



**МИНИСТЕРСТВО ТРУДА И СОЦИАЛЬНОЙ ЗАЩИТЫ
КАБАРДИНО-БАЛКАРСКОЙ РЕСПУБЛИКИ
(МИНТРУДСОЦЗАЩИТЫ КБР)**

**ПРИКАЗ
КЪЭБЭРДЕЙ-БАЛЪКЪЭР РЕСПУБЛИКЭМ
ЛЭЖЫГЪЭМКІЭ СОЦИАЛЬНЭУ
ХЪУМЭНЫМКІЭ И МИНИСТЕРСТВЭ
УНАФЭ
КЪАБАРТЫ-МАЛКЪАР РЕСПУБЛИКАНЫ
УРУНУУ, СОЦИАЛЬНЫЙ ЖАНЫ БЛА
КЪОРУУЛАУ МИНИСТЕРСТВОСУ
БУЙРУКЪ**

19.08.2025г

№ 394-17

г. Нальчик

О ведомственном контроле в сфере закупок

В соответствии с Федеральным законом от 5 апреля 2013 г. №44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд», Постановлением Правительства Кабардино-Балкарской Республики от 14 апреля 2014 года №64-ПП «О Правилах осуществления ведомственного контроля в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных нужд Кабардино-Балкарской Республики»

П Р И К А З Ы В А Ю:

1. Утвердить прилагаемый регламент организации и проведения ведомственного контроля в сфере закупок для обеспечения государственных нужд Кабардино-Балкарской Республики в отношении подведомственных Министерству труда и социальной защиты Кабардино-Балкарской Республики учреждений (далее – Регламент) согласно Приложению №1 к настоящему приказу.

2. Создать комиссию по проведению ведомственного контроля в сфере закупок Министерства труда и социальной защиты Кабардино-Балкарской Республики, утвердив ее состав согласно Приложению №2 к настоящему приказу.

3. Отделу закупок и финансового мониторинга (Машуковой А.А.) настоящий приказ направить ответственному лицу для размещения на официальном интернет-сайте Министерства труда и социальной защиты Кабардино-Балкарской Республики в трехдневный срок со дня его подписания.

4. Признать утратившими силу приказы Министерства труда и социальной защиты Кабардино-Балкарской Республики:

от 22.11.2021 г. № 255-П «О создании комиссии по проведению ведомственного контроля в сфере закупок»;

от 04.10.2022 г. № 189-П «О внесении изменений в состав комиссии по проведению ведомственного контроля в сфере закупок Министерства труда и социальной защиты Кабардино-Балкарской Республики»;

от 31.05.2024 г. № 135-П «О внесении изменений в состав комиссии по проведению ведомственного контроля в сфере закупок Министерства труда и социальной защиты Кабардино-Балкарской Республики»;

от 28 октября 2021 г. № 238-П «Об утверждении регламента организации и проведения ведомственного контроля в сфере закупок».

5. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Министр



Т. Тогузаев

Регламент организации и проведения ведомственного контроля в сфере закупок для обеспечения государственных нужд Кабардино-Балкарской Республики в отношении подведомственных Министерству труда и социальной защиты Кабардино-Балкарской Республики учреждений

1. Общие положения

1.1. Регламент организации и проведения ведомственного контроля в сфере закупок для обеспечения государственных нужд Кабардино-Балкарской Республики в отношении подведомственных Министерству труда и социальной защиты Кабардино-Балкарской Республики учреждений (далее – Регламент, Министерство) устанавливает порядок осуществления ведомственного контроля за соблюдением законодательных и иных нормативных правовых актов о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных нужд (далее – ведомственный контроль, законодательство о контрактной системе в сфере закупок) в отношении подведомственных Министерству учреждений, выполняющих функции заказчиков (далее - Заказчики).

1.2. Предметом ведомственного контроля является соблюдение Заказчиками, в том числе их контрактными службами, контрактными управляющими, комиссиями по осуществлению закупок, уполномоченными органами и уполномоченными учреждениями, федерального законодательства и нормативно-правовых актов Кабардино-Балкарской Республики о контрактной системе в сфере закупок.

1.3. Ведомственный контроль осуществляется путем проведения выездных или документарных проверок.

2. Состав и структура работников, уполномоченных на осуществление ведомственного контроля

2.1. Комиссия формируется из уполномоченных должностных лиц Министерства.

2.2. В состав комиссии входят не менее трех человек. Комиссию возглавляет председатель комиссии, назначенный министром или его заместителем.

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

2.4. Комиссия правомочна осуществлять свои функции, если в проверке участвует не менее чем пятьдесят процентов общего числа ее членов.

3. Права и обязанности должностных лиц при осуществлении ведомственного контроля

3.1. При проведении мероприятия ведомственного контроля должностные лица имеют право:

- 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;
- на истребование необходимых для проведения мероприятия ведомственного контроля документов с учетом требований законодательства Российской Федерации о защите государственной тайны;
- на получение необходимых объяснений в письменной форме, в форме электронного документа и (или) устной форме по вопросам проводимого мероприятия ведомственного контроля.

3.2. Обязанности должностных лиц при осуществлении ведомственного контроля:

- соблюдать законодательство Российской Федерации и Кабардино-Балкарской Республики, права и законные интересы проверяемого Заказчика;
- проводить проверку на основании приказа Министерства;
- проводить проверку только во время исполнения служебных обязанностей, выездную проверку только при предъявлении служебных удостоверений, копии приказа Министерства;
- не препятствовать руководителю, иному должностному лицу Заказчика или уполномоченному представителю Заказчика присутствовать при проведении проверки и давать разъяснения по вопросам, относящимся к предмету проверки;
- предоставлять руководителю, иному должностному лицу Заказчика или уполномоченному представителю Заказчика, присутствующим при проведении проверки, информацию и документы, относящиеся к предмету проверки;
- знакомить руководителя, иного должностного лица Заказчика или уполномоченного представителя Заказчика с результатами проверки;
- доказывать обоснованность своих действий при их обжаловании Заказчиком в порядке, установленном действующим законодательством;
- соблюдать установленные сроки проведения проверки;
- не требовать от Заказчика документы и иные сведения, представление которых не предусмотрено законодательством Российской Федерации и Кабардино-Балкарской Республики;
- уведомлять Заказчика о проведении мероприятий ведомственного контроля;
- не разглашать информацию, составляющую государственную, коммерческую, служебную, иную охраняемую законом тайну, полученную должностными лицами Министерства, за исключением случаев,

установленных законодательством Российской Федерации и Кабардино-Балкарской Республики;

- исполнять ведомственный контроль в соответствии с настоящим Регламентом.

4. Права и обязанности Заказчиков, в отношении которых осуществляются мероприятия по контролю

4.1. Права Заказчиков, в отношении которых осуществляются мероприятия по контролю:

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

- осуществлять свои права и обязанности самостоятельно или через представителя;

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

- получать от Министерства, его должностных лиц информацию, которая относится к предмету проверки;

- знакомиться с результатами проверки и указывать в акте проверки о своем ознакомлении с результатами проверки, согласии или несогласии с ним, а также с отдельными действиями должностных лиц Министерства, совершенными в рамках проведения проверки.

4.2. Обязанности лиц, в отношении которых осуществляются мероприятия по контролю:

- представлять в Министерство (его должностным лицам) по его мотивированному требованию в установленный срок необходимые документы, объяснения, информацию соответственно в письменной и устной форме (в том числе информацию, составляющую коммерческую, служебную, иную охраняемую законом тайну), включая акты, договоры, справки, деловую корреспонденцию, иные документы и материалы, выполненные в форме цифровой записи или в форме записи на электронных носителях;

- в случае осуществления выездного мероприятия ведомственного контроля организовать для должностных лиц Министерства 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.

5. Требования к порядку исполнения ведомственного контроля

5.1. Выездные или документарные проверки проводятся по приказу Министерства.

5.2. 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 по решению министра, или лица, его замещающего.

6. Последовательность и сроки выполнения процедур
(действий) по осуществлению ведомственного контроля,
требования к порядку их выполнения

6.1. При осуществлении ведомственного контроля должностные лица Министерства, уполномоченные на осуществление ведомственного контроля, осуществляют проверку соблюдения законодательства Российской Федерации и нормативно-правовых актов Кабардино-Балкарской Республики о контрактной системе в сфере закупок, в том числе:

- а) соблюдения ограничений и запретов, установленных федеральным законодательством 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.

6.2. В целях осуществления ведомственного контроля по соблюдению требований законодательства Российской Федерации и нормативно-правовых

актов Кабардино-Балкарской Республики о контрактной системе в сфере закупок Министерство вправе проводить плановые и внеплановые проверки.

6.3. Плановая проверка проводится в отношении проверяемого Заказчика, включенного в план проверок на основании истечения трех лет со дня:

- создания или государственной регистрации проверяемого лица в соответствии с законодательством Российской Федерации;
- окончания проведения Министерством последней плановой проверки проверяемого Заказчика.

6.4. Плановая проверка проводится не чаще чем один раз в три года.

6.5. Внеплановая проверка проводится Министерством на основании:

- материалов, поступивших из правоохранительных органов, других государственных органов, из органов местного самоуправления, от общественных объединений и указывающих на признаки нарушения законодательства Российской Федерации и нормативно-правовых актов Кабардино-Балкарской Республики о контрактной системе в сфере закупок;
- сообщений и заявлений физических лиц, юридических лиц, сообщений средств массовой информации, указывающих на признаки нарушения законодательства Российской Федерации и нормативно-правовых актов Кабардино-Балкарской Республики о контрактной системе в сфере закупок;
- обнаружение Министерством признаков нарушения законодательства Российской Федерации и нормативно-правовых актов Кабардино-Балкарской Республики о контрактной системе в сфере закупок.

7. Подготовка, согласование и утверждение плана проверок

7.1. Основанием для организации плановой проверки является план проведения проверок соблюдения законодательства Российской Федерации и нормативно-правовых актов Кабардино-Балкарской Республики о контрактной системе в сфере закупок Заказчиками на соответствующий год (далее - план проверок).

7.2. Проект плана проверок составляется отделом закупок Министерства согласно Приложению №1 к настоящему Регламенту и определяет перечень подлежащих проверке Заказчиков (далее - объект проверки), форму проверки, проверяемый период, срок проведения проверки.

7.3. Включение объектов проверки в проект плана проверок на очередной календарный год осуществляется согласно поручениям министра, его заместителей, а также предложениями структурных подразделений Министерства.

7.4. Предложения структурных подразделений Министерства в проект плана проверок на очередной календарный год вносятся с учетом информации о результатах проведения предыдущих проверок, результатов анализа представленной отчетности, материалов контрольных и надзорных органов, обращений граждан и организаций, иной информации и представляются в отдел закупок до 1 октября текущего года.

7.5. Отдел закупок оценивает обоснованность включения проверяемого Заказчика в план проверок путем учета количества проведенных в отношении него плановых проверок за предыдущие периоды.

7.6. План проверок на очередной календарный год утверждается приказом Министерства.

7.7. Проект приказа об утверждении плана проверок на очередной календарный год представляется отделом закупок на утверждение министру до 20 декабря текущего года.

7.8. Внесение изменений в план проверок допускается в случаях невозможности проведения плановой проверки деятельности проверяемого Заказчика в связи с его ликвидацией, реорганизацией (слияние, присоединение, разделение), упразднения проверяемого Заказчика, включенного в сводный план проверок, а также с наступлением обстоятельств непреодолимой силы.

7.9. Изменения в план проверок утверждаются приказом Министерства.

8. Проведение проверки

8.1. Основанием для проведения проверки является приказ Министерства о проведении проверки (далее - приказ).

8.2. Проект приказа разрабатывается отделом закупок за десять календарных дней до планируемой даты проверки и содержит указания на объект проверки, форму проверки, перечень должностных лиц, включенных в состав комиссии по проведению проверки (далее - Комиссия), срок проведения проверки, проверяемый период, срок представления акта проверки министру.

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

8.4. Проверки проводятся по месту нахождения объекта проверки.

8.5. Комиссия уведомляет объект проверки о проведении такой проверки путем направления уведомления о проведении такого мероприятия согласно Приложению №2 не менее чем за десять календарных дней (далее - уведомление).

8.6. Уведомление должно содержать следующую информацию:

- а) наименование заказчика, которому адресовано уведомление;
- б) предмет проверки (проверяемые вопросы), в том числе период времени, за который проверяется деятельность заказчика;
- в) вид проверки (выездная или документарная);
- г) дата начала и дата окончания проведения проверки;
- д) перечень должностных лиц, уполномоченных на осуществление проверки;
- 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 такого мероприятия.

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

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

8.9. Метод проверки (сплошной, выборочный), объем выборки, способ проверки (документальный, фактический) определяются членами Комиссии самостоятельно, исходя из принципа достижения разумной уверенности в том, что выбранные условия с достаточной степенью надежности обеспечивают достижение цели проверки.

8.10. Сплошная проверка заключается в изучении всех операций деятельности (документов, обязательств и т.п.) объекта проверки за весь проверяемый период.

8.11. Выборочная проверка заключается в изучении части операций деятельности (документов, обязательств и т.п.) объекта проверки в выбранном интервале проверяемого периода.

8.12. Документальная проверка проводится путем изучения информации о деятельности проверяемого объекта, содержащейся в документах.

8.13. Фактическая проверка проводится путем установления информации о количественных, качественных и иных характеристиках объекта проверки на основании инвентаризации, обследования, осмотра, обмера, пересчета, экспертизы, получения объяснений и других способов.

8.14. По результатам проведения проверки составляется акт проверки, который подписывается председателем комиссии и представляется министру для принятия соответствующих решений.

8.15. В случае выявления по результатам проверок действий (бездействия), содержащих признаки административного правонарушения, материалы проверки подлежат направлению в соответствующие органы контроля в сфере закупок в пределах их полномочий, предусмотренных статьей 99 Федерального закона от 5 апреля 2013 г. № 44-ФЗ «О контрактной системе 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.

9. Устранение выявленных нарушений

9.1. При выявлении нарушений по результатам проверки должностными лицами, уполномоченными на проведение проверки, в порядке, установленном настоящим Регламентом, разрабатывается и утверждается план устранения выявленных нарушений согласно Приложению №3.

9.2. План устранения выявленных нарушений утверждается председателем комиссии в течение 20 рабочих дней после подписания акта проверки и направляется для исполнения объекту проверки.

9.3. Информация о принятых мерах по устранению выявленных нарушений и их предупреждению в дальнейшей деятельности отражается в отчете о выполнении плана устранения выявленных нарушений (далее - отчет), который составляется в соответствии с Приложением №4 к настоящему Регламенту, и представляется объектом проверки в отдел закупок и финансового мониторинга не позднее 10 календарных дней со дня утверждения плана устранения выявленных нарушений.

10. Взаимодействие участников проверки

10.1. В ходе взаимодействия участники проверки выполняют следующие действия:

а) Председатель комиссии:

- координирует и контролирует деятельность Комиссии, обеспечивает выполнение приказа и плана проверки;
- проводит рабочие совещания;
- докладывает министру о выявленных фактах нарушений, иных обстоятельствах, требующих его решения;
- вносит предложения о привлечении к дисциплинарной ответственности должностных лиц объекта проверки;
- исполняет отдельные поручения министра, предусмотренные законодательством Российской Федерации и нормативно-правовыми актами Кабардино-Балкарской Республики о контрактной системе в сфере закупок и настоящим Регламентом;
- осуществляет иные полномочия, предусмотренные законодательством Российской Федерации и нормативно-правовыми актами Кабардино-Балкарской Республики о контрактной системе в сфере закупок;

б) члены Комиссии:

- проводят проверку в соответствии с планом проверки;
- запрашивают у ответственных должностных лиц объекта проверки документы, заверенные надлежащим образом копии документов, объяснения и иную информацию, отражающие деятельность объекта проверки по проверяемым направлениям;
- устанавливают соответствие представленных объектом проверки документов требованиям законодательства Российской Федерации и законодательства Кабардино-Балкарской Республики;
- оформляют материалы по результатам проверки;
- готовят предложения по устранению выявленных нарушений и рекомендации по их предупреждению в дальнейшей деятельности;

в) ответственные должностные лица объекта проверки:

- предоставляют доступ членам Комиссии в здания, сооружения, служебные и иные помещения объекта проверки;

- предоставляют по письменным или устным запросам Комиссии в срок, указанный в запросе, документы, объяснения, иную необходимую информацию;

- предоставляют доступ к используемому программному обеспечению и электронным базам данных в режиме просмотра, выборки, сохранения и печати информации с соблюдением требований законодательства Российской Федерации и законодательства Кабардино-Балкарской Республики;

- предоставляют на бумажном и (или) электронном носителях копии документов (информации), в том числе хранящихся в электронных базах данных, с соблюдением требований законодательства Российской Федерации и законодательства Кабардино-Балкарской Республики;

- предоставляют членам Комиссии рабочие места в отдельном служебном помещении, сдаваемом под охрану и оборудованном необходимой мебелью, компьютерами с установленным программным обеспечением, организационно-техническими средствами, средствами связи;

- принимают меры по устранению выявленных нарушений и их предупреждению в дальнейшей деятельности.

Приложение №1 к Регламенту
организации и проведения
ведомственного контроля в
сфере закупок для обеспечения
государственных нужд
Кабардино-Балкарской
Республики в отношении
подведомственных
Министерству труда и
социальной защиты Кабардино-
Балкарской Республики
учреждений



**МИНИСТЕРСТВО ТРУДА И СОЦИАЛЬНОЙ ЗАЩИТЫ
КАБАРДИНО-БАЛКАРСКОЙ РЕСПУБЛИКИ
(МИНТРУДСОЦЗАЩИТЫ КБР)**

ПРИКАЗ

**КЪЭБЭРДЕЙ-БАЛЪКЪЭР РЕСПУБЛИКЭМ
ЛЭЖЬЫГЪЭМКІЭ СОЦИАЛНЭУ
ХЪУМЭНЫМКІЭ И МИНИСТЕРСТВЭ
УНАФЭ
КЪАБАРТЫ-МАЛКЪАР РЕСПУБЛИКАНЫ
УРУНУУ, СОЦИАЛЬНЫЙ ЖАНЫ БЛА
КЪОРУУЛАУ МИНИСТЕРСТВОСУ
БУЙРУКЪ**

№

г. Нальчик

Об утверждении плана проведения проверок соблюдения законодательства Российской Федерации и нормативно-правовых актов Кабардино-Балкарской Республики о контрактной системе в сфере закупок для государственных нужд Кабардино-Балкарской Республики подведомственными учреждениями Министерства труда и социальной защиты КБР

В соответствии с Федеральным законом от 05.04.2013 г. № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить план проведения проверок соблюдения законодательства Российской Федерации и нормативно-правовых актов Кабардино-Балкарской Республики о контрактной системе в сфере закупок для государственных нужд Кабардино-Балкарской Республики подведомственными учреждениями

Министерства труда и социальной защиты КБР на 202__год согласно Приложения №1 к настоящему приказу.

2. Отделу закупок и финансового мониторинга (Машуковой А.А.) настоящий приказ направить ответственному лицу для размещения на официальном интернет-сайте Министерства труда и социальной защиты Кабардино-Балкарской Республики в трехдневный срок со дня его подписания.

3. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за председателем комиссии по ведомственному контролю.

Министр

Приложение №1
Утверждено приказом
Министерства труда и социальной защиты КБР
от «__» _____ 202__ года № ____

ПЛАН

проведения проверок соблюдения законодательства Российской Федерации и нормативно-правовых актов Кабардино-Балкарской Республики о контрактной системе в сфере закупок для государственных нужд Кабардино-Балкарской Республики подведомственными учреждениями Министерства труда и социальной защиты КБР
на 20__ год

№	Наименование объекта проверки	Форма проведения проверки (выездная, документарная)	Проверяемый период	Сроки проведения проверки	
				Месяц начала проведения проверки	Продолжительность проверки (в рабочих днях)
1					
2					
3					

Приложение №2 к
Регламенту организации и
проведения ведомственного
контроля в сфере закупок
для обеспечения
государственных нужд
Кабардино-Балкарской
Республики в отношении
подведомственных
Министерству труда и
социальной защиты
Кабардино-Балкарской
Республики учреждений



**МИНИСТЕРСТВО ТРУДА И СОЦИАЛЬНОЙ ЗАЩИТЫ
КАБАРДИНО-БАЛКАРСКОЙ РЕСПУБЛИКИ
(МИНТРУДСОЦЗАЩИТЫ КБР)**

ПРИКАЗ

**КЪЭБЭРДЕЙ-БАЛЪКЪЭР РЕСПУБЛИКЭМ
ЛЭЖЪЫГЪЭМКІЭ СОЦИАЛЬНЭУ
ХЪУМЭНЫМКІЭ И МИНИСТЕРСТВЭ
УНАФЭ
КЪАБАРТЫ-МАЛКЪАР РЕСПУБЛИКАНЫ
УРУНУУ, СОЦИАЛЬНЫЙ ЖАНЫ БЛА
КЪОРУУЛАУ МИНИСТЕРСТВОСУ
БУЙРУКЪ**

№

г. Нальчик

Уведомление о проведении мероприятий ведомственного контроля

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» (далее – Федеральный закон), в соответствии с Постановлением Правительства Кабардино-Балкарской Республики от 14 апреля 2014 г. №64-ПП «О правилах осуществления ведомственного контроля в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных нужд Кабардино-Балкарской Республики» и Регламентом организации и проведения ведомственного контроля в сфере закупок для обеспечения государственных нужд Кабардино-Балкарской Республики в отношении подведомственных Министерству труда и социальной защиты Кабардино-Балкарской Республики учреждений, утвержденным приказом Министерства труда и социальной защиты КБР от «__» _____ № _____, уведомляю о проведении проверки в отношении

_____ (наименование учреждения).

Проверка проводится на основании Плана проверок, утвержденного приказом Министерства труда и социальной защиты КБР о проведении мероприятий ведомственного контроля № _____ от _____ г.

Предмет проверки (проверяемые вопросы), в том числе период времени, за который проверяется деятельность Учреждения	
Вид проверки (выездная или документарная проверка)	
Дата начала и дата окончания проведения проверки	

Для проведения проверки сформирована Комиссия в составе:

№	Статус в комиссии	Фамилия, имя, отчество	Занимаемая должность
1.			
2.			
3.			
...			

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

№	Наименование документа	Срок, форма, способ и место (адрес) предоставления
1.		
2.		
...		

*Для проведения выездной проверки прошу обеспечить следующие условия:

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

Председатель комиссии

*Включается в уведомление в случае проведения выездной проверки

Приложение №3 к
Регламенту организации и
проведения ведомственного
контроля в сфере закупок
для обеспечения
государственных нужд
Кабардино-Балкарской
Республики в отношении
подведомственных
Министерству труда и
социальной защиты
Кабардино-Балкарской
Республики учреждений

ПЛАН
устранения выявленных нарушений
от «___» _____ 20__ года
законодательства Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок,
выявленных Министерством труда и социальной защиты КБР
акт проверки от _____

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	Предложения по устранению выявленных нарушений и рекомендации по их предупреждению в дальнейшей деятельности

Нарушения законодательства Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок, выявленные при проведении ведомственного контроля, не указанные в вышеприведенной таблице, являются неустраняемыми.

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 N 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 Министерством труда и социальной защиты КБР при осуществлении ведомственного контроля, обязателен к исполнению _____ (наименование Заказчика)

Данный План устранения выявленных нарушений является неотъемлемой частью акта проверки от " __ " _____ 20__ года N ____.

Председатель Комиссии _____ / _____ /

ОЗНАКОМЛЕН: _____ (должностное лицо заказчика)

" __ " _____ 20__ года _____ / _____ /

Приложение №4 к
Регламенту организации и
проведения ведомственного
контроля в сфере закупок
для обеспечения
государственных нужд
Кабардино-Балкарской
Республики в отношении
подведомственных
Министерству труда и
социальной защиты
Кабардино-Балкарской
Республики учреждений

ОТЧЕТ
о выполнении плана
по устранению выявленных нарушений и их предупреждению
в дальнейшей деятельности

(объект проверки)

№п\п	Выявленные нарушения	Выполненные мероприятия по устранению выявленных нарушений и их предупреждению в дальнейшем	Срок исполнения	Примечания

Руководитель _____
(подпись) (расшифровка подписи)

Исполнитель _____
(подпись) (расшифровка подписи)

Приложение №2
Утверждено приказом
Министерства труда и социальной защиты КБР
от « 19 » 08 2025 года № 397-11

**СОСТАВ КОМИССИИ ПО ПРОВЕДЕНИЮ
ВЕДОМСТВЕННОГО КОНТРОЛЯ В СФЕРЕ ЗАКУПОК
МИНИСТЕРСТВА ТРУДА И СОЦИАЛЬНОЙ ЗАЩИТЫ
КАБАРДИНО-БАЛКАРСКОЙ РЕСПУБЛИКИ**

Председатель комиссии:

Апеков Амин Мусарбиевич - Заместитель министра

Заместитель председателя:

Машукова Асият Алимовна - Заместитель начальника отдела закупок и
финансового мониторинга

Члены комиссии:

Атмурзаева Фатима Хусеевна - Консультант отдела закупок и финансового
мониторинга

Батчаев Мурат Владимирович - Главный специалист-эксперт отдела закупок и
финансового мониторинга