



**Комитет по труду и занятости населения Курской области**

**П Р И К А З**

*16.08.2023 № 01-246*

г. Курск

**О внесении изменений в приказ  
комитета по труду и занятости населения  
Курской области от 29.07.2019 № 01-246  
«Об утверждении регламента проведения  
(осуществления) ведомственного  
контроля в сфере закупок товаров, работ,  
услуг в отношении подведомственных  
комитету по труду и занятости населения  
Курской области центров занятости»**

В соответствии с пунктом 2 постановления 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» п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить прилагаемые изменения, которые вносятся в приказ комитета по труду и занятости населения Курской области от 29.07.2019 № 01-246 «Об утверждении регламента проведения (осуществления) ведомственного контроля в сфере закупок товаров, работ, услуг в отношении подведомственных комитету по труду и занятости населения Курской области центров занятости» (в редакции приказов комитета от 30.12.2022 № 01-436, от 13.07.2023 № 01-184).

2. Контроль, за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

3. Приказ вступает в силу с момента его подписания.

Председатель комитета

Е.В. Кулагина

УТВЕРЖДЕНЫ  
приказом комитета по труду и  
занятости населения  
Курской области  
от 16.08.2019 № 01-204

**ИЗМЕНЕНИЯ,**  
которые вносятся в приказ комитета по труду и занятости населения  
Курской области от 29.07.2019 № 01-246 «Об утверждении регламента  
проведения (осуществления) ведомственного контроля в сфере закупок  
товаров, работ, услуг в отношении подведомственных комитету по труду и  
занятости населения Курской области центров занятости»

1. В наименовании слова «проведения (осуществления) ведомственного контроля в сфере закупок товаров, работ, услуг в отношении подведомственных комитету по труду и занятости населения Курской области центров занятости» заменить словами «осуществления комитетом по труду и занятости населения Курской области ведомственного контроля в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных нужд Курской области».

2. Пункт 1 изложить в следующей редакции:

«1. Утвердить прилагаемый регламент осуществления комитетом по труду и занятости населения Курской области ведомственного контроля в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных нужд Курской области».

3. Пункт 2 изложить в следующей редакции:

«2. Утвердить прилагаемый состав комиссии по осуществлению комитетом по труду и занятости населения Курской области ведомственного контроля в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных нужд Курской области».

4. Регламент проведения (осуществления) ведомственного контроля в сфере закупок товаров, работ, услуг в отношении подведомственных комитету по труду и занятости населения Курской области центров занятости, утвержденный указанным приказом, изложить в следующей редакции:

«УТВЕРЖДЕН  
приказом комитета по труду и  
занятости населения  
Курской области  
от 29.07.2019 № 01-246

(в редакции приказа комитета по  
труду и занятости населения  
Курской области  
от 16.08.2013 № 01-204)

**РЕГЛАМЕНТ**  
**осуществления комитетом по труду и занятости населения Курской**  
**области ведомственного контроля в сфере закупок товаров, работ, услуг**  
**для обеспечения государственных нужд Курской области**

1. Настоящий регламент устанавливает правила осуществления комитетом по труду и занятости населения Курской области (далее - Комитет) ведомственного контроля в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных нужд Курской области (далее - ведомственный контроль) за соблюдением законодательства Российской Федерации, иных нормативных правовых актов о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг (далее – законодательство в сфере закупок) в отношении подведомственного ему областного казенного учреждения (далее - подведомственное учреждение, заказчик).

Понятия, используемые в настоящем Регламенте, применяются в значениях, используемых в Федеральном законе от 05.04.2013 года № 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 июля 2014 года № 429-па.

2. Предметом ведомственного контроля является соблюдение подведомственным учреждением, в том числе его контрактной службой, контрактным управляющим, комиссией по осуществлению закупок законодательства Российской Федерации и Курской области в сфере закупок.

3. При осуществлении ведомственного контроля Комитет осуществляет 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 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 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 комитетом ведомственного контроля, состоящей из должностных лиц комитета.

6. Комиссия формируется из должностных лиц Комитета, уполномоченных на осуществление ведомственного контроля. Состав комиссии утверждается председателем Комитета или в его отсутствие лицом, его замещающим (далее – председатель Комитета).

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 Комитета на основании документов, информации, материальных средств, предоставленных подведомственным учреждением по запросу Комитета.

Выездные проверки проводятся по месту нахождения подведомственного учреждения.

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

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

9. План представляет собой перечень проверок, 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 председателя Комитета.

Плановые проверки в отношении каждого заказчика проводятся не чаще чем один раз в 6 месяцев.

10. Основанием для проведения внеплановой проверки является:

- 1) поступление в Комитет 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.

11. 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 председателя Комитета.

12. Комитет 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).

13. 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.

14. 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 председателя Комитета.

15. При проведении мероприятия ведомственного контроля 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.

15. 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.

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

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 проверки, 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 Комитет 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.

17. По результатам проведения проверки составляется акт, который подписывается должностным лицом (должностными лицами) Комитета, ответственным(и) за ее проведение, и представляется председателю Комитета.

18. 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 (при наличии), наименования должностей должностных Комитета;

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.

19. 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 Комитете.

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

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

22. 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.

23. 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.

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

5. Приложение № 1 к Регламенту проведения (осуществления) ведомственного контроля в сфере закупок товаров, работ, услуг в отношении подведомственных комитету по труду и занятости населения Курской области центров занятости, утвержденному указанным приказом, изложить в следующей редакции:

«Приложение № 1  
к регламенту осуществления комитетом по труду и занятости населения Курской области ведомственного контроля в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных нужд Курской области

#### План

проведения проверок при осуществлении комитетом по труду и занятости населения 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 рабочих днях)
1.					
2.					
...					

».

6. Приложение № 2 к Регламенту проведения (осуществления) ведомственного контроля в сфере закупок товаров, работ, услуг в отношении подведомственных комитету по труду и занятости населения Курской области центров занятости, утвержденному указанным приказом, изложить в следующей редакции:

«Приложение № 2  
к регламенту осуществления комитетом по труду и занятости населения 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 года № 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 года № 429-па, Регламентом осуществления комитетом по труду и занятости населения Курской области ведомственного контроля в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных нужд Курской области, утвержденным приказом комитета по труду и занятости населения Курской области от 27.07.2019 № 01-246, комитетом по труду и занятости населения 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.

Председатель комитета

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.)

Уведомление о проведении плановой проверки вручено

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

7. Приложение № 3 к Регламенту проведения (осуществления) ведомственного контроля в сфере закупок товаров, работ, услуг в отношении подведомственных комитету по труду и занятости населения Курской области центров занятости, утвержденному указанным приказом, изложить в следующей редакции:

«Приложение № 3  
к регламенту осуществления комитетом по  
труду и занятости населения 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 года № 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 года № 429-па, Регламентом осуществления комитетом по труду и занятости населения Курской области ведомственного контроля в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных нужд Курской области, утвержденным приказом комитета по труду и занятости населения Курской области от 27.07.2019 № 01-246 комитетом по труду и занятости населения Курской области с \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. по \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. в отношении \_\_\_\_\_

(наименование заказчика)

проводится:

- внеплановая проверка, связанная с поступлением в Комитет 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.

Председатель комитета

\_\_\_\_\_ (подпись)

\_\_\_\_\_ (Ф.И.О.)

Уведомление о проведении внепланового ведомственного контроля вручено

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

».

8. Приложение № 4 к Регламенту проведения (осуществления) ведомственного контроля в сфере закупок товаров, работ, услуг в отношении подведомственных комитету по труду и занятости населения Курской области центров занятости, утвержденному указанным приказом, изложить в следующей редакции:

«Приложение № 4  
к регламенту осуществления комитетом по труду и занятости населения 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 комитета по труду и занятости населения Курской области от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_ в период с \_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_ проводится плановая/внеплановая документарная проверка \_\_\_\_\_ (указать предмет проверки)

Прошу представить в срок до «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. в комитет по труду и занятости населения Курской области заверенные копии следующих документов:

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

Председатель комитета

\_\_\_\_\_

(подпись)

(Ф.И.О.)

».

9. Состав комиссии по проведению (осуществлению) ведомственного контроля в сфере закупок товаров, работ, услуг в отношении подведомственных комитету по труду и занятости населения Курской области центров занятости, утвержденный указанным приказом, изложить в следующей редакции:

**«УТВЕРЖДЕН**  
приказом комитета по труду и  
занятости населения  
Курской области  
от 29.07.2019 № 01-246  
(в редакции приказа комитета по  
труду и занятости населения  
Курской области  
от 16.08.2019 № 01-204 )

### СОСТАВ

**комиссии по осуществлению комитетом по труду и занятости населения  
Курской области ведомственного контроля в сфере закупок товаров,  
работ, услуг для обеспечения государственных нужд Курской области**

Яковенко  
Наталья Владимировна

- начальник управления финансирования и бухгалтерского учета комитета по труду и занятости населения Курской области  
(председатель комиссии)

Глазина  
Николай Иванович

- главный консультант отдела социально-трудовых отношений комитета по труду и занятости населения Курской области  
(заместитель председателя комиссии)

Иштуочкин  
Владислав Юрьевич

- начальник отдела правовой работы, контроля и надзора за соблюдением законодательства о занятости населения комитета по труду и занятости населения Курской области (член комиссии)

Шахова  
Ирина Васильевна

- начальник отдела автоматизации, коммуникационных технологий и защиты информации комитета по труду и занятости населения Курской области (член комиссии)

».