



**АДМИНИСТРАЦИЯ ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ**  
**КОМИТЕТ ПО ОХРАНЕ, КОНТРОЛЮ И РЕГУЛИРОВАНИЮ**  
**ИСПОЛЬЗОВАНИЯ ОБЪЕКТОВ ЖИВОТНОГО МИРА**  
**ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ**

**РАСПОРЯЖЕНИЕ**

от 05 июля 2022 года № 94

**Об утверждении регламента проведения ведомственного контроля в сфере закупок для обеспечения государственных нужд в отношении подведомственных учреждений комитета по охране, контролю и регулированию использования объектов животного мира Ленинградской 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» и постановлением 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 проведения ведомственного контроля в сфере закупок для обеспечения государственных нужд в отношении подведомственных учреждений комитета по охране, контролю и регулированию использования объектов животного мира Ленинградской области (далее – комитет, Регламент) (приложение № 1).

2. Признать утратившими силу распоряжение комитета от 28 мая 2020 года № 71 «Об утверждении регламента проведения ведомственного контроля в сфере закупок для обеспечения государственных нужд в отношении подведомственных учреждений комитета по охране, контролю и регулированию использования объектов животного мира Ленинградской области».

3. Контроль за исполнением настоящего распоряжения остается за председателем комитета.

**Председатель комитета**



**Г.Г. Колготин**

УТВЕРЖДЕНО  
распоряжением комитета  
по охране, контролю  
и регулированию использования  
объектов животного мира  
Ленинградской области  
от «05» июля 2022 г. № 94  
(приложение № 1)

**РЕГЛАМЕНТ**  
**проведения ведомственного контроля в сфере закупок для обеспечения**  
**государственных нужд в отношении подведомственных учреждений комитета**  
**по охране, контролю и регулированию использования объектов животного**  
**мира Ленинградской области**

**I. Общие положения**

1. Настоящий Регламент устанавливает правила проведения комитетом по охране, контролю и регулированию использования объектов животного мира Ленинградской области (далее – Орган ведомственного контроля) ведомственного контроля в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных нужд (далее соответственно - закупки, Регламент).

2. Регламент разработан в целях повышения эффективности, результативности осуществления закупок, обеспечения гласности и прозрачности осуществления закупок, предотвращения коррупции и других злоупотреблений в сфере закупок.

3. Предметом ведомственного контроля в сфере закупок является соблюдение подведомственными учреждениями Ленинградским областным государственным казённым учреждением «Управление по охотничьему хозяйству Ленинградской области» и Государственным бюджетным учреждением Ленинградской области «Сосновское государственное опытное охотничье хозяйство» (далее - подведомственные заказчики) требований законодательства Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок.

4. При осуществлении ведомственного контроля Орган ведомственного контроля осуществляет проверку соблюдения законодательства Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок, в том числе:

4.1. Соблюдения ограничений и запретов, установленных законодательством Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок.

4.2. Соблюдения правил о нормировании в сфере закупок.

4.3. 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.

4.4. Непревышения объема финансового обеспечения, включенного в планы-графики, над объемом финансового обеспечения для осуществления закупок, утвержденным и доведенным до заказчика.

4.5. 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 № 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.

4.6. 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 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд».

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

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

4.9. соблюдения предусмотренных Федеральным законом от 5 апреля 2013 года № 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.

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

5. Ведомственный контроль осуществляется в соответствии с настоящим Регламентом.

6. Ведомственный контроль осуществляется путем проведения выездных или камеральных проверок, которые могут быть плановыми либо внеплановыми.

Камеральные проверки проводятся по месту нахождения органа ведомственного контроля на основании документов, информации, материальных средств, представленных заказчиком по запросу органа ведомственного контроля.

Выездные проверки проводятся по месту нахождения заказчика.

Плановые проверки проводятся на основании годового плана проверок (далее - План), утверждаемого руководителем органа ведомственного контроля или иным лицом, уполномоченным руководителем органа ведомственного контроля, 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. Внесение изменений в План допускается по решению руководителя органа ведомственного контроля не позднее чем за 10 рабочих дней до начала проведения плановой проверки, в отношении которой вносятся такие изменения. План, а также вносимые в него изменения,

размещаются на официальном сайте органа ведомственного контроля в сети «Интернет» не позднее трех рабочих дней со дня их утверждения.

7. Проведение проверок в отношении подведомственных заказчиков осуществляется должностными лицами Органа ведомственного контроля (далее - Инспекция).

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

8. Инспекция создается без образования отдельного структурного подразделения путем утверждения состава сотрудников, уполномоченных на осуществление ведомственного контроля.

9. Решения о проведении проверок, утверждении постоянного состава Инспекции, изменениях состава Инспекции, утверждении сроков осуществления ведомственного контроля, изменениях сроков осуществления ведомственного контроля утверждаются распоряжением Органа ведомственного контроля.

10. Деятельность Инспекции основывается на принципах законности, объективности, эффективности, независимости, профессиональной компетентности, достоверности результатов и гласности.

## **II. Проведение плановых проверок**

11. Плановые проверки осуществляются на основании Плана, утверждаемого руководителем Органа ведомственного контроля. Плановые проверки в отношении каждого заказчика проводятся не чаще чем один раз в шесть месяцев.

12. Назначение проверки, приостановление и возобновление проведения проверки, сроки ее проведения, продление либо изменение срока проведения проверки, утверждение (изменение) состава должностных лиц, участвующих в проверке, назначение должностного лица, ответственного за проведение проверки, осуществляются на основании распоряжения органа ведомственного контроля.

13. Орган ведомственного контроля уведомляет подведомственных заказчиков о проведении мероприятия ведомственного контроля путем направления уведомления о проведении такого мероприятия (далее – уведомление).

При проведении плановой проверки уведомление и копия распоряжения направляются руководителю подведомственного заказчика или лицу, его замещающему, не позднее чем за три дня до начала проверки.

14. Уведомление о проведении проверки должно содержать следующую информацию:

14.1. Наименование заказчика, которому адресовано уведомление.

14.2. Тема проверки (проверяемые вопросы), в том числе период времени, за который проверяется деятельность заказчика.

14.3. Вид проверки (выездная или камеральная).

14.4. Дата начала и дату окончания проведения проверки.

14.5. Перечень должностных лиц, уполномоченных на осуществление проверки.

14.6. Запрос о предоставлении документов, информации, материальных средств, необходимых для осуществления проверки.

14.7. 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 проверки.

15. Срок проведения проверки не может составлять более чем 20 рабочих дней и может быть продлен только один раз не более чем на 10 рабочих дней по решению руководителя Органа ведомственного контроля или лица, его замещающего.

16. Проверка может быть приостановлена руководителем Органа ведомственного контроля или иным лицом, уполномоченным руководителем Органа ведомственного контроля, 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;

при наличии обстоятельств, делающих невозможным дальнейшее проведение проверки по независящим от должностных лиц органа ведомственного контроля причинам, включая наступление обстоятельств непреодолимой силы, - на время действия указанных обстоятельств.

На время приостановления проведения проверки течение ее срока прерывается.

17. 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).

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

18. Органы ведомственного контроля в случае необходимости вправе обратиться в органы прокуратуры, правоохранительные и иные органы власти с предложением о включении в состав Инспекции должностных лиц таких органов, а также привлечь экспертов и экспертные организации для проведения проверок.

19. Изменение состава Инспекции оформляется распоряжением руководителя Органа ведомственного контроля.

20. Должностные лица Инспекции при проведении проверки имеют право:

20.1. Запрашивать и получать на основании мотивированного запроса в письменной форме документы и информацию, необходимые для проведения проверок;

20.2. На истребование необходимых для проведения проверок документов с учетом требований законодательства Российской Федерации о защите государственной тайны;

20.3. На получение необходимых объяснений в письменной форме, в форме электронного документа и(или) устной форме по вопросам проводимой проверки;

20.4. 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;

20.4. Использовать фото-, видео- и аудиотехнику, а также иные виды техники и приборов, в том числе измерительных приборов.

21. 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.

22. По результатам проведения проверки составляется акт проверки (далее - акт), который подписывается должностным лицом Органа ведомственного контроля, ответственным за проведение проверки. Акт составляется в двух экземплярах, один из которых хранится в Органе ведомственного контроля, 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 орган ведомственного контроля письменные возражения по акту не позднее пяти рабочих дней со дня получения акта.

23. Акт проверки состоит из вводной, описательной, мотивировочной и резолютивной частей.

23.1. Вводная часть акта проверки должна содержать:

23.1.1. Наименование Органа ведомственного контроля, осуществляющего ведомственный контроль в сфере закупок.

23.1.2. Номер, дату и место составления акта.

23.1.3. Дату и номер распоряжения о проведении проверки.

23.1.4. Основания, цели и сроки осуществления плановой проверки.

23.1.5. Период проведения проверки.

23.1.6. Фамилии, имена, отчества (при наличии), наименования должностей членов Инспекции, проводивших проверку.

23.1.7. Наименование, адрес местонахождения подведомственного заказчика, в отношении закупок которого принято решение о проведении проверки.

23.2. Описательная часть акта проверки должна содержать систематизированное изложение документально подтвержденных фактов нарушений, выявленных в ходе проверки, или указание на отсутствие таковых, и связанных с этими фактами обстоятельств, имеющих значение для принятия правильного решения по результатам проверки.

23.3. В мотивировочной части акта проверки должны быть указаны нормы законодательства, которые нарушены подведомственными заказчиками, оценка этих нарушений.

23.4. Резолютивная часть акта проверки должна содержать:

23.4.1. Выводы Инспекции о наличии (отсутствии) нарушений законодательства о контрактной системе в деятельности субъектов ведомственного контроля.

23.4.2. Выводы Инспекции о необходимости привлечения виновных лиц к дисциплинарной ответственности, о целесообразности передачи материалов проверки для возбуждения 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.

23.4.3. Сведения о выдаче предписания об устранении выявленных нарушений законодательства о контрактной системе в сфере закупок.

24. Акт проверки составляется в двух экземплярах, один из которых вручается или направляется подведомственному заказчику, в отношении которого проведена проверка, в срок не позднее двух рабочих дней со дня его подписания сопроводительным письмом за подписью руководителя Инспекции либо его заместителя. Лица, в отношении которых проведена проверка, в течение пяти рабочих дней со дня получения отчета о проверке вправе представить в Инспекцию (руководителю Инспекции) письменные возражения по фактам, изложенным в отчете проверки, которые приобщаются к материалам проверки.

25. Акт с приложением, возражений по акту (при их наличии) направляется руководителем Инспекции руководителю Органа ведомственного контроля или иному лицу, уполномоченному руководителем Органа ведомственного контроля, 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.

26. При выявлении нарушений по результатам проверки руководителем Органа ведомственного контроля или иным лицом, уполномоченным руководителем Органа ведомственного контроля, в течение пяти рабочих дней с момента получения акта, утверждается план устранения выявленных нарушений (с указанием сроков устранения нарушений), который направляется заказчику в течение трех рабочих дней со дня его утверждения руководителем органа ведомственного контроля или иным лицом, уполномоченным руководителем органа ведомственного контроля.

План устранения выявленных нарушений утверждается в течение пяти рабочих дней с момента получения руководителем Органа ведомственного контроля или иным лицом, уполномоченным руководителем Органа ведомственного контроля, отчета о результатах проверки.

27. В случае выявления по результатам проверки ведомственного контроля действий (бездействия), содержащих признаки административного правонарушения, материалы проверки ведомственного контроля подлежат направлению в орган исполнительной власти Ленинградской области, уполномоченный на осуществление контроля в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд, в срок не позднее 10 рабочих дней с момента подписания акта.

Материалы проверки, направляемые в орган исполнительной власти Ленинградской области, уполномоченный на осуществление контроля в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд, должны подтверждать:

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

28. 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.

### **III. Проведение внеплановых проверок**

29. Основаниями для проведения внеплановых проверок являются:

29.1. Поступление в орган ведомственного контроля информации о признаках нарушения заказчиком законодательства в сфере закупок.

29.2. Распоряжение руководителя Органа ведомственного контроля или иного лица, уполномоченного руководителем Органа ведомственного контроля, о проведении внеплановой проверки.

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

30. Руководитель Инспекции при наличии оснований, указанных в пункте 29 настоящего Регламента, направляет руководителю Органа ведомственного контроля служебную записку с приложением копий документов, содержащих сведения, являющиеся основанием для принятия решения.

31. При получении такой служебной записки руководитель Органа ведомственного контроля принимает решение о целесообразности проверки.

32. При проведении внеплановой проверки Инспекция руководствуется в своей деятельности положениями настоящего Регламента, устанавливающие порядок подготовки, проведения и оформления результатов плановых проверок.

33. При проведении внеплановой проверки, уведомление вручается руководителю субъекта ведомственного контроля или лицу, его замещающему, непосредственно перед началом проверки.

### **IV. Требования к должностным лицам Инспекции**

34. В целях реализации функций и полномочий, указанных в настоящем Регламенте, должностные лица Инспекции обязаны соблюдать требования и



ограничения, установленные действующим законодательством Российской Федерации, в том числе:

34.1. Не допускать разглашения сведений, ставших им известными в ходе проведения проверок, кроме случаев, прямо предусмотренных законодательством Российской Федерации.

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

34.3. Привлекать в случаях, в порядке и с учетом требований, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации, в том числе Законом 44-ФЗ, к своей работе экспертов, экспертные организации.