



**ФЕДЕРАЛЬНОЕ АГЕНТСТВО ПО ДЕЛАМ НАЦИОНАЛЬНОСТЕЙ  
(ФАДН России)**

**ПРИКАЗ**

30.09.2024

Москва

№ 170

**Об утверждении Регламента проведения  
Федеральным агентством по делам национальностей  
ведомственного контроля в сфере закупок  
для обеспечения федеральных нужд**

В соответствии со статьей 100 Федерального закона от 5 апреля 2013 г. № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» и пунктом 2 постановления Правительства Российской Федерации от 10 февраля 2014 г. № 89 «Об утверждении Правил осуществления ведомственного контроля в сфере закупок для обеспечения федеральных нужд» **п р и к а з ы в а ю:**

1. Утвердить прилагаемый Регламент проведения Федеральным агентством по делам национальностей ведомственного контроля в сфере закупок для обеспечения федеральных нужд.
2. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Руководитель

И.В. Баринов

Утвержден  
приказом Федерального  
агентства по делам  
национальностей  
от 30.09.2024 № 170

**Регламент  
проведения Федеральным агентством по делам национальностей  
ведомственного контроля в сфере закупок  
для обеспечения федеральных нужд**

**I. Общие положения**

1. Настоящий Регламент устанавливает порядок осуществления Федеральным агентством по делам национальностей (далее – Агентство) ведомственного контроля 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 – ведомственный контроль, закупки, законодательство Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок соответственно) в отношении подведомственных заказчиков (далее – заказчики).

2. Предметом ведомственного контроля является соблюдение заказчиками, в том числе их контрактными службами, контрактными управляющими, комиссиями по осуществлению закупок, уполномоченными органами и уполномоченными учреждениями, законодательства Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок.

3. При осуществлении ведомственного контроля Агентство осуществляет 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), начальной цены единицы товара, работы, услуги, начальной суммы цен единиц товара, работы, услуги;

д) соответствия информации об идентификационных кодах закупок и непревышения объема финансового обеспечения для осуществления данных закупок информации, содержащейся в планах-графиках закупок, извещениях об осуществлении закупок, протоколах определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей), условиях проектов контрактов, направленных участниками закупок, с которыми заключаются контракты, в реестре контрактов, заключенных заказчиками;

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

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

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

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

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

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

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

4. Ведомственный контроль осуществляется путем проведения выездных или документарных мероприятий ведомственного контроля (далее – мероприятие ведомственного контроля).

Мероприятия ведомственного контроля могут быть плановыми и внеплановыми.

5. Организация мероприятий ведомственного контроля осуществляется Управлением делами Агентства.

6. Состав должностных лиц, уполномоченных на осуществление ведомственного контроля (далее – уполномоченные лица), утверждается актом Агентства.

7. Уполномоченные лица должны иметь высшее образование или дополнительное профессиональное образование в сфере закупок.

8. Проведение мероприятий ведомственного контроля осуществляется комиссией, состоящей из уполномоченных лиц (далее – комиссия),

под руководством должностного лица Управления делами Агентства, назначенного актом Агентства ответственным за проведение мероприятия ведомственного контроля (далее – председатель комиссии). Комиссия должна состоять не менее чем из 2 человек (председатель комиссии и иной член комиссии).

## **II. Планирование мероприятий ведомственного контроля**

9. Плановые мероприятия ведомственного контроля проводятся в соответствии с планом осуществления Агентством мероприятий ведомственного контроля в сфере закупок для обеспечения федеральных нужд на очередной календарный год (далее – План мероприятий ведомственного контроля).

10. Проект Плана мероприятий ведомственного контроля формируется Управлением делами Агентства и определяет перечень подлежащих проверке заказчиков, вид мероприятия ведомственного контроля (выездное или документарное), срок проведения мероприятия ведомственного контроля, период времени, за который проверяется деятельность заказчика.

Рекомендуемый образец Плана мероприятий ведомственного контроля приведен в приложении № 1 к настоящему Регламенту.

11. План мероприятий ведомственного контроля на предстоящий календарный год утверждается руководителем Агентства или лицом, его замещающим, не позднее 25 декабря текущего года.

12. Изменения в План мероприятий ведомственного контроля могут быть внесены в соответствии с решением руководителя Агентства или лица, его замещающего, на основании мотивированного обращения начальника Управления делами Агентства или лица, его замещающего.

13. Плановое мероприятие ведомственного контроля проводится не реже одного раза в два года.

14. Внеплановые мероприятия ведомственного контроля могут проводиться по решению руководителя Агентства или лица, его замещающего.

## **III. Организация и проведение мероприятий ведомственного контроля**

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

16. Акт о проведении мероприятия ведомственного контроля

утверждается не менее чем за 3 рабочих дня до дня начала соответствующего мероприятия ведомственного контроля.

17. Не позднее чем за 2 рабочих дня до дня начала проведения мероприятия ведомственного контроля в адрес заказчика направляется уведомление о проведении мероприятия ведомственного контроля (далее – уведомление).

Рекомендуемый образец уведомления приведен в приложении № 2 к настоящему Регламенту.

18. Уведомление подписывается начальником Управления делами Агентства или лицом, его замещающим.

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 уполномоченных на осуществление мероприятия ведомственного контроля должностных лиц;
- е) запрос о предоставлении документов, информации, материальных средств, необходимых для осуществления мероприятия ведомственного контроля;
- ж) информация о необходимости обеспечения условий для проведения выездного мероприятия ведомственного контроля, в том числе о предоставлении помещения для работы, средств связи и иных необходимых средств и оборудования для проведения мероприятия ведомственного контроля.

20. Уведомление направляется любым доступным способом с использованием средств связи и доставки, обеспечивающих возможность получения подтверждения о его вручении (доставке).

21. 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 Агентства или лица, его замещающего, на основании мотивированного обращения начальника Управления делами Агентства.

Решение о продлении срока проведения мероприятия ведомственного контроля оформляется актом Агентства (далее – решение о продлении).

Копия решения о продлении направляется в адрес заказчика в течение

одного рабочего дня со дня принятия решения о продлении любым доступным способом с использованием средств связи и доставки, обеспечивающих возможность получения подтверждения о его вручении (доставке).

22. При проведении мероприятия ведомственного контроля уполномоченные лица 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.

23. Представители заказчика в ходе проведения мероприятия ведомственного контроля дают пояснения и представляют документы, относящиеся к предмету ведомственного контроля, которые приобщаются к материалам мероприятия ведомственного контроля, а также вправе знакомиться с материалами мероприятия ведомственного контроля.

#### **IV. Оформление результатов мероприятия ведомственного контроля**

24. По результатам проведения мероприятия ведомственного контроля составляется акт проверки в двух экземплярах, которые в течение 20 рабочих дней после дня окончания мероприятия ведомственного контроля подписываются уполномоченными лицами и представляются начальнику Управления делами Агентства или лицу, его замещающему.

Рекомендуемый образец акта проверки приведен в приложении № 3 к настоящему Регламенту.

Один экземпляр остается в Управлении делами Агентства, второй экземпляр акта проверки в течение 3 рабочих дней со дня его подписания всеми уполномоченными лицами направляется начальником Управления делами Агентства или лицом, его замещающим, руководителю заказчика любым доступным способом с использованием средств связи и доставки, обеспечивающих возможность получения подтверждения о его вручении (доставке).

25. При наличии возражений или замечаний по акту проверки руководитель заказчика или лицо, его замещающее, вправе в срок, не превышающий 7 рабочих дней со дня получения акта проверки, представить письменные возражения или замечания, которые приобщаются к материалам мероприятия ведомственного контроля.

Рекомендуемый образец письменных возражений приведен в приложении № 4 к настоящему Регламенту.

26. Письменные возражения должны содержать ссылки на положения нормативных правовых актов Российской Федерации, иных документов, которые обосновывают позицию заказчика.

27. Начальник Управления делами Агентства или лицо, его замещающее, в срок, не превышающий 10 рабочих дней со дня получения письменных возражений по акту проверки, рассматривает их и дает по ним заключение (далее – заключение). Один экземпляр заключения приобщается к материалам мероприятия ведомственного контроля, второй направляется в течение 3 дней со дня утверждения заключения заказчику.

Рекомендуемый образец заключения приведен в приложении № 5 к настоящему Регламенту.

28. Если от руководителя заказчика или лица, его замещающего, в течение 7 рабочих дней со дня получения акта проверки не поступили письменные возражения по акту проверки либо уведомление об отправке возражений по акту проверки (далее – уведомление об отправке возражения), акт проверки считается согласованным без возражений со стороны заказчика.

29. Начальник Управления делами Агентства или лицо, его замещающее, вправе не рассматривать возражения, поступившие по истечении 7 рабочих дней со дня получения акта проверки заказчиком, а также в случае непоступления в Службу в указанный срок уведомления об отправке заказчиком такого возражения.

30. При выявлении нарушений по результатам мероприятия ведомственного контроля уполномоченными лицами разрабатывается План устранения выявленных нарушений, который утверждается председателем комиссии.

Рекомендуемый образец Плана устранения выявленных нарушений приведен в приложении № 6 к настоящему Регламенту.

31. План устранения выявленных нарушений составляется в двух экземплярах (один экземпляр остается в Управлении делами Агентства, второй направляется руководителю заказчика).

32. План устранения выявленных нарушений направляется заказчику одновременно с актом проверки в соответствии с пунктом 24 настоящего Регламента.

33. Заказчик информирует Управление делами Агентства о результатах выполнения мероприятий, предусмотренных Планом устранения выявленных нарушений, в сроки, установленные Планом устранения выявленных нарушений.

34. Управлением делами Агентства не позднее 20 рабочих дней со дня направления руководителю заказчика или лицу, его замещающему, второго экземпляра акта проверки, а при наличии возражений, предусмотренных пунктом 25 настоящего Регламента, со дня утверждения заключения, составляется Отчет о результатах проведенного мероприятия ведомственного контроля (далее - Отчет), который представляется руководителю Агентства или лицу, его замещающему.

Рекомендуемый образец Отчета приведен в приложении № 7 к настоящему Регламенту.

35. В случае выявления по результатам мероприятия ведомственного контроля действий (бездействия), содержащих признаки административного правонарушения, материалы мероприятия ведомственного контроля подлежат направлению в соответствующий федеральный орган исполнительной власти, уполномоченный на осуществление контроля в сфере закупок товаров (работ, услуг) для обеспечения государственных и муниципальных нужд, а в случае выявления действий (бездействий), содержащих признаки состава уголовного преступления, – правоохранительные органы.



Приложение № 1  
к Регламенту проведения  
Федеральным агентством  
по делам национальностей  
ведомственного контроля  
в сфере закупок для обеспечения  
федеральных нужд,  
утвержденному приказом  
ФАДН России  
от 30.09.2024 № 170

Рекомендуемый образец

УТВЕРЖДАЮ

Руководитель  
ФАДН России

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

План  
осуществления Федеральным агентством по делам национальностей  
мероприятий ведомственного контроля  
в сфере закупок для обеспечения федеральных нужд  
на 20\_\_ год

№ п/п	Наименование заказчика	Вид мероприятия ведомственного контроля	Проверяемый период	Сроки проведения мероприятия ведомственного контроля	
				Месяц проведения	Продолжительность

Приложение № 2  
к Регламенту проведения  
Федеральным агентством  
по делам национальностей  
ведомственного контроля  
в сфере закупок для обеспечения  
федеральных нужд,  
утвержденному приказом  
ФАДН России  
от 30.09.2024 № 170

Рекомендуемый образец

Руководителю

\_\_\_\_\_ (наименование заказчика)

Уведомление  
о проведении документарного (выездного) мероприятия  
ведомственного контроля в сфере закупок  
для обеспечения федеральных нужд

Уважаемый(Уважаемая), \_\_\_\_\_ имя, отчество  
(при наличии), Федеральное агентство по делам национальностей уведомляет  
Вас, что в соответствии с актом ФАДН России (дата, номер акта) будет  
проводиться мероприятие ведомственного контроля в сфере закупок  
для обеспечения федеральных нужд \_\_\_\_\_ (наименование  
заказчика) (далее – мероприятие ведомственного контроля).

Состав комиссии:

\_\_\_\_\_ (указывается перечень должностных лиц, уполномоченных на осуществление

\_\_\_\_\_ мероприятия ведомственного контроля, с указанием наименования

\_\_\_\_\_ должности, структурного подразделения).

Вид мероприятия ведомственного контроля:

\_\_\_\_\_ (выездное или документарное)

Срок проведения мероприятия ведомственного контроля с «\_\_»  
\_\_\_\_\_ по «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ года.

Проверяемый период с «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ года по «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_  
года.

Перечень рассматриваемых в ходе мероприятия ведомственного  
контроля вопросов представлен в приложении № 1 к настоящему

уведомлению.

Для проведения мероприятия ведомственного контроля прошу:

- подготовить и представить комиссии в срок не позднее «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ года копии документов (информации) в соответствии с приложением № 2 к настоящему уведомлению с сопроводительным письмом;

- обеспечить необходимые условия для проведения выездного мероприятия ведомственного контроля, в том числе беспрепятственный доступ на территорию, предоставить помещения для работы, средства связи, а также при необходимости материальные средства (офисные средства и оборудование) по устному запросу членов комиссии.

Приложения:

приложение № 1. Перечень вопросов программы \_\_\_\_\_ (вид мероприятия ведомственного контроля) мероприятия ведомственного контроля в сфере закупок для обеспечения федеральных нужд, проводимого в \_\_\_\_\_ (наименование учреждения, территориального органа ФАДН России), на \_ л. в \_ экз.

приложение № 2. Перечень документов и материалов \_\_\_\_\_ (заказчика), необходимых для проведения \_\_\_\_\_ мероприятия ведомственного (вид мероприятия ведомственного контроля) контроля в сфере закупок для обеспечения федеральных нужд, на \_ л. в \_ экз.

Начальник Управления  
делами ФАДН России  
(лицо, его замещающее)

\_\_\_\_\_  
(должность)

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(расшифровка)

Приложение № 3  
к Регламенту проведения  
Федеральным агентством  
по делам национальностей  
ведомственного контроля  
в сфере закупок для обеспечения  
федеральных нужд,  
утвержденному приказом  
ФАДН России  
от 30.09.2024 № 170

Рекомендуемый образец

Акт проверки № \_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(наименование Заказчика)

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

В соответствии с \_\_\_\_\_,  
(основание проведения мероприятия ведомственного контроля: пункт плана,  
иное основание) проведено документарное (выездное) мероприятие  
ведомственного контроля деятельности (далее – мероприятие ведомственного  
контроля) \_\_\_\_\_ (наименование  
заказчика).

Дата и номер акта о проведении мероприятия ведомственного контроля:

\_\_\_\_\_  
Сроки проведения мероприятия ведомственного контроля:

\_\_\_\_\_  
Проверяемый период деятельности:

\_\_\_\_\_  
Место проведения мероприятия ведомственного контроля:

\_\_\_\_\_  
Реквизиты заказчика:

Руководство субъектом ведомственного контроля в проверяемом  
периоде осуществлялось \_\_\_\_\_ («\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ – «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_).

Состав комиссии:

\_\_\_\_\_  
(указывается перечень должностных лиц, уполномоченных на осуществление

\_\_\_\_\_  
мероприятия ведомственного контроля, с указанием наименования

\_\_\_\_\_  
должности, отдела, структурного подразделения).

1. Описание проведенной работы с указанием выявленных в ходе мероприятия ведомственного контроля нарушений.

2. Выводы об обеспечении соблюдения заказчиками требований законодательства Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок.

3. Рекомендации (предложения) по улучшению и совершенствованию деятельности заказчика и устранению выявленных нарушений.

Настоящий акт составлен в двух экземплярах на \_\_\_ листах.

Приложение: План устранения выявленных нарушений на \_\_\_ листах.

Председатель Комиссии

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_  
(подпись) (расшифровка)

Член Комиссии:

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_  
(подпись) (расшифровка)

Ознакомлены:

\_\_\_\_\_  
(должность)

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_  
(подпись) (расшифровка)

Экземпляр акта получил:

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_  
(подпись) (расшифровка)

Приложение № 4  
к Регламенту проведения  
Федеральным агентством  
по делам национальностей  
ведомственного контроля  
в сфере закупок для обеспечения  
федеральных нужд,  
утвержденному приказом  
ФАДН России  
от 30.09.2024 № 170

Рекомендуемый образец

Письменные возражения  
заказчика по акту проверки

\_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_  
(наименование заказчика) (дата составления акта) (номер акта)

№ п/п	Текст из акта	Текст возражений (пояснений)	Реквизиты подтверждающих документов
1.			
2.			
...			

Руководитель заказчика  
(уполномоченное им лицо)

\_\_\_\_\_ (должность)

\_\_\_\_\_ (подпись)

\_\_\_\_\_ (расшифровка)

Приложение № 5  
к Регламенту проведения  
Федеральным агентством  
по делам национальностей  
ведомственного контроля  
в сфере закупок для обеспечения  
федеральных нужд,  
утвержденному приказом  
ФАДН России  
от 30.09.2024 № 170

Рекомендуемый образец

**ЗАКЛЮЧЕНИЕ**

на письменные возражения, полученные \_\_\_\_\_  
(от кого)

по акту проверки \_\_\_\_\_  
(наименование заказчика)

от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_  
(дата составления акта) (номер акта)

№ п/п	Текст из акта	Текст возражений (пояснений)	Решение, принятое по итогам рассмотрения письменных возражений
1.			
2.			
...			

Начальник Управления  
Делами ФАДН России  
(лицо, его замещающее)

\_\_\_\_\_  
(должность)

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(расшифровка)

Приложение № 6  
к Регламенту проведения  
Федеральным агентством  
по делам национальностей  
ведомственного контроля  
в сфере закупок для обеспечения  
федеральных нужд,  
утвержденному приказом  
ФАДН России  
от 30.09.2024 № 170

Рекомендуемый образец

План устранения выявленных нарушений  
от «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ года

законодательства Российской Федерации о контрактной системе  
в сфере закупок, выявленных Федеральным агентством по делам  
национальностей при осуществлении ведомственного контроля

Общие сведения по ведомственному контролю				
Наименование органа ведомственного контроля				
Наименование заказчика				
Дата и номер акта о проведении ведомственного контроля				
Вид ведомственного контроля				
Сроки проведения ведомственного контроля				
№	Нарушение (со ссылками на конкретные нормы законодательства Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок), выявленное в ходе ведомственного контроля и подлежащее устранению	Способ устранения нарушения	Срок устранения нарушения	Отчетность об устранении нарушения, представляемая в Управление делами

Нарушения законодательства Российской Федерации о контрактной



системе в сфере закупок, выявленные при проведении ведомственного контроля, не указанные в вышеприведенной таблице, являются неустранимыми.

Во избежание нарушения законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд комиссия предписывает при осуществлении закупочной деятельности в последующих периодах неукоснительно руководствоваться нормами Федерального закона от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд», а также иными нормативными правовыми актами о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд.

План устранения выявленных нарушений законодательства Российской Федерации в сфере закупок для обеспечения федеральных нужд (далее – План устранения выявленных нарушений), составленный Федеральным агентством по делам национальностей при осуществлении ведомственного контроля, обязателен к исполнению \_\_\_\_\_.

(название Заказчика)

Данный План устранения выявленных нарушений является неотъемлемой частью акта проверки от «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ года № \_\_\_\_.

Председатель Комиссии

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_  
(подпись) (расшифровка)

ОЗНАКОМЛЕН:

(должностное лицо заказчика) \_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_  
«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ года (подпись) (расшифровка)

Приложение № 7  
к Регламенту проведения  
Федеральным агентством  
по делам национальностей  
ведомственного контроля  
в сфере закупок для обеспечения  
федеральных нужд,  
утвержденному приказом  
ФАДН России  
от 30.09, 2024 № 170

Рекомендуемый образец

Отчет  
о результатах осуществления мероприятия ведомственного  
контроля в сфере закупок для обеспечения федеральных нужд в

\_\_\_\_\_ (наименование заказчика)

от «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Место проведения ведомственного контроля	
Реквизиты заказчика	
Дата и номер акта о проведении мероприятия ведомственного контроля	
Проверяемый период деятельности	
Сроки проведения мероприятия ведомственного контроля	
Председатель комиссии	
Члены комиссии	
Руководитель заказчика	

Проведенным мероприятием ведомственного контроля установлены следующие нарушения законодательства Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок, допущенные Заказчиком в период с «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ года по «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ года, в том числе

содержащие признаки состава административного правонарушения:

---

(приводятся общие результаты мероприятия ведомственного контроля, а также документально подтвержденные факты выявленных нарушений требований законодательства о контрактной системе в сфере закупок и недостатков или указание на отсутствие таковых)

Кроме того, установлены следующие замечания (при их наличии):

---

По результатам мероприятия ведомственного контроля даны следующие рекомендации:

---

(приводятся рекомендации комиссии по результатам проведенного мероприятия ведомственного контроля по улучшению и совершенствованию деятельности заказчика и устранению выявленных нарушений)