



**МИНИСТЕРСТВО ФИЗИЧЕСКОЙ КУЛЬТУРЫ И СПОРТА
КУРСКОЙ ОБЛАСТИ
(МИНСПОРТ КУРСКОЙ ОБЛАСТИ)**

П Р И К А З

17.07.2023

Курск

№ 01-02/199

**Об утверждении Регламента осуществления
министерством физической культуры и спорта Курской области
ведомственного контроля в сфере закупок для обеспечения нужд
Курской области**

В соответствии с постановлением Правительства Курской области от 06.07.2023 № 748-пп «О внесении изменений в постановление 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 Регламент осуществления министерством физической культуры и спорта Курской области ведомственного контроля в сфере закупок для обеспечения нужд Курской области.
2. Приказ комитета по физической культуре и спорту Курской области от 17.07.2014 № 01-04/102 (в редакции приказов от 11.02.2019 № 01-02/39, от 29.12.2022 № 01-02/564) «Об утверждении регламента проведения комитетом по физической культуре и спорту Курской области ведомственного контроля в сфере закупок для обеспечения нужд Курской области» признать утратившим силу с момента подписания данного приказа.
3. Главному консультанту управления экономического планирования, анализа и перспективного развития З.Р. Чаплыгиной, референту И.А. Демидовой обеспечить уведомление в срок до 01 августа 2023 года руководителей подведомственных учреждений о вступлении в силу настоящего Регламента и его размещение на официальном сайте министерства физической культуры и спорта Курской области в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».
4. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.
5. Приказ вступает в силу с момента подписания.

Министр

А.Е. Петухов

Приложение к приказу
министерства
физической культуры и спорта
Курской области
от 17.07.2023 № 01-02/199

**Регламент
осуществления министерством физической культуры и спорта
Курской области
ведомственного контроля в сфере закупок
для обеспечения нужд Курской области**

1. Общие положения

1.1. Настоящий Регламент осуществления министерством физической культуры и спорта Курской области ведомственного контроля в сфере закупок для обеспечения нужд Курской области (далее – Регламент) разработан в соответствии с Федеральным законом от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» и постановлением Администрации Курской области от 17.07.2014 № 429-па «Об утверждении Правил осуществления ведомственного контроля в сфере закупок для обеспечения нужд Курской области».

1.2. Настоящий Регламент устанавливает цели, задачи и порядок осуществления министерством физической культуры и спорта 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 в отношении государственных учреждений, функции и полномочия учредителя в которых выполняет Министерство.

1.3. Предметом ведомственного контроля является соблюдение государственными учреждениями, в том числе их контрактными службами, контрактными управляющими, комиссиями по осуществлению закупок законодательства Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных нужд.

1.4. Целью ведомственного контроля является повышение эффективности, результативности и прозрачности осуществления закупок.

1.5. При осуществлении ведомственного контроля осуществляется проверка соблюдения законодательства Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок, в том числе:

- соблюдения ограничений и запретов, установленных законодательством Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок;
- соблюдения требований к обоснованию закупок и обоснованности закупок;

- соблюдения требований о нормировании в сфере закупок;
- 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;
- 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 проверяемым государственным учреждением;
- предоставления учреждениям и предприятиям уголовно - исполнительной системы, организациям инвалидов преимущества в отношении предлагаемой ими цены контракта, суммы цен единиц товара, работы, услуги;
- соблюдения требований, касающихся участия в закупках субъектов малого предпринимательства, социально ориентированных некоммерческих организаций;
- соблюдения требований по определению поставщика (подрядчика, исполнителя);
- применения проверяемым государственным учреждением мер ответственности и совершения иных действий в случае нарушения поставщиком (подрядчиком, исполнителем) условий контракта;
- соответствия поставленного товара, выполненной работы (ее результата) или оказанной услуги условиям контракта;
- своевременности, полноты и достоверности отражения в документах учета поставленного товара, выполненной работы (ее результата) или оказанной услуги;
- соответствии использования поставленного товара, выполненной работы (ее результата) или оказанной услуги целям осуществления закупки.

2. Виды контроля и основания его проведения

2.1. Ведомственный контроль осуществляется в соответствии с Настоящим Регламентом.

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

2.3. Мероприятия ведомственного контроля проводятся в соответствии с Планом мероприятий по осуществлению контроля за деятельностью учреждений, подведомственных Министерству на текущий календарный год, путем включения в указанный План темы «контроль сферы закупок для обеспечения нужд Курской области» и выделения данного вида ведомственного контроля отдельным вопросом утверждаемой Программы проверки.

При планировании ведомственного контроля учитываются:

- наличие значимых рисков (предписания, замечаний) по итогам проведения

проверок уполномоченными контрольными органами в подведомственных учреждениях;

- степень обеспеченности Министерства ресурсами (трудовыми, материальными и финансовыми);
- возможность проведения ведомственного контроля в установленные сроки.

3. Организация мероприятий ведомственного контроля и порядок его проведения

3.1. Основанием для проведения мероприятий ведомственного контроля является приказ министра физической культуры и спорта Курской области о проведении мероприятий ведомственного контроля в учреждениях, подведомственных Министерству (в том числе контроля сферы закупок для обеспечения нужд Курской области), с указанием:

- оснований для проведения ведомственного контроля;
- предмета ведомственного контроля;
- вида ведомственного контроля;
- темы;
- численного состава работников, уполномоченных на осуществление ведомственного контроля в сфере закупок, имеющих высшее образование или дополнительное профессиональное образование в сфере закупок;
- проверяемого периода;
- сроков проведения ведомственного контроля.

3.2. Согласно информации, изложенной в плане и приказе о проведении мероприятий ведомственного контроля в учреждениях, подведомственных Министерству, утверждается программа мероприятий ведомственного контроля (в том числе: контроля сферы закупок для обеспечения нужд Курской области), содержащая следующие сведения:

- наименование проверяемого учреждения;
- предмет проверки;
- проверяемый период;
- перечень вопросов, подлежащих рассмотрению в ходе осуществления проверки, с указанием используемого способа проверки (сплошной или выборочный) и включающий (при необходимости) формы таблиц, подлежащих заполнению проверяемым государственным учреждением, с указанием срока их представления лицам, уполномоченным на осуществления контрольных мероприятий.

3.3. Министерство уведомляет проверяемое государственное учреждение о проведении мероприятия ведомственного контроля путем направления уведомления о проведении мероприятия (далее — уведомление) не менее чем за 3 три) рабочих дня до его проведения.

Уведомление должно содержать информацию о субъекте проверки,

назначении и характере мероприятия ведомственного контроля, требованиях к его обеспечению, в том числе:

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

Уведомление может быть осуществлено лично представителю учреждения, отправлено почтовой связью, по электронной почте, по системе электронного документооборота органов власти Курской области «Дело», либо иным способом, позволяющим установить, что уведомление адресатом получено.

3.4. Срок проведения мероприятия ведомственного контроля в сфере закупок не может превышать 15 календарных дней общего объема проводимых контрольных мероприятий в ходе проверки подведомственного Министерству государственного учреждения, и может быть продлен только один раз не более чем на 15 (пятнадцать) календарных дней по решению министра физической культуры и спорта Курской области или лица, его замещающего.

4. Права лиц, осуществляющих ведомственный контроль

4.1. При проведении мероприятия ведомственного контроля должностные лица Министерства, уполномоченные на его осуществление, имеют право:

- 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;
- 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.

4.2. При проведении мероприятия ведомственного контроля должностные

лица Министерства, уполномоченные на его осуществление, обязаны:

- обеспечить сохранность и возврат полученных оригиналов документов;
- обеспечить конфиденциальность ставших известными им сведений, связанных с деятельностью проверяемого государственного учреждения, составляющих служебную или иную тайну, охраняемую законодательством Российской Федерации;
- не вмешиваться в текущую финансово - хозяйственную деятельность проверяемого государственного учреждения.

4.3. Руководитель проверяемого государственного учреждения либо иное лицо, уполномоченное руководителем, обязаны:

- создать надлежащие условия для проведения мероприятия ведомственного контроля, в том числе предоставить должностным лицам Министерства, уполномоченным на его осуществление, в случае проведения выездного мероприятия ведомственного контроля помещение для работы, средства связи и иные необходимые средства и оборудование для проведения такого мероприятия;
- не препятствовать проведению мероприятия ведомственного контроля, в том числе обеспечивать беспрепятственный доступ проверяющих на территорию, в помещения, здания проверяемого государственного учреждения с учетом требований законодательства Российской Федерации о защите государственной тайны;
- предоставлять должностным лицам Министерства, уполномоченным на осуществление 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;
- при проведении документарного мероприятия ведомственного контроля направить в адрес Министерства документы и информацию по вопросам, указанным в уведомлении о проведении такого мероприятия;
- принять меры по устранению выявленных в ходе мероприятия ведомственного контроля нарушений.

5. Оформление результатов ведомственного контроля

5.1. Результаты мероприятий ведомственного контроля в сфере закупок подлежат оформлению в составе Акта выездной проверки подведомственного государственного учреждения в виде отдельного пункта согласно Программы мероприятий ведомственного контроля (в том числе: «контроль сферы закупок для обеспечения нужд Курской области»). При этом, используются материалы для включения в Акт на основании Справки о проведении ведомственного контроля в сфере закупок для обеспечения нужд Курской области в проверяемом государственном учреждении, составленной согласно пункту 5.5. Настоящего Регламента.

По результатам плановой или внеплановой проверки в срок, до 10 рабочих дней, оформляется акт проверки в одном экземпляре, который подписывается лицами, уполномоченными министром физической культуры и спорта Курской области на осуществление проверочных мероприятий. Копия акта проверки направляется руководителю учреждения в течение 2 рабочих дней со дня его подписания.

Акт проверки включает в себя:

- заголовочную часть, в которой указывается наименование темы проверки, полное наименование проверяемого учреждения, место и дату составления акта;
- содержательную часть, в которой указывается номер и дата приказа о проведении проверки, ФИО и должности лиц, уполномоченных на осуществление мероприятий ведомственного контроля, дата начала и окончания проведения проверки, наименование темы проверки с указанием на характер проверки, проверяемый период, ФИО должностных лиц проверяемого государственного учреждения, которые в проверяемый период имели право первой и второй подписи финансовых документов, перечень всех банковских счетов проверяемого учреждения, действовавших в проверяемом периоде, иные данные, необходимые для полной характеристики проверяемого учреждения. При описании проверяемых вопросов необходимо указывать сведения о способе проведения проверки по степени охвата ею первичных документов, с конкретным указанием каким способом проверена документация, касающаяся каждого из вопросов проверки, с указанием проверяемого периода. Содержательная часть акта проверки должна быть объективной и обоснованной, лаконичной, четкой, доступно и системно изложенной. Описание фактов нарушений и недостатков, выявленных в ходе проверки должно содержать обязательную информацию о конкретно нарушенных нормах законодательных, иных нормативных правовых актов или отдельных положений с указанием, за какой период допущены нарушения и в чем они выразились. В акте проверки не допускается включение различного рода выводов, предположений и фактов, не подтвержденных первичными и отчетными документами. Объем акта проверки не ограничивается;
- заключительную часть, включающую в себя обобщенную информацию о выявленных в ходе проверки недостатках и нарушениях (с указанием, при наличии, их количественного и денежного выражения), об условиях и о причинах таких нарушений, о значимых рисках для учреждения и учредителя, а также выводы, предложения и рекомендации по устранению выявленных нарушений и недостатков, принятию мер по минимизации рисков, внесению изменений в правовые и локальные нормативные акты проверяемого учреждения, предложения по повышению экономности и результативности использования средств областного бюджета;
- заверительную часть, включающую ФИО, должности лиц, уполномоченных министром физической культуры и спорта Курской области на осуществление проверочных мероприятий и их подписи.

5.2. К акту проверки прилагаются:

- формы таблиц, заполненных проверяемым учреждением по запросу лиц, уполномоченных на осуществления контрольных мероприятий;
- копии документов, подтверждающих факту нарушений и недостатков, заверенные проверяемым учреждением надлежащим образом;
- материалы, имеющие значение для подтверждения отраженных в акте фактов нарушений и недостатков (объяснения должностных и материально-ответственных лиц и т. п.).

5.3. Совместно с актом проверки руководителю проверяемого государственного учреждения направляются предложения по устранению выявленных нарушений, оформленные в форме приказа об устранении выявленных в ходе проверки нарушений.

Руководитель учреждения в случае несогласия с результатами проверки в течение 5 рабочих дней со дня получения акта проверки вправе представить в комитет в письменной форме свои возражения. При этом руководитель учреждения должен приложить к таким возражениям документы, подтверждающие обоснованность таких возражений, или их заверенные копии.

Проверка обоснованности замечаний и возражений проверяемого учреждения рассматриваются лицами, уполномоченными министром физической культуры и спорта Курской области на осуществление проверочных мероприятий, либо иным сотрудником Министерства, которому поручена подготовка заключения по замечаниям и возражениям, в срок, не превышающий 14 рабочих дней.

По итогам рассмотрения возражений и замечаний, формируется заключение министра физической культуры и спорта Курской области о принятии замечаний и возражений к сведению, либо об опровержении и отсутствии в них объективности и направляется руководителю проверяемого учреждения.

Учреждение не позднее 30 рабочих дней после получения акта проверки и предложений по устранению выявленных нарушений направляет в Министерство информацию об устранении выявленных нарушений. Рассмотрение возражений и вынесение заключения министра физической культуры и спорта Курской области по их результатам не увеличивают срок предоставления учреждением информации об устранении выявленных нарушений.

При невозможности представления учреждением информации об устранении выявленных нарушений в указанный срок, руководитель учреждения обязан заблаговременно проинформировать в письменной форме о послуживших основанием для создания такой ситуации причинах и обстоятельствах. Министр физической культуры и спорта Курской области принимает решение и письменно информирует руководителя проверяемого учреждения.

5.4. Должностные лица, наделенные полномочиями по проведению мероприятий ведомственного контроля по окончанию проведения каждой из проверок в течении текущего финансового года, составляют отчет о результатах проверки подведомственного государственного учреждения. Отчет должен включать в том числе информацию о результатах контроля сферы закупок для

обеспечения нужд Курской области в виде отдельного пункта отчета.

Должностные лица, уполномоченные на осуществление мероприятий ведомственного контроля, ежегодно, по окончании проведения проверок в текущем году, в срок до 20 января следующего года, на основании актов проверок и отчетов о результатах проверок, составляют сводный отчет о результатах проведенных проверок учреждений, в отношении которых Министерство осуществляет функции и полномочия учредителя. Отчет должен содержать информацию (в том числе о результатах контроля сферы закупок для обеспечения нужд Курской области):

- наименование организаций, в отношении которых проведены проверки;
- вид проверки (плановая/внеплановая; документарная/выездная);
- тема проверки;
- общее количество нарушений, выявленных в ходе проверок, согласно отчетов о результатах проверок.

5.5. По результатам проведения мероприятия ведомственного контроля, в крайний день срока его проведение, уполномоченные лица составляют Справку о проведении ведомственного контроля в сфере закупок для обеспечения нужд Курской области в проверяемом государственном учреждении, которая подписывается должностными лицами, уполномоченными на осуществление мероприятий ведомственного контроля.

5.6. Справка состоит из вводной, мотивировочной и резолютивной частей.

Вводная часть Справки содержит:

- номер, дату и место составления;
- дату и номер уведомления о проведении мероприятия ведомственного контроля;
- основания, цели и срок проведения мероприятия ведомственного контроля;
- период времени, за который осуществляется мероприятие ведомственного контроля, либо предмет закупки в случае проведения документарного мероприятия ведомственного контроля;
- предмет мероприятия ведомственного контроля;
- фамилии, имена, отчества (при наличии), наименования должностей должностных лиц органов ведомственного контроля;
- наименование, адрес места нахождения проверяемого государственного учреждения, в отношении которого проводилось мероприятие ведомственного контроля.

В мотивировочной части Справки указываются:

- положения законодательства Российской Федерации и Курской области, которыми проверяющие руководствовались при проведении проверки;
- обстоятельства, установленные при проведении мероприятия ведомственного контроля;
- иные сведения, установленные при проведении мероприятия ведомственного контроля.

Резолютивная часть Справки должна содержать выводы о наличии (отсутствии) в действиях (бездействии) лиц проверяемого государственного учреждения нарушений законодательства Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок и законодательства Курской области со ссылками на конкретные положения законодательства.

Справка составляется в двух экземплярах, один экземпляр в течение 5 рабочих дней с даты его подписания направляется должностному лицу проверяемого государственного учреждения, второй экземпляр подлежит хранению в Министерстве.

5.7. Мероприятия по устранению выявленных нарушений по результатам мероприятия ведомственного контроля осуществляются в соответствии с пунктом 5.3. Настоящего Регламента.

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.

5.8. Документы, составленные при осуществлении ведомственного контроля, 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 «Дело». При направлении документов с использованием факсимильной связи, по электронной почте либо посредством электронного документооборота датой получения таких документов считается день их направления.

Материалы по результатам мероприятий ведомственного контроля, а также иные документы и информация, полученные (разработанные) в ходе проведения мероприятий ведомственного контроля, хранятся Министерством не менее 3 лет.