

**МИНИСТЕРСТВО ЭКОНОМИЧЕСКОГО РАЗВИТИЯ,  
ЗАНЯТОСТИ НАСЕЛЕНИЯ И ТУРИЗМА  
КУРСКОЙ ОБЛАСТИ**

**П Р И К А З**

от 19.02.2016 № 41-0

г. Курск

Об утверждении «Регламента осуществления ведомственного контроля в сфере закупок для обеспечения нужд Курской области в отношении подведомственных учреждений Министерству экономического развития, занятости населения и туризма Курской области»

В соответствии со статьей 100 Федерального закона от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд», постановлением Администрации Курской области от 17.07.2014 № 429-па «Об утверждении Правил осуществления ведомственного контроля в сфере закупок для обеспечения нужд Курской области» ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить прилагаемый «Регламент осуществления ведомственного контроля в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения нужд Курской области в отношении подведомственных учреждений Министерству экономического развития, занятости населения и туризма Курской области».

2. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Исполняющий обязанности министра  
экономического развития, занятости  
населения и туризма Курской области



С.В. Богомазова

УТВЕРЖДЕН  
приказом Министерства  
экономического развития, занятости  
населения и туризма  
Курской области  
от 19.02.2016 № 41-0

РЕГЛАМЕНТ

осуществления Министерством экономического развития, занятости населения и туризма Курской области ведомственного контроля в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных нужд Курской области

1. Настоящий регламент устанавливает порядок осуществления Министерством экономического развития, занятости населения и туризма Курской области (далее - Министерство) ведомственного контроля в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных нужд Курской области (далее - ведомственный контроль) за соблюдением законодательных и иных нормативных правовых актов о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных нужд (далее – законодательство о контрактной системе в сфере закупок) в отношении подведомственных ему заказчиков (далее - подведомственное учреждение, заказчик).

Понятия, используемые в настоящем Регламенте, применяются в значениях, используемых в Федеральном законе от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд».

Регламент разработан в соответствии с Правилами осуществления ведомственного контроля в сфере закупок для обеспечения нужд Курской области, утвержденными постановлением Администрации Курской области от 17.07.2014 № 429-па.

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

3. При осуществлении ведомственного контроля Министерство осуществляет ведомственный контроль (проверку) законодательства в сфере закупок, 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 не превышения 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 предлагаемой 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 – проверки), на плановой и внеплановой основе.

5. Проведение проверок осуществляется комиссией по осуществлению Министерством ведомственного контроля, состоящей из должностных лиц Министерства.

6. Комиссия формируется из должностных лиц Министерства, уполномоченных на осуществление ведомственного контроля. Состав

комиссии утверждается Министром или в его отсутствие лицом, его замещающим (далее – Министр).

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

8. Документарные проверки проводятся по месту нахождения Министерства на основании документов, информации, материальных средств, предоставленных подведомственным учреждением по запросу Министерства.

Выездные проверки проводятся по месту нахождения подведомственного учреждения.

9. Плановые проверки проводятся в соответствии с планом проведения плановых проверок (приложение № 1 к настоящему регламенту) на очередной календарный год (далее – План).

План утверждается Министром в срок до 30 декабря года, предшествующего году проведения плановых проверок.

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

- наименование заказчика;
- тема плановой проверки;
- предмет проверки;
- форма проведения проверки;
- срок проведения проверки.

Внесение изменения в План допускается по решению Министра. Плановые проверки в отношении каждого заказчика проводятся не чаще чем один раз в 6 месяцев.

11. Основанием для проведения внеплановой проверки является:

- 1) поступление в Министерство информации о признаках нарушения заказчиком законодательства в сфере закупок;
- 2) поручение Губернатора Курской области или Первого заместителя Губернатора Курской области – Председателя Правительства Курской области;
- 3) истечение срока исполнения подведомственным учреждением плана устранения нарушений, выявленных в ходе предыдущей проверки.

12. Назначение проверки, приостановление или возобновление проведения проверки, сроки её проведения, продление либо изменение срока проведения проверки, состав должностных лиц, участвующих в проверке, назначение должностного лица, ответственного за проведение проверки, осуществляются на основании приказа Министра.

13. Министерство уведомляет подведомственное учреждение о проведении проверки путем направления уведомления о проведении

мероприятия ведомственного контроля (далее - уведомление) не менее чем за три рабочих дня до ее проведения.

Уведомление направляется подведомственному учреждению любым способом, обеспечивающим фиксацию факта и даты его направления подведомственному учреждению (получением подведомственным учреждением).

14. Уведомление должно содержать следующую информацию:

- а) наименование заказчика, которому адресовано уведомление;
- б) предмет мероприятия ведомственного контроля (проверяемые вопросы), в том числе период времени, за который проверяется деятельность заказчика;
- в) вид мероприятия ведомственного контроля (выездное или документарное);
- г) дата начала и дата окончания проведения мероприятия ведомственного контроля;
- д) перечень должностных лиц, уполномоченных на осуществление мероприятия ведомственного контроля;
- е) запрос о предоставлении документов и прочей информации, необходимых для проведения мероприятия ведомственного контроля;
- ж) информация о необходимости обеспечения условий для проведения выездных мероприятий, предоставлении помещения для работы, средств связи и прочего материального обеспечения для проведения контрольного мероприятия.

15. Срок проведения проверки не может превышать 15 календарных дней и может быть продлен только один раз не более чем на 15 календарных дней по решению Министра.

16. При проведении проверки должностные лица, уполномоченные на осуществление ведомственного контроля имеют право:

- а) в случае осуществления выездной проверки на беспрепятственный доступ на территорию, в помещения, в необходимых случаях на фотосъемку, видеозапись, копирование документов при предъявлении ими уведомления 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.

17. При проведении проверки должностные лица, уполномоченные на осуществление ведомственного контроля, обязаны:

а) обеспечить сохранность и возврат полученных оригиналов документов;

б) обеспечить конфиденциальность ставших известными им сведений, связанных с деятельностью проверяемого заказчика, составляющих служебную, банковскую, налоговую, коммерческую или иную тайну, охраняемую законодательством Российской Федерации;

в) не вмешиваться в текущую финансово-хозяйственную деятельность проверяемого заказчика.

18. Руководитель заказчика либо иное лицо, уполномоченное руководителем заказчика (далее - должностное лицо заказчика), обязан:

а) создать надлежащие условия для проведения проверки, в том числе предоставить должностным лицам, уполномоченным на осуществление ведомственного контроля, в случае проведения выездной проверки помещение для работы, средства связи и иные необходимые средства и оборудование для ее проведения;

б) не препятствовать проведению проверки, в том числе обеспечивать беспрепятственный доступ проверяющих на территорию, в помещения, здания заказчика с учетом требований законодательства Российской Федерации о защите государственной тайны;

в) предоставлять должностным лицам, уполномоченным на осуществление ведомственного контроля, документы и информацию по вопросам, возникающим в ходе проведения мероприятия, давать объяснения в письменной и устной форме. При невозможности предоставить требуемые документы, предоставить письменное объяснение с обоснованием причин невозможности их представления;

г) при проведении документарной проверки направить в Министерство документы и информацию по вопросам, указанным в уведомлении о проведении проверки;

д) принять меры по устранению выявленных в ходе проверки нарушений в соответствии с утвержденным планом устранения выявленных нарушений.

19. По результатам проведения проверки составляется акт, который подписывается должностным лицом (должностными лицами) Министерства, ответственным(и) за ее проведение, и представляется Министру.

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

Вводная часть акта проверки содержит:

а) номер, дату и место составления акта проверки;

б) дату и номер уведомления о проведении проверки;

в) основания, цели и срок проведения проверки;

г) период времени, за который осуществляется проверка, либо предмет закупки в случае проведения документарной проверки;

- д) предмет проверки;
- е) фамилии, имена, отчества, наименования должностей должностных лиц Министерства;
- ж) наименование, адрес места нахождения заказчика, в отношении которого проводилась проверка.

В мотивировочной части акта проверки указываются:

- а) положения законодательства Российской Федерации и Курской области, которыми проверяющие руководствовались при проведении проверки;
- б) обстоятельства, установленные при проведении проверки;
- в) иные сведения, установленные при проведении проверки.

Резолютивная часть акта проверки должна содержать выводы о наличии (отсутствии) в действиях (бездействии) заказчика нарушений законодательства Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок и законодательства Курской области со ссылками на конкретные положения законодательства.

21. Акт проверки составляется в двух экземплярах, один экземпляр в течение 5 рабочих дней с даты, его подписания направляется должностному лицу заказчика, второй экземпляр подлежит хранению в Министерстве.

22. Должностные лица заказчика в течение 5 рабочих дней со дня получения акта проверки имеют право представить в Министерство письменные возражения по выявленным нарушениям, изложенным в акте, которые приобщаются к материалам проверки.

23. При выявлении должностными лицами, уполномоченными на осуществление ведомственного контроля, нарушений по результатам проверки, разрабатывается и утверждается план устранения выявленных нарушений.

24. В случае выявления по результатам проверки действий (бездействия), содержащих признаки административного правонарушения, материалы проверки подлежат направлению в орган, уполномоченный на осуществление контроля в сфере закупок товаров (работ, услуг) для обеспечения нужд Курской области.

25. Документы, составленные при осуществлении ведомственного контроля, в том числе уведомления, запросы, акты проверки, письменные возражения, заключения, планы устранения выявленных нарушений, направляются в письменной форме по почте, либо нарочным (с распиской о вручении), либо с использованием факсимильной связи либо электронной почты с последующим предоставлением оригинала, либо в форме электронного документа в государственной информационной системе Курской области «Система электронного документооборота органов власти Курской области «Дело». При направлении документов с использованием факсимильной связи, по электронной почте либо посредством электронного

документооборота датой получения таких документов считается день их направления.

26. Материалы по результатам проверок, в том числе план устранения выявленных нарушений, а также иные документы и информация, полученные (разработанные) в ходе проведения проверок, хранятся Министерстве не менее 3 лет».

«Приложение № 1  
к регламенту осуществления  
Министерством экономического развития,  
занятости населения и туризма Курской  
области ведомственного контроля в сфере  
закупок товаров, работ, услуг для  
обеспечения государственных нужд  
Курской области

План  
проведения проверок при осуществлении Министерством экономического развития,  
занятости населения и туризма Курской области ведомственного контроля в сфере  
закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных нужд Курской  
области  
на 20 \_\_ год

№	Наименование заказчика	Тема проверки	Предмет проверки	Форма проведения проверки (выездная, документарная)	Срок проведения проверки (продолжительность в календарных днях)
1.					
2.					
...					

».

«Приложение № 2  
к регламенту осуществления  
Министерством экономического развития,  
занятости населения и туризма Курской  
области ведомственного контроля в сфере  
закупок товаров, работ, услуг для  
обеспечения государственных нужд  
Курской области

---

(должность, Ф.И.О. руководителя заказчика)

УВЕДОМЛЕНИЕ  
О ПРОВЕДЕНИИ ПЛАНОВОЙ ПРОВЕРКИ

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

В соответствии со статьей 100 Федерального закона от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд», Правилами осуществления ведомственного контроля в сфере закупок для обеспечения нужд Курской области, утвержденными постановлением Администрации Курской области от 17.07.2014 № 429-па, Регламентом осуществления Министерством экономического развития, занятости населения и туризма Курской области ведомственного контроля в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных нужд Курской области, утвержденным приказом от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_, Министерством экономического развития, занятости населения и туризма Курской области с \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г. по \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г., в отношении \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (наименование заказчика)

проводится плановая проверка соблюдения положений Федерального закона от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» и иных нормативных правовых актов по закупке товаров, работ, услуг для государственных нужд Курской области.

На проведение плановой проверки уполномочены должностные лица \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (Ф.И.О. и должности лиц уполномочены на проведение плановой проверки)

Проверяемый период работы заказчика (предмет закупки) \_\_\_\_\_

Предлагаем обеспечить присутствие уполномоченных должностных лиц представителей заказчика при проведении планового ведомственного контроля.

Министр \_\_\_\_\_

(подпись)

\_\_\_\_\_ (Ф.И.О.)

Уведомление о проведении плановой проверки вручено \_\_\_\_\_».

\_\_\_\_\_ (Ф.И.О., должность представителя заказчика, дата получения)

«Приложение № 3  
к регламенту осуществления  
Министерством экономического развития,  
занятости населения и туризма Курской  
области ведомственного контроля в сфере  
закупок товаров, работ, услуг для  
обеспечения государственных нужд  
Курской области

---

(должность, Ф.И.О. руководителя заказчика)

УВЕДОМЛЕНИЕ  
О ПРОВЕДЕНИИ ВНЕПЛАНОВОЙ ПРОВЕРКИ

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

В соответствии со статьей 100 Федерального закона от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд», Правилами осуществления ведомственного контроля в сфере закупок для обеспечения нужд Курской области, утвержденными постановлением Администрации Курской области от 17.07.2014 № 429-па, Регламентом осуществления Министерством экономического развития, занятости населения и туризма Курской области ведомственного контроля в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных нужд Курской области, утвержденным приказом от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_, Министерством экономического развития, занятости населения и туризма Курской области с \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. по \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. в отношении

---

(наименование заказчика)

проводится:

- внеплановая проверка, связанная с поступлением в Министерство информации о признаках нарушения заказчиком законодательства в сфере закупок;
  - внеплановая проверка, связанная с поручением Губернатора Курской области (Первого заместителя Губернатора Курской области – Председателя Правительства Курской области) от \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. № \_\_\_\_\_.
  - внеплановая проверка исполнения плана устранения нарушений, выявленных в ходе проверки от \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. № \_\_\_\_\_ ;
- на проведение внеплановой проверки уполномочены должностные лица

---

---

---

(Ф.И.О. и должности лиц уполномоченных на проведение плановой проверки)

Проверяемый период работы заказчика (предмет закупки)

---

---

Предлагаем обеспечить присутствие уполномоченных должностных лиц представителя заказчика при проведении внепланового ведомственного контроля.

Министр

\_\_\_\_\_ (подпись)

\_\_\_\_\_ (Ф.И.О.)

Уведомление о проведении внепланового ведомственного контроля вручено

\_\_\_\_\_ (Ф.И.О., должность представителя заказчика, дата получения)

».

«Приложение № 4  
к регламенту осуществления  
Министерством экономического развития,  
занятости населения и туризма Курской  
области ведомственного контроля в сфере  
закупок товаров, работ, услуг для  
обеспечения государственных нужд  
Курской области

\_\_\_\_\_ (должность и Ф.И.О. руководителя заказчика)

### ЗАПРОС

о предоставлении документов для проведения  
документарной проверки

В соответствии с приказом Министерства экономического развития, занятости населения и туризма Курской области от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_ в период с \_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_ проводится плановая/внеплановая документарная проверка

\_\_\_\_\_ (указать предмет проверки)

Прошу представить в срок до «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. в Министерство экономического развития, занятости населения и туризма Курской области заверенные копии следующих документов:

1. \_\_\_\_\_
2. \_\_\_\_\_
3. \_\_\_\_\_

Министр

\_\_\_\_\_ (подпись)

\_\_\_\_\_ (Ф.И.О.)

».