



ДЕРЖАВНИЙ КОМІТЕТ
У СПРАВАХ МІЖНАЦІОНАЛЬНИХ
ВІДНОСИН І ДЕПОРТОВАНИХ
ГРОМАДЯН
РЕСПУБЛІКИ КРИМ

ГОСУДАРСТВЕННЫЙ КОМИТЕТ
ПО ДЕЛАМ МЕЖНАЦИОНАЛЬНЫХ
ОТНОШЕНИЙ И ДЕПОРТИРОВАННЫХ
ГРАЖДАН
РЕСПУБЛИКИ КРЫМ

КЪЫРЫМ ДЖУМХУРИЕТИНИНЪ
МИЛЛЕТЛЕРАРА МУНАСЕБЕТЛЕРИ
ВЕ СЮРГЮНЛИККЕ ОГЪРАГЪАН
ГРАЖДАНЛАРНЫНЪ ИШЛЕРИ
БОЮНДЖА ДЕВЛЕТ КОМИТЕТИ

ул.Трубаченко, 23-а,
г. Симферополь, Республика Крым, 295048,
тел. 598-825, факс 598-836,
E-mail: goskomnac@mail.ru

ПРИКАЗ

«30» декабря 2015г. № 110-н

Об утверждении регламента

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 Совета министров Республики Крым от 30.12.2014 г. № 663 «Об утверждении Порядка осуществления ведомственного контроля в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения нужд Республики Крым», **приказываю:**

1. Утвердить прилагаемый Регламент осуществления Государственным комитетом по делам межнациональных отношений и депортированных граждан Республики Крым ведомственного контроля в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения нужд Республики Крым в отношении подведомственных государственных бюджетных учреждений Республики Крым, государственных унитарных предприятий Республики Крым, иных юридических лиц, в случае если они выполняют функции заказчиков на основании частей первой, четвертой, пятой статьи 15 Федерального Закона от 5 апреля 2013 года № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд»).

2. Утвердить План проведения проверок соблюдения законодательства Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок государственными бюджетными учреждениями Республики Крым, государственным унитарными предприятиями Республики Крым, подведомственными Государственному комитету по делам межнациональных отношений и депортированных граждан Республики Крым.

3. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на первого заместителя председателя Государственного комитета по делам межнациональных отношений и депортированных граждан Республики Крым Н.Ф. Номанова.

**Председатель
Государственного комитета**

З.Смирнов

Должность	Фамилия, инициалы	Подпись	Должность	Фамилия, инициалы	Подпись
Первый заместитель председателя	Номанов Н.Ф.		Заведующий отделом ПОКРид	Мамедова А.Р.	
Заместитель председателя- начальник управления	Космынин Ю.В.		Заведующий отделом по вопросам межнациональных отношений	Хубларян Ш.Г.	
Заведующий финансовым отделом	Григорьева Н.В.		Исполнитель	Уразметова И.Б.	

Приложение 1
к приказу Государственного комитета
по делам межнациональных отношений
и депортированных граждан
Республики Крым
от 30.12. 2015 № 110-п

Регламент

осуществления Государственным комитетом по делам межнациональных отношений и депортированных граждан Республики Крым ведомственного контроля в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения нужд Республики Крым в отношении подведомственных государственных бюджетных учреждений Республики Крым, государственных унитарных предприятий Республики Крым, иных юридических лиц, в случае если они выполняют функции заказчиков на основании частей первой, четвертой, пятой статьи 15 Федерального Закона от 05 апреля 2013 года № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд»

1. Общие положения

1.1. Настоящий Регламент устанавливает порядок осуществления Государственным комитетом по делам межнациональных отношений и депортированных граждан Республики Крым ведомственного контроля в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения нужд Республики Крым (далее соответственно - Регламент, Государственный комитет, ведомственный контроль) за соблюдением законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения нужд Республики Крым (далее - законодательство Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок) в отношении подведомственных государственных бюджетных и унитарных предприятий Республики Крым, иных юридических лиц, в случае если они выполняют функции заказчиков на основании частей первой, четвертой, пятой статьи 15 Федерального закона от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд) (далее - подведомственные заказчики, объекты проверки).

1.2. Регламент разработан и подлежит применению в соответствии с требованиями статьи 100 Федерального закона от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» и Порядком осуществления ведомственного контроля в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения нужд Республики Крым, утвержденным постановлением Совета министров Республики Крым от 30.12.2014 № 663.

1.3. Предметом ведомственного контроля является соблюдение подведомственными заказчиками, в том числе их контрактными службами,

контрактными управляющими, комиссиями по осуществлению закупок, законодательства Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок.

1.4. При проведении ведомственного контроля, осуществляется проверка 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 закупок;

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);

д) соответствия информации об объеме финансового обеспечения, включенной в планы закупок, информации об объеме финансового обеспечения для осуществления закупок, утвержденном и доведенном до сведения заказчика;

е) соответствия информации об идентификационных кодах закупок и об объеме финансового обеспечения для осуществления данных закупок, содержащейся:

в планах-графиках, - информации, содержащейся в планах закупок;

в протоколах определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей), - информации, содержащейся в документации о закупках;

в условиях проектов контрактов, направляемых участникам закупок, с которыми заключаются контракты, - информации, содержащейся в протоколах определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей);

в реестре контрактов, заключенных заказчиками, - условиям контрактов;

ж) предоставления учреждениям и предприятиям уголовно-исполнительной системы, организациям инвалидов преимущества в отношении предлагаемой ими цены контракта;

з) соблюдения требований, касающихся участия в закупках субъектов малого предпринимательства, социально ориентированных некоммерческих организаций;

и) соблюдения требований по определению поставщика (подрядчика, исполнителя);

к) обоснованности в документально оформленном отчете 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;

л) применения заказчиком мер ответственности и совершения иных действий в случае нарушения поставщиком (подрядчиком, исполнителем) условия контракта;

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

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

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

2. Перечень должностных лиц, уполномоченных на осуществление ведомственного контроля

2.1. Перечень должностных лиц, уполномоченных на осуществление ведомственного контроля, утверждается приказом Государственного комитета по форме, установленной приложением 1 к Регламенту.

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

2.3. Участниками ведомственного контроля являются председатель или его заместитель в соответствии с распределением функциональных обязанностей, председатель комиссии, члены комиссии и должностные лица объекта проверки, обеспечивающие взаимодействие с комиссией и уполномоченные на подписание актов проверки.

2.4. Председателем комиссии является первый заместитель председателя Номанов Надир Фератович, курирующий вопросы осуществления закупок Государственного комитета и уполномоченного на осуществление ведомственного контроля.

2.5. Членами комиссии являются должностные лица Государственного комитета, включенные в состав комиссии на основании приказа Государственного комитета, в состав комиссии должно входить не менее 2-х человек.

2.6. К работе комиссии могут быть привлечены должностные лица Государственного комитета, иные организации, независимые консультанты и эксперты, имеющие специальные знания и опыт в соответствующей сфере деятельности, из числа подведомственных Государственному комитету в соответствии с действующим законодательством.

3. Права и обязанности должностных лиц при осуществлении ведомственного контроля

3.1. При проведении мероприятий ведомственного контроля должностные лица Государственного комитета, уполномоченные на осуществление ведомственного контроля, имеют право:

а) в случае осуществления выездного мероприятия ведомственного контроля на беспрепятственный доступ на территорию, в помещения, здания подведомственного 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 мероприятия ведомственного контроля 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 проводимого мероприятия ведомственного контроля.

3.2. При проведении мероприятий ведомственного контроля должностные лица Государственного комитета, уполномоченные на осуществление ведомственного контроля, обязаны:

а) соблюдать законодательство Российской Федерации, права и законные интересы проверяемого подведомственного заказчика;

б) проводить проверку на основании приказа Государственного комитета;

в) проводить проверку только во время исполнения служебных обязанностей, выездную проверку только при предъявлении служебных удостоверений, копии приказа Государственного комитета о проведении проверки;

г) не препятствовать руководителю, иному должностному лицу подведомственного заказчика или уполномоченному представителю подведомственного заказчика присутствовать при проведении проверки и давать разъяснения по вопросам, относящимся к предмету проверки;

д) предоставлять руководителю, иному должностному лицу подведомственного заказчика или уполномоченному представителю подведомственного заказчика, присутствующим при проведении проверки, информацию и документы, относящиеся к предмету проверки;

е) соблюдать установленные сроки проведения проверки;

ж) составлять Акт проверки по результатам проведения мероприятия ведомственного контроля;

з) знакомить руководителя, иное должностное лицо подведомственного заказчика или уполномоченного представителя подведомственного заказчика с результатами проверки;

и) доказывать обоснованность своих действий при их обжаловании подведомственным заказчиком в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

4. Права и обязанности подведомственных заказчиков, в отношении которых осуществляются мероприятия по ведомственному контролю

4.1. Должностные лица подведомственных заказчиков, в отношении которых осуществляются мероприятия по ведомственному контролю вправе:

а) непосредственно присутствовать при проведении проверки, давать объяснения по вопросам, относящимся к предмету проверки;

б) получать от должностных лиц, уполномоченных на проведение ведомственного контроля, информацию, которая относится к предмету проверки;

в) получать полную, актуальную и достоверную информацию о порядке осуществления ведомственного контроля;

г) знакомиться с результатами проверки.

4.2. Должностные лица подведомственных заказчиков, в отношении которых осуществляются мероприятия по ведомственному контролю, обязаны:

а) представлять должностным лицам Государственного комитета, уполномоченным на осуществление ведомственного контроля, по их мотивированным требованиям в установленный срок необходимые документы, объяснения, информацию соответственно в письменной и устной форме, включая акты, договоры, справки, деловую корреспонденцию, иные документы и материалы, выполненные в форме цифровой записи или в форме записи на электронных носителях;

б) в случае осуществления выездного мероприятия ведомственного контроля организовать для должностных лиц Государственного комитета, осуществляющих ведомственный контроль, беспрепятственный доступ на территорию, в помещения, здания подведомственного 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.

5. Виды и сроки проведения мероприятий ведомственного контроля

5.1. Ведомственный контроль осуществляется в форме выездных или камеральных проверок.

5.2. Ведомственный контроль проводится в виде плановых и внеплановых проверок.

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

5.4. Срок проведения мероприятия ведомственного контроля не может составлять более чем 15 календарных дней.

5.5. В случаях, требующих проведения специальной проверки, истребования дополнительных материалов, принятия других мер, срок проведения мероприятия ведомственного контроля подлежит продлению на срок не более чем 15 календарных дней на основании правового акта Государственного комитета.

5.6. В случае обнаружения признаков нарушения законодательства Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок, в том числе

по обращениям, заявлениям юридических и физических лиц, по информации, поступившей от государственных органов власти и органов местного самоуправления, из средств массовой информации, Государственным комитетом проводится внеплановая проверка.

6. Подготовка и утверждение плана проверок

6.1. До 01.01.2016 г. утвердить план проверок Государственным комитетом.

6.2. План проверок утверждается Государственным комитетом на 3-х летний период.

6.3. Допускается внесение изменений, утверждаемых правовым актом Государственного комитета, в план проверок в срок не позднее 2 месяцев до установленного планом проверок месяца начала проверки подведомственного заказчика, в отношении которого вносятся такие изменения, по следующим основаниям:

- а) изменение срока проведения плановой проверки;
- б) изменение формы проведения плановой проверки;
- в) изменение проверяемого периода времени, за который проверяется деятельность подведомственного заказчика.

6.4. Не позднее 5 рабочих дней со дня утверждения плана проверок либо со дня внесения в него изменений план проверок подлежит размещению на официальном сайте Государственного комитета в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

6.5. План проверок составляется по форме согласно приложению 2 к Регламенту и должен содержать следующие сведения:

- а) наименование органа ведомственного контроля;
- б) цель и предмет проверки;
- в) объект проверки (наименование подведомственного заказчика, в отношении которого запланировано осуществление ведомственного контроля, его местонахождение, идентификационный номер налогоплательщика);
- г) форма проведения проверки (выездная или камеральная);
- д) период времени, за который проверяется деятельность подведомственного заказчика;
- е) срок проведения проверки (дату начала и дату окончания проверки).

6.6. Периодичность проведения плановых проверок в отношении одного подведомственного заказчика и одного предмета проверки составляет не чаще чем один раз в три года.

6.7. Основаниями для проведения внеплановых проверок являются:

- а) неисполнение ранее выданного плана устранения нарушений;
- б) обращения участника закупки, общественного объединения или объединения юридических лиц с жалобой на действие (бездействия) заказчика в адрес органа ведомственного контроля;
- в) Поступление в орган ведомственного контроля информации о нарушении заказчиком законодательства Российской Федерации о

контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд Республики Крым,

6.8. При наличии оснований, указанных в пункте 6.7. настоящего Регламента, руководителю Органа ведомственного контроля направляется служебная записка с приложением копий документов, содержащих сведения, являющиеся основанием для проведения проверки, Руководитель органа ведомственного контроля или лицо замещающее его, дает поручение о проведении проверки.

7. Порядок проведения проверки

7.1. Проверка проводится на основании приказа Государственного комитета о проведении проверки, который должен содержать указание на объект проверки, форму проверки, состав должностных лиц, включенных в комиссию по проведению проверки (далее - Комиссия), срок проведения проверки, проверяемый период, срок представления акта проверки руководителю проверки.

7.2. Состав должностных лиц объекта проверки, обеспечивающих взаимодействие с Комиссией и уполномоченных на подписание актов проверки (далее - ответственные должностные лица объекта проверки), устанавливается руководителем объекта проверки,

7.3. Комиссия уведомляет подведомственного заказчика о проведении мероприятия ведомственного контроля не позднее, чем за 5 календарных дней до начала проведения такого мероприятия путем направления уведомления посредством факсимильной связи, электронной почты, с использованием системы электронного документооборота либо иным доступным способом уведомления о проведении мероприятия ведомственного контроля (далее - уведомление).

7.4. При проведении внеплановой проверки, уведомление вручается руководителю заказчика или лицу, его замещающему, непосредственно перед началом проверки.

7.5. Уведомление составляется по форме согласно приложению 3 к Регламенту и должно содержать следующую информацию:

- а) наименование заказчика, которому адресовано уведомление;
- б) предмет мероприятия ведомственного контроля (проверяемые вопросы), в том числе период времени, за который проверяется деятельность заказчика;
- в) вид мероприятия ведомственного контроля (выездное или камеральное);
- г) дата начала и дата окончания проведения мероприятия ведомственного контроля;
- д) перечень должностных лиц Государственного комитета, уполномоченных на осуществление ведомственного контроля;
- е) запрос о представлении документов, информации, материальных средств, необходимых для осуществления мероприятия ведомственного контроля;

ж) 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.

7.6. Предоставление ответственными должностными лицами объекта проверки документов, объяснений, иной необходимой информации осуществляется на основании устных или письменных запросов Комиссии в срок, указанный в запросе.

7.7. В случае невозможности своевременного выполнения письменного запроса ответственные должностные лица объекта проверки до окончания срока представления документов (информации), указанного в запросе, представляют в письменном виде информацию о причинах невыполнения запроса и предполагаемых сроках его выполнения.

7.8. По результатам проведения мероприятий ведомственного контроля составляется Акт проверки по форме, установленной приложением 4 к Регламенту, который подписывается должностными лицами Государственного комитета, уполномоченными на осуществление ведомственного контроля, и представляется председателю или его заместителю в соответствии с распределением функциональных обязанностей.

7.9. При выявлении нарушений по результатам мероприятия ведомственного контроля должностными лицами Государственного комитета, уполномоченными на осуществление ведомственного контроля, разрабатывается и утверждается План устранения выявленных нарушений по форме, установленной приложением 5 к Регламенту.

7.10. План устранения выявленных нарушений утверждается председателем или его заместителем в соответствии с распределением функциональных обязанностей в течение 20 рабочих дней после подписания Акта проверки и направляется объекту проверки.

7.11. Информация о принятых мерах по устранению выявленных нарушений и их предупреждению в дальнейшей деятельности отражается в отчете о выполнении плана устранения выявленных нарушений, который составляется по форме, установленной приложением 6 к Регламенту.

7.12. В случае выявления по результатам проверок действий (бездействия), содержащих признаки административного правонарушения, материалы проверки в течение 7 (семи) рабочих дней со дня подписания акта проверки должностными лицами Государственного комитета, уполномоченными на осуществление ведомственного контроля, подлежат направлению в контрольный орган в сфере закупок, наделенный правом рассматривать дела об административных правонарушениях, а в случае выявления действий (бездействия), содержащих признаки состава уголовного преступления, - в правоохранительные органы в течение 7 (семи) рабочих дней со дня выявления факта совершения такого действия (бездействия).

7.13. Материалы по результатам мероприятий ведомственного контроля, в том числе План устранения выявленных нарушений, а также иные документы и информация, полученные (разработанные) в ходе

проведения мероприятий ведомственного контроля, хранятся
Государственным комитетом и подведомствен заказчиком не менее 3 (трех)
лет.

Председатель
Государственного комитета



З.Смирнов

Приложение 1
к Регламенту проведения
ведомственного контроля в
сфере закупок товаров, работ,
услуг для обеспечения нужд
Республики Крым

(на бланке приказа Государственного комитета по делам межнациональных
отношений и депортированных граждан Республики Крым)

*О проведении плановой (внеплановой) выездной
(камеральной) проверки в отношении*

(наименование объекта проверки)

В соответствии с _____
(основание проведения проверки)

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Провести плановую (внеплановую) выездную (камеральную) проверку в
отношении _____
(наименование объекта проверки)

2. Создать комиссию по проведению проверки (далее – Комиссия) в составе:

Председатель Комиссии - _____
(наименование должности, фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии),

Члены Комиссии:

- _____
(наименование должности, фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии),

- _____
(наименование должности, фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии),

3. Привлечь к проведению проверки:

- _____
(наименование должности, фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии),

- _____
(наименование должности, фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии),

4. Установить следующие сроки проведения проверки: начало проверки:
«___» _____ 20__ г., окончание проверки: «___» _____ 20__ г.

5. Комиссии уведомить _____ о проведении проверки
(наименование объекта проверки)
в срок до «__» _____ 20__ г. (не позднее, чем за 5 календарных дней
до начала проведения проверки).

6. Комиссии представить акт по результатам проверки в срок до
«__» _____ 20__ г.

7. _____ ознакомить с настоящим приказом
председателя, членов комиссии, привлеченных должностных лиц
(работников, специалистов, экспертов).

8. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за первым
заместителем председателя Номанова Н.Ф.

Председатель комиссии

(подпись)

ФИО

Приложение 2
к Регламенту проведения
ведомственного контроля в
сфере закупок товаров, работ,
услуг для обеспечения нужд
Республики Крым

План
проведения проверок соблюдения законодательства Российской
Федерации о контрактной системе в сфере закупок государственными
бюджетными учреждениями Республики Крым, государственным
унитарными предприятиями Республики Крым, подведомственными
Государственному комитету по делам межнациональных отношений и
депортированных граждан Республики Крым

Наименование органа ведомственного контроля	
Цель, предмет проверки:	

№ п/п	Объект проверки (наименование, местонахождение, ИНН)	Форма проверки (выездная/камерал ьная)	Срок проведения проверки (дата начала, дата окончания)	Проверяемый период

Председатель комиссии

(подпись)

ФИО

Приложение 3
к Регламенту проведения
ведомственного контроля в
сфере закупок товаров, работ,
услуг для обеспечения нужд
Республики Крым

Руководителю

(наименование объекта проверки)

**Уведомление
о проведении проверки**

Настоящим уведомляем, что в соответствии с приказом Государственного комитета по делам межнациональных отношений и депортированных граждан Республики Крым от «___» _____ 20__ г. №___ «О проведении плановой (внеплановой) выездной (камеральной) проверки в отношении _____

(наименование объекта проверки)

будет проводиться плановая (внеплановая) выездная (камеральная) проверка.

Проверка будет проводиться по адресу: _____
(указывается адрес объекта проверки, в случае проведения выездной проверки)

Начало проверки: «___» _____ г.

Окончание проверки: «___» _____ г.

Предмет _____ проверки _____ (проверяемые
вопросы): _____

Проверяемый период: _____

Объекту проверки в целях содействия в проведении проверки в срок до
«___» _____ 20__ г. необходимо:

- подготовить документы и иную информацию, подлежащую проверке (согласно прилагаемому запросу на их предоставление);
- подготовить документы и провести организационные мероприятия, необходимые для обеспечения беспрепятственного доступа в здания и другие служебные помещения;
- провести организационные мероприятия (выделить отдельное служебное помещение для лиц, уполномоченных на проведение проверки, оборудовать его организационно-техническими средствами);
- совершить иные действия, необходимые для проведения проверки.

Приложение:

1. Копия приказа от «___» _____ 20__ г.
2. Запрос на предоставление документов.

Председатель комиссии

(подпись)

ФИО

Приложение 4
к Регламенту проведения
ведомственного контроля в
сфере закупок товаров, работ,
услуг для обеспечения нужд
Республики Крым

(Типовая форма)

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

(место составления акта)

Акт проверки
№_____

По адресу/адресам: _____

На основании: _____

(вид документа с указанием реквизитов (номер, дата))

была проведена _____ проверка в отношении:
(плановая/внеплановая, документарная/камеральная)

(наименование подведомственного заказчика)

Дата и время проведения проверки:

«__»____ 20__ г. с __ час. __ мин. до __ час. __ мин.

Продолжительность _____

«__»____ 20__ г. с __ час. __ мин. до __ час. __ мин.

Продолжительность _____

(заполняется в случае проведения проверок по нескольким адресам)

Общая продолжительность проверки: _____

(рабочих дней, часов)

Акт составлен: _____

(наименование контрольного органа)

С уведомлением о проведении проверки ознакомлен(ы):

(заполняется при проведении выездной проверки)

(фамилия, инициалы, подпись, дата, время)

Лицо(а), проводившее проверку: _____

(фамилия, имя, отчество, должность должностного лица (должностных лиц), проводившего (их) проверку)

В ходе проведения проверки:

- выявлены нарушения требований действующего законодательства о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг (с указанием положений (нормативных) правовых актов):

(с указанием характера нарушений, лиц допустивших нарушения)
- нарушений не выявлено _____

Прилагаемые к акту документы: _____

Подписи лиц, проводивших проверку: _____

С актом проверки ознакомлен(а), второй экземпляр акта со всеми приложениями получил(а): _____

(фамилия, имя, отчество, должность руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя)

Проверяющие

Председатель комиссии:

ФИО

подпись

Члены комиссии:

ФИО

подпись

ФИО

подпись

Со стороны организации объекта
проверки

Руководитель _____ :
(наименование объекта проверки)

ФИО

подпись

Контрактный управляющий/
руководитель контрактной службы

ФИО

подпись

«__» _____ 20__ г.

«__» _____ 20__ г.

Отметка об отказе ознакомления с актом проверки: _____.
(подпись уполномоченного должностного лица (лиц), проводившего проверку)

Приложение 5
к Регламенту проведения
ведомственного контроля в
сфере закупок товаров, работ,
услуг для обеспечения нужд
Республики Крым

**План
устранения выявленных нарушений**

_____ по акту проверки от «___» _____ 20__ г.
(объект проверки)

№ п/п	Выявленные нарушения	Срок устранения

Председатель комиссии

(подпись)

ФИО

Приложение 6
к Регламенту проведения
ведомственного контроля в
сфере закупок товаров, работ,
услуг для обеспечения нужд
Республики Крым

Отчет
от _____ № _____ о выполнении плана мероприятий
по устранению выявленных нарушений и их предупреждению
в дальнейшей деятельности _____

(объект проверки)

№ 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	Наименование и реквизиты документов, подтверждающих выполнение мероприятия	Примечание
1	2	3	4	5

Руководитель _____
(подпись)

(расшифровка подписи)

Исполнитель _____
(подпись)

(расшифровка подписи)

(дата)

Приложение 2
к приказу Государственного комитета
по делам межнациональных отношений
и депортированных граждан
Республики Крым
от 30.12.2017 20 № 110-п

План
проведения проверок соблюдения законодательства Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок государственными бюджетными учреждениями Республики Крым, государственным унитарными предприятиями Республики Крым, подведомственными Государственному комитету по делам межнациональных отношений и депортированных граждан Республики Крым

Наименование органа ведомственного контроля	Государственный комитет по делам межнациональных отношений и депортированных граждан Республики Крым
Цель, предмет проверки:	Соблюдение законодательства Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок

№ п/п	Объект проверки (наименование, местонахождение, ИНН)	Форма проверки (выездная/камеральная)	Срок проведения проверки (дата начала, дата окончания)	Проверяемый период
1	Государственное бюджетное учреждение Республики Крым «Дом дружбы народов»	камеральная	10.12.2018 – 17.12.2018	С 01.01.2015 по 31.12.2017

Председатель
Государственного комитета



З.Смирнов