



УПРАВЛЕНИЕ ВЕТЕРИНАРИИ ХЕРСОНСКОЙ ОБЛАСТИ

ПРИКАЗ

от 31.08.2026

№ 70

Об утверждении Регламента проведения ведомственного контроля в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных нужд в отношении подведомственных Управлению ветеринарии Херсонской области заказчиков и назначении уполномоченного лица

В соответствии с требованиями статьи 100 Федерального закона от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд», статьи 6.1 Федерального закона от 17.07.2011 № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц», Постановления Правительства Херсонской области от 26.09.2025г. № 120-пп «Об утверждении Порядка осуществления исполнительными органами Херсонской области ведомственного контроля за соблюдением законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов в контрактной системе закупок для обеспечения государственных нужд Херсонской области в отношении подведомственных им заказчиков», в целях организации деятельности Управления ветеринарии Херсонской области при осуществлении ведомственного контроля в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных нужд в отношении подведомственных Управлению ветеринарии Херсонской области заказчиков

ПРИКАЗЫВАЮ:

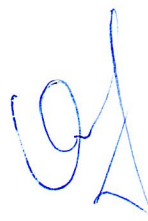
1. Утвердить Регламент проведения ведомственного контроля в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных нужд в отношении подведомственных Управлению ветеринарии Херсонской области заказчиков согласно приложению к настоящему приказу.

2. Назначить уполномоченным за проведение ведомственного контроля в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных нужд в отношении подведомственных Управлению ветеринарии Херсонской области заказчиков главного специалиста отдела организационной работы и документального обеспечения Фелицыну Юлию Сергеевну.

3. Контроль за выполнением настоящего приказа оставляю за собой.

4. Приказ вступает в силу со дня его опубликования.

Начальник



О.Р.Калнаус

Приложение
к приказу Управления
ветеринарии
Херсонской области
от 31.08.2026 № 70



**Регламент
осуществления ведомственного контроля в сфере закупок товаров,
работ, услуг для обеспечения государственных нужд в отношении
подведомственных Управлению ветеринарии Херсонской области
заказчиков**

1. Общие положения

1.1. Настоящий Регламент осуществления ведомственного контроля в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных нужд в отношении подведомственных Управлению ветеринарии Херсонской области заказчиков (далее – Регламент) устанавливает порядок осуществления Управлением ветеринарии Херсонской области (далее - Управление, орган ведомственного контроля) ведомственного контроля в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных нужд (далее - ведомственный контроль) за соблюдением законодательных и иных нормативных правовых актов о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных нужд (далее - законодательство Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок) в отношении подведомственных Управлению государственных учреждений и иных учреждений/организаций учредителем которых является Управление, выполняющих функции заказчиков (далее – заказчик, объект ведомственного контроля).

1.2. Объектами ведомственного контроля являются подведомственные органу ведомственного контроля заказчики, в том числе их контрактные службы, контрактные управляющие, комиссии по осуществлению закупок, уполномоченными органами, уполномоченными учреждениями, которые осуществляют закупки в рамках законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов о контрактной системе в сфере закупок.

1.3. Предметом ведомственного контроля является соблюдение подведомственными органу ведомственного контроля заказчиками законодательства Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок и иными нормативными правовыми актами Херсонской области, принимаемыми по согласованию с федеральным органом исполнительной власти, уполномоченным Правительством Российской Федерации на осуществление нормативно-правового регулирования в соответствующей сфере.

1.4. Ведомственный контроль осуществляется путем проведения выездных (проводимых органом ведомственного контроля по месту

нахождения объекта ведомственного контроля) или документарных (проводимых по месту нахождения органа ведомственного контроля, на основании документов и сведений, предоставляемых объектами ведомственного контроля) проверок (далее также - мероприятие ведомственного контроля).

1.5. Ведомственный контроль осуществляется в соответствии с настоящим Регламентом, утвержденным органом ведомственного контроля.

2. Состав должностных лиц, уполномоченных на осуществление ведомственного контроля

2.1. Состав должностных лиц, уполномоченных на осуществление ведомственного контроля, определяется приказом Управления.

2.2. Мероприятия ведомственного контроля осуществляются должностными лицами Управления, назначенными из состава государственных гражданских служащих Херсонской области в органе ведомственного контроля, уполномоченными на осуществление ведомственного контроля (далее - должностные лица, уполномоченные на осуществление мероприятий ведомственного контроля).

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

2.4. Общую организацию и координацию действий по осуществлению ведомственного контроля осуществляет отдел организационной работы и документального обеспечения Управления (далее - отдел).

3. Права и обязанности должностных лиц, уполномоченных на осуществление мероприятий ведомственного контроля

3.1. При проведении проверок должностные лица, уполномоченные на осуществление мероприятий ведомственного контроля, имеют право:

а) в случае осуществления выездной проверки на беспрепятственный доступ на территорию, в помещения, здания заказчика (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 проверки 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.

3.2. При проведении проверки должностные лица, уполномоченные на осуществление мероприятий ведомственного контроля, обязаны:

а) соблюдать законодательство Российской Федерации, права и законные интересы проверяемого заказчика;

- б) проводить проверку на основании приказа Управления;
- в) проводить проверку только во время исполнения служебных обязанностей, выездное мероприятие ведомственного контроля только при предъявлении служебных удостоверений, копии приказа Управления о проведении проверки;
- г) не препятствовать руководителю, иному должностному лицу заказчика или уполномоченному представителю заказчика присутствовать при проведении проверки и давать разъяснения по вопросам, относящимся к предмету проверки;
- д) предоставлять разъяснения по вопросам, относящимся к предмету проверки, руководителю, иному должностному лицу заказчика или уполномоченному представителю заказчика, присутствующим при проведении проверки;
- е) знакомить руководителя, иное должностное лицо заказчика или уполномоченного представителя заказчика с результатами проверки;
- ж) доказывать обоснованность своих действий при их обжаловании заказчиком в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;
- з) соблюдать установленные сроки проведения проверки;
- и) не требовать от заказчика документы и иные сведения, предоставление которых не предусмотрено законодательством Российской Федерации;
- к) составлять по результатам проведения проверки акт проверки, оформлять материалы;
- л) готовить предложения по устранению выявленных нарушений и рекомендации по их предупреждению в дальнейшей деятельности.

3.3. Должностные лица, уполномоченные на осуществление мероприятий ведомственного контроля, несут ответственность за соблюдение настоящего Регламента в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4. Права и обязанности заказчиков, в отношении которых осуществляется ведомственный контроль

4.1. Заказчики, в отношении которых осуществляется ведомственный контроль, имеют право:

- а) получать уведомление о проведении проверки, полную, актуальную и достоверную информацию о порядке осуществления мероприятия ведомственного контроля;
- б) осуществлять свои права и обязанности самостоятельно или через представителя;
- в) присутствовать при проведении проверки, давать объяснения по вопросам, относящимся к предмету проверки;
- г) получать от Управления и его должностных лиц информацию, относящуюся к предмету проверки;
- д) знакомиться с результатами проверки и указывать в акте проверки о своем ознакомлении с результатами проверки, согласии или несогласии с

ним, а также с отдельными действиями должностных лиц Управления, совершенных в рамках осуществления проверки.

4.2. Заказчики, в отношении которых осуществляется ведомственный контроль, обязаны:

- а) предоставлять должностным лицам, уполномоченным на осуществление мероприятий ведомственного контроля, по их мотивированным требованиям в установленный ими срок необходимые документы, объяснения, информацию, соответственно в устной и письменной форме, включая акты, договоры, справки, деловую корреспонденцию, иные документы и материалы, выполненные в форме цифровой записи или в форме записи на электронных носителях;
- б) в случае осуществления выездной проверки организовать для должностных лиц, уполномоченных на осуществление мероприятий ведомственного контроля, беспрепятственный доступ на территорию, в помещение, здание заказчика (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;
- в) предоставлять доступ к используемому программному обеспечению и электронным базам данных в режиме просмотра, выборки, сохранения и печати информации с соблюдением требований законодательства Российской Федерации;
- г) предоставлять должностным лицам, уполномоченным на осуществление мероприятий ведомственного контроля, рабочее место в служебном помещении, оборудованном необходимой мебелью, компьютерами с установленным программным обеспечением, организационно-техническими средствами, средствами связи;
- д) принимать меры по устранению выявленных нарушений и их предупреждению в дальнейшей деятельности.

5. Требования к порядку осуществления ведомственного контроля

5.1. Мероприятия ведомственного контроля проводятся по поручению, приказу начальника Управления ветеринарии Херсонской области (далее - начальник).

5.2. В отношении каждого объекта ведомственного контроля мероприятия ведомственного контроля проводятся не чаще чем один раз в 6 (шесть) месяцев и не реже чем один раз в два календарных года.

5.3. Срок проведения проверки не может составлять более чем 15 (пятнадцать) календарных дней и может быть продлен только один раз не более чем на 15 (пятнадцать) календарных дней по решению начальника.

5.4. Мероприятия ведомственного контроля состоят из следующих этапов:

- планирование и подготовка к проведению мероприятий ведомственного контроля;
- проверка и анализ материалов;
- оформление результатов проверки;

- контроль за устранением нарушений.

5.5. При осуществлении ведомственного контроля должностные лица, уполномоченные на осуществление мероприятий ведомственного контроля, осуществляют проверку соблюдения законодательства Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок, в том числе:

- а) соблюдения ограничений, запретов и преимуществ, установленных законодательством Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок;
- б) соблюдения требований к обоснованию и обоснованности закупок;
- в) соблюдения требований нормирования 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, направляемых участникам закупок, с которыми заключаются контракты;
 - реестре контрактов, заключенных заказчиками;
- е) предоставления учреждениям и предприятиям уголовно-исполнительной системы, организациям инвалидов преимущества в отношении предлагаемой ими цены контракта;
- 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.

5.6. Проверки носят плановый и внеплановый характер.

5.7. Плановая проверка проводится в соответствии с планом проведения мероприятий ведомственного контроля. Орган ведомственного контроля утверждает план проведения мероприятий ведомственного контроля на каждое полугодие текущего года.

План проведения мероприятий ведомственного контроля должен содержать:

- наименование, ИНН, адрес местонахождения субъекта ведомственного контроля, в отношении которого принято решение о проведении мероприятия ведомственного контроля;
- предмет проверки;
- срок начала проведения мероприятия ведомственного контроля (месяц).

5.8. Внеплановая проверка проводится Управлением по следующим основаниям:

- а) поступление в Управление от органов прокуратуры Российской Федерации, органов государственной власти Херсонской области и иных государственных органов, от общественных объединений, сведений, указывающих на признаки нарушения законодательства Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок;
- б) поступление в Управление обращений физических и юридических лиц, сообщений средств массовой информации, указывающих на признаки нарушения законодательства Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок;
- в) обнаружение Управлением признаков нарушения законодательства Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок;
- г) приказ или поручение начальника;
- д) получение обращения участника закупки с жалобой на действия (бездействие) субъекта ведомственного контроля, в том числе его контрактной службы, контрактного управляющего, комиссий по осуществлению закупок.

5.9. Запрещается проведение повторных проверок за тот же проверяемый период по одним и тем же обстоятельствам.

6. Организация проведения плановых проверок

6.1. Основанием для организации проведения проверки является план проверок.

6.2. План проверок составляется отделом и определяет наименование подлежащего проверке заказчика, вид проверки, срок проведения проверки, проверяемый период.

6.3. План проверок утверждается приказом Управления на полугодие. Изменения допускаются по решению начальника и оформляются приказом.

6.4. Основаниями для включения заказчика в план проверок являются:

- а) истечение одного года со дня окончания проведения последней плановой проверки заказчика;
- б) истечение одного года со дня перехода заказчика в подведомственность управления.

6.5. Включение заказчика в план проверок осуществляется согласно поручениям начальника Управления.

6.6. Проект приказа об утверждении плана проверок представляется отделом на подписание начальнику до 25 апреля текущего года и,

соответственно, до 25 декабря текущего года.

7. Подготовка к проведению мероприятий ведомственного контроля

7.1. Основанием для проведения проверки является приказ Управления о проведении проверки (далее - приказ). Не позже, чем за 7 (семь) рабочих дней до даты начала проверки издается приказ о проведении мероприятия ведомственного контроля.

7.2. Проект приказа разрабатывается отделом и содержит:

- а) решение о проведении проверки с указанием наименования объекта контроля;
- б) фамилию, имя, отчество, должность должностного лица, ответственного за проведение мероприятия ведомственного контроля;
- в) перечень должностных лиц, уполномоченных на осуществление мероприятия ведомственного контроля, с указанием фамилии, имени, отчества и должности;
- г) предмет мероприятия ведомственного контроля;
- д) цель и основания проведения мероприятия ведомственного контроля;
- е) проверяемый период;
- ж) характер мероприятия ведомственного контроля (плановая или внеплановая проверка);
- з) вид мероприятия ведомственного контроля (выездная или документарная проверка);
- и) способ проведения мероприятия ведомственного контроля (сплошной или выборочный);
- к) дату начала и окончания проведения мероприятия ведомственного контроля;
- л) поручение об уведомлении объекта ведомственного контроля;
- м) срок, в течение которого составляется акт проверки.

В случае проведения внеплановой проверки в проекте приказа указываются основания для проведения внеплановой проверки.

7.3. Орган ведомственного контроля уведомляет объект ведомственного контроля о проведении мероприятия ведомственного контроля путем направления уведомления о проведении такого мероприятия.

Должностное лицо, уполномоченное на осуществление мероприятия ведомственного контроля, уведомляет заказчика о проведении проверки путем направления уведомления о проведении проверки и копии приказа о проведении проверки.

7.4. Уведомление о проведении проверки направляется не позднее 3 (трех) рабочих дней до даты начала проверки.

7.5. Уведомление о проведении проверки оформляется в соответствии с формой, приведенной в приложении 2 к настоящему Регламенту, и должно содержать следующую информацию:

- а) наименование заказчика, которому адресовано уведомление;
- б) предмет проверки (проверяемые вопросы), в том числе период времени, за который проверяется деятельность заказчика;

- в) вид проверки (выездная, документарная);
- г) дата начала и дата окончания проведения проверки;
- д) перечень должностных лиц, уполномоченных на осуществление мероприятия ведомственного контроля;
- е) запрос о предоставлении документов, информации, материальных средств, необходимых для осуществления проверки;
- ж) информация о необходимости обеспечения условий для проведения выездной проверки, в том числе о предоставлении помещения для работы, средств связи и иных необходимых средств и оборудования для проведения такой проверки.

Уведомление о проведении проверки и копия приказа направляются заказчику с использованием государственной информационной системы Херсонской области «Система межведомственного электронного взаимодействия Херсонской области» либо по адресу электронной почты, либо по почте заказным письмом с уведомлением о вручении, либо нарочно (с распиской о вручении), либо с использованием иных средств связи и доставки, обеспечивающих фиксирование такого уведомления и получение министерством подтверждения о его вручении заказчику.

7.6. Состав должностных лиц заказчика, обеспечивающих взаимодействие с должностными лицами, уполномоченными на осуществление мероприятий ведомственного контроля, и уполномоченных на подписание актов проверки (далее - ответственные должностные лица заказчика), устанавливается руководителем заказчика.

7.7. Предоставление ответственными должностными лицами заказчика документов, объяснений, иной необходимой информации осуществляется на основании устных или письменных запросов должностных лиц, уполномоченных на осуществление мероприятий ведомственного контроля, в указанный в запросе срок.

7.8. В случае невозможности своевременного выполнения письменного запроса ответственные должностные лица заказчика до окончания срока представления документов (информации), указанного в запросе, представляют в письменном виде информацию о причинах невыполнения запроса и предполагаемых сроках его выполнения.

7.9. По результатам проведения мероприятия ведомственного контроля составляется акт проверки в двух экземплярах, проект которого составляется должностными лицами, уполномоченными на осуществление мероприятия ведомственного контроля и подписывается должностным лицом органа ведомственного контроля, ответственным за проведение мероприятия ведомственного контроля.

Один экземпляр акта передается заказчику, другой экземпляр хранится в Управлении.

7.10. Акт проверки должен состоять из вводной, мотивировочной и резолютивной частей.

7.10.1. Вводная часть акта должна содержать:

- наименование органа, осуществляющего проверку;
- номер, дату и место составления акта;

- дату и номер приказа о проведении мероприятия;
- основания, цели и сроки осуществления мероприятия;
- период проведения проверки; предмет мероприятия ведомственного контроля;
- фамилии, имена, отчества, наименования должностей лиц, проводивших мероприятие;
- наименование, адрес местонахождения субъекта контроля, в отношении которого принято решение о проведении проверки.

7.10.2. В мотивировочной части акта должны быть указаны:

- обстоятельства, установленные при проведении проверки и обосновывающие выводы должностных лиц, уполномоченных на осуществление мероприятия ведомственного контроля;
- нормы законодательства, которыми руководствовались должностные лица, уполномоченные на осуществление мероприятия ведомственного контроля;
- сведения о нарушении требований законодательства и оценка этих нарушений.

7.10.3. Резолютивная часть акта должна содержать:

- выводы о наличии (отсутствии) нарушений законодательства Российской Федерации со ссылками на конкретные нормы законодательства Российской Федерации, нарушение которых было установлено в результате проведения проверки;
- предложения по устранению выявленных нарушений (в случае если выявленные нарушения являются устранимыми).

7.11. Должностные лица, уполномоченные на осуществление мероприятия ведомственного контроля, не позднее 5 (пяти) рабочих дней со дня окончания проверки представляют Акт проверки начальнику.

7.12. В случае выявления по результатам проверок действий (бездействия), содержащих признаки административного правонарушения, материалы проверки подлежат направлению в контрольный орган в сфере закупок, а в случае выявления действий (бездействия), содержащих признаки состава уголовного преступления, - в правоохранительные органы.

8. Устранение выявленных нарушений

8.1. При выявлении нарушений по результатам проверки руководителем заказчика или уполномоченным им лицом и должностными лицами, уполномоченными на осуществление мероприятий ведомственного контроля, разрабатывается план устранения выявленных нарушений и их предупреждения в дальнейшем по форме согласно приложению 3 к настоящему Регламенту, который должен содержать:

- наименования выявленных нарушений;
- мероприятия по устранению выявленных нарушений;
- сроки выполнения мероприятий по устранению нарушений;
- фамилию, имя, отчество и должность лица, осуществляющего контроль за устранением нарушений.

8.2. План устранения выявленных нарушений и их предупреждения

в дальнейшем утверждается начальником в течение 10 (десяти) рабочих дней после подписания акта проверки и направляется в течение 3 (трех) рабочих дней для исполнения заказчику.

8.3. Информация о принятых мерах по устранению выявленных нарушений и их предупреждению в дальнейшей деятельности отражается заказчиком в отчете о выполнении мероприятий плана устранения выявленных нарушений, который составляется по форме согласно приложению 4 к настоящему Регламенту и предоставляется в Управление в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня истечения срока для их устранения, установленного планом устранения выявленных нарушений и их предупреждения в дальнейшем.

8.4. Материалы по результатам мероприятий ведомственного контроля, в том числе план устранения выявленных нарушений, а также иные документы и информация, полученная (разработанная) в ходе проведения мероприятий ведомственного контроля, хранятся Управлением не менее 3 (трех) лет.

Приложение № 1
к Регламенту
проведения ведомственного
контроля в сфере закупок
товаров, работ, услуг для
обеспечения государственных
нужд в отношении
подведомственных Управлению
ветеринарии Херсонской области
заказчиков

Утверждаю
Начальник Управления ветеринарии
Херсонской области
(Дата) _____ (подпись)

План проверок

**(мероприятия ведомственного контроля в сфере закупок
товаров, работ, услуг для обеспечения государственных нужд
в отношении подведомственных Управлению ветеринарии Херсонской
области заказчиков на _____ год
(ст. 100 Федерального закона №44-ФЗ)**

№ п/ п	Наименова ние субъекта ведомствен ного контроля	ИНН, место нахождени я субъекта ведомствен ного контроля	Форма проведе ния проверк и	Проверяе мый период	Предм ет прове рки	Месяц начала проведе ния проверк и	Орган ведомствен ного контроля
1	2	3	4	5	6	7	8

Приложение № 2
к Регламенту
проведения ведомственного
контроля в сфере закупок
товаров, работ, услуг для
обеспечения государственных
нужд в отношении
подведомственных Управлению
ветеринарии Херсонской области
заказчиков

**Уведомление
о проведении плановой (внеплановой) проверки**

В соответствии с требованиями статьи 100 Федерального закона от 5.04.2013 г. № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд», постановлением правительства Херсонской области от 26.09.2025 № 120-пп «Об утверждении Порядка осуществления исполнительными органами Херсонской области ведомственного контроля за соблюдением законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов о контрактной системе в сфере закупок для обеспечения государственных нужд Херсонской области в отношении подведомственных им заказчиков», приказом Управления ветеринарии Херсонской области (далее - Управление) от _____ г. № _____ уведомляю о проведении проверки соблюдения законодательства РФ и иных нормативных правовых актов о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд (далее - проверка) в отношении _____ (наименование подведомственного Управлению заказчика).

Предмет проверки (проверяемые вопросы):

Проверяемый период, за который проверяется деятельность заказчика:

Вид проверки (выездная/документарная):

Должностные лица, уполномоченные на осуществление проверки:

Срок проведения проверки (дата начала и окончания проведения проверки):

Для проведения выездной проверки прошу обеспечить следующие условия:

Контактная информация (номер телефона, адрес электронной почты):

Приложение: Приказ Управления ветеринарии Херсонской области от
«__»____20__г. №__ «О проведении плановой/внеплановой
документарной/выездной выборочной/сплошной проверки соблюдения
законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых
актов

о контрактной системе в сфере закупок _____»

Начальник

Уведомление получил _____

Приложение № 3
к Регламенту
проведения ведомственного
контроля в сфере закупок
товаров, работ, услуг для
обеспечения государственных
нужд в отношении
подведомственных Управлению
ветеринарии Херсонской области
заказчиков

**План
устранения выявленных нарушений**

наименование подведомственного заказчика

Акт проверки от " ____ " _____ 20__ года № _____.

	Общие сведения
Наименование заказчика	
Дата и номер приказа о проведении проверки	
Форма и вид проверки	
Дата начала проведения проверки	
Дата окончания проведения проверки	

N	Нарушение, выявленное в ходе проверки	Мероприятия по устранению выявленных нарушений и их предупреждению в дальнейшем	Сроки выполнения мероприятий по устранению нарушений	Дата предоставления отчета об устранении нарушения
1	2	3	4	5
1.				
2.				
...				

Руководитель _____

Должностные лица, уполномоченные на проведение проверки

Приложение № 4
к Регламенту
проведения ведомственного
контроля в сфере закупок
товаров, работ, услуг для
обеспечения государственных
нужд в отношении
подведомственных Управлению
ветеринарии Херсонской области
заказчиков

Отчет
о выполнении мероприятий плана устранения выявленных нарушений
и их предупреждения в дальнейшем _____
(наименование заказчика)
от " ____ " _____ 20__ г.

N	Запланированные мероприятия	Выполненные мероприятия	Наименование и реквизиты подтверждающих документов	Примечание
1	2	3	4	5
1.				
2.				
...				

Руководитель _____

Исполнитель _____

(номер телефона)