|  |
| --- |
|  |
| Приказ минздрава Нижегородской области от 30.09.2022 N 315-822/22П/од"О создании приемочной комиссии по приемке оказанных услуг по проведению независимой оценки качества условий оказания услуг медицинскими организациями Нижегородской области для нужд министерства здравоохранения Нижегородской области" |
| Документ предоставлен [**КонсультантПлюсwww.consultant.ru**](https://www.consultant.ru)Дата сохранения: 25.11.2022  |

МИНИСТЕРСТВО ЗДРАВООХРАНЕНИЯ НИЖЕГОРОДСКОЙ ОБЛАСТИ

ПРИКАЗ

от 30 сентября 2022 г. N 315-822/22П/од

О СОЗДАНИИ ПРИЕМОЧНОЙ КОМИССИИ ПО ПРИЕМКЕ ОКАЗАННЫХ УСЛУГ

ПО ПРОВЕДЕНИЮ НЕЗАВИСИМОЙ ОЦЕНКИ КАЧЕСТВА УСЛОВИЙ ОКАЗАНИЯ

УСЛУГ МЕДИЦИНСКИМИ ОРГАНИЗАЦИЯМИ НИЖЕГОРОДСКОЙ ОБЛАСТИ

ДЛЯ НУЖД МИНИСТЕРСТВА ЗДРАВООХРАНЕНИЯ НИЖЕГОРОДСКОЙ ОБЛАСТИ

В соответствии с частью 6 статьи 94 Федерального закона от 5 апреля 2013 г. N 44-ФЗ "О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд" и в целях обеспечения приемки оказанных услуг по проведению независимой оценки качества условий оказания услуг медицинскими организациями Нижегородской области в 2022 году (далее - Услуги) при осуществлении закупок для нужд министерства здравоохранения Нижегородской области приказываю:

1. Создать приемочную комиссию по приемке вышеуказанных Услуг при осуществлении закупок для нужд министерства здравоохранения Нижегородской области и утвердить ее [состав](#P30) согласно приложению N 1 к настоящему приказу.

2. Утвердить [Положение](#P75) о приемочной комиссии по приемке вышеуказанных Услуг при осуществлении закупок для нужд министерства здравоохранения Нижегородской области согласно приложению N 2 к настоящему приказу.

3. Контроль за выполнением приказа возложить на первого заместителя министра Г.В. Михайлову.

Заместитель Губернатора

Нижегородской области,

министр

Д.В.МЕЛИК-ГУСЕЙНОВ

Приложение N 1

к приказу министерства здравоохранения

Нижегородской области

от 30.09.2022 N 315-822/22П/од

СОСТАВ

ПРИЕМОЧНОЙ КОМИССИИ ПО ПРИЕМКЕ ОКАЗАННЫХ УСЛУГ

ПРИ ОСУЩЕСТВЛЕНИИ ЗАКУПОК ДЛЯ НУЖД МИНИСТЕРСТВА

ЗДРАВООХРАНЕНИЯ НИЖЕГОРОДСКОЙ ОБЛАСТИ

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Обязанности члена комиссии | Член комиссии, Ф.И.О. | Должность, организация члена комиссии | Дублер члена комиссии, Ф.И.О. | Должность, организация члена комиссии |
| Председатель комиссии | Мелик-Гусейнов Давид Валерьевич | Заместитель Губернатора Нижегородской области, министр здравоохранения Нижегородской области | Михайлова Галина Васильевна | Первый заместитель министра здравоохранения Нижегородской области |
| Член комиссии | Ошкин Евгений Владимирович | Начальник отдела контрактной службы министерства здравоохранения Нижегородской области | Садова Татьяна Борисовна | Главный специалист отдела контрактной службы министерства здравоохранения Нижегородской области |
| Член комиссии | Тюрина Анна Евгеньевна | Начальник отдела бухгалтерского учета и отчетности - главный бухгалтер министерства здравоохранения Нижегородской области | Рубцова Наталья Владимировна | Заместитель главного бухгалтера министерства здравоохранения Нижегородской области |
| Член комиссии | Шелег Илья Владимирович | Главный специалист отдела контрактной службы министерства здравоохранения Нижегородской области | Черняева Варвара Андреевна | Ведущий специалист отдела контрактной службы министерства здравоохранения Нижегородской области |
| Член комиссии | Гаврилина Надежда Александровна | Начальник отдела закупочной деятельности ГКУ НО "Центр медицинской инспекции" Нижегородской области | Черкашина Александра Евгеньевна | Ведущий специалист отдела закупочной деятельности ГКУ НО "Центр медицинской инспекции" Нижегородской области |

Приложение N 2

к приказу министерства здравоохранения

Нижегородской области

от 30.09.2022 N 315-822/22П/од

ПОЛОЖЕНИЕ

О ПРИЕМОЧНОЙ КОМИССИИ ПО ПРИЕМКЕ ОКАЗАННЫХ УСЛУГ

ПРИ ОСУЩЕСТВЛЕНИИ ЗАКУПОК ДЛЯ НУЖД МИНИСТЕРСТВА

ЗДРАВООХРАНЕНИЯ НИЖЕГОРОДСКОЙ ОБЛАСТИ

1. Настоящее положение о приемочной комиссии (далее - Положение) регламентирует функции, порядок организации работы комиссии, создаваемой по приемке оказанных услуг при осуществлении закупок для нужд министерства здравоохранения Нижегородской области (далее - Услуги).

2. Приемочная комиссия Заказчика (далее - Комиссия) является коллегиальным органом, уполномоченным на приемку оказанных Услуг. Комиссия в своей деятельности руководствуется Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 5 апреля 2013 г. N 44-ФЗ "О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд" (далее - Закон N 44-ФЗ), иными федеральными законами и принятыми в соответствии с ними нормативными правовыми актами, настоящим Положением и иными внутренними актами Заказчика.

3. В состав Комиссии входят председатель и члены Комиссии. Ее членами могут быть как работники Заказчика, так и лица, не являющиеся ими. Численный состав Комиссии - не менее пяти человек. Общее количество членов Комиссии не может быть четным. В случае отсутствия председателя или членов Комиссии их функции могут осуществлять дублеры.

4. Персональный состав, в т.ч. дублеры Комиссии, определяются приказом руководителя Заказчика.

5. Членами Комиссии не могут быть лица, лично заинтересованные в результатах исполнения контракта или отдельного этапа контракта. К таким лицам относятся:

- лица, подавшие заявку на участие в определении поставщика;

- лица, на которых способны оказывать влияние сотрудники поставщика (исполнителя, подрядчика) или их органы управления;

- лица, являющиеся сотрудниками, собственниками, членами органов управления, кредиторами поставщика (исполнителя, подрядчика);

- лица, состоящие в браке с руководителем поставщика (подрядчика, исполнителя) либо являющиеся его близкими родственниками, усыновителями, усыновленными.

В случае выявления в составе Комиссии указанных лиц Заказчик незамедлительно заменяет их другими лицами, которые соответствуют требованиям, предъявляемым к членам Комиссии.

Член Комиссии, обнаруживший в процессе работы Комиссии свою личную заинтересованность в результатах исполнения контракта, должен незамедлительно сделать заявление об этом председателю Комиссии, который в таком случае обязан донести до руководителя Заказчика информацию о необходимости замены члена Комиссии.

Личная заинтересованность заключается в возможности получения членом Комиссии доходов в виде денег, ценностей, иного имущества, в том числе имущественных прав, или услуг имущественного характера, а также иной выгоды для себя или третьих лиц.

6. Функциями Комиссии являются:

- проведение экспертизы для проверки предоставленных поставщиком (подрядчиком, исполнителем) результатов исполнения в части их соответствия условиям контракта;

- проведение анализа документов и сведений, предоставленных поставщиком, на предмет соответствия результатов исполнения количеству и качеству, ассортименту, сроку годности, утвержденным образцам и формам изготовления, иным требованиям контракта, а также на предмет их соответствия требованиям законодательства Российской Федерации;

- доведение до сведения контрактной службы Заказчика информации о необходимости направления поставщику (подрядчику, исполнителю) уведомлений или запросов о разъяснениях по предоставленным результатам исполнения, документам и сведениям;

- оформление и подписание документов об экспертизе и приемке, либо подготовка мотивированного отказа от приемки результатов исполнения контракта, отдельного этапа исполнения контракта.

7. Члены Комиссии имеют право:

- знакомиться со всеми представленными в ходе приемки результатов исполнения контракта документами и материалами;

- проверять правильность оформления протоколов, решений и иных документов;

- обращаться к председателю Комиссии с предложениями, касающимися организации работы Комиссии.

8. Члены Комиссии обязаны:

- соблюдать законодательство Российской Федерации;

- подписывать оформляемые в ходе проведения Комиссии протоколы и решения;

- принимать решения по вопросам, относящимся к компетенции Комиссии;

- обеспечивать конфиденциальность информации, содержащейся в заявках участников и иных документах, в соответствии с законодательством РФ;

- незамедлительно сообщать Заказчику о фактах, препятствующих участию в работе Комиссии.

9. Комиссию возглавляет председатель Комиссии.

Председатель Комиссии выполняет следующие функции:

- осуществляет общее руководство работой Комиссии;

- выносит на обсуждение вопрос о привлечении к работе Комиссии экспертов в случаях, предусмотренных Законом N 44-ФЗ, а также когда это необходимо в связи со спецификой результатов исполнения контракта;

- осуществляет иные действия, необходимые для выполнения Комиссией своих функций.

10. Комиссия правомочна принимать решение, если оно достигнуто единогласно всеми ее членами.

11. Делегирование членами Комиссии своих полномочий иным лицам (в том числе на основании доверенности) не допускается.

12. Приемка результатов исполнения контракта, отдельного этапа контракта осуществляется в порядке и в сроки, установленные контрактом.

13. Решение Комиссии принять оказанные Услуги оформляется документом о приемке в порядке и в сроки, которые установлены в контракте. Документ о приемке подписывается всеми членами Комиссии и утверждается Заказчиком.

Мотивированный отказ подписать документ о приемке оформляется в письменном виде и направляется поставщику (подрядчику, исполнителю) в порядке и сроки, установленные в контракте для оформления документа о приемке. В мотивированный отказ подписать документ о приемке обязательно включаются причины такого отказа.

Не позднее 20 рабочих дней, следующих за днем поступления Заказчику в Единой информационной системе в сфере закупок (далее - ЕИС) подписанного поставщиком (подрядчиком, исполнителем) документа о приемке:

- члены Комиссии подписывают электронными подписями поступивший документ о приемке или формируют с использованием ЕИС и подписывают электронными подписями мотивированный отказ от его подписания с включением в него причин такого отказа.

Если в состав Комиссии включены лица, которые не являются работниками Заказчика, документ о приемке, мотивированный отказ от его подписания составляются и подписываются без использования электронных подписей и ЕИС;

- Заказчик после членов Комиссии подписывает документ о приемке или мотивированный отказ от его подписания электронной подписью лица, имеющего право действовать от имени Заказчика, и размещает его в ЕИС.

Если документ о приемке, мотивированный отказ от его подписания составлены и подписаны членами Комиссии без использования электронных подписей и ЕИС, Заказчик прилагает подписанные ими документы в форме электронных образов (скана) бумажных документов.

Поставщик (подрядчик, исполнитель) после получения мотивированного отказа от подписания документа о приемке вправе устранить обстоятельства, послужившие причинами для отказа, и заново направить Заказчику документ о приемке в порядке, предусмотренном ч. 13 ст. 94 Закона N 44-ФЗ.

Датой приемки оказанных Услуг считается дата размещения в ЕИС документа о приемке, подписанного Заказчиком.

14. Если Заказчик установил требование об обеспечении гарантийных обязательств, документ о приемке оказанных Услуг оформляется после того, как поставщик (подрядчик, исполнитель) предоставил такое обеспечение в соответствии с Законом N 44-ФЗ в порядке и в сроки, которые предусмотрены в контракте. Положения данного пункта не распространяются на приемку результатов отдельного этапа исполнения контракта.

15. Приемочная Комиссия, в соответствии с ч. 8 ст. 94 Закона N 44-ФЗ, вправе не отказывать в приемке результатов исполнения контракта либо отдельного этапа исполнения контракта в случае выявления несоответствия оказанных Услуг условиям контракта, если выявленное несоответствие не препятствует приемке и устранено поставщиком (подрядчиком, исполнителем).

16. В случае если в соответствии с ч. 3.4.1 ст. 94 Закона N 44-ФЗ экспертиза оказанных Услуг проведена привлеченными экспертами, экспертными организациями, Комиссия должна учитывать отраженные в заключении по результатам указанной экспертизы предложения экспертов, экспертных организаций.

17. Члены Комиссия несут персональную ответственность за соблюдение требований, установленных законодательством Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок и нормативными правовыми актами, указанными в ч. 2, 3 ст. 2 Закона N 44-ФЗ.

18. Если члену Комиссии станет известно о нарушении порядка приемки оказанных Услуг, закупаемых для нужд Заказчика, он обязан письменно сообщить о данном нарушении председателю и (или) Заказчику в течение одного рабочего дня с момента, когда он узнал о таком нарушении.

19. Члены Комиссии не вправе распространять сведения, составляющие государственную, служебную или коммерческую тайну, ставшие известными им в ходе приемки оказанных Услуг.