



## УПРАВЛЕНИЕ ВЕТЕРИНАРИИ РЕСПУБЛИКИ БУРЯТИЯ

### БУРЯД УЛАСАЙ ВЕТЕРИНАРИИН ХУТЭЛБЭРИ

АДМИНИСТРАЦИЯ ПЛАНИРОВАНИЯ РЕСПУБЛИКИ БУРЯТИЯ  
БУРЯД УЛАСАЙ ТОНОГЮЛӨШӨН БА БУРЯД УЛАСАЙ ЗАСАГАН ГАЗАГАЙ ЗАХИРГААН  
ЗАРЕГИСТРИРГАЛЫН ОРГОНОО АРХИВТИК ЭХИДЭЭЛЭЛЭГ  
ИСПОЛНИТЕЛЬНЫЙ ОРГАН ГОСУДАРСТВЕННОЙ  
ВЛАСТИ РЕСПУБЛИКИ БУРЯТИЯ  
БУРЯД УЛАСАЙ ГҮӨНӨЙ ЗАСАГ АЙ ГҮӨДӨХ АЙ ЗҮГТЭЭМҮҮДЭЙ ГҮҮРЦӨЛДӨ АБТЭА  
ХУУЛИТА ШИЙДЭХ ОРГАНУУДЫН БҮСЭГТЭ БҮРЦӨЛДӨ АБТЭА  
НОМЕР ГОСУДАРСТВЕННОЙ РЕГИСТРАЦИИ  
ГҮРЭНЭЙ БҮРЦӨЛДӨ АБТАЙАН ДУГААР

№ 032018572  
12 / 12 20 18 г.

проспект Автомобилистов, 20-а, г. Улан-Удэ, 670045  
телефакс (301-2) 44-85-82, E-mail: info@uvet.govrb.ru

### ПРИКАЗ

04.12.2018г.

№ 01-06-187

г. Улан-Удэ

### Об утверждении Регламента осуществления Управлением ветеринарии Республики Бурятия ведомственного контроля в сфере закупок для обеспечения государственных нужд Республики Бурятия в отношении подведомственных заказчиков

В соответствии с частью 11 статьи 99 и 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» и пунктом 4 Порядка осуществления исполнительными органами государственной власти Республики Бурятия ведомственного контроля за соблюдением законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов о контрактной системе в сфере закупок для обеспечения государственных нужд Республики Бурятия в отношении подведомственных им заказчиков, утвержденного постановлением Правительства Республики Бурятия от 13.02.2014 № 46, **п р и к а з ы в а ю:**

1. Утвердить прилагаемый Регламент осуществления Управлением ветеринарии Республики Бурятия ведомственного контроля в сфере закупок для обеспечения государственных нужд Республики Бурятия в отношении подведомственных заказчиков.

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

**Начальник**



**Э.Г. Сангадиев**

Приложение

Утверждено

Приказом Управления ветеринарии

Республики Бурятия

от 04.12 2018 № 01-06-184

**РЕГЛАМЕНТ  
ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ УПРАВЛЕНИЕМ ВЕТЕРИНАРИИ  
РЕСПУБЛИКИ БУРЯТИЯ ВЕДОМСТВЕННОГО КОНТРОЛЯ В  
СФЕРЕ ЗАКУПОК ДЛЯ ОБЕСПЕЧЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННЫХ  
НУЖД РЕСПУБЛИКИ БУРЯТИЯ В ОТНОШЕНИИ  
ПОДВЕДОМСТВЕННЫХ ЗАКАЗЧИКОВ**

1. Общие положения

1.1. Настоящий Регламент определяет порядок организации осуществления Управлением ветеринарии Республики Бурятия (далее – Управление) ведомственного контроля в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных нужд Республики Бурятия (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 и муниципальных нужд (далее – законодательство Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок) в отношении подведомственных ей заказчиков (далее – заказчик).

1.2. Предметом ведомственного контроля является соблюдение подведомственными Управлению заказчиками, в том числе их контрактными службами, контрактными управляющими, комиссиями по осуществлению

закупок, требований законодательства Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок.

1.3. При осуществлении ведомственного контроля Управление осуществляет проверку:

- 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);
- д) соответствия информации об объеме финансового обеспечения, включенной в планы закупок, информации об объеме финансового обеспечения для осуществления закупок, утвержденном и доведенном до заказчика;
- е) соответствия информации об идентификационных кодах закупок и объеме финансового обеспечения для осуществления данных закупок, содержащейся:
  - в планах-графиках, - информации, содержащейся в планах закупок;
  - в условиях проектов контрактов, направляемых участникам закупок, с которыми заключаются контракты, - информации, содержащейся в протоколах определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей);
  - в реестре контрактов, заключенных заказчиками, - условиям контрактов;
- ж) предоставления учреждениям и предприятиям уголовно-исполнительной системы, организациям инвалидов преимущества в отношении предлагаемой ими цены контракта;
- з) соблюдения требований, касающихся участия в закупках субъектов малого предпринимательства, социально ориентированных некоммерческих организаций;

- и) соблюдения требований по определению поставщика (подрядчика, исполнителя);
- к) обоснованности в документально оформленном отчете невозможности или нецелесообразности использования иных способов определения поставщика (подрядчика, исполнителя), а также цены контракта и иных существенных условий контракта в случае осуществления закупки у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя) для заключения контракта;
- л) применения заказчиком мер ответственности и совершения иных действий в случае нарушения поставщиком (подрядчиком, исполнителем) условий контракта;
- м) соответствия поставленного товара, выполненной работы (ее результата) или оказанной услуги условиям контракта;
- н) своевременности, полноты и достоверности отражения в документах учета поставленного товара, выполненной работы (ее результата) или оказанной услуги;
- о) соответствия использования поставленного товара, выполненной работы (ее результата) или оказанной услуги целям осуществления закупки;
- п) исполнения заказчиками установленных законодательством Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок обязанностей по планированию и осуществлению закупок.

1.4. Проведение проверок подведомственных заказчиков осуществляется инспекцией, включающей в себя уполномоченных должностных лиц Управления (далее - инспекция), имеющих высшее образование или дополнительное профессиональное образование в сфере закупок.

1.5. Состав инспекции назначается приказом начальника Управления и включает не менее трех человек.

1.6. Решения о проведении проверок, утверждении состава инспекции, изменениях состава инспекции, утверждении сроков осуществления ведомственного контроля, изменениях сроков осуществления ведомственного контроля утверждаются приказом начальника Управления.

1.7. Ведомственный контроль в сфере закупок осуществляется путем проведения плановых и внеплановых проверок подведомственных заказчиков.

1.8. Плановые и внеплановые проверки осуществляются путем проведения выездных или документарных мероприятий ведомственного контроля.

1.9. Выездные или документарные мероприятия ведомственного контроля проводятся по приказу начальника Управления или лица, его замещающего.

1.10. При проведении проверки применяются сплошной и выборочный способы. Решение о применении сплошного или выборочного способа проверки принимается исходя из целей проверки, объема закупок проверяемого заказчика, наличия информации о нарушениях и злоупотреблениях при осуществлении закупок проверяемого заказчика, срока проведения проверки и иных обстоятельств.

1.11. Управление уведомляет заказчика о проведении мероприятия ведомственного контроля путем направления уведомления о проведении такого мероприятия (далее - уведомление) за десять рабочих дней.

1.12. 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, информации, материальных средств, необходимых для осуществления мероприятия ведомственного контроля;
- ж) 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.

1.13. Срок проведения мероприятия ведомственного контроля устанавливается не более 15 рабочих дней и может быть продлен только один раз не более чем на 15 рабочих дней по решению начальника Управления или лица, его замещающего.

1.14. При проведении мероприятия ведомственного контроля должностные лица, уполномоченные на осуществление ведомственного контроля, имеют право:

- а) в случае осуществления выездного мероприятия ведомственного контроля на беспрепятственный доступ на территорию, в помещения, здания заказчика (в необходимых случаях на фотосъемку, видеозапись, копирование документов) при предъявлении ими служебных удостоверений и уведомления;
- б) на истребование необходимых для проведения мероприятия ведомственного контроля документов;
- в) на получение необходимых объяснений в письменной форме, в форме электронного документа и (или) устной форме по вопросам проводимого мероприятия ведомственного контроля.

## 2. Проведение плановых проверок

2.1. Плановые проверки осуществляются на основании плана проверок, утверждаемого начальником Управления (либо исполняющим обязанности начальника).

2.2. План проверок должен содержать следующие сведения:

- 1) наименование органа ведомственного контроля, осуществляющего проверку;
- 2) наименование, ИНН, адрес местонахождения подведомственного заказчика, в отношении которого принято решение о проведении проверки;

3) месяц начала проведения проверки.

2.3. План проверок должен быть размещен не позднее 5 рабочих дней со дня его утверждения на официальном сайте Управления, осуществляющего ведомственный контроль в сфере закупок, в сети Интернет.

2.4. По результатам проведения мероприятия ведомственного контроля в срок не более 3 рабочих дней, исчисляемых со дня, следующего за днем окончания срока проведения контрольного мероприятия, оформляется акт, который подписывается должностными лицами Управления, ответственными за проведение мероприятия ведомственного контроля.

2.5. Акт проверки состоит из вводной, мотивировочной и резолютивной частей:

1) вводная часть акта проверки должна содержать:

- а) наименование органа ведомственного контроля, осуществляющего ведомственный контроль в сфере закупок;
- б) номер, дату и место составления акта;
- в) дату и номер поручения, приказа (распоряжения) о проведении проверки;
- г) основания, цели и сроки осуществления плановой проверки;
- д) период проведения проверки;
- е) фамилии, имена, отчества (при наличии), наименования должностей должностных лиц органа ведомственного контроля, уполномоченных на осуществление мероприятий ведомственного контроля, проводивших проверку;
- ж) наименование, адрес местонахождения подведомственного заказчика, в отношении закупок которого принято решение о проведении проверки, Ф.И.О. руководителя и должностных лиц подведомственного заказчика, ответственных за осуществление закупок, реквизиты учредительных документов, решений (приказов) о назначении на должность, документов, утверждающих должностные регламенты, приказов о назначении ответственными за осуществление закупок;

2) в мотивировочной части акта проверки должны быть указаны:



а) обстоятельства, установленные при проведении проверки, и обосновывающие выводы должностных лиц органа ведомственного контроля, ответственных за проведение мероприятия ведомственного контроля;

б) нормы законодательства, которыми руководствовались должностные лица Управления, ответственные за проведение мероприятия ведомственного контроля, при принятии решения;

в) сведения о нарушении требований законодательства о контрактной системе в сфере закупок, оценка этих нарушений;

г) документы (доказательства), подтверждающие нарушение требований законодательства о контрактной системе в сфере закупок;

3) резолютивная часть акта проверки должна содержать:

а) выводы должностных лиц Управления, ответственных за проведение мероприятия ведомственного контроля, о наличии (отсутствии) со стороны лиц, действия (бездействие) которых проверяются, нарушений законодательства о контрактной системе в сфере закупок со ссылками на конкретные нормы законодательства о контрактной системе в сфере закупок, нарушение которых было установлено в результате проведения проверки;

б) выводы должностных лиц Управления, ответственных за проведение мероприятия ведомственного контроля, о необходимости привлечения лиц к дисциплинарной ответственности, о целесообразности передачи вопросов о возбуждении дела об административном правонарушении, применении других мер по устранению нарушений, в том числе об обращении с иском в суд, передаче материалов в правоохранительные органы и т.д.

2.6. Акт проверки направляется заказчикам, в отношении которых проведена проверка, в срок не позднее 10 рабочих дней со дня подписания акта проверки с сопроводительным письмом за подписью начальника Управления либо лица, его замещающего.

2.7. При выявлении нарушений по результатам мероприятия ведомственного контроля, инспекцией разрабатывается и представляется на утверждение

начальнику Управления план устранения выявленных нарушений, в котором определяются мероприятия, осуществляемые заказчиком в целях устранения выявленных нарушений, а также сроки их выполнения.

2.8. Заказчики, в отношении которых проведена проверка, в течение 10 рабочих дней со дня получения копии акта проверки вправе представить в Управление письменные возражения по фактам, изложенным в акте проверки, которые приобщаются к материалам проверки.

2.9. Результаты проверок должны быть размещены не позднее 10 рабочих дней со дня их подписания на официальном сайте Управления в сети Интернет.

2.10. В случае выявления по результатам проверок действий (бездействия), содержащих признаки административного правонарушения, информация, содержащая данные, указывающие на наличие события административного правонарушения, подлежит направлению в соответствующий государственный орган, должностные лица которых уполномочены составлять протоколы (постановления) об административных правонарушениях, связанных с нарушением законодательства Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок.

2.11. В случае выявления по результатам проверок действий (бездействия), содержащих признаки состава уголовного преступления, информация и материалы проверки подлежат направлению в правоохранительные органы.

2.12. К информации, содержащей данные, указывающие на наличие события административного правонарушения, указанной в п. 2.10 настоящего Регламента, должны прилагаться:

- копия акта проверки;
- копии документов (доказательств), подтверждающих нарушение требований законодательства о контрактной системе в сфере закупок;
- копии учредительных документов, копии правовых актов о контрактной службе (контрактном управляющем), копии решений (приказов) о назначении на должность лиц, ответственных за осуществление закупок,

копии документов, утверждающих должностные регламенты, копии приказов о назначении ответственных должностных лиц за осуществление закупок, копия квалифицированного сертификата ключа проверки электронной подписи (ЭП);

- копии приказов об очередных отпусках, служебных командировках и справки о днях нетрудоспособности лиц заказчика, ответственных за осуществление закупок;

- объяснительные руководителя и членов контрактной службы (контрактного управляющего) по установленным нарушениям требований законодательства о контрактной системе в сфере закупок.

Полнота и достоверность копий документов (доказательств) обеспечивается должностными лицами Управления, проводившими проверку. Копии документов должны быть заверены в установленном порядке.

2.13. Материалы по результатам мероприятий ведомственного контроля, в том числе план устранения выявленных нарушений, а также иные документы и информация, полученные (разработанные) в ходе проведения мероприятий ведомственного контроля, указанные в пункте 2.12. настоящего Регламента, хранятся в Управлении не менее 3 лет.

### 3. Проведение внеплановых проверок

3.1. Основаниями для проведения внеплановых проверок являются:

- поручение Главы Республики Бурятия - Председателя Правительства Республики Бурятия;

- требование прокурора Республики Бурятия о проведении внеплановой проверки в рамках надзора за исполнением законов;

- обращение Министерства финансов Республики Бурятия о проведении внеплановой проверки в рамках контроля за соблюдением законодательства Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок;

- поступление в Управление информации граждан и юридических лиц, участников закупок либо осуществляющих общественный контроль общественных объединений или объединений юридических лиц в письменном (электронном) виде, содержащей признаки нарушения подведомственным заказчиком законодательства Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок.

3.2. При проведении внеплановой проверки должностные лица органа ведомственного контроля, ответственные за проведение мероприятия ведомственного контроля, руководствуются в своей деятельности пунктами 1.9. – 1.14, 2.4. -2.13. настоящего Регламента.