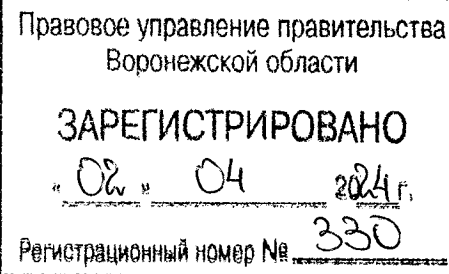




**Министерство
здравоохранения Воронежской области**



ПРИКАЗ

12.03.2024

№ 403

г. Воронеж

**Об утверждении Регламента проведения ведомственного контроля
в сфере закупок для обеспечения нужд учреждений, подведомственных
министерству здравоохранения Воронежской области**

В соответствии со статьей 100 Федерального закона от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд», постановлением Правительства Воронежской области от 12.03.2015 № 155 «Об утверждении Порядка осуществления ведомственного контроля в сфере закупок для обеспечения нужд Воронежской области»

п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить Регламент проведения ведомственного контроля в сфере закупок для обеспечения нужд учреждений, подведомственных министерству здравоохранения Воронежской области (далее – Регламент), согласно приложению к настоящему приказу.

2. Начальнику контрольно-ревизионного отдела министерства Головину С.В. ежегодно разрабатывать план мероприятий ведомственного контроля в сфере закупок для обеспечения нужд учреждений, подведомственных министерству здравоохранения Воронежской области, и организовывать его выполнение в соответствии с Регламентом.

3. Приказ департамента здравоохранения Воронежской области от 01.03.2017 № 379 «Об утверждении Регламента проведения департаментом здравоохранения Воронежской области ведомственного контроля в сфере

закупок для обеспечения нужд Воронежской области» признать утратившим силу.

4. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Министр



И.Н. Банин

Приложение

УТВЕРЖДЕН
приказом министерства
здравоохранения
Воронежской области
от 12.03.2024 № 403

**Регламент проведения ведомственного контроля
в сфере закупок для обеспечения нужд учреждений, подведомственных
министерству здравоохранения Воронежской области**

1. Общие положения

1.1. Настоящий Регламент устанавливает правила осуществления министерством здравоохранения Воронежской области ведомственного контроля за соблюдением законодательства и иных нормативных правовых актов Российской Федерации и Воронежской области о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных нужд в отношении подведомственных министерству здравоохранения Воронежской области заказчиков (далее соответственно – Министерство, ведомственный контроль, законодательство о контрактной системе в сфере закупок, заказчик).

1.2. Предметом ведомственного контроля является соблюдение законодательства о контрактной системе в сфере закупок заказчиками, подведомственными Министерству, в том числе их контрактными службами, контрактными управляющими, комиссиями по осуществлению закупок.

1.3. При осуществлении ведомственного контроля Министерство проводит проверку соблюдения законодательства о контрактной системе в сфере закупок, в том числе:

- а) соблюдения ограничений и запретов, установленных законодательством о контрактной системе в сфере закупок;
- б) соблюдения требований о нормировании 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) 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;

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

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

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

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

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

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

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

1.4. Ведомственный контроль осуществляется должностными лицами Министерства, уполномоченными на осуществление мероприятий ведомственного контроля, в соответствии с настоящим Регламентом. Для осуществления ведомственного контроля Министерство вправе привлекать специалистов подведомственных государственных учреждений (не проверяемых в рамках конкретного мероприятия).

1.5. Должностные лица Министерства, специалисты подведомственных государственных учреждений, уполномоченные на осуществление мероприятий ведомственного контроля, должны иметь высшее образование или дополнительное профессиональное образование в сфере закупок.

1.6. Перечень должностных лиц, уполномоченных на осуществление ведомственного контроля, утверждается приказом Министерства о проведении проверки, с учетом требований, установленных пунктами 1.4, 1.5, 2.7 настоящего Регламента.

2. Порядок организации и проведения мероприятий ведомственного контроля

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

Документарные мероприятия ведомственного контроля проводятся по месту нахождения Министерства на основании документов и информации, представленных заказчиком по запросу Министерства. Срок представления документов и информации устанавливается в уведомлении о проведении мероприятия ведомственного контроля и не может быть менее двух рабочих дней и более десяти рабочих дней со дня получения уведомления.

Выездные мероприятия ведомственного контроля проводятся по месту нахождения заказчика, если в ходе документарного мероприятия ведомственного контроля невозможно проконтролировать соблюдение законодательства о контрактной системе в сфере закупок.

2.2. Мероприятия ведомственного контроля могут быть плановыми или внеплановыми. Способ проверки может быть сплошной или выборочный.

2.3. Плановые мероприятия ведомственного контроля проводятся в соответствии с планом мероприятий ведомственного контроля, утвержденным Министерством.

План мероприятий ведомственного контроля составляется по форме согласно приложению № 1 к настоящему Регламенту.

В отношении каждого заказчика плановые мероприятия проводятся не чаще чем один раз в шесть месяцев.

2.4. План мероприятий ведомственного контроля утверждается Министерством на очередной календарный год не позднее 20 декабря предшествующего года и размещается на странице Министерства на официальном портале органов власти Воронежской области в информационно-телекоммуникационной сети Интернет в течение пяти рабочих дней со дня его утверждения.

До утверждения плана мероприятий ведомственного контроля Министерство обязано согласовать такой план с органами государственной власти Воронежской области, осуществляющими виды контроля, предусмотренного частью 1 статьи 99 Федерального закона от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд», с целью исключения дублирования контрольных мероприятий и сроков их проведения.

Внесение изменений в план мероприятий ведомственного контроля допускается не позднее чем за месяц до начала проведения мероприятия ведомственного контроля, в отношении которого вносятся изменения.

2.5. Внеплановые мероприятия ведомственного контроля могут проводиться по решению Министерства в следующих случаях:

а) поступление в Министерство информации о нарушении законодательства о контрактной системе в сфере закупок;

б) истечение срока устранения выявленных в ходе ранее проведенной проверки нарушений.

2.6. Решение Министерства о проведении внепланового мероприятия ведомственного контроля должно содержать следующие сведения:

- а) наименование заказчика;
- б) вид мероприятия ведомственного контроля (выездное или документарное), способ проверки (сплошной или выборочный);
- в) перечень должностных лиц Министерства, уполномоченных на осуществление мероприятий ведомственного контроля, с указанием фамилии, имени, отчества (при наличии) и должности каждого должностного лица;
- г) предмет проверки (проверяемые вопросы), в том числе период времени, за который проверяется деятельность заказчика;
- д) цель и основания проведения мероприятия ведомственного контроля (при проведении внепланового мероприятия ведомственного контроля обосновывается его проведение с указанием информации о предполагаемом нарушении);
- е) дату начала и дату окончания проведения мероприятия ведомственного контроля.

2.7. Проведение мероприятия ведомственного контроля осуществляется должностными лицами Министерства, уполномоченными на осуществление мероприятий ведомственного контроля.

При проведении мероприятий ведомственного контроля должностные лица Министерства, уполномоченные на осуществление мероприятий ведомственного контроля, не должны:

- а) состоять в браке с руководителем заказчика либо являться близкими родственниками (родственниками по прямой восходящей и нисходящей линии (родителями и детьми, дедушкой, бабушкой и внуками), полнородными и неполнородными (имеющими общих отца или мать) братьями и сестрами), усыновителями руководителя заказчика;

б) иным образом быть лично заинтересованными в результатах проведения мероприятий ведомственного контроля.

Должностные лица Министерства, уполномоченные на осуществление мероприятий ведомственного контроля, должны принимать меры по предотвращению конфликта интересов при проведении мероприятий ведомственного контроля.

2.8. Министерство уведомляет заказчика о проведении мероприятия ведомственного контроля путем направления (вручения) уведомления о проведении такого мероприятия (далее – уведомление).

В случае проведения плановой проверки уведомление направляется (вручается) руководителю заказчика или лицу, его замещающему, не позднее чем за десять рабочих дней до даты начала мероприятия ведомственного контроля, а в случае проведения внеплановой проверки – за три рабочих дня до даты начала мероприятия ведомственного контроля. В случае проведения внеплановой проверки к уведомлению прикладывается копия решения Министерства о проведении проверки.

2.9. Уведомление составляется по форме согласно приложению № 2 к настоящему Регламенту и должно содержать следующую информацию:

- а) наименование заказчика, которому адресовано уведомление;
- б) предмет мероприятия ведомственного контроля, в том числе период времени, за который проверяется деятельность заказчика;
- в) вид мероприятия ведомственного контроля (выездное или документарное, плановое или внеплановое);
- г) основание осуществления мероприятия ведомственного контроля (план мероприятий ведомственного контроля, решение Министерства);
- д) дату начала и дату окончания проведения мероприятия ведомственного контроля;
- е) перечень должностных лиц, уполномоченных на осуществление мероприятия ведомственного контроля;

ж) запрос о предоставлении документов и информации, необходимых для осуществления мероприятия ведомственного контроля;

з) информацию о необходимости обеспечения условий для проведения выездного мероприятия ведомственного контроля, в том числе о предоставлении помещения для работы, средств связи и иных средств и оборудования для проведения такого мероприятия (при необходимости).

2.10. Срок проведения мероприятия ведомственного контроля 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 Воронежской области или лица, его замещающего.

2.11. При проведении мероприятия ведомственного контроля должностные лица, уполномоченные на осуществление ведомственного контроля, имеют право:

а) в случае осуществления выездного мероприятия ведомственного контроля 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;

б) на получение необходимых объяснений в письменной форме, в форме электронного документа и (или) устной форме по вопросам проводимого мероприятия ведомственного контроля.

2.12. По результатам проведения мероприятия ведомственного контроля должностными лицами Министерства составляется и подписывается акт проверки.

2.13. Акт проверки состоит из вводной, описательно-мотивировочной и резолютивной частей.

2.14. Вводная часть акта проверки должна содержать:

а) наименование, место и дату составления акта проверки;

б) сведения о заказчике (его наименование), место нахождения, индивидуальный номер налогоплательщика, фамилию, имя, отчество

руководителя заказчика, фамилии, имени, отчества работников контрактной службы, контрактных управляющих (контрактного управляющего);

в) основание проведения ведомственного контроля (реквизиты плана мероприятий ведомственного контроля, решения Министерства о проведении мероприятия ведомственного контроля);

г) фамилии, имена, отчества и должности должностных лиц Министерства, ответственных за проведение мероприятия ведомственного контроля;

д) даты начала и окончания проведения мероприятия ведомственного контроля;

е) вид мероприятия ведомственного контроля (выездное или документарное).

2.15. Описательно-мотивировочная часть акта проверки должна содержать:

а) перечень основных вопросов, подлежавших изучению в ходе мероприятия ведомственного контроля;

б) выявленные нарушения с указанием нормативных правовых актов или иных документов, требования которых были нарушены, и периодов времени, к которым относятся эти нарушения.

2.16. Резолютивная часть акта проверки должна содержать выводы, сделанные по итогам проверки, а также может содержать рекомендации для заказчика по устранению имеющихся нарушений.

2.17. Акт проверки изготавливается в полном объеме и подписывается должностными лицами Министерства, проводившими проверку, в течение трех рабочих дней после ее завершения.

Должностное лицо Министерства, ответственное за проведение мероприятия ведомственного контроля, не согласное с выводами, содержащимися в акте проверки, вправе отказаться от его подписания, о чем делается соответствующая запись. В этом случае такое должностное лицо

вправе представить особое мнение, которое является неотъемлемой частью акта проверки.

Акт проверки составляется в двух экземплярах, один из которых хранится в Министерстве, а второй экземпляр вручается заказчику или направляется ему почтовым отправлением в течение двух рабочих дней со дня подписания акта.

2.18. По результатам проведения мероприятия ведомственного контроля должностными лицами, уполномоченными на проведение мероприятий ведомственного контроля, одновременно с актом проверки должен быть разработан и утвержден план устранения выявленных нарушений согласно приложению № 3 к настоящему Регламенту.

План устранения выявленных нарушений вручается заказчику или направляется ему почтовым отправлением в течение двух рабочих дней со дня его подписания.

2.19. В случае несогласия с выводами, изложенными в акте проверки, заказчик вправе представить в Министерство свои возражения в течение 10 календарных дней с даты его получения.

2.20. По итогам исполнения плана устранения выявленных нарушений заказчик обязан направить в Министерство отчет в срок, установленный в плане устранения выявленных нарушений, составленный по форме согласно приложению № 4 к настоящему Регламенту.

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

2.22. Отчетность о результатах мероприятий ведомственного контроля, включающая акт проверки и план устранения выявленных нарушений, а также иные документы и информацию, полученную (разработанную) в ходе

проведения мероприятий ведомственного контроля, хранится Министерством не менее трех лет.

Приложение № 1
к Регламенту проведения ведомственного
контроля в сфере закупок для обеспечения
нужд учреждений, подведомственных
министерству здравоохранения
Воронежской области

УТВЕРЖДАЮ

_____ (должность)

_____ (подпись, инициалы и фамилия)

«__» _____ 20__ г.

ПЛАН

мероприятий ведомственного контроля в сфере закупок для обеспечения нужд учреждений, подведомственных министерству здравоохранения Воронежской области, на 20__ год

| Наименование заказчика | Адрес местонахождения заказчика | Предмет проверки (проверяемые вопросы), в том числе период времени, за который проверяется деятельность заказчика | Вид мероприятия ведомственного контроля (выездное или документарное) | Способ проверки (сплошной/выборочный) | Сроки проведения мероприятия ведомственного контроля (дата начала, дата окончания) | Ответственные исполнители |
|------------------------|---------------------------------|---|--|---------------------------------------|--|---------------------------|
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 |
| | | | | | | |

Подпись (расшифровка подписи) должностных лиц:

Приложение № 2
к Регламенту проведения ведомственного
контроля в сфере закупок для обеспечения
нужд учреждений, подведомственных
министерству здравоохранения
Воронежской области

УВЕДОМЛЕНИЕ

о проведении мероприятий ведомственного контроля

В соответствии со статьей 100 Федерального закона от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения федеральных и муниципальных нужд» (далее – Федеральный закон), Порядком осуществления ведомственного контроля в сфере закупок для обеспечения нужд Воронежской области, утвержденным постановлением Правительства Воронежской области от _____ № _____, Регламентом проведения ведомственного контроля в сфере закупок для обеспечения нужд учреждений, подведомственных министерству здравоохранения Воронежской области (далее – Министерство), утвержденным приказом Министерства от _____ № _____, уведомляю о проведении мероприятия ведомственного контроля в сфере закупок для обеспечения нужд Воронежской области в отношении _____ (указывается наименование заказчика).

Предмет мероприятия ведомственного контроля (проверяемые вопросы), в том числе период времени, за который проверяется деятельность заказчика:

_____.

Вид мероприятия ведомственного контроля (выездное или документарное, плановое или внеплановое): _____.

Способ проверки (сплошной или выборочный): _____.

Основание осуществления мероприятия ведомственного контроля (план мероприятий ведомственного контроля, решение Министерства):

_____.

Дата начала и дата окончания проведения мероприятия ведомственного контроля: _____.

Перечень должностных лиц Министерства, уполномоченных на осуществление мероприятий ведомственного контроля:

| Фамилия, имя, отчество | Занимаемая должность |
|------------------------|----------------------|
| | |

Для проведения мероприятия ведомственного контроля прошу предоставить следующие документы (информацию, материальные средства), необходимые для проведения мероприятия ведомственного контроля:

| Наименование документа (информации, материального средства) | Срок, форма, способ и место (адрес) предоставления |
|---|--|
| | |

Для проведения выездного мероприятия ведомственного контроля прошу обеспечить следующие условия: _____.

Контактная информация (номер телефона, факса, адрес электронной почты): _____.

(Ф.И.О. уполномоченного должностного лица
Министерства, дата, подпись)

Приложение № 3
к Регламенту проведения ведомственного
контроля в сфере закупок для обеспечения
нужд учреждений, подведомственных
министерству здравоохранения
Воронежской области

УТВЕРЖДАЮ

_____ (должность)

_____ (подпись, инициалы и фамилия)

« ___ » _____ 20__ г.

ПЛАН
устранения нарушений

Наименование заказчика _____
Дата начала и дата окончания проведения мероприятия ведомственного контроля _____.

| Содержание нарушений, выявленных по результатам мероприятий ведомственного контроля | Содержание мероприятий, которые необходимо выполнить в целях устранения выявленных нарушений | Срок исполнения мероприятий | Исполнители мероприятий (с указанием фамилии, инициалов должностных лиц заказчика) | Соисполнители мероприятий (с указанием фамилии, инициалов должностных лиц заказчика) | Отметки об исполнении мероприятий |
|---|--|-----------------------------|--|--|-----------------------------------|
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
| | | | | | |

С планом устранения нарушений ознакомлен: _____.

Приложение № 4
к Регламенту проведения ведомственного
контроля в сфере закупок для обеспечения
нужд учреждений, подведомственных
министерству здравоохранения
Воронежской области

(Бланк учреждения) Министру здравоохранения
Воронежской области

И.О. Фамилия

Отчет
об устранении выявленных нарушений и недостатков

Представляю информацию об устранении нарушений и недостатков
(согласно акту № ____ от «__» _____ 20__ г.), выявленных в ходе

(цель и тема проверки, наименование объекта ведомственного контроля)

проведенной в период с «__» _____ 20__ г. по «__» _____ 20__ г., в
соответствии с приказом министерства здравоохранения Воронежской области
от «__» _____ 20__ г. № ____.

| № п/п | Предложения и рекомендации, внесенные в акт проверки | Содержание нарушений и недостатков, выявленных в ходе проверки | Мероприятия, проведенные в целях устранения выявленных нарушений и недостатков |
|-------|--|--|--|
| 1 | 2 | 3 | 4 |
| | | | |
| | | | |

Приложение: на __ л. в __ экз.

Руководитель или уполномоченное должностное лицо объекта
ведомственного контроля:

(должность)

(подпись)

(расшифровка подписи)