

**УПРАВЛЕНИЕ ВЕТЕРИНАРИИ
ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ**

РАСПОРЯЖЕНИЕ

от 06.02.2023 Санкт-Петербург № 9

**Об утверждении Регламента проведения ведомственного контроля
в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных нужд
Ленинградской области Управлением ветеринарии
Ленинградской области**

С целью реализации положений статьи 100 Федерального закона от 5 апреля 2013 года № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных нужд и муниципальных нужд», на основании постановления Правительства Ленинградской области от 9 декабря 2014 года № 574 «Об утверждении Порядка осуществления ведомственного контроля в сфере закупок для обеспечения государственных нужд Ленинградской области»:

1. Утвердить прилагаемый Регламент Управления ветеринарии Ленинградской области по осуществлению ведомственного контроля в сфере закупок для обеспечения государственных нужд Ленинградской области (далее – Регламент).

2. Начальнику отдела правового сопровождения, информатизации и делопроизводства обеспечить размещение Регламента на официальном сайте Управления ветеринарии Ленинградской области в срок не позднее пяти рабочих дней со дня его утверждения.

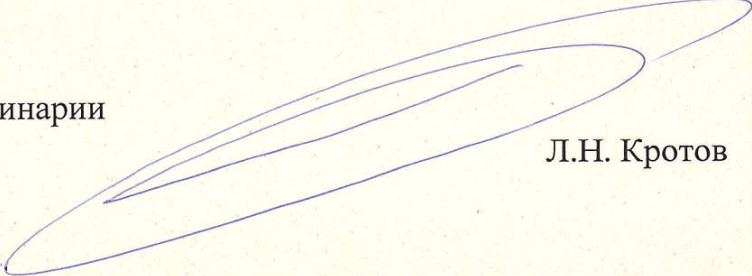
3. Признать утратившими силу:
распоряжение Управления ветеринарии Ленинградской области от 16.01.2015 № 14 «Об утверждении Регламент Управления ветеринарии Ленинградской области по осуществлению ведомственного контроля в сфере закупок для обеспечения государственных нужд Ленинградской области Управлением ветеринарии Ленинградской области»;

распоряжение Управления ветеринарии Ленинградской области от 19.05.2020 № 43 «О внесении изменений в распоряжение от 16.01.2015 № 14 «Об утверждении Регламент Управления ветеринарии Ленинградской области по осуществлению ведомственного контроля в сфере закупок для обеспечения государственных нужд Ленинградской области Управлением ветеринарии Ленинградской области»;

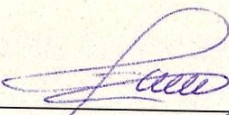
4. Контроль за исполнением настоящего распоряжения оставляю за собой.

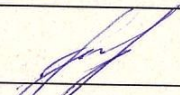
Начальник Управления ветеринарии
Ленинградской области

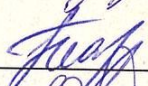
Л.Н. Кротов

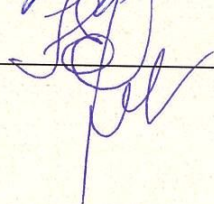


Согласовано:


_____ С.В. Башаров


_____ Н. М. Щагина


_____ В.В. Таранец


_____ Н.С. Кузнецова

РЕГЛАМЕНТ
проведения ведомственного контроля в сфере закупок для обеспечения
государственных нужд Ленинградской области

1. Общие положения

1.1 Настоящий Регламент разработан в соответствии с требованиями Порядка осуществления ведомственного контроля в сфере закупок для обеспечения государственных нужд Ленинградской области, утвержденного постановлением Правительства Ленинградской области от 9 декабря 2014 года N 574.

1.2. Регламент устанавливает цели, задачи и порядок ведения Управлением ветеринарии Ленинградской области (далее-Управление) ведомственного контроля в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных нужд Ленинградской области в отношении подведомственных ему государственных учреждений (далее - заказчики).

1.3. Предметом ведомственного контроля является соблюдение заказчиками, в том числе их контрактными службами, контрактными управляющими, комиссиями по осуществлению закупок, законодательства в сфере закупок.

1.4. При осуществлении ведомственного контроля Управление осуществляет проверку соблюдения законодательства в сфере закупок, в том числе:

а) соблюдения ограничений и запретов, установленных законодательством в сфере закупок;

б) соблюдения правил нормирования в сфере закупок;

в) правильности 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;

г) непревышения объема финансового обеспечения, включенного в планы-графики, над объемом финансового обеспечения для осуществления закупок, утвержденным и доведенным до заказчика;

д) соответствия информации об идентификационных кодах закупок и непревышения объема финансового обеспечения для осуществления данных закупок, содержащихся в предусмотренных Федеральным законом от 5 апреля 2013 года N 44-ФЗ "О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд" информации и документах, не подлежащих формированию и размещению в единой информационной системе в сфере закупок;

е) предоставления учреждениям и предприятиям уголовно-исполнительной системы, организациям инвалидов преимущества в отношении предлагаемой ими цены контракта, суммы цен единиц товара, работы, услуги в случаях, предусмотренных Федеральным законом от 5 апреля 2013 года N 44-ФЗ "О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд";

ж) соблюдения требований, касающихся участия в закупках субъектов малого предпринимательства, социально ориентированных некоммерческих организаций;

з) соблюдения требований по определению поставщика (подрядчика, исполнителя);

и) соблюдения предусмотренных Федеральным законом от 5 апреля 2013 года N 44-ФЗ "О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд" требований к исполнению, изменению контракта, а также соблюдения условий контракта, в том числе в части соответствия поставленного товара, выполненной работы (ее результата) или оказанной услуги условиям контракта;

к) соответствия поставленного товара, выполненной работы (ее результата) или оказанной услуги условиям контракта;

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

2. Виды контроля и основания его проведения

2.1. Ведомственный контроль осуществляется в соответствии

с Регламентом с учетом положений Порядка.

2.2. Должностные лица, уполномоченные на осуществление ведомственного контроля, определяются начальником Управления из числа лиц, имеющих дополнительное профессиональное образование в сфере закупок.

2.3. Ведомственный контроль осуществляется путем проведения выездных или камеральных проверок ведомственного контроля.

2.4. Камеральные проверки проводятся по месту нахождения Управления на основании документов, информации, материальных средств, представленных заказчиком по запросу Управления.

Выездные проверки проводятся по месту нахождения заказчика.

2.5. Ведомственный контроль осуществляется путем проведения плановых и внеплановых проверок ведомственного контроля в отношении заказчиков.

Планирование контрольной деятельности основывается на риск-ориентированном подходе отбора объектов контроля для проведения контрольных мероприятий.

В целях отбора объектов для включения в план проверок ведомственного контроля (далее - План) формируется классификатор рисков совершения нарушений объектами контроля. Классификатор рисков, применяемый в целях планирования контрольной деятельности, увязан с перечнями нарушений и недостатков, выявляемых при осуществлении контроля, а также иными документами.

Значимость риска определяется по шкале от 1 до 6, и должна учитывать размер возможного ущерба или степень тяжести возможного нарушения.

Таблица 1. Сопоставление значимости риска и категории риска

| Категория риска | Значимость риска | Особенности осуществления мероприятий по контролю |
|--------------------------|------------------|---|
| Чрезвычайно высокий риск | 1 класс | плановая проверка проводится один раз в году |
| Высокий риск | 2 класс | |
| Значительный риск | 3 класс | |
| Средний риск | 4 класс | плановая проверка проводится один раз в 2 года |

| | | |
|----------------|---------|---|
| Умеренный риск | 5 класс | плановая проверка проводится один раз в 3 года |
| Низкий риск | 6 класс | плановая проверка проводится один раз в 4 года |

Таблица 2. Классификатор рисков

| Код риска | Наименование риска | Значимость риска (1-6)* |
|-----------|---|----------------------------|
| 1 | Нецелевое использование бюджетных средств | 6 |
| 2 | Необоснованное наличие дебиторской и (или) кредиторской задолженности по расходам, в том числе просроченной | 1-4 |
| 3 | Доля контрактов с единственным поставщиком и (или) доля контрактов с истекшим сроком действия в общем числе | 2-4 |
| 4 | Неэффективное управление бюджетными средствами и государственной собственностью, в том числе приобретение неиспользуемых или используемых не по назначению товаров (работ, услуг) | 2-5 |
| 5 | Нарушение условий предоставления субсидий | 3-4 |
| 6 | Недостоверная оперативная отчетность в закупках | 3-4 |
| 7 | Несоблюдение законодательства в сфере закупок | 2-5 |
| 8 | Невыполнение государственного задания | 3-5 |
| 9 | Ненадлежащее осуществление внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита | 1-3 |
| 10 | Сведения, поступающие из иных контрольных органов | 1-3 |

*В случае указания диапазона значений значимости риска, значимость риска определяется в зависимости от размера или степени возможного ущерба.

В рейтинг объекты контроля отбираются и упорядочиваются по убыванию значений оценки и делятся на три равные группы: с высоким, средним и низким уровнем риска.

Из каждой сформированной группы, в годовой План отбираются объекты контроля в количестве, которые могут быть отобраны, с учетом доли внеплановых контрольных мероприятий, а также нагрузки на структурное подразделение с применением следующего подхода:

из группы с высоким уровнем риска отбирается 70 %, начиная с первого

места рейтинга объектов;

из группы со средним уровнем риска отбирается 20 % контроля;

из группы с низким уровнем риска отбирается 10 % контроля.

2.6. Плановые проверки (далее – плановые проверки) проводятся на основании годового Плана проверок, утверждаемого начальником Управления не позднее 25 декабря текущего года, предшествующего году, в котором планируется проведение плановых проверок.

План представляет собой перечень проверок, которые планируется провести в очередном финансовом году, и содержит следующие сведения: наименование заказчика, в отношении которого принято решение о проведении плановой проверки, тема плановой проверки, проверяемый период и срок проведения плановой проверки.

2.7. Внесение изменений в План проверок допускается по решению начальника Управления не позднее, чем за 10 дней до начала проведения проверки заказчика, в отношении которого вносятся такие изменения.

2.8. Копия утвержденного Плана направляется заказчиком Ленинградской области в течение 3 (трех) рабочих дней со дня его утверждения и размещается на официальном сайте Управления (<https://veterinary.lenobl.ru>) в сети "Интернет".

Плановые проверки в отношении каждого заказчика проводятся не чаще чем один раз в шесть месяцев.

2.9. Основанием для проведения внеплановой проверки является:

поступление в Управление сообщения в письменной форме о нарушении заказчиком требований законодательства в сфере закупок;

поручение Губернатора Ленинградской области;

истечение срока исполнения заказчиком плана устранения нарушений, выявленных в ходе предыдущей проверки.

2.10. Проведение внеплановой проверки осуществляется в соответствии с положениями настоящего Регламента, устанавливающими порядок подготовки, проведения и оформления результатов плановых проверок.

3. Организация проверок и подготовка к ним.

3.1. Назначение проверки, приостановление и возобновление проведения

проверки, сроки ее проведения, продление либо изменение срока проведения проверки, утверждение (изменение) состава должностных лиц, участвующих в проверке, осуществляются на основании распоряжения Управления.

3.2. Проверка проводится на основании программы проверки, утвержденной начальником Управления.

3.3. Программа проверки должна содержать:

тему проверки;

наименование заказчика, в отношении которого проводится проверка;

перечень вопросов, подлежащих изучению в ходе проверки, проверяемый период, а также сроки ее проведения.

3.4. Управление направляет заказчику уведомление о проведении проверки (далее - уведомление) и копию распоряжения Управления о проведении такой проверки.

Уведомление и копия распоряжения Управления направляются заказчику любым способом, обеспечивающим фиксацию факта и даты его направления заказчику (получения заказчиком), в срок, обеспечивающий их получение заказчиком не позднее, чем за три дня до начала проверки.

3.5. Уведомление должно содержать следующую информацию:

а) наименование заказчика, которому адресовано уведомление;

б) тема проверки (проверяемые вопросы), в том числе период времени, за который проверяется деятельность заказчика;

в) вид проверки (выездная или камеральная);

г) дата начала и дата окончания проведения проверки;

д) перечень должностных лиц, уполномоченных на осуществление проверки;

е) запрос о предоставлении документов, информации, материальных средств, необходимых для осуществления проверки.

3.6. Срок проведения проверки не может составлять более чем 20 рабочих дней и может быть продлен не более чем на 10 рабочих дней на основании распоряжения Управления.

3.7. Проверка может быть приостановлена начальником Управления на основании мотивированного обращения должностного лица, ответственного за проведение проверки:

при отсутствии или неудовлетворительном состоянии бюджетного учета у заказчика на период восстановления им документов, необходимых для проведения проверки, а также приведения в надлежащее состояние документов учета и отчетности;

на период исполнения запросов, направленных в соответствующие государственные органы;

в случае непредставления заказчиком запрашиваемых документов и информации или представления неполного комплекта истребуемых документов и информации и (или) при воспрепятствовании проведению проверки или уклонении от проверки - до представления запрашиваемых документов и информации, устранения причин, препятствующих проведению проверки;

при необходимости исследования поставленных товаров, результатов выполненных работ и оказанных услуг и (или) документов, находящихся не по месту нахождения заказчика, - на время, необходимое для исследования указанных поставленных товаров, результатов выполненных работ и оказанных услуг и (или) документов.

На время приостановления проведения проверки течение ее срока прерывается.

3.8. Не позднее трех рабочих дней со дня принятия решения о приостановлении проверки заказчику направляется уведомление о приостановлении и причинах приостановления проведения проверки заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении либо иным способом, обеспечивающим фиксацию факта и даты его направления заказчику (получения заказчиком).

3.9. В течение трех рабочих дней со дня получения сведений об устранении причин приостановления проверки проверка возобновляется на основании распоряжения Управления, о чем заказчик уведомляется заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении либо иным способом, обеспечивающим фиксацию факта и даты его направления заказчику (получения заказчиком).

4. Права и обязанности лиц, осуществляющих ведомственный контроль.

4.1. При проведении проверки должностные лица, уполномоченные на осуществление ведомственного контроля, имеют право:

а) запрашивать и получать на основании мотивированного запроса в письменной форме документы и информацию, необходимые для проведения проверок;

б) на истребование необходимых для проведения проверок документов 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 проводимой проверки;

г) на беспрепятственный доступ при предъявлении служебных удостоверений и копии распоряжения органа ведомственного контроля о проведении проверки в помещения и на территорию, которые занимают заказчики, требование предъявления поставленных товаров, результатов выполненных работ, оказанных услуг;

д) использовать фото-, видео- и аудиотехнику, а также иные виды техники и приборов, в том числе измерительных приборов.

4.2. Во время проведения проверки должностные лица заказчика обязаны:

не препятствовать проведению проверки, в том числе обеспечивать право беспрепятственного доступа в помещения и на территорию, с учетом требований законодательства Российской Федерации о защите государственной тайны;

по письменному запросу представлять в установленные в запросе сроки необходимые для проведения проверки оригиналы и(или) копии документов и сведений.

5. Оформление результатов ведомственного контроля.

5.1. По результатам проведения проверки составляется акт проверки (далее - акт), который подписывается должностным лицом Управления, ответственным за проведение проверки.

Акт составляется в двух экземплярах, форма акта устанавливается Управлением.

Один экземпляр акта хранится в Управлении, второй экземпляр акта вручается заказчику или направляется ему почтовым отправлением с уведомлением о вручении либо иным способом, обеспечивающим фиксацию факта его направления (получения), в течение двух рабочих дней со дня подписания акта.

Заказчик вправе представить в Управление письменные возражения по акту не позднее пяти рабочих дней со дня получения акта.

5.2. Акт с приложением возражений (при их наличии) направляется должностным лицом Управления, ответственным за проведение проверки, начальнику Управления не позднее семи рабочих дней со дня вручения акта представителю заказчика, уполномоченному на получение акта, или при наличии возражений по акту - не позднее 10 рабочих дней со дня поступления возражений по акту.

5.3. При выявлении нарушений по результатам проверки на основании предложений заказчика разрабатывается и утверждается план устранения выявленных нарушений (с указанием сроков устранения нарушений).

План устранения выявленных нарушений утверждается начальником Управления и направляется заказчику в течение трех рабочих дней со дня его утверждения.

План устранения выявленных нарушений утверждается в течение пяти рабочих дней с момента получения начальником Управления акта о результатах проверки.

5.4. В случае выявления по результатам проверки действий (бездействия), содержащих признаки административного правонарушения в сфере закупок, информация о данном нарушении с приложением копии актов проверки и копий материалов, подтверждающих выявленное нарушение, подлежит направлению в орган, уполномоченный в соответствии с Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях возбуждать дела об административных правонарушениях в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных нужд, в срок не позднее 10 (десяти) рабочих дней с момента подписания акта.

Материалы проверки, направляемые в орган, уполномоченный в соответствии с Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях возбуждать дела об административных правонарушениях в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных нужд, должны подтверждать:

- 1) факт нарушения законодательства в сфере закупок;
- 2) полномочия должностных лиц, совершивших нарушение.

При выявлении в результате проведения органом ведомственного контроля проверки факта совершения действия (бездействия), содержащего признаки состава преступления, указанные органы обязаны передать в правоохранительные органы информацию о таком факте и(или) документы, подтверждающие такой факт, в течение трех рабочих дней с даты выявления

такого факта.

6. Заключительные положения

6.1. Управление обеспечивает составление годовой (квартальной) отчетности о результатах осуществления ведомственного контроля в целях раскрытия информации о полноте и своевременности выполнения ими утвержденного плана проверок, эффективности ведомственного контроля, анализа информации о результатах проверок.

Годовая (квартальная) отчетность о результатах осуществления ведомственного контроля содержит информацию о количестве планируемых и фактически проведенных проверках, теме проверки (проверенных вопросах), выявленных нарушениях, предложенных и принятых мерах по их устранению.

6.2. Годовой (квартальный) отчет о результатах ведомственного контроля подписывается начальником Управления и представляется в Контрольный комитет Ленинградской области до 10-го числа месяца, следующего за отчетным периодом, на электронном носителе.

6.3. Порядок составления Управлением годовой (квартальной) отчетности о результатах ведомственного контроля, а также форма отчета устанавливаются Контрольным комитетом Губернатора Ленинградской области.

6.4. Материалы по результатам проверок, в том числе план устранения выявленных нарушений, а также иные документы и информация, полученные (разработанные) в ходе проведения проверок, хранятся Управлением не менее трех лет.

6.5. Должностные лица, уполномоченные на осуществление ведомственного контроля, несут ответственность, предусмотренную законодательством Российской Федерации.