

**МИНИСТЕРСТВО ПРОМЫШЛЕННОСТИ, ТОРГОВЛИ И
ПРЕДПРИНИМАТЕЛЬСТВА КУРСКОЙ ОБЛАСТИ**

П Р И К А З

от 30.12.2022 № 224

г. Курск

**Об утверждении Регламента проведения ведомственного контроля
в сфере закупок для осуществления нужд Курской области, в отношении
которых Министерство промышленности, торговли и предпринимательства
Курской области осуществляет функции учредителя и распорядителя
бюджетных средств**

В соответствии со статьей 100 Федерального закона от 05.04.2013 N 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 N 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 для обеспечения государственных нужд Курской области для бюджетных учреждений, в отношении которых Министерство промышленности, торговли и предпринимательства Курской области осуществляет функции учредителя и распорядителя бюджетных средств.

2. Приказ от 22.10.2019 № 174а «Об утверждении Регламента проведения ведомственного контроля в сфере закупок для обеспечения нужд Курской области для бюджетных учреждений, в отношении которых комитет осуществляет функции учредителя и распорядителя бюджетных средств».

3. Настоящий приказ вступает в силу с момента подписания.

4. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Министр



Аксёнов М.Н.

**РЕГЛАМЕНТ
ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ВЕДОМСТВЕННОГО КОНТРОЛЯ В СФЕРЕ
ЗАКУПОК ДЛЯ ОБЕСПЕЧЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННЫХ НУЖД КУРСКОЙ
ОБЛАСТИ ДЛЯ БЮДЖЕТНЫХ УЧРЕЖДЕНИЙ, В ОТНОШЕНИИ
КОТОРЫХ МИНИСТЕРСТВО ПРОМЫШЛЕННОСТИ, ТОРГОВЛИ И
ПРЕДПРИНИМАТЕЛЬСТВА КУРСКОЙ ОБЛАСТИ ОСУЩЕСТВЛЯЕТ
ФУНКЦИИ УЧРЕДИТЕЛЯ И РАСПОРЯДИТЕЛЯ БЮДЖЕТНЫХ СРЕДСТВ**

1. Общие положения

1. Настоящий Регламент устанавливает правила осуществления Министерством промышленности, торговли и предпринимательства Курской области (далее - орган ведомственного контроля) ведомственного контроля в сфере закупок, работ, услуг для обеспечения государственных нужд Курской области за соблюдением законодательных и иных нормативных правовых актов о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных нужд в отношении подведомственных им заказчиков - (далее - подведомственный заказчик).

2. Регламент разработан в целях повышения эффективности, результативности осуществления закупок, обеспечения гласности и прозрачности осуществления закупок, предотвращения коррупции и других злоупотреблений в сфере закупок.

3. Предметом ведомственного контроля в сфере закупок является соблюдение подведомственным заказчиком (в том числе контрактными службами, контрактными управляющими, комиссиями и иными должностными лицами) требований законодательства Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок.

4. При осуществлении ведомственного контроля орган ведомственного контроля 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) соблюдения требований к обоснованию начальной (максимальной) цены контракта, в том числе 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 заказчика;

- в протоколах определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей) - информации, содержащейся в документации о закупках;
- в условиях проектов контрактов, направленных участникам закупок, с которыми заключаются контракты, - информации, содержащейся в протоколах определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей);
- в реестре контрактов, заключенных заказчиком, - условиям контрактов;
- ж) предоставления учреждениям и предприятиям уголовно-исполнительной системы, организациям инвалидов преимущества в отношении предлагаемой ими цены 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 при осуществлении закупки у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя);
- л) применения заказчиком мер ответственности и совершения иных действий в случае нарушения поставщиком (подрядчиком, исполнителем) условий контракта;
- м) соответствия поставленного товара, выполненной работы или оказанной услуги по количеству, качеству и иным характеристикам условиям контракта;
- н) своевременности, полноты и достоверности отражения в документах учета поставленного товара, результата выполненной работы или оказанной услуги;
- о) соответствия использования поставленного товара, результата выполненной работы или оказанной услуги целям закупки.

5. Ведомственный контроль осуществляется путем проведения плановых и внеплановых мероприятий ведомственного контроля подведомственного заказчика.

Внеплановая проверка проводится по решению руководителя в случае получения от органов государственной власти, юридических лиц и (или) граждан информации о наличии признаков нарушения подведомственным заказчиком законодательства Российской Федерации и законодательства Курской области.

Внеплановая проверка проводится на основании принимаемого в течение 10 рабочих дней со дня поступления соответствующей информации приказа руководителя органа ведомственного контроля, утверждающего тему внеплановой проверки, основные вопросы, подлежащие изучению в ходе внеплановой проверки, срок проведения внеплановой проверки, лиц, уполномоченных на проведение внеплановой проверки, и срок оформления акта внеплановой проверки.

6. Плановые и внеплановые мероприятия ведомственного контроля осуществляются путем проведения документарных мероприятий ведомственного контроля.

Документарное мероприятие ведомственного контроля осуществляется по месту нахождения органа ведомственного контроля по запросу документации, касающейся предмета контроля.

7. Органом ведомственного контроля определяется состав работников, уполномоченных на осуществление ведомственного контроля.

Лица, уполномоченные на осуществление мероприятий ведомственного контроля, должны иметь высшее образование или дополнительное профессиональное образование в сфере закупок.

8. Решение о проведении мероприятий ведомственного контроля, утверждение состава работников, уполномоченных на осуществление ведомственного контроля, изменениях состава работников, уполномоченных на осуществление ведомственного контроля, утверждении сроков осуществления и изменениях сроков мероприятия ведомственного контроля утверждаются приказом руководителя органа ведомственного контроля.

9. Орган ведомственного контроля уведомляет подведомственного заказчика о проведении мероприятий ведомственного контроля путем направления в его адрес уведомления в бумажной или электронной форме не менее чем за 1 день до начала его проведения.

10. Уведомление должно содержать информацию о субъекте мероприятия ведомственного контроля, назначении и характере мероприятия ведомственного контроля, требованиях к его обеспечению, в том числе:

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

11. Срок проведения мероприятий ведомственного контроля не может превышать 15 календарных дней и может быть продлен только один раз не более чем на 15 календарных дней по решению руководителя или лица, его замещающего.

12. При проведении мероприятий ведомственного контроля должностные лица, уполномоченные на осуществление мероприятий ведомственного контроля, имеют право:

- а) в случае осуществления выездного мероприятия ведомственного контроля на беспрепятственный доступ на территорию, в помещения, в необходимых случаях на фотосъемку, видеозапись, копирование документов, при предъявлении 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.

2. Порядок организации и проведения мероприятий ведомственного контроля

13. Основанием для проведения плановой проверки является утвержденный руководителем органа ведомственного контроля план мероприятий по осуществлению ведомственного контроля в сфере закупок для обеспечения государственных нужд подведомственного заказчика (далее - план мероприятий) (приложение N 1 к настоящему Регламенту).

14. По результатам проведения мероприятия ведомственного контроля составляется акт проверки.

15. Акт проверки составляется в двух экземплярах, имеющих равную юридическую силу, которые подписываются всем составом работников, проводившими мероприятие ведомственного контроля.

16. Акт проверки имеет сквозную нумерацию страниц. В акте проверки не допускаются помарки, подчистки и иные неоговоренные исправления. При составлении акта проверки учитываются все обстоятельства, установленные в период проведения мероприятия ведомственного контроля.

17. При выявлении нарушений по результатам мероприятия ведомственного контроля уполномоченными на его проведение должностными лицами разрабатывается и утверждается план устранения выявленных нарушений (приложение N 3 к настоящему Регламенту).

18. Акт проверки состоит из вводной, мотивировочной и резолютивной частей:

- 1) вводная часть акта проверки содержит: наименование органа ведомственного контроля, номер, дату и место составления акта; основания, цели и сроки осуществления мероприятия ведомственного контроля; период проведения мероприятия ведомственного контроля; фамилии, имена, отчества, наименование должностей, проводивших мероприятие ведомственного контроля; наименование, адрес местонахождения подведомственного заказчика, в отношении закупок которого принято решение о проведении мероприятия ведомственного контроля;
- 2) в мотивировочной части акта проверки должны быть указаны: обстоятельства, установленные при проведении мероприятия ведомственного контроля и выводы; нормы законодательства, которыми руководствовались при принятии решения; сведения о нарушении требований законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов о контрактной системе в сфере закупок, оценка этих нарушений;
- 3) резолютивная часть акта проверки должна содержать: выводы о наличии (отсутствии) со стороны подведомственного заказчика, действия (бездействие) которого проверяются, нарушений законодательства о контрактной системе в сфере закупок; выводы о необходимости привлечения должностного лица подведомственного заказчика к ответственности; сведения о выдаче предписания об устранении выявленных нарушений.

19. Один экземпляр акта проверки вручается (направляется) представителю подведомственного заказчика, уполномоченному на получение акта, в течение 3 (трех) рабочих дней с даты подписания.

20. В случае отказа должностных лиц объекта контроля принять акт, составленный по итогам проверки, в срок не более 3 (трех) рабочих дней с даты подписания акта проверки направляется подведомственному заказчику по почте заказным письмом с уведомлением о получении.

21. Подведомственный заказчик вправе представить письменные возражения на акт проверки в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня его получения. Письменные возражения подведомственного заказчика прилагаются к материалам проверки.

Внесение в подписанный акт проверки каких-либо изменений на основании представленных подведомственным заказчиком возражений и дополнительно представленных материалов не допускается.

Письменные возражения подведомственного заказчика рассматриваются составом работников, уполномоченных на осуществление ведомственного контроля, в срок не более 20 (двадцати) рабочих дней с даты их поступления.

22. По результатам рассмотрения письменных возражений подведомственного заказчика готовится заключение (приложение N 3 к настоящему Регламенту), которое вручается (направляется) представителю подведомственного заказчика в течение 3 (трех) рабочих дней с даты подписания. Заключение подписывается всем составом работников, уполномоченных на осуществление ведомственного контроля.

23. В случае выявления по результатам мероприятий ведомственного контроля действий (бездействия), содержащих признаки административного правонарушения, материалы проверки направляются в орган, уполномоченный на осуществление контроля в сфере закупок товаров (работ, услуг) для обеспечения нужд Курской области, а в случае выявления действий (бездействия), содержащих признаки состава уголовного преступления - в правоохранительные органы.

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

Приложение № 1 к приказу
министра промышленности, торговли
и предпринимательства
Курской области
от «30» 12 2022 № 224

**ПЛАН
МЕРОПРИЯТИЙ ПО ОСУЩЕСТВЛЕНИЮ ВЕДОМСТВЕННОГО
КОНТРОЛЯ В СФЕРЕ ЗАКУПОК ДЛЯ ОБЕСПЕЧЕНИЯ
ГОСУДАРСТВЕННЫХ НУЖД В ОТНОШЕНИИ
ПОДВЕДОМСТВЕННОГО ЗАКАЗЧИКА**

№ п/п	Полное наименование подведомствен ного заказчика	Проверяемый период	Планируемый срок проведения контрольного мероприятия	Наименование контрольного мероприятия
1.	2.	3.	4.	5.

Приложение № 2 к приказу
министра промышленности, торговли
и предпринимательства
Курской области
от «30» 12 2022 № 224

ПЛАН
устранения выявленных нарушений
(подведомственный заказчик)
(акт проверки от «__» _____)

№ п/п	Выявленные нарушения	Предложения по устранению выявленных нарушений и рекомендации по их предупреждению в дальнейшей деятельности	Ответственный	Срок
1	2	3	4	5

Руководитель _____
(подпись) (расшифровка подписи)

Исполнитель _____
(подпись) (расшифровка подписи) (номер телефона)

(дата)

Приложение № 3 к приказу
министра промышленности, торговли
и предпринимательства
Курской области
от «30» 12 2022 № 224

**МИНИСТЕРСТВО ПРОМЫШЛЕННОСТИ, ТОРГОВЛИ И
ПРЕДПРИНИМАТЕЛЬСТВА КУРСКОЙ ОБЛАСТИ**

ЗАКЛЮЧЕНИЕ

на разногласия

_____ (наименование подведомственного заказчика)
к акту по результатам

_____ (тема (предмет) мероприятий ведомственного контроля)

Текст в акте по результатам мероприятий ведомственного контроля	Текст в разногласиях	Решение, принятое по итогам рассмотрения разногласий

Лицо, уполномоченное на проведение проверки _____ / ФИО

С заключением ознакомлен, копию заключения получил:

_____ должность _____ подпись _____ ФИО