

ПОСТАНОВЛЕНИЕ от 29 декабря 2016 года № 116 Об утверждении регламента осуществления Администрацией Почепского сельсовета Дмитриевского района Курской области ведомственного контроля в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд в отношении подведомственных муниципальных заказчиков

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
АДМИНИСТРАЦИЯ ПОЧЕПСКОГО СЕЛЬСОВЕТА
ДМИТРИЕВСКОГО РАЙОНА КУРСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ
от 29 декабря 2016 года № 116

Об утверждении регламента осуществления
Администрацией Почепского сельсовета
Дмитриевского района Курской области ведомственного контроля
в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения
муниципальных нужд в отношении подведомственных
муниципальных заказчиков

В соответствии со статьей 100 Федерального закона от 05 апреля 2013 года № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд», постановлением Администрации Почепского сельсовета № 117 от 29.12.2016г. «Об утверждении Порядка осуществления ведомственного контроля в сфере закупок для обеспечения муниципальных нужд» Почепского сельсовета Курской области, Администрация Почепского сельсовета Дмитриевского района Курской области ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить регламент проведения Администрацией Почепского сельсовета Дмитриевского района ведомственного контроля в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд в отношении подведомственных учреждений (далее – регламент) (Приложение № 1).
2. Настоящее постановление вступает в силу со дня его подписания и подлежит размещению на официальном сайте Администрации Почепского сельсовета Дмитриевского района Курской области в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».
3. Контроль за исполнением настоящего распоряжения оставляю за собой.

Глава Почепского сельсовета

С.В.Фалалеев

Исполнитель:
Н.П.Морозова

Приложение № 1
к постановлению администрации

от 29.12. 2016 года № 116

РЕГЛАМЕНТ

осуществления Администрацией Почепского сельсовета
ведомственного контроля в сфере закупок
товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд
в отношении подведомственных муниципальных заказчиков

Настоящий регламент определяет процедуру осуществления Администрацией Почепского сельсовета Дмитриевского района (далее – Администрация МО) ведомственного контроля в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд (далее - ведомственный контроль) в отношении подведомственных ей заказчиков - казенных учреждений, бюджетных учреждений и иных заказчиков, указанных в части 4 статьи 15 [Федерального закона от 05.04.2013 N 44-ФЗ "О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд"](#) (далее - субъекты контроля)

2. Предметом ведомственного контроля является соблюдение субъектами контроля законодательства Российской Федерации 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).

3. При осуществлении ведомственного контроля Администрация МО осуществляет проверку соблюдения субъектами контроля 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 муниципального контракта, цены муниципального 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 субъектов контроля;
 - 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;
 - ж) предоставления учреждениям и предприятиям уголовно-исполнительной системы, организациям инвалидов преимущества в отношении предлагаемой ими цены муниципального 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 муниципального контракта;
 - л) применения субъектами контроля мер ответственности и совершения иных действий в случае нарушения поставщиком (подрядчиком, исполнителем) условий муниципального контракта;
 - м) соответствия поставленного товара, выполненной работы (ее результата) или оказанной услуги условиям муниципального контракта;
4. Ведомственный контроль осуществляется путем проведения выездных и (или) камеральных проверок.

5. Проверки проводятся в соответствии с планом мероприятий по проведению Администрацией МО ведомственного контроля в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд в отношении подведомственных муниципальных заказчиков (далее - план проверок).

План мероприятий по проведению Администрацией МО ведомственного контроля в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд в отношении подведомственных муниципальных заказчиков составляется по форме согласно приложению N 1 к настоящему регламенту и должен содержать:

- 1) наименование, ИНН и адрес местонахождения субъекта контроля, в отношении которого планируется проведение проверки;
- 2) предмет проверки (вопросы проверки);
- 3) проверяемый период;
- 4) вид проверки (выездная и (или) камеральная);
- 5) дата начала и дата окончания проведения проверки;
- 6) иную информацию (при необходимости).

Периодичность проверок в отношении отдельного субъекта контроля - не реже одной проверки в год.

План проверок утверждается Главой МО. Информация об утвержденном плане проверок доводится до руководителей субъектов контроля в течение трех рабочих дней, следующих за днем утверждения плана проверок.

План проверок утверждается на очередной календарный год не позднее 30 декабря года, предшествующего году, на который разрабатывается такой план.

Внесение изменений в План проверок допускается не позднее чем за 10 рабочих дней до начала проведения проверки, в отношении которой вносятся такие изменения. Информация о внесенных изменениях доводится до руководителей субъектов ведомственного контроля в течение трех рабочих дней, следующих за днем внесения изменений в план проверок.

6. При необходимости Администрация МО проводит внеплановую проверку субъекта ведомственного контроля.

7. Состав должностных лиц, уполномоченных на осуществление ведомственного контроля в сфере закупок товаров, работ, услуг утверждается распоряжением Главы администрации МО.

8. Для проведения проверки Главой МО издается распоряжение о направлении уполномоченных должностных лиц Администрации МО на проверку субъекта контроля.

Должностные лица Администрации МО, уполномоченные на осуществление ведомственного контроля в сфере закупок товаров, работ, услуг могут привлекать в случаях и порядке, предусмотренных законодательством Российской Федерации, к своей работе экспертов и экспертные организации.

9. Должностные лица Администрации МО, уполномоченные на осуществление ведомственного контроля в сфере закупок товаров, работ, услуг должны иметь высшее образование или дополнительное профессиональное образование в сфере закупок.

10. Распоряжение составляется по форме согласно приложению N 2 к настоящему регламенту и должно содержать:

- наименование, ИНН и адрес местонахождения субъекта контроля, в отношении которого проводится проверка;
- вопросы проверки;
- вид проверки (плановая/внеплановая, выездная и (или) камеральная);
- фамилию, имя, отчество, должность лиц, уполномоченных на осуществление ведомственного контроля в сфере закупок товаров, работ, услуг ;
- период времени, за который проверяется деятельность субъекта контроля;
- дата начала и дата окончания проведения проверки.

11. Администрация МО обеспечивает уведомление субъекта контроля о проведении плановой проверки в срок не позднее чем за 3 рабочих дней до даты начала проведения проверки, при проведении внеплановой проверки – непосредственно перед началом такой проверки.

12. Уведомление о проведении проверки в сфере закупок составляется по форме согласно приложению N 3 к настоящему регламенту и должно содержать следующую информацию:

- а) наименование субъекта контроля, которому адресовано уведомление;
- б) предмет проверки (вопросы проверки), в том числе период времени, за который проверяется деятельность субъекта контроля;
- в) вид проверки (выездная и (или) камеральная);
- г) дата начала и дата окончания проведения проверки;
- д) перечень должностных лиц, уполномоченных на осуществление ведомственного контроля в сфере закупок товаров, работ, услуг;
- е) запрос о предоставлении документов, информации, материальных средств, необходимых для осуществления проверки;
- ж) информация о необходимости обеспечения условий для проведения выездной проверки, в том числе о предоставлении помещения для работы, средств связи и иных необходимых средств и оборудования для проведения проверки.

Уведомление подписывается Главой МО.

13. Срок проведения проверки не может составлять более чем 15 календарных дней и может быть продлен только один раз не более чем на 15 календарных дней.

Решение о продлении срока проведения проверки оформляется распоряжением администрации МО.

14. При проведении мероприятия ведомственного контроля должностные лица Администрации МО, уполномоченные на осуществление ведомственного контроля в сфере закупок товаров, работ, услуг имеют право:

- а) в случае осуществления выездной проверки на беспрепятственный доступ на территорию, в здания, помещения субъекта контроля при предъявлении служебных удостоверений и уведомления о проведении проверки с учетом требований законодательства Российской Федерации о защите государственной тайны;
- б) на истребование необходимых для проведения проверки документов с учетом требований законодательства Российской Федерации о защите государственной тайны;
- в) на получение необходимых объяснений в письменной форме, в форме электронного документа и (или) устной форме по вопросам проводимой проверки.

15. По результатам проверки составляется акт проверки по форме согласно приложению № 4 к настоящему регламенту, который подписывается должностными лицами Администрации МО, уполномоченных на осуществление ведомственного контроля в сфере закупок товаров, работ, услуг и представляется Главе МО.

Акт проверки составляется в 2-х экземплярах. Один экземпляр акта передается субъекту контроля, второй экземпляр с приложением документов (копий документов) хранится в Администрации МО.

16. В случае выявления по итогам проверки нарушений Глава МО не позднее 10 календарных дней, после подписания акта проверки принимает решение и уведомляет субъект контроля о необходимости разработки им плана устранения выявленных нарушений по форме согласно приложению N 5 к настоящему регламенту.

План по устранению выявленных нарушений предоставляется субъектом контроля в срок не позднее 5 рабочих дней, со дня получения уведомления. Срок предоставления информации о выполнении плана об устранении, выявленных нарушений не может превышать 90 календарных дней с даты подписания акта проверки.

17. В случае установления в результате мероприятия ведомственного контроля признаков нарушений законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов о контрактной системе в сфере закупок, за которые предусмотрена административная, уголовная ответственность, Администрация МО не позднее 10 календарных дней, со дня подписания акта передает материалы проверки, относящиеся к факту нарушения, в прокуратуру города Дмитриева или правоохранительные органы для принятия решений в соответствии с их компетенцией.

18. Годовая отчетность о результатах мероприятий ведомственного контроля составляется в срок до 01 февраля года следующего за отчетным по форме согласно приложения №6 к настоящему регламенту, утверждается Главой МО.

19. Годовая отчетность о результатах мероприятий ведомственного контроля, материалы по результатам проверки, в том числе план устранения выявленных нарушений, указанный в пункте 16 настоящего регламента, хранятся Администрацией МО не менее 3 лет в соответствии с номенклатурой дел со дня оформления акта проверки.

Приложение N 1

к регламенту проведения Администрацией Почепского сельсовета
Дмитриевского района ведомственного контроля в сфере закупок
товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд
в отношении подведомственных муниципальных заказчиков

Форма плана мероприятий по проведению Администрацией Почепского сельсовета Дмитриевского района ведомственного контроля в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд в отношении подведомственных муниципальных заказчиков

УТВЕРЖДАЮ

(должность)

_____/_____/

"__" _____ 20__ г.

М.П.

ПЛАН

мероприятий по проведению Администрацией Почепского сельсовета Дмитриевского района ведомственного контроля в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд в отношении подведомственных муниципальных заказчиков

на 20__ год

N	Наименование, ИНН субъекта контроля	Адрес местонахождения субъекта контроля	Предмет проверки (вопросы проверки)	Проверяемый период	Вид проверки (выездная и (или) камеральная)	Сроки проведения проверки дата начала проведения проверки	дата окончания проведения проверки
---	---	---	--	-----------------------	--	--	---

1

...

к регламенту проведения Администрацией Почепского сельсовета
Дмитриевского района ведомственного контроля в сфере закупок
товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд
в отношении подведомственных муниципальных заказчиков

Форма распоряжения о проведении Администрацией Почепского сельсовета Дмитриевского района ведомственного контроля в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения нужд

АДМИНИСТРАЦИИ ПОЧЕПСКОГО СЕЛЬСОВЕТА
ДМИТРИЕВСКОГО РАЙОНА
КУРСКОЙ ОБЛАСТИ

РАСПОРЯЖЕНИЕ

« ____ » _____ 20__ г

О проведении Администрацией Почепского сельсовета
мероприятия ведомственного контроля в сфере закупок
товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд

Во исполнение требований статьи 100 Федерального закона от 05.04.2013
N44-ФЗ "О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг
для обеспечения государственных и муниципальных нужд", Постановления администрации Почепского сельсовета от 29.12.2016 №117 " Об утверждении порядка осуществления
ведомственного контроля в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд», Плана мероприятий по проведению Администрацией Почепского
сельсовета ведомственного контроля в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд отношении подведомственных муниципальных заказчиков,
утвержденного " ____ " _____ 20__ г. <*> :

1. Должностным лицам Администрации Почепского сельсовета», уполномоченным на проведение ведомственного контроля в сфере закупок товаров, работ, услуг

(фамилия, имя, отчество, должность)

провести проверку _____
(плановая/внеплановая, выездная и (или) камеральная)

<*> указывается, если плановая проверка

за соблюдением законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения
государственных и муниципальных нужд (далее - проверка) в отношении _____

(наименование, ИНН и адрес местонахождения субъекта контроля)

(далее – субъект контроля) за период деятельности субъекта контроля с "___" _____ 20__ г. по "___" _____ 20__ г.

2. Определить датой начала проведения проверки "___" _____ 20__ г.,
датой окончания проведения проверки "___" _____ 20__ г.
3. Утвердить перечень вопросов проверки (приложение N 1 к настоящему распоряжению).
4. Ответственность за подготовку материалов по итогам проверки возложить на _____

(фамилия, имя, отчество, должность)

5. При проведении проверки руководствоваться положениями Федерального закона от 05.04.2013 N44-ФЗ "О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд", иными нормативными правовыми актами о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд, регламентом проведения Администрацией Почепского сельсовета Дмитриевского района ведомственного контроля в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд в отношении подведомственных муниципальных заказчиков, утвержденным Распоряжением администрации Почепского сельсовета от _____ № ____.

6. Контроль за исполнением настоящего распоряжения оставляю за собой.

7. Настоящее распоряжение вступает в силу со дня подписания.

_____/_____
(должность) (подпись)

(инициалы, фамилия)

Приложение N 3

к регламенту проведения Администрацией Почепского сельсовета
Дмитриевского района ведомственного контроля в сфере закупок
товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд

Форма уведомления о проведении проверки в сфере закупок товаров, работ, услуг

_____ (наименование субъекта контроля)

Уведомление № ____

о проведении Администрацией Почепского сельсовета проверки в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд

« ____ » _____ 20__ г

Во исполнение требований статьи 100 Федерального закона от 05.04.2013

[N44-ФЗ "О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг](#)

[для обеспечения государственных и муниципальных нужд"](#), Постановления администрации Почепского сельсовета 29.12.2016г. № 117 " Об утверждении порядка осуществления ведомственного контроля в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд» и регламентом проведения Администрацией Почепского сельсовета Дмитриевского района ведомственного контроля в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд в отношении подведомственных муниципальных заказчиков, утвержденным Постановлением администрации Почепского сельсовета от 29.12.2016г. № 116(далее - регламент), уведомляю о проведении проверки

_____ соблюдения законодательства Российской

(плановая/внеплановая, выездная и (или) камеральная)

Федерации и иных нормативных правовых актов о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд (далее - проверка) в отношении _____.

Проверка проводится на основании Плана мероприятий по проведению Администрацией Почепского сельсовета ведомственного контроля в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд отношении подведомственных муниципальных заказчиков, утвержденного "____" _____ 20__ г. <*>.

Проверка проводится на основании пункта 6 регламента <*>.

Предмет проверки (вопросы проверки)

Период времени, за который проверяется деятельность субъекта контроля

Вид проверки (выездная и (или) камеральная проверка)

Дата начала проведения проверки

Дата окончания проведения проверки

<*> указывается, если плановая проверка; <*> указывается, если внеплановая проверка.

Для проведения проверки распоряжением Администрации Почепского сельсовета от _____ № ____ назначены должностные лица в следующем составе:

N

Фамилия, имя, отчество

Занимаемая должность

1.

...

...

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

N	Наименование документа (информации, материального средства)	Срок, форма, способ и место (адрес) предоставления
1.		
...		

Для проведения выездной проверки прошу обеспечить следующие условия:

_____ <*>

Контактная информация для субъекта контроля (номер телефона, факса, адрес электронной почты):
_____.

_____/_____
(должность) (подпись) (инициалы, фамилия)

<*> заполняется при проведении выездного мероприятия ведомственного контроля

Дмитриевского района ведомственного контроля в сфере закупок

товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд
в отношении подведомственных муниципальных заказчиков

Форма акта проверки

АКТ ПРОВЕРКИ

(наименование субъекта контроля)

_____ "___" _____ 20__ г.

(ИНН, место нахождения субъекта контроля)

Должностным лицам Администрации Почепского сельсовета уполномоченным на проведение ведомственного контроля в сфере закупок товаров, работ, услуг

(фамилия, имя, отчество, должность)

проведена _____ проверка соблюдения

(плановая/внеплановая, выездная и (или) камеральная)

законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов

о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд.

1. Основание проведения проверки: _____

(пункт плана мероприятий по проведению ведомственного контроля на 201__ год / пункт 6 регламента в случае проведения внеплановой проверки)

2. Предмет проверки (вопросы проверки) _____

3. Проверяемый период _____

4. Дата начала и дата окончания проверки _____

5. Ответственными за финансово-хозяйственную и закупочную деятельность
субъекта контроля в проверяемом периоде являлись:

(Ф.И.О. лиц, исполняющих должности руководителя, главного бухгалтера, контрактного управляющего/сотрудников контрактной службы субъекта контроля)

6. В результате проведенной проверки установлено следующее:

(излагаются результаты по каждому вопросу проверки)

7. Краткие выводы по результатам проверки _____

8. Предложения по устранению выявленных нарушений (при наличии).

Приложения: на _____ л. в _____ экз.

Подписи:

(должность, фамилия, имя, отчество должностных лиц администрации МО, уполномоченных на проведение ведомственного контроля в сфере закупок товаров, работ, услуг)

Экземпляр N _____ акта (при наличии – с приложениями) на _____ листах получил:

(должность)

/_____
(подпись)

(инициалы, фамилия)

" ____ " _____ 20__ г.

Подписи:

(должность, фамилия, имя, отчество должностных лиц администрации, уполномоченных на проведение мероприятия ведомственного контроля в сфере закупок товаров, работ, услуг)

" ____ " _____ 20__ г.

к регламенту проведения Администрацией Почепского сельсовета
Дмитриевского района ведомственного контроля в сфере закупок
товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд
в отношении подведомственных муниципальных заказчиков

Форма плана устранения выявленных нарушений

ПЛАН
устранения выявленных нарушений

План устранения нарушений, выявленных при проведении в период с _____
по _____ проверки соблюдения законодательства Российской Федерации
и иных нормативных правовых актов о контрактной системе в сфере закупок
товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд
в отношении _____
(наименование субъекта контроля)

(акт проверки от _____).

N	Содержание нарушений, выявленных по результатам проверки	Содержание мероприятий, которые необходимо выполнить в целях устранения выявленных нарушений	Сроки устранения нарушений	Срок предоставления информации об устранении нарушений
1				
...				

(должность) (подпись) (инициалы, фамилия)

Приложение N 6

к регламенту проведения Администрацией Почепского сельсовета
Дмитриевского района ведомственного контроля в сфере закупок
товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд
в отношении подведомственных муниципальных заказчиков

**Форма отчета о результатах ведомственного контроля в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд, проведенного
Администрацией Почепского сельсовета в отношении подведомственных муниципальных заказчиков за 20__ год**

ОТЧЕТ
о результатах ведомственного контроля в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения
муниципальных нужд, проведенного Администрацией Почепского сельсовета в отношении подведомственных муниципальных заказчиков за 20__ год

УТВЕРЖДАЮ

(должность)

_____/_____

"__" _____ 20__ г.

М.П.

Наименование показателя

Значение показателя

количество сумма
 (тыс. рублей)

1	2	3	4
1.	Всего проверок по плану		x
2.	Субъекты контроля , всего: в том числе:		x
2.1.	муниципальные казенные учреждения		x
2.2.	муниципальные бюджетные учреждения (при наличии)		x
2.3.	муниципальные автономные учреждения (при наличии)		x
3.	Сведения о фактически проведенных проверках	x	x
3.1.	Количество проведенных проверок, всего, в том числе:		x
	плановых		x
	внеплановых		x
3.2.	Выявленные нарушения, всего, в том числе при проведении проверки:		
	соблюдения ограничений и запретов, установленных законодательством Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок		
	соблюдения требований к обоснованию закупок и обоснованности закупок		
	соблюдения требований о нормировании в сфере закупок		
	правильности определения и обоснования начальной (максимальной) цены муниципального контракта, цены муниципального контракта, заключаемого с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем)		
	соответствия информации об объеме финансового обеспечения, включенной в планы закупок, информации об объеме финансового обеспечения для осуществления закупок, утвержденном и доведенном до сведения заказчика		

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

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

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

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

соблюдения требований по определению поставщика (подрядчика, исполнителя)

обоснованности в документально оформленном отчете невозможности или нецелесообразности использования иных способов определения поставщика (подрядчика, исполнителя), а также цены муниципального контракта и иных существенных условий контракта при осуществлении закупки у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя) для заключения муниципального контракта

применения субъектом контроля мер ответственности и совершения иных действий в случае нарушения поставщиком (подрядчиком, исполнителем) условий муниципального контракта

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

3.3. Выявленные нарушения, которые не вошли в п.3.2:
(при наличии)

4. Сведения о результатах реализации проведенных проверок: x

4.1. Количество решений о необходимости разработки субъектами контроля планов устранения выявленных нарушений x

4.2.	Количество выполненных субъектами контроля планов устранения выявленных нарушений	x
4.3.	Количество информации о выявленных фактах, содержащих признаки административного нарушения, направленных в уполномоченный орган на осуществление контроля в сфере закупок	x
4.4.	Количество направленных обращений в правоохранительные органы в случае выявления в действиях (бездействии) субъектов контроля признаков состава преступления	x

Исполнитель _____
(указать должность, фамилию, инициалы, телефон)