



КОМИТЕТ  
ПО ЗДРАВООХРАНЕНИЮ  
ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ

РАСПОРЯЖЕНИЕ

от 1 марта 2020 № 132 - 0

Санкт-Петербург

«Об утверждении Регламента осуществления Комитетом по здравоохранению Ленинградской 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 г. № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц», на основании пункта 2 постановления Правительства Ленинградской области от 09 сентября 2019 года № 411 «Об утверждении Порядка осуществления органами исполнительной власти Ленинградской области, осуществляющими функции и полномочия учредителя в отношении государственных учреждений Ленинградской области, права собственника имущества государственных унитарных предприятий Ленинградской 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. Утвердить прилагаемый Регламент осуществления 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 о закупках товаров, работ, услуг в отношении подведомственных Комитету государственных учреждений согласно Приложению к настоящему распоряжению.

2. Контроль за исполнением настоящего распоряжения оставляю за собой.

Председатель Комитета

С.В. Вылегжанин

Утвержден распоряжением  
Комитета по здравоохранению  
Ленинградской области  
от 01 марта 2022 г. № 132 - 0

**РЕГЛАМЕНТ**  
**осуществления Комитетом по здравоохранению Ленинградской 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 разработан с учетом положений постановления Правительства Ленинградской области от 09 сентября 2019 года № 411 «Об утверждении Порядка осуществления органами исполнительной власти Ленинградской области, осуществляющими функции и полномочия учредителя в отношении государственных учреждений Ленинградской области, права собственника имущества государственных унитарных предприятий Ленинградской 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. Настоящий Регламент устанавливает порядок осуществления Комитетом по здравоохранению Ленинградской области (далее - Комитет) 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 № 223-ФЗ) и иных принятых в соответствии с ним нормативных правовых актов Российской Федерации (далее - ведомственный контроль) в отношении подведомственных Комитету государственных учреждений (далее – объекты проверки).

1.3. При осуществлении ведомственного контроля Комитет осуществляет проверку соблюдения объектами проверки требований Федерального закона № 223-ФЗ и иных принятых в соответствии с ним нормативно правовых актов Российской Федерации (далее - обязательные требования), в том числе:

а) требований, предусмотренных частями 2.2 и 2.6 статьи 2 Федерального закона № 223-ФЗ, в случае утверждения Комитетом типового положения о закупке, предусмотренного статьей 2 Федерального закона № 223-ФЗ.

б) положения о закупке при осуществлении закупок товаров, работ, услуг.

1.4. Ведомственный контроль осуществляется в соответствии с настоящим Регламентом путем проведения выездных или документарных проверок, которые осуществляются в виде плановых и внеплановых проверок.

1.5. Документарные проверки проводятся по месту нахождения Комитета на основании документов и информации, представленных объектом проверки по запросу Комитета.

1.6. Выездные проверки проводятся по месту нахождения объекта проверки.

1.7. В зависимости от объема проверяемых вопросов и поставленных задач проверки проводятся выборочным или сплошным способом.

1.8. Проведение проверок в отношении объектов проверки осуществляется комиссией, состав которой утверждается распоряжением Комитета (далее - комиссия). Комиссию возглавляет председатель комиссии.

1.9. Члены комиссии должны иметь высшее образование или дополнительное профессиональное образование в сфере закупок.

## **2. Этапы проведения ведомственного контроля**

2.1. Проведение ведомственного контроля включает в себя следующие последовательные этапы:

- планирование проверок;
- проведение проверок;
- оформление результатов проверок;
- принятие решений по итогам проверок;
- контроль за устранением выявленных нарушений (недостатков).

## **3. Планирование проверок**

3.1. Плановые проверки проводятся на основании годового плана проверок (далее - План), утверждаемого председателем Комитета или иным лицом, уполномоченным председателем Комитета, не позднее 20 декабря текущего года, предшествующего году, в котором планируется проведение плановых проверок.

3.2. План представляет собой перечень проверок, которые планируется провести в очередном финансовом году, и составляется по форме, указанной в Приложении 1 к настоящему регламенту.

3.3. При определении количества проверок, включаемых в План,

учитываются:

- актуальность контрольных мероприятий;
- степень обеспеченности ресурсами (трудовыми, материальными, финансовыми) для проведения проверок;
- необходимость резервирования времени на проведение внеплановых проверок.

3.4. Проверки в отношении каждого объекта проверки проводятся не реже одного раза в три года.

3.5. План размещается на официальном сайте Комитета в сети «Интернет» в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня его утверждения.

3.6. Внесение изменений в План допускается по решению председателя Комитета или иного лица, уполномоченного председателем Комитета.

Внесение изменений в План оформляется распоряжением Комитета.

3.7. Внеплановые проверки проводятся на основании отдельного распоряжения Комитета.

3.8. Основанием для проведения внеплановой проверки является:

- поступление в Комитет сообщения в письменной форме о нарушении объектом проверки требований законодательства в сфере закупок;
- поручение Губернатора Ленинградской области;
- истечение срока исполнения объектом проверки плана устранения нарушений, выявленных в ходе предыдущей проверки.

3.9. Внеплановые проверки проводятся в порядке, предусмотренном для плановых проверок.

3.10. Назначение проверки, приостановление и возобновление проведения проверки, сроки ее проведения, продление либо изменение срока проведения проверки, утверждение (изменение) состава комиссии, осуществляются на основании распоряжения Комитета.

#### **4. Организация и проведение проверок, оформление их результатов**

4.1. Распоряжением Комитета о проверке определяется:

- а) наименование объекта проверки, в отношении которого проводится проверка;
- б) вид проверки (выездная и (или) документарная);
- в) срок проведения проверки, в том числе дата ее начала;
- г) период времени, за который проверяется деятельность объекта проверки;
- в) состав комиссии, уполномоченной на проведение проверки.

4.2. Комитет направляет объекту проверки уведомление о проведении проверки (далее - уведомление) и копию распоряжения Комитета о проведении такой проверки.

Уведомление и копия распоряжения Комитета направляются объекту проверки любым способом, обеспечивающим фиксацию факта и даты его

направления объекту проверки (получения объектом проверки), в срок, обеспечивающий их получение объектом проверки не позднее чем за 10 (десять) рабочих дней до начала проверки.

4.3. Уведомление должно содержать следующую информацию:

а) наименование объекта проверки, которому адресовано уведомление;

б) вид проверки (выездная и (или) документарная);

в) срок проведения проверки, в том числе дату ее начала;

г) состав комиссии;

д) запрос о представлении документов и информации, необходимых для осуществления проверки;

е) информацию о необходимости обеспечения условий для проведения выездной проверки (в случае ее проведения), в том числе о предоставлении помещения для работы, а также средств связи и иных необходимых средств и оборудования;

ж) период времени, за который проверяется деятельность объекта проверки.

4.4. Срок проведения проверки не может составлять более чем 15 (пятнадцати) календарных дней и может быть продлен только один раз не более чем на 15 (пятнадцати) календарных дней на основании распоряжения Комитета.

4.5. Проверка может быть приостановлена председателем Комитета или иным лицом, уполномоченным председателем Комитета, на основании мотивированного обращения председателя комиссии:

- при отсутствии или неудовлетворительном состоянии бюджетного (бухгалтерского) учета у объекта проверки на период восстановления им документов, необходимых для проведения проверки, а также приведения в надлежащее состояние документов учета и отчетности;

- на период исполнения запросов, направленных в соответствующие государственные органы;

- в случае непредставления объектом проверки 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;

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

На время приостановления проведения проверки течение ее срока прерывается.

4.6. Не позднее 3 (трех) рабочих дней со дня принятия решения о приостановлении проверки объекту проверки направляется уведомление о

приостановлении и причинах приостановления проведения проверки заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении либо иным способом, обеспечивающим фиксацию факта и даты его направления объекту проверки (получения объектом проверки).

4.7. В течение 3 (трех) рабочих дней со дня получения сведений об устранении причин приостановления проверки проверка возобновляется на основании распоряжения Комитета, о чем Объект проверки уведомляется заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении либо иным способом, обеспечивающим фиксацию факта и даты его направления объекту проверки (получения объектом проверки).

4.8. При проведении проверки члены комиссии имеют право:

а) запрашивать и получать на основании мотивированного запроса в письменной форме документы и информацию, необходимые для проведения проверок;

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

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

г) на беспрепятственный доступ при предъявлении служебных удостоверений и копии распоряжения Комитета о проведении проверки в помещения и на территорию, которые занимают Объект проверки, требование предъявления поставленных товаров, результатов выполненных работ, оказанных услуг;

д) использовать фото-, видео- и аудиотехнику, а также иные виды техники и приборов, в том числе измерительных приборов.

4.9. Во время проведения проверки должностные лица объекта проверки обязаны:

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

- по письменному запросу представлять в установленные в запросе сроки необходимые для проведения проверки оригиналы и(или) копии документов и сведений.

4.10. По результатам проведения проверки в течение 10 (десяти) рабочих дней составляется и подписывается акт проверки по форме Приложения 2 к настоящему Регламенту.

4.11. Акт проверки составляется в двух экземплярах. Первый экземпляр акта хранится в Комитете и приобщается к материалам проверки, второй экземпляр акта вручается объекту проверки под роспись о получении или направляется ему почтовым отправлением с уведомлением о вручении либо иным способом, обеспечивающим фиксацию факта его направления

(получения), в течение 10 (десяти) рабочих дней со дня подписания акта.

4.12. Объект проверки вправе представить председателю комиссии письменные возражения по акту с приложением документов (их заверенных копий), подтверждающих обоснованность возражений, не позднее 5 (пяти) рабочих дней со дня получения акта.

4.13. При наличии у объекта проверки возражений по акту проверки, в акте перед подписью делается соответствующая отметка. Письменные возражения представляются вместе с подписанным актом.

Письменные возражения должны содержать конкретные ссылки на положения законодательных и нормативных правовых актов Российской Федерации, которые обосновывают позицию объекта проверки.

Не допускается включение в возражения информации, носящей описательный и объяснительный характер.

4.14. Председатель комиссии в срок до 5 (пяти) рабочих дней со дня получения письменных возражений по акту проверки рассматривает обоснованность этих возражений и дает по ним письменное заключение. Один экземпляр заключения направляется объекту проверки, один экземпляр заключения приобщается к акту проверки.

4.15. При выявлении нарушений по результатам проверки председателем комиссии, по результатам рассмотрения акта, по форме, указанной в Приложении 2, разрабатывается план устранения выявленных нарушений (с указанием сроков устранения нарушений), который направляется объекту проверки в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня его утверждения председателем Комитета или иным лицом, уполномоченным председателем Комитета.

4.16. План устранения выявленных нарушений разрабатывается и утверждается в течение 5 (пяти) рабочих дней с даты получения объектом проверки копии акта проверки, а при наличии возражений, предусмотренных пунктом 4.12 настоящего Регламента, со дня получения таких возражений, и должен содержать указание на установленные комиссией нарушения объектом проверки Федерального закона № 223-ФЗ и иных принятых в соответствии с ним нормативных правовых актов Российской Федерации, способы и сроки устранения указанных нарушений.

4.17. Объект проверки информирует Комитет о результатах выполнения мероприятий, предусмотренных планом устранения выявленных нарушений, в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня истечения срока для их устранения, установленного планом устранения выявленных нарушений.

4.18. В случае выявления по результатам проверок действий (бездействий), содержащих признаки административного правонарушения, материалы проверки подлежат направлению в федеральный орган исполнительной власти, уполномоченный рассматривать дела о таких административных правонарушениях, а в случае выявления действий (бездействий), содержащих признаки состава уголовного преступления, - в правоохранительные органы.

4.19. Материалы по результатам проверок, в том числе план устранения выявленных нарушений, указанный в пункте 4.15 настоящего Регламента, а также иные документы и информация, полученные (разработанные) в ходе проведения проверок, хранятся в Комитете у ответственного исполнителя не менее 3 (трех) лет.

## **5. Заключительные положения**

5.1. Все изменения и дополнения к настоящему регламенту утверждаются распоряжениями Комитета.

5.2. Дополнения и изменения к настоящему регламенту, после их утверждения, становятся его неотъемлемой частью.

5.3. В случае возникновения ситуаций, не установленным данным регламентом, члены комиссии обязаны руководствоваться действующим законодательством и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.



**Приложение 1**  
к Регламенту осуществления  
Комитетом ведомственного  
контроля за соблюдением  
требований Федерального  
закона № 223-ФЗ

**УТВЕРЖДАЮ**

Председатель Комитета  
по здравоохранению  
Ленинградской области

\_\_\_\_\_  
(инициалы, фамилия)

" \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20\_\_ года

**Годовой план  
проверок объектов проверки, подведомственных Комитету по  
здравоохранению Ленинградской области  
на 20\_\_ год**

<b>№ п/п</b>	<b>Наименование объекта проверки, в отношении которого проводится проверка</b>	<b>Тема проверки</b>	<b>Проверяем ый период</b>	<b>Срок проведения проверки</b>
<b>1</b>	<b>2</b>	<b>3</b>	<b>4</b>	<b>5</b>

**Приложение 2**  
к Регламенту осуществления  
Комитетом ведомственного  
контроля за соблюдением  
требований Федерального  
закона № 223-ФЗ

Экз. \_\_\_\_\_

№ \_\_\_\_\_

**АКТ**  
**проверки**

\_\_\_\_\_  
(наименование проверяемого Объекта проверки)

\_\_\_\_\_  
(наименование населенного пункта)

\_\_\_\_\_  
(дата)

Комиссией в составе:

председатель комиссии

\_\_\_\_\_  
(наименование должности, Ф.И.О.)

члены комиссии

\_\_\_\_\_  
(наименование должности, Ф.И.О.)

\_\_\_\_\_  
(наименование должности, Ф.И.О.)

\_\_\_\_\_  
(наименование должности, Ф.И.О.)

проведена

\_\_\_\_\_ проверка

\_\_\_\_\_ (вид проверки - документарная или выездная,

---

плановая или внеплановая)

соблюдения 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 отношении \_\_\_\_\_ (наименование объекта проверки).

1. Основание проведения проверки:

\_\_\_\_\_ (пункт Годового плана проверок объектов проверки, подведомственных Комитету на 20\_\_ год или реквизиты распоряжения Комитета о назначении внеплановой проверки)

2. Тема проверки: \_\_\_\_\_

3. Проверяемый период \_\_\_\_\_

4. Сроки начала и окончания проверки \_\_\_\_\_

5. Ответственными за финансово-хозяйственную и закупочную деятельность Объекта проверки в проверяемом периоде являлись \_\_\_\_\_

(фамилии, имена и отчества лиц, исполнявших должности руководителя, главного

бухгалтера и контрактного управляющего или руководителя контрактной службы объекта проверки)

6. В результате проведенной проверки установлено следующее: \_\_\_\_\_

(излагаются результаты по каждому вопросу программы проверки)

7. Краткие выводы по результатам проверки: \_\_\_\_\_

---

---

## 8. Предложения и рекомендации

---

Приложение: 1.

2.

...

Председатель комиссии:

---

(должность)

---

(подпись)

---

(инициалы и фамилия)

\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Члены комиссии:

---

(должность)

---

(подпись)

---

(инициалы и фамилия)

\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

---

(должность)

---

(подпись)

---

(инициалы и фамилия)

\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

---

(должность)

---

(подпись)

---

(инициалы и фамилия)

\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Экземпляр № \_\_\_\_\_ акта на \_\_\_\_\_ листах со всеми приложениями  
получил:

---

(должность представителя  
Объекта проверки)

---

(подпись)

---

(инициалы и фамилия)

\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Заполняется в случае отказа Объекта проверки от получения экземпляра акта:

От получения экземпляра акта

---

(должность, инициалы и фамилия)

отказался.

Председатель комиссии:

---

(должность)

---

(подпись)

---

(инициалы и фамилия)

\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.