ДЕПАРТАМЕНТ ЗДРАВООХРАНЕНИЯ ВОЛОГОДСКОЙ ОБЛАСТИ

БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ЗДРАВООХРАНЕНИЯ ВОЛОГОДСКОЙ ОБЛАСТИ

«ЧЕРЕПОВЕЦКИЙ ГОРОДСКОЙ РОДИЛЬНЫЙ ДОМ»

ПРИКАЗ

30.12.2022 года № 182

Об утверждении локальных правовых актов по предупреждению и противодействию коррупции в сфере финансово-хозяйственной деятельности

БУЗ ВО «Череповецкий городской родильный дом» и назначении ответственных должностных лиц

Во исполнение Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», в целях совершенствования работы по профилактике коррупционных и иных правонарушений, с целью неукоснительного исполнения требований законодательства и повышения эффективности работы по профилактике коррупционных преступлений

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить локальные правовые акты по предупреждению и противодействию коррупции в сфере финансово-хозяйственной деятельности:

1.1. Положение о предотвращении и урегулировании конфликта интересов

при осуществлении закупок товаров, работ, услуг для обеспечения нужд БУЗ

ВО «Череповецкий городской родильный дом» (Приложение 1);

1.2. Положение о проведении процедуры заключения, изменения и расторжения договоров аренды недвижимого имущества, состоящего на балансовом учете БУЗ ВО «Череповецкий городской родильный дом»(Приложение 2);

1.3. Положение об осуществлении внутреннего финансового контроля в БУЗ

ВО «Череповецкий городской родильный дом» (Приложение 3);

2. Назначить ответственных должностных лиц:

2.1. Главного врача Мяснова Г.В. за предотвращение и урегулирование в установленном порядке конфликта интересов при осуществлении закупок товаров, работ, услуг для обеспечения нужд в Учреждения;

2.2. Начальника юридического отдела Верстунину Т.А. за проведение процедуры заключения, изменения и расторжения договоров аренды недвижимого имущества, состоящего на балансовом учете Учреждения;

2.3. За организацию внутреннего финансового контроля в БУЗ ВО «Череповецкий городской родильный дом»:

- заместителя главного врача по экономическим вопросам Емельянову А.В.;

- начальника отдела Любавичеву В.Е.

2.4. На период отсутствия ответственных должностных лиц, обязанности

возлагаются на лиц, их замещающих.

3. Начальнику отдела Гусеву А.В. обеспечить размещение локальных правовых актов в актуальной редакции на официальном сайте Учреждения в разделе «Противодействие коррупции».

4. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Главный врач Г.В. Мяснов

Приложение 1

 к приказу от 30.12.2022 № 182

**Положение о предотвращении и урегулировании конфликта интересов при осуществлении закупок товаров, работ, услуг для обеспечения нужд БУЗ ВО «Череповецкий городской родильный дом»**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение о предотвращении и урегулировании конфликта интересов при осуществлении закупок товаров, работ, услуг для обеспечения нужд БУЗ ВО «Череповецкий городской родильный дом» (далее соответственно - Положение, Заказчик, БУЗ ВО «ЧГРД», Учреждение, работодатель) разработано в соответствии с требованиями Федерального закона от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» (далее - Федеральный закон), Указом Президента РФ от 16 августа 2021 года № 478 «О Национальном плане противодействия коррупции на 2021 - 2024 годы», положениями «Методических рекомендаций по проведению в федеральных государственных органах, органах государственной власти субъектов Российской Федерации, органах местного самоуправления, государственных внебюджетных фондах и иных организациях, осуществляющих закупки в соответствии с Федеральным законом от 05 апреля 2013 года № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» (далее - Федеральный закон № 44-ФЗ) и других нормативно-правовых актов Российской Федерации (далее - РФ) в сфере противодействия коррупции, Устава и иных локальных актов Учреждения.

1.2. Настоящее Положение определяет порядок осуществления работы, направленной на выявление личной заинтересованности работников БУЗ ВО «ЧГРД», которая приводит или может привести к конфликту интересов при осуществлении закупок в соответствии с Федеральным законом № 44-ФЗ, а также порядок организации проверки поступивших сведений о конфликте интересов в сфере закупок.

1.3. Действие настоящего Положения распространяется на работников отдела закупок Учреждения (далее - работники Учреждения) и иных лиц, имеющих возможность повлиять па проведение закупки, должностное лицо и структурное подразделение, ответственных за профилактику коррупционных и иных правонарушений Учреждения (далее соответственно - должностное лицо, юридический отдел).

**2. Основные понятия и определения**

2.1. Для целей настоящего Положения используются следующие основные понятия:

- **закупка товара, работ, услуг для обеспечения нужд БУЗ ВО «ЧГРД»** (далее - закупка) - совокупность действий, осуществляемых Заказчиком в установленном Федеральным законом № 44-ФЗ порядке и направленных на обеспечение нужд Учреждения. Закупка начинается с определения поставщика (подрядчика, исполнителя) и завершается исполнением обязательств сторонами контракта. В случае если в соответствии с Федеральным законом № 44-ФЗ не предусмотрено размещение извещения об осуществлении закупки или направление приглашения принять участие в определении поставщика (подрядчика, исполнителя), закупка начинается с заключения контракта и завершается исполнением обязательств сторонами контракта (п. 3 ч. 1 ст. 3 Федеральный закон от 05 апреля 2013 года № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд»);

- **участник закупки** - любое юридическое лицо независимо от его организационно-правовой формы, формы собственности, места нахождения и места происхождения капитала, за исключением юридического лица, местом регистрации которого является государство или территория, включенные в утверждаемый в соответствии с пунктом 15 статьи 241 Бюджетного кодекса Российской Федерации перечень государств и территорий, используемых для промежуточного (офшорного) владения активами в Российской Федерации (далее - офшорная компания), либо юридического лица, являющегося иностранным агентом в соответствии с Федеральным законом от 14 июля 2022 года № 255-ФЗ «О контроле за деятельностью лиц, находящихся под иностранным влиянием» (далее - Закон № 255-ФЗ), или любое физическое лицо, в том числе зарегистрированное в качестве индивидуального предпринимателя, за исключением физического лица, являющегося иностранным агентом в соответствии с Законом № 255-ФЗ (и. 4 ч. 1 ст. 3 Федеральный закон от 05 апреля 2013 года № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд»);

**- личная заинтересованность** - возможность получения доходов в виде денег, иного имущества, в том числе имущественных нрав, услуг имущественного характера, результатов выполненных работ или каких-либо выгод (преимуществ) лицом, замещающим должность, замещение которой предусматривает обязанность принимать меры но предотвращению и урегулированию конфликта интересов (далее - должностное лицо), и (или) состоящими с ним в близком родстве или свойстве лицами (родителями, супругами, детьми, братьями, сестрами, а также братьями, сестрами, родителями, детьми супругов и супругами детей), гражданами или организациями, с которыми должностное лицо и (или) лица, состоящие с ним в близком родстве или свойстве, связаны имущественными, корпоративными или иными близкими отношениями (часть 2 статьи 10 Федерального закона от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»);

- **конфликт интересов** - ситуация, при которой личная заинтересованность (прямая или косвенная) должностного лица влияет или может повлиять па надлежащее, объективное и беспристрастное исполнение им должностных (служебных) обязанностей (осуществление полномочий) (статья 10 Федерального закона от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»),

- **антикоррупционная оговорка** — это одно из условий договора, целью которого является обеспечение исполнения сторонами договора положений законодательства Российской Федерации о противодействии коррупции, которое позволяет не допустить совершения коррупционных правонарушений при его исполнении.

**3. Цели и задачи по предотвращению и урегулированию конфликта интересов при осуществлении закупок**

3.1. Основными целями Учреждения по предотвращению и урегулированию конфликта интересов при осуществлении закупок товаров, работ, услуг для обеспечения нужд БУЗ ВО «ЧГРД» являются:

- минимизация риска вовлечения Учреждения, его руководства и сотрудников в коррупционную деятельность при осуществлении закупок;

- формирование у работников Учреждения независимо от занимаемой должности, участников закупки и иных лиц единообразного понимания политики БУЗ ВО «ЧГРД» о непринятии коррупции в любых формах и проявлениях при осуществлении закупок;

- обобщение и разъяснение основных требований законодательства Российской Федерации в области противодействия коррупции, применяемых Учреждением при осуществлении закупок.

3.2. Для достижения поставленных целей устанавливаются следующие задачи:

- закрепление основных принципов деятельности Учреждения по раскрытию и урегулированию конфликта интересов при осуществлении закупок;

- определение действий работников Учреждения в связи с предупреждением, раскрытием и урегулированием конфликта интересов и порядка их осуществления;

- установление порядка раскрытия конфликта интересов (декларирования) и рассмотрения деклараций и урегулирования конфликта интересов при осуществлении закупок;

- закрепление мер ответственности работников Учреждения за несоблюдение требований настоящего Положения.

**4. Основные принципы предотвращения, раскрытия и урегулирования конфликта интересов при осуществлении закупок**

4.1. Деятельность по предотвращению, раскрытию и урегулированию конфликта интересов при осуществлении закупок осуществляется в соответствии со следующими принципами:

- приоритетность применения мер по предупреждению коррупции;

- обязательность раскрытия сведений о реальном или потенциальном конфликте интересов, личной заинтересованности;

- индивидуальное рассмотрение и оценка репутационных рисков для БУЗ ВО «ЧГРД» при выявлении каждого случая личной заинтересованности при осуществлении закупок, которая приводит или может привести к конфликту интересов и его урегулировании;

- конфиденциальность процесса раскрытия сведений о личной заинтересованности и урегулирования конфликта интересов;

- соблюдение баланса интересов БУЗ ВО «ЧГРД» и работника;

- защита работника Учреждения от преследования в связи с сообщением о конфликте интересов, который был своевременно раскрыт работником Учреждения и урегулирован (предотвращен) Учреждением.

**5. Обязанности и действия работников Учреждения в связи с предупреждением, раскрытием и урегулированием конфликта интересов и порядок их осуществления. Порядок раскрытия конфликта интересов при осуществлении закупок**

5.1. Работники Учреждения при выполнении своих должностных обязанностей обязаны:

- руководствоваться интересами Учреждения без учета своих личных интересов, интересов своих родственников и друзей;

- избегать ситуаций и обстоятельств, которые могут привести к конфликту интересов;

- раскрывать возникший (реальный) или потенциальный конфликт интересов;

- содействовать урегулированию возникшего конфликта интересов.

5.2. Работники Учреждения при выполнении своих должностных обязанностей не должны использовать возможности Учреждения или допускать их использование в иных целях, помимо предусмотренных учредительными документами Учреждения.

5.3. Работник Учреждения обязан принимать меры по недопущению конфликта интересов в БУЗ ВО «ЧГРД» и уведомлять работодателя о каждом случае возникновения у него личной заинтересованности при осуществлении закупок, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

Работники Учреждения, не выполнившие обязанность по уведомлению работодателя о личной заинтересованности при осуществлении закупок, которая приводит или может привести к конфликту интересов, подлежат привлечению к ответственности в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

5.4. В целях осуществления работы, направленной на выявление личной заинтересованности работников Учреждения при осуществлении закупок, которая приводит или может привести к конфликту интересов, функции, связанные с предупреждением, раскрытием и урегулированием конфликта интересов при осуществлении закупок возлагаются на Комиссию по урегулированию конфликтов интересов БУЗ ВО «ЧГРД» (далее - Комиссия). Комиссия осуществляет свою деятельность в порядке, утвержденном локальным актом Учреждения.

5.5. Прием и регистрация сведений о возникающих (имеющихся) в Учреждении конфликтах интересов при осуществлении закупок (далее - информация о конфликте интересов) осуществляется работниками юридического отдела в соответствии с Порядком уведомления работодателя о конфликте интересов в БУЗ ВО «ЧГРД», утвержденным приказом главного врача Учреждения.

5.6. Проверка информации о конфликте интересов проводится Комиссией с целью оценки серьезности возникающих для Учреждения рисков и выбора наиболее подходящей формы урегулирования конфликта интересов.

5.7. В рамках проверки информации, члены Комиссии:

- организуют личный прием лиц, обладающих информацией о фактах совершения работниками Учреждения коррупционных правонарушений, берут письменные пояснения с лица, представившего уведомление;

- по результатам определения круга работников отдела закупок БУЗ ВО «ЧГРД» и участников закупки (поставщиков (подрядчиков, исполнителей)), в отношении которых проводится анализ, осуществляют сбор дополнительной информации, которая может содержать признаки наличия у работников отдела закупок БУЗ ВО «ЧГРД» личной заинтересованности при осуществлении закупок;

- определяют природу представленной информации о конфликте интересов: свидетельствует ли данная информация о нарушении положений Федерального закона № 44-ФЗ и (или) она содержит сведения о наличии у работников Учреждения личной заинтересованности в закупке;

- устанавливают: является или не является возникшая (способная возникнуть) ситуация конфликтом интересов;

- вносят главному врачу Учреждения предложения о наиболее подходящих формах урегулирования конфликта интересов, а в случае необходимости определяют дополнительные формы урегулирования конфликта интересов.

Ситуация, не являющаяся конфликтом интересов, не нуждается в специальных способах урегулирования.

5.8. В случае если конфликт интересов имеет место, то могут быть использованы следующие способы его разрешения:

- ограничение доступа работника Учреждения к конкретной информации, которая может затрагивать личные интересы работника;

- добровольный отказ работника Учреждения или его отстранение (постоянное или временное) от участия в обсуждении и процессе принятия решений по вопросам, которые находятся или могут оказаться под влиянием конфликта интересов;

- пересмотр и изменение функциональных обязанностей работника Учреждения;

- временное отстранение работника Учреждения от должности, если его личные интересы входят в противоречие с функциональными обязанностями;

- перевод работника Учреждения на должность, предусматривающую выполнение функциональных обязанностей, не связанных с конфликтом интересов;

- передача работником Учреждения принадлежащего ему имущества, являющегося основой возникновения конфликта интересов, в доверительное управление;

- отказ работника Учреждения от своего личного интереса, порождающего конфликт с интересами БУЗ ВО «ЧГРД»;

- увольнение работника из БУЗ ВО «ЧГРД» по инициативе работника Учреждения;

- увольнение работника Учреждения по инициативе работодателя за совершение дисциплинарного проступка, то есть за неисполнение или ненадлежащее исполнение работником Учреждения по его вине возложенных на него трудовых обязанностей.

По договоренности БУЗ ВО «ЧГРД» и работника Учреждения, раскрывшего сведения о конфликте интересов, могут быть найдены иные формы его урегулирования. При принятии решения о выборе конкретного метода разрешения конфликта интересов важно учитывать значимость личного интереса работника Учреждения и вероятность того, что этот личный интерес будет реализован в ущерб интересам БУЗ ВО «ЧГРД».

**6. Принимаемые в БУЗ ВО «ЧГРД» меры для предупреждения возникновения конфликта интересов при осуществлении закупок**

В Учреждении принимаются следующие меры для предупреждения возникновения конфликта интересов при осуществлении закупок:

6.1. Проведение процедур закупок в электронном виде.

6.2. Информационная открытость проведения закупок.

6.3. Соблюдение работниками требований утвержденной антикоррупционной политики Учреждения.

6.4. Проведение работы па предупреждение коррупционных правонарушений с контрагентами, в том числе, включение антикоррупционной оговорки в гражданско-правовые договоры (контракты).

6.5. Периодическое обучение работников, принимающих участие в осуществлении закупок товаров, работ, услуг для обеспечения нужд Учреждения, с целью поддержания их знаний и навыков в сфере противодействия коррупции на должном уровне.

6.6. Проведение правовой (антикоррупционной) оценки документов;

6.7. Проведение внутреннего аудита закупочной деятельности на предмет наличия конфликта интересов не реже 1 раза в три года, комиссионно по приказу главного врача.

6.8. Разработка и доведение до сведения должностных лиц, иных работников Учреждения, связанных с осуществлением закупок, разъяснительных писем, предостережений, памяток, методических рекомендаций в целях предупреждения коррупционных правонарушений в сфере закупок.

6.9. Предоставление должностными лицами, иными работниками Учреждения письменных пояснений, связанных с осуществлением закупок, об отсутствии конфликта интересов при осуществлении процедур закупок.

**7. Меры ответственности**

7.1. Соблюдение требований настоящего Положения является обязательным для работников Учреждения, иных лиц, имеющих возможность повлиять на проведение закупки, должностное лицо и структурное подразделение, ответственных за профилактику коррупционных и иных правонарушений Учреждения.

7.2. В соответствии с частью 1 статьи 13 «Ответственность физических лиц за коррупционные правонарушения» Федерального закона № 273-ФЗ граждане Российской Федерации, иностранные граждане и лица без гражданства за совершение коррупционных правонарушений несут уголовную, административную, гражданско-правовую и дисциплинарную ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

**8. Заключительные положения**

8.1. Настоящее Положение вступает в силу с момента утверждения и действует бессрочно.

8.2. Изменения в настоящее Положение могут быть внесены приказом главного врача БУЗ ВО «ЧГРД» путем утверждения Порядка в новой редакции.

Приложение 2

к приказу от «30» декабря 2022 № 182

ПОЛОЖЕНИЕ

о проведении процедуры заключения, изменения и расторжения

договоров аренды недвижимого имущества, состоящего на балансовом учете

БУЗ ВО «Череповецкий городской родильный дом»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о проведении процедуры заключения, изменения и расторжения договоров аренды недвижимого имущества, состоящего па балансе учете БУЗ ВО «Череповецкий городской родильный дом» (далее соответственно Положение, БУЗ ВО «Чергорроддом», Учреждение) разработано в соответствии с главой 19 Гражданского кодекса Российской Федерации, главой V. 1 Земельным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 12 января 1996 года № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях», Федеральным законом от 26 июля 2006 года № 135-ФЗ «О защите конкуренции», Федеральным законом от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», постановлением Правительства Российской Федерации от 26 июля 2010 года № 538 «О порядке отнесения имущества автономного или бюджетного учреждения к категории особо ценного движимого имущества», постановления правительства Вологодской области от 01 декабря 2014 года № 1084 «Об утверждении порядка определения платы но соглашению об установлении сервитута в отношение земельных участков, находящихся в собственности Вологодской области и государственная собственность на которые нс разграничена, на территории Вологодской области», статьей 10 Закона Вологодской области от 17 апреля 1996 года № 73-03 «Об управлении и распоряжении имуществом, находящимся в собственности Вологодской области», приказом Департамента имущественных отношений от 15 января 2013 года № 1н «Об утверждении перечня документов, представляемых в Департамент имущественных отношений Вологодской области и необходимых для принятия решения о согласовании передачи в аренду имущества Вологодской области», локальными правовыми актами Учреждения.

1.2. Целями настоящего Положения являются:

1.2.1. соблюдение установленного законодательством Российской Федерации порядка имущественного оборота в сфере арендных обязательств между Учреждением, и иными организациями различных форм собственности, в том числе физическими лицами и индивидуальными предпринимателями;

1.2.2. исполнение требований антикоррупционного и антимонопольного законодательства Российской Федерации;

1.2.3. рациональное использование движимого и/или недвижимого имущества, принадлежащего БУЗ ВО «Чергорроддом» на праве оперативного управления;

1.2.4. получение Учреждением дополнительного дохода (за исключением положений, предусмотренных разделом 6 настоящего Положения).

1.3. Настоящее Положение устанавливает порядок заключения, изменения и расторжения договоров аренды недвижимого имущества, а также договоров размещения оборудования на недвижимом имуществе, находящегося па нраве оперативного управления, БУЗ ВО «Чергорроддом» (например, договор па размещение оборудования базовой станции сотовой связи) с юридическими или физическими лицами, в том числе, и с индивидуальными предпринимателями.

1.4. В соответствии с пунктом 1.5 раздела 1 Устава бюджетного учреждения здравоохранения Вологодской области «Череповецкий городской родильный дом», утверждённого приказом департамента здравоохранения Вологодской области от 20 февраля 2015 года № 98 (далее - Устав), БУЗ ВО «Чергорроддом» является унитарной некоммерческой организацией (государственным учреждением), созданной для обеспечения реализации предусмотренных законодательством Российской Федерации полномочий органов государственной власти Вологодской области в сфере здравоохранения.

На основании абзаца 2 пункта 1.3 раздела 1 Устава, функции и полномочия учредителя БУЗ ВО «Чергорроддом» осуществляет департамент здравоохранения Вологодской области. Полномочия собственника имущества Учреждения осуществляет Департамент имущественных отношений Вологодской области (абзац 3 пункта 1.3 раздела 1 Устава).

1.5. В целях настоящего Положения используются следующие основные понятия:

1.5.1. Договор аренды - это соглашение, согласно которому одна сторона (арендодатель) обязуется предоставить другой стороне (арендатор) недвижимое имущество (его часть), принадлежащее арендодателю па праве оперативного управления, и/или движимое имущество, приобретённое арендодателем за счёт денежных средств, выделенных ему учредителем, за плату во временное владение и пользование;

1.5.2. Договор размещения оборудования на недвижимом, имуществе (далее - договор размещения) - это соглашение, являющееся подвидом договора аренды, согласно которому одна сторона (арендодатель) обязуется предоставить за плату другой стороне (арендатор) недвижимое имущество (его часть), принадлежащее арендодателю на праве оперативного управления, во временное владение и пользование с целью размещения па нём оборудования (например, базовая станция сотовой связи, антенно- фидерные и иные технические устройства), при условии, что отсутствует возможность определить точную площадь (размер) объекта аренды.

1.5.3. Договор возмещения коммунальных услуг (далее - договор возмещения) - это соглашение, согласно которому одна сторона (заказчик) перечисляет поставщикам коммунальных услуг и иных услуг плату за оказанные коммунальные услуги в отношение недвижимого имущества (его части), переданного второй стороне (пользователь) ио договорам аренды (договорам размещения), при этом пользователь возмещает заказчику расходы по содержанию помещения;

1.5.4. Объект аренды - это движимое и (или) недвижимое имущество (его часть), которое является предметом договора аренды (договора размещения);

1.5.5. Недвижимое имущество - это объект материального мира (вещь), прочно связанный с землёй, а также объект, перемещение которого без несоразмерного ущерба его назначению невозможно (здания и сооружения, в том числе перечисленные в части 1 статьи 130 Гражданского кодекса Российской Федерации недвижимые вещи);

1.5.6. Движимое имущество - это объекты материального мира (вещь), которые приобретены арендодателем за счёт денежных средств, выделенных ему учредителем, а также который в соответствии с частью 2 Гражданского кодекса Российской Федерации, не относится к недвижимости и без которого осуществление бюджетным учреждением своей деятельности будет существенно затруднено (особо ценное движимое имущество);

1.5.7. Недвижимые и движимые вещи:

- к недвижимым вещам (недвижимое имущество, недвижимость) относятся земельные участки, участки недр и все, что прочно связано с землей, то сеть объекты, перемещение которых без несоразмерного ущерба их назначению невозможно, в том числе здания, сооружения, объекты незавершенного строительства, жилые и нежилые помещения, а также предназначенные для размещения транспортных средств части зданий или сооружений (машино-места), если границы таких помещений, частей зданий или сооружений описаны в установленном законодательством о государственном кадастровом учете порядке, а также подлежащие государственной регистрации воздушные и морские суда, суда внутреннего плавания. Законом к недвижимым вещам может быть отнесено и иное имущество.

- вещи, не относящиеся к недвижимости, включая деньги и ценные бумаги, признаются движимым имуществом. Регистрация нрав на движимые вещи не требуется, кроме случаев, указанных в законе.

1.5.8. Право оперативного управления - это вещное право, согласно которому за некоммерческой организацией, созданной субъектом Российской Федерации в целях обеспечения реализации полномочий государственных органов в сфере здравоохранения (бюджетное учреждение) закрепляется имущество собственника, владение и пользование которым разрешается бюджетному учреждению в соответствии с целями его деятельности, а также назначением такого имущества (распоряжение имуществом собственника возможно с согласия собственника такого имущества);

1.5.9. Арендодатель (БУЗ ВО «ЧГРД») - это юридическое лицо, предоставляющее во временное владение и пользование имущество (движимое и/или недвижимое), принадлежащее ему на праве оперативного управления, с согласия собственника имущества, по договору аренды (договору размещения) иному юридическому лицу или индивидуальному предпринимателю;

1.5.10. Кандидат в арендаторы - это юридическое или физическое лицо, в том числе и индивидуальный предприниматель, который претендует на право заключения договора аренды (договора размещения) в отношение имущества, принадлежащее арендодателю па нраве оперативного управления;

1.5.11. Арендатор - это юридическое или физическое лицо, в том числе и индивидуальный предприниматель, который принимает во временное владение и пользование имущество (движимое и /или недвижимое), принадлежащее арендодателю па праве оперативного управления, за плату, установленную договором аренды (размещения).

2. Порядок проведенич процедуры заключения договоров аренды (размещения) недвижимого имущества, состоящего на балансовом учете БУЗ ВО «ЧГРД»

2.1. Кандидат в арендаторы направляет в адрес БУЗ ВО «ЧГРД» заявление на заключение договора аренды (размещения) в отношении недвижимого имущества (его части) с приложением следующих документов (их ксерокопий):

2.1.1. для юридического лица:

- учредительные документы (устав, типовой устав, а также иные документы, указанные в статье 52 Гражданского кодекса Российской Федерации);

- свидетельство о постановке на налоговый учет в налоговом органе (уведомление из налогового органа к свидетельству о постановке на налоговый учёт в налоговом органе);

- свидетельство о внесении записи в Единый государственный реестр юридических лиц;

- выписка из Единого государственного реестра юридических лиц по состоянию на дату направления заявления;

- банковские реквизиты;

- иные документы, необходимые для заключения договора аренды (размещения)(приказ или доверенность, подтверждающие право представителя юридического лица на подписание такого вида договора);

2.1.2. для физического лица:

- документ, удостоверяющий личность, в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации;

- свидетельство о постановке на налоговый учет в налоговом органе;

- страховой номер индивидуального лицевого счёта;

- банковские реквизиты;

2.1.3. для индивидуальных предпринимателей:

- свидетельство о постановке па налоговый учёт в налоговом органе;

- свидетельство о государственной регистрации физического лица в качестве индивидуального предпринимателя;

- документ, удостоверяющий личность, в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации;

выписка из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей;

- банковские реквизиты.

2.2. Вес заявления от кандидатов в арендаторы, поступившие в адрес Учреждения,

передаются заместителю главного врача по хозяйственным вопросам БУЗ ВО «ВОПБ» для организации работы. При наличии возможности Учреждения предоставить указанное в заявлении имущество в аренду, заместитель главного врача по хозяйственным вопросам Учреждения предоставляет начальнику юридического отдела (лицу, его замещающему) пакет необходимых документов:

2.2.1. все поступившие заявления кандидатов в арендаторы, с прилагаемыми к ним документами.

В случае поступления от кандидата в арендаторы одного заявления - информацию, составленную в письменной свободной форме об отсутствии заявок от иных кандидатов в арендаторы па право заключить договор аренды (размещения);

2.2.2. копии технического паспорта помещения, с обязательным указанием места арендуемой площади;

2.2.3. оригинал отчета независимого оценщика об оценке рыночной стоимости (начальная цепа договора аренды объекта оценки), в том числе и в электронной форме;

Передача вышеуказанных документов фиксируется в Журнале регистрации поступивших документов юридического отдела.

2.3. Работники юридического отдела БУЗ ВО «ВОПБ» формируют пакет документов для направления па согласование в департамент здравоохранения Вологодской области:

2.3.1. В обращении БУЗ ВО «ВОПБ» о согласовании заключения договора аренды (размещения) в отношении объекта аренды (имущества Вологодской области) указывается:

- наименование кандидата в арендаторы, претендующего на заключение договора аренды (размещения);

- идентификационный помер налогоплательщика (ИПП) кандидата в арендаторы;

- сведения, идентифицирующие объект аренды для:

недвижимого имущества: адрес, площадь (протяженность) имущества, номер(а) помещений(й) по плану технического (кадастрового) паспорта па здание, корпус (в случае передачи в аренду части здания); движимого имущества: перечень имущества с указанием его инвентарных номеров

и балансовой стоимости;

- цель использования объекта аренды;

- срок, на который имущества предоставляется в аренду;

2.3.2. Ксерокопии документов, предоставленных кандидатом в арендаторы, в

соответствии с пунктом 2.1 раздела 2 настоящего Положения;

2.3.3. Ксерокопия плана из технического или кадастрового паспорта с указанием на нём места размещения объекта аренды;

2.3.4. Ксерокопия документа, подтверждающего право БУЗ ВО «Чергорроддом» на владение и пользование объектом аренды (свидетельство о государственной регистрации права).

2.4. В случае наличия иных кандидатов в арендаторы, сотрудники юридического отдела БУЗ ВО «ВОПБ» готовят пакет документов для направления в департамент здравоохранения Вологодской области:

2.4.1. В обращении указывается информация о том, что право на заключение договора аренды реализовывается согласно положениям Федерального закона от 26 июля 2006 года № 135-ФЗ «О защите конкуренции» посредством проведения торгов.

1 'Требования к оформлению документов для направления в адрес департамента здравоохранения Вологодской области применяются по аналогии с приложением 1 к приказу Департамента имущественных отношений Вологодской области от 26 июня 2020 года № 56-н «О внесении изменений в приказ Департамента имущественных отношений Вологодской области от 15 января 2013 года№ 1н».

В обращении БУЗ ВО «Чергорроддом» о согласовании заключения договора аренды (договора размещения) в отношении объекта аренды (имущества Вологодской области) путём проведения торгов указывается:

- сведения, идентифицирующие объект аренды для:

недвижимого имущества: адрес, площадь (протяженность) имущества, номер(а) помещения (й) по плану технического (кадастрового) паспорта па здание, корпус (в случае передачи в аренду части здания);

движимого имущества: перечень имущества с указанием его инвентарных номеров и балансовой стоимости;

- цель использования объекта аренды;

- срок, па который имущества предоставляется в аренду;

- количество лотов с обоснованием объединения помещений в один лот (при необходимости);

- контактные данные ответственного по хозяйственным вопросам БУЗ ВО «Чергорроддом», ответственного за проведение торгов;

2.4.2. Ксерокопия плана из технического или кадастрового паспорта с обязательным указанием передаваемого объекта аренды;

2.4.3. Ксерокопия документа, подтверждающего право БУЗ ВО «Чергорроддом» на владение и пользование объектом аренды (свидетельство о государственной регистрации права);

2.4.4. Обоснование причин, свидетельствующих о необходимости проведения БУЗ

ВО «Чергорроддом» торгов в отношение объекта аренды.

2.5. Департамент здравоохранения Вологодской области рассматривает обращение о согласовании передачи имущества в аренду, направленное БУЗ ВО «Чергорроддом» и принимает одно из следующих решений:

2.5.1. о согласовании заключения договора аренды (размещения) с кандидатом в арендаторы либо посредством проведения торгов;

2.5.2. об отсутствии согласования заключения договора аренды (размещения) с кандидатом в арендаторы либо посредством проведения торгов.

2.6. В 30-дневный срок, с момента поступления в Учреждение заявления кандидата в арендаторы, работниками юридического отдела БУЗ ВО «ВОПБ» дастся ответ на заявление.

2.7. В случае согласования департаментом здравоохранения Вологодской области передачи в аренду имущества, в течение 20 (Двадцать) рабочих дней работниками юридического отдела БУЗ ВО «ВОПБ» готовится обращение с приложением документов в соответствии с приложением 1 к приказу Департамента имущественных отношений Вологодской области от 26 июня 2020 года № 56-п «О внесении изменений в приказ Департамента имущественных отношений Вологодской Области от 15 января 2013 года № 1п», для его направления в Департамент имущественных отношений Вологодской области:

2.7.1. В обращении указывается:

- наименование кандидата в арендаторы, претендующего па получение заключение договора аренды (размещения);

- идентификационный номер налогоплательщика (ИНН) кандидата в арендаторы;

- сведения, идентифицирующие объект аренды для:

недвижимого имущества: адрес, площадь (протяженность) имущества, номер(а) помещения(й) но плану технического (кадастрового) паспорта на здание, корпус (в случае передачи в аренду части здания);

движимого имущества: перечень имущества с указанием его инвентарных номеров и балансовой стоимости;

- цель использования имущества;

- срок, па который имущества предоставляется в аренду;

- информация об отсутствии иных кандидатов в арендаторы в отношении объекта аренды;

2.7.2. Ксерокопия решения департамента здравоохранения Вологодской облас ти;

2.7.3. Ксерокопии документов, предоставленных кандидатом в арендаторы, в соответствии с пунктом 2.1 раздела 2 настоящего Положения;

2.7.4. Ксерокопия плана из технического или кадастрового паспорта с указанием передаваемого объекта аренды но договору аренды (размещения);

2.7.5. Ксерокопия документа, подтверждающего право БУЗ ВО «Чергорроддом» на владение и пользование объектом аренды (свидетельство о государственной регистрации права);

2.7.6. Ксерокопия отчета независимого оценщика об оценке рыночной стоимости (начальная цена договора аренды объекта оценки);

2.7.7. В случае, если кандидат в арендаторы является физическим лицом или индивидуальным предпринимателе - ксерокопия согласия субъекта на обработку персональных данных.

2.8. В обращении указывается информация о том, что право на заключение договора аренды реализовывается, согласно положениям Федерального закона от 26 июля 2006 года № 135-ФЗ «О защите конкуренции». В случае, если процедура согласования передачи имущества в аренду требует проведения торгов, работники юридического отдела в течение 20 (Двадцать) рабочих дней готовят обращение с прилагаемыми документами в соответствии с приложением № 2 к приказу Департамента имущественных отношений Вологодской области от 26 июня 2020 года № 56-п «О внесении изменений в приказ Департамента имущественных отношений Вологодской области от 15 января 2013 года № 1н», для направления его на согласование в Департамент имущественных отношений Вологодской области:

2.8.1. В обращении указывается:

- сведения, идентифицирующие объект аренды для:

недвижимого имущества: адрес, площадь (протяженность) имущества, помер(а) помещения(й) но плану технического (кадастрового) паспорта на здание, корпус (в случае передачи в аренду части здания);

движимого имущества: перечень имущества с указанием его инвентарных номеров и балансовой стоимости;

- цель использования объекта аренды;

- срок, на который имущества предоставляется в аренду;

- количество лотов с обоснованием объединения помещений в один лот (при необходимости, данная информация о количестве лотов предоставляется в юридический отдел БУЗ ВО «Чергорроддом» начальника хозяйственного отдела БУЗ ВО «Чергорроддом»;

- контактные данные начальника хозяйственного отдела БУЗ ВО «Чергорроддом», ответственного за проведение торгов;

2.8.2. Ксерокопия решения департамента здравоохранения Вологодской области;

2.8.3. Ксерокопия плана из технического или кадастрового паспорта с указанием

передаваемого объекта аренды по договору аренды (размещения):

2.8.4. Ксерокопия документа, подтверждающего право БУЗ ВО «ВОПБ» на владение и пользование объектом аренды (свидетельство о государственной

регистрации нрава);

2.8.5. Ксерокопия отчета независимого оценщика об оценке рыночной стоимости (начальная цепа договора аренды объекта оценки);

2.8.6. Обоснование причин, свидетельствующих о необходимости проведения БУЗ ВО «Чергорроддом» торгов в отношении объекта аренды.

2.9. Департамент имущественных отношений Вологодской области рассматривает обращение, направленное БУЗ ВО «Чергорроддом» и принимает- решение в форме распоряжения:

2.9.1. о согласовании заключения договора аренды (размещения) с кандидатом в арендаторы или посредством проведения торгов;

2.9.2. об отсутствии согласования заключения договора аренды (размещения) с кандидатом в арендаторы или посредством проведения торгов.

2.10. С момента поступления документа от Департамента имущественных отношений Вологодской области в Учреждение, в течение 30 дней, работниками юридического отдела БУЗ ВО «Чергорроддом» дается ответ на заявление кандидата в арендаторы.

2.11. В случае, если Департаментом имущественных отношений Вологодской области принято решение о согласовании заключения договора аренды (размещения) посредством проведения торгов по аренде имущества, начальник хозяйственного отдела БУЗ ВО «Чергорроддом» осуществляет проведение торгов в соответствии с положениями Федерального закона от 26 июля 2006 года № 135-ФЗ «О защите конкуренции».

3. Заключение договора аренды (размещения)

3.1. В случае поступления из Департамента имущественных отношений Вологодской области распоряжения о согласовании передачи в аренду имущества, в двухнедельный срок с даты получения Учреждением распоряжения между БУЗ ВО «Чергорроддом» и кандидатом в арендаторы заключается договор аренды (размещения).

3.2. Срок, на который может быть заключен договор аренды (размещения):

3.2.1. До 11 (Одиннадцать) месяцев (включительно). В таком случае государственная регистрация договора аренды (размещения) не требуется.

2. Отдельные положения договора аренды, форма которого установлена Приложением № 1 к настоящему

Положению, могут быть изменены в связи с действующим на момент заключения договора аренды (размещения) требованиями законодательства Российской Федерации.

3.2.2. Па срок нс менее года (в соответствии с частью 2 статьи 651 Гражданского кодекса Российской Федерации). В случае заключения договора аренды (размещения) па срок установленный настоящим пунктом, такое соглашение подлежит государственной регистрации в

соответствии с действующим законодательством и считается заключенными с момента его регистрации. Расходы по уплате государственной пошлины возлагаются на арендатора.

3.3. В срок, установленный распоряжением, работники юридического отдела БУЗ ВО «Чергорроддом» информируют Департамент имущественных отношений Вологодской области о заключении договора аренды (размещения) путем направления копий заключенного договора и актов приёма-передачи, подтверждающего прием-передачу имущества.

После заключения договора аренды (размещения) БУЗ ВО «Чергорроддом» вправе направлять в Департамент имущественных отношений информацию, касающуюся изменений договора аренды (имущества) - о необходимости внесения изменений в Реестр собственности Вологодской области (изменение наименования арендатора) и др.

3.4. Ксерокопия заключенного договора аренды (размещения) работником юридического отдела передастся под подпись начальнику отдела подготовки первичной документации и аудита БУЗ ВО «ВОПБ» (либо лицу, его замещающему), которое осуществляет контроль за исполнением расчётных обязательств.

4. Заключение договоров на возмещение расходов по оплате коммунальных и эксплуатационных услуг к договорам аренды (размещения).

4.1. В случае, если Учреждение перечисляет поставщикам коммунальных и иных услуг плату за оказанные услуги в отношение объекта аренды, являющегося предметом договора аренды (договора размещения), арендатор возмещает (обязуется возместить) БУЗ ВО «Чергорроддом» расходы по содержанию объекта аренды по оплате коммунальных и эксплуатационных услуг, о чем оформляется отдельный договор, существенными условиями которого являются:

4.3.1. Предмет договора;

4.3.2. Срок действия договора;

4.3.3. Порядок осуществления возмещения расходов по оплате коммунальных и эксплуатационных услуг;

4.3.4. Антикоррупционная оговорка.

5. Изменение и расторжение договоров аренды (размещения) недвижимого имущества, состоящего на балансовом учете Учреждения.

5.1. Изменения в договор аренды (размещения) могут быть внесены по соглашению сторон, заключённому в письменном виде между арендатором и арендодателем.

5.2. При переходе права собственности (права оперативного управления) объекта аренды иному юридическому лицу или реорганизации арендодателя, его права и обязанности но договору аренды (договору размещения) переходят в соответствии со статьей 58 Гражданского кодекса Российской Федерации.

5.3. Расторжение договора аренды (размещения):

5.3.1. Договор аренды (размещения) расторгается в связи с истечением срока действия договора.

5.3.2. Договор аренды (размещения) подлежит досрочному расторжению, а объект аренды подлежит возврату арендодателю но акту приёма-передачи:

5.3.3. по инициативе арендатора;

5.3.4. при использовании объекта аренды арендатором не по назначению;

5.3.5. в связи с приведением арендатором объекта аренды в состояние, непригодное для дальнейшей эксплуатации;

5.3.6. в случае несогласия арендатора с изменением существенных условий договора аренды (размещения);

5.3.7. если арендатор по истечении установленного договором аренды (договором размещения) срока платежа более двух раз нс вносит арендную плату.

5.4. В случае нс достижения соглашения между Учреждением и арендатором возникшие разногласия решаются в судебном порядке.

5.5. В срок, установленный распоряжением, работники юридического отдела БУЗ ВО «Чергорроддом» информируют Департамент имущественных отношений Вологодской области о расторжении договора аренды (размещения) путем направления копий соглашения о расторжении договора и актов приёма-передачи, подтверждающего приема-передачи имущества.

7. Обеспечение хранения документов по аренде (размещению, сервитутам)

7.1. Хранение оригиналов:

7.1.1. Договоров аренды (размещения, соглашений) осуществляется в отделе, выставляющем счета за аренду и возмещение коммунальных платежей;

8. Контроль за исполнением требований настоящего Положения и ответственность за несоблюдение его положений оставляю за собой.

- за заключением, внесением изменений и расторжением договоров аренды (размещения, соглашений) и совершение иных действий, направленных на охрану и защиту интересов Учреждения в связи с заключенными договорами аренды (размещения, соглашений), за надлежащим исполнением условий заключенного договора аренды (размещения) – за \_начальником юридического отдела;

- за надлежащим использованием арендатором имущества в соответствии с заключенным договором аренды (размещения) – за начальником хозяйственного отдела;

- за составлением и направлением претензий по заключенным договорам аренды (размещения) (размещения)- начальником юридического отдела.

8.2. Работниками юридического отдела осуществляется:

- правовая оценка проекта (договоров, соглашений) аренды (размещения), - взаимодействие со специалистами Департамента имущественных отношений Вологодской области в части согласования договоров аренды (размещения).

8.3. Должностные лица БУЗ ВО «Чергорроддом» несут ответственность за надлежащее исполнение настоящего Положения в пределах, определенных трудовым, гражданским, уголовным и административным действующим законодательством Российской Федерации.

9. Заключительные положения

9.1. Настоящее Положение вступает в силу с момента утверждения и действует бессрочно.

Приложение № 3

к приказу главного врача

от 30.12.2022 № 182

ПОЛОЖЕНИЕ

об осуществлении внутреннего финансового контроля в БУЗ ВО «Череповецкий городской родильный дом»

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение об осуществлении внутреннего финансового контроля в БУЗ ВО «Череповецкий городской родильный дом» (далее соответственно — Положение, БУЗ ВО «ЧГРД», Учреждение) разработано в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Бюджетным кодексом Российской Федерации, Налоговым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 06 декабря 2011 года № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете», Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Методическими рекомендациями по разработке и принятию организациями мер по предупреждению и противодействию коррупции, разработанных Министерством труда и социальной защиты Российской Федерации, иными действующими нормативно-правовыми актами Российской Федерации и Вологодской области, локальными правовыми актами Учреждения.

1.2. Основные понятия, используемые в Положении. Внутренний финансовый контроль - непрерывный процесс, состоящий из набора процедур и мероприятий, организованных в Учреждении и направленных на создание в Учреждении системы соблюдения законодательства РФ в сфере финансовой деятельности, внутренних процедур составления и исполнения бюджета (плана), повышения качества составления и достоверности бухгалтерской отчетности и ведения бухгалтерского учета, проверки экономической обоснованности осуществляемых операций в сферах коррупционного риска, а также на повышение результативности использования средств бюджета.

1.3. Положение устанавливает единые цели, задачи, правила и принципы проведения внутреннего финансового контроля в БУЗ ВО «ЧГРД».

1.4. Приказом главного врача Учреждения назначается ответственное должностное лицо (далее – ответственное лицо) за организацию внутреннего финансового контроля в Учреждении.

Функциональные обязанности и полномочия ответственного лица:

- внедрение антикоррупционных механизмов в финансово-хозяйственную деятельность Учреждения;

- контроль соблюдения требований действующих нормативно-правовых актов Российской Федерации и Вологодской области, локальных правовых актов, приказов главного врача, регулирующих финансово-хозяйственную деятельность Учреждения;

- контроль целевого использования бюджетных средств и соблюдения финансовой дисциплины;

- обеспечение своевременности подготовки достоверной бюджетной отчетности;

- контроль корректности учета и предотвращения ошибок и искажений совершаемых фактов хозяйственной жизни Учреждения;

- оценку эффективности системы внутреннего финансового контроля Учреждения.

2. Цели и задачи внутреннего финансового контроля

2.1. Основными целями и задачами осуществления внутреннего финансового контроля являются:

- облюдение установленных в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации и иными нормативными правовыми актами, регулирующими бюджетные правоотношения, внутренних стандартов и процедур планирования и исполнения бюджета Учреждения, составления бюджетной отчетности и ведения бюджетного учета;

- создание системы мер, направленных на соблюдение законодательства в сфере финансовой деятельности, том числе, по противодействию коррупционных и иных правонарушений;

- подготовку и организацию мер по повышению эффективности и результативности использования бюджетных средств;

- недопущение составления не достоверной бюджетной отчетности;

- недопущение нецелевого использования бюджетных средств.

2.2. Принципы осуществления внутреннего финансового контроля в Учреждении:

- принцип законности – неуклонное и точное соблюдение норм и правил, установленных действующим законодательством Российской Федерации;

- принцип объективности – внутренний финансовый контроль осуществляется с использованием фактических документальных данных в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации, путем применения методов, обеспечивающих получение полной и достоверной информации;

- принцип системности – проведение контрольных мероприятий всех сторон (сфер) финансовой деятельности Учреждения;

- принцип ответственности – все работники Учреждения несут персональную ответственность за ненадлежащее выполнение должностных обязанностей, несоблюдение установленных ограничений, что приводит (либо может привести) к нарушению действующего законодательства, регулирующего финансово-хозяйственную деятельность Учреждения.

3. Система внутреннего финансового контроля

3.1. Система внутреннего финансового контроля Учреждения является трехступенчатой и состоит из:

- самоконтроля, который осуществляется работником сплошным способом путем проверки каждой выполняемой им операции на соответствие требованиям нормативных правовых актов, а также путем оценки причин, негативно влияющих на совершение операции;

- контроля по уровню подчиненности - осуществляется непосредственным руководителем, путем подтверждения (согласования) операций, осуществляемых подчиненными лицами, сплошным способом или путем проверки в отношении отдельных операций (группы операций) выборочным способом;

- комиссионного контроля, который осуществляется сплошным и (или) выборочным способом комиссией, создаваемой на основании приказа главного врача на период проведения проверки.

3.2. При осуществлении внутреннего финансового контроля на любом из этапов проводится:

3.2.1. проверка документального оформления:

а) записи в регистрах бюджетного учета проводятся на основе первичных учетных документов;

б) включение в бюджетную (финансовую) отчетность существенных оценочных значений;

в) подтверждение соответствия между объектами (документами) и их соответствия установленным требованиям;

г) соотнесение оплаты материальных активов с их поступлением в Учреждение;

д) санкционирование и контроль сделок и операций по оплате;

е) проведение сверки расчетов Учреждения с поставщиками и потребителями услуг, прочими дебиторами и кредиторами для подтверждения сумм дебиторской и кредиторской задолженности;

ж) сверка остатков по счетам бюджетного учета наличных денежных средств с остатками денежных средств по данным кассовой книги;

з) процедуры контроля фактического наличия и состояния объектов, находящихся на балансе учреждения (в том числе инвентаризация);

3.2.2. компьютерная (программная) обработка информации:

а) регламент доступа к компьютерным программам, информационным системам, данным и справочникам;

б) порядок восстановления данных;

в) обеспечение бесперебойного использования компьютерных программ (информационных систем);

г) логическая и арифметическая проверка данных в ходе обработки информации о фактах хозяйственной жизни Учреждения.

Исключается внесение исправлений в компьютерные программы (информационные системы) без документального оформления.

4. Организация внутреннего финансового контроля

4.1. Внутренний финансовый контроль в Учреждении подразделяется на: предварительный, текущий и последующий.

4.1.1. Предварительный контроль осуществляется до начала совершения хозяйственной операции, позволяет определить, насколько целесообразной и правомерной будет являться хозяйственная операция.

Целью предварительного внутреннего финансового контроля является предупреждение нарушений на стадии планирования расходов и заключения договоров (контрактов).

Предварительный контроль осуществляют: главный врач, его заместители, начальники отделов, работники отделов (планово-экономического, юридического, закупок, ответственные исполнители).

При проведении предварительного внутреннего финансового контроля проводится:

• проверка финансово-плановых документов (расчетов потребности в денежных средствах, бюджетной сметы и др.) путем осуществления согласования, визирования и урегулирования разногласий;

• подготовка проектов приказов, проведение правовой экспертизы проектов приказов главного врача, экономическая обоснованность, согласование и визирование проектов гражданско-правовых договоров и контрактов, соглашений, дополнительных соглашений, протоколов разногласий и протоколов согласования разногласий, заключаемых БУЗ ВО «ЧГРД» ответственными лицами.

• контроль за принятием обязательств Учреждения в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств;

• проверка документов до совершения хозяйственных операций в соответствии с графиком документооборота, проверка расчетов перед выплатами;

• осуществление проверки бюджетной, финансовой, статистической, налоговой и другой отчетности до утверждения или подписания;

4.1.2. Ведение текущего контроля осуществляется на постоянной основе специалистами планово-экономического отдела, отдела закупок.

При проведении текущего внутреннего финансового контроля осуществляются следующие виды проверок:

• проверка расходных денежных документов до их оплаты (расчетно-платежных ведомостей, постановки задачи на оплату счетов и т.п.). Результатом контроля является письменное согласование главным врачом Учреждения документов к оплате;

• проверка первичных документов, отражающих факты хозяйственной жизни Учреждения;

• проверка наличия денежных средств в кассе БУЗ ВО «ЧГРД», в том числе, контроль за соблюдением правил осуществления кассовых операций, оформления кассовых документов, установленного лимита кассы, хранением наличных денежных средств;

• проверка у подотчетных лиц наличия, полученных под отчет наличных денежных средств и (или) оправдательных документов;

• контроль за взысканием дебиторской и погашением кредиторской задолженности;

• сверка аналитического учета с синтетическим (оборотная ведомость);

• проверка фактического наличия материальных средств в Учреждении;

• мониторинг расходования лимитов бюджетных обязательств (и других целевых средств) по назначению, оценка эффективности и результативности их расходования;

В БУЗ ВО «ЧГРД» проверку правильности оформления первичных учетных документов осуществляют работники отделов (планово-экономического, юридического, закупок, ответственные исполнители), которые принимают документы к учету и оплате. На документах, прошедших контроль, ответственные сотрудники ставят свою подпись.

4.1.3. Последующий контроль проводится по итогам совершения хозяйственных операций посредством контрольных проверок, проводимых должностным лицом, ответственным за организацию внутреннего финансового контроля и/или комиссионных контрольных проверок, которые осуществляются путем анализа и проверки бухгалтерской документации и отчетности, проведения инвентаризаций и иных необходимых процедур.

Целью последующего внутреннего финансового контроля является обнаружение фактов незаконного, нецелесообразного расходования денежных и материальных средств и выявления причин, способствующих совершению нарушений.

При последующем внутреннем контроле осуществляют следующие контрольные действия:

- проверка наличия государственного имущества Вологодской области, закрепленного за БУЗ ВО «ЧГРД» па праве оперативного управления и имущества Учреждения путем проведения инвентаризаций, в том числе и внеплановых и т.д.);

- анализ исполнения плановых показателей;

- проверка поступления, наличия и использования денежных средств в кассе Учреждения;

- проверка остатков денежных средств у материально ответственных лиц, выданных подотчет, проведенных ими закупок товаров за наличный расчет, в том числе и проверка достоверности данных о закупках в конкретных торговых точках;

- соблюдение норм расхода материальных запасов Учреждения;

- документальные проверки финансово-хозяйственной деятельности Учреждения и его структурных подразделений;

- проверка достоверности отражения хозяйственных операций в учете и отчетности Учреждения.

4.2. Лица, ответственные за проведение проверки, осуществляют анализ выявленных нарушений, определяют их причины и разрабатывают предложения для принятия мер но их устранению и недопущению их в дальнейшем.

В случае выявления финансовых нарушений, лица, ответственные за проведение проверки представляют главному врачу Учреждения докладную записку.

Работники Учреждения, допустившие недостатки, искажения и нарушения, в письменной форме представляют руководителю Учреждения объяснения по выявленным нарушениям и вопросам, относящимся к результатам проведения контрольных мероприятий.

5. Оценка эффективности системы внутреннего финансового контроля

5.1. Оценка эффективности системы внутреннего контроля в Учреждении осуществляется должностным лицом, ответственным за организацию внутреннего финансового контроля.

5.2. Ответственное лицо представляют главному врачу Учреждения результаты проверок эффективности действующих процедур внутреннего финансового контроля и, в случае необходимости, разработанные совместно с иными заинтересованными лицами предложения по их совершенствованию.

6. Заключительные положения

6.1. Настоящее Положение вступает в силу с момента утверждения и действует бессрочно.

6.2. Изменения в настоящее Положение могут быть внесены приказом главного врача БУЗ ВО «ЧГРД» путем утверждения Положения в новой редакции.