



ПРАВИТЕЛЬСТВО СВЕРДЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ
МИНИСТЕРСТВО ЗДРАВООХРАНЕНИЯ СВЕРДЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ

02. 09. 2020

ПРИКАЗ

№ 1556-12

г. Екатеринбург

**Об утверждении Регламента
осуществления Министерством здравоохранения
Свердловской области ведомственного контроля за соблюдением
требований Федерального закона от 18 июля 2011 года № 223-ФЗ «О закупках
товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц» и иных
принятых в соответствии с ним нормативных правовых актов
Российской Федерации**

В соответствии со статьей 6.1 Федерального закона от 18 июля 2011 года № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц», постановлением Правительства Свердловской области от 16 июля 2020 года № 483-ПП «Об утверждении Правил осуществления исполнительными органами государственной власти Свердловской области, осуществляющими функции и полномочия учредителя в отношении государственных учреждений Свердловской области, права собственника имущества государственных унитарных предприятий Свердловской области, ведомственного контроля за соблюдением требований Федерального закона от 18 июля 2011 года № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц» и иных принятых в соответствии с ним нормативных правовых актов Российской Федерации», Положением о Министерстве здравоохранения Свердловской области, утвержденным постановлением Правительства Свердловской области от 13 января 2016 года № 16-ПП «Об утверждении Положения, предельного лимита штатной численности и фонда по должностным окладам в месяц Министерства здравоохранения Свердловской области»,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Регламент осуществления Министерством здравоохранения Свердловской области ведомственного контроля за соблюдением требований Федерального закона от 18 июля 2011 года № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц» и иных принятых в соответствии с ним нормативных правовых актов Российской Федерации (прилагается).

2. Настоящий приказ вступает в силу на следующий день после его официального опубликования.

3. Начальнику отдела финансового контроля Министерства здравоохранения Свердловской области Г.Л. Костиной:

1) направить настоящий приказ для официального опубликования на «Официальном интернет-портале правовой информации Свердловской области» (www.pravo.gov66.ru) в течение десяти дней со дня подписания;

2) направить настоящий приказ в Главное управление Министерства

юстиции Российской Федерации по Свердловской области и в Прокуратуру Свердловской области в течение семи дней со дня его первого официального опубликования.

4. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на заместителя Министра здравоохранения Свердловской области Е.В. Прямоносову.

Министр



А.А. Карлов

Регламент
осуществления Министерством здравоохранения Свердловской области
ведомственного контроля за соблюдением требований Федерального закона
от 18 июля 2011 года № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг
отдельными видами юридических лиц» и иных принятых в соответствии с
ним нормативных правовых актов Российской Федерации

1. Общие положения

1.1 Регламент осуществления Министерством здравоохранения Свердловской области ведомственного контроля за соблюдением требований Федерального закона от 18 июля 2011 года № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц» (далее - Федеральный закон от 18 июля 2011 года № 223-ФЗ) и иных принятых в соответствии с ним нормативных правовых актов Российской Федерации в отношении подведомственных Министерству здравоохранения Свердловской области (далее - Министерство) заказчиков в порядке, установленном постановлением Правительства Свердловской области от 16 июля 2020 года № 483-ПП «Об утверждении Правил осуществления исполнительными органами государственной власти Свердловской области, осуществляющими функции и полномочия учредителя в отношении государственных учреждений Свердловской области, права собственника имущества государственных унитарных предприятий Свердловской области, ведомственного контроля за соблюдением требований Федерального закона от 18 июля 2011 года № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц» и иных принятых в соответствии с ним нормативных правовых актов Российской Федерации».

1.2 Под ведомственным контролем понимается деятельность Министерства по осуществлению функций и полномочий учредителя в отношении подведомственных учреждений, направленная на оценку соблюдения подведомственными заказчиками требований Федерального закона от 18 июля 2011 года № 223-ФЗ и иных принятых в соответствии с ним нормативных правовых актов Российской Федерации (далее - ведомственный контроль).

2. Цели, задачи, предмет контроля

2.1 Целью ведомственного контроля является предупреждение, выявление и пресечение нарушений Федерального закона от 18 июля 2011 года № 223-ФЗ и иных принятых в соответствии с ним нормативных правовых актов Российской Федерации в подведомственных Министерству учреждениях.

2.2 Задачами ведомственного контроля являются:

2.2.1 Повышение эффективности деятельности подведомственных Министерству учреждений - заказчиков в сфере закупок товаров, работ, услуг;

2.2.2 Анализ и оценка эффективности результатов деятельности

подведомственных учреждений в сфере закупок товаров, работ, услуг.

2.3 Предметом ведомственного контроля является исполнение подведомственными заказчиками требований Федерального закона от 18 июля 2011 года № 223-ФЗ и иных принятых в соответствии с ним нормативных правовых актов Российской Федерации (далее - обязательные требования), в том числе:

2.3.1. соблюдения требований, предусмотренных частями 2.2 и 2.6 статьи 2 Федерального закона от 18 июля 2011 года № 223-ФЗ;

2.3.2. соответствия Положения заказчика о закупке товаров, работ, услуг при осуществлении закупок Типовому положению о закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц, утвержденному Приказом Департамента государственных закупок Свердловской области от 27.12.2019 № 198-ОД «Об утверждении Типового положения о закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц»;

2.3.3. предоставления приоритета товарам российского происхождения, работам, услугам, выполняемым, оказываемым российскими лицами, при осуществлении закупок товаров, работ, услуг путем проведения конкурса, аукциона и иных способов закупки, за исключением закупки у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика), по отношению к товарам, происходящим из иностранного государства, работам, услугам, выполняемым, оказываемым иностранными лицами;

2.3.4. правильности определения и обоснования начальной (максимальной) цены договора, цены договора, заключаемого с единственным поставщиком, начальной цены единицы товара, работы, услуги, начальной суммы цен единиц товара, работы, услуги;

2.3.5. соблюдения требований, касающихся обязанности осуществления заказчиком закупок у субъектов малого и среднего предпринимательства;

2.3.6. соответствия поставленного товара, выполненной работы (ее результата) или оказанной услуги условиям договора;

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

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

2.4 Ведомственный контроль осуществляется в соответствии с настоящим Регламентом путем проведения проверки (далее - проверка).

3. Организация и порядок проведения плановых и внеплановых проверок

3.1. Плановые проверки осуществляются Министерством на основании плана проверок Министерства при осуществлении ведомственного контроля за соблюдением требований Федерального закона от 18 июля 2011 года № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц» и иных принятых в соответствии с ним нормативных правовых актов Российской Федерации (далее - План проверок). При проведении внеплановых проверок План проверок не уточняется.

3.2. План проверок формируется на очередной календарный год, утверждается приказом Министерства и размещается на официальном сайте Министерства (<http://minzdrav.midural.ru>) в разделе «Ведомственный контроль в сфере закупок» в подразделе «План проверок» в срок не позднее 25 декабря предшествующего года.

3.3. План проверок должен содержать перечень планируемых к проведению проверок с указанием подведомственных заказчиков - субъектов проверки, в отношении которых, принято решение о проведении проверки (наименование субъекта проверки), основание проведения проверки, цель проведения проверки, месяц начала проведения проверки.

План проверок формируется по форме согласно приложению № 1 к настоящему Регламенту.

3.4. Решение о назначении (проведении) проверки, видах ее проведения (документарная или выездная), сроках ее проведения, приостановлении, продлении срока проведения проверки, изменении проверяемого периода, утверждение (изменение) состава Комиссии, уполномоченной на проведение проверки (далее – Комиссия), оформляются приказом Министерства.

3.5. Положение и Порядок формирования Комиссии утверждается отдельным приказом Министерства.

3.6. Приказом Министерства о проведении проверки утверждается программа проверки, включающая перечень основных вопросов, подлежащих изучению в ходе проведения проверки.

3.7. При наличии информации о нарушениях подведомственными заказчиками требований Федерального закона от 18 июля 2011 года № 223-ФЗ и иных принятых в соответствии с ним нормативных правовых актов Российской Федерации, решение о проведении внеплановой проверки принимает Министр здравоохранения Свердловской области. Такое решение оформляется приказом Министерства о проведении внеплановой проверки.

3.8. Подведомственному заказчику направляется письменное уведомление о проведении плановой проверки не позднее чем за три рабочих дня до дня начала проведения проверки, а при проведении внеплановой проверки - не позднее чем за один рабочий день до начала проведения проверки.

3.9. Уведомление о проведении плановой (внеплановой) проверки должно содержать:

наименование подведомственного заказчика, в отношении которого осуществляется плановая (внеплановая) проверка (наименование субъекта проверки, его идентификационный номер налогоплательщика, адрес местонахождения);

основание проведения проверки;

цель проведения проверки;

проверяемый период;

дата начала проведения проверки;

срок проведения проверки;

вид проверки (документарная или выездная);

дату окончания проведения проверки.

Уведомление о проведении плановой (внеплановой) проверки формируется по форме согласно приложению № 2 к настоящему Регламенту.

3.10. Одновременно с уведомлением подведомственному заказчику направляются:

копия приказа Министерства о проведении проверки;

перечень необходимых к предоставлению документов, материалов, информации, материальных средств, требуемых для осуществления проверки (в случае отсутствия такого перечня в приказе о проведении проверки);

информация о необходимости обеспечения условий для проведения проверки, в том числе о предоставлении помещения для работы и иных необходимых средств и оборудования для проведения проверки (в случае отсутствия такой информации в приказе о проведении проверки).

3.11. Срок проведения проверки не может составлять более чем 30 (тридцать) календарных дней и может быть продлен только один раз не более чем на 15 (пятнадцать) календарных дней по решению Министра здравоохранения Свердловской области.

3.12. Ведомственный контроль осуществляется путем проведения выездных и (или) документарных проверок.

3.13. Документарная проверка осуществляется по месту нахождения Министерства на основании представленных по перечню необходимых документов, материалов, информации, материальных средств, требуемых для осуществления проверки (в случае отсутствия такого перечня в приказе о проведении проверки); по отдельному запросу - контрактов, отчетности и иных документов, не указанных в перечне и касающихся вопросов проверки (далее - запрос). К рассмотрению принимаются подлинники документов, оформленные в соответствии с законодательством Российской Федерации, которые после предъявления Комиссии могут быть заменены на их копии, заверенные руководителем подведомственного заказчика.

3.14. При проведении проверки Комиссией может быть использована информация, касающаяся вопросов проверки, полученная из иных источников, в том числе автоматизированных информационных систем, официальных сайтов в информационно-телекоммуникационной сети Интернет и официальных печатных изданий.

3.15. Запросы о представлении документов и информации вручаются руководителю, иным уполномоченным представителям (далее - представитель) подведомственного заказчика с росписью в получении, такого запроса либо направляются факсом или на адрес электронной почты подведомственного заказчика или иным способом, свидетельствующим о дате его получения адресатом, в том числе с применением автоматизированных информационных систем.

Срок представления документов и информации устанавливается в запросе, но не более трех рабочих дней, и исчисляется с даты получения такого запроса.

При проведении документарной проверки в срок ее проведения не засчитываются периоды времени с даты отправки запроса, до даты представления запрашиваемых документов и материалов.

3.16. Выездная проверка проводится по месту нахождения подведомственного заказчика.

В ходе выездных проверок проводятся действия по документальному и фактическому изучению деятельности подведомственного заказчика. Действия по документальному изучению проводятся путем изучения документов о планировании и осуществлении закупок, финансовых, бухгалтерских, отчетных, документов по исполнению контрактов и использования поставленных товаров, результатов выполненных работ и оказанных услуг, иных документов в сфере закупок, а также путем анализа и оценки полученной из них информации с учетом информации по письменным объяснениям, справкам и сведениям должностных лиц подведомственного заказчика. При этом проверяются подлинники документов, оформленные в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

Действия по фактическому изучению проводятся путем осмотра, инвентаризации, наблюдения, пересчета, экспертизы, контрольных обмеров.

3.17. Выездная проверка может быть приостановлена Министром здравоохранения Свердловской области на основании мотивированного обращения председателя комиссии на срок не более двадцати рабочих дней:

3.19.1. при отсутствии или неудовлетворительном, состоянии бюджетного учета у подведомственного заказчика на период восстановления им документов, необходимых для проведения выездной проверки, а также приведения в надлежащее состояние документов учета и отчетности;

3.19.2. на период исполнения запросов, направленных в соответствующие государственные органы;

3.19.3. в случае непредставления подведомственным заказчиком запрашиваемых документов и информации или представления неполного комплекта истребуемых документов и информации и (или) при воспрепятствовании проведению проверки или уклонении от проверки - до представления запрашиваемых документов и информации, устранения причин, препятствующих проведению проверки;

3.19.4. при необходимости исследования поставленных товаров, результатов выполненных работ и оказанных услуг и (или) документов, находящихся не по месту нахождения подведомственного заказчика, на время, необходимое для исследования указанных поставленных товаров, результатов выполненных работ и оказанных услуг и (или) документов.

На время приостановления выездной проверки течение ее срока приостанавливается. Приостановление проверки и ее возобновление оформляются приказом Министерства, копия которого направляется подведомственному заказчику.

3.18. Контрольные действия проводятся сплошным или выборочным способом.

Сплошной способ заключается в проведении контрольного действия в отношении всей совокупности финансовых и хозяйственных операций, относящихся к конкретному вопросу проверки.

Выборочный способ заключается в проведении контрольного действия в

отношении части финансовых и хозяйственных операций, относящихся к конкретному вопросу проверки. Объем выборки и ее состав определяются таким образом, чтобы обеспечить возможность оценки всей совокупности финансовых и хозяйственных операций по изучаемому вопросу.

Решение об использовании сплошного или выборочного способа проведения контрольных действий по конкретному вопросу проверки принимается исходя из программы проверки, объема финансовых и хозяйственных операций, относящихся к конкретному вопросу проверки, срока проверки.

3.19. При осуществлении ведомственного контроля заказчик подлежит отнесению к определенной категории риска с учетом оценки вероятности несоблюдения им обязательных требований, сведений о количестве и об общей стоимости договоров, заключенных заказчиком по результатам закупки товаров, работ, услуг, в том числе об общей стоимости договоров, информация о которых не внесена в реестр договоров, заключенных заказчиком по результатам закупок в соответствии с частью 3 статьи 4.1 Федерального закона от 18 июля 2011 года N 223-ФЗ.

4. Права и обязанности должностных лиц, уполномоченных на осуществление ведомственного контроля

4.1. Должностные лица, уполномоченные на осуществление ведомственного контроля, при проведении плановых и внеплановых проверок имеют право:

4.1.1. запрашивать и получать у подведомственных заказчиков на основании мотивированного запроса в письменной форме документы и информацию, объяснения в письменной и устной формах, необходимые для проведения проверки в соответствии с предметом проверки;

4.1.2. при осуществлении плановых и внеплановых проверок беспрепятственно по предъявлении служебных удостоверений и копии приказа о проведении проверки посещать помещения и территории, которые занимает подведомственный заказчик, требовать предъявления поставленных товаров, результатов, выполненных работ, оказанных услуг, соответствующей документации (в необходимых случаях производить фотосъемку, видеозапись, копирование документов).

4.2. Должностные лица, уполномоченные на осуществление ведомственного контроля, при проведении плановых и внеплановых проверок обязаны:

4.2.1. проводить проверки на основании и в соответствии с приказом о проведении проверки;

4.2.2. посещать территории и помещения подведомственного заказчика в целях проведения проверки только во время исполнения служебных обязанностей с соблюдением установленного срока проведения проверки;

4.2.3. знакомить представителя подведомственного заказчика с копией приказа о проведении проверки, о приостановлении, возобновлении и продлении срока проведения проверки, об изменении состава комиссии, а также с результатами проверки.

4.3. Должностные лица, уполномоченные на осуществление ведомственного контроля, при проведении проверки несут ответственность за качество проводимых проверок, достоверность информации и выводов, содержащихся в актах (отчетах) проверок, их соответствие действующему законодательству.

5. Права и обязанности должностных лиц подведомственного заказчика, в отношении которого проводятся мероприятия ведомственного контроля

5.1. Должностные лица подведомственного заказчика имеют право:

5.1.1. непосредственно присутствовать при проведении проверки, давать объяснения по вопросам проверки;

5.1.2. знакомиться с результатами проверки;

5.1.3. представлять возражения по акту проверки.

5.2. Во время проведения проверки должностные лица подведомственного заказчика обязаны:

5.2.1. не препятствовать проведению проверки, в том числе обеспечивать право беспрепятственного доступа членам Комиссии на территорию, в помещения с учетом требований законодательства Российской Федерации о защите государственной тайны;

5.2.2. в соответствии с приказом о проведении проверки или по письменному запросу членов Комиссии представлять в установленные в приказе или запросе сроки необходимые для проведения проверки оригиналы и (или) копии документов и сведений;

5.2.3. обеспечивать необходимые условия для работы членов Комиссии, в том числе предоставлять помещения для работы, оргтехнику и иные необходимые для проведения проверки средства и оборудование, указанные в приказе или уведомлении о проведении проверки.

6. Требования к оформлению и реализации результатов проверок

6.1. Результаты проверки оформляются актом проверки в сроки, установленные приказом о проведении проверки. Срок оформления результатов проверки не должен превышать пяти рабочих дней с момента окончания проверки.

6.2. Акт проверки состоит из вводной, мотивировочной и резолютивной частей.

6.2.1. Вводная часть акта проверки должна содержать:
наименование органа ведомственного контроля;
номер, дату и место составления акта проверки;
дату и номер приказа о проведении проверки;
основания, цель, дата начала и срок проведения проверки;
проверяемый период;
вид проверки (документарная или выездная);
способы проведения контрольных действий (сплошной или выборочный);
фамилии, имена, отчества (при наличии), наименования должностей членов комиссии, проводивших проверку;

наименование, идентификационный номер налогоплательщика, адрес местонахождения подведомственного заказчика, в отношении которого проводилась проверка;

фамилии, имена, отчества руководителей подведомственного заказчика; основания их назначения на должность;

в мотивировочной части акта проверки должны быть указаны:

обстоятельства, установленные при проведении проверки, и обосновывающие выводы комиссии;

положения законодательства, которыми руководствовались члены Комиссии при установлении наличия/отсутствия нарушений;

сведения о нарушении требований Федерального закона от 18 июля 2011 года № 223-ФЗ и иных принятых в соответствии с ним нормативных правовых актов Российской Федерации, последствиях этих нарушений;

6.2.2. Резолютивная часть акта проверки должна содержать:

выводы комиссии проверяющих о наличии со стороны подведомственного заказчика, действие/бездействие которого проверяются, нарушений требований Федерального закона от 18 июля 2011 года № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц» и иных принятых в соответствии с ним нормативных правовых актов Российской Федерации со ссылками на конкретные нормы, нарушение которых было установлено в результате проведения проверки, либо об их отсутствии;

предложения комиссии о необходимости привлечения должностного лица подведомственного заказчика к мерам ответственности, о передаче материалов проверки в уполномоченный орган государственной власти 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;

выводы об отнесении подведомственного заказчика к определенной категории риска с учетом оценки вероятности несоблюдения им обязательных требований, сведений о количестве и об общей стоимости договоров, заключенных заказчиком по результатам закупки товаров, работ, услуг, в том числе об общей стоимости договоров, информация о которых не внесена в реестр договоров, заключенных заказчиком по результатам закупок в соответствии с частью 3 статьи 4.1 Федерального закона от 18 июля 2011 года N 223-ФЗ.

6.3. Акт проверки составляется в двух экземплярах и подписывается членами Комиссии, осуществляющими проверку.

6.4. Один экземпляр акта проверки вручается подведомственному заказчику под расписку об ознакомлении либо об отказе в ознакомлении с актом проверки или направляется подведомственному заказчику заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или иным способом, обеспечивающим фиксацию факта и даты его направления (получения). Второй экземпляр акта проверки остается в Министерстве.

6.5. Подведомственный заказчик в течение пяти рабочих дней со дня получения акта проверки вправе представить в Министерство возражения по фактам, изложенным в акте, которые приобщаются к материалам проверки.

6.6. При выявлении нарушений заказчик разрабатывает и согласовывает с органом ведомственного контроля план устранения выявленных нарушений. Согласованный с органом ведомственного контроля план устранения выявленных нарушений утверждается заказчиком и представляется в орган ведомственного контроля в срок не позднее 5 рабочих дней со дня получения акта проверки заказчиком.

6.7. Материалы проведенной проверки в срок не позднее 10 рабочих дней со дня их подписания представляются председателем Комиссии для рассмотрения Министру здравоохранения Свердловской области или уполномоченному им должностному лицу. Одновременно с материалами проведенной проверки председателем Комиссии направляется проект приказа Министерства о результатах контрольного мероприятия с предложениями: о принятии подведомственным заказчиком мер по устранению выявленных нарушений, устранении им причин и условий таких нарушений, по привлечению виновных лиц подведомственного заказчика к ответственности, по передаче материалов проверки в Управление Федеральной антимонопольной службы по Свердловской области или в правоохранительные органы.

По результатам рассмотрения материалов проверки издается приказ Министерства.

6.8. В случае выявления по результатам проверки действий (бездействия), содержащих признаки административного правонарушения, материалы проверки подлежат направлению в срок не позднее 10 рабочих дней с даты подписания акта в Управление Федеральной антимонопольной службы по Свердловской области, а в случае выявления действий (бездействия), содержащих признаки состава уголовного преступления, - в правоохранительные органы.

6.9. Информация о проведенной проверке в течение 5 рабочих дней после подписания акта проверки размещается на официальном сайте Министерства (<http://minzdrav.midural.ru>) в разделе «Ведомственный контроль в сфере закупок» в подразделе «Результаты проверок».

6.10. Материалы по результатам проверки, в том числе план устранения выявленных нарушений, указанный в пункте 6.6. настоящего регламента, а также иные документы и информация, полученные (разработанные) в ходе проведения проверки, хранятся органом ведомственного контроля не менее 3 лет.

Приложение № 1
к Регламенту осуществления Министерством
здравоохранения Свердловской области ведомственного
контроля за соблюдением требований Федерального закона
от 18 июля 2011 года № 223-ФЗ «О закупках товаров,
работ, услуг отдельными видами юридических лиц»
и иных принятых в соответствии с ним нормативных
правовых актов Российской Федерации

ПЛАН

**проверок Министерства здравоохранения Свердловской области
при осуществлении ведомственного контроля за соблюдением требований
Федерального закона от 18 июля 2011 года № 223-ФЗ «О закупках
товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц» и иных
принятых в соответствии с ним нормативных правовых актов
Российской Федерации**

на _____ год

<i>№ п/п</i>	<i>Наименование субъекта проверки</i>	<i>Основание проведения проверки</i>	<i>Цель проведения проверки</i>	<i>Месяц начала проведения проверки</i>
<i>1</i>	<i>2</i>	<i>3</i>	<i>4</i>	<i>5</i>

Приложение № 2
к Регламенту осуществления Министерством
здравоохранения Свердловской области ведомственного
контроля за соблюдением требований Федерального закона
от 18 июля 2011 года № 223-ФЗ «О закупках товаров,
работ, услуг отдельными видами юридических лиц»
и иных принятых в соответствии с ним нормативных
правовых актов Российской Федерации

Министерство здравоохранения Свердловской области

г. Екатеринбург, ул. Вайнера, 34-б
тел. 312-00-03

_____ г. № _____

Должность руководителя
поверяемого объекта

Ф.И.О.

Уведомление о проведении плановой (внеплановой) проверки

Уважаемый(ая) имя отчество!

Министерство здравоохранения Свердловской области уведомляет Вас, что в соответствии с приказом Министерства здравоохранения Свердловской области от _____ № ____ «Об утверждении Регламента осуществления Министерством здравоохранения Свердловской области ведомственного контроля за соблюдением требований Федерального закона от 18 июля 2011 года № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц» и иных принятых в соответствии с ним нормативных правовых актов Российской Федерации», планом проверок Министерства здравоохранения Свердловской области при осуществлении ведомственного контроля за соблюдением требований Федерального закона от 18 июля 2011 года № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц» и иных принятых в соответствии с ним нормативных правовых актов Российской Федерации на _____ год, утвержденным приказом Министерства здравоохранения Свердловской области от _____ № _____, на основании приказа Министерства здравоохранения Свердловской области от _____ № _____ «_____»

В _____
(наименование субъекта проверки, ИНН)

(адрес местонахождения субъекта проверки)

Комиссия в составе:

_____ (должность, инициалы и фамилия членов группы проверяющих)

_____ (должность, инициалы и фамилия членов группы проверяющих)

_____ (должность, инициалы и фамилия членов группы проверяющих)

будет проводить контрольное мероприятие - плановую (внеплановую) проверку соблюдения требований Федерального закона от 18 июля 2011 № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц» и иных принятых в соответствии с ним нормативных

правовых актов Российской Федерации за период с _____ по _____.
Срок проведения контрольного мероприятия с _____ по _____ на _____ рабочих дней.

Цель проведения проверки: предупреждение, выявление и пресечение нарушений Федерального закона от 18 июля 2011 № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц» и иных принятых в соответствии с ним нормативных правовых актов Российской Федерации _____.

(наименование субъекта проверки)

В соответствии со статьей 6.1 Федерального закона от 18 июля 2011 года № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц», постановлением Правительства Свердловской области от 16.07.2020 № 483-ПП «Об утверждении Правил осуществления исполнительными органами государственной власти Свердловской области, осуществляющими функции и полномочия учредителя в отношении государственных учреждений Свердловской области, права собственника имущества государственных унитарных предприятий Свердловской области, ведомственного контроля за соблюдением требований Федерального закона от 18 июля 2011 года № 223-ФЗ и иных принятых в соответствии с ним нормативных правовых актов Российской Федерации», Положением о Министерстве здравоохранения Свердловской области, утвержденным постановлением Правительства Свердловской области от 13.01.2016 № 16-ПП «Об утверждении Положения, предельного лимита штатной численности и фонда по должностным окладам в месяц Министерства здравоохранения Свердловской области» прошу обеспечить необходимые условия для работы группы проверяющих и подготовить необходимые для проверки материалы по прилагаемым формам и перечню вопросов.

Приложения:

1. Копия приказа Министерства здравоохранения Свердловской области от _____ № _____ с приложением программы проверки на _____ л. в _____ экз.
2. Перечень необходимых к представлению документов, материалов, информации, материальных средств на _____ л. в _____ экз. (при необходимости).
3. Информация о необходимости обеспечения условий для проведения проверки на _____ л. в _____ экз. (при необходимости).
4. Формы на _____ л. в _____ экз. (при необходимости).

Председатель комиссии _____

(личная подпись)

(инициалы и фамилия)