



**МИНИСТЕРСТВО ТРУДА И РАЗВИТИЯ КАДРОВОГО
ПОТЕНЦИАЛА КАМЧАТСКОГО КРАЯ**

ПРИКАЗ

25.07.2023 № 204

г. Петропавловск-Камчатский

**Об утверждении Регламента осуществления Министерством труда и
развития кадрового потенциала Камчатского края ведомственного
контроля в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения нужд
Камчатского края**

В соответствии со статьей 100 Федерального закона от 05.04.2013 № 44–ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд», постановлением Правительства Камчатского края от 28.04.2014 № 200-П «Об утверждении Правил осуществления ведомственного контроля в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения нужд Камчатского края»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить регламент осуществления Министерством труда и развития кадрового потенциала Камчатского края ведомственного контроля в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения нужд Камчатского края согласно приложению к настоящему приказу.

2. Признать утратившим силу приказ Министерства труда и развития кадрового потенциала Камчатского края от 29.03.2022 № 90 «Об утверждении регламента осуществления Министерством труда и развития кадрового потенциала Камчатского края ведомственного контроля в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения нужд Камчатского края».

3. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на заместителя Министра труда и развития кадрового потенциала Камчатского края Кучеренко Е.Н.

4. Настоящий приказ вступает в силу со дня его подписания.

Министр



Н.Б. Ниценко

Приложение к приказу Министерства
труда и развития кадрового
потенциала Камчатского края
от 25.07.2023 № 204

Регламент осуществления Министерством труда и развития кадрового потенциала Камчатского края ведомственного контроля в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения нужд Камчатского края

1. Общие положения

1. Настоящий Регламент устанавливает порядок осуществления Министерством труда и развития кадрового потенциала Камчатского края (далее - Министерство) ведомственного контроля в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения нужд Камчатского края (далее – ведомственный контроль) 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 - законодательство Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок) в отношении организаций, подведомственных Министерству (далее - заказчики).

2. Предметом ведомственного контроля является соблюдение заказчиками, в том числе их контрактными службами, контрактными управляющими, комиссиями по осуществлению закупок требований законодательства Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок.

3. Органом ведомственного контроля является Министерство.

4. Ведомственный контроль осуществляется в соответствии с настоящим Регламентом.

5. При осуществлении ведомственного контроля Министерство осуществляет проверку соблюдения законодательства Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок, в том числе:

1) соблюдение ограничений и запретов, установленных законодательством Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок;

2) соблюдение требований к обоснованию закупок, предусмотренных статьей 18 Федерального закона от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» (далее - Закон о контрактной системе);

3) соблюдение требований о нормировании в сфере закупок, предусмотренных статьей 19 Закона о контрактной системе, к закупаемым заказчиком товарам, работам, услугам;

4) правильность определения и обоснования начальной (максимальной) цены контракта, цены контракта, заключаемого с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем), начальной цены единицы товара, работы, услуги, начальной суммы цен единиц товара, работы, услуги;

5) порядок формирования и утверждения планов-графиков закупок;
6) предоставление учреждениям и предприятиям уголовно-исполнительной системы, организациям инвалидов преимущества в отношении предлагаемой ими цены контракта, суммы цен единиц товара, работы, услуги;

7) соблюдение требований, предусмотренных статьей 30 Закона о контрактной системе, при осуществлении закупок у субъектов малого предпринимательства, социально ориентированных некоммерческих организаций;

8) соблюдение требований, предусмотренных статьей 30.1 Закона о контрактной системе, при осуществлении закупок для целей достижения заказчиком минимальной доли закупок;

9) обоснованность невозможности или нецелесообразности использования иных способов определения поставщика (подрядчика, исполнителя), а также цены контракта и иных существенных условий контракта в случае осуществления закупки у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя) для заключения контракта;

10) соблюдение требований по определению поставщика (подрядчика, исполнителя);

11) применение заказчиком мер ответственности и совершение иных действий в случае нарушения поставщиком (подрядчиком, исполнителем) условий контракта;

12) соблюдение требований в части применения типовых контрактов, типовых условий контрактов;

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

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

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

16) своевременность размещения в единой информационной системе в сфере закупок сведений, предусмотренных законодательством Российской Федерации о контрактной системе;

17) соблюдение порядка и сроков приемки и оплаты товаров, работ, услуг.

6. Организация и проведение ведомственного контроля осуществляется должностными лицами Министерства (далее – должностные лица) в полномочия которых входит осуществление ведомственного контроля в соответствии с их должностными обязанностями.

7. Должностные лица Министерства, уполномоченные на осуществление мероприятий ведомственного контроля, должны иметь высшее образование или дополнительное профессиональное образование в сфере закупок.

8. Для осуществления ведомственного контроля Министр или лицо замещающее его, может назначить одно или несколько должностных лиц, уполномоченных на осуществление ведомственного контроля (далее - контрольная группа).

2. Порядок планирования деятельности по ведомственному контролю

9. Мероприятия ведомственного контроля осуществляются на основании плана мероприятий ведомственного контроля (приложение 2 к настоящему Регламенту), утверждаемого приказом Министерства не позднее 15 декабря года, предшествующего году, на который разрабатывается такой план.

Внесение изменений в план мероприятий ведомственного контроля допускается не позднее чем за пять рабочих дней до начала проведения мероприятия ведомственного контроля, в отношении которого вносятся такие изменения.

10. Вновь созданные заказчики могут быть включены в план мероприятий ведомственного контроля на текущий год, но не ранее истечения шести месяцев со дня государственной регистрации такого лица.

11. План мероприятий ведомственного контроля доводится Министерством до сведения заинтересованного заказчика в течение 5 рабочих дней со дня его утверждения.

12. Не позднее пяти рабочих дней со дня утверждения Плана мероприятий ведомственного контроля и (или) изменений в него копия соответствующего приказа направляется в Министерство финансов Камчатского края.

13. План мероприятий ведомственного контроля размещается на официальном сайте исполнительных органов Камчатского края в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» не позднее пяти рабочих дней со дня его утверждения.

14. Периодичность проведения комплексных плановых мероприятий ведомственного контроля в отношении одного заказчика составляет не более одного раза в два года и тематических плановых мероприятий ведомственного контроля не чаще одного раза в шесть месяцев.

15. План мероприятий ведомственного контроля должен содержать следующие сведения:

- 1) наименование заказчика, в отношении которого планируется проведение проверки;
- 2) предмет проверки, а также период времени, за который проверяется деятельность заказчика;
- 3) форма проверки (выездная или камеральная проверка);
- 4) дата начала и дата окончания проведения проверки.

3. Порядок принятия решения о проведении мероприятия ведомственного контроля

16. Проведение мероприятий ведомственного контроля осуществляется уполномоченными должностными лицами Министерства на основании приказа Министерства.

17. Приказ Министерства о проведении мероприятий ведомственного контроля должно содержать следующие сведения:

- 1) наименование органа ведомственного контроля;
- 2) фамилии, имена, отчества (при наличии), должности должностных лиц, уполномоченных на проведение проверки;
- 3) наименование заказчика, в отношении которого проводится проверка;
- 4) место проведения проверки (в случае проведения выездной проверки адрес местонахождения, адрес (адреса) фактического осуществления деятельности заказчика, в отношении которого проводится проверка; в случае проведения документарной проверки - адрес местонахождения органа ведомственного контроля);
- 5) цель проверки, предмет проверки (проверяемые вопросы), период времени, относительно которого осуществляется проверка;
- 6) основание проведения проверки (пункт плана мероприятий ведомственного контроля, информация, послужившая поводом для принятия решения о проведении внеплановой проверки (обращение гражданина, организации и т.п.), реквизиты акта ранее проведенной плановой проверки, по результатам которой выявлены нарушения, срок для устранения которых истек), иное основание с учетом части 19 настоящего Регламента);
- 7) вид проверки (плановая или внеплановая);
- 8) форма проведения проверки (камеральная или выездная);
- 9) метод проведения проверки (проверка тематического или комплексного характера);
- 10) способ проведения проверки (сплошная проверка, выборочная проверка);
- 11) срок проведения проверки с указанием дат ее начала и окончания;
- 12) перечень вопросов, подлежащих изучению в ходе проверки;
- 13) реквизиты регламента ведомственного контроля;
- 14) срок составления акта проверки.

4. Методы, формы и способы проведения ведомственного контроля

18. Ведомственный контроль осуществляется путем проведения плановых и внеплановых проверок.

19. Внеплановые проверки проводятся в следующих случаях:

- 1) получение обращения участника закупки с жалобой на действия (бездействие) заказчика в рамках предмета ведомственного контроля;
- 2) получение информации о нарушениях заказчиком законодательства Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок, в том числе:
 - а) получение обращения и (или) заявления физических лиц, в том числе индивидуальных предпринимателей, юридических лиц, общественных объединений или объединений юридических лиц, осуществляющих общественный контроль, в которых указывается на наличие признаков нарушения законодательства Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок;
 - б) обнаружение Министерством признаков нарушения законодательства

Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок;

в) получение сообщения, указывающего на наличие признаков нарушения законодательства Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок, из средств массовой информации;

г) получение обращения и (или) заявления органов государственной власти, органов местного самоуправления, в которых указывается на наличие признаков нарушения законодательства Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок;

3) истечение срока устранения выявленных нарушений законодательства Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок, установленного в акте проверки;

4) в соответствии с поручением губернатора Камчатского края, Первого вице-губернатора Камчатского края, Председателя Правительства Камчатского края, заместителя Председателя Правительства Камчатского края, курирующего деятельность органа ведомственного контроля, требованиями (представлениями) прокуратуры о проведении внеплановой проверки в рамках надзора за исполнением законодательства.

20. Обращения (заявления, информация), не позволяющие установить лицо, обратившееся в Министерство, не могут служить основанием для проведения внеплановых проверок заказчиков.

21. Ведомственный контроль осуществляется в форме проведения выездных и камеральных (документарных) проверок заказчика.

22. Под камеральными (документарными) проверками понимаются проверки, проводимые по месту нахождения органа ведомственного контроля на основании документов и информации, представленных по запросу органа ведомственного контроля, а также размещенных в общедоступных источниках, в том числе в единой информационной системе в сфере закупок.

23. Под выездными проверками понимаются проверки, проводимые по месту нахождения заказчика.

24. В ходе выездных проверок проводятся действия по документальному и фактическому изучению деятельности заказчика. Действия по документальному изучению деятельности заказчика проводятся путем изучения документов о планировании и осуществлении закупок, финансовых (бухгалтерских) документов по исполнению контрактов и использованию поставленных товаров, результатов выполненных работ и оказанных услуг, иных документов в сфере закупок, а также путем анализа и оценки информации, полученной из иных источников, письменных объяснений, справок и сведений, представленных должностными лицами подведомственного заказчика. Действия по фактическому изучению деятельности заказчика проводятся путем осмотра, инвентаризации, наблюдения, пересчета, экспертизы, контрольных обмеров.

25. В ходе проведения выездных и камеральных (документарных) проверок Министерством могут быть направлены заказчику уведомления (запросы о представлении необходимых для проверок документов и информации) (далее - уведомления (запросы)).

26. Уведомления (запросы) должны содержать четкое изложение

поставленных вопросов, перечень истребуемых документов, материалов и сведений, а также срок их представления.

27. Для проведения проверки представляются подлинники документов или их копии, заверенные уполномоченными должностными лицами заказчиков.

28. Информация, касающаяся вопросов проверки, также может быть получена из иных источников, в том числе автоматизированных информационных систем, официальных сайтов в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и официальных печатных изданий.

29. Уведомления (запросы) вручаются руководителю, иным уполномоченным представителям заказчика либо направляются заказчику заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или иным способом, свидетельствующим о дате их получения, в том числе с применением электронной почты, факсимильной связи и (или) автоматизированных информационных систем, в том числе посредством государственной информационной системы Камчатского края «Единая система электронного документооборота Камчатского края».

30. Истребуемые документы, информация и материалы направляются:

- 1) в Министерство - при проведении камеральной проверки;
- 2) руководителю контрольной группы или уполномоченному на проведение контрольного мероприятия должностному лицу - при проведении выездной проверки.

31. Срок представления документов и информации устанавливается в уведомлениях (запросах), исчисляется с даты получения такого уведомления (запроса) и должен составлять:

- 1) не более пяти рабочих дней со дня получения уведомления (запроса) заказчиком при проведении камеральной проверки;
- 2) не менее трех рабочих дней со дня получения уведомления (запроса) заказчиком при проведении выездной проверки.

32. При проведении камеральной проверки в срок ее проведения не засчитываются периоды времени с даты отправки уведомления (запроса) до даты представления запрашиваемых документов и материалов.

33. При проведении мероприятия ведомственного контроля могут применяться сплошной или выборочный способы.

34. Решение о применении сплошного или выборочного способов мероприятия ведомственного контроля принимается должностными лицами в полномочия которых входит осуществление ведомственного контроля, исходя из целей мероприятия ведомственного контроля, объема закупок проверяемого заказчика, наличия информации о нарушениях и злоупотреблениях при осуществлении закупок заказчиком и срока проведения мероприятия ведомственного контроля.

35. В случае, когда в ходе мероприятия ведомственного контроля, проведенного выборочным способом, установлены факты серьезных нарушений или злоупотреблений, мероприятие ведомственного контроля на наличие аналогичных нарушений следует проводить сплошным способом.

36. Ведомственный контроль может быть проведен методом тематической или комплексной проверки.

37. Комплексная проверка - это проверка деятельности организации заказчика за определенный период времени по всем вопросам соблюдения законодательства Российской Федерации в сфере закупок в соответствии с частью 5 настоящего Регламента.

38. Тематическая проверка - это проверка отдельных вопросов деятельности организации заказчика на предмет соблюдения законодательства Российской Федерации в сфере закупок.

5. Порядок уведомления заказчика о проведении проверки

39. Министерство уведомляет заказчика о проведении проверки путем направления уведомления о проведении проверки (далее - уведомление) любым способом, указанным в части 29 настоящего Регламента, в срок не позднее одного рабочего дня, следующего за днем его подписания.

40. Уведомление должно содержать следующую информацию:

1) наименование заказчика, в отношении которого проводится проверка;

2) место проведения проверки (в случае проведения выездной проверки - адрес местонахождения, адрес (адреса) фактического осуществления деятельности заказчика, в отношении которого проводится проверка; в случае проведения камеральной проверки - адрес местонахождения органа ведомственного контроля);

3) предмет мероприятия ведомственного контроля, перечень вопросов, в том числе период времени, за который проверяется деятельность заказчика;

4) вид мероприятия ведомственного контроля (выездная или камеральная проверка);

5) дата начала и дата окончания проведения мероприятия ведомственного контроля;

6) перечень должностных лиц, уполномоченных на осуществление мероприятия ведомственного контроля;

7) запрос о предоставлении документов, информации, материальных средств, необходимых для осуществления мероприятия ведомственного контроля, и срок их предоставления;

8) информация о необходимости обеспечения условий для проведения выездного мероприятия ведомственного контроля, в том числе о предоставлении помещения для работы, средств связи и иных необходимых средств и оборудования для проведения такого мероприятия.

41. Срок проведения проверки не может составлять более двадцати рабочих дней и может быть продлен только один раз на срок не более пятнадцати рабочих дней приказом Министерства, принимаемому на основании мотивированной служебной записки руководителя контрольной группы или должностного лица, уполномоченного на проведение мероприятий ведомственного контроля.

6. Права, обязанности и ответственность уполномоченных на осуществление ведомственного контроля в сфере закупок должностных лиц

42. При проведении мероприятия ведомственного контроля должностные лица, уполномоченные на осуществление ведомственного контроля, имеют право:

1) в случае осуществления выездного мероприятия ведомственного контроля - на беспрепятственный доступ на территорию, в помещения, здания подведомственного заказчика (в необходимых случаях производить фотосъемку, видеозапись, копирование документов), при предъявлении ими служебных удостоверений и уведомления с учетом требований законодательства Российской Федерации о защите государственной тайны;

2) на истребование необходимых для проведения мероприятия ведомственного контроля документов с учетом требований законодательства Российской Федерации о защите государственной тайны;

3) на получение необходимых объяснений в письменной форме, в форме электронного документа и (или) в устной форме по вопросам проводимого мероприятия ведомственного контроля.

43. Уполномоченные должностные лица при проведении мероприятия ведомственного контроля обязаны:

1) соблюдать сроки проведения проверки;

2) обеспечить сохранность и возврат полученных в ходе проверки оригиналов представленных документов;

3) соблюдать конфиденциальность персональных данных и обеспечить безопасность персональных данных при их обработке в ходе проведения проверки и оформления результатов проверки.

44. При осуществлении проверки должностные лица, уполномоченные на проведение проверки, несут в установленном законом порядке ответственность за сокрытие обнаруженных в ходе проверки нарушений и злоупотреблений, халатное отношение к исполнению служебных (должностных) обязанностей, превышение своих полномочий и иные нарушения.

7. Порядок оформления результатов проведения мероприятий ведомственного контроля

45. По результатам проведения мероприятия ведомственного контроля в течение семи рабочих дней составляется акт проверки по форме согласно приложению 1 к настоящему Регламенту в двух экземплярах.

46. Акт проверки состоит из вводной, мотивировочной и резолютивной частей.

47. Вводная часть акта проверки должна содержать:

1) наименование органа ведомственного контроля;

2) номер, дату и место составления акта проверки;

3) дату и номер приказа о проведении проверки;

- 4) основания, предмет и сроки проведения проверки;
- 5) период проведения проверки;
- 6) фамилии, имена, отчества (при наличии), наименования должностей должностных лиц, проводивших проверку;
- 7) наименование, адрес местонахождения заказчика, в отношении которого проводилась проверка.

48. В мотивировочной части акта проверки должны быть указаны:

- 1) обстоятельства, установленные при проведении проверки и обосновывающие выводы должностного лица (контрольной группы);
- 2) положения законодательства, которыми руководствовались должностные лица, уполномоченные на проведение мероприятия ведомственного контроля, при установлении наличия (отсутствия) нарушений в сфере закупок;
- 3) сведения о нарушении требований законодательства Российской Федерации о контрактной системе, последствиях этих нарушений.

49. Мотивировочная часть акта должна состоять из разделов в соответствии с перечнем вопросов, указанным в приказе.

50. Резолютивная часть акта проверки должна содержать выводы о наличии нарушений законодательства Российской Федерации о контрактной системе со ссылками на конкретные нормы законодательства Российской Федерации о контрактной системе, нарушение которых было установлено в результате проведения проверки.

51. Выявленные в ходе контрольного мероприятия нарушения должны подтверждаться соответствующими документами или их копиями, фото- видео- аудиозаписями (при необходимости), объяснениями должностных лиц заказчика и иными материалами, прилагаемыми к акту.

52. Акт проверки подписывается должностным лицом Министерства, ответственным за проведение мероприятия ведомственного контроля, или руководителем контрольной группы и вручается руководителю, иным уполномоченным представителям заказчика либо направляется заказчику любым способом, указанным в части 29 настоящего Регламента, в течение двух рабочих дней со дня подписания.

53. Заказчик в течение семи рабочих дней со дня получения акта проверки имеет право представить возражения (пояснения, замечания) на акт проверки с приложением подтверждающих документов (при их наличии).

54. Не допускается внесение в акт проверки каких-либо изменений на основании замечаний (возражений, пояснений) заказчика и дополнительно представляемых им по окончании мероприятия ведомственного контроля информации и документов.

55. Акт и материалы проверки, а также замечания (возражения, пояснения) на акт проверки представляются для рассмотрения Министру или уполномоченному им должностному лицу.

56. Министр или уполномоченное им должностное лицо в срок не более 10 рабочих дней с момента представления документов, указанных в части 55 настоящего Регламента, рассматривает их и принимает решение о

необходимости направления подведомственному заказчику предложений о принятии мер по устранению выявленных нарушений, по устранению причин и условий таких нарушений, а также о применении дисциплинарной ответственности к виновным лицам.

57. Должностными лицами, уполномоченными на осуществление ведомственного контроля, в течение 15 рабочих дней с даты подписания акта проверки разрабатывается план устранения выявленных нарушений по форме согласно приложению 3 к настоящему Регламенту.

58. План устранения выявленных нарушений утверждается Министром или уполномоченным им должностным лицом.

59. План устранения выявленных нарушений должен содержать сроки устранения выявленных нарушений, сведения о сроках представления информации об устранении выявленных нарушений и (или) устранении причин и условий, им способствующих.

60. План устранения выявленных нарушений направляется заказчику любым способом, указанным в части 29 настоящего Регламента, в течение одного рабочего дня со дня утверждения.

61. В случае невозможности устранить выявленные нарушения в установленный срок заказчик вправе обратиться в Министерство с ходатайством о продлении срока.

62. Заказчик в течение пяти рабочих дней с момента исполнения плана мероприятий по устранению нарушений, выявленных в ходе ведомственного контроля, представляет в Министерство отчет об исполнении указанного плана по форме согласно приложению 4 к настоящему Регламенту.

9. Заключительные положения

63. В случае выявления по результатам проверок действий (бездействия) заказчика, содержащих признаки административного правонарушения, материалы проверки в течение десяти рабочих дней со дня подписания акта проверки уполномоченными должностными лицами, ответственными за проведение мероприятия ведомственного контроля, подлежат направлению в Министерство финансов Камчатского края как исполнительный орган Камчатского края, уполномоченный на осуществление контроля в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения нужд Камчатского края, а в случае выявления действий (бездействия) заказчика, содержащих признаки состава уголовного преступления, - в правоохранительные органы.

64. К акту проверки прилагаются документы, подтверждающие признаки административного правонарушения (уголовного преступления), организационно-распорядительные или административно-хозяйственные полномочия должностного лица заказчика, в том числе трудовой договор, должностной регламент, инструкция, служебный контракт и письменные объяснения должностного лица заказчика.

65. По итогам проверок, проведенных в отчетном году, Министерством составляется годовой отчет об итогах осуществления ведомственного контроля

(далее - годовой отчет) по форме согласно приложению 5 к настоящему Регламенту и направляет его до 1 марта года, следующего за отчетным, в Министерство финансов Камчатского края. Одновременно с годовым отчетом Министерство представляет краткий аналитический доклад с указанием выявленных нарушений и принятых мерах для их устранения (далее - краткий аналитический доклад). При отсутствии нарушений краткий аналитический доклад в Министерство финансов Камчатского края не представляется.

66. Материалы по результатам мероприятий ведомственного контроля, в том числе план устранения выявленных нарушений, указанный в части 55 настоящего Регламента, а также иные документы и информация, полученные (разработанные) в ходе проведения мероприятий ведомственного контроля, хранятся Министерством не менее трех лет с даты подписания акта проверки либо с последней даты, указанной в плане устранения выявленных нарушений.

Приложение 1
к Регламенту осуществления
Министерством труда и развития
кадрового потенциала Камчатского
края ведомственного контроля в сфере
закупок товаров, работ, услуг для
обеспечения нужд Камчатского края

ФОРМА

**МИНИСТЕРСТВО ТРУДА И РАЗВИТИЯ КАДРОВОГО ПОТЕНЦИАЛА
КАМЧАТСКОГО КРАЯ**

_____ г.
(место составления акта)

« ____ » _____ 20__ г.
(дата составления акта)

АКТ ПРОВЕРКИ _____

По адресу/адресам: _____

(место проведения проверки (в случае проведения выездной проверки:
адрес местонахождения, адрес (адреса) фактического осуществления
деятельности заказчика; в случае проведения документарной проверки:
адрес местонахождения органа ведомственного контроля)

На основании: _____

(приказ (распоряжение) органа ведомственного о проведении проверки
заказчика с указанием реквизитов (номер, дата)

была проведена _____ проверка
(плановая/внеплановая, камеральная/выездная)

в отношении: _____

(наименование заказчика)

Цель проверки: _____

Предмет проверки: _____

Период времени, относительно которого осуществлялась проверка: _____

Метод, способ проведения проверки: _____

(проверка тематического или комплексного характера; сплошная проверка
или выборочная проверка)

Дата и время проведения проверки:

с « ____ » _____ 20__ г. по « ____ » _____ 20__ г.

Общая продолжительность проверки: _____

(рабочих дней)

Акт составлен: _____

(наименование органа ведомственного контроля)

Лица, проводившие проверку: _____

(фамилии, имена, отчества (последнее - при наличии), должности
лиц, проводивших проверку)

В ходе проведения проверки установлено: _____

(проверяемые вопросы; обстоятельства, установленные при проведении проверки
и обосновывающие выводы; нормы законодательства, которыми руководствовались
должностные лица, уполномоченные на проведение проверки; сведения о
нарушении требований законодательства Российской Федерации о контрактной
системе в сфере закупок: выявлены/не выявлены нарушения, содержание и
оценка таких нарушений)

Выводы: _____

Прилагаемые к акту документы: _____

Подписи лиц, проводивших проверку: _____

Акт проверки получил(а): _____

(фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии), должность руководителя
или иного уполномоченного лица заказчика)

«__» _____ 20__ г. _____
(подпись)

Акт проверки направлен заказным почтовым отправлением «__» _____ 20__ г.

Приложение 2
к Регламенту осуществления
Министерством труда и развития
кадрового потенциала Камчатского края
ведомственного контроля в сфере
закупок товаров, работ услуг для
обеспечения нужд Камчатского края

ФОРМА

ПЛАН
мероприятий ведомственного контроля

№ п/п	Наименование заказчика	Предмет проверки	Сроки проведения проверки	Проверяемый период	Форма проверки
1	2	3	4	5	6

Ответственный исполнитель _____

(подпись)

(расшифровка подписи)

Приложение 3
к Регламенту осуществления
Министерством труда и развития
кадрового потенциала Камчатского
края ведомственного контроля в сфере
закупок товаров, работ услуг для
обеспечения нужд Камчатского края

ФОРМА

УТВЕРЖДАЮ:

Министр труда и развития кадрового
потенциала Камчатского края

(подпись)

(расшифровка подписи)

«___» _____ 20__ г.

ПЛАН
мероприятий по устранению нарушений, выявленных
в ходе осуществления ведомственного контроля

				Общие сведения	
Наименование заказчика					
Дата и номер распоряжения Министерства о проведении проверки					
Форма и вид проверки					
Даты проверки (начало и окончание проверки)					
Акт проверки					
№	Выявленное нарушение	Мероприятия по устранению нарушения	Срок устранения нарушения и (или) устранения причин и условий, им способствующих	Срок представления отчетности об устранении нарушения	

Должностное лицо, ответственное
за проведение мероприятия
ведомственного контроля

(подпись)

(расшифровка подписи)

Приложение 4
к Регламенту осуществления
Министерством труда и развития
кадрового потенциала Камчатского
края ведомственного контроля в сфере
закупок товаров, работ услуг для
обеспечения нужд Камчатского края

ФОРМА

ОТЧЕТ от _____ № _____
об исполнении плана мероприятий по устранению нарушений, выявленных в
ходе осуществления ведомственного контроля

	Общие сведения
Наименование заказчика	
Дата и номер распоряжения Министерства о проведении проверки	
Форма и вид проверки	
Даты проверки (начало и окончание проверки)	
Акт проверки	

№	Выявленные нарушения	Мероприятия по устранению нарушений, изложенные в Плате устранения нарушений (со ссылкой на пункт Плате устранения нарушений)	Срок устранения нарушения	Срок представления отчетности об устранении нарушения	Принятые меры по устранению нарушения

Руководитель объекта ведомственного контроля

(подпись) (расшифровка подписи)
« ____ » _____ 20 ____ г.
(дата)

Приложение 5
к Регламенту осуществления
Министерством труда и развития
кадрового потенциала Камчатского
края ведомственного контроля в сфере
закупок товаров, работ услуг для
обеспечения нужд Камчатского края

ФОРМА

ГODOVOЙ ОТЧЕТ
ОБ ИТОГАХ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ВЕДОМСТВЕННОГО КОНТРОЛЯ

_____ (наименование заказчика)

п/п	Сведения о выявленном нарушении с указанием пункта, части, статьи Закона о контрактной системе	Срок устранения выявленного нарушения	Сведения о принятых мерах по устранению выявленного нарушения
	2	3	4

Приложение: _____

Руководитель органа ведомственного контроля (уполномоченное должностное лицо)

(должность)

(дата)

(подпись)

(инициалы и фамилия)