



П Р И К А З

18.06.2018 413 №

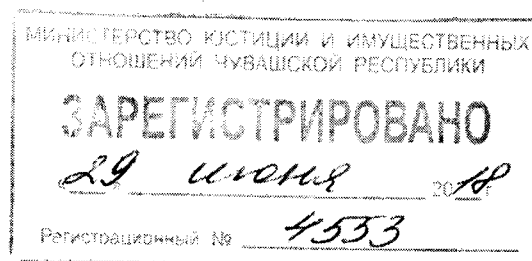
Шупашкар хули

П Р И К А З

18.06.2018 № 413

г. Чебоксары

Об утверждении Регламента проведения Министерством здравоохранения Чувашской Республики ведомственного контроля в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения нужд Чувашской Республики



В соответствии со статьей 100 Федерального закона от 5 апреля 2013 г. № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд», постановлением Кабинета Министров Чувашской Республики от 15 мая 2014 г. № 156 «Об утверждении Порядка осуществления ведомственного контроля в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения нужд Чувашской Республики» п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить прилагаемый Регламент проведения Министерством здравоохранения Чувашской Республики ведомственного контроля в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения нужд Чувашской Республики.

2. Признать утратившим силу приказ Министерства здравоохранения и социального развития Чувашской Республики от 8 сентября 2015 г. № 1579 «Об утверждении Регламента проведения Министерством здравоохранения и социального развития Чувашской Республики ведомственного контроля в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения нужд Чувашской Республики» (зарегистрирован в Министерстве юстиции Чувашской Республики 1 октября 2015 г., регистрационный № 2623).

3. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

4. Настоящий приказ вступает в силу через десять дней после дня его официального опубликования.

Министр здравоохранения
Чувашской Республики

В.Н. Викторов

**Регламент
проведения Министерством здравоохранения
Чувашской Республики ведомственного контроля в сфере закупок товаров,
работ, услуг, для обеспечения нужд Чувашской Республики**

I. Общие положения

1.1. Регламент проведения Министерством здравоохранения Чувашской Республики ведомственного контроля в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения нужд Чувашской Республики (далее - Регламент) определяет процедуру осуществления Министерством здравоохранения Чувашской Республики (далее - Министерство) ведомственного контроля в сфере закупок товаров, работ, услуг (далее - закупка) для обеспечения нужд Чувашской Республики (далее - ведомственный контроль) за соблюдением законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов о контрактной системе в сфере закупок для обеспечения государственных и муниципальных нужд (далее - законодательство Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок) в отношении подведомственных Министерству заказчиков (далее - заказчик).

1.2. Настоящий Регламент разработан с учетом положений Федерального закона от 5 апреля 2013 г. № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд», а также в соответствии с постановлением Кабинета Министров Чувашской Республики от 15 мая 2014 г. № 156 «Об утверждении Порядка осуществления ведомственного контроля в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения нужд Чувашской Республики» в целях повышения эффективности, результативности осуществления закупок, предупреждения и своевременного выявления нарушений законодательства Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок.

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

1.4. Ведомственный контроль включает проведение проверок:

- 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);
- 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 заказчиком, - 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 к 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 заказчиком 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.

II. Порядок организации и проведения проверок

2.1. Плановые проверки проводятся в соответствии с ежегодным планом проведения плановых проверок заказчиков (далее - план проверок), утвержденным приказом Министерства. В отношении каждого заказчика плановые проверки проводятся не чаще чем один раз в год.

2.2. План проверок должен содержать:

- а) наименование, ИНН и адрес местонахождения заказчика, в отношении которого планируется проведение проверки;
- б) предмет проверки (проверяемые вопросы), в том числе период времени, за который проверяется деятельность заказчика;
- в) вид проверки (выездная или документарная);
- г) даты начала и окончания проведения проверки.

2.3. План проверок утверждается министром здравоохранения Чувашской Республики (далее – министр) (лицом, исполняющим его обязанности) до 1 ноября года, предшествующего году проведения плановой проверки. Внесение изменений в план проверок допускается по решению министра (лица, исполняющего его обя-

занности) не позднее чем за один месяц до даты начала проведения проверки, в отношении которой вносятся такие изменения.

2.4. Основанием для включения плановой проверки в план проверок является истечение одного года со дня окончания проведения последней плановой проверки заказчика.

2.5. План проверок, а также вносимые в него изменения доводятся до сведения заказчиков посредством их размещения на официальном сайте Министерства на Портале органов власти Чувашской Республики в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» в течение пяти рабочих дней со дня их утверждения.

2.6. Внеплановая проверка проводится по следующим основаниям:

1) поступление информации о нарушении заказчиком законодательства Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок;

2) по поручению Главы Чувашской Республики, Председателя Кабинета Министров Чувашской Республики, Руководителя Администрации Главы Чувашской Республики, министра (лица, исполняющего его обязанности);

3) обращение правоохранительных и иных государственных органов;

4) в случае отсутствия сведений об исполнении заказчиком плана устранения выявленных нарушений, выданного должностным лицом, уполномоченным на проведение проверки, в соответствии с пунктом 2.20 настоящего Регламента.

2.7. Документарная проверка проводится по месту нахождения Министерства на основании представленных по его запросу контрактов, отчетности и прочей документации, касающейся предмета проверки (далее также – запрос).

Запрос должен содержать четкое изложение поставленных вопросов, перечень необходимых к истребованию документов, материалов и сведений, а также срок их представления.

Для проведения проверки представляются копии документов, заверенные уполномоченными должностными лицами заказчика.

Информация, касающаяся вопросов проверки, также может быть получена из иных источников, в том числе автоматизированных информационных систем, официальных сайтов в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и официальных печатных изданий.

Запросы о представлении документов и информации вручаются руководителю, иным уполномоченным представителям заказчика либо направляются заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или иным способом, свидетельствующим о дате его получения адресатом.

Срок представления документов и информации устанавливается в запросе.

Выездная проверка проводится по месту нахождения заказчика.

2.8. Решение о виде мероприятия ведомственного контроля принимается при формировании плана проверок, а при назначении внеплановой проверки - определяется в приказе о проведении такой проверки.

2.9. Проведение плановой или внеплановой проверки осуществляется сотрудниками отдела материально-ресурсного обеспечения Министерства, а также по поручению министра к проведению плановой и внеплановой проверки могут привлекаться сотрудники других отделов Министерства (далее - уполномоченные лица).

2.10. Уполномоченные лица должны иметь высшее образование или дополнительное профессиональное образование в сфере закупок.

2.11. При проведении проверки уполномоченные лица имеют право:

1) 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 служебного удостоверения и уведомления о проведении проверки (далее - уведомление) с учетом требований законодательства Российской Федерации о защите государственной тайны;

2) на истребование необходимых для проведения проверки документов с учетом требований законодательства Российской Федерации о защите государственной тайны;

3) на получение необходимых объяснений в письменной форме, в форме электронного документа и (или) устной форме по вопросам проводимой проверки.

2.12. При проведении проверки уполномоченные лица обязаны:

1) проводить проверки на основании и в соответствии с приказом о проведении проверки;

2) посещать территории, помещения и здания заказчика в целях проведения проверки только во время исполнения служебных обязанностей с соблюдением установленного срока проведения проверки;

3) знакомить представителя заказчика с копией приказа о проведении проверки, а также с результатами проверки.

2.13. Приказ о проведении проверки должен содержать:

1) решение о проведении проверки;

2) сведения о должностном лице, уполномоченном на проведение проверки, с указанием фамилии, имени, отчества (при наличии) и его должности;

3) предмет проверки (проверяемые вопросы), в том числе период времени, за который проверяется деятельность заказчика;

4) наименование заказчика;

5) цель и основания проведения проверки (при проведении внеплановой проверки указывается основание ее проведения в соответствии с пунктом 2.6 настоящего Регламента);

6) вид проверки (выездная или документарная проверка; плановая или внеплановая);

7) даты начала и окончания проведения проверки;

8) срок, в течение которого должен быть составлен акт проверки и направлен на ознакомление министру (лицу, исполняющему его обязанности).

2.14. Министерство уведомляет заказчика о проведении проверки путем направления ему уведомления и копии приказа о проведении проверки по почте заказным письмом с уведомлением о вручении либо в форме электронного документа по адресу электронной почты заказчика, по которому Министерство осуществляет переписку, либо вручается заказчику под расписку.

2.15. Уведомление направляется не позднее 10 рабочих дней до даты начала проведения проверки. Уведомление о проведении внеплановой проверки направляется не позднее 2 рабочих дней до даты начала проведения проверки.

2.16. Уведомление должно содержать:

а) наименование заказчика, которому адресовано данное уведомление;

б) предмет проверки (проверяемые вопросы), в том числе период времени, за который проверяется деятельность данного заказчика;

в) вид проверки (выездная или документарная);

г) даты начала и окончания проведения проверки;

д) перечень уполномоченных лиц;
е) запрос о предоставлении документов, информации, материальных средств, необходимых для осуществления проверки;

ж) информацию о необходимости обеспечения условий для проведения проверки, в том числе о предоставлении помещения для работы, средств связи и иных необходимых средств и оборудования для проведения такой проверки.

2.17. Срок проведения 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 (лица, исполняющего его обязанности).

2.18. По результатам проведенной проверки в срок, не превышающий 5 рабочих дней с даты окончания проведения проверки, составляется акт проверки, который подписывается уполномоченным лицом, и представляется министру (лицу, исполняющему его обязанности).

2.19. При наличии возражений или замечаний по выводам, изложенным в акте проверки, заказчик в срок, не превышающий 5 рабочих дней с даты получения акта проверки, вправе представить в Министерство в письменной форме возражения или замечания в отношении акта проверки, которые приобщаются к материалам проверки.

2.20. В случае установления по результатам проверки нарушения заказчиком законодательства Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок уполномоченным лицом, в срок, не превышающий 3 рабочих дней с даты окончания срока, указанного в пункте 2.19 настоящего Регламента, разрабатывается и утверждается план устранения выявленных нарушений, который подлежит направлению в течение 2 рабочих дней с даты его утверждения заказчику по почте заказным письмом с уведомлением о вручении либо в форме электронного документа по адресу электронной почты заказчика, по которому Министерство осуществляет переписку, либо вручается заказчику под расписку.

В случае выявления по результатам проверки действий (бездействия), содержащих признаки административного правонарушения, материалы проверки подлежат направлению в Министерство экономического развития, промышленности и торговли Чувашской Республики, а при наличии признаков состава уголовного преступления - в правоохранительные органы.

Указанные материалы проверки должны быть направлены в Министерство экономического развития, промышленности и торговли Чувашской Республики или правоохранительные органы в течение 5 рабочих дней со дня оформления акта проверки.

2.21. План устранения выявленных нарушений должен содержать указание на установленные уполномоченным лицом нарушения, способы и сроки устранения указанных нарушений.

2.22. Материалы по результатам проверки, в том числе план устранения выявленных нарушений, а также иные документы и информация, полученные (разработанные) в ходе проверки, хранятся Министерством не менее 3 лет.
