



**ДЕПАРТАМЕНТ
ФИЗИЧЕСКОЙ КУЛЬТУРЫ И СПОРТА
ОРЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

ПРИКАЗ

10.12.2025
г. Орёл

№ 1690

Об утверждении регламента осуществления ведомственного контроля в сфере закупок для обеспечения государственных нужд Орловской области в отношении заказчиков, подведомственных Департаменту физической культуры и спорта Орловской области

В соответствии со 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 постановлением Правительства Орловской области от 19 июня 2015 года № 272 «Об утверждении Правил осуществления ведомственного контроля в сфере закупок для обеспечения государственных нужд Орловской области»
п р и к а з ы в а ю:



1. Утвердить Регламент осуществления ведомственного контроля в сфере закупок для обеспечения государственных нужд Орловской области в отношении заказчиков, подведомственных Департаменту физической культуры и спорта Орловской области, согласно приложению к настоящему приказу.

2. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Член Правительства Орловской
области – руководитель Департамента
физической культуры и спорта
Орловской области

Е. Н. Казачкова

Завизировали:

 В. В. Сухинский 10.12 2025 год
 С. Ю. Шадров 10.12 2025 год

Внесено в реестр нормативных правовых
актов органов исполнительной власти
специальной компетенции
Орловской области
Дата 12.12. 2025 г., № 685 | 2025

РЕГЛАМЕНТ

осуществления ведомственного контроля в сфере закупок для обеспечения государственных нужд Орловской области в отношении заказчиков, подведомственных Департаменту физической культуры и спорта Орловской области

I. Общие положения

1. Настоящий Регламент осуществления ведомственного контроля в сфере закупок для обеспечения государственных нужд Орловской области в отношении заказчиков, подведомственных Департаменту физической культуры и спорта Орловской области (далее – Регламент) устанавливает порядок осуществления Департаментом физической культуры и спорта Орловской области (далее – Департамент) ведомственного контроля в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных нужд Орловской области (далее – ведомственный контроль) за соблюдением законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных нужд (далее – законодательство о контрактной системе в сфере закупок) в отношении заказчиков, подведомственных Департаменту (далее – заказчики).

2. Настоящий Регламент разработан в целях повышения эффективности, результативности осуществления закупок товаров, работ и услуг для обеспечения государственных нужд Орловской области (далее также – закупки), обеспечения гласности и прозрачности осуществления закупок, предотвращения коррупции и других злоупотреблений в сфере закупок.

3. Предметом ведомственного контроля является соблюдение заказчиком, в том числе его контрактной службой, контрактным управляющим, комиссией по осуществлению закупок, уполномоченными органами и уполномоченными учреждениями, законодательства о контрактной системе в сфере закупок.

4. При осуществлении ведомственного контроля Департамент осуществляет проверку соблюдения заказчиком законодательства о контрактной системе в сфере закупок, в том числе вопросов, указанных в пункте 3 Правил осуществления ведомственного контроля в сфере закупок для обеспечения государственных нужд Орловской области, утвержденных постановлением Правительства Орловской области от 19 июня 2015 года № 272 «Об утверждении Правил осуществления ведомственного контроля в сфере закупок для обеспечения государственных нужд Орловской области».

5. Проведение ведомственного контроля в отношении заказчика осуществляется комиссией, включающей государственных гражданских служащих Орловской области, замещающих должности государственной гражданской

службы Орловской области в Департаменте, уполномоченных на осуществление мероприятий ведомственного контроля (далее – должностные лица).

В состав комиссии должно входить не менее трех должностных лиц.

В Комиссию не включаются лица, имеющие конфликт интересов с заказчиками.

6. Состав комиссии и положение о комиссии утверждаются приказом Департамента.

II. Права и обязанности должностных лиц при проведении мероприятий

7. При проведении мероприятий должностные лица имеют право:

а) в случае осуществления выездного мероприятия на беспрепятственный доступ на территорию, в помещения, здания заказчика при предъявлении ими служебных удостоверений и уведомления о проведении мероприятия (в необходимых случаях на фотосъемку, видеозапись, копирование документов) с учетом требований законодательства Российской Федерации о защите государственной тайны;

б) на истребование необходимых для проведения мероприятия документов, информации, материальных средств с учетом требований законодательства Российской Федерации о защите государственной тайны;

в) на получение объяснений в письменной форме, в форме электронного документа и (или) устной форме по вопросам проводимого мероприятия.

8. При проведении мероприятий должностные лица обязаны:

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

б) проводить мероприятие на основании решения о проведении мероприятия;

в) соблюдать установленные сроки проведения мероприятий;

г) требовать от заказчика предоставления только тех документов, информации, которые относятся к предмету ведомственного контроля;

д) осуществлять мероприятия в соответствии с настоящим Регламентом.

III. Права и обязанности заказчика, в отношении которого осуществляются мероприятия

9. Заказчик, в отношении которого осуществляются мероприятия, вправе:

а) получать полную, актуальную и достоверную информацию о порядке осуществления мероприятий;

б) непосредственно присутствовать при проведении мероприятия, давать объяснения по вопросам, относящимся к мероприятию;

в) представлять письменные возражения по вопросам, изложенным в акте проверки.

10. Заказчик, в отношении которого осуществляются мероприятия, обязан:

а) предоставить комиссии по ее письменному требованию в срок, указанный в требовании, уведомлении о проведении мероприятия, необходимые документы, информацию, объяснения в письменной форме;

б) в случае осуществления выездного мероприятия организовать для должностных лиц, включенных в состав комиссии, беспрепятственный доступ на территорию, в помещения, здания заказчика, а также обеспечить им необходимые условия для проведения мероприятия (помещение, рабочее место, необходимые канцелярские принадлежности, средства связи и иные необходимые средства и оборудование для проведения мероприятия).

IV. Порядок проведения мероприятий

11. Ведомственный контроль осуществляется путем проведения выездных или документарных мероприятий.

12. Документарные мероприятия проводятся по месту нахождения Департамента путем изучения документов и сведений, имеющих в Департаменте и (или) представленных заказчиком, а также путем анализа информации, размещенной на официальных сайтах в сети Интернет.

13. Выездные мероприятия проводятся по месту нахождения заказчика.

14. Мероприятия проводятся в соответствии с планом ведомственного контроля Департамента на очередной финансовый год (далее – план мероприятий), утвержденным членом Правительства Орловской области – руководителем Департамента по форме, установленной приложением 1 к настоящему Регламенту, и включает в себя:

- перечень подлежащих проверке заказчиков;
- предмет мероприятия;
- проверяемый период;
- вид мероприятия;
- дату начала и дату окончания проведения мероприятия.

Департамент обеспечивает размещение плана проведения мероприятий не позднее 5 рабочих дней со дня его утверждения в государственной специализированной информационной системе «Портал Орловской области - публичный информационный центр» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

15. Член Правительства Орловской области - руководитель Департамента утверждает план мероприятий до начала очередного финансового года.

16. Мероприятия в отношении каждого заказчика проводятся не чаще одного раза в год.

17. Выездные и документарные мероприятия назначаются решением члена Правительства Орловской области - руководителя Департамента.

18. По способу сбора данных мероприятия делятся на сплошные и выборочные.

19. Департамент уведомляет заказчика о проведении мероприятия путем направления уведомления о проведении мероприятия (далее – уведомление) не позднее чем за 5 рабочих дней до дня начала проведения мероприятия, по форме, установленной приложением 2 к настоящему Регламенту, которое включает в себя:

- а) наименование заказчика, которому адресовано уведомление;

- б) предмет мероприятия (тему, проверяемые вопросы), в том числе период времени, за который проверяется деятельность заказчика;
 - в) вид мероприятия (выездное или документарное);
 - г) дату начала и дату окончания проведения мероприятия;
 - д) перечень должностных лиц, уполномоченных на осуществление мероприятия;
 - е) запрос о предоставлении документов, информации, материальных средств, необходимых для осуществления мероприятия;
 - ж) информацию о необходимости обеспечения условий для проведения выездного мероприятия, в том числе о предоставлении помещения для работы, средств связи и иных необходимых средств и оборудования для проведения такого мероприятия.
- з) реквизиты решения о проведении мероприятия;
 - и) способы сбора данных.

20. Срок проведения мероприятия не может составлять более чем 15 календарных дней и может быть продлен только один раз не более чем на 15 календарных дней по решению члена Правительства Орловской области - руководителя Департамента.

21. По результатам проведения мероприятия в день окончания его проведения комиссия составляет акт проверки в 2 экземплярах по форме, установленной приложением 3 к настоящему Регламенту, который подписывается должностными лицами.

22. Датой подписания акта проверки является дата окончания мероприятия.

23. Два экземпляра акта проверки в день их подписания представляются члену Правительства Орловской области - руководителю Департамента.

24. В течение 1 рабочего дня со дня подписания акта проверки один экземпляр акта проверки направляется Департаментом заказчику.

25. Заказчик, в отношении которого проведено мероприятие, в течение 5 рабочих дней со дня получения акта проверки вправе представить в комиссию (Департамент) письменные возражения по вопросам, изложенным в акте проверки, которые приобщаются к материалам мероприятия.

26. В течение 10 рабочих дней со дня подписания акта проверки при выявлении нарушений заказчиком законодательства о контрактной системе в сфере закупок комиссией с учетом письменных возражений заказчика разрабатывается и направляется на утверждение члену Правительства Орловской области - руководителю Департамента план устранения выявленных нарушений, по форме, установленной приложением 4 к настоящему Регламенту, в котором определяются сроки устранения выявленных нарушений.

27. План устранения выявленных нарушений утверждается членом Правительства Орловской области - руководителем Департамента в течение 2 рабочих дней со дня его поступления на утверждение.

28. Утвержденный план устранения выявленных нарушений в срок не позднее 5 рабочих дней с даты его утверждения направляется Департаментом заказчику.

29. Заказчик обеспечивает выполнение предлагаемых мероприятий по устранению выявленных нарушений в сроки, установленные планом устранения

выявленных нарушений, и не позднее 7 рабочих дней со дня окончания срока исполнения направляет в Департамент информацию, составленную по форме, установленной приложением 5 к настоящему Регламенту с приложением копий подтверждающих документов.

30. В случае выявления Департаментом по результатам проведения мероприятия действий (бездействия), содержащих признаки административного правонарушения, материалы проведенного мероприятия подлежат направлению Департаментом не позднее 1 рабочего дня со дня подписания акта проверки в соответствующие органы, уполномоченные на рассмотрение дел об административных правонарушениях в сфере закупок товаров (работ, услуг) для обеспечения государственных, муниципальных нужд, а в случае выявления действий (бездействия), содержащих признаки состава уголовного преступления, - в правоохранительные органы.

31. Материалы по результатам проведенных мероприятий, в том числе план устранения выявленных нарушений, а также иные документы и информация, полученные (разработанные) в ходе проведения мероприятий, хранятся в Департаменте 5 лет.

Приложение 1
к Регламенту осуществления ведомственного
контроля в сфере закупок для обеспечения
государственных нужд Орловской области в
отношении заказчиков, подведомственных
Департаменту физической культуры и спорта
Орловской области

УТВЕРЖДАЮ
Член Правительства Орловской области –
руководитель Департамента физической
культуры и спорта Орловской области

« ____ » _____ 20__ г.

ПЛАН
мероприятий ведомственного контроля
Департамента физической культуры и спорта Орловской области
на _____ год
от « ____ » _____ г.

№	Наименование Заказчика	Предмет мероприятия ведомственного контроля	Проверяемый период	Вид мероприятия ведомственного контроля	Срок проведения мероприятия
1					
...					

Подписи членов комиссии:

Приложение 2 к Регламенту осуществления
ведомственного контроля в сфере закупок для
обеспечения государственных нужд Орловской
области в отношении заказчиков,
подведомственных Департаменту физической
культуры и спорта Орловской области

УВЕДОМЛЕНИЕ
о проведении ведомственного контроля
от «__» _____ 20__ года

В соответствии с приказом _____

(реквизиты приказа о проведении мероприятия ведомственного контроля)

в отношении _____

(наименование заказчика)

будут проведены мероприятия ведомственного контроля в сфере закупок товаров,
работ, услуг для обеспечения государственных нужд Орловской области на тему:

_____.
(предмет мероприятия ведомственного контроля)

Проверяемый период: _____.

Перечень вопросов, подлежащих изучению в ходе проведения мероприятия:

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

Сроки проведения: _____.

Вид мероприятия ведомственного контроля: _____.

Способы сбора данных: _____.

Надлежит представить (подготовить) к дате начала проверки следующие документы:

_____.
Информация о необходимости обеспечения условий для проведения выездного
мероприятия ведомственного контроля, в том числе о предоставлении помещения для
работы, средств связи и иных необходимых средств и оборудования для проведения такого
мероприятия: _____.

Сведения о должностных лицах, уполномоченных на осуществление мероприятия
ведомственного контроля: _____.

Приложение: копия приказа _____ на _____ л.

(должность)

(подпись)

(расшифровка)

Приложение 3
к Регламенту осуществления ведомственного
контроля в сфере закупок для обеспечения
государственных нужд Орловской области в
отношении заказчиков, подведомственных
Департаменту физической культуры и спорта
Орловской области

Акт проверки

№ _____

_____ (дата)

_____ (место проведения)

Наименование органа ведомственного контроля осуществляющего мероприятия ведомственного контроля: _____.

Основание проведения мероприятия ведомственного контроля: _____.

Наименование заказчика: _____.

Место нахождения заказчика: _____.

Предмет мероприятия ведомственного контроля: _____.

Вид мероприятия ведомственного контроля: _____.

Проверяемый период: _____.

Срок проведения мероприятия ведомственного контроля: _____.

Способы сбора данных: _____.

Перечень вопросов, рассмотренных в ходе проведения мероприятия ведомственного контроля: _____.

Сведения о должностных лицах, уполномоченных на осуществление мероприятия ведомственного контроля.

Комиссия в составе:

Председатель комиссии:

_____ (Ф.И.О.)

_____ (должность)

Члены комиссии:

_____ (Ф.И.О.)

_____ (должность)

_____ (Ф.И.О.)

_____ (должность)

В ходе проведения мероприятия ведомственного контроля установлено: _____.

(описываются обстоятельства, установленные при проведении мероприятия ведомственного контроля)

Выводы: _____.

(описываются выводы комиссии о наличии (отсутствии) со стороны заказчика, в отношении которого проведено мероприятие ведомственного контроля, нарушений законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд со ссылками на конкретные нормы законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов о

контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд, нарушение которых было установлено в результате проведения мероприятия ведомственного контроля; о направлении в соответствующие органы, уполномоченные на рассмотрение дел об административных правонарушениях в сфере закупок товаров (работ, услуг) для обеспечения государственных, муниципальных нужд, в правоохранительные органы материалов мероприятия ведомственного контроля)

Подписи членов комиссии:

_____	_____
(подпись)	(расшифровка подписи)
_____	_____
(подпись)	(расшифровка подписи)
_____	_____
(подпись)	(расшифровка подписи)

Приложение 4
к Регламенту осуществления ведомственного
контроля в сфере закупок для обеспечения
государственных нужд Орловской области в
отношении заказчиков, подведомственных
Департаменту физической культуры и спорта
Орловской области

УТВЕРЖДАЮ

Член Правительства Орловской области –
руководитель Департамента физической
культуры и спорта Орловской области

«__» _____ 20__ г.

План устранения нарушений, выявленных в ходе проведения мероприятия
ведомственного контроля в отношении

(наименование заказчика в отношении которого проводилось мероприятие ведомственного
контроля)

проведенного с «__» _____ 20__ г. по «__» _____ 20__ г.

Предмет мероприятия ведомственного контроля: _____.

№ п/п	Краткое содержание нарушений, выявленных в ходе проведения мероприятия ведомственного контроля	Предлагаемые мероприятия по устранению выявленных нарушений	Срок исполнения	Ответственные исполнители

Приложение 5
к Регламенту осуществления ведомственного
контроля в сфере закупок для обеспечения
государственных нужд Орловской области в
отношении заказчиков, подведомственных
Департаменту физической культуры и спорта
Орловской области

**Информация об устранении нарушений, выявленных в ходе проведения
мероприятия ведомственного контроля в отношении**

(наименование заказчика в отношении которого проводилось мероприятие
ведомственного контроля)

проведенного с «__» _____ 20__ г. по «__» _____ 20__ г.

Предмет мероприятия ведомственного контроля: _____.

№ п/п	Краткое содержание нарушений, выявленных в ходе проведения мероприятия ведомственного контроля	Предлагаемые мероприятия по устранению выявленных нарушений, указанные в плане устранения нарушений	Принятые меры по устранению выявленных нарушений	Фактический срок исполнения

Ответственный исполнитель

(должность)

(подпись)

(расшифровка подписи)