



**ДЕПАРТАМЕНТ ПО ОБЕСПЕЧЕНИЮ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ
МИРОВЫХ СУДЕЙ КРАСНОДАРСКОГО КРАЯ**

П Р И К А З

от 12.02.2026

№ 18

г. Краснодар

**Об утверждении Регламента проведения
департаментом по обеспечению деятельности
мировых судей Краснодарского края ведомственного
контроля в сфере закупок товаров, работ, услуг для
обеспечения государственных нужд в отношении
подведомственного государственного казенного учреждения
Краснодарского края «Служба обеспечения деятельности
судебных участков мировых судей»**

В целях реализации статьи 100 Федерального закона от 5 апреля 2013 г. № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд», постановления главы администрации (губернатора) Краснодарского края от 31 марта 2014 г. № 259 «Об утверждении Порядка осуществления органами исполнительной власти Краснодарского края ведомственного контроля 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 в отношении подведомственных им заказчиков» приказываю:

1. Утвердить Регламент проведения департаментом по обеспечению деятельности мировых судей Краснодарского края ведомственного контроля в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных нужд в отношении подведомственного государственного казенного учреждения Краснодарского края «Служба обеспечения деятельности судебных участков мировых судей» согласно приложению 1 к приказу.

2. Утвердить состав комиссии ведомственного контроля в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных нужд в отношении подведомственного департаменту по обеспечению деятельности мировых судей Краснодарского края государственного казенного учреждения Краснодарского края «Служба обеспечения деятельности судебных участков мировых судей» согласно приложению 2 к приказу.

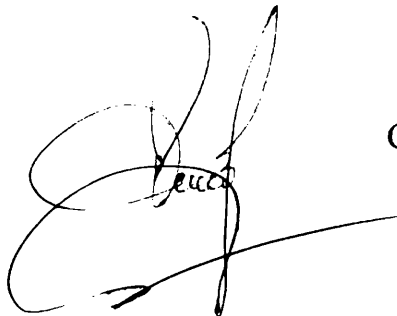
3. Отделу организационного и информационно-технического обеспечения департамента (Ишутин В.В.) обеспечить размещение

(опубликование) настоящего приказа на официальном сайте Губернатора Краснодарского края в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», а также его размещение на официальном сайте департамента по обеспечению деятельности мировых судей Краснодарского края и направление на «Официальный интернет-портал правовой информации» (www.pravo.gov.ru).

4. Контроль за выполнением настоящего приказа возложить на заместителя руководителя департамента по обеспечению деятельности мировых судей Краснодарского края Башинскую Н.А.

5. Настоящий приказ вступает в силу на следующий день после его официального опубликования.

Руководитель департамента

A handwritten signature in black ink, consisting of several loops and a long horizontal stroke extending to the right. The signature is written over a faint, illegible stamp.

С.В. Джаватханов

Приложение 1

Утвержден
приказом департамента по
обеспечению деятельности
мировых судей Краснодарского края
от 12.02.2026 № 18

**Регламент проведения
департаментом по обеспечению деятельности
мировых судей Краснодарского края ведомственного
контроля в сфере закупок товаров, работ, услуг для
обеспечения государственных нужд в отношении
подведомственного государственного казенного учреждения
Краснодарского края «Служба обеспечения деятельности
судебных участков мировых судей»**

1. Общие положения

1.1. Настоящий Регламент устанавливает порядок осуществления департаментом по обеспечению деятельности мировых судей Краснодарского края (далее - департамент) ведомственного контроля в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных нужд (далее - ведомственный контроль) за соблюдением законодательных и иных нормативных правовых актов о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных нужд (далее - законодательство Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок) в отношении подведомственного государственного казенного учреждения Краснодарского края «Служба обеспечения деятельности судебных участков мировых судей» (далее - заказчик).

1.2. Предметом ведомственного контроля является соблюдение заказчиком, в том числе его контрактной службой, контрактным управляющим, комиссией по осуществлению закупок, законодательства Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок.

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

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

- б) соблюдения требований к обоснованию закупок и обоснованности;
- в) соблюдения требований о нормировании в сфере закупок;
- г) правильности 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;
- д) соответствия информации об идентификационных кодах закупок и непревышения объема финансового обеспечения для осуществления данных закупок информации, содержащейся в планах-графиках закупок, извещениях об осуществлении закупок, протоколах определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей), условиях проектов контрактов, направленных участниками закупок, с которыми заключаются контракты, в реестре контрактов, заключенных заказчиком;
- е) предоставления учреждениям и предприятиям уголовно-исполнительной системы, организациям инвалидов преимущества в отношении предлагаемой ими цены контракта;
- ж) соблюдения требований, касающихся участия в закупках субъектов малого предпринимательства, социально ориентированных некоммерческих организаций;
- з) соблюдения требований по определению поставщика (подрядчика, исполнителя);
- и) применения заказчиком мер ответственности и совершения иных действий в случае нарушения поставщиком (подрядчиком, исполнителем) условий контракта;
- к) соответствия поставленного товара, выполненной работы (ее результата) или оказанной услуги условиям контракта;
- л) своевременности, полноты и достоверности отражения в документах учета поставленного товара, выполненной работы (ее результата) или оказанной услуги;
- м) соответствия использования поставленного товара, выполненной работы (ее результата) или оказанной услуги целям осуществления закупки.

1.4. Ведомственный контроль осуществляется в соответствии с Федеральным законом от 5 апреля 2013 г. № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд», постановлением главы администрации (губернатора) Краснодарского края от 31 марта 2014 г. № 259 «Об утверждении Порядка осуществления органами исполнительной власти Краснодарского края ведомственного контроля 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 в отношении подведомственных им заказчиков», настоящим Регламентом и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

2. Порядок организации и проведения проверок

2.1. В целях осуществления ведомственного контроля по соблюдению требований законодательства Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок департамент вправе проводить плановые и внеплановые проверки (далее - проверка).

2.2. Вид проведения проверок выездные или документарные.

2.3. Основанием для проведения проверки является приказ руководителя департамента или иного лица, уполномоченного руководителем департамента о проведении проверки (далее - приказ департамента).

2.4. В отношении заказчика проверки проводятся не чаще чем один раз в год.

2.5. Метод проведения проверки может быть сплошной или выборочный.

2.6. Сплошная проверка заключается в изучении всех операций деятельности (документов, обязательств и т.п.) объекта проверки за весь проверяемый период.

2.7. Выборочная проверка заключается в изучении части операций деятельности (документов, обязательств и т.п.) объекта проверки в выбранном интервале проверяемого периода.

2.8. Документарная проверка проводится путем изучения информации о деятельности объекта проверки, содержащейся в документах.

2.9. Плановая проверка проводится в отношении проверяемого заказчика, включенного в план проверок.

2.10. Проект плана проверок разрабатывается отделом государственных закупок и материально-технического обеспечения департамента.

2.11. План проверок составляется по форме, согласно приложению 1 к настоящему регламенту и должен содержать:

1) наименование, ИНН и адрес заказчика, в отношении которого планируется проведение проверки;

2) предмет проверки;

3) проверяемый период;

4) вид проведения проверки (выездная, документарная);

5) сроки проведения проверки.

2.12. Проведение проверки осуществляется комиссией ведомственного контроля в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных нужд в отношении подведомственного департаменту по обеспечению деятельности мировых судей Краснодарского края государственного казенного учреждения Краснодарского края «Служба обеспечения деятельности судебных участков мировых судей» (далее - комиссия).

2.13. В состав комиссии должно входить не менее трех человек. Комиссию возглавляет председатель комиссии. Все члены комиссии должны иметь высшее образование или дополнительное профессиональное образование в сфере закупок.

2.14. Срок проведения проверки не может составлять более чем 15 календарных дней и может быть продлен только один раз не более чем на 15 календарных дней по решению руководителя департамента или лица, его замещающего.

2.15. Председатель комиссии уведомляет заказчика о проведении проверки путем направления уведомления о проведении проверки и копии приказа департамента.

2.16. Уведомление о проведении проверки направляется не позднее 5 рабочих дней до даты начала проверки.

2.17. Уведомление о проведении проверки оформляется в соответствии с формой, согласно приложению 2 к настоящему регламенту, и должно содержать следующую информацию:

- а) наименование заказчика, которому адресовано уведомление;
- б) предмет проверки (проверяемые вопросы), в том числе период времени, за который проверяется деятельность заказчика;
- в) вид проверки (выездная, документарная);
- г) дата начала и дата окончания проведения проверки;
- е) запрос о предоставлении документов, информации, материальных средств, необходимых для осуществления проверки;
- ж) информация о необходимости обеспечения условий для проведения выездной проверки, в том числе о предоставлении помещения для работы, средств связи и иных необходимых средств и оборудования для проведения такой проверки.

2.18. Уведомление о проведении проверки и копия приказа департамента направляются заказчику по почте заказным письмом с уведомлением о вручении либо нарочным (с распиской о вручении), а также телеграммой либо посредством факсимильной связи, либо по адресу электронной почты, либо с использованием иных средств связи и доставки, обеспечивающих фиксирование такого уведомления и получение департаментом подтверждения о его вручении заказчику.

2.19. При проведении проверки комиссия имеет право:

а) в случае осуществления выездной проверки на беспрепятственный доступ на территорию, в помещения, здания заказчика (в необходимых случаях на фотосъемку, видеозапись, копирование документов) при предъявлении ими служебных удостоверений и уведомления с учетом требований законодательства Российской Федерации о защите государственной тайны;

б) на истребование необходимых для проведения проверки документов с учетом требований законодательства Российской Федерации о защите государственной тайны;

в) на получение необходимых объяснений в письменной форме, в форме электронного документа и (или) устной форме по вопросам проводимой проверки.

2.20. По результатам проведения проверки составляется акт проверки, который подписывается всеми членами комиссии и представляется

руководителю департамента.

2.21. В случае если по результатам проверки не будут выявлены нарушения заказчиком законодательства Российской Федерации и иных нормативных актов о контрактной системе в сфере закупок, комиссия утверждает акт проверки с положительным заключением.

2.22. В случае выявления по результатам проверок действий (бездействия), содержащих признаки административного правонарушения, материалы проверки направляются председателем комиссии в контрольный орган в сфере закупок, а в случае выявления действий (бездействия), содержащих признаки состава уголовного преступления, - в правоохранительные органы.

2.23. При выявлении нарушений по результатам проверки председателем комиссии разрабатывается план устранения выявленных нарушений по форме в соответствии с приложением 3 к настоящему регламенту.

2.23.1. План устранения выявленных нарушений утверждается руководителем департамента или уполномоченным им лицом в течение 20 рабочих дней после подписания акта проверки и направляется председателем комиссии в течение 3 рабочих дней для исполнения заказчику.

2.23.2. Информация о принятых мерах по устранению выявленных нарушений и их предупреждению в дальнейшей деятельности заказчиком отражается в отчете о выполнении мероприятий плана устранения выявленных нарушений (далее - отчет), который составляется по форме согласно приложению 4 к настоящему регламенту, и представляется в отдел государственных закупок и материально-технического обеспечения департамента ежеквартально, не позднее 15 числа месяца, следующего за отчетным, до полного выполнения указанных в плане мероприятий.

2.24. Материалы проверки, а также иные документы и информация, полученные (разработанные) в ходе проведения проверки, хранятся департаментом не менее трех лет со дня оформления акта проверки.

2.25. Внеплановая проверка проводится департаментом на основании:

а) материалов, поступивших из правоохранительных органов, других государственных органов, из органов местного самоуправления, от общественных объединений и указывающих на признаки нарушения законодательства Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок;

б) сообщений и заявлений физических лиц, юридических лиц, сообщений средств массовой информации, указывающих на признаки нарушения законодательства Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок;

в) обнаружение департаментом признаков нарушения законодательства Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок.

Начальник отдела государственных закупок
и материально-технического обеспечения



П.А. Козырев

Приложение 1
к Регламенту
проведения департаментом по
обеспечению деятельности
мировых судей Краснодарского
края ведомственного контроля
в сфере закупок товаров, работ,
услуг для обеспечения
государственных нужд в
отношении подведомственного
государственного казенного
учреждения Краснодарского края
«Служба обеспечения
деятельности судебных участков
мировых судей»

УТВЕРЖДАЮ
Руководитель департамента по
обеспечению деятельности
мировых судей Краснодарского края

ФИО

« ____ » _____ 20__ года

ПЛАН

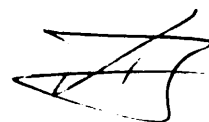
проведения департаментом по обеспечению деятельности мировых судей
Краснодарского края проверок соблюдения подведомственным государственным
казенным учреждением Краснодарского края «Служба обеспечения
деятельности судебных участков мировых судей» законодательства Российской
Федерации и иных нормативных правовых актов о контрактной системе в сфере
закупок на 20__ год

Наименование заказчика	ИНН заказчика	Адрес местонахождения заказчика	Предмет проверки	Проверяемый период	Вид проведения проверки (выездная, документарная)	Сроки проведения проверки	
						Месяц начала проведения проверки	Продолжительность проверки (в рабочих днях)

Должность

И.О. Фамилия

Начальник отдела государственных закупок
и материально-технического обеспечения



П.А. Козырев

Приложение 2
к Регламенту
проведения департаментом по
обеспечению деятельности мировых
судей Краснодарского края
ведомственного контроля
в сфере закупок товаров, работ, услуг для
обеспечения государственных нужд в
отношении подведомственного
государственного казенного учреждения
Краснодарского края
«Служба обеспечения деятельности
судебных участков мировых судей»

УВЕДОМЛЕНИЕ о проведении проверки

Во исполнение статьи 100 Федерального закона от 5 апреля 2013 г. № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд», в соответствии с постановлением главы администрации (губернатора) Краснодарского края от 31 марта 2014 г. № 259 «Об утверждении Порядка осуществления органами исполнительной власти Краснодарского края ведомственного контроля 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 в отношении подведомственных им заказчиков» и Регламентом проведения департаментом по обеспечению деятельности мировых судей Краснодарского края (далее - департамент) ведомственного контроля в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных нужд, утвержденным приказом департамента по обеспечению деятельности мировых судей Краснодарского края от _____ № _____, уведомляю о проведении проверки соблюдения законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных нужд (далее - проверка) в отношении подведомственного государственного казенного учреждения Краснодарского края «Служба обеспечения деятельности судебных участков мировых судей» (далее - заказчик).

Проверка проводится на основании плана проведения департаментом проверок соблюдения заказчиком законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов о контрактной системе в сфере закупок на 20__ год, утвержденного руководителем департамента, а также приказа департамента о проведении проверки от _____ № _____.

Предмет проверки (проверяемые вопросы), в том числе период времени, за который проверяется деятельность заказчика	
Вид проверки (выездная или документарная проверка)	
Дата начала и дата окончания проведения проверки	

Для проведения проверки сформирована комиссия ведомственного контроля в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных нужд в отношении подведомственного департаменту заказчика в составе:

№	Статус в комиссии	Фамилия, имя, отчество	Занимаемая должность
1.			
2.			
3.			

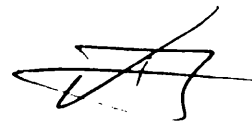
Для проведения проверки прошу предоставить комиссии следующие документы (информацию, материальные средства), необходимые для проведения проверки:

Для проведения выездной проверки прошу обеспечить следующие условия:

Контактная информация (номер телефона, адрес электронной почты):

Председатель комиссии _____ / _____ /

Начальник отдела государственных закупок
и материально-технического обеспечения



П.А. Козырев

Приложение 3
к Регламенту
проведения департаментом по
обеспечению деятельности
мировых судей Краснодарского
края ведомственного контроля
в сфере закупок товаров, работ,
услуг для обеспечения
государственных нужд в
отношении подведомственного
государственного казенного
учреждения Краснодарского края
«Служба обеспечения
деятельности судебных участков
мировых судей»

УТВЕРЖДАЮ
Руководитель департамента по
обеспечению деятельности
мировых судей Краснодарского края

ФИО

«___» _____ 20__ года

ПЛАН

**устранения нарушений законодательства Российской Федерации и иных
нормативных правовых актов о контрактной системе в сфере закупок, выявленных
в ходе проверок департаментом по обеспечению деятельности мировых судей
Краснодарского края**

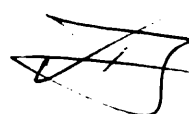
(наименование заказчика)

Акт проверки от _____

N	Нарушение, выявленное в ходе проверки	Предложения по устранению выявленных нарушений и рекомендации по их предупреждению в дальнейшей деятельности
1.		

Председатель комиссии _____ / _____ /

Начальник отдела государственных закупок
и материально-технического обеспечения



П.А. Козырев

Приложение 4
к Регламенту
проведения департаментом по
обеспечению деятельности
мировых судей Краснодарского
края ведомственного контроля
в сфере закупок товаров, работ,
услуг для обеспечения
государственных нужд в
отношении подведомственного
государственного казенного
учреждения Краснодарского края
«Служба обеспечения
деятельности судебных участков
мировых судей»

УТВЕРЖДАЮ

Руководитель департамента по
обеспечению деятельности
мировых судей Краснодарского края

ФИО

«__» _____ 20__ года

ОТЧЕТ

**о выполнении мероприятий Плана устранения нарушений законодательства
Российской Федерации и иных нормативных правовых актов о контрактной
системе в сфере закупок, выявленных в ходе проверок департаментом по
обеспечению деятельности мировых судей Краснодарского края**

от «__» _____ 20__ г.

(наименование заказчика)

№ п/п	Запланированные мероприятия по устранению выявленных нарушений и их предупреждению в дальнейшей деятельности	Выполненные мероприятия по устранению выявленных нарушений и их предупреждению в дальнейшей деятельности	Лица, ответственные за исполнение (Ф.И.О., должность)	Примечание
	2	3	4	5

Руководитель _____ / _____

Исполнитель _____ / _____

Контактная информация (номер телефона, адрес электронной почты)

Начальник отдела государственных закупок
и материально-технического обеспечения



П.А. Козырев

Приложение 2

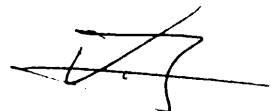
Утвержден
приказом департамента по
обеспечению деятельности
мировых судей Краснодарского края
от 12.02.2024 № 18

СОСТАВ

**комиссии ведомственного контроля
в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных
нужд в отношении подведомственного департаменту по обеспечению
деятельности мировых судей Краснодарского края государственного
казенного учреждения Краснодарского края
«Служба обеспечения деятельности судебных участков мировых судей»**

- | | |
|-----------------------------------|--|
| Башинская
Наталья Анатольевна | - заместитель руководителя департамента, председатель комиссии; |
| Козырев
Павел Алексеевич | - начальник отдела государственных закупок и материально-технического обеспечения; член комиссии; |
| Борзых
Валерий Александрович | - заместитель начальника отдела государственных закупок и материально-технического обеспечения, член комиссии; |
| Ишутин
Василий Васильевич | - начальник отдела организационного и информационно-технического обеспечения, член комиссии; |
| Адамова
Анастасия Владимировна | - консультант отдела государственных закупок и материально-технического обеспечения; секретарь комиссии. |

Начальник отдела государственных закупок
и материально-технического обеспечения



П.А. Козырев