



ПРАВИТЕЛЬСТВО КУРСКОЙ ОБЛАСТИ

Комитет ветеринарии Курской области

П Р И К А З

от 18 июля 2023 № 164а-0

г. Курск

Об организации ведомственного контроля в сфере закупок для обеспечения нужд Курской области

В соответствии с Положением о комитете ветеринарии Курской области, утвержденным постановлением Губернатора Курской области от 10.11.2011 № 457-пг, постановлением Администрации Курской области от 17.07.2014 № 429-па «Об утверждении правил осуществления ведомственного контроля в сфере закупок для обеспечения нужд Курской области» (в редакции постановления Правительства Курской области от 06.07.2023 № 748-пп) ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить прилагаемый Регламент осуществления ведомственного контроля в сфере закупок для обеспечения нужд Курской области (далее – Регламент, ведомственный контроль в сфере закупок).

2. Определить состав должностных лиц комитета уполномоченных на осуществление ведомственного контроля в сфере закупок:

Носов Сергей Владимирович – заместитель председателя комитета ветеринарии Курской области;

Климова Светлана Васильевна – референт управления ветеринарного контроля и организации карантина;

Юркин Алексей Викторович – ведущий ветеринарный врач отдела мониторинга и экспертных оценок ОБУ «Курская областная ветеринарная лаборатория».

3. Работникам, указанным в пункте 2 настоящего приказа обеспечить проведение ведомственного контроля в сфере закупок для обеспечения нужд Курской области в соответствии с Регламентом.

4. Признать утратившим силу приказ управления ветеринарии Курской области от 12.08.2014 № 179а-п «Об утверждении регламента проведения управлением ветеринарии Курской области ведомственного контроля в сфере закупок для обеспечения нужд Курской области».

5. Контроль за исполнением приказа возложить на заместителя председателя комитета ветеринарии Курской области С.В. Носова.

Председатель комитета


О.И. Кошманов

УТВЕРЖДЕН
приказом комитета ветеринарии
Курской области
от « 18 » *марта* 2023 № 164/а-0

РЕГЛАМЕНТ
осуществления ведомственного контроля в сфере закупок для
обеспечения нужд Курской области

1. Настоящий Регламент устанавливает порядок осуществления комитетом ветеринарии Курской области (далее – орган ведомственного контроля) ведомственного контроля в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения нужд Курской области (далее - ведомственный контроль) за соблюдением законодательных 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 комитету ветеринарии Курской области областных бюджетных учреждений ветеринарии (далее - .

2. Предметом ведомственного контроля является соблюдение подведомственными комитету ветеринарии Курской области областными бюджетными учреждениями ветеринарии (далее - заказчики), в том числе их контрактными службами, контрактными управляющими, комиссиями по осуществлению закупок, уполномоченными органами и уполномоченными учреждениями законодательства Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок.

3. При осуществлении ведомственного контроля орган ведомственного контроля осуществляют проверку соблюдения законодательства Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок, в том числе:

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), начальной цены единицы товара, работы, услуги, начальной суммы цен единиц товара, работы, услуги;

д) соответствия информации об идентификационных кодах закупок и непревышения 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;

е) предоставления учреждениям и предприятиям уголовно-исполнительной системы, организациям инвалидов преимущества в отношении предлагаемой ими цены контракта, суммы цен единиц товара, работы, услуги;

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

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

и) применения заказчиком мер ответственности и совершения иных действий в случае нарушения поставщиком (подрядчиком, исполнителем) условий контракта;

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

л) своевременности, полноты и достоверности отражения в документах учета поставленного товара, выполненной работы (ее результата) или оказанной услуги;

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

4. Ведомственный контроль осуществляется путем проведения выездных или документарных мероприятий ведомственного контроля.

5. Выездные или документарные мероприятия ведомственного контроля проводятся по приказу руководителя органа ведомственного контроля или уполномоченного им лица в соответствии с настоящим Регламентом с учетом требований законодательства Российской Федерации о защите государственной тайны.

6. Мероприятия ведомственного контроля проводятся в соответствии с планом ведомственного контроля на очередной календарный год (далее - план проверок), утверждаемым органом ведомственного контроля до 1 декабря каждого года.

7. Орган ведомственного контроля уведомляет заказчика о проведении мероприятия ведомственного контроля путем направления уведомления о проведении такого мероприятия (далее - уведомление) не менее чем за три рабочих дня до его проведения.

8. Уведомление должно содержать информацию о субъекте проверки, назначении и характере мероприятия ведомственного контроля, требованиях к его обеспечению, в том числе:

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 дату окончания проведения мероприятия ведомственного контроля;

д) перечень должностных лиц, уполномоченных на осуществление мероприятия ведомственного контроля;

е) запрос о представлении документов и прочей информации, необходимых для проведения мероприятия ведомственного контроля;

ж) информация о необходимости обеспечения условий для проведения выездных мероприятий, предоставлении помещения для работы, средств связи и прочего материального обеспечения для проведения контрольного мероприятия.

9. Срок проведения мероприятия ведомственного контроля не может превышать 15 календарных дней и может быть продлен только один раз не более чем на 15 календарных дней по решению руководителя органа ведомственного контроля или лица, его замещающего.

10. При проведении мероприятия ведомственного контроля должностные лица органов ведомственного контроля имеют право:

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

б) на истребование необходимых для проведения мероприятия ведомственного контроля 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 проводимого мероприятия ведомственного контроля.

11. При проведении мероприятия ведомственного контроля должностные лица органов ведомственного контроля обязаны:

а) обеспечить сохранность и возврат полученных оригиналов документов;

б) обеспечить конфиденциальность ставших известными им сведений, связанных с деятельностью проверяемого заказчика, составляющих служебную, банковскую, налоговую, коммерческую или иную тайну, охраняемую законодательством Российской Федерации;

в) не вмешиваться в текущую финансово-хозяйственную деятельность проверяемого заказчика.

12. Руководитель заказчика либо иное лицо, уполномоченное руководителем заказчика (далее - должностное лицо заказчика), обязаны:

а) создать надлежащие условия для проведения мероприятия ведомственного контроля, в том числе предоставить должностным лицам органов ведомственного контроля в случае проведения выездного мероприятия ведомственного контроля помещение для работы, средства связи и иные необходимые средства и оборудование для проведения такого мероприятия;

б) не препятствовать проведению мероприятия ведомственного контроля, в том числе обеспечивать беспрепятственный доступ проверяющих

на территорию, в помещения, здания заказчика с учетом требований законодательства Российской Федерации о защите государственной тайны;

в) предоставлять должностным лицам органов ведомственного контроля документы и информацию по вопросам, возникающим в ходе проведения мероприятия ведомственного контроля, давать объяснения в письменной и устной форме. При невозможности предоставить требуемые документы предоставить письменное объяснение с обоснованием причин невозможности их представления;

г) при проведении документального мероприятия ведомственного контроля направить в орган ведомственного контроля документы и информацию по вопросам, указанным в уведомлении о проведении такого мероприятия;

д) принять меры по устранению выявленных в ходе мероприятия ведомственного контроля нарушений в соответствии с утвержденным планом устранения выявленных нарушений.

13. По результатам проведения мероприятия ведомственного контроля составляется акт проверки, который подписывается должностным лицом органа ведомственного контроля, ответственным за проведение мероприятия ведомственного контроля, и представляется руководителю органа ведомственного контроля или уполномоченному им лицу.

14. Акт проверки состоит из вводной, мотивировочной и резолютивной частей.

Вводная часть акта проверки содержит:

а) номер, дату и место составления акта проверки;

б) дату и номер уведомления о проведении мероприятия ведомственного контроля;

в) основания, цели и срок проведения мероприятия ведомственного контроля;

г) период времени, за который осуществляется мероприятие ведомственного контроля, либо предмет закупки в случае проведения документального мероприятия ведомственного контроля;

д) предмет мероприятия ведомственного контроля;

е) фамилии, имена, отчества (при наличии), наименования должностей должностных лиц органов ведомственного контроля;

ж) наименование, адрес места нахождения заказчика, в отношении которого проводилось мероприятие ведомственного контроля.

В мотивировочной части акта проверки указываются:

а) положения законодательства Российской Федерации и Курской области, которыми проверяющие руководствовались при проведении проверки;

б) обстоятельства, установленные при проведении мероприятия ведомственного контроля;

в) иные сведения, установленные при проведении мероприятия ведомственного контроля.

Резолютивная часть акта проверки должна содержать выводы о наличии (отсутствии) в действиях (бездействии) заказчика нарушений

законодательства Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок и законодательства Курской области со ссылками на конкретные положения законодательства.

15. Акт проверки составляется в двух экземплярах, один экземпляр в течение 5 рабочих дней с даты его подписания направляется должностному лицу заказчика, второй экземпляр подлежит хранению в органе ведомственного контроля.

16. Должностные лица заказчика в течение 5 рабочих дней со дня получения акта проверки имеют право представить в орган ведомственного контроля письменные возражения по выявленным нарушениям, изложенным в акте проверки, которые приобщаются к материалам мероприятия ведомственного контроля.

17. При выявлении должностными лицами органа ведомственного контроля нарушений по результатам мероприятия ведомственного контроля разрабатывается и утверждается план устранения выявленных нарушений.

18. В случае выявления по результатам проверок действий (бездействия), содержащих признаки административного правонарушения, материалы проверки подлежат направлению в орган, уполномоченный на осуществление контроля в сфере закупок товаров (работ, услуг) для обеспечения нужд Курской области.

19. Документы, составленные при осуществлении ведомственного контроля, в том числе уведомления, запросы, акты проверки, письменные возражения, заключения, планы устранения выявленных нарушений, направляются в письменной форме по почте, либо нарочным (с распиской о вручении), либо с использованием факсимильной связи либо электронной почты с последующим предоставлением оригинала, либо в форме электронного документа в государственной информационной системе Курской области «Система электронного документооборота органов власти Курской области «Дело». При направлении документов с использованием факсимильной связи, по электронной почте либо посредством электронного документооборота датой получения таких документов считается день их направления.

20. Материалы по результатам мероприятий ведомственного контроля, в том числе план устранения выявленных нарушений, указанный в пункте 20 настоящих Правил, а также иные документы и информация, полученные (разработанные) в ходе проведения мероприятий ведомственного контроля, хранятся органом ведомственного контроля 3 года.