

Приложение  
к приказу Управления здравоохранения  
Администрации Одинцовского муниципального района

« 08 » сентября 2014 № 89-с

**РЕГЛАМЕНТ  
ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ВЕДОМСТВЕННОГО КОНТРОЛЯ В СФЕРЕ  
ЗАКУПОК ДЛЯ ОБЕСПЕЧЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННЫХ (МУНИЦИПАЛЬНЫХ)  
НУЖД В ОТНОШЕНИИ ПОДВЕДОМСТВЕННЫХ УЧРЕЖДЕНИЙ УПРАВЛЕНИЯ  
ЗДРАВООХРАНЕНИЯ АДМИНИСТРАЦИИ ОДИНЦОВСКОГО  
МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА**

**I. Общие положения**

1. Настоящий Регламент устанавливает правила осуществления Управлением здравоохранения Администрации Одинцовского муниципального района (далее - Орган ведомственного контроля) ведомственного контроля в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных(муниципальных) нужд (далее соответственно - закупки, Регламент).

2. Регламент разработан в целях повышения эффективности, результативности осуществления закупок, обеспечения гласности и прозрачности осуществления закупок, предотвращения коррупции и других злоупотреблений в сфере закупок.

3. Предметом ведомственного контроля в сфере закупок является соблюдение заказчиками (в том числе контрактными службами, контрактными управляющими, комиссиями и иными должностными лицами), подведомственными Управлению здравоохранения Администрации Одинцовского муниципального района (далее - подведомственные заказчики) требований законодательства Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок.

4. При осуществлении ведомственного контроля Орган ведомственного контроля осуществляет проверку соблюдения законодательства Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок, в том числе:

4.1. Соблюдения ограничений и запретов, установленных законодательством Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок.

4.2. Соблюдения требований к обоснованию и обоснованности закупок, предусмотренных статьей 18 Федерального закона от 05.04.2013 N 44-ФЗ "О контрактной системе в сфере товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд" (далее - Закон 44-ФЗ) (подпункт 4.2 пункта 4 вступает в силу с 01.01.2016).

4.3. Соблюдения требований о нормировании в сфере закупок, предусмотренных статьей 19 Закона 44-ФЗ (подпункт 4.3 пункта 4 вступает в

силу с 01.07.2014).

4.4. Правильности определения и обоснования начальной (максимальной) цены контракта, цены контракта, заключаемого с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем).

4.5. Соответствия информации об объеме финансового обеспечения, включенной в планы закупок, информации об объеме финансового обеспечения для осуществления закупок, утвержденном и доведенном до заказчика (подпункт 4.5 пункта 4 вступает в силу с 01.01.2016).

4.6. Соответствия информации об идентификационных кодах закупок и об объеме финансового обеспечения для осуществления данных закупок, содержащейся (подпункт 4.6 пункта 4 вступает в силу с 01.01.2016):

4.6.1. В планах-графиках, - информации, содержащейся в планах закупок.

4.6.2. В извещениях об осуществлении закупок, - в документации о закупках, информации, содержащейся в планах-графиках.

4.6.3. В протоколах определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей), - информации, содержащейся в документации о закупках.

4.6.4. В условиях проектов контрактов, направляемых участникам закупок, с которыми заключаются контракты, - информации, содержащейся в протоколах определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей).

4.6.5. В реестре контрактов, заключенных заказчиками, - условиям контрактов.

4.7. Предоставления учреждениям и предприятиям уголовно-исполнительной системы, организациям инвалидов преимущества в отношении предлагаемой ими цены контракта.

4.8. Соблюдения требований об участии в закупках субъектов малого предпринимательства, социально ориентированных некоммерческих организаций (статья 30 Закона 44-ФЗ).

4.9. 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.

4.10. Применения заказчиком мер ответственности и совершения иных действий в случае нарушения поставщиком (подрядчиком, исполнителем) условий контракта.

4.11. Соответствия поставленного товара, выполненной работы (ее результата) или оказанной услуги условиям контракта, достижения целей закупки.

4.12. Своевременности, полноты и достоверности отражения в документах учета поставленного товара, выполненной работы (ее результата) или оказанной услуги.

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

5. Ведомственный контроль осуществляется в рамках переданных полномочий в соответствии с частью 5 статьи 26 Закона 44-ФЗ.

6. Ведомственный контроль осуществляется путем проведения проверок в отношении подведомственных заказчиков. Проверки могут быть плановыми и

внеплановыми.

Плановые проверки проводятся на основании плана проверок, в порядке, установленном разделом II Регламента.

Внеплановые проверки проводятся в случае возникновения необходимости, в порядке, установленном разделом III Регламента.

Плановые и внеплановые проверки проводятся в форме выездных и документарных проверок.

7. Проведение проверок в отношении подведомственных заказчиков осуществляется инспекцией, включающей в себя работников Управления здравоохранения Администрации Одинцовского муниципального района, а также иных лиц в случаях, предусмотренных настоящим Регламентом (далее - Инспекция).

8. Инспекция создается без образования отдельного структурного подразделения.

9. Численность и персональный состав работников, уполномоченных на осуществление ведомственного контроля, а также изменения численности и персонального состава работников, уполномоченных на осуществление ведомственного контроля, решения о проведении проверок, установлении и изменении сроков осуществления проверок утверждаются приказами Управления здравоохранения Администрации Одинцовского муниципального района.

10. Деятельность Инспекции основывается на принципах законности, объективности, эффективности, независимости, профессиональной компетентности, достоверности результатов и гласности.

## II. Проведение плановых проверок

11. Проведение плановых проверок осуществляется на основании плана проверок, утверждаемого руководителем Управления здравоохранения Администрации Одинцовского муниципального района. В отношении каждого субъекта ведомственного контроля такая проверка проводится не чаще чем один раз в шесть месяцев.

11.1. План проверок утверждается на очередной календарный год не позднее 15 декабря года, предшествующего году, на который разрабатывается такой план. Указанный план доводится под роспись до руководителей субъектов ведомственного контроля.

11.2. Внесение изменений в план проверок допускается не позднее чем за месяц до начала проведения проверки, в отношении которой вносятся такие изменения.

12. План проверок должен содержать следующие сведения:

12.1. Наименование субъекта ведомственного контроля (наименование, ИНН, адрес местонахождения подведомственного заказчика, в отношении которого принято решение о проведении проверки).

12.2. Предмет проверки (проверяемые вопросы), в том числе период времени, за который проверяется деятельность подведомственного заказчика.

12.3. Вид проверки (выездная или документарная).

12.4. Дату начала и дату окончания проведения проверки.

12.5. План проверок может содержать иную информацию.

13. Орган ведомственного контроля уведомляет субъект ведомственного контроля о проведении мероприятия ведомственного контроля путем направления уведомления о проведении такого мероприятия (далее - уведомление).

При проведении плановой проверки уведомление направляется руководителю субъекта ведомственного контроля или лицу, его замещающему, не позднее чем за пять рабочих дней до даты начала проведения проверки.

14. Перед проверкой работники Инспекции должны подготовить следующие документы:

14.1. Приказ о проведении проверки, утверждаемый руководителем Управления здравоохранения Администрации Одинцовского муниципального района.

14.2. Уведомление о проведении проверки.

15. Приказ о проведении проверки должен содержать следующие сведения:

15.1. Наименование Органа ведомственного контроля, осуществляющего ведомственный контроль в сфере закупок.

15.2. Фамилии, имена, отчества (при наличии), наименования должностей членов Инспекции.

15.3. Предмет проверки.

15.4. Основания, цели и сроки осуществления проверки.

15.5. Дату начала и дату окончания проведения проверки.

15.6. Проверяемый период.

15.7. Наименование, адрес местонахождения подведомственного заказчика, в отношении которого принято решение о проведении проверки, или наименование, адрес местонахождения лиц подведомственных заказчиков, осуществляющих в соответствии с законодательством Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок функцию по осуществлению закупок для нужд Органа ведомственного контроля и (или) уполномоченного органа (уполномоченного учреждения).

15.8. Метод проверки в зависимости от объема проверяемых вопросов (тематическая или комплексная).

15.9. Способ проверки (сплошная или выборочная).

15.10. Вид проверки (выездная или документарная).

16. Уведомление о проведении проверки должно содержать следующие сведения:

16.1. Наименование субъекта ведомственного контроля, которому адресовано данное уведомление.

16.2. Предмет проверки (проверяемые вопросы), в том числе период времени, за который проверяется деятельность данного субъекта ведомственного контроля.

16.3. Вид проверки (выездная или документарная).

16.4. Дата начала и дата окончания проведения проверки.

16.5. Перечень работников Инспекции, уполномоченных на осуществление проверки.

16.6. Запрос о предоставлении документов, информации, материальных средств, необходимых для осуществления проверки.

16.7. 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 проверки.

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 руководителя Управления здравоохранения Администрации Одинцовского муниципального района или лица, его замещающего.

18. Управления здравоохранения Администрации Одинцовского муниципального района в случае необходимости вправе обратиться в органы прокуратуры, правоохранительные и иные органы власти с предложением о включении в состав Инспекции должностных лиц таких органов, а также привлекать экспертов и экспертные организации для проведения проверок.

19. Работники Инспекции при проведении проверки имеют право:

19.1. На беспрепятственный доступ на территорию, в помещения, здания субъекта ведомственного контроля (в необходимых случаях производить фотосъемку, видеозапись, копирование документов) при предъявлении ими служебных удостоверений и уведомления с учетом требований законодательства Российской Федерации о защите государственной тайны.

19.2. На истребование необходимых для проведения проверки документов и сведений, включая служебную переписку в электронном виде, необходимых Инспекции в соответствии с возложенными на нее полномочиями.

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

20. Результаты проверки оформляются в виде акта проверки, который должен состоять из вводной, описательной, мотивировочной и резолютивной частей.

20.1. Вводная часть акта проверки должна содержать:

20.1.1. Наименование Органа ведомственного контроля, осуществляющего ведомственный контроль в сфере закупок.

20.1.2. Номер, дату и место составления акта.

20.1.3. Дату и номер приказа о проведении проверки.

20.1.4. Основания, цели и сроки осуществления плановой проверки.

20.1.5. Период проведения проверки.

20.1.6. Фамилии, имена, отчества (при наличии), наименования должностей членов Инспекции, проводивших проверку.

20.1.7. Наименование, адрес местонахождения подведомственного заказчика, в отношении закупок которого принято решение о проведении проверки, или наименование, адрес местонахождения лиц подведомственных заказчиков, осуществляющих в соответствии с законодательством Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок функцию по осуществлению закупок для нужд Органа ведомственного контроля и (или) уполномоченного органа (уполномоченного учреждения).

20.2. Описательная часть акта проверки должна содержать систематизированное изложение документально подтвержденных фактов нарушений, выявленных в ходе проверки, или указание на отсутствие таковых, и связанных с этими фактами обстоятельств, имеющих значение для принятия правильного решения по результатам проверки.

20.3. В мотивировочной части акта проверки должны быть указаны нормы законодательства, которые нарушены субъектом ведомственного контроля, оценка этих нарушений.

20.4. Резолютивная часть акта проверки должна содержать:

20.4.1. Выводы Инспекции о наличии (отсутствии) нарушений законодательства о контрактной системе в деятельности субъектов ведомственного контроля.

20.4.2. Выводы Инспекции о необходимости привлечения виновных лиц к дисциплинарной ответственности, о целесообразности передачи материалов проверки для возбуждения 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.

20.4.3. Сведения о выдаче предписания об устранении выявленных нарушений законодательства о контрактной системе в сфере закупок.

21. Акт проверки подписывается всеми должностными лицами Инспекции.

22. Копия отчета проверки направляется лицам, в отношении которых проведена проверка, в срок не позднее десяти рабочих дней со дня его подписания сопроводительным письмом за подписью руководителя Инспекции либо его заместителя.

23. Лица, в отношении которых проведена проверка, в течение десяти рабочих дней со дня получения копии акта проверки вправе представить в Инспекцию (руководителю Инспекции) письменные возражения по фактам, изложенным в акте проверки, которые приобщаются к материалам проверки.

24. Результаты проверок должны быть представлены не позднее одного рабочего дня со дня их утверждения.

25. Результаты проверки представляются руководителю органа ведомственного контроля или лицу, его замещающему, в форме отчета о проведенной проверке.

26. При необходимости на основании результатов проверки по решению руководителя органа ведомственного контроля или лица, его замещающего, может быть разработан и утвержден план устранения выявленных нарушений.

27. Материалы проверки (отчетность, доклады, планы устранения выявленных нарушений) и иные документы и информация, полученные (разработанные) в ходе проведения мероприятий ведомственного контроля, хранятся Инспекцией не менее чем три года. Несоблюдение Инспекцией, должностными лицами Инспекции положений настоящего Регламента влечет недействительность принятых Инспекцией решений, выданных предписаний.

### III. Проведение внеплановых проверок

28. Основаниями для проведения внеплановых проверок являются:

28.1. Истечение срока исполнения подведомственным заказчиком ранее выданного предписания об устранении нарушения.

28.2. Поступление в Инспекцию информации, содержащей признаки административного правонарушения, о нарушении подведомственным заказчиком обязательных требований в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд.

29. Руководитель Инспекции при наличии оснований, указанных в пункте

28 настоящего Регламента, направляет руководителю Органа ведомственного контроля служебную записку с приложением копий документов, содержащих сведения, являющиеся основанием для принятия решения.

30. При получении такой служебной записки руководитель Органа ведомственного контроля принимает решение о целесообразности проверки.

31. При проведении внеплановой проверки Инспекция руководствуется в своей деятельности положениями настоящего Регламента, устанавливающие порядок подготовки, проведения и оформления результатов плановых проверок.

32. При проведении внеплановой проверки уведомление вручается руководителю субъекта ведомственного контроля или лицу, его замещающему, непосредственно перед началом проверки.

#### IV. Требования к работникам Инспекции

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

34. В целях реализации функций и полномочий, указанных в настоящем Регламенте, работники Инспекции обязаны соблюдать требования и ограничения, установленные действующим законодательством Российской Федерации, в том числе:

34.1. Не допускать разглашения сведений, ставших им известными в ходе проведения проверок, кроме случаев, прямо предусмотренных законодательством Российской Федерации.

34.2. Не проводить переговоров с заинтересованными лицами, которые могут негативно воздействовать на объективность результатов проверки, кроме случаев, прямо предусмотренных законодательством Российской Федерации.

34.3. Привлекать в случаях, в порядке и с учетом требований, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации, в том числе Законом 44-ФЗ, к своей работе экспертов, экспертные организации.

Начальник отдела бухгалтерского учета  
и отчетности – главный бухгалтер



И.Н. Сергеева