



ПРАВИТЕЛЬСТВО КУРГАНСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 11 апреля 2019 года № 106
г. Курган

Об утверждении Порядка осуществления Финансовым управлением Курганской области контроля в сфере закупок

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», постановлением Администрации (Правительства) Курганской области от 1 апреля 2005 года № 100 «Об утверждении Положения о Финансовом управлении Курганской области» Правительство Курганской области ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить Порядок осуществления Финансовым управлением Курганской области контроля в сфере закупок согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Настоящее постановление вступает в силу после его официального опубликования.

3. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на заместителя Губернатора Курганской области – начальника Финансового управления Курганской области.

Временно исполняющий обязанности
Губернатора Курганской области

В.М. Шумков

Приложение к постановлению
Правительства Курганской области
от «11» апреля 2019 года № 106
«Об утверждении Порядка осуществления
Финансовым управлением Курганской
области контроля в сфере закупок»

**Порядок
осуществления Финансовым управлением
Курганской области контроля в сфере закупок**

Раздел I. Общие положения

1. Настоящий Порядок осуществления Финансовым управлением Курганской области контроля в сфере закупок (далее - Порядок) определяет правила осуществления Финансовым управлением Курганской области (далее - орган финансового контроля) 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 соответственно - Федеральный закон № 44-ФЗ, контроль).

2. Деятельность органа финансового контроля по контролю (далее - деятельность по контролю) основывается на принципах законности, объективности, эффективности, независимости, профессиональной компетентности, достоверности результатов и гласности.

3. Контроль осуществляется в отношении заказчиков Курганской области (далее - заказчики), контрактных служб, контрактных управляющих, уполномоченных органов, уполномоченных учреждений, осуществляющих действия, направленные на осуществление в соответствии с Федеральным законом № 44-ФЗ закупок товаров, работ, услуг для обеспечения нужд Курганской области (далее соответственно - субъекты контроля, закупки).

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.

5. Предметом контроля является:

1) соблюдение требований к обоснованию закупок, 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 контракта, цены контракта, заключаемого с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем), включенной в план-график закупок;

4) применение заказчиком 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;

6) 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.

6. Должностными лицами органа финансового контроля, осуществляющими

деятельность по контролю, являются:

- 1) руководитель органа финансового контроля;
- 2) заместитель руководителя органа финансового контроля, к компетенции которого в соответствии с приказом органа финансового контроля о распределении обязанностей относятся вопросы осуществления деятельности по контролю (далее — заместитель руководителя);
- 3) иные государственные гражданские служащие Курганской области, замещающие должности государственной гражданской службы Курганской области в органе финансового контроля, уполномоченные на участие в проведении контрольных мероприятий (далее - должностные лица, уполномоченные на проведение контрольных мероприятий), в соответствии с перечнем, определенным в приложении к Порядку.

7. Должностные лица, указанные в пункте 6 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 с копией приказа 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 (замене должностного лица органа финансового контроля (при проведении камеральной проверки одним должностным лицом)), 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 трех 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.

8. Должностные лица, указанные в пункте 6 Порядка, в соответствии с частью 27 статьи 99 Федерального закона № 44-ФЗ 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) 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 государственных и муниципальных нужд, рассматривать дела о таких административных правонарушениях в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, и 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.

9. Субъекты контроля в соответствии с частью 28 статьи 99 Федерального закона № 44-ФЗ обязаны представлять в орган финансового контроля по требованию органа финансового контроля документы, объяснения в письменной форме, информацию о закупках (в том числе сведения о закупках, составляющие государственную тайну), а также давать в устной форме объяснения.

10. 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.

11. 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.

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

13. Документы и информация, необходимые для проведения контрольных мероприятий, представляются в подлиннике или копиях, заверенных субъектами контроля в установленном порядке.

14. Использование единой информационной системы в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд, в том числе ведение документооборота в единой информационной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд при осуществлении деятельности по контролю осуществляется в соответствии с требованиями Правил 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 «О порядке ведения реестра жалоб, плановых и внеплановых проверок, принятых по ним решений и выданных предписаний».

Обязательными документами для размещения в единой информационной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд являются отчет о результатах выездной или камеральной проверки, который оформляется в соответствии с пунктом 46 Порядка, предписание органа финансового контроля, выданное субъекту контроля в соответствии с подпунктом 1 пункта 46 Порядка.

15. Должностные лица, указанные в пункте 6 Порядка, несут ответственность за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) в процессе

осуществления контрольных мероприятий, в соответствии с законодательством Российской Федерации.

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

Раздел II. Назначение контрольных мероприятий

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

18. 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.

19. 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 приказом руководителя органа финансового контроля.

20. 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.

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

22. 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 46 Порядка.

Раздел III. Проведение контрольных мероприятий

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

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

25. 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.

26. 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.

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 трех рабочих дней со дня получения 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 28 Порядка установлено, что субъектом контроля не в полном объеме представлены запрошенные документы и информация, проведение камеральной проверки приостанавливается в соответствии с подпунктом 4 пункта 36 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 38 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 36 Порядка проверка возобновляется.

Факт непредставления субъектом контроля документов и информации фиксируется в акте, который оформляется по результатам камеральной 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 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 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 требованиями, установленными пунктами 23 - 26, 30, 32 раздела III Порядка для выездных и камеральных проверок.

Срок проведения встречной проверки не может превышать 20 рабочих дней.

36. 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 29 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.

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

1) после завершения проведения встречной проверки и (или) экспертизы согласно подпунктам 1, 2 пункта 36 Порядка;

2) после устранения причин приостановления проведения проверки, указанных в подпунктах 3 - 5 пункта 36 Порядка;

3) после истечения срока приостановления проверки в соответствии с подпунктами 3 - 5 пункта 36 Порядка.

38. 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 трех рабочих дней со дня издания соответствующего приказа.

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

41. По результатам выездной или камеральной проверки в срок не более трех 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).

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 трех 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 10 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 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 органа финансового контроля принимает решение, которое оформляется распоряжением руководителя органа финансового контроля 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 оформлением распоряжения 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

47. Предписание органа финансового контроля направляется (вручается) представителю субъекта контроля в срок не более пяти рабочих дней со дня принятия решения о выдаче обязательного для исполнения предписания органа финансового контроля в соответствии с подпунктом 1 пункта 46 Порядка.

48. Предписание органа финансового контроля 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 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

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

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

52. К результатам проведения контрольных мероприятий, подлежащим обязательному раскрытию в отчете органа финансового контроля, относятся (если иное не установлено действующим законодательством):

1) начисленные штрафы в количественном и денежном выражении по видам нарушений;

2) количество материалов, направленных в правоохранительные органы;

3) количество выданных предписаний органа финансового контроля и сведения об их исполнении в количественном и (или) денежном выражении;

4) объем средств, направленных на осуществление закупок в отношении которых проведена проверка;

5) количество поданных, в том числе удовлетворенных жалоб (исков) на решения органа финансового контроля, а также на действия (бездействие) органа финансового контроля, должностных лиц органа финансового контроля в рамках осуществленной деятельности по контролю.

53. 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.

54. Отчет органа финансового контроля подписывается его руководителем и направляется Вице-Губернатору Курганской области до 1 марта года, следующего за отчетным.

55. 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.

Приложение к Порядку
осуществления
Финансовым управлением
Курганской области контроля
в сфере закупок

**Перечень
должностных лиц Финансового управления Курганской области,
уполномоченных на проведение контрольных мероприятий**

Начальник контрольно-ревизионного отдела;
заместитель начальника контрольно-ревизионного отдела;
заместитель начальника контрольно-ревизионного отдела - заведующий
сектором контрольных мероприятий;
главный специалист - эксперт сектора контрольных мероприятий контрольно-
ревизионного отдела;
главный специалист - эксперт службы организационно-аналитической работы
контрольно-ревизионного отдела;
главный специалист сектора контрольных мероприятий контрольно-ревизионного
отдела;
ведущий специалист сектора контрольных мероприятий контрольно-
ревизионного отдела;
ведущий специалист службы организационно-аналитической работы контрольно-
ревизионного отдела.