



КАРАР

20 апрель 2017 й.
Үрге Кыйғы ауылы

№45

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

20 апреля 2017 г.
с. Верхние Киги

Об утверждении Регламента проведения ведомственного контроля в сфере закупок

В соответствии с Федеральным законом от 5 апреля 2013 года № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» (далее – Федеральный закон), Бюджетным кодексом Российской Федерации и Правилами осуществления ведомственного контроля в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения нужд Республики Башкортостан, утвержденными постановлением Правительства Республики Башкортостан от 20 декабря 2014 года № 613, Правилами осуществления ведомственного контроля в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд муниципального района Кигинский район Республики Башкортостан, утвержденными постановлением Администрации сельского поселения Верхнекигинский сельсовет муниципального района Кигинский район Республики Башкортостан от 14 апреля 2017 г. № 44 а.

Администрация сельского поселения Верхнекигинский сельсовет муниципального района Кигинский район Республики Башкортостан

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить Регламент проведения ведомственного контроля в сфере закупок (приложение).
2. Опубликовать настоящее постановление на официальном сайте сельского поселения муниципального района Кигинский район РБ.
3. Контроль за исполнением настоящего Постановления возложить на заместителя главы администрации Сагадиева Ш.Р.
4. Настоящее Постановление вступает в силу со дня его подписания.

**Глава администрации СП
Верхнекигинский сельсовет**

Шамиев Н.А.

УТВЕРЖДЕН

Постановлением Администрации сельского поселения Верхнекигинский сельсовет муниципального района Кигинский район Республики Башкортостан от «20» апреля 2017 года №45

Регламент

проведения ведомственного контроля в сфере закупок

I. Общие положения

1.1. Настоящий регламент проведения ведомственного контроля в сфере закупок в Администрации сельского поселения Верхнекигинский сельсовет муниципального района Кигинский район Республики Башкортостан (далее – Регламент) устанавливает порядок осуществления ведомственного контроля в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд Администрации сельского поселения Верхнекигинский сельсовет муниципального района Кигинский район Республики Башкортостан (далее – ведомственный контроль) за соблюдением законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения нужд Республики Башкортостан (далее – законодательство Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок) в отношении подведомственных им заказчиков (далее – заказчики).

1.2. Регламент разработан в соответствии с Федеральным законом от 5 апреля 2013 года № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» (далее – Федеральный закон), Бюджетным кодексом Российской Федерации и Правилами осуществления ведомственного контроля в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения нужд Республики Башкортостан, утвержденными постановлением Правительства Республики Башкортостан от 20 декабря 2014 года № 613, Правилами осуществления ведомственного контроля в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд муниципального района Кигинский район Республики Башкортостан, утвержденными постановлением Администрации сельского поселения Верхнекигинский сельсовет муниципального района Кигинский район Республики Башкортостан от 14 апреля 2017 г. № 44 а.

1.3. Предметом ведомственного контроля является соблюдение контрактными управляющими, комиссиями по осуществлению закупок, законодательства Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок.

1.4. Ведомственный контроль осуществляется в отношении:

- а) муниципальных бюджетных учреждений сельского поселения Верхнекигинский сельсовет муниципального района Кигинский район Республики Башкортостан, осуществляющих закупки в соответствии с частью 1 статьи 15 Федерального закона;
- б) муниципальных казенных учреждений сельского поселения Верхнекигинский сельсовет муниципального района Кигинский район Республики Башкортостан, действующих от имени сельского поселения Верхнекигинский сельсовет муниципального района Кигинский район Республики Башкортостан, уполномоченных принимать бюджетные обязательства в соответствии с бюджетным законодательством от имени сельского поселения Верхнекигинский сельсовет

муниципального района Кигинский район Республики Башкортостан и осуществляющих закупки;

в) муниципальных автономных учреждений сельского поселения Верхнекигинский сельсовет муниципального района Кигинский район Республики Башкортостан, осуществляющих закупки в соответствии с частью 4 статьи 15 Федерального закона;

г) муниципальных унитарных предприятий сельского поселения Верхнекигинский сельсовет муниципального района Кигинский район Республики Башкортостан, осуществляющих закупки в соответствии с частью 4 статьи 15 Федерального закона.

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

а) соблюдения ограничений и запретов, установленных законодательством Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок;

б) соблюдения требований к обоснованию закупок и обоснованности закупок;

в) соблюдения требований о нормировании в сфере закупок;

г) правильности определения и обоснования начальной (максимальной) цены контракта, цены контракта, заключаемого с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем);

д) соответствия информации об объеме финансового обеспечения, включенной в планы закупок, информации об объеме финансового обеспечения для осуществления закупок, утвержденном и доведенном до сведения заказчика;

е) соответствия информации об идентификационных кодах закупок и об объеме финансового обеспечения для осуществления данных закупок, содержащейся:

в планах-графиках, - информации, содержащейся в планах закупок;

в протоколах определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей), - информации, содержащейся в документации о закупках;

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

в реестре контрактов, заключенных заказчиками, - условиям контрактов;

ж) предоставления учреждениям и предприятиям уголовно-исполнительной системы, организациям инвалидов преимущества в отношении предлагаемой ими цены контракта;

з) соблюдения требований, касающихся участия в закупках субъектов малого предпринимательства, социально ориентированных некоммерческих организаций;

и) соблюдения требований по определению поставщика (подрядчика, исполнителя);

к) обоснованности в документально оформленном отчете невозможности или нецелесообразности использования иных способов определения поставщика (подрядчика, исполнителя), а также цены контракта и иных существенных условий контракта в случае осуществления закупки у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя) для заключения контракта;

л) применения заказчиком мер ответственности и совершения иных действий в случае нарушения поставщиком (подрядчиком, исполнителем) условий контракта;

м) соответствия поставленного товара, выполненной работы (ее результата) или оказанной услуги условиям контракта;

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

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

1.6. Ведомственный контроль осуществляется путем проведения плановых и внеплановых проверок, проводимыми сплошными и выборочными методами.

1.6.1. Плановые проверки осуществляются на основании плана проверок, формируемого на очередной календарный год и утверждаемого руководителем органа ведомственного контроля, в порядке, установленном разделом II Регламента.

1.6.2. Внеплановые проверки осуществляются в порядке, установленном разделом III Регламента, на основании решения руководителя органа ведомственного контроля.

Основаниями для проведения внеплановых проверок являются:

а) акты прокурорского реагирования;

б) в случае обращения участника закупки, общественного объединения или объединения юридических лиц с жалобой на действия (бездействие) заказчика в рамках предмета ведомственного контроля;

в) в случае поступления (наличия) информации о нарушении законодательства Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок, в том числе информации, полученной в результате анализа сведений, содержащихся в единой информационной системе в сфере закупок.

1.7. Плановые и внеплановые проверки проводятся путем выездных и документарных (камеральных) проверок.

Выездная проверка проводится по месту нахождения заказчика.

В ходе выездных проверок проводятся контрольные действия по документальному и фактическому изучению деятельности заказчика. Контрольные действия по документальному изучению проводятся по документам о планировании и осуществлении закупок, финансовым, бухгалтерским, отчетным документам, касающимся исполнения контрактов и использования поставленных товаров, результатов выполненных работ и оказанных услуг, иным документам заказчика в сфере закупок, а также путем анализа и оценки полученной из них информации с учетом информации по письменным объяснениям, справкам и сведениям должностных и иных лиц заказчика и другими действиями по контролю.

Документарная (камеральная) проверка осуществляется по месту нахождения органа ведомственного контроля на основании представленных по его запросу контрактов, отчетности и иной документации, касающейся предмета контроля.

1.8. Органом ведомственного контроля определяются структурное подразделение или должностные лица, уполномоченные на осуществление

ведомственного контроля (далее – должностное лицо).

1.9. Деятельность должностного лица основывается на принципах законности, объективности, эффективности, независимости, профессиональной компетентности, достоверности результатов и гласности.

1.10. Должностное лицо при проведении проверки обязано в соответствии с требованиями законодательства:

исполнять полномочия в соответствии с настоящим Регламентом;

не разглашать информацию, составляющую служебную, иную охраняемую законом тайну, полученную органом ведомственного контроля, за исключением случаев, установленных законодательством;

осуществлять иные обязанности в соответствии с законодательством.

1.11. Должностное лицо при проведении проверки имеют право в соответствии с требованиями законодательства:

на беспрепятственный доступ на относящиеся к предмету проверки территории, в помещение, здание заказчика при предъявлении ими служебных удостоверений и решения о проведении проверки;

на беспрепятственное осуществление осмотра относящихся к предмету проверки территорий, зданий и помещений, занимаемых заказчиком, предметов, документов и информации (сведений), содержащихся на любых ее носителях (в необходимых случаях при осуществлении осмотра производятся фото- и (или) видеосъемка, видеозапись, копирование документов);

истребовать документы и сведения (в том числе составляющие служебную, иную охраняемую законом тайну), включая служебную переписку в электронном виде, необходимые органу ведомственного контроля для проведения проверки в соответствии с возложенными на него полномочиями, с учетом требований законодательства о государственной тайне;

получать необходимые для проведения проверки объяснения в письменной форме, в форме электронного документа и (или) устной форме по предмету проверки (в том числе от лиц, осуществляющих действия (функции) по планированию и осуществлению закупки), осуществлять аудиозапись объяснений, а также фото- и (или) видеосъемку с обязательным уведомлением об этом опрашиваемого лица;

в случае, если для осуществления проверки инспекторам требуются специальные знания, запрашивать мнение специалистов и (или) экспертов.

1.12. Во время проведения проверки заказчик обязан:

не препятствовать проведению проверки, в том числе обеспечивать право беспрепятственного доступа инспекторов в территории, помещения, здания;

по запросу (письменному или в форме электронного документа) инспекции либо инспектора представлять в установленные в запросе сроки оригиналы и (или) копии документов и сведения (в том числе составляющие служебную тайну, включая служебную переписку в электронном виде), необходимые для проведения проверки. По требованию должностных лиц заказчика передача запрашиваемых документов и сведений осуществляется на основании акта приема-передачи документов и сведений;

представлять в орган ведомственного контроля по требованию такого органа необходимые ему документы, объяснения в письменной или устной форме, информацию о закупках;

осуществлять иные обязанности в соответствии с законодательством.

1.13. Во время проведения проверки заказчик вправе:

получать полную, актуальную и достоверную информацию о порядке исполнения инспекторами полномочий по осуществлению ведомственного контроля;

осуществлять свои права и обязанности самостоятельно или через представителя;

обращаться в установленном законодательством порядке в орган ведомственного контроля и (или) судебные органы;

осуществлять иные права в соответствии с законодательством.

1.14. В случае, если заказчик не имеет возможности представить инспекции, истребуемые документы (их копии) и (или) сведения в установленный срок, по письменному заявлению срок представления указанных документов и сведений продлевается на основании письменного решения инспекции, но не более чем на пять рабочих дней.

При невозможности представить истребуемые документы заказчик обязан представить инспекции письменное объяснение с обоснованием причин невозможности их предоставления.

II. Порядок организации и проведения плановых проверок

2.1. Плановые проверки проводятся органом ведомственного контроля в целях предупреждения и выявления нарушений законодательства Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок заказчиками, их контрактными службами, контрактными управляющими, комиссиями по осуществлению закупок, уполномоченными органами и уполномоченными учреждениями.

2.2. Основанием для проведения плановой проверки является план проверок, утвержденный руководителем органа ведомственного контроля по форме, установленной настоящим Регламентом (Приложение № 1).

2.3. План проверок утверждается руководителем органа ведомственного контроля на очередной календарный год не позднее 15 декабря года, предшествующего году, на который разрабатывается план проверок

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

2.5. План проверок, а также вносимые в него изменения должны быть размещены не позднее пяти рабочих дней со дня их утверждения на официальном сайте органа ведомственного контроля.

2.6. План проверок содержит следующие сведения:

наименование органа ведомственного контроля;

наименование, ИНН, адрес местонахождения заказчика, в отношении которого принято решение о проведении плановой проверки; цель и основания проведения плановой проверки; дату начала и предполагаемую дату окончания проверки.

2.7. В отношении каждого заказчика плановые проверки проводятся не реже одного раза в три года, но не чаще одного раза в год.

2.8. До начала осуществления плановой проверки должностные лица органа ведомственного контроля осуществляют:

2.8.1. Подготовку решения о проведении плановой проверки, оформляемого в форме приказа органа ведомственного контроля (Приложение № 2).

Приказ о проведении плановой проверки должен содержать следующие сведения:

- а) наименование органа ведомственного контроля;
- б) наименование заказчика;
- в) предмет плановой проверки;
- г) проверяемый период;
- д) цель и основания проведения плановой проверки;
- е) способ проведения проверки (выездная или документарная (камеральная));
- ж) даты начала и окончания проведения проверки;
- з) состав инспекции с указанием фамилии, инициалов и должности инспекторов и руководителя инспекции.

Орган ведомственного контроля с учетом характера и специфики своей деятельности вправе дополнить приказ о проведении проверки иными положениями.

Изменения, вносимые в приказ о проведении проверки, утверждаются соответствующим актом органа ведомственного контроля.

Срок проведения плановой проверки не может составлять более чем 15 календарных дней и может быть продлен только один раз не более чем на 15 календарных дней на основании приказа органа ведомственного контроля по следующим основаниям:

отсутствие или неудовлетворительное состояние бухгалтерского (бюджетного) учета у заказчика, необходимость восстановления им документов, требуемых для проведения проверки, а также приведения в надлежащее состояние документов учета и отчетности;

необходимость ожидания исполнения запросов, направленных в компетентные государственные органы;

необходимость проведения сложных и (или) длительных исследований, испытаний, экспертиз;

необходимость исследования поставленных товаров, результатов выполненных работ и оказанных услуг и (или) документов, находящихся не по месту нахождения подведомственного заказчика;

наличие иных обстоятельств, делающих невозможным дальнейшее проведение проверки по причинам, независящим от инспекции.

Общий срок проведения проверки не может составлять более чем 30 дней со дня начала проверки.

2.8.2. Подготовку уведомления о проведении плановой проверки (Приложение № 3).

Уведомление о проведении плановой проверки должно содержать следующие сведения:

- а) наименование заказчика;
- б) предмет плановой проверки;
- в) проверяемый период;
- г) цель и основания проведения плановой проверки;
- д) способ проведения плановой проверки (выездная или документарная (камеральная));
- е) даты начала и окончания проведения плановой проверки;
- ж) состав инспекции с указанием фамилии, инициалов и должности инспекторов и руководителя инспекции;
- з) запрос к заказчику о представлении документов и сведений, необходимых для осуществления проверки;

В запросе о предоставлении документов и сведений должен быть установлен срок для предоставления заказчиком запрашиваемых документов (сведений).

Документы и сведения, необходимые для проведения проверки, представляются в подлиннике и (или) представляются их копии.

Сведения также могут быть получены посредством использования автоматизированных информационных систем, официальных сайтов в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и официальных печатных изданий.

и) информацию о необходимости обеспечения условий для работы инспекции, в том числе предоставления помещения для работы, оргтехники, средств связи (за исключением мобильной связи), иных средств и оборудования, необходимых для проведения проверки.

2.9. До начала проведения плановой проверки орган ведомственного контроля направляет в адрес заказчика уведомление о проведении плановой проверки почтовым отправлением с уведомлением о вручении либо нарочно с отметкой о получении, либо любым иным способом, позволяющим доставить данный документ в срок не позднее чем за 5 рабочих дней до даты проведения плановой проверки, с обязательным приложением копии приказа органа ведомственного контроля о проведении плановой проверки.

2.10. По результатам проведения плановой проверки составляется акт плановой проверки (Приложение № 4).

2.11. При составлении акта плановой проверки учитываются все обстоятельства, установленные инспекцией в период проведения плановой проверки.

2.12. Акт плановой проверки состоит из вводной, мотивировочной и резолютивной частей.

2.12.1. Вводная часть акта плановой проверки должна содержать:

наименование органа ведомственного контроля;
номер, дату и место составления акта;
дату и номер приказа о проведении плановой проверки;
основания, цели и сроки осуществления плановой проверки;
период проведения плановой проверки;
предмет плановой проверки;
фамилии, имена, отчества, наименования должностей инспекторов, проводивших плановую проверку;
наименование, место нахождения и адрес заказчика.

2.12.2. В мотивировочной части акта плановой проверки должны быть указаны:

нормы законодательства, которыми руководствовалось должностное лицо при принятии решения;

обстоятельства, установленные при проведении плановой проверки и обосновывающие выводы инспекции;

сведения о нарушении требований законодательства Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок, оценка этих нарушений.

В конце мотивировочной части акта плановой проверки отражается информация о принятых или не принятых руководителем заказчика мерах по устранению нарушений, выявленных в ходе предыдущей проверки (при наличии).

2.12.3. Резолютивная часть акта плановой проверки должна содержать:

выводы должностного лица о наличии (отсутствии) со стороны лиц, действия (бездействие) которых проверяются, нарушений законодательства Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок со ссылками на конкретные нормы, нарушение которых было установлено в результате проведения проверки;

выводы должностного лица о необходимости привлечения лиц к ответственности согласно законодательству, применении других мер по устранению нарушений.

2.13. Копия акта плановой проверки направляется заказчиком, в отношении которых проведена плановая проверка, в срок не позднее пяти рабочих дней со дня подписания акта сопроводительным письмом за подписью руководителя органа ведомственного контроля почтовым отправлением с уведомлением о вручении либо нарочно с отметкой о получении, либо любым иным способом.

2.14. Заказчик, в отношении которого проведена проверка, в течение пяти рабочих дней со дня получения копии акта плановой проверки вправе представить в орган ведомственного контроля (должностному лицу) письменные возражения по фактам, изложенным в акте плановой проверки, которые приобщаются к материалам плановой проверки.

2.15. Результаты мероприятия ведомственного контроля (акт плановой проверки, возражения в случае их поступления) представляются руководителю органа ведомственного контроля или лицу, его замещающему не позднее 10 рабочих дней со дня вручения заказчику экземпляра акта

плановой проверки в порядке, установленном пунктом 2.14 настоящего Регламента.

2.16. На основании таких результатов по решению руководителя органа ведомственного контроля или лица, его замещающего, в течение 3 рабочих дней инспекцией разрабатывается план устранения выявленных нарушений (Приложение № 5) и представляется руководителю органа ведомственного контроля либо лицу, его замещающему, на утверждение.

2.17. План устранения выявленных нарушений утверждается руководителем органа ведомственного контроля либо лицом, его замещающим, не позднее 3 рабочих дней со дня его представления в соответствии с пунктом 2.17 настоящего Регламента.

В плане устранения выявленных нарушений по каждому выявленному нарушению указывается:

суть нарушения (в соответствии с актом);

мероприятия, необходимые для устранения нарушения;

срок выполнения мероприятий;

срок информирования о выполнении мероприятий;

информация о последующей передаче материалов проверки в исполнительный орган государственной власти Республики Башкортостан, - Министерство финансов Республики Башкортостан, уполномоченный на осуществление контроля в сфере закупок, в случае выявления по результатам проверок действий (бездействия), содержащих признаки административного правонарушения, а в случае выявления действий (бездействия), содержащих признаки состава уголовного преступления, - в правоохранительные органы.

Материалы проверки подлежат направлению в течение 3 рабочих дней с даты выявления такого факта (утверждения плана устранения выявленных нарушений).

2.18. План устранения выявленных нарушений направляется для исполнения заказчику в течение 1 рабочего дня со дня его утверждения.

2.19. Заказчик информирует орган ведомственного контроля о результатах выполнения мероприятий, предусмотренных планом устранения нарушений, в установленные в нем сроки.

2.20. Результаты плановой проверки размещаются на официальном сайте органа ведомственного контроля не позднее трех рабочих дней со дня их утверждения.

2.21. Материалы проверки и иные документы и информация, полученные (разработанные) инспекцией в ходе проведения плановой проверки, хранятся не менее трех лет со дня окончания плановой проверки.

III. Порядок организации и проведения внеплановых проверок

3.1. Основаниями для проведения внеплановой проверки являются решение руководителя органа ведомственного контроля, оформляемое приказом органа ведомственного контроля (Приложение № 2), и указанные в пункте 1.6.2 настоящего Регламента обстоятельства.

3.2. Приказ о проведении внеплановой проверки должен содержать следующие сведения:

- а) наименование органа ведомственного контроля;
- б) наименование заказчика;
- в) предмет внеплановой проверки;
- г) цель и основания проведения внеплановой проверки;
- д) способ проведения внеплановой проверки (выездная или документарная (камеральная));
- е) даты начала и окончания проведения внеплановой проверки;
- ж) состав инспекции с указанием фамилии, инициалов и должности инспекторов и руководителя инспекции.

Орган ведомственного контроля с учетом характера и специфики своей деятельности вправе дополнить приказ о проведении внеплановой проверки иными положениями.

Изменения, вносимые в приказ о проведении внеплановой проверки, утверждаются соответствующим актом органа ведомственного контроля.

3.3. Срок проведения внеплановой проверки не может составлять более чем 15 календарных дней и может быть продлен только один раз не более чем на 15 календарных дней на основании приказа органа ведомственного контроля.

3.4. До начала проведения внеплановой проверки орган ведомственного контроля направляет в адрес заказчика уведомление о проведении внеплановой проверки (Приложение № 3) почтовым отправлением с уведомлением о вручении либо нарочно с отметкой о получении, либо любым иным способом, позволяющим доставить данные документы в срок не позднее чем за 1 рабочий день до даты проведения внеплановой проверки, с обязательным приложением копии приказа органа ведомственного контроля о проведении внеплановой проверки.

3.5. Уведомление о проведении внеплановой проверки должно содержать следующие сведения:

- а) наименование заказчика;
- б) предмет проверки;
- в) цель и основания проведения внеплановой проверки;
- г) способ проведения внеплановой проверки (выездная или документарная (камеральная));
- д) даты начала и окончания проведения внеплановой проверки;
- е) состав инспекции с указанием фамилии, инициалов и должности инспекторов и руководителя инспекции;
- ж) запрос к заказчику о представлении документов и сведений, необходимых для осуществления внеплановой проверки;

В запросе о предоставлении документов и сведений должен быть установлен срок для предоставления заказчиком запрашиваемых документов (сведений).

Документы и сведения, необходимые для проведения проверки, представляются в подлиннике и (или) представляются их копии.

Сведения также могут быть получены посредством использования автоматизированных информационных системы, официальных сайтов в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и официальных печатных изданий.

з) информацию о необходимости обеспечения условий для работы инспекции, в том числе предоставления помещения для работы, оргтехники, средств связи (за исключением мобильной связи), иных средств и оборудования, необходимых для проведения внеплановой проверки.

3.6. По результатам проведения внеплановой проверки составляется акт внеплановой проверки (Приложение № 4). При составлении акта внеплановой проверки учитываются все обстоятельства, установленные инспекцией в период проведения внеплановой проверки.

3.7. Форма и содержание акта внеплановой проверки соответствуют форме и содержанию акта плановой проверки, установленных в пункте 2.12 настоящего Регламента, за исключением положений о проверяемом периоде.

3.8. Акт внеплановой проверки подписывается всеми инспекторами. Инспектор, не согласный со сведениями, содержащимися в акте внеплановой проверки, вправе отказаться от его подписания, о чем делается соответствующая запись. Особое мнение такого инспектора должно быть оформлено в письменной форме и приобщено к акту внеплановой проверки.

3.9. Копия акта внеплановой проверки направляется заказчиком, в отношении которых проведена внеплановая проверка, в срок не позднее пяти рабочих дней со дня подписания акта сопроводительным письмом за подписью руководителя органа ведомственного контроля почтовым отправлением с уведомлением о вручении либо нарочно с отметкой о получении, либо любым иным способом.

3.10. Заказчик, в отношении которого проведена внеплановая проверка, в течение пяти рабочих дней со дня получения копии акта внеплановой проверки вправе представить в орган ведомственного контроля (руководителю инспекции) письменные возражения по фактам, изложенным в акте внеплановой проверки, которые приобщаются к материалам внеплановой проверки.

3.11. Результаты мероприятия ведомственного контроля (акт внеплановой проверки, возражения в случае их поступления) представляются руководителю органа ведомственного контроля или лицу, его замещающему не позднее 10 рабочих дней со дня вручения заказчику экземпляра акта внеплановой проверки в порядке, установленном пунктом 3.9 настоящего Регламента.

3.12. На основании таких результатов по решению руководителя органа ведомственного контроля или лица, его замещающего, в течение 3 рабочих дней инспекцией разрабатывается план устранения выявленных нарушений (Приложение № 5) и представляется руководителю органа ведомственного контроля либо лицу, его замещающему, на утверждение.

3.13. План устранения выявленных нарушений утверждается руководителем органа ведомственного контроля либо лицом, его замещающим,

не позднее 3 рабочих дней со дня его представления в соответствии с пунктом 3.12 настоящего Регламента.

В плане устранения выявленных нарушений по каждому выявленному нарушению указывается:

- суть нарушения (в соответствии с актом);
- мероприятия, необходимые для устранения нарушения;
- срок выполнения мероприятий;
- срок информирования о выполнении мероприятий;

информация о последующей передаче материалов проверок в исполнительный орган государственной власти Республики Башкортостан, - Министерство финансов Республики Башкортостан, уполномоченный на осуществление контроля в сфере закупок, в случае выявления по результатам проверок действий (бездействия), содержащих признаки административного правонарушения, а в случае выявления действий (бездействия), содержащих признаки состава уголовного преступления, - в правоохранительные органы.

Материалы проверки подлежат направлению в течение 3 рабочих дней с даты выявления такого факта (утверждения плана устранения выявленных нарушений).

3.14. План устранения выявленных нарушений направляется для исполнения заказчику в течение 1 рабочего дня со дня его утверждения.

3.15. Заказчик информирует орган ведомственного контроля о результатах выполнения мероприятий, предусмотренных планом устранения нарушений, в установленные в нем сроки.

3.16. Результаты внеплановой проверки размещаются на официальном сайте органа ведомственного контроля не позднее трех рабочих дней со дня их утверждения.

3.17. Материалы проверки и иные документы и информация, полученные (разработанные) инспекцией в ходе проведения внеплановой проверки, хранятся не менее трех лет со дня окончания внеплановой проверки.

IV. Порядок составления и представления отчетности о результатах проверок

4.1. Отчетность о результатах проверок составляется структурным подразделением или должностным лицом органа ведомственного контроля, уполномоченным на осуществление ведомственного контроля, в целях раскрытия информации о полноте и своевременности выполнения плана проверок, внеплановых проверок, а также эффективности ведомственного контроля, анализа информации о результатах проверок (далее - отчетность).

4.2. Отчетность представляется в финансовое управление Администрации муниципального района Кигинский район Республики Башкортостан по итогам I квартала, первого полугодия, 9 месяцев не позднее 15 числа месяца, следующего за отчетным кварталом.

Информация за отчетный год предоставляется до 1 февраля года, следующего за отчетным годом.

4.3. В состав отчетности включаются отчеты о результатах проверок с указанием норм выявленных нарушений и информации об их устранении, о направлении материалов проверок в соответствующие органы для возбуждения административного производства либо для принятия мер уголовного реагирования, иная информация, а также пояснительная записка, содержащая обобщенные сведения об основных результатах ведомственного контроля.

4.4. Отчетность о результатах проверок составляется лицами, указанными в пункте 4.1 настоящего Регламента, в соответствии с формой, утвержденной Министерством финансов Республики Башкортостан (Приложение № 6).

V. Заключительные положения

5.1. Сотрудники органов ведомственного контроля и заказчики несут ответственность за соблюдение регламента согласно законодательству.

5.2. Несоблюдение должностным лицом положений регламента влечет недействительность принятых ими решений по результатам проверок заказчиков.

5.3. Обжалование решений, действий (бездействия) инспекции и (или) органа ведомственного контроля может производиться в судебном порядке. Жалоба на решения, действия (бездействие) инспекции может быть подана руководителю органа ведомственного контроля.

Примерная форма плана проверок

Приложение № 1 к Регламенту проведения

(указывается наименование органа ведомственного контроля)
ведомственного контроля
в сфере закупок
от «__» _____ 20__ г. № __

(на бланке органа ведомственного
контроля)

Об утверждении плана проверок

(указывается наименование органа ведомственного контроля)

в отношении заказчиков, контрактных служб, контрактных управляющих, комиссий по осуществлению закупок, уполномоченных органов, уполномоченных учреждений при осуществлении закупок для обеспечения муниципальных нужд муниципального района Кигинский район Республики Башкортостан на 20__ год

В целях предупреждения и выявления нарушений законодательства Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок, в соответствии с пунктом 2.2 Правил осуществления ведомственного контроля в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд сельского поселения Верхнекигинский сельсовет муниципального района Кигинский район Республики Башкортостан, утвержденных постановлением Администрации сельского поселения Верхнекигинский сельсовет муниципального района Кигинский район Республики Башкортостан от 14 апреля 2017 года № 44 а,
р а с п о р я ж а ю с ь:

1. Утвердить прилагаемый план проверок _____

(указывается наименование органа ведомственного контроля)

в отношении заказчиков, контрактных служб, контрактных управляющих, комиссий по осуществлению закупок, уполномоченных органов, уполномоченных учреждений при осуществлении закупок для обеспечения нужд Республики Башкортостан на 20__ год.

2. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить

на _____

(указывается должность, Ф.И.О. лица, ответственного за осуществление контроля за исполнением данного документа)

Руководитель органа
ведомственного контроля

(подпись)

инициалы, фамилия

Примерная форма приказа о проведении проверки

Приложение № 2 к Регламенту проведения

(указывается наименование органа ведомственного контроля)

ведомственного контроля
в сфере закупок

от «__» _____ 20__ г. № __

(на бланке органа ведомственного контроля)

Распоряжение

о проведении _____ проверки
(указывается вид проверки (плановая, внеплановая))

соблюдения требований законодательства Российской Федерации
о контрактной системе в сфере закупок

В соответствии с постановлением Администрации сельского поселения Верхнекигинский сельсовет муниципального района Кигинский район Республики Башкортостан от 14 апреля 2017 года № 44 а «Об утверждении Правил осуществления ведомственного контроля в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд сельского поселения Верхнекигинский сельсовет муниципального района Кигинский район Республики Башкортостан» (далее – Правила), на основании пункта ___ плана проверок, утвержденного приказом _____

(указываются наименование органа ведомственного контроля, дата и номер документа)

(в случае проведения внеплановой проверки указывается основание, предусмотренное пунктом 2.7 Правил), р а с п о р я ж а ю с ь:

1. Провести _____ проверку соблюдения требований законодательства

(указывается вид проверки (плановая, внеплановая))

Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок в отношении,

(указывается полное и сокращенное (при наличии) наименование и юридический адрес подведомственного заказчика; в качестве субъекта контроля могут быть указаны контрактная служба, контрактный управляющий, комиссия по осуществлению закупок подведомственного заказчика)

СПЛОШНЫМ (ВЫБОРОЧНЫМ) МЕТОДОМ.

(нужно подержнуть)

2. Уполномочить для проведения проверки следующих должностных

лиц:

(Ф.И.О. уполномоченных должностных лиц органа ведомственного контроля, Ф.И.О. должностных лиц экспертных групп, созданных при органе ведомственного контроля, представителей общественных объединений)

3. Установить, что предметом контрольного мероприятия является: _____

4. Проверяемый период: _____

(при проведении плановой проверки указывается период с «__» _____ 20__ г. по «__» _____ 20__ г.; при проведении внеплановой проверки указываются реестровые номера закупок и (или) контрактов (при указании реестровых номеров контрактов также подлежат указанию даты, номера таких контрактов, иная информация, подлежащая проверке)

5. Проверку провести в срок с «__» _____ 20__ г. по «__» _____ 20__ г. включительно.

6. Акт составить в срок: до «__» _____ 20__ г. включительно.

7. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на _____

(указывается должность, Ф.И.О. лица, ответственного за осуществление контроля за исполнением данного документа)

Руководитель органа
ведомственного контроля

фамилия

(подпись)

инициалы,

Примерная форма уведомления о проведении проверки

Приложение № 3
к Регламенту проведения

(указывается наименование органа ведомственного контроля)
ведомственного контроля
в сфере закупок
от «__» _____ 20__ г. № __

(на бланке органа ведомственного
контроля)

(указывается наименование и юридический адрес подведомственного
заказчика)

Уведомление о проведении _____ проверки
(указывается вид проверки (плановая, внеплановая))

В соответствии с постановлением Администрации сельского поселения Верхнекигинский сельсовет муниципального района Кигинский район Республики Башкортостан от 14 апреля 2017 года № 44 а «Об утверждении Правил осуществления ведомственного контроля в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд сельского поселения Верхнекигинский сельсовет муниципального района Кигинский район Республики Башкортостан», и Регламентом проведения ведомственного контроля в сфере закупок, утвержденного распоряжением _____

_____ (указываются наименование органа ведомственного контроля, дата и номер документа)

уведомляю о проведении проверки соблюдения требований законодательства Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок в отношении,

_____ (указывается полное и сокращенное (при наличии) наименование и юридический адрес подведомственного заказчика; в качестве субъекта контроля могут быть указаны контрактная служба, контрактный управляющий, комиссия по осуществлению закупок подведомственного заказчика)

СПЛОШНЫМ (ВЫБОРОЧНЫМ) МЕТОДОМ.
(нужное подчеркнуть)

Проверка проводится на основании приказа руководителя _____

_____ (указывается наименование органа ведомственного контроля)

от «__» _____ 20__ г. № __.

Предмет проверки (проверяемые вопросы):

Проверяемый**период:**

(при проведении плановой проверки указывается период с « » _____ 20__ г. по « » _____ 20__ г.; при проведении внеплановой проверки указываются реестровые номера закупок и (или) контрактов (при указании реестровых номеров контрактов также подлежат указанию даты, номера таких контрактов, иная информация, подлежащая проверке)

Способ проверки (выездная или документарная (камеральная)): _____

Дата начала**проверки:** _____**Дата окончания проверки:** _____**Уполномоченные должностные лица:**

(Ф.И.О. уполномоченных должностных лиц органа ведомственного контроля, Ф.И.О. должностных лиц экспертных групп, созданных при органе ведомственного контроля, представителей общественных объединений)

Запрашиваемые документы, информация, сведения:

№	Наименование документа	Срок предоставления	Способ предоставления

Для проведения мероприятия ведомственного контроля прошу обеспечить следующие условия: _____

(помещение для работы, средства связи, иные необходимые средства и оборудование для проведения проверки)

Руководитель органа
ведомственного контроля

фамилия

(подпись)

инициалы,

Примерная форма акта плановой (внеплановой) проверки

Приложение № 4
к Регламенту проведения

(указывается наименование органа ведомственного контроля)

ведомственного контроля

в сфере закупок

от «__» _____ 20__ г. №__

АКТ ПЛАНОВОЙ (ВНЕПЛАНОВОЙ) ПРОВЕРКИ №__

В ОТНОШЕНИИ _____

(указывается полное и сокращенное (при наличии) наименование подведомственного заказчика)

«__» _____ 20__ г.

_____ (место составления акта)

Вводная часть акта проверки.

1. Основание для проведения проверки:

1.1. _____

(указывается пункт плана проверок органа ведомственного контроля на 20__ год от «__» _____ 20__ г. №__ или основание, предусмотренное пунктом 2.7 Правил осуществления ведомственного контроля в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд муниципального района Кигинский район Республики Башкортостан, утвержденных Администрации муниципального района Кигинский район Республики Башкортостан от 31 марта 2017 г. №__)

1.2. _____

_____ (указываются реквизиты приказа органа ведомственного контроля о проведении проверки)

2. Цель проверки: _____

3. Предмет

проверки: _____

4. Период проведения

проверки: _____

(при проведении плановой проверки указывается период с «__» _____ 20__ г. по «__» _____ 20__ г.;

при проведении внеплановой проверки указываются реестровые номера закупок и (или) контрактов (при указании реестровых номеров контрактов также подлежат указанию даты, номера таких контрактов, иная информация, подлежащая проверке)

5. Начало проведения проверки: «__» _____ 20__ г., окончание

проведения проверки: «__» _____ 20__ г. включительно.

6. Уполномоченные должностные лица:

_____ (Ф.И.О. уполномоченных должностных лиц органа ведомственного контроля, Ф.И.О. должностных лиц экспертных групп, созданных при органе ведомственного контроля, представителей общественных объединений)

7. Краткая информация о подведомственном заказчике: _____

_____ (указываются юридический, фактический адреса, почтовый индекс подведомственного заказчика, код ОКПО, ИНН, КПП, в ведомственном подчинении, какого органа находится)

8. Настоящая проверка
проводилась _____

(указывается метод проведения проверки первичных документов по степени охвата (сплошной, выборочный))

Мотивировочная часть акта проверки

9. В результате проведения плановой (внеплановой) проверки
установлено следующее:

9.1. _____

9.2. _____

(указываются обстоятельства, установленные при проведении проверки и обосновывающие выводы должностного лица; нормы законодательства, которыми руководствовалось должностное лицо при принятии решения; сведения о нарушении требований законодательства о контрактной системе в сфере закупок, оценка этих нарушений)

В конце мотивировочной части акта проверки отражается информация о принятых или не принятых руководителем объекта проверки мерах по устранению нарушений, выявленных в ходе предыдущей проверки (при наличии таковых).

Резолютивная часть акта проверки

10.1. _____

10.2. _____

(указываются выводы должностного лица о наличии (отсутствии) со стороны лиц, действия (бездействия) которых проверяются, нарушений законодательства Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок со ссылками на конкретные нормы, нарушение которых было установлено в результате проведения проверки; выводы должностного лица о необходимости привлечения лиц к ответственности согласно законодательству, применении других мер по устранению нарушений)

Должностное лицо: _____

(Ф.И.О., подпись уполномоченного должностного
лица органа ведомственного контроля)

Примерная форма плана устранения выявленных нарушений

Приложение № 5 к Регламенту проведения

(указывается наименование органа ведомственного контроля)
ведомственного контроля
в сфере закупок
от «__» _____ 20__ г. №__

(на бланке органа ведомственного
контроля)

Руководителю (директору)

(указывается наименование подведомственного заказчика)

(указываются Ф.И.О. руководителя (директора) подведомственного
заказчика)

В соответствии с _____

(указываются пункт плана проверок органа ведомственного контроля на 20__ год от «__» _____ 20__ г. №__ или основание, предусмотренное пунктом 2.7 Правил осуществления ведомственного контроля в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд муниципального района Кигинский район Республики Башкортостан, утвержденных постановлением Администрации муниципального района Республики Башкортостан от 20 декабря 2014 № 613, а также реквизиты приказа органа ведомственного контроля о проведении проверки)

проведена _____ проверка соблюдения законодательства
(указывается вид проверки (плановая, внеплановая))

Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения нужд Республики Башкортостан (акт проверки от «__» _____ 20__ г. №____), по которой выявлены
(указывается полное наименование подведомственного заказчика)

следующие нарушения:

1. _____
2. _____

(указываются конкретные факты нарушений, выявленных в результате проверки и зафиксированных в акте проверки, со ссылками на соответствующие нормативно-правовые акты, положения которых нарушены)

Учитывая изложенное, на основании пункта 2.24 Правил осуществления ведомственного контроля в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд сельского поселения Верхнекигинский сельсовет муниципального района Кигинский район Республики Башкортостан, утвержденных постановлением Администрации муниципального района Кигинский район Республики Башкортостан от 31 марта 2017г №____, Регламента проведения ведомственного контроля в

сфере закупок в отношении подведомственных

_____ (указывается наименование органа ведомственного контроля)

заказчиков, _____ рекомендует
(указывается наименование органа ведомственного контроля)

_____ (указывается наименование подведомственного заказчика)

1. _____

2. _____

(указываются конкретные меры, которые необходимо принять для устранения выявленных нарушений, устранения причин и условий таких нарушений; требование о применении материальной, дисциплинарной ответственности к виновным лицам)

3. _____

в срок до «__» _____ 20__ г.

(указывается наименование подведомственного заказчика)

исполнить пункт(ы) плана и не позднее «__» _____ 20__ г. представить

в

_____ (указывается наименование органа ведомственного контроля)

информацию, подтверждающую исполнение плана в письменном виде.

4. _____

Руководитель органа
ведомственного контроля
/лицо, его замещающее

_____ (подпись)

_____ инициалы, фамилия

Примечание.

В пункте 4 указывается информация о последующей передаче материалов проверки в финансовое управление Администрации муниципального района Кигинский район Республики Башкортостан, уполномоченный на осуществление контроля в сфере закупок, в случае выявления по результатам проверок действий (бездействия), содержащих признаки административного правонарушения, а в случае выявления действий (бездействия), содержащих признаки состава уголовного преступления, - в правоохранительные органы. Материалы проверки подлежат направлению в течение 3 рабочих дней с даты выявления такого факта.

**Примерная форма отчетности
о результатах ведомственного контроля в сфере закупок**

**Приложение № 6
к Регламенту проведения**

_____ (указывается наименование органа ведомственного контроля)

**ведомственного контроля
в сфере закупок**

от «__» _____ 20__ г. № __

(на бланке органа ведомственного
контроля)

**Отчетность
о результатах ведомственного контроля в сфере закупок**

_____ (наименование органа ведомственного контроля)

№ п/п	Наименование показателя	За I квартал	За I полугодие	За 9 мес.	За отчетный год
1	2	3	4	5	6
1.	Количество проверок, в том числе:				
1.1.	плановых				
1.2.	внеплановых				
2.	Количество подведомственных заказчиков				
3.	Количество проверенных подведомственных заказчиков, в том числе:				
3.1.	государственные бюджетные учреждения				
3.2.	государственные казенные учреждения				
3.3.	государственные автономные учреждения				
3.4.	государственные унитарные предприятия				
4.	Количество проверенных закупок в рамках ведомственного контроля*, в том числе:				
4.1.	конкурентных способов осуществления закупок				

4.2.	неконкурентных способов осуществления закупок (у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя))				
5.	Сумма проверенных закупок в рамках ведомственного контроля*(в тыс. руб.)				
6.	Общее количество нарушений законодательства о контрактной системе, выявленных при осуществлении ведомственного контроля в сфере закупок, в том числе:				
6.1.	в части обеспечения контроля на соответствие объему финансового обеспечения:				
6.1.1.	соответствие информации об объеме финансового обеспечения, включенной в планы закупок, информации об объеме финансового обеспечения для осуществления закупок, утвержденном и доведенном до заказчика				
6.1.2.	соответствие информации об идентификационных кодах закупок и об объеме финансового обеспечения для осуществления данных закупок, содержащейся:				
	а) в планах-графиках, - информации, содержащейся в планах закупок				
	б) в протоколах определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей), - информации, содержащейся в документации о закупках				
	в) в условиях проектов контрактов, направляемых участникам закупок, с которыми заключаются контракты, - информации, содержащейся в протоколах определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей)				
	г) в реестре контрактов, заключенных заказчиками, - условиям контрактов				
6.2.	в части контроля в сфере закупок:				
6.2.1.	нарушения в сфере организации закупок:				
	а) отсутствие контрактной службы либо контрактного управляющего				
	б) нарушение порядка формирования комиссий (комиссий) по осуществлению закупок, в том числе нарушение требований к численности, квалификации, переподготовке				

	в) нарушение при выборе и определении функционала специализированной организации, в том числе выполнение специализированной организацией функций, отнесенных к исключительной компетенции заказчика				
	г) отсутствие общественного обсуждения крупных закупок				
	д) иные нарушения, не включенные в подпункт 6.2.1**				
6.2.2.	нарушения в документации (извещении) о закупках:				
	а) сокращение сроков, предусмотренных законодательством о контрактной системе (к примеру: сроков подачи заявок, рассмотрения и оценки заявок и тд.				
	б) включение требований к участникам закупок, приводящих к ограничению количества участников закупок				
	в) формирование описания объекта закупки с нарушением				
	г) установление с нарушением требований к обеспечению заявок (исполнения контрактов) и его размерам				
	д) отсутствие обязательных условий в проекте контракта				
	е) иные нарушения, не включенные в подпункт 6.2.2**				
6.2.3.	нарушения при проведении процедур закупок:				
	а) необоснованность допуска (отклонения, отстранения) участника закупки в участии в закупке				
	б) неприменение антидемпинговых мер к участникам закупок по конкурсам и аукционам				
	в) нарушение содержания протоколов, составленных в ходе осуществления закупок				
	д) нарушение сроков, предусмотренных законодательством о контрактной системе в сфере закупок:				
	- сроков размещения на Официальном сайте извещения (документации), изменений к ним				

	- протоколов, составленных в ходе осуществления закупок				
	- сроков заключения контракта				
	- сроков, предусмотренных Порядком ведения реестра контрактов, заключенных заказчиками				
	- сроков размещения отчета об исполнении государственного (муниципального) контракта и (или) о результатах отдельного этапа его исполнения				
	е) заключение контракта не в соответствии с требованиями, предусмотренными документацией (извещением о закупке), протоколам закупки, заявке победителя (единственного участника закупки)				
	ж) иные нарушения, не включенные в подпункт 6.2.3**				
6.2.4.	соблюдение ограничений и запретов, установленных законодательством Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок				
6.2.5.	предоставление учреждениям и предприятиям уголовно-исполнительной системы, организациям инвалидов преимущества в отношении предлагаемой ими цены контракта				
6.2.6.	соблюдение требований, касающихся участия в закупках субъектов малого предпринимательства, социально ориентированных некоммерческих организаций				
6.2.7.	обоснованности в документально оформленном отчете невозможности или нецелесообразности использования иных способов определения поставщика (подрядчика, исполнителя), а также цены контракта и иных существенных условий контракта при осуществлении закупки у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя) для заключения контракта				
6.3.	в части финансового контроля:				
6.3.1.	соблюдение требований к обоснованию закупок и обоснованности закупок				
6.3.2.	соблюдение правил нормирования в сфере закупок				

6.3.3.	правильность определения и обоснования начальной (максимальной) цены контракта, цены контракта, заключаемого с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем)				
6.3.4.	применения заказчиком мер ответственности и совершения иных действий в случае нарушения поставщиком (подрядчиком, исполнителем) условий контракта				
6.3.5.	применение заказчиком мер ответственности и совершения иных действий в случае нарушения поставщиком (подрядчиком, исполнителем) условий контракта				
6.3.6.	соответствие поставленного товара, выполненной работы (ее результата) или оказанной услуги условиям контракта				
6.3.7.	своевременность, полнота и достоверность отражения в документах учета поставленного товара, выполненной работы (ее результата) или оказанной услуги				
6.3.8.	соответствие использования поставленного товара, выполненной работы (ее результата) или оказанной услуги целям осуществления закупки				
7.	Сведения о результатах реализации проведенных проверок:	X	X	X	X
7.1.	количество планов устранения выявленных нарушений				
7.2.	количество выполненных субъектами ведомственного контроля планов устранения выявленных нарушений				
7.3.	сумма, подлежащая возмещению (восстановлению) в бюджет Республики Башкортостан (в тыс. руб.)				
7.4.	сумма, возмещенная (восстановленная) в бюджет Республики Башкортостан (в тыс. руб.)				
7.5.	количество информации о выявленных фактах, содержащих признаки административного нарушения, направленных в уполномоченный орган на осуществление контроля в сфере закупок				
7.6.	количество направленных обращений в правоохранительные органы в случае выявления в действиях (бездействии) субъектов ведомственного контроля признаков состава преступления				

7.7.	количество обращений в суд, арбитражный суд с исками о признании осуществленных закупок недействительными в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации				
------	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--	--	--	--

* Включая стадии планирования, размещения, заключения и исполнения контрактов.

** Необходимо указать виды выявленных нарушений, не включенных в перечень согласно указанному отчету.

Руководитель органа
ведомственного контроля
/лицо, его замещающее

(подпись)

инициалы, фамилия

Исполнитель:

(указать должность, фамилию, инициалы, телефон)