



АДМИНИСТРАЦИЯ ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ  
**КОМИТЕТ ПО СОЦИАЛЬНОЙ ЗАЩИТЕ НАСЕЛЕНИЯ  
ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ**

**РАСПОРЯЖЕНИЕ**

23 декабря 2014 г.

682

От \_\_\_\_\_

№ \_\_\_\_\_

**Об утверждении Регламента проведения комитетом по социальной защите населения Ленинградской области ведомственного контроля в сфере закупок для обеспечения государственных нужд**

С целью реализации положений статьи 100 Федерального закона от 5 апреля 2013 года N 44-ФЗ "О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных нужд и муниципальных нужд", постановления Правительства Ленинградской области от 9 декабря 2014 года N 574 «Об утверждении Порядка осуществления ведомственного контроля в сфере закупок для обеспечения государственных нужд Ленинградской области» по осуществлению ведомственного контроля в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных нужд Ленинградской области:

1. Утвердить Регламент проведения комитетом по социальной защите населения Ленинградской области (далее – Комитет) ведомственного контроля в сфере закупок для обеспечения государственных нужд (далее - Регламент), согласно приложению к настоящему распоряжению.

2. Определить, что в Комитете ответственным за подготовку распоряжений о назначении проверки ведомственного контроля, приостановлении и возобновлении проведения проверки ведомственного контроля, сроков ее проведения, продления либо изменения срока проведения проверки ведомственного контроля, утверждения (изменения) состава должностных лиц, участвующих в проверке ведомственного контроля, подготовку плана проверок ведомственного контроля, подготовку уведомления о проведении проверки ведомственного контроля, подготовку программы проверки ведомственного контроля, подготовку отчета о результатах проверки ведомственного контроля, подготовку плана устранения выявленных нарушений и передачу на подпись председателю Комитета является отдел экономического анализа и бюджетного планирования Комитета.

3. Определить, что ведомственный контроль осуществляется отделом экономического анализа и бюджетного планирования Комитета путем проведения выездных или документарных проверок ведомственного контроля.

4. Настоящее распоряжение вступает в силу со дня его подписания, за исключением подпункта 1.4.3 пункта 1.4 Регламента, вступающего в силу с 1 января 2015 года, подпунктов 1.4.2, 1.4.5 и 1.4.6 пункта 1.4 Регламента, вступающих в силу с 1 января 2016 года, пункта 3.2 Регламента, вступающего в силу с 1 января 2017 года.

5. Контроль за исполнением настоящего распоряжения возложить на заместителя председателя Комитета (Н.С. Пшигоцкая).

Председатель комитета



Л.Н. Нещадим

Приложение  
к распоряжению комитета  
по социальной защите населения  
Ленинградской области  
от 23.12 2014 года N 682

**РЕГЛАМЕНТ  
ПРОВЕДЕНИЯ КОМИТЕТОМ ПО СОЦИАЛЬНОЙ ЗАЩИТЕ  
НАСЕЛЕНИЯ ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ ВЕДОМСТВЕННОГО  
КОНТРОЛЯ В СФЕРЕ ЗАКУПОК ДЛЯ ОБЕСПЕЧЕНИЯ  
ГОСУДАРСТВЕННЫХ НУЖД**

1. Общие положения

1.1. Настоящий Регламент устанавливает порядок осуществления комитетом по социальной защите населения Ленинградской области (далее - Комитет) ведомственного контроля за соблюдением законодательства Российской Федерации, иных нормативных правовых актов о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных нужд в отношении подведомственных Комитету государственных учреждений Ленинградской области (далее - подведомственные заказчики) в целях повышения эффективности, результативности осуществления закупок, обеспечения открытости и прозрачности осуществления закупок, предотвращения коррупции и других злоупотреблений в сфере закупок.

1.2. Настоящий Регламент проведения Комитетом ведомственного контроля разработан в соответствии с Федеральным законом от 5 апреля 2013 года N 44-ФЗ "О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных нужд и муниципальных нужд", также постановлением Правительства Ленинградской области от 9 декабря 2014 года N 574 «Об утверждении Порядка осуществления ведомственного контроля в сфере закупок для обеспечения государственных нужд Ленинградской области».

1.3. Понятия, используемые в настоящем, Регламенте, применяются в значениях, используемых в Федеральном законе от 5 апреля 2013 года N 44-ФЗ "О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных нужд и муниципальных нужд".

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

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

- 1.4.2. соблюдения требований к обоснованию закупок и обоснованности закупок;
- 1.4.3. соблюдения требований о нормировании в сфере закупок;
- 1.4.4. правильности определения и обоснования начальной (максимальной) цены контракта, цены контракта, заключаемого с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем);
- 1.4.5. соответствия информации об объеме финансового обеспечения, включенной в планы закупок, информации об объеме финансового обеспечения для осуществления закупок, утвержденном и доведенном до сведения заказчика;
- 1.4.6. 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 извещениях об осуществлении закупок, в документации о закупках, информации, содержащейся в планах-графиках;
  - 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;
- 1.4.7. предоставления учреждениям и предприятиям уголовно-исполнительной системы, организациям инвалидов преимущества в отношении предлагаемой ими цены контракта;
- 1.4.8. соблюдения требований, касающихся участия в закупках субъектов малого предпринимательства, социально ориентированных некоммерческих организаций;
- 1.4.9. соблюдения требований по определению поставщика (подрядчика, исполнителя);
- 1.4.10. 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;
- 1.4.11. применения заказчиком мер ответственности и совершения иных действий в случае нарушения поставщиком (подрядчиком, исполнителем) условий контракта;
- 1.4.12. соответствия поставленного товара, выполненной работы (ее результата) или оказанной услуги условиям контракта;
- 1.4.13. своевременности, полноты и достоверности отражения в документах учета поставленного товара, выполненной работы (ее результата) или оказанной услуги;

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

1.5. Предметом ведомственного контроля является соблюдение подведомственными заказчиками, в том числе их контрактными службами, контрактными управляющими, комиссиями по осуществлению закупок, законодательства в сфере закупок.

1.6. Ведомственный контроль в сфере закупок осуществляется уполномоченными должностными лицами Комитета на основании соответствующего распоряжения Комитета путем проведения плановых и внеплановых проверок ведомственного контроля в отношении подведомственных заказчиков.

1.7. Ведомственный контроль осуществляется путем проведения выездных или документарных проверок ведомственного контроля.

## 2. Порядок планирования проверок по ведомственному контролю

2.1. Плановые проверки ведомственного контроля (далее - плановые проверки) проводятся на основании годового плана проверок ведомственного контроля (далее - План), утверждаемого председателем Комитета, не позднее 25 декабря текущего года, предшествующего году, в котором планируется проведение плановых проверок. Комитет направляет копию Плана в комитет государственного финансового контроля Ленинградской области в течение 3 (трех) рабочих дней со дня его утверждения. Форма Плана утверждается настоящим Регламентом.

2.2. План проверок, а также вносимые в него изменения размещаются в информационно-телекоммуникационной сети Интернет на официальном сайте Комитета не позднее пяти рабочих дней со дня его утверждения.

2.3. План представляет собой перечень проверок ведомственного контроля, которые планируется провести в очередном финансовом году, и содержит следующие сведения:

- наименование подведомственного заказчика, в отношении которого принято решение о проведении плановой проверки;
- адрес местонахождения заказчика
- предмет плановой проверки;
- форма проведения проверки (выездная, документарная)
- проверяемый период;
- срок проведения плановой проверки.

2.4. Плановые проверки в отношении каждого подведомственного заказчика проводятся не чаще чем один раз в год.

2.5. Основанием для проведения внеплановой проверки ведомственного контроля является:

- поступление в Комитет сообщения в письменной форме о нарушении подведомственным заказчиком требований законодательства в сфере закупок;
- поручение Губернатора Ленинградской области;

-истечение срока исполнения подведомственным заказчиком плана устранения нарушений, выявленных в ходе предыдущей проверки ведомственного контроля.

2.6. Назначение проверки ведомственного контроля, приостановление и возобновление проведения проверки ведомственного контроля, сроки ее проведения, продление либо изменение срока проведения проверки ведомственного контроля, утверждение (изменение) состава должностных лиц, участвующих в проверке ведомственного контроля, осуществляется на основании распоряжения Комитета.

### 3. Порядок принятия председателем Комитета решения о проведении проверок

3.1. Проведение плановых или внеплановых проверок осуществляется должностными лицами Комитета на основании распоряжения председателя Комитета (далее - проверяющие).

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

3.3. Проверка ведомственного контроля проводится на основании программы проверки ведомственного контроля, утвержденной председателем Комитета.

Программа проверки ведомственного контроля должна содержать:

тему проверки ведомственного контроля;  
наименование объекта проверки ведомственного контроля;  
перечень вопросов, подлежащих изучению в ходе проверки ведомственного контроля, а также сроки ее проведения.

3.4. Комитет направляет подведомственному заказчику уведомление о проведении проверки ведомственного контроля, подписанное председателем Комитета (далее-уведомление) и копию распоряжения Комитета о проведении такой проверки не позднее, чем за два рабочих дня до даты начала проведения проверки. Уведомление и копия распоряжения Комитета направляются подведомственному заказчику заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении либо иным способом, обеспечивающим фиксацию факта и даты его направления подведомственному заказчику (получения подведомственным заказчиком).

3.5. Уведомление должно содержать: следующую информацию:

а) наименование подведомственного заказчика, которому адресовано уведомление;

б) предмет проверки ведомственного контроля (проверяемые вопросы), в том числе период времени, за который проверяется деятельность подведомственного заказчика;

в) вид проверки ведомственного контроля(документарная или выездная);

г) дату начала и дату окончания проведения проверки ведомственного контроля;

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

е) запрос о предоставлении документов, информации, материальных средств, необходимых для осуществления проверки 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.

3.6. Срок проведения проверки ведомственного контроля не может составлять более чем 20 (двадцать) календарных дней и может быть продлен только один раз не более чем на 10 (десять) календарных дней на основании распоряжения Комитета.

3.7. Проверка ведомственного контроля может быть приостановлена председателем Комитета на основании мотивированного обращения должностного лица, ответственного за проведение проверки ведомственного контроля:

при отсутствии или неудовлетворительном состоянии бюджетного учета у подведомственного заказчика на период восстановления им документов, необходимых для проведения проверки ведомственного контроля, а также приведения в надлежащее состояние документов учета и отчетности;

на период исполнения запросов, направленных в соответствующие государственные органы;

в случае непредставления подведомственным заказчиком запрашиваемых документов и информации или представления неполного комплекта истребуемых документов и информации и (или) при воспрепятствовании проведению проверки ведомственного контроля или уклонения от проверки-до представления запрашиваемых документов и информации, устранения причин, препятствующих проведению проверки ведомственного контроля;

при необходимости исследования поставленных товаров, результатов выполненных работ и оказанных услуг и (или) документов, находящихся не по месту нахождения подведомственного заказчика,- на время, необходимое для исследования указанных поставленных товаров, результатов выполненных работ и оказанных услуг и (или) документов.

На время приостановления проведения проверки ведомственного контроля течение ее срока прерывается.

3.8. Не позднее 3 (трех) рабочих дней со дня принятия решения о приостановлении проверки ведомственного контроля подведомственному заказчику направляется уведомление о приостановлении и причинах приостановления проведения проверки ведомственного контроля заказным

почтовым отправлением с уведомлением о вручении либо иным способом, обеспечивающим фиксацию факта и даты его направления подведомственному заказчику (получения подведомственным заказчиком).

3.9. В течение 3 (трех) рабочих дней со дня получения сведений об устранении причин приостановления проверки ведомственного контроля проверка возобновляется на основании распоряжения Комитета, о чем подведомственный заказчик уведомляется с уведомлением о вручении либо иным способом, обеспечивающим фиксацию факта и даты его направления подведомственному заказчику (получения подведомственным заказчиком).

#### 4. Методы, формы и способы проведения ведомственного контроля в сфере закупок

4.1. Документарные проверки ведомственного контроля проводятся по месту нахождения Комитета на основании документов, информации, материальных средств, представленных подведомственными заказчиками по запросу Комитета (далее - запрос).

Запрос должен содержать четкое изложение поставленных вопросов, перечень необходимых к истребованию документов, материалов и сведений, а также срок их представления.

Документы, необходимые для проведения проверки ведомственного контроля, представляются в подлиннике или представляются их копии, заверенные в установленном порядке.

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

Запросы о представлении документов и информации вручаются руководителю подведомственного заказчика, иным уполномоченным представителям (далее - представитель) подведомственного заказчика либо направляются заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или иным способом, свидетельствующим о дате его получения адресатом, в том числе с применением автоматизированных информационных систем.

Срок представления документов и информации устанавливается в запросе и исчисляется с даты получения такого запроса.

При проведении документарной проверки в срок ее проведения не засчитываются периоды времени с даты отправки запроса до даты представления запрашиваемых документов и материалов.

4.2. Выездная проверка ведомственного контроля проводится по месту нахождения подведомственного заказчика.

В ходе выездных проверок проводятся действия по документарному и фактическому изучению деятельности подведомственного заказчика. Действия по документарному изучению проводятся путем изучения документов о планировании и осуществлении закупок, финансовых,



бухгалтерских, отчетных документов по исполнению контрактов и использования поставленных товаров, результатов выполненных работ и оказанных услуг, иных документов в сфере закупок, а также путем анализа и оценки полученной из них информации с учетом информации по письменным объяснениям, справкам и сведениям должностных лиц подведомственного заказчика. Действия по фактическому изучению проводятся путем осмотра, инвентаризации, наблюдения, пересчета, экспертизы, контрольных обмеров.

4.3. Решение о форме проведения плановой проверки ведомственного контроля принимается при формировании Плана проверок, а при назначении внеплановой проверки - определяется распоряжением руководителя Комитета о проведении такой проверки.

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

5.1. Должностные лица, уполномоченные на проведение ведомственного контроля в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных нужд Ленинградской области при проведении проверки имеют право:

5.1.1. Запрашивать и получать на основании мотивированного запроса в письменной форме документы и информацию, необходимые для проведения проверок ведомственного контроля.

5.1.2. На истребование необходимые для проведения проверки ведомственного контроля документов с учетом требований законодательства Российской Федерации о защите государственной тайны.

5.1.3. На получение необходимых объяснений в письменной форме, в форме электронного документа и (или) устной форме по вопросам проводимой проверки ведомственного контроля.

5.1.4. На беспрепятственный доступ при предъявлении служебных удостоверений и копии распоряжения органа ведомственного контроля о проведении ведомственного контроля в помещения и на территорию, которые занимают подведомственные заказчики, требования предъявления поставленных товаров, результатов выполненных работ, оказанных услуг.

5.1.5. На использование фото-, видео- и аудиотехнику, а также иные виды техники и приборов, в том числе измерительных приборов.

5.2. Должностные лица, уполномоченные на проведение ведомственного контроля в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных нужд Ленинградской области при проведении плановой проверки обязаны:

5.2.1. Проводить проверки ведомственного контроля на основании и в соответствии с распоряжением Комитета о проведении проверки ведомственного контроля.

5.2.2. Посещать территории и помещения подведомственного заказчика в целях проведения проверки ведомственного контроля только во время исполнения служебных обязанностей с соблюдением установленного срока проведения проверки.

5.2.3. Знакомить представителя подведомственного заказчика с копией распоряжения Комитета о проведении проверки, о приостановлении, возобновлении и продлении срока проведения проверки, об изменении состава проверяющих, а также с результатами проверки.

5.3. В случае выявления по результатам проверки ведомственного контроля действий (бездействия), содержащих признаки административного правонарушения, материалы проверки ведомственного контроля направляются в орган исполнительной власти Ленинградской области, уполномоченный на осуществление контроля в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд, а в случае выявления действий (бездействия), содержащих признаки состава уголовного преступления, – в правоохранительные органы.

5.4. Должностные лица, уполномоченные на проведение ведомственного контроля в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных нужд Ленинградской области при проведении проверки ведомственного контроля несут ответственность, предусмотренную законодательством Российской Федерации за качество проводимых проверок ведомственного контроля, достоверность информации и выводов, содержащихся в актах проверок ведомственного контроля, их соответствие законодательству.

5.5. Во время проведения проверки ведомственного контроля должностные лица подведомственного заказчика обязаны:

5.5.1. Не препятствовать проведению проверки ведомственного контроля, в том числе обеспечивать право беспрепятственного доступа проверяющих на территорию, в помещения с учетом требований законодательства Российской Федерации о защите государственной тайны.

5.5.2. По письменному запросу проверяющих представлять в установленные в запросе сроки необходимые для проведения проверки ведомственного контроля оригиналы и (или) копии документов и сведений.

5.5.3. Обеспечивать необходимые условия для работы проверяющих, в том числе предоставлять помещения для работы, оргтехнику, средства связи (за исключением мобильной связи) и иные необходимые для проведения проверки ведомственного контроля средства и оборудование.

5.6. Должностные лица подведомственного заказчика имеют право:

5.6.1. Непосредственно присутствовать при проведении проверки ведомственного контроля, давать объяснения по вопросам проверки.

5.6.2. Знакомиться с результатами проверки ведомственного контроля.

5.6.3. Представлять письменные возражения по акту проверки ведомственного контроля по акту проверки ведомственного контроля не позднее 5 (пяти) рабочих дней со дня получения акта.

**6. Порядок оформления результатов ведомственного контроля в сфере закупок**

6.1. По результатам проведения проверки ведомственного контроля составляется акт проверки ведомственного контроля (далее-акт), который подписывается должностным лицом Комитета, ответственным за проведение проверки, и уполномоченным представителем подведомственного заказчика.

Форма акта утверждается настоящим Регламентом.

Акт составляется в двух экземплярах, один из которых хранится в Комитете, второй экземпляр акта вручается подведомственному заказчику или направляется ему почтовым отправлением с уведомлением о вручении либо иным способом, обеспечивающим фиксацию факта его направления (получения), в течение 2 (двух) рабочих дней со дня подписания акта.

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

Вводная часть акта	Мотивировочная часть акта	Результативная часть акта
Наименование органа ведомственного контроля.	Обстоятельства, установленные при проведении проверки и обосновывающие выводы проверяющих.	Выводы проверяющих, проводивших проверку ведомственного контроля о наличии нарушений законодательства Российской Федерации о контрактной системе со ссылками на конкретные нормы законодательства Российской Федерации о контрактной системе, нарушение которых было установлено в результате проведения проверки ведомственного контроля.
Номер, дата и место составления акта проверки ведомственного контроля.		
Дата и номер распоряжения о проведении проверки ведомственного контроля.	Положения законодательства, которыми руководствовались должностные лица проверяющих, проводивших проверку ведомственного контроля при установлении наличия либо отсутствия нарушений в сфере закупок.	
Основания, предмет и сроки осуществления проверки ведомственного контроля.		
Период проведения проверки ведомственного контроля.		
Фамилии, имена, отчества, наименования должностей проверяющих, проводивших проверку ведомственного контроля.	Сведения о нарушении требований законодательства Российской Федерации о контрактной системе, последствиях этих нарушений.	
Наименование, адрес местонахождения подведомственного заказчика, в отношении которого		

проводилась проверка ведомственного контроля.		
--	--	--

6.3. Решение, принятое по результатам проверки ведомственного контроля направляется подведомственному заказчику с предложением о принятии мер по устранению выявленных нарушений, устранении причин и условий таких нарушений, а также о применении дисциплинарной ответственности к виновным лицам.

6.4. На основании акта должностным лицом Комитета, ответственным за проведение проверки ведомственного контроля, составляется отчет о результатах проверки ведомственного контроля, содержащий информацию об итогах проверки ведомственного контроля, в том числе:

а) информацию о выявленных в ходе проверки ведомственного контроля недостатках и нарушениях (в количественном и денежном выражении), об условиях и о причинах таких нарушений;

б) информацию о наличии или об отсутствии возражений со стороны подведомственного заказчика;

в) выводы, предложения и рекомендации по устранению выявленных нарушений и недостатков.

6.5. Отчет о результатах проверки ведомственного контроля с приложением акта, возражений по акту (при их наличии) направляется должностным лицом Комитета, ответственным за проведение проверки ведомственного контроля, председателю Комитета не позднее 7 (семи) рабочих дней со дня вручения акта представителю подведомственного заказчика, уполномоченному на получения акта, или при наличии возражений по акту - не позднее 10 (десяти) рабочих дней со дня поступлений возражений по акту.

6.6. При выявлении в ходе проверки ведомственного контроля нарушений, председателем Комитета в порядке, установленном разделом 2 Регламента, утверждается план устранения выявленных нарушений (с указанием сроков устранения нарушений), который направляется подведомственному заказчику в течение 3 (трех) рабочих дней со дня его утверждения председателем Комитета

6.7. Материалы по результатам проверок ведомственного контроля, в том числе план устранения выявленных нарушений, а также иные документы и информация, полученные (разработанные) в ходе проведения проверок ведомственного контроля, хранятся Комитетом не менее 3 (трех) лет.

## 7. Отчетность о результатах осуществления ведомственного контроля в сфере закупок

7.1. Комитет обеспечивает составление годовой (квартальной) отчетности о результатах осуществления ведомственного контроля в целях раскрытия информации о полноте и своевременности выполнения ими утвержденного Плана, эффективности ведомственного контроля, анализа информации проверок ведомственного контроля.

Годовая (квартальная) отчетность о результатах осуществления ведомственного контроля содержит информацию о количестве планируемых и фактически проведенных проверках ведомственного контроля, вопросах ведомственного контроля, выявленных нарушениях, предложенных и принятых мерах по их устранению.

7.2. Годовая (квартальная) отчетность о результатах ведомственного контроля подготавливается отделом экономического анализа и бюджетного планирования Комитета, подписывается председателем Комитета и представляется в комитет государственного финансового контроля Ленинградской области до 10-го числа месяца, следующего за отчетным периодом, на бумажном и электронных носителях.

7.3. Порядок составления Комитетом годовой (квартальной) отчетности о результатах ведомственного контроля, а также форма отчета устанавливается комитетом государственного финансового контроля Ленинградской области.

Приложение 2  
к Регламенту проведения комитетом  
по социальной защите населения  
Ленинградской области  
ведомственного контроля в сфере  
закупок для обеспечения государственных нужд

**ФОРМА АКТА  
ПРОВЕРКИ ВЕДОМСТВЕННОГО КОНТРОЛЯ КОМИТЕТА ПО  
СОЦИАЛЬНОЙ ЗАЩИТЕ НАСЕЛЕНИЯ ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ В  
СФЕРЕ ЗАКУПОК  
ТОВАРОВ, РАБОТ, УСЛУГ ДЛЯ ОБЕСПЕЧЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННЫХ  
НУЖД  
ЗА СОБЛЮДЕНИЕМ ЗАКОНОДАТЕЛЬСТВА РОССИЙСКОЙ  
ФЕДЕРАЦИИ, ИНЫХ НОРМАТИВНЫХ  
ПРАВОВЫХ АКТОВ О КОНТРАКТНОЙ СИСТЕМЕ В СФЕРЕ ЗАКУПОК  
ТОВАРОВ, РАБОТ, УСЛУГ В ОТНОШЕНИИ ПОДВЕДОМСТВЕННЫХ  
КОМИТЕТУ УЧРЕЖДЕНИЙ**



Акт N \_\_\_\_\_ проверки  
ведомственного контроля комитета по социальной защите населения  
Ленинградской области в сфере закупок товаров, работ, услуг  
для обеспечения государственных нужд за соблюдением законодательства  
Российской Федерации, иных нормативных правовых актов о контрактной системе в  
сфере закупок товаров, работ, услуг в отношении

\_\_\_\_\_ наименование подведомственного заказчика

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_\_ год  
(дата)

\_\_\_\_\_ (место)

\_\_\_\_\_ отдела экономического  
(Фамилии, имена, отчества, наименования должностей проверяющих, проводивших проверку ведомственного  
контроля)  
анализа и бюджетного планирования комитета по социальной защите населения  
Ленинградской области, проведена \_\_\_\_\_ документальная проверка

Приложение 2  
к Регламенту проведения комитетом  
по социальной защите населения  
Ленинградской области  
ведомственного контроля в сфере  
закупок для обеспечения государственных нужд

**ФОРМА ГОДОВОГО ПЛАНА  
ПРОВЕРОК ВЕДОМСТВЕННОГО КОНТРОЛЯ КОМИТЕТА ПО  
СОЦИАЛЬНОЙ ЗАЩИТЕ НАСЕЛЕНИЯ ЛЕНИНГРАДСКОЙ  
ОБЛАСТИ В СФЕРЕ ЗАКУПОК  
ТОВАРОВ, РАБОТ, УСЛУГ ДЛЯ ОБЕСПЕЧЕНИЯ  
ГОСУДАРСТВЕННЫХ НУЖД  
ЗА СОБЛЮДЕНИЕМ ЗАКОНОДАТЕЛЬСТВА РОССИЙСКОЙ  
ФЕДЕРАЦИИ, ИНЫХ НОРМАТИВНЫХ  
ПРАВОВЫХ АКТОВ О КОНТРАКТНОЙ СИСТЕМЕ В СФЕРЕ  
ЗАКУПОК  
ТОВАРОВ, РАБОТ, УСЛУГ В ОТНОШЕНИИ ПОДВЕДОМСТВЕННЫХ  
КОМИТЕТУ УЧРЕЖДЕНИЙ**

УТВЕРЖДЕН  
от "23" декабря 2014 г.  
МП



**ГОДОВОЙ ПЛАН  
КОМИТЕТА ПО СОЦИАЛЬНОЙ ЗАЩИТЕ НАСЕЛЕНИЯ  
ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ**

(наименование органа ведомственного контроля)

проверок ведомственного контроля в сфере закупок товаров, работ, услуг для  
обеспечения государственных нужд за соблюдением законодательства  
Российской Федерации, иных нормативных правовых актов о контрактной  
системе в сфере закупок товаров, работ, услуг в отношении  
подведомственных Комитету учреждений  
на 20 \_\_ год

N	Наименование заказчика	Адрес местонахождения заказчика	Предмет проверки	Форма проведения проверки (выездная, документальная)	Проверяемый период	Сроки проведения проверки
1.						

за соблюдением законодательства Российской Федерации, иных нормативных правовых актов о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных нужд в отношении подведомственного комитета по социальной защите населения Ленинградской области учреждения

(наименование подведомственного заказчика)

**Основание для проведения проверки:**

(наименование, дата распоряжения комитета по социальной защите населения Ленинградской области)

**Цель проверки:** соблюдение положений Федерального закона от 5 апреля 2013 года N44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд», (далее - Федеральный закон от 5 апреля 2013 г. N 44-ФЗ), иных нормативных правовых актов о контрактной системе в сфере закупок Российской Федерации и Ленинградской области.

**Объект проверки:**

(Наименование, адрес местонахождения подведомственного заказчика, в отношении которого проводилась проверка ведомственного контроля.)

**Предмет проверки:**

**Период проведения проверки ведомственного контроля:** с «\_\_» \_\_ 20\_\_ г. по «\_\_» \_\_ 20\_\_ г.

**Срок проведения проверки:** с «\_\_» \_\_ 20\_\_ г. по «\_\_» \_\_ 20\_\_ г.

На основании вышеизложенного,

Фамилии, имена, отчества,  
наименования должностей проверяющих,  
проводивших проверку ведомственного контроля

(подпись)

Один экземпляр акта получил(а)

(подпись)

«\_\_» \_\_ 20\_\_ г.

Подведомственный заказчик

(подпись)