



**МИНИСТЕРСТВО ЗДРАВООХРАНЕНИЯ
ЗАБАЙКАЛЬСКОГО КРАЯ**

ПРИКАЗ

30.12.2019г

№ 718/2019

г. Чита

Об утверждении Регламента проведения Министерством здравоохранения Забайкальского края ведомственного контроля в сфере закупок для обеспечения государственных нужд

В соответствии со статьей 100 Федерального закона от 05 апреля 2013 года № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд», постановления Правительства Забайкальского края от 16 июля 2014 года № 396 «Об утверждении Правил осуществления ведомственного контроля в сфере закупок для обеспечения государственных нужд Забайкальского края», на основании Положения о Министерстве здравоохранения Забайкальского края

п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить Регламент проведения Министерством здравоохранения Забайкальского края ведомственного контроля в сфере закупок для обеспечения государственных нужд (прилагается).

2. Признать утратившим силу приказ Министерства здравоохранения Забайкальского края от 22 сентября 2014 года № 507.

3. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на первого заместителя министра здравоохранения Забайкальского края А.А.Красноярова.

Министр

В.В.Кожевников

Согласовано:

И.Э.Бизяева 
Исп. М.А.Панкова/21-04-35/

Утверждено
приказом Министерства
здравоохранения Забайкальского края
№ 718/09 от 30.12 2019 года

1. Общие положения

1. Настоящий Регламент устанавливает порядок проведения Министерством здравоохранения Забайкальского края (далее - Министерство) ведомственного контроля в сфере закупок товаров, работ и услуг для обеспечения государственных нужд (далее - ведомственный контроль) в отношении подведомственных ему заказчиков.

2. Предметом ведомственного контроля является соблюдение подведомственными Министерству казенными, бюджетными и автономными учреждениями и государственными унитарными предприятиями, являющимися заказчиками (далее - объекты ведомственного контроля), в том числе их контрактными службами, контрактными управляющими, комиссиями по осуществлению закупок, уполномоченными органами, законодательства Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок.

3. Ведомственный контроль осуществляется путем проведения выездных или документарных мероприятий ведомственного контроля (далее - проверки). Выездная проверка проводится по месту нахождения объекта ведомственного контроля. Документарная проверка проводится по месту нахождения Министерства.

4. Срок проведения выездной или документарной проверки не может составлять более чем 15 календарных дней и может быть продлен только один раз не более чем на 15 календарных дней по решению Министра здравоохранения.

2. Планирование документарных или выездных проверок

5. Выездные или документарные проверки проводятся в соответствии с планом ведомственного контроля в сфере закупок для обеспечения государственных нужд на каждый год.

6. План формируется Министерством и утверждается министром здравоохранения Забайкальского края в срок до 31 декабря текущего года на следующий год и размещается на официальном сайте Министерства.

7. В Плане по каждой проверке указывается наименование объекта ведомственного контроля, вид проверки (выездная или документарная), период времени, за который проверяется деятельность объекта ведомственного контроля (далее - проверяемый период), срок проведения проверки.

8. Основанием для проведения внеплановых выездных или документарных проверок является решение министра здравоохранения Забайкальского края или первого заместителя министра здравоохранения

Забайкальского края (далее - решение о внеплановой проверке).

3. Организация и проведение выездных или документарных проверок, оформление их результатов

9. На основании Плана или решения о внеплановой проверке издается приказ, в котором указываются: наименование объекта ведомственного контроля; основание для проведения выездной или документарной проверки с указанием номера пункта Плана или реквизитов решения о внеплановой проверке; вид проверки (выездная или документарная); проверяемый период; дата начала и дата окончания проведения проверки; должностное лицо, уполномоченное на проведение проверки (далее - уполномоченное должностное лицо), либо персональный состав комиссии по проверке (далее - комиссия), состоящий из председателя комиссии и должностных лиц, уполномоченных на осуществление проверки (далее - члены комиссии), с указанием их фамилий, инициалов и должностей.

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

11. При осуществлении ведомственного контроля осуществляется проверка 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, а также цены контракта, заключаемого с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем);

д) соответствия информации об объеме финансового обеспечения, включенной в планы закупок, информации об объеме финансового обеспечения для осуществления закупок, утвержденном и доведенном до сведения заказчика;

е) соответствия информации об идентификационных кодах закупок и об объеме финансового обеспечения для осуществления данных закупок, содержащейся: в планах-графиках, - информации, содержащейся в планах закупок; в протоколах определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей), - информации, содержащейся в документации о закупках; в условиях проектов контрактов, направляемых участникам закупок, с которыми заключаются контракты, - информации, содержащейся в протоколах определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей); в реестре контрактов, заключенных заказчиками, - условиям контрактов;

ж) предоставления учреждениям и предприятиям уголовно-исполнительной системы, организациям инвалидов преимущества в отношении предлагаемой ими цены контракта;

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

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

к) обоснованности в документально оформленном отчете невозможности или нецелесообразности использования иных способов определения поставщика (подрядчика, исполнителя), а также цены контракта и иных существенных условий контракта в случае осуществления закупки у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя) для заключения контракта;

л) применения объектом ведомственного контроля мер ответственности и совершения иных действий в случае нарушения поставщиком (подрядчиком, исполнителем) условий контракта;

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

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

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

12. Уведомление должно содержать следующую информацию: наименование объекта ведомственного контроля, которому адресовано уведомление;

предмет проверки (проверяемые вопросы), в том числе период времени, за который проверяется деятельность объекта ведомственного контроля; вид проверки (выездная или документарная); дата начала и дата окончания проведения проверки; перечень должностных лиц, уполномоченных на проведение проверки (уполномоченное должностное лицо либо персональный состав комиссии); запрос о предоставлении документов.

13. Ответ на запрос о предоставлении документов, информации, направленный Министерством при проведении документарной проверки, представляется объектом ведомственного контроля в срок не позднее двух рабочих дней с даты поступления запроса.

14. При проведении проверки члены комиссии (уполномоченное должностное лицо) имеют право на: беспрепятственный доступ на территорию, в помещения, здания объекта ведомственного контроля (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; истребование необходимых для

проведения проверки документов с учетом требований законодательства Российской Федерации о защите государственной тайны; получение необходимых объяснений в письменной форме, в форме электронного документа и (или) устной форме по вопросам проводимой проверки.

15. Результаты проведения выездной или документарной проверки оформляются актом проверки (далее - акт), который подписывается должностными лицами, уполномоченными на проведение проверки.

16. В акте отражаются нарушения и недостатки, выявленные в ходе проведения выездной или документарной проверки, выводы по итогам проверки и предложения по устранению выявленных нарушений и недостатков.

17. Акт составляется в двух экземплярах.

18. При проведении выездной проверки первый экземпляр акта непосредственно после его подписания вручается под расписку руководителю объекта ведомственного контроля или иному уполномоченному руководителем объекта ведомственного контроля лицу. О получении акта руководитель объекта ведомственного контроля или иное уполномоченное им лицо на втором экземпляре акта делает запись, содержащую дату получения акта, подпись и расшифровку этой подписи.

19. При проведении документарной проверки первый экземпляр акта в срок, не превышающий трех рабочих дней с даты его подписания, направляется объекту ведомственного контроля. Второй экземпляр акта остается на хранении в Министерстве.

20. При наличии возражений по акту объект ведомственного контроля в течение трех рабочих дней с момента его получения представляет письменные возражения в Министерство.

21. Возражения рассматриваются в срок до пяти рабочих дней с даты их поступления в Министерство.

22. По результатам рассмотрения возражений Министерство готовится письменное заключение, которое после его утверждения направляется руководителю объекта ведомственного контроля, а копия заключения приобщается к материалам проверки.

23. При выявлении нарушений по результатам выездной или документарной проверки Министерством в течение десяти рабочих дней с даты подписания акта разрабатывается план устранения выявленных нарушений (далее - план устранения), который утверждается.

24. Утвержденный план устранения направляется объекту ведомственного контроля.

25. Руководитель объекта ведомственного контроля обеспечивает устранение выявленных нарушений в соответствии с планом устранения, содержащим срок устранения нарушений. Информация о выполнении мероприятий, включенных в план устранения, направляется руководителем объекта ведомственного контроля в Министерство в срок, установленный планом устранения.

26. Материалы выездных и документарных проверок, включая планы устранения, а также иные документы и информация, полученные (разработанные) в ходе их проведения, хранятся в Министерстве не менее трех лет.

4. Заключительные положения

27. В случае выявления по результатам выездных и документарных проверок действий (бездействия), содержащих признаки административного правонарушения, материалы указанных проверок Министерством направляются в соответствующий орган исполнительной власти, уполномоченный на осуществление контроля в сфере закупок товаров (работ, услуг) для обеспечения государственных и муниципальных нужд, а в случае выявления действий (бездействия), содержащих признаки состава уголовного преступления, - в правоохранительные органы*.