



## МИНИСТЕРСТВО КУЛЬТУРЫ КУРСКОЙ ОБЛАСТИ

### П Р И К А З № 05-05/111

« 01 » апреля 2024 г.

г. Курск

#### **Об утверждении Регламента проведения ведомственного контроля в сфере закупок для обеспечения нужд Курской области в отношении заказчиков, подведомственных Министерству культуры 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» (в ред. постановления Правительства Курской области от 06.07.2023 № 748-пп), ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить прилагаемый Регламент проведения ведомственного контроля в сфере закупок для обеспечения государственных нужд Курской области в отношении заказчиков, подведомственных Министерству культуры Курской области.

2. Определить управление развития инфраструктуры отрасли Министерства культуры Курской области (А.В. Кукушка) структурным подразделением уполномоченным на осуществление ведомственного контроля в сфере закупок для обеспечения государственных нужд Курской области в отношении заказчиков, подведомственных Министерству культуры Курской области.

3. Признать утратившим силу приказ комитета по культуре Курской области от 04.08.2014 № 01-09/177 «Об утверждении Регламента организации и проведения комитетом по культуре Курской области ведомственного контроля в сфере закупок для обеспечения нужд учреждений культуры Курской области, в отношении которых комитет исполняет функции и полномочия учредителя».

4. Настоящий приказ вступает в силу с момента подписания и распространяется на правоотношения, возникшие с 1 октября 2023 года.

5. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на заместителя министра культуры Курской области Е.С. Малышину.

Министр



Ю.Н. Полетыкина

Приложение  
к приказу Министерства культуры  
Курской области  
от 01.04.2024 № 05-05/111

**Регламент  
проведения ведомственного контроля в сфере закупок для обеспечения  
государственных нужд Курской области в отношении заказчиков,  
подведомственных Министерству культуры Курской области**

**I. Общие положения**

1. Настоящий Регламент устанавливает порядок осуществления Министерством культуры Курской области (далее - Министерство) ведомственного контроля в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения 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 и муниципальных нужд (далее - законодательство Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок) в отношении подведомственных ему заказчиков (далее - заказчик).

2. Предметом ведомственного контроля является соблюдение подведомственными Министерству ведомственного контроля 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 Министерство 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 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 в соответствии с настоящим Регламентом.

5. Состав работников, уполномоченных на осуществление ведомственного контроля (далее - должностные лица) определяется приказом Министерства.

6. Должностные лица Министерства должны иметь высшее образование или дополнительное профессиональное образование в сфере закупок.

## II. Планирование проверок

7. Мероприятия ведомственного контроля проводятся в соответствии с планом ведомственного контроля на очередной календарный год (далее - план проверок), утверждаемым министром или лицом, его замещающим.

8. Проект плана проверок формируется управлением развития инфраструктуры отрасли Министерства, согласовывается с курирующим заместителем министра и определяет перечень подлежащих проверке объектов проверки, вид проверки (выездная или документарная), метод проверки (сплошной или выборочный), срок проведения проверки, период времени, за который проверяется деятельность объекта проверки.

9. План проверок утверждается министром культуры Курской области (далее - министр) или лицом, его замещающим, до конца года, предшествующего году проведения проверок.

10. Исполнение утвержденного плана проверок возлагается на управление развития инфраструктуры отрасли Министерства.

11. Изменения в план проверок могут быть внесены в соответствии с решением министра на основании мотивированного обращения начальника управления развития инфраструктуры отрасли Министерства, согласованного с курирующим заместителем министра.

12. Электронная копия утвержденного плана проверок, а также вносимые в него изменения, в течение 5 рабочих дней с даты их утверждения размещаются на официальном сайте Министерства в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

13. Проверки в отношении каждого объекта проверки проводятся не реже одного раза в три года.

### III. Организация и проведение проверок, оформление их результатов

14. Ведомственный контроль осуществляется путем проведения выездных или документарных мероприятий ведомственного контроля.

15. Выездные или документарные мероприятия ведомственного контроля проводятся по поручению, приказу (распоряжению) министра или уполномоченного им лица в соответствии с утвержденным регламентом с учетом требований законодательства Российской Федерации о защите государственной тайны.

16. Министерство уведомляет заказчика о проведении мероприятия ведомственного контроля путем направления уведомления о проведении такого мероприятия (далее - уведомление) не менее чем за три рабочих дня до его проведения.

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

- 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 дату окончания проведения мероприятия ведомственного контроля;
- д) перечень должностных лиц, уполномоченных на осуществление мероприятия ведомственного контроля;
- е) запрос о представлении 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.

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

19. При проведении мероприятия ведомственного контроля должностные лица органов 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 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.

20. При проведении мероприятия ведомственного контроля должностные лица Министерства 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.

21. Руководитель заказчика либо иное лицо, уполномоченное руководителем заказчика (далее - должностное лицо заказчика), обязаны:

а) создать надлежащие условия для проведения мероприятия ведомственного контроля, в том числе предоставить должностным лицам органов ведомственного контроля в случае проведения выездного мероприятия ведомственного контроля помещение для работы, средства связи и иные необходимые средства и оборудование для проведения такого мероприятия;

б) не препятствовать проведению мероприятия ведомственного контроля, 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 органов ведомственного контроля документы и информацию по вопросам, возникающим в ходе проведения

мероприятия ведомственного контроля, давать объяснения в письменной и устной форме. При невозможности предоставить требуемые документы предоставить письменное объяснение с обоснованием причин невозможности их представления;

г) при проведении документарного мероприятия ведомственного контроля направить в Министерство документы и информацию по вопросам, указанным в уведомлении о проведении такого мероприятия;

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

22. По результатам проведения мероприятия ведомственного контроля составляется акт проверки, который подписывается должностным лицом Министерства, ответственным за проведение мероприятия ведомственного контроля, и представляется министру или уполномоченному им лицу.

23. 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 мероприятия ведомственного контроля;

в) основания, цели и срок проведения мероприятия ведомственного контроля;

г) период времени, за который осуществляется мероприятие ведомственного контроля, либо предмет закупки в случае проведения документарного мероприятия ведомственного контроля;

д) предмет мероприятия ведомственного контроля;

е) фамилии, имена, отчества (при наличии), наименования должностей должностных лиц Министерства;

ж) наименование, адрес места нахождения заказчика, в отношении которого проводилось мероприятие ведомственного контроля.

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 мероприятия ведомственного контроля;

в) иные сведения, установленные при проведении мероприятия ведомственного контроля.

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.

24. 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.

25. 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 проверки, которые приобщаются к материалам мероприятия ведомственного контроля.

26. При выявлении должностными лицами Министерства нарушений по результатам мероприятия ведомственного контроля разрабатывается и утверждается план устранения выявленных нарушений по форме согласно приложению № 1 к настоящему Регламенту.

27. Должностные лица, уполномоченные на проведение мероприятия ведомственного контроля, в срок не позднее 10 рабочих дней с момента подписания акта, направляют план устранения выявленных нарушений на исполнение субъекту ведомственного контроля.

28. Отчет о выполнении мероприятий по устранению выявленных нарушений, отраженных в плане устранения выявленных нарушений, оформляется по форме согласно приложению № 2 к настоящему Регламенту и направляется субъектом ведомственного контроля в Министерство в срок, установленный планом устранения выявленных нарушений.

29. В случае выявления по результатам проверок 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.

30. 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.

31. 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 Министерством не менее 3 лет.



Приложение № 1  
к Регламенту проведения  
ведомственного контроля в сфере  
закупок для обеспечения  
государственных нужд Курской  
области в отношении заказчиков,  
подведомственных Министерству  
культуры Курской области

ФОРМА

ПЛАН  
устранения выявленных нарушений

(наименование субъекта ведомственного контроля)  
(акт проверки от \_\_\_\_\_)

№ п/п	Выявленные нарушения	Предложения по устранению выявленных нарушений и рекомендации по их предупреждению в дальнейшей работе	Срок устранения	Ответственное лицо

Должностное(ые) лицо(а), уполномоченное (ые)  
на проведение ведомственного контроля

\_\_\_\_\_

подпись

Заместитель министра  
культуры Курской области

\_\_\_\_\_

подпись

Министр культуры  
Курской области

\_\_\_\_\_

подпись

Приложение № 2  
к Регламенту проведения  
ведомственного контроля в сфере  
закупок для обеспечения  
государственных нужд Курской  
области в отношении заказчиков,  
подведомственных Министерству  
культуры Курской области

ФОРМА

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

\_\_\_\_\_  
(наименование субъекта ведомственного контроля)

№ п/п	Запланированные мероприятия по устранению выявленных нарушений и рекомендации по их предупреждению в дальнейшей работе	Выполненные мероприятия по устранению выявленных нарушений и рекомендаций по их предупреждению в дальнейшей работе	Срок устранения в соответствии с планом	Срок устранения фактически	Наименование и реквизиты документов, подтверждающих выполнение мероприятия	Примечание

Руководитель субъекта  
ведомственного контроля

\_\_\_\_\_  
подпись