



**ДЕПАРТАМЕНТ МОЛОДЕЖНОЙ ПОЛИТИКИ
КРАСНОДАРСКОГО КРАЯ**

П Р И К А З

от 30.10.2025

№ 189

г. Краснодар

**Об утверждении регламента
проведения ведомственного контроля закупочной деятельности
в отношении государственных учреждений, подведомственных
департаменту молодежной политики Краснодарского края,
осуществляющих закупки товаров, работ, услуг
в соответствии с федеральным законом
от 18 июля 2011 года № 223-ФЗ «О закупках товаров,
работ, услуг отдельными видами юридических лиц»**

В целях реализации статьи 6.1 Федерального закона от 18 июля 2011 года № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц», в соответствии с постановлением главы администрации (губернатора) Краснодарского края от 9 августа 2018 года № 455 «Об утверждении Порядка осуществления органами государственной власти Краснодарского края ведомственного контроля закупочной деятельности в отношении отдельных видов юридических лиц, осуществляющих закупки товаров, работ, услуг в соответствии с Федеральным законом от 18 июля 2011 года № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц», приказываю:

1. Утвердить Регламент проведения ведомственного контроля закупочной деятельности в отношении государственных учреждений, подведомственных департаменту молодежной политики Краснодарского края, осуществляющих закупки товаров, работ, услуг в соответствии с Федеральным законом от 18 июля 2011 года № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц» (прилагается).

2. Отделу организационной работы, правового, кадрового обеспечения и медиакоммуникаций (Ермакова А.В.):

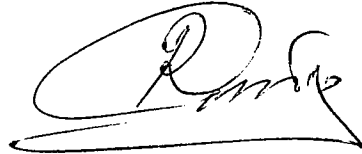
обеспечить размещение настоящего приказа на сайте в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» admkrain.krasnodar.ru и направление на

«Официальный интернет-портал правовой информации» ([www.pravo.gov](http://www.pravo.gov.ru));
направить в 7-дневный срок после принятия настоящего приказа копию в формате «pdf» в Управление министерства юстиции Российской Федерации по Краснодарскому краю.

3. Контроль за выполнением настоящего приказа оставляю за собой.

4. Настоящий приказ вступает в силу на следующий день после его официального опубликования.

Исполняющий обязанности
руководителя департамента

A handwritten signature in black ink, appearing to be 'R.S. Dmitriev', written in a cursive style.

Р.С. Дмитриев

Приложение

Утвержден
приказом департамента
молодежной политики
Краснодарского края
от 30.10.2015 № 189

**Регламент
проведения ведомственного контроля
закупочной деятельности в отношении государственных
учреждений, подведомственных
департаменту молодежной политики Краснодарского края,
осуществляющих закупки товаров, работ, услуг
в соответствии с федеральным законом
от 18 июля 2011 года № 223-ФЗ «О закупках товаров,
работ, услуг отдельными видами юридических лиц»**

1. Общие положения

1.1. Настоящий Регламент устанавливает порядок осуществления департаментом молодежной политики Краснодарского края ведомственного контроля закупочной деятельности в отношении государственных учреждений, подведомственных департаменту молодежной политики Краснодарского края, осуществляющих закупки товаров, работ, услуг в соответствии с Федеральным законом от 18 июля 2011 года № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц» (далее - ведомственный контроль).

1.2. Предметом ведомственного контроля является соблюдение государственными учреждениями, подведомственными департаменту молодежной политики Краснодарского края (далее - заказчики), требований Федерального закона от 18 июля 2011 года № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц» и иных принятых в соответствии с ним нормативных правовых актов Российской Федерации, Краснодарского края.

1.3. Ведомственный контроль проводится по месту нахождения департамента и молодежной политики Краснодарского края (камеральная проверка) либо по месту нахождения заказчика (выездная проверка).

**2. Состав должностных лиц,
уполномоченных на осуществление ведомственного контроля**

2.1. Состав должностных лиц, уполномоченных на осуществление ведомственного контроля, утверждается приказом департамента молодежной политики Краснодарского края (далее - департамент).

2.2. Должностным лицам департамента, уполномоченным на осуществление ведомственного контроля, рекомендуется иметь дополнительное

профессиональное образование в сфере закупок отдельными видами юридических лиц.

2.3. Общую организацию и координацию действий по проведению ведомственного контроля осуществляет главный консультант департамента молодежной политики Краснодарского края.

3. Права, обязанности и ответственность должностных лиц, уполномоченных на осуществление ведомственного контроля

3.1. При проведении проверок должностные лица, уполномоченные на осуществление ведомственного контроля, имеют право:

а) в случае осуществления выездной проверки на беспрепятственный доступ на территорию, в помещения, здания заказчика при предъявлении ими служебных удостоверений и 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.

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

1) соблюдать законодательство Российской Федерации, права и законные интересы проверяемого заказчика;

2) своевременно и в полной мере исполнять предоставленные полномочия по предупреждению, выявлению и пресечению нарушений;

3) не препятствовать руководителю, иному должностному лицу заказчика или уполномоченному представителю заказчика присутствовать при проведении ведомственного контроля и давать разъяснения по вопросам, относящимся к предмету ведомственного контроля;

4) представлять руководителю, иному должностному лицу заказчика или уполномоченному представителю заказчика, присутствующим при проведении ведомственного контроля, информацию и документы, относящиеся к предмету ведомственного контроля;

5) знакомить руководителя, иное должностное лицо заказчика или уполномоченного представителя заказчика с результатами ведомственного контроля;

6) доказывать обоснованность своих действий при их обжаловании заказчиком в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

7) соблюдать установленные сроки проведения ведомственного контроля;

8) составлять акт проверки.

3.3. Должностные лица, уполномоченные на осуществление ведомственного контроля, несут ответственность за соблюдение настоящего

Регламента в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4. Права и обязанности заказчиков, в отношении которых осуществляется ведомственный контроль

4.1. Заказчики, в отношении которых осуществляется ведомственный контроль, имеют право:

а) получать уведомление о проведении проверки, полную, актуальную и достоверную информацию о порядке осуществления ведомственного контроля;

б) осуществлять свои права и обязанности самостоятельно или через представителя;

в) присутствовать при проведении проверки, давать объяснения по вопросам, относящимся к предмету проверки;

г) получать от департамента и его должностных лиц, осуществляющих ведомственный контроль, информацию, относящуюся к предмету проверки;

д) знакомиться с результатами проверки и указывать в акте проверки о своем ознакомлении с результатами проверки, согласии или несогласии с ним, а также с отдельными действиями должностных лиц департамента, совершенных в рамках осуществления проверки.

4.2. Заказчики, в отношении которых осуществляется ведомственный контроль, обязаны:

а) предоставлять должностным лицам, уполномоченным на осуществление ведомственного контроля, по их мотивированным требованиям в установленный ими срок необходимые документы, объяснения, информацию, соответственно в устной и письменной форме, включая акты, договоры, справки, деловую корреспонденцию, иные документы и материалы, выполненные в форме цифровой записи или в форме записи на электронных носителях;

б) в случае осуществления выездной проверки организовать для должностных лиц, уполномоченных на осуществление ведомственного контроля, беспрепятственный доступ на территорию, в помещение, здание заказчика при предъявлении служебного удостоверения;

в) предоставлять доступ к используемому программному обеспечению и электронным базам данных в режиме просмотра, выборки, сохранения и печати информации с соблюдением требований законодательства Российской Федерации;

г) предоставлять должностным лицам, уполномоченным на осуществление ведомственного контроля, рабочее место в служебном помещении, оборудованном необходимой мебелью, компьютерами с установленным программным обеспечением, организационно-техническими средствами, средствами связи;

д) принимать меры по устранению выявленных нарушений и их предупреждению в дальнейшей деятельности.

5. Требования к порядку осуществления ведомственного контроля

5.1. Проверки проводятся на основании приказа департамента.

5.2. Срок проведения проверки, включая время, необходимое на составление и подписание акта проверки, не может составлять более чем пятнадцать рабочих дней.

По решению руководителя департамента молодежной политики Краснодарского края (далее – руководитель департамента) или лица, его замещающего, на основании мотивированного письменного предложения должностных лиц, уполномоченных на осуществление ведомственного контроля, срок проведения проверки продлевается, но не более чем на пятнадцать рабочих дней.

5.3. При осуществлении ведомственного контроля должностные лица, уполномоченные на осуществление ведомственного контроля, осуществляют проверку соблюдения требований Федерального закона от 18 июля 2011 года № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц» и принятых в соответствии с ним нормативных правовых актов Российской Федерации (далее - законодательство о закупках), в том числе:

- 1) соответствия положения о закупке законодательству о закупках;
- 2) своевременности размещения в единой информационной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд (далее - ЕИС) положения о закупке и внесенных в него изменений;
- 3) своевременности размещения в ЕИС плана закупок товаров, работ, услуг, плана закупок инновационной продукции, высокотехнологичной продукции, лекарственных средств;
- 4) осуществления закупок в соответствии с законодательством о закупках, в том числе:
 - а) проведения в электронной форме закупок, которые должны осуществляться в указанной форме в соответствии с законодательством Российской Федерации;
 - б) своевременности размещения в ЕИС извещения о закупке;
 - в) соблюдения требований к содержанию извещения о закупке;
 - г) соблюдения особенностей осуществления закупок, участниками которых могут быть только субъекты малого и среднего предпринимательства;
- 5) своевременности внесения в реестр договоров, заключенных заказчиками по результатам закупки, информации и документов о заключении, изменении и расторжении договора;
- 6) своевременности размещения в ЕИС сведений и иной информации;
- 7) соблюдения требований, ограничений и запретов, установленных Законом № 223-ФЗ и иными нормативными правовыми (локальными) актами, реализовывающими положения указанного закона;
- 8) соблюдения требований, установленных положением о закупке товаров, работ, услуг;
- 9) применения заказчиком мер ответственности к поставщику (подрядчику, исполнителю) в случае нарушения условий договора;
- 10) соответствия поставленного товара, выполненной работы (ее

результата) или оказанной услуги условиям договора;

11) своевременности, полноты и достоверности отражения в документах учета поставленного товара, выполненной работы (ее результата) или оказанной услуги;

12) соответствия использования поставленного товара, выполненной работы (ее результата) или оказанной услуги целям осуществления закупки;

13) иных требований, ограничений и запретов, установленных Законом № 223-ФЗ, Положениями о закупке товаров, работ, услуг, иными нормативными правовыми (локальными) актами, реализовывающими положения указанного закона.

5.4. Ведомственный контроль осуществляется путем проведения плановых и внеплановых проверок заказчиков.

5.5. Плановые проверки осуществляются на основании плана проверок, утверждаемого приказом департамента в срок до 1 декабря, предшествующего году проведения плановых проверок.

5.6. Внеплановые проверки осуществляются в случае поступления в департамент обращений о нарушении законодательства Российской Федерации в закупочной деятельности от правоохранительных органов, иных государственных органов, депутатских запросов.

5.7. Плановые проверки проводятся не чаще чем один раз в год в отношении каждого заказчика.

5.8. При планировании мероприятий ведомственного контроля в сфере закупок, предусмотренного статьей 100 Федерального закона от 5 апреля 2013 года № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд», и проверок соблюдения заказчиками законодательства о закупках допускается проведение указанных проверок в отношении одного заказчика в одном периоде проведения проверок.

5.9. План проверок составляется главным консультантом департамента молодежной политики Краснодарского края, который определяет вид проверки, срок проведения проверки, проверяемый период.

5.10. В случае выявления по результатам проверки действий (бездействия), содержащих признаки административного правонарушения, материалы проверки подлежат направлению в соответствующий федеральный орган исполнительной власти, уполномоченный на осуществление контроля в сфере закупок товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц, а в случае выявления действий (бездействия), содержащих признаки состава уголовного преступления, - в правоохранительные органы.

5.11. Материалы по результатам проверок, а также иные документы и информация, полученные (разработанные) в ходе проведения проверки, хранятся в департаменте не менее пяти лет.

6. Организация проведения плановых проверок

6.1. Основанием для организации проведения проверки является план проверок по форме согласно приложению 1 к настоящему Регламенту.

6.2. Основаниями для включения заказчика в план проверок являются:

а) истечение одного года со дня окончания проведения последней плановой проверки заказчика;

б) истечение одного года со дня создания заказчика или его перехода в подведомственность департамента.

6.3. Включение заказчика в план проверок осуществляется согласно поручениям руководителя департамента, его заместителей, а также предложений структурных подразделений департамента.

7. Проведение проверки

7.1. Основанием для проведения проверки является приказ департамента о проведении проверки (далее - приказ).

7.2. Проект приказа разрабатывается главным консультантом департамента молодежной политики Краснодарского края и содержит:

- а) решение о проведении проверки с указанием заказчика;
- б) вид проверки, срок проведения проверки, проверяемый период;
- в) состав должностных лиц, уполномоченных на осуществление ведомственного контроля, с указанием фамилии, имени, отчества и должности;
- г) поручение об уведомлении заказчика;
- д) срок предоставления акта проверки руководителю департамента.

В случае проведения внеплановой проверки в проекте приказа указываются основания для проведения внеплановой проверки.

7.3. Департамент уведомляет заказчика о проведении проверки путем направления уведомления о ее проведении не позднее чем за 5 (пять) рабочих дней до даты начала проведения проверки.

7.4. Уведомление о проведении проверки должно содержать следующую информацию:

- 1) наименование заказчика, которому адресовано уведомление;
- 2) предмет проверки (проверяемые вопросы), в том числе период времени, за который проверяется деятельность заказчика;
- 3) вид проверки (плановая, внеплановая, камеральная, выездная);
- 4) дату начала и дату окончания проведения проверки;
- 5) перечень должностных лиц, уполномоченных на осуществление проверки;
- 6) запрос о предоставлении документов, информации, материальных средств, необходимых для осуществления проверки;
- 7) сведения о необходимости обеспечения условий для проведения выездной проверки, в том числе о предоставлении помещения для работы, средств связи и иных необходимых средств и оборудования для проведения такой проверки.

7.6. Уведомление о проведении проверки может быть направлено заказчику:

- нарочно (с распиской о вручении);
- по почте заказным письмом с уведомлением о вручении;
- по адресу электронной почты либо с использованием иных средств связи и доставки, обеспечивающих фиксирование такого уведомления и получение

- по почте заказным письмом с уведомлением о вручении;
- по адресу электронной почты либо с использованием иных средств связи и доставки, обеспечивающих фиксирование такого уведомления и получение департаментом подтверждения о его вручении заказчику.

7.6. По результатам проведения проверки составляется акт проверки, который подписывается в день окончания ее проведения всеми должностными лицами, ответственными за проведение проверки.

Акт проверки составляется в двух экземплярах, один из которых хранится в департаменте, а второй экземпляр в течение двух рабочих дней со дня подписания направляется (вручается) руководителю заказчика.

7.7. В течение пяти рабочих дней со дня получения акта проверки руководитель заказчика ознакомливается с ним, в случае наличия возражений или замечаний к акту проверки в указанный срок вносит об этом запись перед своей подписью и представляет письменные возражения или замечания (протокол разногласий), которые приобщаются к акту проверки.

7.8. Департамент в течение пяти рабочих дней со дня получения протокола разногласий к акту проверки направляет руководителю заказчика заключение о результатах рассмотрения протокола разногласий.

8. Устранение выявленных нарушений

8.1. Заказчик обязан представить отчет об устранении выявленных нарушений, который составляется по форме согласно приложению 2 к настоящему Регламенту, руководителю департамента молодежной политики Краснодарского края в срок, указанный в акте проверки или заключении о результатах рассмотрения протокола разногласий. К отчету прилагаются копии документов и материалов, подтверждающих устранение нарушений.

Исполняющий обязанности
руководителя департамента



Р.С. Дмитриев

Приложение 1
к Регламенту
проведения ведомственного контроля
закупочной деятельности в отношении
государственных учреждений, подведомственных
департаменту молодежной политики
Краснодарского края,
осуществляющих закупки товаров, работ, услуг
в соответствии с федеральным законом
от 18 июля 2011 года № 223-ФЗ «О закупках товаров,
работ, услуг отдельными видами юридических лиц»

Форма

План
проведения мероприятий ведомственного контроля
в сфере закупок товаров, работ, услуг для
обеспечения государственных нужд в отношении
подведомственных департаменту
молодежной политики Краснодарского края заказчиков
на _____ год

N п/п	Наименование заказчика	Вид проверки (выездная, документарная)	Сроки проведения проверки	Проверяемый период	Состав должностных лиц, уполномоченных на осуществление ведомственного контроля
1	2	3	4	5	6

Исполняющий обязанности
руководителя департамента



Р.С. Дмитриев

Приложение 2
к Регламенту
проведения ведомственного контроля
закупочной деятельности в отношении
государственных учреждений, подведомственных
департаменту молодежной политики
Краснодарского края,
осуществляющих закупки товаров, работ, услуг
в соответствии с федеральным законом
от 18 июля 2011 года № 223-ФЗ «О закупках товаров,
работ, услуг отдельными видами юридических лиц»

Форма

Отчет № _____
о выполнении мероприятий
Плана устранения выявленных нарушений
от " __ " _____ 20__ г.

№ п/п	Запланированные мероприятия по устранению выявленных нарушений и их предупреждению в дальнейшей деятельности	Выполненные мероприятия по устранению выявленных нарушений и их предупреждению в дальнейшей деятельности	Наименование и реквизиты документов, подтверждающих выполнение мероприятия	Примечание
1	2	3	4	5

Руководитель

(подпись)

(расшифровка подписи)

Исполнитель

(подпись)

(расшифровка подписи)

Исполняющий обязанности
руководителя департамента



Р.С. Дмитриев