



МИНИСТЕРСТВО КУЛЬТУРЫ ЧЕЧЕНСКОЙ РЕСПУБЛИКИ

(Минкультуры ЧР)

НОХЧИЙН РЕСПУБЛИКИН КУЛЬТУРИН МИНИСТЕРСТВО

П Р И К А З

24.12.2021г.

№ 108-ОС

г. Грозный

Об утверждении Регламента осуществления Министерством культуры Чеченской Республики ведомственного контроля за соблюдением 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

В соответствии со статьёй 6.1 Федерального закона от 18 июля 2011 года № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц», пунктом 2 постановления Правительства Чеченской Республики от 2 сентября 2020 года № 252 «Об утверждении Порядка осуществления ведомственного контроля за соблюдением 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»
п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить Регламент осуществления Министерством культуры Чеченской Республики ведомственного контроля за соблюдением 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 (приложение 1).

2. Определить перечень юридических лиц, в отношении которых Министерством культуры Чеченской Республики осуществляется ведомственный контроль за соблюдением 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 (приложение 2).

3. Начальнику информационного отдела ГКУ «Управления по обеспечению деятельности Министерства культуры Чеченской Республики» Шахгиреевой А.Д. обеспечить размещение приказа на официальном сайте Министерства культуры Чеченской Республики в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

4. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

5. Настоящий приказ вступает в силу со дня его официального опубликования.

Министр



А.Р. Кадырова

**Регламент
осуществления Министерством культуры Чеченской Республики
ведомственного контроля за соблюдением 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**

I. Общие положения

1. Настоящий Регламент осуществления Министерством культуры Чеченской Республики ведомственного контроля за соблюдением 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 (далее – Регламент) устанавливает порядок осуществления Министерством культуры Чеченской Республики (далее – Министерство) ведомственного контроля за соблюдением требований Федерального закона от 18 июля 2011 года № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц» (далее – Федеральный закон) и иных принятых в соответствии с ним нормативных правовых актов Российской Федерации, государственными бюджетными учреждениями и государственными автономными учреждениями Чеченской Республики, подведомственными Министерству (далее – подведомственные заказчики).

2. Ведомственный контроль осуществляется в соответствии с Федеральным законом и Порядком осуществления ведомственного контроля за соблюдением 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, утвержденным постановлением Правительства Чеченской Республики от 02 сентября 2020 года № 252.

3. Предметом ведомственного контроля является соблюдение подведомственными заказчиками требований Федерального закона и иных принятых в соответствии с ним нормативных правовых актов Российской Федерации (далее – законодательство о закупках).

4. При осуществлении ведомственного контроля Министерство осуществляет проверку соблюдения подведомственными заказчиками законодательства о закупках, в том числе:

1) соблюдения установленного законодательством о закупках порядка утверждения правового акта, регламентирующего правила закупки (далее –

положение о закупке), сроков его размещения в единой информационной системе в сфере закупок (далее - ЕИС), сроков размещения в ЕИС изменений, вносимых в положение о закупке;

2) осуществления закупок в соответствии с законодательством о закупках, положением о закупке, в том числе:

а) соблюдения правильности выбора способа и формы осуществления закупки;

б) соблюдения требований к участникам закупок, к закупаемым товарам, работам, услугам и (или) к условиям договора;

в) обоснованности закупок, включая обоснованность объекта закупки, начальной (максимальной) цены договора;

3) соответствия поставленного товара, выполненной работы (ее результата) или оказанной услуги условиям договора, достижения целей закупки, а также целевого использования поставленных товаров, результатов выполненных работ и оказанных услуг;

4) соответствия закупаемой продукции ожидаемым результатам реализации государственных программ Чеченской Республики, ведомственных целевых программ Чеченской Республики, в том числе в части объема закупаемой продукции, соответствия планов закупок планам реализации и детальным планам-графикам реализации государственных программ.

5. Ведомственный контроль осуществляется Министерством в отношении подведомственных ему заказчиков не менее одного раза в три года.

6. Ведомственный контроль осуществляется в форме проведения плановых и внеплановых проверок (далее – проверка).

II. Планирование проверок

7. Плановые проверки осуществляются на основании плана проверок, на очередной год, утверждаемого министром культуры Чеченской Республики (далее – министр) не позднее 20 декабря года, предшествующего году, на который разрабатывается такой план.

8. План проверок должен содержать следующие сведения:

а) наименование Министерства;

б) наименование, идентификационный номер налогоплательщика (ИНН), адрес местонахождения заказчика, в отношении которого принято решение о проведении проверки;

в) месяц начала проведения проверки;

г) проверяемый период.

9. План проверок размещается не позднее 5 (пяти) рабочих дней со дня его утверждения на официальном сайте Министерства в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

10. Внеплановые проверки проводятся на основании приказа Министерства, принятого в связи с:

а) поступившей в Министерство информации о признаках нарушений подведомственным заказчиком законодательства о закупках;

б) непредставления подведомственным заказчиком информации об устранении нарушений законодательства о закупках по истечении срока, установленного в плане устранения выявленных нарушений, в соответствии с пунктом 26 Регламента.

11. Проведение плановых проверок, внеплановых проверок подведомственных заказчиков осуществляется уполномоченным должностным лицом Министерства либо контрольной группой, включающей в себя должностных лиц Министерства (далее – контрольная группа). Контрольную группу возглавляет руководитель контрольной группы.

12. Решения о проведении проверок, состав контрольной группы, изменения в составе контрольной группы, сроки осуществления ведомственного контроля, изменения сроков осуществления ведомственного контроля утверждаются приказом Министерства.

13. Приказ о проведении проверки (Приложение № 1 к Регламенту) должен содержать следующие сведения:

- 1) полное наименование заказчика, в отношении которого проводится проверка, идентификационный номер налогоплательщика (ИНН);
- 2) цели, предмет проверки, форма ее проведения;
- 3) правовые основания проверки;
- 4) сроки проведения проверки;
- 5) проверяемый период;
- 6) фамилии, имена, отчества (последнее - при наличии) и должности лиц, уполномоченных на проведение проверки, с указанием руководителя контрольной группы, в случае проведения проверки контрольной группой.

14. Министерство уведомляет подведомственного заказчика о проведении проверки путем направления приказа Министерства о проведении проверки не позднее чем за 3 (три) рабочих дня до даты начала проверки.

Уведомление о проведении проверки (Приложение № 2 к Регламенту) должно содержать следующие сведения:

- а) вид проверки (плановая или внеплановая; выездная и (или) документарная);
- б) проверяемый период (при наличии);
- в) срок проведения проверки, в том числе дату ее начала;
- г) состав контрольной группы;
- д) запрос о предоставлении документов, информации;
- е) информацию о необходимости обеспечения условий для проведения выездной проверки (в случае ее проведения), в том числе о предоставлении помещения для работы, а также средств связи и иных необходимых средств и оборудования.

15. При проведении проверки должностные лица контрольной группы имеют право:

- а) запрашивать и получать от руководителя, иного уполномоченного представителя подведомственного заказчика документы, сведения, справки, объяснения в письменной и (или) в устной форме и иную информацию по

вопросам, возникающим в ходе проверки и относящуюся к предмету проверки, с учётом требований законодательства Российской Федерации о государственной, коммерческой и иной охраняемой законом тайне;

б) на беспрепятственный доступ на территорию, в здание и в помещение подведомственного заказчика (в том числе на фотосъемку, видеозапись и копирование документов) в случае проведения выездной проверки при предъявлении должностными лицами контрольной группы служебных удостоверений и уведомления, указанного в пункте 14 Регламента, с учетом требований законодательства Российской Федерации о государственной, коммерческой и иной охраняемой законом тайне.

III. Порядок проведения проверок

16. Плановые и внеплановые проверки проводятся в камеральной (документарной) или выездной форме

17. Камеральная (документарная) проверка осуществляется по месту нахождения Министерства на основании представленных по его запросу информации и документов, касающихся вопросов проверки.

Информация, касающаяся вопросов проверки, также может быть получена из иных источников, в том числе из автоматизированных информационных систем, с официальных сайтов в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и из официальных печатных изданий.

18. Выездная проверка проводится по месту нахождения подведомственного заказчика. В ходе выездных проверок проводятся контрольные действия по документальному изучению деятельности подведомственного заказчика, связанной с предметом проверки. Контрольные действия по документальному изучению проводятся по документам о планировании и осуществлении закупок, финансовым, бухгалтерским, отчетным документам по исполнению договоров, результатам выполненных работ и оказанных услуг, путем анализа и оценки полученной из них информации с учетом письменных объяснений, справок и сведений должностных лиц подведомственного заказчика.

19. Основным сроком проведения проверки составляет не более чем 15 (пятнадцать) рабочих дней и продлевается по решению министра не более чем на 15 (пятнадцать) рабочих дней дополнительно к основному сроку.

IV. Оформление результатов проверок

20. По результатам проведения проверки Министерством в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня окончания проверки составляется акт проверки (приложение № 3 к Регламенту) в двух экземплярах, который подписывается всеми членами контрольной группы и представляется для ознакомления министру.

21. Акт проверки включает в себя:

21.1. Вводную часть, в которой указываются:

а) наименование Министерства;

- б) номер, дату и место составления Акта;
- в) дату, номер и наименование приказа о проведении проверки;
- г) форма проверки, способы проведения контрольных действий (сплошная проверка, выборочная проверка);
- д) основания, цели и сроки осуществления проверки;
- е) период проведения проверки;
- ж) фамилии, имена, отчества (последнее - при наличии), наименования должностей членов контрольной группы, проводивших проверку, фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии), наименование должности уполномоченного должностного лица, проводившего проверку;
- з) вид проверки (выездная и (или) документарная);
- и) наименование подведомственного заказчика, адрес его местонахождения и места фактического осуществления деятельности.

21.2. Мотивировочную часть, в которой указываются:

- а) обстоятельства, установленные при проведении проверки и обосновывающие выводы контрольной группы;
- б) сведения о нарушении обязательных требований законодательства о закупках, оценка этих нарушений.

21.3. Резолютивную часть, которая должна содержать:

- а) выводы контрольной группы о наличии (отсутствии) нарушений со стороны лиц, действия (бездействие) которых проверяются, нарушений законодательства о закупках со ссылками на конкретные нормы данного законодательства, нарушение которых было установлено в результате проведения проверки;
- б) выводы контрольной группы о необходимости привлечения должностных лиц заказчика к дисциплинарной ответственности, о целесообразности постановки вопроса о возбуждении дела об административном правонарушении, применении других мер по устранению нарушений, в том числе об обращении с иском в суд, передачи материалов в правоохранительные органы.

22. Акт проверки направляется подведомственному заказчику, в отношении которого проведена проверка, в срок не позднее 5 (пяти) рабочих дней со дня его подписания.

23. При наличии возражений или замечаний в отношении акта проверки, подведомственный заказчик в течение 15 (пятнадцати) рабочих дней со дня получения акта проверки направляет в Министерство мотивированные возражения на акт проверки в письменной форме. Возражения, представленные после указанного срока, рассмотрению не подлежат и возвращаются подведомственному заказчику. Контрольная группа (уполномоченное должностное лицо) обязаны проверить правильность фактов, изложенных в возражениях, и подготовить по ним мотивированный ответ. Срок подготовки ответа на возражения не может превышать 10 (десять) рабочих дней с даты регистрации данного возражения в Министерстве.

24. Подведомственный заказчик представляет в Министерство план устранения выявленных нарушений (приложение № 4 к Регламенту) в срок не позднее 10 (десяти) рабочих дней со дня получения акта проверки, а в случае наличия возражений или замечаний по фактам, изложенным в акте проверки, - не позднее 10 (десяти) рабочих дней со дня получения ответа Министерства на возражения.

24.1. План должен содержать:

- а) описание нарушений, выявленных по результатам проверки;
- б) описание мероприятий, которые необходимо выполнить в целях устранения выявленных нарушений (далее – мероприятия);
- в) срок исполнения мероприятий.

25. План является обязательным для исполнения подведомственным заказчиком. В случае неисполнения плана министерство выступает с инициативой привлечения к дисциплинарной ответственности соответствующих должностных лиц заказчика.

26. Подведомственный заказчик представляет в Министерство сведения об устранении выявленных нарушений в соответствии с планом устранения выявленных нарушений.

27. Информация о результатах проверки размещается на официальном сайте Министерства в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» в течение 10 (десяти) рабочих дней со дня подписания акта проверки.

28. Материалы по результатам проверки, включая план, а также иные документы и информация, полученные (разработанные) в ходе проведения проверки, подлежат постоянному хранению.

V. Ответственность и принятие мер

29. При несоблюдении требований Регламента лица, входящие в состав контрольной группы, несут ответственность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

30. По результатам проведения проверок материалы, содержащие признаки состава административного правонарушения, в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня подписания акта проверки передаются Министерством в орган, уполномоченный на осуществление контроля за соблюдением законодательства о закупках, для принятия решения о возбуждении дела об административном правонарушении.

31. По результатам проведения проверок материалы, содержащие признаки уголовного преступления, в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня подписания акта проверки передаются Министерством в правоохранительные органы в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.



МИНИСТЕРСТВО КУЛЬТУРЫ ЧЕЧЕНСКОЙ РЕСПУБЛИКИ

(Минкультуры ЧР)

НОХЧИЙН РЕСПУБЛИКИН КУЛЬТУРИН МИНИСТЕРСТВО

П Р И К А З

№ _____

г. Грозный

О проведении плановой проверки _____
(наименование объекта проверки)

В соответствии с приказом Министерства культуры Чеченской Республики от _____ № ____ «О плане проведения проверок на _____ год» и приказом Министерства культуры Чеченской Республики от _____ № ____ «Об утверждении Регламента осуществления Министерством культуры Чеченской Республики ведомственного контроля за соблюдением 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» п р и к а з ы в а ю:

1. Провести плановую *(выездную и (или) документарную)* проверку соблюдения _____

(наименование объекта проверки, адрес, ИНН)

требований Федерального закона от 18 июля 2011 года № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц» и иных нормативных правовых актов о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ и услуг для обеспечения государственных нужд (далее – проверка в сфере закупок) с _____ по _____ за период
(дата начала проведения проверки) (дата окончания проведения проверки)
с «___» _____ 20___ г. по «___» _____ 20___ г.

2. Утвердить состав контрольной группы по проведению проверки в сфере закупок согласно приложению.

3. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Министр

(И.О. Фамилия)

Оформляется на бланке
Министерства культуры Чеченской Республики

Должность
руководителя
проверяемого объекта
Ф.И.О.

Уважаемый(ая) *имя отчество!*

Министерство культуры Чеченской Республики уведомляет, что на основании Приказа от «___» _____ 20__ г. № ____ «О проведении плановой (внеплановой) проверки _____» и пункта _____ Плана проведения проверок на 20_____ год (прилагается) в _____ (наименование объекта проверки, адрес) _____ (наименование проверяемой организации) будет проводиться _____ проверка соблюдения требований (вид проверки)

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.

Срок проведения проверки: _____.

Проверяемый период: _____.

Состав контрольной группы:

1. _____;
2. _____;
3. _____.

(ФИО, должность должностных лиц контрольной группы)

Для проведения проверки прошу предоставить контрольной группе в срок до «___» _____ 20__ года следующие документы (информацию, материальные средства): _____.

(указываются наименования конкретных документов или формулируются вопросы, по которым необходимо представить соответствующую информацию)

Для проведения выездной проверки прошу обеспечить контрольную группу всеми необходимыми условиями для работы.

Приложение: на ___ л., в 1 экз.

Министр

(И.О. Фамилия)

АКТ

наименование и название проверочного мероприятия

_____ « » _____ 20__ г.
(город, иной населенный пункт)

На основании: _____
(вид документа с указанием реквизитов (номер, дата))

контрольной группой в составе: _____
(фамилия, имя, (Отчество (при наличии), должность должностных лиц, проводивших проверку)

была проведена _____ проверка в отношении:
(плановая/внеплановая, документарная/выездная)

_____ (наименование проверяемой организации, адрес местонахождения, ИНН, фамилия, имя, отчество (при наличии), должность руководителя проверяемой организации)

Срок проведения проверки: с «___» _____ 20__ г. по «___» _____ 20__ г.

Проверяемый период: _____.

Цель проверки: осуществление ведомственного контроля за соблюдением требований Федерального закона от 18.07.2011 № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц» и иных принятых в соответствии с ним нормативных правовых актов Российской Федерации.

Способ проведения проверки: _____
(сплошная/выборочная)

Краткая информация об объекте (объектах) проверки: (например, законодательно утвержденное наименование или наименование проверяемого объекта по уставу, дата и орган регистрации и утверждения уставных документов, основные функции, цели и задачи деятельности, банковские реквизиты с наименованием обслуживающих банков, перечень ответственных лиц за финансово-хозяйственную деятельность в проверяемом периоде).

Мотивировочная часть (обстоятельства, установленные при проведении проверки и обосновывающие выводы контрольной группы; сведения о нарушении обязательных требований законодательства о закупках, оценка этих нарушений).

Резолютивная часть (выводы контрольной группы о наличии (отсутствии) нарушений со стороны лиц, действия (бездействие) которых проверяются, нарушений законодательства о закупках со ссылками на конкретные нормы данного законодательства, нарушение которых было установлено в результате проведения проверки; о необходимости привлечения должностных лиц заказчика к дисциплинарной ответственности, о целесообразности постановки вопроса о возбуждении дела об административном правонарушении, применении других мер по устранению

нарушений, в том числе об обращении с иском в суд, передачи материалов в правоохранительные органы).

Руководитель контрольной группы

_____ (должность) _____ (личная подпись) _____ (Ф.И.О.)

Члены Комиссии

_____ (должность) _____ (личная подпись) _____ (Ф.И.О.)

С актом ознакомлены, копия акта со всеми приложениями получили:

Представители объекта проверки

_____ (должность) _____ (личная подпись) _____ (Ф.И.О.)

_____ (должность) _____ (личная подпись) _____ (Ф.И.О.)

Заполняется в случае отказа от подписи

От подписи под настоящим актом представитель (и) _____
(наименование объекта контрольного мероприятия)
_____ отказался (ись).
(должность, Ф.И.О.)

Руководитель контрольной группы

_____ (должность) _____ (личная подпись) _____ (Ф.И.О.)

**План
устранения выявленных нарушений**

(объект проверки)
акт проверки от _____

№ п/п	Нарушения, выявленные в ходе проверки	Мероприятия по устранению выявленных нарушений	Срок исполнения мероприятий
1	2	3	4
1.			
2.			
3.			

Руководитель организации

(И.О. Фамилия)

Приложение № 2
к приказу Министерства культуры
Чеченской Республики
от «24» 12 2021 № 108-06

**Перечень
юридических лиц, в отношении которых Министерством культуры
Чеченской Республики осуществляется ведомственный контроль за
соблюдением 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**

№ п/п	Наименование подведомственного заказчика
1.	Государственное автономное учреждение «Государственный детский ансамбль песни и танца «Даймохк» им. М.А. Эсамбаева»
2.	Государственное автономное учреждение «Чеченский государственный театр юного зрителя»
3.	Государственное автономное учреждение «Государственный русский драматический театр им. М. Ю. Лермонтова»
4.	Государственное автономное учреждение культуры «Государственный фольклорный ансамбль песни и танца «Нохчо»
5.	Государственное автономное учреждение «Государственный ансамбль танца «Вайнах»
6.	Государственное автономное учреждение «Чеченский Государственный драматический театр имени Героя Советского Союза Ханпаши Нурадилова»
7.	Государственное автономное учреждение «Государственный юношеский ансамбль танца «Башлам» им. Х. Алиева»

УКАЗАТЕЛЬ РАССЫЛКИ

Размещение на официальном сайте МК ЧР	Да/нет
	Да

Адресат	Дата получения	Подпись
Государственное автономное учреждение «Государственный детский ансамбль песни и танца «Даймохк» им. М.А. Эсамбаева»		
Государственное автономное учреждение «Чеченский государственный театр юного зрителя»		
Государственное автономное учреждение «Государственный русский драматический театр им. М. Ю. Лермонтова»		
Государственное автономное учреждение культуры «Государственный фольклорный ансамбль песни и танца «Нохчо»		
Государственное автономное учреждение «Государственный ансамбль танца «Вайнах»		
Государственное автономное учреждение «Чеченский Государственный драматический театр имени Героя Советского Союза Ханпаши Нурадилова»		
Государственное автономное учреждение «Государственный юношеский ансамбль танца «Башлам» им. Х. Алиева»		