

Приложение
к приказу управления
ветеринарии

Ростовской области

от _____ № _____

**Регламент
осуществления управлением ветеринарии Ростовской области
ведомственного контроля в сфере закупок товаров, работ, услуг
в отношении подведомственных ему учреждений**

Раздел 1. Общие положения

1.1. Настоящий Регламент устанавливает порядок осуществления ведомственного контроля в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных нужд (далее соответственно Регламент, закупка) управлением ветеринарии Ростовской области (далее – управление) 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» (далее – Федеральный закон от 05.04.2013 № 44-ФЗ).

1.2. Управление осуществляет ведомственный контроль за осуществлением подведомственными ему учреждениями закупок на основании полномочий, определенных постановлением Правительства Ростовской области от 26.12.2013 № 824 «Об утверждении Порядка осуществления ведомственного контроля в сфере закупок для обеспечения государственных нужд Ростовской области», постановлением Правительства Ростовской области от 23.12.2011 № 273 «Об утверждении Положения об управлении ветеринарии Ростовской области».

1.3. Субъектами ведомственного контроля являются подведомственные управлению учреждения, их контрактные службы, контрактные управляющие, комиссии по осуществлению закупок и их члены, уполномоченные органы, уполномоченные учреждения (далее – субъект ведомственного контроля).

1.4. Предметом ведомственного контроля является соблюдение субъектами ведомственного контроля законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов в сфере закупок, товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд.

1.5. При осуществлении ведомственного контроля за соблюдением законодательных и иных нормативных правовых актов Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд (далее – законодательство Российской

Федерации о контрактной системе в сфере закупок) управление осуществляет проверку в том числе:

1.5.1. Соблюдения ограничений и запретов, установленных законодательством Российской Федерации и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд.

1.5.2. Соблюдение требований к обоснованию закупок и обоснованности закупок.

1.5.3. Соблюдения требований о нормировании в сфере закупок.

1.5.4. Правильность 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.

1.5.5. Соответствие информации об идентификационных кодах закупок и неперевышения 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.

1.5.6. Предоставления учреждениям и предприятиям уголовно-исполнительной системы, организациям инвалидов преимущества в отношении предлагаемых ими цены контракта, суммы цен единиц товара, работы, услуги.

1.5.7. Соблюдения требований, касающихся участия в закупках субъектов малого предпринимательства, социально ориентированных некоммерческих организаций.

1.5.8. Соблюдения требований по определению поставщика (подрядчика, исполнителя).

1.5.9. Применения заказчиком мер ответственности и совершения иных действий в случае нарушения поставщиком (подрядчиком, исполнителем) условий контракта.

1.5.10. Соответствия поставленного товара, выполненной работы (ее результата) или оказанной услуги условиям контракта.

1.5.11. Своевременности, полноты и достоверности отражения в документах учета поставленного товара, выполненной работы (ее результата) или оказанной услуги.

1.5.12. Соответствия использования поставленного товара, выполненной работы (ее результата) или оказанной услуги целям осуществления закупки.

1.6. Ведомственный контроль осуществляется в соответствии с настоящим Регламентом.

Ведомственный контроль осуществляется путем проведения выездной и (или) документарной плановой или внеплановой проверки (далее -- проверки). Плановые проверки проводятся на основании плана проверок в порядке, установленном Разделом 2 Регламента.

Внеплановые проверки проводятся в случае возникновения необходимости в порядке, установленном Разделом 3 Регламента.

1.7. Проверки в отношении субъектов ведомственного контроля осуществляются главным ревизором управления.

В случае необходимости для проведения проверок главный ревизор вправе привлекать экспертов и (или) представителей экспертных организаций, при этом не допускается включение должностных лиц субъекта проверки, в отношении которого проводится проверка.

1.8. Решение о проведении проверки, установлении сроков осуществления проверки, а также об изменении сроков проверки утверждаются приказами управления.

1.9. Деятельность главного ревизора основывается на принципах законности, объективности, эффективности, независимости, профессиональной компетентности, достоверности результатов и гласности.

Раздел 2. Проведение плановых проверок

2.1. Проведение плановых проверок осуществляется на основании плана проверок, утверждаемого приказом управления. В отношении каждого субъекта ведомственного контроля такая проверка проводится не чаще чем один раз в год.

2.2. План проверок утверждается на очередной календарный год не позднее 15 декабря года, предшествующего году, на который разрабатывается такой план. Указанный план доводится под роспись до руководителей субъектов ведомственного контроля.

План проверок составляется по форме согласно приложению № 1 к настоящему Регламенту.

2.3. Внесение изменений в план проверок допускается не позднее чем за месяц до начала проведения проверки, в отношении которой вносятся такие изменения.

2.4. План проверок должен содержать следующие сведения:

- наименование субъекта ведомственного контроля;
- предмет проверки (проверяемые вопросы) в том числе период времени, за который проверяется деятельность субъекта ведомственного контроля;
- вид проверки (выездная или документарная);
- даты начала и окончания проведения проверки.

2.5. Согласно утвержденному плану проверок управления издается приказ о проведении проверки.

2.6. Приказ управления о проведении проверки должен содержать следующие сведения:

- предмет проверки;
- основания, цели и срок осуществления проверки;
- даты начала и окончания проведения проверки;
- проверяемый период;

- наименование, адрес местонахождения субъекта ведомственного контроля, в отношении которого принято решение о проведении проверки;

- вид проверки (выездная или документарная);

- фамилия, имя, отчество (при наличии) главного ревизора управления.

2.7. Управление уведомляет субъект ведомственного контроля о проведении проверки путем направления уведомления о проведении такого мероприятия

(далее - уведомление).

Уведомление составляется по форме согласно приложению № 2 к настоящему Регламенту.

При проведении плановой проверки ведомственного контроля уведомление направляется руководителю субъекта ведомственного контроля или лицу, его замещающему, не позднее чем за пять рабочих дней до даты начала такого мероприятия.

2.8. Уведомление должно содержать следующие сведения:

- наименование субъекта ведомственного контроля;

- предмет проверки (проверяемые вопросы), в том числе период времени, за который проверяется деятельность подведомственного заказчика;

- вид проверки (выездная или документарная);

- даты начала и окончания проведения проверки;

- перечень должностных лиц, уполномоченных на осуществление проверки;

- запрос о предоставлении документов, информации, материальных средств, необходимых для осуществления проверки;

- информацию 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 проверки.

2.9. Срок проведения проверки не может составлять более чем 15 календарных дней и может быть продлен только один раз не более чем на 15 календарных дней по решению руководителя управления или лица, его замещающего.

2.10. Главный ревизор управления при проведении проверки имеет право:

2.10.1. На беспрепятственный доступ на территорию, в помещения, здания субъекта ведомственного контроля (в необходимых случаях производить фотосъемку, видеозапись, копирование документов) при предъявлении им служебного удостоверения и уведомления с учетом требований законодательства Российской Федерации о защите государственной тайны.

2.10.2. Истребовать необходимые для проведения мероприятия ведомственного контроля документы с учетом требований законодательства Российской Федерации о защите государственной тайны.

2.10.3. Получать необходимые объяснения в письменной форме, в форме электронного документа и (или) устной форме по вопросам проводимого мероприятия ведомственного контроля.

2.11. По результатам проведения проверки в срок не более, чем 15 рабочих дней составляется акт проверки, который подписывается главным ревизором управления, и представляется руководителю управления в течение 3 рабочих дней.

2.12. Акт проверки должен состоять из вводной, описательной, мотивировочной и резолютивной частей.

2.12.1. Вводная часть акта проверки должна содержать:

- номер, дату и место составления акта;
- основания (дату и номер приказа о проведении проверки), цели и сроки осуществления плановой проверки;
- период проведения проверки;
- фамилия, имя, отчество главного ревизора управления;
- наименование, адрес местонахождения субъекта ведомственного контроля, в отношении которого принято решение о проведении проверки.

2.12.2. Описательная часть акта проверки должна содержать систематизированное изложение документально подтвержденных фактов нарушений, выявленных в ходе проверки (или указание на отсутствие таковых), и иную информацию, имеющую значение для принятия правильного решения по результатам проверки.

2.12.3. В мотивировочной части акта проверки должны быть указаны нормы законодательства, которые нарушены подведомственным заказчиком, дана оценка нарушениям.

2.12.4. Резолютивная часть акта проверки должна содержать выводы главного ревизора управления о наличии (отсутствии) нарушений требований законодательства в сфере закупок.

2.13. Копия акта проверки направляется для ознакомления субъекту ведомственного контроля, в отношении которого проводилась проверка, в срок не позднее 10 рабочих дней со дня его подписания.

2.14. В случае выявления по результатам проверки нарушений главным ревизором управления:

2.14.1. управлением разрабатывается и утверждается план устранения выявленных нарушений в срок не более чем 10 рабочих дней со дня составления акта. Отчет о принятых мерах по устранению нарушений, указанных в акте проверки, в месячный срок направляется субъектом ведомственного контроля в управление;

2.14.2. принимаются меры по контролю за устранением выявленных нарушений.

2.15. В случае выявления по результатам проверок действий (бездействия) должностных лиц субъекта ведомственного контроля, содержащих признаки административного и (или) уголовных правонарушений, материалы проверки подлежат направлению в уполномоченные органы.

2.16. Материалы проверки (отчетность, доклады, планы устранения выявленных нарушений) и иные документы и информация, полученные (разработанные) в ходе проведения проверки, хранятся в управлении не менее трех лет.

Раздел 3. Проведение внеплановых проверок

3.1. Основаниями для проведения внеплановых проверок являются:

3.1.1. контроль за исполнением субъектом ведомственного контроля плана устранения нарушений;

3.1.2. наличие нарушений в представленных субъектом ведомственного контроля сведениях о выявленных контролирующими органами нарушениях требований законодательства Российской Федерации в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд;

3.1.3. получение информации о нарушении субъектом ведомственного контроля законодательства Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд.

3.2. Решение о проведении проверки по основаниям, предусмотренным подпунктами 3.1.1.-3.1.3. пункта 3.1. Регламента, принимается в отношении каждого субъекта ведомственного контроля начальником управления путем издания соответствующего приказа. В решении указывается вид проверки (выездная или документарная), период времени, за который проверяется деятельность субъекта ведомственного контроля, сроки осуществления проверки, срок составления акта проверки.

3.3. При проведении внеплановой проверки главный ревизор управления руководствуется в своей деятельности положениями Регламента, устанавливающими порядок подготовки, проведения и оформления результатов плановых проверок.

3.4. Уведомление о проведении внеплановой проверки может быть вручено руководителю субъекта ведомственного контроля или лицу, его замещающему, непосредственно перед началом такого мероприятия.

Раздел 4. Требования к главному ревизору

4.1. Главный ревизор управления, уполномоченный на осуществление мероприятий ведомственного контроля, который должен иметь высшее образование или дополнительное профессиональное образование в сфере закупок.

4.2. В целях реализации функций и полномочий, указанных в настоящем Регламенте, главный ревизор обязан соблюдать требования и ограничения, установленные действующим законодательством Российской Федерации, в том числе:

4.2.1. не допускать разглашения сведений, ставших ему известным в ходе проведения проверок, кроме случаев, прямо предусмотренных законодательством Российской Федерации;

4.2.2. не проводить переговоров с заинтересованными лицами, которые могут негативно воздействовать на объективность результатов проверки, кроме случаев, прямо предусмотренных законодательством Российской Федерации;

4.2.3. привлекать к своей работе экспертов, экспертные организации в случаях, порядке и с учетом требований, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации, в том числе Федеральным законом от 05.04.2013 № 44-ФЗ.

Приложение № 1
к Регламенту осуществления
управлением ветеринарии
Ростовской области ведомственного
контроля в сфере
закупок товаров, работ, услуг в
отношении подведомственных ему
учреждений

УТВЕРЖДАЮ
Начальник управления ветеринарии
Ростовской области

« ____ » _____ 20__ г.

План
управления ветеринарии Ростовской области
проведения проверок соблюдения субъектами ведомственного контроля
законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых
актов о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг
на 20__ год

№ п/п	Наименование субъекта ведомственного контроля	Предмет проверки	Вид проверки	Срок проведения проверки	Проверяемый период
1	2	3	4	5	6
1					
2					
3					

Приложение № 2
к Регламенту осуществления
управлением ветеринарии
Ростовской области ведомственного
контроля в сфере
закупок товаров, работ, услуг в
отношении подведомственных ему
учреждений

наименование субъекта ведомственного контроля, которому адресовано данное
уведомление

**Уведомление
о проведении проверки соблюдения законодательства Российской
Федерации и иных нормативных правовых актов о контрактной системе
в сфере закупок товаров, работ, услуг**

В соответствии со статьей 100 Федерального закона от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд», постановлением Правительства Ростовской области от 26.12.2013 № 824 «Об утверждении Порядка осуществления ведомственного контроля в сфере закупок для обеспечения государственных нужд Ростовской области», и Регламентом осуществления управлением ветеринарии Ростовской области ведомственного контроля в сфере закупок товаров, работ, услуг в отношении подведомственных ему учреждений, утвержденным приказом управления ветеринарии Ростовской области от «___» _____ 2020г. № _____, на основании приказа управления ветеринарии Ростовской области о проведении проверки соблюдения законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг от «___» _____ 20__ г. № _____ в отношении:

(наименование проверяемой организации)

с «___» _____ 202__ г. по «___» _____ 202__ г. будет проведено мероприятие ведомственного контроля за соблюдением законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг (проверка).

Предмет проверки (проверяемые вопросы), в том числе период времени, а который проверяется деятельность подведомственного заказчика:

Вид проверки: _____

Перечень должностных лиц, уполномоченных на осуществление проверки: _____

Для проведения проверки необходимо:

- 1) Предоставить следующие документы, информацию, материальные средства, необходимые для осуществления проверки:

№ п/п	Наименование документа, информации, материального средств	Срок, форма, способ и место (адрес) предоставления

- 2) Обеспечить условия для проведения выездной проверки, в том числе предоставить помещение для работы, средства связи и иных необходимых средств и оборудования для проведения проверки

Начальник _____ управления
ветеринарии Ростовской области