



**МИНИСТЕРСТВО ЗДРАВООХРАНЕНИЯ  
МУРМАНСКОЙ ОБЛАСТИ**

**ПРИКАЗ**

от 16.04.2018

г. Мурманск

№ 168

**О Регламенте осуществления ведомственного контроля  
закупочной деятельности подведомственных организаций,  
осуществляющих закупки товаров, работ, услуг в соответствии  
с Федеральным законом от 18.07.2011 № 223-ФЗ  
«О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц»**

В соответствии со статьей 6.1 Федерального закона от 18.07.2011 № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц», постановлением Правительства Мурманской области от 03.04.2018 № 149-ПП «Об утверждении порядка осуществления ведомственного контроля закупочной деятельности отдельных видов юридических лиц, осуществляющих закупки товаров, работ, услуг в соответствии с Федеральным законом от 18.07.2011 № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц» **п р и к а з ы в а ю :**

1. Утвердить прилагаемые:

– Регламент осуществления ведомственного контроля закупочной деятельности подведомственных организаций, осуществляющих закупки товаров, работ, услуг в соответствии с Федеральным законом от 18.07.2011 № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц»;

– Состав Рабочей группы по проведению проверок ведомственного контроля закупочной деятельности подведомственных организаций, осуществляющих закупки товаров, работ, услуг в соответствии с Федеральным законом от 18.07.2011 № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц».

2. Управлению развития информационных и материально-технических ресурсов здравоохранения (Кичигин А.И.) организовать утверждение плана проверок ведомственного контроля закупочной деятельности подведомственных организаций, осуществляющих закупки товаров, работ, услуг в соответствии с Федеральным законом от 18.07.2011 № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц» на 2018 год в срок до 01.06.2018.

3. Отделу административной работы и лицензирования в сфере здравоохранения (Суркова Н.В.) разместить настоящий приказ на официальном сайте Министерства здравоохранения Мурманской области в сети Интернет и в «Электронном бюллетене».

4. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

**Министр**

**В.Г. Перетрухин**



Утвержден  
приказом Министерства  
здравоохранения  
Мурманской области  
от 16.04.18 № 168

**Регламент осуществления ведомственного контроля  
закупочной деятельности подведомственных организаций,  
осуществляющих закупки товаров, работ, услуг в соответствии  
с Федеральным законом от 18.07.2011 № 223-ФЗ «О закупках товаров,  
работ, услуг отдельными видами юридических лиц»**

**I. Общие положения**

1.1. Регламент осуществления ведомственного контроля закупочной деятельности подведомственных организаций, осуществляющих закупки товаров, работ, услуг в соответствии с Федеральным законом от 18.07.2011 № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц» (далее – Регламент) разработан в соответствии со статьей 6.1 Федерального закона от 18.07.2011 № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц», постановлением Правительства Мурманской области от 03.04.2018 № 149-ПП «Об утверждении порядка осуществления ведомственного контроля закупочной деятельности отдельных видов юридических лиц, осуществляющих закупки товаров, работ, услуг в соответствии с Федеральным законом от 18.07.2011 № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц» и устанавливает порядок проведения Министерством здравоохранения Мурманской области (далее – Министерство) ведомственного контроля закупочной деятельности подведомственных организаций, осуществляющих закупки товаров, работ, услуг в соответствии с Федеральным законом от 18.07.2011 № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц» (далее – законодательство в сфере закупок по Федеральному закону № 223-ФЗ).

1.2. Регламент разработан в целях развития добросовестной конкуренции, обеспечения гласности и прозрачности, предотвращения коррупции и других злоупотреблений в сфере закупок по Федеральному закону № 223-ФЗ.

1.3. Мероприятия по осуществлению ведомственного контроля в соответствии с настоящим Регламентом проводятся Рабочей группой по проведению ведомственного контроля закупочной деятельности подведомственных организаций, осуществляющих закупки товаров, работ, услуг в соответствии с Федеральным законом от 18.07.2011 № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц» (далее – Рабочая группа).

1.4. Формы проведения ведомственного контроля:

- выездная проверка – проверка, проводимая Рабочей группой по месту нахождения заказчика;
- документарная проверка – проверка, проводимая Рабочей группой по месту нахождения Министерства на основании предоставляемых заказчиком документов и сведений.

#### 1.5. Способы проведения ведомственного контроля:

- сплошная проверка, при которой контрольные действия осуществляются в отношении каждой закупки заказчика в проверяемом периоде;
- выборочная проверка, при которой контрольные действия осуществляются в отношении отдельной (отдельных) закупки (закупок) заказчика в проверяемом периоде.

#### 1.6. Проверки бывают плановыми и внеплановыми.

1.7. План проверок ведомственного контроля в соответствии с настоящим Регламентом (далее – план проверок) утверждается Министерством в срок не позднее 15 ноября текущего года.

Формирование плана проверок, организация его утверждения возлагается на управление информационных и материально - технических ресурсов здравоохранения Министерства.

План проверки должен содержать следующие сведения:

- наименование, ИНН, адрес местонахождения заказчика, в отношении которого принято решение о проведении проверки;
- срок проверки, проверяемый период.

План проверок подлежит размещению на официальном сайте Министерства в сети Интернет в срок не позднее пяти рабочих дней со дня его утверждения.

## **II. Проведение плановых проверок**

2.1. Решение о проведении плановой проверки оформляется приказом Министерства.

2.2. Министерство уведомляет заказчика о проведении мероприятия ведомственного контроля путем направления уведомления о проведении такого мероприятия (далее – уведомление) не позднее чем за 3 рабочих дня до даты начала проведения такого мероприятия.

2.3. Уведомление должно содержать следующую информацию:

- 1) наименование заказчика, которому адресовано уведомление;
- 2) предмет мероприятия ведомственного контроля (проверяемые вопросы), проверяемый период;
- 3) дата начала и дата окончания проведения мероприятия ведомственного контроля;
- 4) перечень должностных лиц, уполномоченных на осуществление мероприятия ведомственного контроля;
- 5) запрос о предоставлении документов, информации, материальных средств, необходимых для осуществления мероприятия ведомственного контроля;

б) 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 такого мероприятия.

Документы, необходимые для проведения проверки, представляются в копиях на бумажном носителе, заверенных уполномоченным должностным лицом заказчика, либо в электронной форме, подписанных электронной цифровой подписью.

2.4. 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 руководителя Министерства или лица, его замещающего.

2.5. При осуществлении ведомственного контроля Рабочая группа проводит проверку соблюдения законодательства в сфере закупок по Федеральному закону № 223-ФЗ, в том числе:

1) соответствия положения о закупке товаров, работ, услуг заказчика (далее – положение о закупке) типовому положению, утвержденному Министерством;

2) своевременности размещения в единой информационной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд (далее – ЕИС) положения о закупке и внесенных в него изменений;

3) своевременности размещения в ЕИС плана закупки товаров, работ, услуг, плана закупки инновационной продукции, высокотехнологичной продукции, лекарственных средств и изменений, внесенных в такие планы;

4) осуществления закупок в соответствии с законодательством в сфере закупок по Федеральному закону № 223-ФЗ, в том числе:

– правильности выбора способа осуществления закупки в соответствии с законодательством в сфере закупок по Федеральному закону № 223-ФЗ, положением о закупке;

– проведения в электронной форме закупок, которые должны осуществляться в указанной форме в соответствии с законодательством Российской Федерации и положением о закупке;

– своевременности размещения в ЕИС информации о проведении закупки;

– соблюдения требований к содержанию извещения о закупке;

– осуществления закупок в модуле «Малые закупки» автоматизированной информационной системы управления закупками Мурманской области «WEB-Торги-КС» в соответствии с положением о закупке;

5) своевременности внесения в реестр договоров, заключенных заказчиками по результатам закупки, информации и документов о заключении, изменении и расторжении договора;

б) своевременности размещения в ЕИС отчетов, предусмотренных законодательством в сфере закупок по Федеральному закону № 223-ФЗ.

2.6. При проведении мероприятия ведомственного контроля должностные лица, входящие в состав Рабочей группы, имеют право:

– 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 о защите государственной тайны;

– на истребование необходимых для проведения мероприятия ведомственного контроля документов с учетом требований законодательства Российской Федерации о защите государственной тайны;

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

2.7. Результаты проверки оформляются актом проверки в сроки, установленные приказом Министерства, указанным в пункте 2.1 настоящего Регламента.

Акт проверки подписывается руководителем Рабочей группы, утверждается руководителем Министерства или лицом, его замещающим.

2.8. Акт должен состоять из вводной, мотивировочной и резолютивной частей.

Вводная часть акта проверки должна содержать:

– наименование, ИНН, адрес местонахождения заказчика, в отношении которого проводилась проверка;

– дату и номер приказа о проведении проверки;

– основания, цели и сроки осуществления проверки;

– период проведения проверки;

– фамилии, имена, отчества (при наличии) должностных лиц, проводивших проверку.

2.9. В мотивировочной части акта проверки должны быть указаны:

– обстоятельства нарушений, установленные при проведении проверки, и обосновывающие выводы Рабочей группы;

– нормы законодательства, которыми руководствовалась Рабочая группа при принятии решения;

– сведения о нарушении требований законодательства в сфере закупок по Федеральному закону № 223-ФЗ.

2.10. Резолютивная часть акта проверки должна содержать:

– выводы Рабочей группы о наличии (отсутствии) нарушений законодательства в сфере закупок по Федеральному закону № 223-ФЗ, установленных в результате проведения проверки;

– выводы Рабочей группы целесообразности передачи вопросов о возбуждении 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.

В случае выявления по результатам проверок действий (бездействия), содержащих признаки административного правонарушения, материалы проверки

подлежат направлению в соответствующий федеральный орган исполнительной власти, уполномоченный на осуществление контроля в сфере закупок товаров (работ, услуг), а в случае выявления действий (бездействия), содержащих признаки состава уголовного преступления, – в правоохранительные органы.

2.11. Копия акта проверки направляется заказчику, в отношении которого проведена проверка, в срок не позднее трех рабочих дней со дня подписания акта проверки сопроводительным письмом за подписью руководителя Министерства или лица, его замещающего.

2.12. Заказчик, в отношении которого проведена проверка, в течение пяти рабочих дней со дня получения копии акта проверки вправе представить в Рабочую группу письменные возражения по фактам, изложенным в акте проверки, которые приобщаются к материалам проверки.

2.13. Материалы по результатам мероприятий ведомственного контроля, а также иные документы и информация, полученные (разработанные) в ходе проведения мероприятий ведомственного контроля, хранятся Министерством не менее 3 лет.

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

3.1. Основанием для проведения внеплановых проверок является поступление в Министерство информации о нарушении заказчиками законодательства в сфере закупок по Федеральному закону № 223-ФЗ.

3.2. При проведении внеплановой проверки Рабочая группа руководствуется в своей деятельности законодательством Российской Федерации, разделом II настоящего Регламента.

Утвержден  
приказом Министерства  
здравоохранения  
Мурманской области  
от 16.04.18 № 168

### **Состав Рабочей группы**

**по проведению ведомственного контроля закупочной деятельности  
подведомственных организаций, осуществляющих закупки товаров, работ,  
услуг в соответствии с Федеральным законом от 18.07.2011 № 223-ФЗ  
«О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц»**

- |                                  |   |
|----------------------------------|---|
| Кичигин<br>Андрей Иванович       | – начальник управления развития<br>информационных и материально-технических<br>ресурсов здравоохранения<br>(руководитель)               |
| Клемешов<br>Сергей Сергеевич     | – консультант управления развития<br>информационных и материально-технических<br>ресурсов здравоохранения<br>(заместитель руководителя) |
| <b>Члены Рабочей<br/>группы:</b> |   |
| Анипченко<br>Виктория Игоревна   | – ведущий специалист управления развития<br>информационных и материально-технических<br>ресурсов здравоохранения                        |
| Дибушкина<br>Ольга Витальевна    | – эксперт управления развития информационных<br>и материально-технических ресурсов<br>здравоохранения                                   |
| Костюченко<br>Надежда Евгеньевна | – главный специалист управления развития<br>информационных и материально-технических<br>ресурсов здравоохранения                        |
| Машихина<br>Галина Николаевна    | – эксперт управления развития<br>информационных и материально-технических<br>ресурсов здравоохранения                                   |
-