



АДМИНИСТРАЦИЯ  
ОДИНЦОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА  
МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

11.04.2014 № 116-У

г. Одинцово

Об утверждении Порядка организации и проведения ведомственного контроля в сфере закупок, осуществляемых муниципальными учреждениями и муниципальными унитарными предприятиями за счет средств бюджета Одинцовского муниципального района Московской области

В целях реализации положений статьи 100 Федерального закона от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ и услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд»

**ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1. Утвердить Порядок организации и проведения ведомственного контроля в сфере закупок, осуществляемых муниципальными учреждениями и муниципальными унитарными предприятиями за счет средств бюджета Одинцовского муниципального района Московской области согласно приложению к настоящему постановлению.
2. Возложить на структурные подразделения Администрации Одинцовского муниципального района, являющиеся главными распорядителями бюджетных средств, функции и полномочия органов ведомственного контроля в отношении закупок, осуществляемых подведомственными им муниципальными учреждениями и муниципальными унитарными предприятиями за счет средств бюджета Одинцовского муниципального района Московской области.
3. Структурным подразделениям Администрации Одинцовского муниципального района, уполномоченным на осуществлении функций органа ведомственного контроля, в месячный срок после принятия настоящего постановления утвердить регламенты проведения ведомственного контроля в отношении закупок подведомственных заказчиков.

4. Опубликовать настоящее постановление в официальных средствах массовой информации Одинцовского муниципального района Московской области, разместить в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" на официальном сайте Администрации Одинцовского муниципального района Московской области.

5. Настоящее постановление вступает в силу с даты подписания.

6. Подпункт "в" пункта 1 раздела II Порядка, утвержденного настоящим постановлением, вступает в силу с 1 января 2015 года, подпункты "б", "д", "е" пункта 1 раздела II указанного Порядка вступают в силу с 1 января 2016 года, пункт 6 раздела III указанного Порядка, вступает в силу с 1 января 2017 года.

7. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на заместителя руководителя Администрации Ю. В. Бездудного.

Руководитель Администрации

А.Р. Иванов

Верно:  
начальник общего отдела  
Управления делами



Е. П. Кочеткова

УТВЕРЖДЕН

постановлением Администрации  
Одинцовского муниципального района  
Московской области  
от « 11 » 04 2014 года № 1164

**Порядок  
организации и проведения ведомственного контроля  
в сфере закупок, осуществляемых муниципальными учреждениями  
и муниципальными унитарными предприятиями за счет средств  
бюджета Одинцовского муниципального района Московской области**

**I. Общие положения**

1. Настоящий Порядок организации и проведения ведомственного контроля в сфере закупок, осуществляемых муниципальными учреждениями и муниципальными унитарными предприятиями за счет средств бюджета Одинцовского муниципального района Московской области, (далее - Порядок) разработан в соответствии со статьей 100 Федерального закона от 5 апреля 2013 года № 44-ФЗ "О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд" (далее - Закон о контрактной системе) и постановлением Правительства Российской Федерации от 10.02.2014 № 89 "Об утверждении Правил осуществления ведомственного контроля в сфере закупок для обеспечения федеральных нужд".

2. Настоящий Порядок устанавливает правила осуществления главными распорядителями бюджетных средств Одинцовского муниципального района Московской области (далее - орган ведомственного контроля) ведомственного контроля в сфере закупок товаров, работ, услуг (далее - ведомственный контроль) за соблюдением законодательных 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 подведомственных органу ведомственного контроля заказчиков (далее - заказчик).

3. В отношении муниципальных автономных учреждений и муниципальных унитарных предприятий Одинцовского муниципального района, ведомственный контроль за соблюдением законодательства Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок осуществляется в случаях, установленных частями 4 и 5 статьи 15 Закона о контрактной системе.

4. Порядок разработан в целях повышения эффективности, результативности осуществления закупок, обеспечения гласности и прозрачности осуществления закупок, предотвращения коррупции и других злоупотреблений в сфере закупок.

5. Понятия, используемые в настоящем Порядке:

**Главные распорядители средств бюджета** (далее - ГРБС) - органы местного самоуправления Одинцовского муниципального района, указанные в ведомственной структуре расходов бюджета, имеющие право распределять бюджетные средства по подведомственным распорядителям и получателям средств местного бюджета.

**Подведомственные заказчики** (далее - заказчики) - муниципальные казенные учреждения, муниципальные бюджетные учреждения, муниципальные автономные учреждения, муниципальные унитарные предприятия, являющиеся получателями средств бюджета Одинцовского муниципального района Московской области.

**Органы ведомственного контроля** - структурные подразделения Администрации Одинцовского муниципального района, являющиеся главными распорядителями бюджетных средств, в ведомственном подчинении которых находятся подведомственные муниципальные учреждения и муниципальные унитарные предприятия.

**Субъекты ведомственного контроля** - подведомственные главным распорядителям бюджетных средств Одинцовского муниципального района заказчики, их контрактные службы, контрактные управляющие, комиссии по осуществлению закупок товаров, работ, услуг и их члены.

## II. Цели и задачи ведомственного контроля

1. При осуществлении ведомственного контроля органы ведомственного контроля осуществляют 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 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);

с 1.01.16  
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) условий 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.

### III. Порядок организации и проведения мероприятий ведомственного контроля

1. Ведомственный контроль осуществляется в соответствии с регламентом, утвержденным органом ведомственного контроля в соответствии с настоящим Порядком.

2. Регламент, указанный в пункте 1 настоящего раздела, должен содержать:

а) правила планирования контрольной деятельности, порядок и основания внесения изменений в план;

б) порядок и основания принятия руководителем органа ведомственного контроля решения о проведении внеплановых проверок;

в) порядок определения форм (камеральные и выездные проверки) и способов (сплошной и выборочный) проведения ведомственного контроля;

г) права, обязанности и ответственность должностных лиц органа ведомственного контроля;

д) порядок оформления результатов ведомственного контроля с учетом положений настоящего Порядка;

е) формы отчетности о проведенной проверке;

ж) порядок разработки и утверждения плана устранения выявленных нарушений;

3. Орган ведомственного контроля вправе дополнить утверждаемый регламент положениями, учитывающими специфику его деятельности.

4. Регламент осуществления ведомственного контроля в течение пяти рабочих дней с даты его утверждения должен быть размещен органом ведомственного контроля в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" на официальном сайте Администрации Одинцовского муниципального района Московской области.

5. Органом ведомственного контроля определяется состав работников, уполномоченных на осуществление ведомственного контроля.

С(01.17) ⑥ Должностные лица органов ведомственного контроля, уполномоченные на осуществление мероприятий ведомственного контроля, должны иметь высшее образование или дополнительное профессиональное образование в сфере закупок.

7. Ведомственный контроль осуществляется путем проведения выездных или документарных мероприятий ведомственного контроля.

8. Выездные или документарные мероприятия ведомственного контроля осуществляется путем проведения плановых и внеплановых проверок подведомственных заказчиков.

9. Плановые проверки осуществляются в соответствии с планом, утвержденным руководителем органа ведомственного контроля.

10. План мероприятий ведомственного контроля утверждается на очередной календарный год не позднее 25 декабря года, предшествующего году, на который разрабатывается такой план.

11. План мероприятий ведомственного контроля формируется с учетом периодичности проведения контрольных мероприятий в отношении одного заказчика не чаще чем один раз в шесть месяцев. В целях исключения дублирования деятельности по контролю формирование плана мероприятий ведомственного контроля осуществляется с учетом информации о проверках, планируемых Контрольно-ревизионной комиссией Одинцовского муниципального района.

12. План проверок составляется по форме согласно приложению №1 к настоящему Порядку.

13. План мероприятий ведомственного контроля может содержать иную дополнительную информацию.

14. Указанный план доводится до руководителей подведомственных заказчиков и в течение 5 рабочих дней с даты его утверждения должен быть размещен органом ведомственного контроля в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" на официальном сайте Администрации Одинцовского муниципального района Московской области.

15. Внесение изменений в план мероприятий ведомственного контроля допускается не позднее чем за 30 дней до начала проведения мероприятия ведомственного контроля, в отношении которого вносятся такие изменения.

16. Порядок и основания принятия руководителем органа ведомственного контроля решения о проведении внеплановых проверок определяется регламентом, указанным в пункте 1 раздела III настоящего Порядка.

17. Выездные или документарные мероприятия ведомственного контроля проводятся по поручению, приказу (распоряжению) руководителя органа ведомственного контроля или иного лица, уполномоченного руководителем органа ведомственного контроля.

18. Орган ведомственного контроля уведомляет заказчика о проведении мероприятия ведомственного контроля путем направления уведомления о проведении такого мероприятия (далее - уведомление). Уведомление оформляется в соответствии с формой, приведенной в приложении № 2 к настоящему Порядку.

19. Уведомление 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 документарное);
- г) дата начала и дата окончания проведения мероприятия ведомственного контроля;

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

е) запрос о предоставлении документов, информации, материальных средств, необходимых для осуществления мероприятия ведомственного контроля;

ж) информацию 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.

20. Срок проведения мероприятия ведомственного контроля 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 органа ведомственного контроля или лица, его замещающего.

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

а) в случае осуществления выездного мероприятия ведомственного контроля 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 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.

#### **IV. Требования к составлению и представлению отчетности о результатах ведомственного контроля**

1. По результатам проведения мероприятия ведомственного контроля составляется акт проверки. Акт проверки составляется по форме согласно приложению № 3 к настоящему Порядку.

2. В акте проверки отражаются нарушения и недостатки, выявленные в ходе проведения мероприятия ведомственного контроля, а также выводы о деятельности субъекта ведомственного контроля по осуществлению закупок товаров, работ, услуг в проверяемом периоде.

3. Акт проверки составляется и подписывается должностными лицами, уполномоченными на проведение мероприятия ведомственного контроля, в двух экземплярах, один из которых передается руководителю субъекта ведомственного контроля. Другой экземпляр акта проверки со всеми документами и информацией, полученными (разработанными) в ходе проведения мероприятий ведомственного контроля, передается руководителю органа ведомственного контроля или иному уполномоченному руководителем ведомственного контроля лицу.

4. Руководитель заказчика, проверка которого проводилась, в случае несогласия с фактами, выводами, изложенными в акте проверки, вправе в течение десяти дней со дня получения акта проверки представить органу ведомственного контроля письменные возражения или замечания по фактам, изложенным в акте проверки, которые приобщаются к материалам проверки.

5. При выявлении нарушений по результатам мероприятия ведомственного контроля должностными лицами, уполномоченными на проведение мероприятий ведомственного контроля, в порядке, установленном регламентом, указанным в пункте 1 раздела III настоящего Порядка, разрабатывается и утверждается план устранения выявленных нарушений.

6. План устранения выявленных нарушений составляется по форме, приведенной в приложении № 4 к настоящему Порядку, и включает предложения руководителю субъекта ведомственного контроля об устранении выявленных в ходе проверки нарушений и недостатков с указанием сроков их устранения.

7. 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, приведенной в приложении № 5 к настоящему Порядку, и представляется субъектом контроля в орган ведомственного контроля в сроки, установленные в плане, указанном в пункте 6 раздела IV настоящего Порядка

8. В случае выявления по результатам проверок действий (бездействия), содержащих признаки административного правонарушения, материалы проверки подлежат направлению в Контрольно-ревизионную комиссию Одинцовского муниципального района - орган местного самоуправления муниципального района, уполномоченный на осуществление контроля в сфере закупок для муниципальных нужд, а в случае выявления действий (бездействия), содержащих признаки состава уголовного преступления, - в правоохранительные органы.

9. Годовая отчетность о результатах мероприятий ведомственного контроля составляется органом ведомственного контроля в целях раскрытия информации о полноте и своевременности выполнения им плана проверок, а также внеплановых проверок за отчетный календарный год, эффективности ведомственного контроля, анализа информации о результатах проверок (далее – отчетность органа ведомственного контроля).

10. Отчетность органа ведомственного контроля включает отчет о результатах проверок по форме согласно приложению №6 к настоящему Порядку и пояснительную записку.

В отчете о результатах проверок отражаются данные о результатах проверок, которые группируются по проверенным подведомственным заказчикам в разрезе плановых и внеплановых проверок.

В пояснительной записке приводятся обобщенные сведения об основных результатах ведомственного контроля.

11. Отчетность органа ведомственного контроля представляется заместителю руководителя Администрации Одинцовского муниципального района, курирующему вопросы закупок для обеспечения муниципальных нужд, в срок до 1 марта года, следующего за отчетным.

12. Материалы по результатам мероприятий ведомственного контроля, в том числе план устранения выявленных нарушений, указанный в пункте 6 раздела IV настоящего Порядка, а также иные документы и информация, полученные (разработанные) в ходе проведения мероприятий ведомственного контроля, хранятся органом ведомственного контроля не менее трех лет.

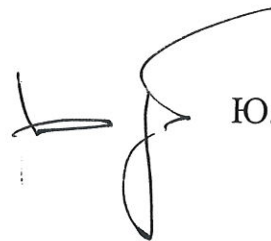
## **V. Заключительные положения**

1. Сотрудники органов ведомственного контроля и субъектов контроля несут ответственность за соблюдение настоящего Порядка в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2. Несоблюдение органами ведомственного контроля положений настоящего Порядка влечет недействительность принятых органом ведомственного контроля решений, оформленных актов, выданных предписаний,

3. Действия (бездействие) должностных лиц органа ведомственного контроля, могут быть обжалованы руководителем подведомственного заказчика в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

Заместитель руководителя Администрации



Ю. В. Бездудный

УТВЕРЖДАЮ

Руководитель органа ведомственного контроля

\_\_\_\_\_  
подпись

\_\_\_\_\_  
Ф.И.О

" \_\_\_\_ " \_\_\_\_ г.  
М.П.

**ПЛАН**

\_\_\_\_\_  
(наименование органа ведомственного контроля)  
проведения проверок соблюдения субъектами ведомственного контроля  
законодательства Российской Федерации и иных  
нормативных правовых актов о контрактной системе в сфере  
закупок товаров, работ, услуг  
на 20\_\_ год

| №<br>п/п | Наименование<br>заказчика,<br>деятельность<br>которого<br>подлежит<br>проверке | Предмет<br>проверки<br>(проверяемые<br>вопросы) | Период<br>времени,<br>за который<br>проверяется<br>деятельность | Форма<br>проведения<br>проверки<br>(выездное или<br>документарное) | Срок проведения<br>проверки                       |                                                          |
|----------|--------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------|----------------------------------------------------------|
|          |                                                                                |                                                 |                                                                 |                                                                    | месяц<br>начала<br>провед<br>ения<br>провер<br>ки | продолжи<br>тельность<br>проверки<br>(в рабочих<br>днях) |
| 1        | 2                                                                              | 3                                               | 4                                                               | 5                                                                  | 6                                                 | 7                                                        |

Руководитель органа  
ведомственного контроля

\_\_\_\_\_  
подпись

\_\_\_\_\_  
Ф.И.О

\_\_\_\_\_  
*наименование заказчика, которому адресовано уведомление*

## УВЕДОМЛЕНИЕ

\_\_\_\_\_  
*(наименование органа ведомственного контроля)*

уведомляет, что во исполнение статьи 100 Федерального закона от 5 апреля 2013 г. № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения федеральных и муниципальных нужд», в соответствии с Порядком организации и проведения ведомственного контроля в сфере закупок, осуществляемых муниципальными учреждениями и муниципальными унитарными предприятиями за счет средств бюджета Одинцовского муниципального района Московской области, утвержденным Постановлением Администрации Одинцовского муниципального района Московской области от «\_\_\_» \_\_\_\_ 20\_\_ года № \_\_\_, и Регламентом проведения \_\_\_\_\_ ведомственного контроля в

сфере закупок, утвержденным приказом \_\_\_\_\_ (распоряжением) \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_,

*(наименование органа ведомственного контроля)*  
на основании приказа (распоряжения) о проведении мероприятия ведомственного контроля от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_ в отношении:

\_\_\_\_\_  
*(наименование субъекта контроля)*  
будет проведено мероприятие ведомственного контроля за соблюдением законодательства Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок.

Предмет мероприятия ведомственного контроля (проверяемые вопросы), в том числе период времени, за который проверяется деятельность субъекта контроля \_\_\_\_\_

Вид мероприятия ведомственного контроля (выездное или документарное) \_\_\_\_\_

Дата начала и дата окончания проведения мероприятия ведомственного контроля

---

Перечень должностных лиц, уполномоченных на проведение мероприятия ведомственного контроля, с указанием ответственного за проведение такого мероприятия должностного лица

---

Для проведения мероприятия ведомственного контроля необходимо:

а) предоставить следующие документы, информацию, материальные средства, необходимые для осуществления мероприятия ведомственного контроля:

| №<br>п/п | Наименование документа, информации,<br>материального средства | Срок, форма, способ<br>и место (адрес)<br>предоставления |
|----------|---------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------|
|          |                                                               |                                                          |
|          |                                                               |                                                          |
|          |                                                               |                                                          |

б) 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

---

Контактная информация (номер телефона, факса, адрес электронной почты):

---

Руководитель органа  
ведомственного контроля

\_\_\_\_\_  
подпись

\_\_\_\_\_  
Ф.И.О

**Акт проверки**

На основании: \_\_\_\_\_  
(№ и дата приказа (распоряжения) о проведении проверки)  
было проведено мероприятие ведомственного контроля в отношении:  
\_\_\_\_\_  
(наименование заказчика)

Цель контрольного мероприятия: \_\_\_\_\_  
(краткая формулировка цели контрольного мероприятия)

Предмет контрольного мероприятия: \_\_\_\_\_  
(проверяемые вопросы)

Проверенный период: с \_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_  
(указываются даты начала и окончания проверяемого периода)

Время проведения проверки: (указываются даты начала и окончания проверки)

проверка начата «\_\_» \_\_\_\_ 20\_\_ проверка окончена «\_\_» \_\_\_\_ 20\_\_

Вид мероприятия ведомственного контроля (выездное или документарное):  
\_\_\_\_\_

Состав группы контроля: \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О, наименования должностей работников органа ведомственного контроля, проводивших проверку в соответствии с приказом (распоряжением) руководителя органа ведомственного контроля)

В ходе проведения мероприятия ведомственного контроля выявлено: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
(указать обстоятельства, установленные при проведении мероприятия ведомственного контроля по проверяемым вопросам)

Выводы: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

(выявлено наличие (отсутствие) в действиях (бездействиях) заказчика нарушений законодательства Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок со ссылками на конкретные нормы)

\_\_\_\_\_  
(иные выводы и сведения о результатах проведения мероприятия ведомственного контроля)

*\*В случае отсутствия нарушений по проверяемым вопросам в Акте делается заключение о том, что проверка проведена по вопросам в соответствии с программой проверки, нарушения не установлены.*

**Провели проверку и составили акт:**

\_\_\_\_\_  
(должность)

\_\_\_\_\_  
(подпись, Ф.И.О.)

\_\_\_\_\_  
(должность)

\_\_\_\_\_  
(подпись, Ф.И.О.)

\_\_\_\_\_  
(должность)

\_\_\_\_\_  
(подпись, Ф.И.О.)

**Акт заверил:**

Руководитель органа  
ведомственного контроля

\_\_\_\_\_  
подпись / Ф.И.О

Настоящий Акт составлен в двух экземплярах, один из которых вручен  
Руководителю субъекта контроля (должностному лицу)

\_\_\_\_\_  
(должность) \_\_\_\_\_  
(подпись, Ф.И.О.)

Один экземпляр Акта получил \_\_\_\_\_  
(подпись, Ф.И.О.)

\_\_\_\_\_  
(место составления акта)

\_\_\_\_\_  
(дата составления акта)

**ПЛАН**  
**устранения нарушений,**  
**выявленных при проведении мероприятия ведомственного контроля**

| Общие сведения                 |  |
|--------------------------------|--|
| Наименование субъекта контроля |  |
| Дата подписания акта проверки  |  |

| №   | Нарушения, выявленные в ходе проведения мероприятия ведомственного контроля | Указание на конкретные действия, которые должен совершить субъект контроля для устранения указанного нарушения, рекомендации по их предупреждению в дальнейшей деятельности | Сроки, в течение которых должно быть устранено выявленное нарушение | Сроки предоставления отчета о выполнении плана устранения выявленных нарушений в орган ведомственного контроля |
|-----|-----------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1.  |                                                                             |                                                                                                                                                                             |                                                                     |                                                                                                                |
| 2.  |                                                                             |                                                                                                                                                                             |                                                                     |                                                                                                                |
| ... |                                                                             |                                                                                                                                                                             |                                                                     |                                                                                                                |

Должностное лицо, уполномоченное на осуществление ведомственного контроля

\_\_\_\_\_

(должность)

\_\_\_\_\_

(подпись, Ф.И.О.)

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_

**ОТЧЕТ**  
**о выполнении плана устранения выявленных нарушений**

\_\_\_\_\_  
(наименование субъекта контроля)

| №   | Запланированные мероприятия по устранению выявленных нарушений и их предупреждению в дальнейшей деятельности | Обоснования, подтверждающие выполнение мероприятия | Примечание |
|-----|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------|------------|
| 1.  |                                                                                                              |                                                    |            |
| 2.  |                                                                                                              |                                                    |            |
| ... |                                                                                                              |                                                    |            |

Руководитель субъекта контроля

\_\_\_\_\_  
подпись

/\_\_\_\_\_  
Ф.И.О

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_

| №<br>п/<br>п | Наименование<br>показателя                                                                                                                               | Подведомственные заказчики              |                                          |                                           |                                           |
|--------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------|------------------------------------------|-------------------------------------------|-------------------------------------------|
|              |                                                                                                                                                          | Муниципальные<br>казенные<br>учреждения | Муниципальные<br>бюджетные<br>учреждения | Муниципальные<br>автономные<br>учреждения | Муниципальные<br>унитарные<br>предприятия |
| 5.           | Количество<br>выполненных<br>заказчиками<br>планов об<br>устранении<br>выявленных<br>нарушений<br>(единиц)                                               |                                         |                                          |                                           |                                           |
|              | <i>в том числе:</i>                                                                                                                                      |                                         |                                          |                                           |                                           |
|              | <i>по результатам<br/>плановых проверок</i>                                                                                                              |                                         |                                          |                                           |                                           |
|              | <i>по результатам<br/>внеплановых<br/>проверок</i>                                                                                                       |                                         |                                          |                                           |                                           |
| 6            | Количество<br>проверок, по<br>результатам<br>которых<br>материалы<br>направлены в<br>уполномоченные<br>контрольные<br>органы в сфере<br>закупок (единиц) |                                         |                                          |                                           |                                           |
|              | <i>в том числе:</i>                                                                                                                                      |                                         |                                          |                                           |                                           |
|              | <i>по результатам<br/>плановых проверок</i>                                                                                                              |                                         |                                          |                                           |                                           |
|              | <i>по результатам<br/>внеплановых<br/>проверок</i>                                                                                                       |                                         |                                          |                                           |                                           |
| 7.           | Количество<br>проверок, по<br>результатам<br>которых<br>материалы<br>направлены в<br>правоохранительн<br>ые органы                                       |                                         |                                          |                                           |                                           |
|              | <i>в том числе:</i>                                                                                                                                      |                                         |                                          |                                           |                                           |
|              | <i>по результатам<br/>плановых проверок</i>                                                                                                              |                                         |                                          |                                           |                                           |
|              | <i>по результатам<br/>внеплановых<br/>проверок</i>                                                                                                       |                                         |                                          |                                           |                                           |

Руководитель органа  
ведомственного контроля

\_\_\_\_\_  
подпись

\_\_\_\_\_  
Ф.И.О