



ПОСТАНОВЛЕНИЕ

ПРАВИТЕЛЬСТВА КАМЧАТСКОГО КРАЯ

27.06.2025 № 293-П

г. Петропавловск-Камчатский

О внесении изменений в постановление Правительства Камчатского края от 28.04.2014 № 200-П «Об утверждении Порядка осуществления ведомственного контроля в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения нужд Камчатского края»

ПРАВИТЕЛЬСТВО ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести в постановление Правительства Камчатского края от 28.04.2014 № 200-П «Об утверждении Порядка осуществления ведомственного контроля в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения нужд Камчатского края» следующие изменения:

1) наименование изложить в следующей редакции:

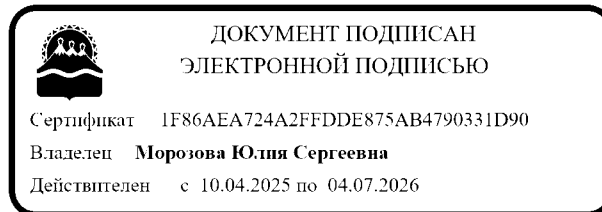
«Об утверждении Порядка осуществления ведомственного контроля в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения нужд Камчатского края»;

2) приложение изложить в редакции согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Установить, что регламенты проведения ведомственного контроля в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения нужд Камчатского края, утвержденные исполнительными органами Камчатского края, применяются при осуществлении проверок, начатых до дня вступления в силу настоящего постановления.

3. Настоящее постановление вступает в силу после дня его официального опубликования.

Председатель
Правительства
Камчатского края



Ю.С. Морозова

Приложение к постановлению
Правительства Камчатского края
от 27.06.2025 № 293-П

«Приложение к постановлению
Правительства Камчатского края
от 28.04.2014 № 200-П

Порядок
осуществления ведомственного контроля в сфере закупок товаров, работ, услуг
для обеспечения нужд Камчатского края

1. Общие положения

1. Настоящий Порядок устанавливает правила осуществления исполнительными органами Камчатского края ведомственного контроля в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения нужд Камчатского края 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 государственных учреждений Камчатского края и государственных унитарных предприятий Камчатского края.

2. В настоящем Порядке используются следующие понятия:

1) ведомственный контроль – ведомственный контроль в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения нужд Камчатского края;

2) заказчики – государственные учреждения Камчатского края и государственные унитарные предприятия Камчатского края, подведомственные исполнительным органам Камчатского края;

3) Закон о контрактной системе – Федеральный закон от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд»;

4) органы ведомственного контроля – исполнительные органы Камчатского края, осуществляющие 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 в отношении подведомственных им заказчиков;

5) ЕИС – единая информационная системой в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд;

6) проверка – плановое или внеплановое контрольное мероприятие ведомственного контроля;

7) ИС ЕСЭД – информационная система «Единая система электронного документооборота»;

8) уведомление – уведомление о начале проведения проверки;

9) запрос – мотивированный запрос органа ведомственного контроля, направляемый заказчику и содержащий требование о предоставлении документов, информации, сведений и (или) объяснений, пояснений, необходимых для проведения проверки;

10) иные понятия и термины, используемые в настоящем Порядке, применяются в значениях, определенных в Законе о контрактной системе.

3. Предметом ведомственного контроля является соблюдение заказчиками (в том числе их контрактными службами, контрактными управляющими, комиссиями по осуществлению закупок) законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд.

4. Целями проведения ведомственного контроля являются повышение эффективности, результативности осуществления закупок, обеспечение открытости, гласности и прозрачности осуществления закупок, предотвращение ограничений конкуренции, злоупотреблений в сфере закупок.

5. При осуществлении ведомственного контроля органы ведомственного контроля проверяют соблюдение заказчиками законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд, в том числе:

1) ограничений и запретов, установленных законодательством Российской Федерации и иными нормативными правовыми актами о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд;

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

3) 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;

4) порядка формирования, утверждения, размещения планов-графиков закупок товаров, работ, услуг в ЕИС;

5) порядка предоставления учреждениям и предприятиям уголовно-исполнительной системы, организациям инвалидов преимущества в отношении предлагаемой ими цены контракта, суммы цен единиц товара, работы, услуги;

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

7) требований, предусмотренных статьей 14 Закона о контрактной системе;

8) обоснованности 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;

9) требований к содержанию документов, формируемых (составляемых) при осуществлении закупок;

10) применения мер ответственности и совершение иных действий в случае нарушения поставщиком (подрядчиком, исполнителем) условий контракта;

11) требований в части применения типовых контрактов, типовых условий контрактов;

12) требований к исполнению, изменению контракта, а также соблюдению условий контракта, в том числе в части соответствия поставленного товара, выполненной работы (ее результата) или оказанной услуги условиям контракта;

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

14) порядка и сроков размещения информации и документов в реестрах, предусмотренных законодательством Российской Федерации и иными нормативными правовыми актами о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд или направления их для размещения в указанных реестрах;

15) порядка и сроков приемки и оплаты товаров, работ, услуг.

6. Проведение проверок осуществляется уполномоченным должностным лицом органа ведомственного контроля либо контрольной группой, состоящей из уполномоченных должностных лиц органа ведомственного контроля (далее – контрольная группа). В случае проведения проверки контрольной группой, ее состав, а также руководитель контрольной группы определяются приказом, указанным в части 25 настоящего Порядка.

Должностные лица, уполномоченные на проведение проверок, должны иметь высшее образование или дополнительное профессиональное образование в сфере закупок.

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

2. Планирование проведения проверок

8. Плановые проверки проводятся на основании годового плана проверок, утверждаемого приказом руководителя органа ведомственного контроля или иным лицом, уполномоченным руководителем органа ведомственного контроля, не позднее 15 декабря года, предшествующего году, в котором планируется проведение плановых проверок. Внесение изменений в план проверок допускается не позднее чем за пять рабочих дней до начала проведения проверки, в отношении которой вносятся такие изменения.

9. План проверок содержит следующие сведения:

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

2) предмет проверки;

3) проверяемый период;

4) месяц (дата) начала проведения проверки.

10. Вновь созданные заказчики включаются (при необходимости) в план проверок на текущий календарный год, но не ранее истечения шести месяцев со дня государственной регистрации такого заказчика.

11. Орган ведомственного контроля не позднее пяти рабочих дней со дня утверждения плана проверок и (или) изменений в него направляет соответствующий приказ в Министерство финансов Камчатского края посредством ИС ЕСЭД.

12. План проверок, изменения в него размещаются на официальном сайте исполнительных органов Камчатского края в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на странице органа ведомственного контроля в срок не позднее пяти рабочих дней со дня их утверждения.

13. Периодичность проведения плановых проверок в отношении одного заказчика и одного предмета проверки (проверяемых вопросов) за один и тот же проверяемый период составляет не более одного раза в календарный год.

3. Проведение проверок

14. Проверка, не включенная в план проверок, является внеплановой.

Внеплановые проверки проводятся органами ведомственного контроля в следующих случаях:

1) получение информации о наличии признаков нарушения заказчиком законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд, в том числе:

а) обращения и (или) заявления физических лиц, индивидуальных предпринимателей, юридических лиц, общественных объединений или объединений юридических лиц, осуществляющих общественный контроль, в которых указывается на наличие признаков нарушения законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд;

б) обнаружение органом ведомственного контроля признаков нарушения законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд;

в) сообщения из средств массовой информации, указывающие на наличие признаков нарушения законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд;

г) информация, обращения и (или) заявления органов государственной власти, органов местного самоуправления, в которых указывается на наличие признаков нарушения законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд в действиях (бездействии) заказчика;

2) истечение срока исполнения заказчиком плана устранения нарушений законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд, выявленных в ходе проверки, и отсутствие информации об их устранении;

3) в соответствии с поручением Губернатора Камчатского края, Первого вице-губернатора Камчатского края, вице-губернатора Камчатского края, Председателя Правительства Камчатского края, заместителя Председателя Правительства Камчатского края, Руководителя Администрации Губернатора Камчатского края, координирующих и контролирующих деятельность соответствующего органа ведомственного контроля;

4) в соответствии с требованием (представлением) органов прокуратуры о проведении внеплановой проверки в рамках надзора за исполнением законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд.

15. Обращения (заявления, информация), указанные в пункте 1 части 14 настоящего Порядка, не позволяющие установить лицо, обратившееся в орган ведомственного контроля, не могут служить основанием для проведения внеплановых проверок заказчиков.

16. Проверки проводятся в форме камеральных и выездных проверок.

17. Под выездными проверками понимаются проверки по месту нахождения заказчика.

18. 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 заказчиком.

19. Под камеральными проверками понимаются проверки, проводимые по месту нахождения органа ведомственного контроля на основании документов и информации, представленных по запросу органа ведомственного контроля, подписанному руководителем органа ведомственного контроля или лицом, исполняющим его обязанности, а также размещенных в ЕИС, других общедоступных источниках информации.

20. Орган ведомственного контроля вправе запрашивать и получать на основании запроса документы, информацию, сведения и (или) объяснения, пояснения, необходимые для проведения проверки, за исключением документов и информации, размещенных в соответствии с Законом о контрактной системе в ЕИС.

В случае если в ходе проведения проверки органом ведомственного контроля установлено, что информация и документы, размещенные в ЕИС, не соответствуют информации и документам, представленным заказчиком, то орган ведомственного контроля проводит проверку на основании информации и документов, размещенных в ЕИС.

21. Для проведения проверки представляются подлинники документов или их копии, заверенные уполномоченными представителями заказчиков.

22. Информация, касающаяся вопросов проверки, также может быть получена органом ведомственного контроля из иных источников, в том числе автоматизированных информационных систем, официальных сайтов в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

23. Запросы в рамках проведения проверки вручаются руководителю, иному уполномоченному представителю заказчика либо направляются заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или иным способом, свидетельствующим о дате его получения адресатом, в том числе посредством ИС ЕСЭД.

24. При проведении камеральной проверки в срок ее проведения не засчитываются периоды времени со дня отправки уведомления (запроса) до дня представления запрашиваемых документов и материалов в орган ведомственного контроля.

25. Проверка проводится на основании приказа органа ведомственного контроля, который содержит:

- 1) наименование органа ведомственного контроля;
- 2) фамилия, имя, отчество (при наличии) должностного лица, уполномоченного на проведение проверки или положения об образовании контрольной группы и ее составе;
- 3) наименование заказчика, в отношении которого проводится проверка;
- 4) место проведения проверки;
- 5) цель, предмет проверки, проверяемый период;
- 6) основание проведения проверки;
- 7) вид проверки (плановая или внеплановая);
- 8) форма проведения проверки (камеральная или выездная);
- 9) метод проведения проверки (тематический или комплексный) (при необходимости);
- 10) способ проведения проверки (сплошная проверка, выборочная проверка) (при необходимости);
- 11) сроки проведения проверки с указанием даты начала ее проведения;
- 12) перечень вопросов, подлежащих изучению в ходе проверки;
- 13) срок составления акта проверки.

26. Орган ведомственного контроля уведомляет заказчика о проведении проверки одним из способов, указанных в части 23 настоящего Порядка, в срок не позднее чем за один рабочий день до даты начала проверки.

27. Уведомление должно содержать следующую информацию:

- 1) наименование заказчика, в отношении которого проводится проверка;
- 2) место проведения проверки;
- 3) предмет проверки (перечень вопросов), проверяемый период;
- 4) форма проверки (выездная или камеральная), а также при необходимости метод и способ проведения проверки;
- 5) срок проведения проверки с указанием даты ее начала;
- 6) фамилия, имя, отчество (при наличии) должностного лица, уполномоченного на проведение проверки или сведения о контрольной группе и ее составе;

7) запрос о предоставлении документов, информации, сведений материальных средств, необходимых для предоставления проверки и срок их предоставления;

8) необходимость обеспечения условий для проведения выездной проверки, в том числе о предоставлении помещения, средств связи, иных необходимых средств и оборудования для проведения проверки.

28. Уведомления (запросы) должны содержать четкое изложение поставленных вопросов, перечень истребуемых документов, информации, сведений и (или) объяснений, пояснений, а также срок их представления в орган ведомственного контроля.

29. Уведомление подписывается руководителем органа ведомственного контроля или лицом, им уполномоченным.

30. Срок представления документов и информации устанавливается в уведомлении (запросе), исчисляется с даты получения такого уведомления (запроса) и должен составлять:

- 1) не более пяти рабочих дней – при проведении камеральной проверки;
- 2) не менее двух и не более семи рабочих дней – при проведении выездной проверки.

31. Запрашиваемые документы, информация и материалы представляются заказчиком:

1) в орган ведомственного контроля – при проведении камеральной проверки;

2) уполномоченному должностному лицу органа ведомственного контроля либо руководителю контрольной группы – при проведении выездной проверки.

32. Документы, оформленные при назначении и проведении проверки, вручаются руководителю заказчика или иному уполномоченному представителю заказчика любым из способов, указанных в части 23 настоящего Порядка.

33. Срок проведения проверки составляет не более двадцати рабочих дней и исчисляется:

- 1) для выездных проверок – с даты начала проверки;

2) для камеральных проверок – со дня получения органом ведомственного контроля документов и материалов, представленных заказчиком по запросу.

34. Срок проведения проверки может быть продлен один раз на срок не более пятнадцати рабочих дней по решению руководителя органа ведомственного контроля или лица, его замещающего.

Решение о продлении срока проведения проверки принимается на основании мотивированной служебной записки уполномоченного должностного лица органа ведомственного контроля либо руководителя контрольной группы.

35. При проведении проверки должностные лица, уполномоченные на проведение проверки, имеют право:

1) на получение необходимых объяснений, пояснений в письменной форме, в форме электронного документа и (или) в устной форме по вопросам проверки;

2) на истребование необходимых для проведения проверки документов, информации и материалов с учетом соблюдения требований законодательства Российской Федерации о защите государственной тайны;

3) в случае осуществления выездной проверки – на беспрепятственный доступ на территорию, в помещения, здания заказчика (в необходимых случаях – право на фотосъемку, видеозапись, копирование документов) с учетом соблюдения требований законодательства Российской Федерации о защите государственной тайны при предъявлении ими служебных удостоверений и приказа, указанного в части 25 настоящего Порядка.

4. Оформление результатов проверок

36. Результаты проверки оформляются актом проверки органа ведомственного контроля по форме согласно приложению 1 к настоящему Порядку, в срок, установленный приказом о проведении проверки, но не более десяти рабочих дней со дня окончания проведения проверки.

37. Акт проверки должен содержать выводы о наличии нарушений заказчиком законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд со ссылками на конкретные нормы Закона о контрактной системе, иных нормативных правовых актов, положений контрактов (договоров), соглашений, нарушение которых установлено в результате проведения проверки.

38. Выявленные в ходе проведения проверки нарушения должны подтверждаться соответствующими документами или их копиями, заверенными надлежащим образом, фото- видео- аудиозаписями (при необходимости), объяснениями уполномоченных представителей заказчика и иными материалами, прилагаемыми к акту проверки.

39. Акт проверки подписывается должностным лицом органа ведомственного контроля, уполномоченным на проведение проверки, или руководителем контрольной группы и вручается руководителю заказчика, иному

уполномоченному представителю заказчика либо направляется заказчику в течение двух рабочих дней со дня его подписания, любым из способов, указанных в части 23 настоящего Порядка.

5. Реализация результатов проверок

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

41. Не допускается внесение изменений в акт проверки на основании замечаний (возражений, пояснений) заказчика и (или) дополнительно представляемых им по окончании проверки информации и документов.

42. По результатам проверки лицо, уполномоченное на ее проведение или руководитель контрольной группы в срок не позднее десяти рабочих дней со дня истечения срока, указанного в части 40 настоящего Порядка, представляет на рассмотрение руководителю органа ведомственного контроля акт проверки и материалы проверки, а также возражения (пояснения, замечания) заказчика (при наличии).

43. Руководитель органа ведомственного контроля в срок не более десяти рабочих дней со дня представления документов, указанных в части 42 настоящего Порядка, рассматривает их и принимает следующие решения:

1) о наличии или отсутствии оснований для направления заказчику требований о принятии мер по устранению выявленных нарушений, причин и условий им способствующих, о применении дисциплинарной ответственности к виновным лицам (далее – требование);

2) о наличии или отсутствии оснований для направления информации в органы прокуратуры, иные государственные органы, в том числе правоохранительные.

44. В случае наличия оснований для принятия мер по устранению выявленных нарушений должностное лицо, уполномоченное на проведение проверки, в течение пяти рабочих дней со дня принятия решения, указанного в пункте 1 части 43 настоящего Порядка, разрабатывает и представляет на утверждение руководителю органа ведомственного контроля, иному уполномоченному им лицу план устранения выявленных нарушений и (или) причин и условий, им способствующих (далее – план устранения нарушений).

45. План устранения нарушений должен содержать сведения о сроках их устранения и сроках представления информации об их устранении.

46. Требование, план устранения нарушений направляются заказчику любым из способов, указанных в части 23 настоящего Порядка, в течение одного рабочего дня со дня их принятия.

47. В случае выявления по результатам проверок действий (бездействия) заказчика, содержащих признаки административного правонарушения, акт проверки (выписка из акта) и материалы проверки в течение десяти рабочих дней

со дня подписания акта проверки, направляются органом ведомственного контроля в Министерство финансов Камчатского края, а в случае выявления действий (бездействия) заказчика, содержащих признаки состава преступления, – в правоохранительные органы, органы прокуратуры.

48. В случае выявления по результатам проверок действий (бездействия) заказчика или его должностных лиц, содержащих признаки административного правонарушения (преступления) одновременно с актом проверки и материалами проверки, в соответствующие государственные органы должны быть направлены документы, подтверждающие организационно-распорядительные или административно-хозяйственные полномочия должностного лица заказчика, в том числе приказ о приеме на работу, назначении (перемещении) на должность, должностная инструкция, а также письменные объяснения должностного лица заказчика, действия (бездействие) которого содержат признаки административного правонарушения (преступления, нарушения законодательства Российской Федерации о конкуренции).

49. В случае выявления по результатам проверок действий (бездействия) заказчика, содержащих признаки нарушения антимонопольного законодательства, акт проверки и материалы проверки в течение десяти рабочих дней со дня подписания акта проверки, направляются органом ведомственного контроля в Управление Федеральной антимонопольной службы по Камчатскому краю.

6. Заключительные положения

50. Орган ведомственного контроля ежеквартально до 20 числа месяца, следующего за отчетным кварталом, составляет отчет по итогам проведения проверок (далее – квартальный отчет) по форме согласно приложению 2 к настоящему Порядку и направляет его в Министерство финансов Камчатского края. Одновременно с квартальным отчетом орган ведомственного контроля 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.

51. Материалы проверок, иные документы, полученные (разработанные) в ходе их проведения, а также документы и материалы о реализации результатов проверок, хранятся органом ведомственного контроля не менее трех лет с даты подписания акта проверки.

52. Информация о результатах проверок, проведенных органом ведомственного контроля, подлежит размещению на официальном сайте исполнительных органов Камчатского края в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на странице органа ведомственного контроля в соответствии с пунктом 5 части 1, частью 3 статьи 13, частями 6, 8 статьи 14 Федерального закона от 09.02.2009 № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного

самоуправления», частями 2.7 и 2.8 Положения об официальном сайте исполнительных органов государственной власти Камчатского края в сети Интернет, утвержденного постановлением Правительства Камчатского края от 29.12.2009 № 514-П.

Приложение 1
к Порядку осуществления
ведомственного контроля в сфере
закупок товаров, работ, услуг для
обеспечения нужд Камчатского
края

ФОРМА

(наименование исполнительного органа Камчатского края, осуществляющего 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 – орган ведомственного контроля) в отношении подведомственного государственного учреждения Камчатского края (государственного унитарного предприятия Камчатского края) (далее – заказчик)

(место составления акта проверки)

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

Акт проверки № ____

Адрес проведения проверки _____:

(место проведения проверки (при выездной проверке: адрес местонахождения, адрес (адреса) фактического осуществления деятельности заказчика; при камеральной проверке: адрес местонахождения органа ведомственного контроля)

На основании: _____

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

проведена _____ проверка в отношении:
(плановая (внеплановая), камеральная (выездная)

(наименование заказчика)

Цель проверки: _____

Предмет проверки: _____

Период времени, относительно которого осуществлялась проверка: _____

Метод, способ проведения проверки (при необходимости): _____

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

Дата начала и окончания проведения проверки:

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

Срок проведения проверки _____

(количество рабочих дней, в том числе с учетом продления срока проведения проверки (в случае его продления))

Акт проверки составлен: _____

(наименование органа ведомственного контроля)

Должностные лица, проводившие проверку: _____

(фамилии, имена, отчества (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 и иных нормативных правовых актов о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд; выявлены (не выявлены) нарушения, содержание и оценка таких нарушений)

Выводы: _____

Прилагаемые к акту проверки документы: _____

Подписи лиц, проводивших проверку: _____

Акт проверки получил(а): _____

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

«__» _____ 20__ г.

(подпись)

Акт проверки направлен _____

«__» _____ 20__ г.
(способ направления акта проверки)

Приложение 2
к Порядку осуществления
ведомственного контроля в сфере
закупок товаров, работ, услуг для
обеспечения нужд Камчатского края

ФОРМА

Отчет за _____ квартал 20__ г.
по итогам осуществления _____ ведомственного контроля
(наименование исполнительного органа Камчатского края)
в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения нужд Камчатского края

№ п/п	Наименование заказчика, ИНН	Период проведения проверки	Проверяемый период	Выявленные нарушения с указанием нормы Федерального закона от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» и иных правовых актов в сфере закупок, контрактов (договоров), соглашений	Срок устранения заказчиком выявленных нарушений	Информация о принятых заказчиком мерах по устранению выявленного нарушения	Информация о направлении материалов проверок в органы прокуратуры, иные государственные органы, в том числе правоохранительные (дата направления, орган)	Информация о привлечении к дисциплинарной ответственности должностных лиц заказчика (человек)
1	2	3	4	5	6	7	8	9
1.								
2.								

Приложение:

Руководитель исполнительного органа Камчатского края,
осуществляющего ведомственный контроль в сфере закупок товаров,
работ, услуг для обеспечения нужд Камчатского края
(уполномоченное должностное лицо)

(должность)

(дата)

(подпись)

(фамилия, инициалы)

».