснение с обоснованием причин невозможности их представления.

39. Все документы, оформляемые должностными лицами Администрации, указанными в пункте 12 настоящего Порядка, в рамках проверки, приобщаются к материалам проверки, учитываются и хранятся в установленном порядке в отделе экономики и перспективного развития Администрации города Лыткарино, в том числе с использованием автоматизированной информационной системы (при наличии).

40. Проведение камеральной проверки.

40.1. Камеральная проверка проводится по месту нахождения уполномоченного органа и состоит в исследовании информации, документов и материалов, представленных по его запросам.

40.2. Срок проведения камеральной проверки составляет 30 рабочих дней. Распоряжением о проведении проверки может быть установлен срок проведения проверки менее тридцати дней.

40.3. В ходе камеральных проверок проводятся контрольные действия по документальному изучению деятельности объекта контроля, связанной с предметом проверки. Контрольные действия по документальному изучению проводятся по финансовым, бухгалтерским, документам о планировании и осуществлении закупок и иным документам объекта контроля, а также путем анализа и оценки полученной из них информации с учетом информации по письменным объяснениям, справкам объекта контроля.

40.4. Глава города Лыткарино может продлить срок проведения камеральной проверки на основании мотивированного обращения Заместителя Главы Администрации, курирующего финансовые вопросы, на срок не более 20 рабочих дней.

40.5. Результаты камеральной проверки отражаются в акте, который оформляется в течение 7 рабочих дней после завершения проверки и подписывается членами комиссии.

40.6. Экземпляр акта камеральной проверки в течение 3 рабочих дней со дня его подписания вручается (направляется) представителю объекта контроля.

40.7. Объекты контроля вправе представить письменные возражения на акт камеральной проверки в течение 5 рабочих дней со дня получения акта. Письменные возражения объекта контроля по акту проверки приобщаются к материалам проверки.

40.8. По результатам камеральной проверки руководителем комиссии принимается решение:

- о направлении объекту контроля предписания об устранении выявленных нарушений законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов о контрактной системе в сфере закупок;

- об отсутствии оснований для направления предписания;

- о проведении внеплановой выездной проверки.

41. Проведение выездной проверки.

41.1. Выездная проверка проводится по месту нахождения объекта контроля.

41.2. Срок проведения выездной проверки не может превышать 30 рабочих дней. Распоряжением о проведении проверки может быть установлен срок проведения проверки менее тридцати дней.

41.3. Глава города Лыткарино может продлить срок проведения выездной проверки на основании мотивированного обращения Заместителя Главы Администрации, курирующего финансовые вопросы, на срок не более 20 рабочих дней.

41.4. В ходе выездной проверки проводятся действия по документальному изучению деятельности объекта контроля путем работы с представленными финансовыми, бухгалтерскими, документами о планировании и осуществлении закупок, иным документами объекта контроля (изучение, анализ, формирование выводов и позиций), а также действия по фактическому изучению деятельности объекта контроля путем осмотра, инвентаризации, наблюдения, пересчета, экспертизы, контрольных обмеров.

Осмотры, пересчеты, обмеры могут проводиться с использованием фото-, видео- и аудио-, а также иных видов техники и приборов, в том числе измерительных приборов.

41.5. Результаты проверки отражаются в акте, который оформляется в течение 7 рабочих дней после завершения проверки подписывается членами комиссии.

41.6. К акту выездных проверок прилагаются документы, полученные в результате контрольных действий, результаты экспертиз (исследований), фото-, видео- и аудиоматериалы.

41.7. Экземпляр акта выездной проверки в течение 3 рабочих дней со дня его подписания вручается (направляется) представителю объекта контроля.

41.8. Объект контроля вправе представить письменные возражения на акт выездной проверки в течение 5 рабочих дней со дня получения такого акта. Письменные возражения объекта контроля прилагаются к материалам выездной проверки.

41.9. По результатам выездной проверки руководителем комиссии принимается решение:

- о направлении объекту контроля предписания об устранении выявленных нарушений законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов о контрактной системе в сфере закупок;

- об отсутствии оснований для направления предписания.

42. На основании мотивированного обращения Заместителя Главы Администрации, курирующего финансовые вопросы, Глава города Лыткарино издает распоряжение о приостановлении срока проверки:

42.1. при отсутствии или неудовлетворительном состоянии у объекта контроля документов учета поставленного товара, выполненной работы (ее результата) или оказанной услуги на период восстановления объектом контроля таких документов учета, необходимых для проведения проверки;

42.2. на период организации и проведения исследований или экспертиз;

42.3. в случае непредставления объектом контроля документов и информации или представления неполного комплекта истребуемых документов и информации и (или) при воспрепятствовании проведению проверки или уклонении от проверки (п.18 настоящего Порядка);

42.4. при необходимости исследования имущества и (или) документов, находящихся не по месту нахождения объекта контроля (при проведении выездных проверок).

43. В срок не позднее трех рабочих дней со дня принятия решения о приостановлении проверки уполномоченный орган извещает объект контроля о приостановлении проверки и о причинах приостановления.

На время приостановления проверки течение ее срока прерывается.

44. Проверка возобновляется по истечении срока, на который она была приостановлена.

VI. Оформление результатов проверок

45. Результаты проверок оформляются актом.

45.1. В акте указывается:

- дата, время и место составления акта;

- наименование органа, проводившего проверку;

- основание проведения проверки (реквизиты распоряжения о проведении проверки);

- фамилии, имена, отчества должностных лиц, проводивших проверку;

- наименование объекта контроля;

- фамилии, имена, отчества, должности уполномоченных лиц объекта контроля, присутствовавших при проведении проверки;

- дата, время, продолжительность и место проведения проверки;

- сведения о результатах проверки, в том числе о выявленных нарушениях законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов о контрактной системе в сфере закупок;

 - сведения об ознакомлении или отказе в ознакомлении с актом руководителя, иного должностного лица, уполномоченного представителя объекта контроля;

- подписи членов комиссии, проводивших контрольное мероприятие.

45.2. Акт составляется в двух экземплярах: один для объекта контроля, другой для уполномоченного органа.

46. При осуществлении полномочий по внутреннему муниципальному финансовому контролю в сфере закупок уполномоченный орган при выявлении по результатам проведения проверки нарушений законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов о контрактной системе в сфере закупок, направляет предписания об устранении выявленных нарушений.

47. Предписания в срок, не превышающий 20 рабочих после даты окончания проверки, вручаются (направляются) представителю объекта контроля в соответствии с настоящим Порядком.

48. Срок для исполнения объектом контроля предписания устанавливается в зависимости от результатов проверки и содержания требований, указанных в предписании, но не может быть более 30 календарных дней со дня получения предписания.

49. Объект контроля, в отношении которого выдано предписание, письменно сообщает в уполномоченный орган не позднее дня, следующего за днем окончания срока дня исполнения предписания, о результатах его исполнения.

50. Уполномоченный орган осуществляет контроль за исполнением объектами контроля выданных предписаний. В случае неисполнения выданного предписания уполномоченный орган применяет к не исполнившему такое предписание лицу меры ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

51. Решения и действия уполномоченного органа могут быть обжалованы объектом контроля в установленном порядке.

В досудебном порядке жалоба на действия или решения уполномоченного органа направляется Главе города Лыткарино.

52. При выявлении в результате проведения контрольного мероприятия факта совершения действия (бездействия), содержащего признаки состава преступления или административного правонарушения, уполномоченный орган передает в правоохранительные органы информацию о таком факте и (или) документы, подтверждающие такой факт, в течение трех рабочих дней с даты выявления такого факта.

53. В случае выявления обстоятельств и фактов, свидетельствующих о признаках нарушений, относящихся к компетенции другого государственного органа (должностного лица), органа местного самоуправления (должностного лица), такие материалы направляются для рассмотрения в соответствующий государственный орган (должностному лицу), орган местного самоуправления (должностному лицу) в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

VII. Требования к составлению и представлению отчетности о результатах проверок

54. В целях раскрытия информации о полноте и своевременности выполнения Плана проверок, а также внеплановых проверок за отчетный период, эффективности контрольной деятельности, а также анализа информации о результатах проведения проверок отдел экономики и перспективного развития Администрации составляет отчет о результатах внутреннего муниципального финансового контроля в сфере закупок.

64. Отчет о результатах внутреннего муниципального финансового контроля в сфере закупок за соответствующее полугодие, подписанный Заместителем Главы Администрации, курирующим финансовые вопросы, в срок до 31 числа месяца, следующего отчетным периодом, представляется Главе города Лыткарино и размещается на официальном сейте города Лыткарино в информационно-телекоммуникационной сети Интернет, а также в единой информационной системе в сфере закупок в порядке, установленном действующим законодательством.