



БОЙОРОК

ПРИКАЗ

« 6 » октябрь 20 20 й. № 09/06-333 « 6 » октября 20 20 г.

Об утверждении регламента осуществления Министерством жилищно-коммунального хозяйства Республики Башкортостан ведомственного контроля в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения нужд Республики Башкортостан

В соответствии со статьей 100 Федерального закона от 5 апреля 2013 года № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд», постановлением Правительства Республики Башкортостан от 20 декабря 2014 года № 613 «Об утверждении Правил осуществления ведомственного контроля в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения нужд Республики Башкортостан»

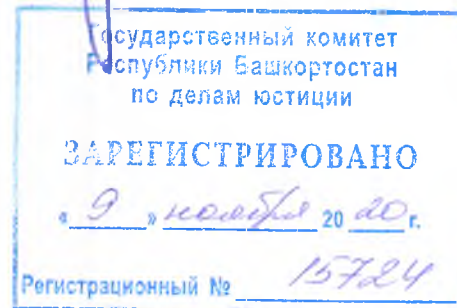
П Р И К А З Ы В А Ю:

1. Утвердить прилагаемый Регламент осуществления Министерством жилищно-коммунального хозяйства Республики Башкортостан ведомственного контроля в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения нужд Республики Башкортостан.

2. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Заместитель Премьер-министра
Правительства Республики Башкортостан -
министр жилищно-коммунального
хозяйства Республики Башкортостан

Б.В. Беляев



Утвержден
приказом Министерства
жилищно-коммунального
хозяйства
Республики Башкортостан
от 6 октября 2020 года
№ 09/06-333

РЕГЛАМЕНТ

осуществления Министерством жилищно-коммунального хозяйства Республики Башкортостан ведомственного контроля в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения нужд Республики Башкортостан

I. Общие положения

1.1. Регламент осуществления Министерством жилищно-коммунального хозяйства Республики Башкортостан ведомственного контроля в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения нужд Республики Башкортостан (далее – Регламент) устанавливает процедуру осуществления Министерством жилищно-коммунального хозяйства Республики Башкортостан (далее – Министерство) ведомственного контроля в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения нужд Республики Башкортостан (далее соответственно – ведомственный контроль, закупки) за соблюдением законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных нужд (далее – законодательство Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок) в отношении заказчиков, подведомственных Министерству (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.

1.3. Предметом ведомственного контроля является соблюдение заказчиками, в том числе их контрактными службами, контрактными управляющими, комиссиями по осуществлению закупок, уполномоченными органами и уполномоченными учреждениями законодательства Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок (далее – ведомственный контроль).

1.4. Ведомственный контроль осуществляется в отношении государственных унитарных предприятий Республики Башкортостан, осуществляющих закупки

в соответствии с частью 2.1 статьи 15 Федерального закона, подведомственных Министерству.

1.5. При осуществлении ведомственного контроля Министерство 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), начальной цены единицы товара, работы, услуги, начальной суммы цен единиц товара, работы, услуги;

д) соответствия информации об идентификационных кодах закупок и непревышения объема финансового обеспечения для осуществления данных закупок информации, содержащейся в планах-графиках закупок, извещениях об осуществлении закупок, протоколах определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей), условиях проектов контрактов, направленных участниками закупок, с которыми заключаются контракты, в реестре контрактов, заключенных заказчиками;

е) предоставления учреждениям и предприятиям уголовно-исполнительной системы, организациям инвалидов преимущества в отношении предлагаемых ими цены контракта, суммы цен единиц товара, работы, услуги;

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

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

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

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

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

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

1.6. Ведомственный контроль осуществляет отдел капитального строительства и размещения государственных заказов Министерства.

1.7. Ведомственный контроль осуществляется путем проведения плановых или внеплановых проверок, которые могут быть выездными или документарными, проводимыми сплошным либо выборочным методами.

1.7.1. Выездная проверка проводится по месту нахождения заказчика.

1.7.2. Документарная проверка осуществляется по месту нахождения Министерства на основании представленных по его запросу контрактов, отчетности и иной документации, касающейся предмета контроля.

1.8. Для проведения проверки приказом Министерства образуется Инспекция Министерства (далее – Инспекция), в состав которой входит не менее трех человек. Инспекцию возглавляет руководитель Инспекции. В случае необходимости Министерство включает в состав Инспекции членов экспертных групп, созданных при Министерстве, представителей общественных объединений.

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

1.10. Инспекторы при проведении проверки обязаны в соответствии с требованиями законодательства:

- исполнять полномочия в соответствии с настоящим Регламентом;
- не разглашать информацию, составляющую служебную, иную охраняемую законом тайну, полученную Министерством, за исключением случаев, установленных законодательством;
- иные обязанности в соответствии с законодательством.

1.11. Инспекторы 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 приказа 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 Министерству 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 к территории, помещениям, зданиям;

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 по требованию в Министерство необходимые ему документы, объяснения в письменной или устной форме, информацию о закупках;

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 Министерство и (или) судебные органы;

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 5 рабочих дней.

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

1.15. Отчетность о результатах мероприятий ведомственного контроля, включающая акты проверок и планы устранения выявленных нарушений, а также иные документы и информация, полученные (разработанные) в ходе проведения проверок, хранятся Министерством не менее 3 лет.

Отчетность о результатах мероприятий ведомственного контроля составляется в соответствии с формой согласно приложению № 4 к настоящему Регламенту.

II. Порядок организации и проведения плановых проверок

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

2.2. Основанием для проведения плановой проверки является утвержденный министром жилищно-коммунального хозяйства Республики Башкортостан либо лицом, его замещающим, (далее – министр) и согласованный курирующим заместителем министра план проведения проверок соблюдения законодательства Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок государственными унитарными предприятиями, подведомственными Министерству жилищно-коммунального хозяйства Республики Башкортостан (далее – план проверок).

2.3. План проверок утверждается 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 5 рабочих дней со дня их утверждения на официальном сайте Министерства.

2.6. План проверок содержит следующие сведения:

- а) наименование Министерства;
- б) наименование, ИНН, адрес местонахождения подведомственного заказчика, в отношении которого принято решение о проведении плановой проверки;
- в) цель и основания проведения плановой проверки;
- г) 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 Министерства осуществляют подготовку:

2.8.1. Решения о проведении плановой проверки, оформляемого в форме приказа Министерства (далее – Приказ).

Приказ содержит:

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

Изменения, вносимые в приказ о проведении проверки, утверждаются соответствующим приказом Министерства.

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 министра или лица, его замещающего.

2.8.2. Уведомления о проведении плановой проверки (далее – Уведомление).

Уведомление содержит:

- 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);
- 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 представлении документов и сведений устанавливается разумный срок для представления заказчиком запрашиваемых документов (сведений).

Документы и сведения, необходимые для осуществления проверки, представляются в подлиннике или представляются их копии, заверенные заказчиками в установленном законодательством Российской Федерации порядке.

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 Министерство 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 данные документы в срок не позднее чем за 5 рабочих дней до даты начала проведения плановой проверки, с обязательным приложением копии приказа Министерства о проведении плановой проверки.

2.10. По результатам проведения плановой проверки составляется акт проверки (приложение № 2 к настоящему Регламенту) в срок, указанный в приказе о проведении проверки.

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 содержит:

- а) наименование Министерства;
- б) номер, дату и место составления акта плановой проверки;
- в) дату и номер приказа о проведении плановой проверки;
- г) основания, цели и сроки осуществления плановой проверки;

- д) период проведения плановой проверки;
- е) предмет плановой проверки;
- ж) фамилии, имена, отчества, наименования должностей инспекторов, проводивших плановую проверку;
- з) наименование, место нахождения и адрес заказчика.

2.12.2. В мотивировочной части акта плановой проверки указываются:

- а) нормы законодательства, которыми руководствовалась Инспекция при принятии решения;
- б) обстоятельства, установленные при проведении плановой проверки и обосновывающие выводы Инспекции;
- в) сведения о нарушении требований законодательства Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок, оценка этих нарушений.

2.12.3. Резолютивная часть акта плановой проверки содержит:

- а) выводы Инспекции 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;
- б) выводы Инспекции о необходимости привлечения лиц к ответственности согласно законодательству, применении других мер по устранению нарушений.

2.13. Акт плановой проверки подписывается всеми инспекторами. Инспектор, не согласный со сведениями, содержащимися в акте плановой проверки, вправе отказаться от его подписания, о чем делается соответствующая запись. Особое мнение такого инспектора оформляется в письменной форме и приобщается к акту плановой проверки.

2.14. Копии акта плановой проверки направляются заказчиком, в отношении которых проведена плановая проверка, в срок не позднее 5 рабочих дней со дня подписания акта плановой проверки сопроводительным письмом за подписью министра или лица, исполняющего его обязанности, почтовым отправлением с уведомлением о вручении либо нарочно с отметкой о получении, либо любым иным способом.

2.15. Заказчик, в отношении которого проведена проверка, в течение 5 рабочих дней со дня получения копии акта плановой проверки вправе представить в Министерство (руководителю Инспекции) письменные возражения по фактам, изложенным в акте плановой проверки, которые приобщаются к материалам плановой проверки.

2.16. Результаты мероприятия ведомственного контроля с приложением акта плановой проверки, возражений заказчика к акту плановой проверки, служебной записки о результатах рассмотрения возражений на представленный заказчиком акт плановой проверки, в срок не позднее 10 рабочих дней со дня вручения заказчику экземпляра акта плановой проверки в порядке, установленном пунктом 2.14 настоящего Регламента, представляются руководителем Инспекции министру или лицу, его замещающему.

2.17. На основании таких результатов министр или лицо, его замещающее, в течение 5 рабочих дней принимает решение о разработке и утверждении плана

устранения нарушений, выявленных в результате проведения проверки. Разработка и утверждение плана устранения выявленных нарушений осуществляется в срок не позднее 10 рабочих дней с момента принятия решения о разработке данного плана (приложение № 3 к настоящему Регламенту).

В плане устранения выявленных нарушений по каждому выявленному нарушению указываются:

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

д) информация о 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 преступления, – в правоохранительные органы.

Материалы проверки подлежат направлению в соответствующий орган течение 3 рабочих дней с даты выявления такого факта.

2.18. План устранения выявленных нарушений направляется для исполнения заказчику в течение 5 рабочих дней со дня его утверждения.

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

2.20. Информация о результатах плановой проверки размещается на официальном сайте Министерства не позднее 3 рабочих дней со дня их утверждения.

III. Порядок организации и проведения внеплановых проверок

3.1. Основаниями для проведения внеплановой проверки 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 на официальном сайте Российской Федерации в сети Интернет для размещения информации о размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг (<http://zakupki.gov.ru/>).

Внеплановые проверки осуществляются на основании приказа министра.

3.2. Приказ содержит:

- а) наименование Министерства;

- б) наименование заказчика;
- в) предмет внеплановой проверки;
- г) проверяемый период;
- д) цель и основания проведения внеплановой проверки;
- е) способ проведения внеплановой проверки (выездная или документарная);
- ж) даты начала и окончания проведения внеплановой проверки;
- з) состав Инспекции с указанием фамилии, инициалов и должности инспекторов и руководителя Инспекции;
- и) срок оформления акта проверки.

Изменения, вносимые в приказ о проведении внеплановой проверки, утверждаются соответствующим приказом Министерства.

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 министра.

3.4. До начала проведения внеплановой проверки Министерство направляет в адрес заказчика уведомление о проведении внеплановой проверки 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 начала проведения внеплановой проверки, с обязательным приложением копии приказа Министерства о проведении внеплановой проверки.

3.5. Уведомление о проведении внеплановой проверки содержит:

- а) наименование заказчика;
- б) предмет внеплановой проверки;
- в) проверяемый период;
- г) цель и основания проведения внеплановой проверки;
- д) способ проведения внеплановой проверки (выездная или документарная);
- е) даты начала и окончания проведения внеплановой 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 внеплановой проверки;

В запросе о представлении документов и сведений должен быть установлен разумный срок для представления заказчиком запрашиваемых документов (сведений).

Документы и сведения, необходимые для осуществления проверки, представляются в подлиннике или представляются их копии, заверенные заказчиками в установленном законодательством Российской Федерации порядке.

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 внеплановой проверки.

3.6. По результатам проведения внеплановой проверки составляется акт внеплановой проверки по форме согласно приложению № 2 к настоящему

Регламенту в срок, указанный в приказе о проведении внеплановой проверки. 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, установленным в пункте 2.12 настоящего Регламента.

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. Копии акта внеплановой проверки направляются заказчиком, в отношении которых проведена внеплановая проверка, в срок не позднее 5 рабочих дней со дня подписания акта внеплановой проверки сопроводительным письмом за подписью министра или лица, исполняющего его обязанности, 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 5 рабочих дней со дня получения копии акта внеплановой проверки вправе представить в Министерство (руководителю Инспекции) письменные возражения по фактам, изложенным в акте внеплановой проверки, которые приобщаются к материалам внеплановой проверки.

3.11. Результаты мероприятия ведомственного контроля с приложением акта внеплановой проверки, возражений заказчика к акту внеплановой проверки, служебной записки о результатах рассмотрения возражений на представленный заказчиком акт внеплановой проверки, в срок не позднее 10 рабочих дней со дня вручения заказчику экземпляра акта внеплановой проверки в порядке, установленном пунктом 3.9 настоящего Регламента, представляются руководителем Инспекции министру.

3.12. На основании таких результатов министр или лицо, его замещающее в течение 5 рабочих дней принимает решение о разработке и утверждении плана устранения нарушений, выявленных в результате проведения внеплановой проверки. Разработка и утверждение плана устранения выявленных нарушений осуществляется в срок не позднее 10 рабочих дней с момента принятия решения о разработке данного плана по форме согласно приложению № 3 к настоящему Регламенту.

В плане устранения выявленных нарушений по каждому выявленному нарушению указывается:

- а) суть нарушения (в соответствии с актом внеплановой проверки);
- б) мероприятия, необходимые для устранения нарушения;
- в) срок выполнения мероприятий;
- г) срок информирования о выполнении мероприятий;
- д) информация о 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 соответствующий орган в течение 3 рабочих дней с даты выявления такого факта.

3.13. План устранения выявленных нарушений направляется для исполнения заказчику в течение 5 рабочих дней со дня его утверждения.

3.14. Заказчик информирует Министерство о результатах выполнения мероприятий, предусмотренных планом устранения нарушений, в установленные в нем сроки.

3.15. Информация о результатах внеплановой проверки размещается на официальном сайте Министерства не позднее 3 рабочих дней со дня их утверждения.

IV. Требования к порядку информирования об исполнении полномочий ведомственного контроля

4.1. Информация по вопросам исполнения полномочий ведомственного контроля, сведения о ходе исполнения полномочий предоставляются сотрудниками Министерства по телефону, на личном приеме, а также размещаются на официальном сайте органа Министерства.

4.2. По телефону, на личном приеме сотрудники Министерства предоставляют информацию по вопросам о:

датах начала и окончания проведения проверки заказчика;

нормативных правовых актах, на основании которых Министерство исполняет свои полномочия;

месте размещения на официальном сайте Министерства справочных материалов по вопросам исполнения полномочий, материалов проверок.

Консультирование по иным вопросам осуществляется только на основании письменного обращения.

4.3. Информация об исполнении полномочий Министерства размещается на официальном сайте Министерства.

V. Заключительные положения

5.1. Сотрудники Министерства и заказчики несут ответственность за соблюдение настоящего Регламента согласно законодательству.

5.2. Несоблюдение Инспекцией, инспекторами положений настоящего Регламента влечет недействительность принятых ими решений по результатам проверок заказчиков.

5.3. Обжалование решений, действий (бездействия) Инспекции и (или) Министерства может производиться в судебном порядке. Жалоба на решения, действия (бездействия) Инспекции может быть подана министру.

5.4. В случае выявления по результатам проверок действий (бездействия), содержащих признаки административного правонарушения, материалы проверки подлежат направлению в исполнительный орган государственной власти Республики Башкортостан, уполномоченный на осуществление контроля в сфере закупок, – Министерство финансов Республики Башкортостан, а в случае выявления действий (бездействия), содержащих признаки состава уголовного преступления, – в правоохранительные органы.

Приложение № 1
к Регламенту осуществления
Министерством жилищно-
коммунального хозяйства
Республики Башкортостан
ведомственного контроля
в сфере закупок товаров, работ,
услуг для обеспечения нужд
Республики Башкортостан,
утвержденному приказом
Министерства жилищно-
коммунального хозяйства
Республики Башкортостан
от 6 октября 2020 года
№ 09/06-333

Утвержден
приказом Министерства жилищно-
коммунального хозяйства
Республики Башкортостан
от _____
№ _____

План проведения проверок
соблюдения законодательства Российской Федерации
о контрактной системе в сфере закупок государственными унитарными
предприятиями, подведомственными Министерству жилищно-коммунального
хозяйства Республики Башкортостан на 20__ год

Наименование органа ведомственного контроля, осуществляющего
проверку: Министерство жилищно-коммунального хозяйства Республики
Башкортостан.

Цель проведения проверок: предупреждение и выявление нарушений
законодательства Российской Федерации в сфере закупок товаров, работ, услуг
и иных нормативных правовых актов Российской Федерации в сфере закупок.

Основание проведения проверок: _____

№ п/п	Наименование заказчика	ИНН, адрес местонахождения заказчика	Дата начала и предполагаемая дата окончания проверки
1			

Приложение № 2
к Регламенту осуществления
Министерством жилищно-
коммунального хозяйства
Республики Башкортостан
ведомственного контроля
в сфере закупок товаров, работ,
услуг для обеспечения нужд
Республики Башкортостан,
утвержденному приказом
Министерства жилищно-
коммунального хозяйства
Республики Башкортостан
от 6 октября 2020 года
№ 09/06-333

Акт плановой (внеплановой) проверки № _____

по результатам проведения Министерством жилищно-коммунального хозяйства Республики Башкортостан ведомственного контроля в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения нужд Республики Башкортостан в отношении

(указывается полное и сокращенное (при наличии) наименование, место нахождения и адрес подведомственного заказчика)

_____ (место составления акта)

« ____ » _____ 20__ г.
(число, месяц, год)

1. Основание для проведения плановой (внеплановой) проверки:

1.1. _____

(указывается пункт Плана проведения проверок соблюдения законодательства Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок государственными унитарными предприятиями, учреждениями, подведомственными Министерству жилищно-коммунального хозяйства Республики Башкортостан, на 20__ год, или основание, предусмотренное пунктом 2.7 Правил осуществления ведомственного контроля в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения нужд Республики Башкортостан, утвержденных постановлением Правительства Республики Башкортостан от 20.12.2014 № 613)

1.2. _____

(указываются реквизиты (дата, номер) приказа Министерства жилищно-коммунального хозяйства Республики Башкортостан о проведении проверки)

2. Цель плановой (внеплановой) проверки:

3. Предмет плановой (внеплановой) проверки:

4. Срок осуществления плановой (внеплановой) проверки: _____

5. Период проведения проверки с «__» _____ 20__ г. по «__» _____ 20__ г.;

6. Состав инспекции:

Руководитель инспекции: _____

Члены инспекции: _____

(указываются фамилии, имена, отчества, наименования должностей инспекторов, проводивших проверку)

7. Настоящая плановая (внеплановая) проверка проводилась _____

(указывается способ проведения проверки (выездная или документарная)

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

8.1. _____
(указываются обстоятельства, установленные при проведении проверки, и обосновывающие выводы инспекции, нормы законодательства, которыми руководствовалась инспекция при принятии решения)

8.2. _____
(сведения о нарушении требований законодательства о контрактной системе в сфере закупок, оценка этих нарушений)

8.3. _____
(указываются выводы инспекции о наличии (отсутствии) со стороны лиц, действия (бездействие) которых проверяются, нарушений законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных нужд со ссылками на конкретные нормы, нарушение которых было установлено в результате проведения проверки)

8.4 _____
(выводы инспекции о необходимости привлечения лиц к ответственности согласно законодательству, применении других мер по устранению нарушений)

Приложения:

_____ (прилагаемые к акту проверки документы)

Руководитель Инспекции: _____
(наименование должности, подпись Ф.И.О. (последнее – при наличии))

Члены Инспекции: _____
(наименование должности, подпись Ф.И.О. (последнее – при наличии))

_____ (наименование должности, подпись Ф.И.О. (последнее – при наличии))

Приложение № 3
к Регламенту осуществления
Министерством жилищно-
коммунального хозяйства
Республики Башкортостан
ведомственного контроля
в сфере закупок товаров, работ,
услуг для обеспечения нужд
Республики Башкортостан,
утвержденному приказом
Министерства жилищно-
коммунального хозяйства
Республики Башкортостан
от 6 октября 2020 года
№ 09/06-333

УТВЕРЖДАЮ
Министр
жилищно-коммунального
хозяйства Республики Башкортостан

(И.О. Фамилия)

« ____ » _____ 20__ г.

ПЛАН

устранения нарушений, выявленных в результате проведения проверки в

(наименование заказчика)

В соответствии с _____

(указывается пункт Плана проведения проверок соблюдения законодательства Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок государственными унитарными предприятиями, учреждениями, подведомственными Министерству жилищно-коммунального хозяйства Республики Башкортостан на 20__ год или основание, предусмотренное пунктом 2.7 Правил осуществления ведомственного контроля в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения нужд Республики Башкортостан, утвержденных постановлением Правительства Республики Башкортостан от 20 декабря 2014 года № 613)

проведена _____ проверка соблюдения законодательства

(указывается вид проверки (плановая, внеплановая)

Российской Федерации и иных нормативных правовых актов Российской Федерации в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных нужд (акт проверки от « ____ » _____ 20__ г. № _____),

(указывается полное наименование подведомственного заказчика)

в результате которой выявлены следующие нарушения:

1. _____

2.

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

В соответствии с пунктом 2.24 Правил осуществления ведомственного контроля в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных нужд, утвержденных постановлением Правительства Республики Башкортостан от 20 декабря 2014 года № 613, Регламента осуществления Министерством жилищно-коммунального хозяйства Республики Башкортостан ведомственного контроля в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения нужд Республики Башкортостан, утвержденного приказом Министерства жилищно-коммунального хозяйства Республики Башкортостан от 06.10.2020 № 09/06-333, утвердить следующие мероприятия, необходимые для устранения нарушения и мероприятия, направленные на предупреждение аналогичного нарушения в дальнейшем:

1.

2.

мероприятия по устранению нарушений

3.

мероприятия, направленные на предупреждение аналогичного нарушения в дальнейшем

Срок выполнения мероприятий до « ____ » _____ 20__ г.

Представить в Министерство информацию, подтверждающую исполнение настоящего плана в письменном виде в срок

_____.

<*>.

<*> Указывается информация о передаче материалов проверки в Министерство жилищно-коммунального хозяйства Республики Башкортостан 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.

Приложение № 4
к Регламенту осуществления
Министерством жилищно-
коммунального хозяйства
Республики Башкортостан
ведомственного контроля
в сфере закупок товаров, работ,
услуг для обеспечения нужд
Республики Башкортостан,
утвержденному приказом
Министерства жилищно-
коммунального хозяйства
Республики Башкортостан
от 6 октября 2020 года
№ 09/06-333

Отчет
о результатах ведомственного контроля в сфере закупок
Министерства жилищно-коммунального хозяйства Республики Башкортостан
за 20__ год

№ п/п	Наименование показателя	Значение показателя	
		количество	Сумма, в тыс. рублей
1	2	3	4
1	Всего проверок по плану		X
2	Субъекты ведомственного контроля – государственные унитарные предприятия, всего:		X
3.1	Количество проведенных проверок, всего, в том числе:		X
	Плановых		X
	Внеплановых		X
3.2	Объем проверенных средств бюджета Республики Башкортостан	X	
3.3	Выявленные нарушения, всего, в том числе при проведении проверки:		

	соблюдения ограничений и запретов, установленных законодательством Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок		
	соблюдения требований к обоснованию закупок и обоснованности закупок		
	соблюдения требований о нормировании в сфере закупок		
	правильности определения и обоснования начальной (максимальной) цены контракта, цены контракта, заключаемого с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем), начальной цены единицы товара, работы, услуги, начальной суммы цен единиц товара, работы, услуги		
	соответствия информации об идентификационных кодах закупок и непревышения объема финансового обеспечения для осуществления данных закупок информации, содержащейся в планах-графиках закупок, извещениях об осуществлении закупок, протоколах определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей), условиях проектов контрактов, направленных участниками закупок, с которыми заключаются контракты, в реестре контрактов, заключенных заказчиками		
	предоставления учреждениям и предприятиям уголовно-исполнительной системы, организациям инвалидов преимущества в отношении предлагаемых ими цены контракта, суммы цен единиц товара, работы, услуги		
	соблюдения требований, касающихся участия в закупках субъектов малого предпринимательства, социально ориентированных некоммерческих организаций		

	соблюдения требований по определению поставщика (подрядчика, исполнителя)		
	применения заказчиком мер ответственности и совершения иных действий в случае нарушения поставщиком (подрядчиком, исполнителем) условий контракта		
	соответствия поставленного товара, выполненной работы (ее результата) или оказанной услуги условиям контракта		
	своевременности, полноты и достоверности отражения в документах учета поставленного товара, выполненной работы (ее результата) или оказанной услуги		
	соответствия использования поставленного товара, выполненной работы (ее результата) или оказанной услуги целям осуществления закупки		
3.4	Выявленные нарушения, которые не вошли в п. 3.3:		
4	Сведения о результатах реализации проведенных проверок:	X	X
4.1	Количество планов устранения выявленных нарушений		X
4.2	Количество выполненных субъектами ведомственного контроля планов устранения выявленных нарушений		X
4.3	Сумма, подлежащая возмещению (восстановлению) в бюджет Республики Башкортостан	X	
4.4	Сумма, возмещенная (восстановленная) в бюджет Республики Башкортостан	X	
4.5	Количество информации о выявленных фактах, содержащих признаки административного нарушения, направленных в уполномоченный орган на осуществление контроля в сфере закупок		X

4.6	Количество направленных обращений в правоохранительные органы в случае выявления в действиях (бездействии) субъектов ведомственного контроля признаков состава преступления		X
4.7	Количество обращений в суд, арбитражный суд с исками о признании осуществленных закупок недействительными в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации		X

Министр
(лицо, его замещающее)

(подпись)

(инициалы, фамилия)

Исполнитель: _____

(должность, фамилия, инициалы, телефон)