



УПРАВЛЕНИЕ ВЕТЕРИНАРИИ ОРЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ

ПРИКАЗ

8 ИЮНЯ 2021

г. Орел

№ 99

Об утверждении Регламента осуществления ведомственного контроля в сфере закупок для обеспечения государственных нужд Орловской области в отношении заказчиков, подведомственных Управлению ветеринарии 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», 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 Управлению ветеринарии Орловской области (прилагается).

2. В целях осуществления ведомственного контроля в сфере закупок создать комиссию для проведения плановых и внеплановых проверок в отношении заказчиков, подведомственных Управлению ветеринарии Орловской области.

Состав комиссии определить следующим образом:

Председатель комиссии:

Сиротин Виталий Анатольевич- заместитель начальника Управления ветеринарии Орловской области.

Члены комиссии:

Самофалова Ирина Ивановна – консультант Управления ветеринарии Орловской области.

Филиппова Екатерина Константиновна – заместитель начальника отдела планирования, бухгалтерского учета и отчетности Управления ветеринарии Орловской области.


Шинкоренко Наталья Викторовна- главный специалист отдела планирования, бухгалтерского учета и отчетности Управления ветеринарии Орловской области.

3. Признать утратившими силу приказы Управления ветеринарии Орловской области от 18 ноября 2020 года № 228 «О внесении изменений в приказ Управления ветеринарии Орловской области от 20 февраля 2014 года № 43 в», от 20 февраля 2014 года № 43 в «Об осуществлении ведомственного контроля в сфере закупок товаров, работ,

услуг для обеспечения государственных нужд в отношении подведомственных бюджетных учреждений ветеринарии Орловской области».

4. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Начальник Управления
ветеринарии Орловской области



А. А. Максимовский

Управление ветеринарии Орловской области

Стебакова

Л. П. Стебакова

08.06.

2021 г.

Филиппова Екатерина Константиновна
59-86-96

Внесено в реестр нормативных правовых актов
органов исполнительной государственной власти
специальной компетенции Орловской области
Дата *9 июля* 2021 г., № *238/2021*

РЕГЛАМЕНТ

осуществления ведомственного контроля в сфере закупок для обеспечения государственных нужд Орловской области в отношении заказчиков, подведомственных Управлению ветеринарии Орловской области

I. Общие положения

1. Настоящий Регламент устанавливает порядок осуществления Управлением ветеринарии Орловской области (далее – Управление) 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 и муниципальных нужд (далее - законодательство о контрактной системе в сфере закупок) в отношении подведомственных Управлению бюджетных учреждений (далее - заказчик).

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

3. Предметом ведомственного контроля в сфере закупок является соблюдение подведомственными Управлению заказчиками, в том числе их контрактными службами, контрактными управляющими, комиссиями по осуществлению закупок, уполномоченными органами и уполномоченными учреждениями, требований законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок.

4. При осуществлении ведомственного контроля Управление 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 заказчиков осуществляется комиссией Управления (далее также – должностные лица, члены комиссии).

6. В состав комиссии должно входить не менее трех должностных лиц. Комиссию возглавляет председатель комиссии.

7. Решение о проведении проверки, утверждение состава комиссии, изменение состава комиссии, утверждение сроков осуществления ведомственного контроля, изменение сроков осуществления ведомственного контроля утверждается приказом Управления.

8. Должностные лица, уполномоченные на осуществление мероприятий ведомственного контроля, должны иметь высшее образование или дополнительное профессиональное образование в сфере закупок.

II. Права и обязанности должностных лиц, уполномоченных на проведение ведомственного контроля

9. При проведении мероприятий ведомственного контроля должностные лица, уполномоченные на осуществление мероприятий 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 о проведении мероприятия, с учетом требований законодательства Российской Федерации о защите государственной тайны;

б) на истребование необходимых для проведения мероприятия ведомственного контроля документов, информации, материальных средств 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 проводимого мероприятия ведомственного контроля.

10. Должностные лица включенные в состав комиссии, при осуществлении мероприятий ведомственного контроля обязаны:

а) проводить мероприятия ведомственного контроля на основании приказа Управления;

б) соблюдать законодательство Российской Федерации, законодательство Орловской области, права и законные интересы заказчиков, в отношении которых проводится проверка;

в) соблюдать установленные сроки проведения мероприятий ведомственного контроля;

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

д) осуществлять мероприятия ведомственного контроля в соответствии с Регламентом.

III. Права и обязанности заказчиков, в отношении которых осуществляются мероприятия ведомственного контроля

11. При осуществлении мероприятия ведомственного контроля руководитель заказчика (уполномоченное им лицо) имеет право:

а) непосредственно присутствовать при проведении мероприятия ведомственного контроля, давать объяснения по вопросам, относящимся к мероприятию ведомственного контроля;

б) получать полную, актуальную и достоверную информацию о порядке осуществления мероприятий ведомственного контроля;

в) знакомиться с результатами проверки и указывать в акте проверки о своем ознакомлении с результатами проверки, согласии или несогласии с ними, представлять письменные возражения.

12. Заказчики, в отношении которых осуществляются мероприятия ведомственного контроля обязаны:

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

б) в случае осуществления выездного мероприятия ведомственного контроля 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 ведомственного контроля (помещение, рабочее место, необходимые канцелярские принадлежности, средства связи и иные необходимые средства и оборудование для проведения мероприятия ведомственного контроля).

13. В случае если заказчик не имеет возможности представить комиссии требуемые документы (их копии) и (или) сведения в установленный срок, по письменному заявлению срок представления указанных документов и сведений продлевается на основании письменного решения комиссии, но не более чем на пять рабочих дней. При невозможности представить требуемые документы заказчик обязан представить комиссии письменное объяснение с обоснованием причин невозможности их представления.

IV. Порядок осуществления мероприятий ведомственного контроля

14. В целях осуществления ведомственного контроля Управление проводит в отношении заказчиков плановые и внеплановые мероприятия ведомственного контроля, а также выездные и документарные мероприятия ведомственного контроля (далее - мероприятия).

15. Мероприятия по своему характеру делятся на тематические, комплексные сплошные и выборочные.

16. Плановые мероприятия проводятся не чаще чем один раз в три года. Основанием для проведения планового мероприятия является План проведения мероприятий ведомственного контроля на календарный год, утвержденный приказом Управления в срок не позднее 29 декабря текущего года на следующий календарный год (далее - план проведения мероприятий).

17. План проведения мероприятий должен содержать следующие сведения:

а) наименование органа ведомственного контроля, осуществляющего мероприятие;

б) наименование, ИНН, адрес местонахождения заказчика, в отношении которого принято решение о проведении мероприятия;

в) дату начала проведения мероприятия.

18. Управление обеспечивает размещение Плана проведения мероприятий на официальном сайте Орловской области в сети Интернет в государственной специализированной информационной системе «Портал Орловской области – публичный информационный центр» разделе «Управление ветеринарии Орловской области» подразделе «Информация».

19. Внеплановые мероприятия проводятся по следующим основаниям:

а) истечение срока устранения выявленных нарушений, указанных в плане устранения выявленных нарушений;

б) обнаружение Управлением нарушений заказчиком законодательства о контрактной системе в сфере закупок;

в) поступление в Управление обращений о нарушении заказчиком законодательства о контрактной системе в сфере закупок.

20. Решение о проведении внепланового мероприятия принимает руководитель Управления в течении трех рабочих дней со дня наступления оснований для проведения внепланового мероприятия, указанных в пункте 19 настоящего Регламента.

21. Документарные мероприятия проводятся по месту нахождения Управления путем изучения документов и сведений, имеющихся в Управлении и (или) представленных заказчиком, а также путем анализа информации, размещенной на официальных сайта заказчика в сети Интернет.

22. Выездные мероприятия проводятся по месту нахождения заказчика.

23. Тематические мероприятия направлены на изучение и оценку состояния работы заказчиков по отдельным направлениям в сфере закупок. Комплексные мероприятия направлены на всестороннее изучение и оценку деятельности подведомственных заказчиков в сфере закупок.

24. Сплошные мероприятия осуществляются по закупкам совокупный годовой объем которых превышает два миллиона рублей. В случае, если совокупный годовой объем закупки не превышает двух миллионов рублей, проводятся выборочные мероприятия.

25. Форма проведения мероприятия указывается в плане проведения мероприятий, а при назначении внепланового мероприятия – в приказе о проведении внепланового мероприятия.

26. Мероприятие ведомственного контроля проводится на основании приказа Управления о проведении мероприятия, который должен содержать следующие сведения:

- а) наименование органа ведомственного контроля;
- б) перечень должностных лиц, уполномоченных на осуществление мероприятия;
- в) наименование, ИНН, адрес местонахождения заказчика, в отношении которого проводится мероприятие;
- г) форму проведения мероприятия;
- д) предмет мероприятия (проверяемые вопросы), в том числе период времени, за который проверяется деятельность заказчика;
- е) вид мероприятия (выездное или документарное);
- ж) дата начала и окончания проведения мероприятия;
- з) запрос о предоставлении документов, информации, материальных средств, необходимых для осуществления мероприятия;
- и) 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 (в случае проведения выездного мероприятия).

27. Управление уведомляет заказчика о проведении мероприятия ведомственного контроля, путем направления уведомления о проведении мероприятия с отметкой о получении, либо любым иным способом, позволяющим доставить уведомление (по электронной почте, факсимильной связью) (далее - уведомление) не позднее чем за пять рабочих дней до дня начала проведения мероприятия.

28. Уведомление должно содержать следующую информацию:

- а) наименование заказчика, которому адресовано уведомление;
- б) предмет мероприятия (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 органа ведомственного контроля, 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 ведомственного контроля, в том числе о предоставлении помещения для работы, средств связи и иных необходимых средств и оборудования для проведения такого мероприятия.

29. Срок проведения мероприятия ведомственного контроля не может составлять более чем пятнадцать календарных дней и может быть продлен в соответствии с 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» только один раз.

30. По результатам проведения мероприятия в течении трех рабочих дней со дня его окончания комиссия составляет акт проверки в двух экземплярах, который подписывается всеми членами комиссии. Один экземпляр акта проверки в течении двух рабочих дней со дня его подписания вручается руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю заказчика под расписку об ознакомлении. Второй экземпляр в течении одного рабочего дня со дня подписания акта проверки направляется руководителю Управления.

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

1) вводная часть акта проверки должна содержать:

- а) наименование органа ведомственного контроля, осуществляющего мероприятие в сфере закупок;
- б) номер, дату и место составления акта проверки;
- в) дату и номер приказа о проведении мероприятия;
- г) основания, цели и сроки осуществления мероприятия;
- д) период проведения мероприятия;
- е) фамилии, имена, отчества (при наличии), наименования должностей членов комиссии, проводивших мероприятие;

ж) наименование, ИНН, адрес местонахождения заказчика, в отношении которого проводится мероприятие;

2) в мотивировочной части акта проверки должны быть указаны:

- а) обстоятельства, установленные при проведении мероприятия и обосновывающие выводы комиссии;
- б) нормы законодательства, которыми руководствовалась комиссия при принятии решения;
- в) сведения о нарушении требований законодательства о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд, оценка этих нарушений;

3) резолютивная часть акта проверки должна содержать:

а) выводы комиссии о наличии (отсутствии) со стороны заказчика, в отношении которого проведено мероприятие, нарушений законодательства о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд со ссылками на конкретные нормы законодательства, нарушение которых было установлено в результате проведения проверки;

б) выводы комиссии 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.;

в) сведения о выдаче предписания об устранении выявленных нарушений законодательства о контрактной системе.

32. Заказчик, в отношении которого проведена проверка, в течение пяти рабочих дней со дня получения акта проверки вправе представить в комиссию Управления (председателю комиссии) письменные возражения по фактам, изложенным в акте проверки, которые приобщаются к материалам проверки.

33. В случае выявления Управлением по результатам проведения мероприятия действий (бездействий), содержащих признаки административного правонарушения, материалы проведенного мероприятия ведомственного контроля подлежат направлению Управлением не позднее одного рабочего 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 (бездействий), содержащих признаки состава уголовного преступления, - в правоохранительные органы.

34. Материалы по результатам проведенных мероприятий ведомственного контроля, а также иные документы и информация, полученные (разработанные) в ходе проведения мероприятий, хранятся в Управлении в течении пяти лет.

Приложение № 1 к Регламенту
осуществления ведомственного контроля в
сфере закупок для обеспечения
государственных нужд Орловской области в
отношении заказчиков, подведомственных
Управлению ветеринарии Орловской области

УВЕДОМЛЕНИЕ
о проведении ведомственного контроля

№ _____

от «___» _____ 20__ года

В соответствии с приказом

_____ (указать приказ органа ведомственного контроля)

в отношении

_____ (полное наименование учреждения)

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

по адресу:

_____ (указать адрес учреждения в случае проведения выездной проверки, указать адрес органа ведомственного контроля, в случае проведения документарной проверки)

будет проводиться проверка

_____ (указать вид мероприятия ведомственного контроля)

_____ (указать перечень проверяемых вопросов)

за период с «___» _____ 20__ г. по «___» _____ 20__ г.

_____ (указать наименование учреждения)

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

Приложение: копия приказа _____ на _____ л.

Руководитель _____

(подпись)

_____ (расшифровка подписи)