



ПРАВИТЕЛЬСТВО
СВЕРДЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ
МИНИСТЕРСТВО ЭНЕРГЕТИКИ И
ЖИЛИЩНО-КОММУНАЛЬНОГО ХОЗЯЙСТВА
СВЕРДЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ
П Р И К А З

“ 23 ” Июня 2014

г. Екатеринбург

№ 93

**Об утверждении регламента проведения ведомственного контроля
в сфере закупок для обеспечения нужд Свердловской области**

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» и во исполнение п. 2 Постановления Правительства Свердловской области от 30.04.2014 № 337-ПП «Об утверждении Порядка осуществления ведомственного контроля в сфере закупок для обеспечения нужд Свердловской области»

П Р И К А З Ы В А Ю:

1. Утвердить Регламент проведения ведомственного контроля в сфере закупок для обеспечения нужд Свердловской области (далее – Регламент) (прилагается).
2. Установить, что подпункт "в" пункта 1.4 Регламента вступает в силу с 1 июля 2014 года, подпункты "б", "д", "е" пункта 1.4 Регламента вступают в силу с 1 января 2016 года, пункт 4.6 Регламента вступает в силу с 1 января 2017 года.
3. Главному специалисту (юрисконсульту) Министерства энергетики и жилищно-коммунального хозяйства Свердловской области Юртайкиной Т.М. в течение трех рабочих дней с момента утверждения настоящего приказа разместить настоящий приказ на официальном сайте Министерства энергетики и жилищно-коммунального хозяйства Свердловской области в сети «Интернет».
4. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Министр

Н.Б. Смирнов

Утвержден
Приказом Министра
энергетики и жилищно-коммунального
хозяйства Свердловской области
от 23.04.14 № 43
«Об утверждении регламента
проведения ведомственного контроля
в сфере закупок для обеспечения нужд
Свердловской области»

РЕГЛАМЕНТ проведения ведомственного контроля в сфере закупок для обеспечения нужд Свердловской области

1. Общие положения

1.1. Настоящий Регламент проведения ведомственного контроля в сфере закупок для обеспечения нужд Свердловской области (далее - Регламент) разработан 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», Порядком осуществления ведомственного контроля в сфере закупок для обеспечения нужд свердловской области, утвержденных Постановлением Правительства Свердловской области от 30.04.2014 № 337-ПП «Об утверждении Порядка осуществления ведомственного контроля в сфере закупок для обеспечения нужд Свердловской области» (далее - Законодательство РФ в сфере закупок).

При проведении ведомственного контроля Министерство энергетики и жилищно-коммунального хозяйства Свердловской области (далее – Министерство) руководствуется требованиями Федерального закона от 5 апреля 2013 года № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» (далее - Закон) и иными нормативными правовыми актами, принятыми во исполнение данного Закона.

Все понятия, используемые в настоящем Регламенте, используются в том же значении, что и в Законодательстве РФ в сфере закупок.

1.2. Регламент устанавливает цели, задачи и порядок административных процедур при проведении Министерством ведомственного контроля в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения нужд Свердловской области (далее - ведомственный контроль) в отношении подведомственных им заказчиков (далее - Заказчик).

1.3. Целью ведомственного контроля в отношении Заказчиков в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения нужд Свердловской области (далее - ведомственный контроль) является соблюдение Заказчиком, в том числе его

контрактной службой, контрактными управляющими, комиссиями по осуществлению закупок, уполномоченными органами Законодательства РФ в сфере закупок в целях повышения эффективности, результативности осуществления закупок, обеспечения прозрачности осуществления закупок.

1.4. При проведении ведомственного контроля Министерство осуществляет проверку соблюдения Законодательства РФ в сфере закупок (далее – мероприятие ведомственного контроля или проверка), в том числе:

а) соблюдения ограничений и запретов, установленных Законодательством РФ 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 проектах контрактов, направляемых участникам закупок, с которыми заключаются контракты (информации, содержащейся в протоколах определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей);

в реестре контрактов, заключенных Заказчиком (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 (в произвольной, письменной форме (на бумажном носителе), утвержденном Заказчиком, составленным работником контрактной службы, подписанным уполномоченным лицом Заказчика, 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.

2. Виды мероприятий ведомственного контроля и основания его проведения

2.1. Ведомственный контроль осуществляется путем проведения плановых и внеплановых; выездных или документарных проверок.

2.1.1. Внеплановая проверка проводится:

2.1.1.1. в случае обращения участника закупки с жалобой на действия (бездействие) Заказчиков в адрес Министерства;

2.1.1.2. в случае поступления в установленном нормативными правовыми актами Российской Федерации порядке информации о нарушении Заказчиком Законодательства РФ в сфере закупок и иных нормативных правовых актов о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд (далее также - нарушения).

2.1.2. выездная проверка – проверка по месту нахождения бюджетного учреждения, в ходе которого определяется соблюдение Заказчиком Законодательства РФ в сфере закупок

2.2. Требования к проведению выездной проверке:

2.2.1. Предметом выездной проверки являются содержащиеся в документах Заказчика сведения, информация о наличии нарушений Заказчиком законодательства в сфере закупок.

2.2.2. Выездная проверка (как плановая, так и внеплановая) проводится по месту нахождения Заказчика и (или) по месту фактического осуществления его деятельности.

2.2.3. Выездная проверка проводится в случае, если при документарной проверке не представляется возможным:

2.2.3.1. удостовериться в полноте и достоверности сведений, содержащихся в имеющихся в распоряжении Министерства документах Заказчика;

2.2.3.2. оценить соответствие деятельности Заказчика в сфере закупок требованиям или требованиям, установленным нормативными правовыми актами в сфере закупок;

2.2.3.3. оценить соответствие деятельности Заказчика в сфере закупок представленным в Министерство отчетными данными.

2.2.4. Выездная проверка начинается с предъявления должностными лицами Министерства служебного удостоверения, обязательного ознакомления руководителя Заказчика или его уполномоченного представителя с приказом Министра энергетики и жилищно-коммунального хозяйства Свердловской области (далее – Министр) о назначении выездной проверки и с полномочиями проводящих выездную проверку лиц, а также с целями, задачами, основаниями проведения

выездной проверки, видами и объемом мероприятий по контролю, со сроками и с условиями ее проведения.

2.2.5. По требованию подлежащих проверке лиц должностные лица Министерства в целях подтверждения своих полномочий обязаны представить информацию о полномочиях Министерства.

По просьбе руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя Заказчика, его уполномоченного представителя должностные лица Министерства обязаны ознакомить подлежащих проверке лиц с настоящим регламентом.

2.1.3. документарная проверка - проверка, проводимая по месту нахождения Министерства, в ходе которого определяется соблюдение Заказчиком Законодательства РФ в сфере закупок на основании предоставляемых соответствующим Заказчиком документов и сведений.

2.3. Требования к проведению документарной проверки:

2.3.1. Предметом документарной проверки являются сведения, содержащиеся в документах Заказчиков, устанавливающих отношения в сфере закупок для нужд Свердловской области на соответствие федеральным законам и принимаемыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Свердловской области в сфере закупок для нужд Свердловской области.

2.3.2. Организация и проведение документарной проверки (как плановой, так и внеплановой) по месту нахождения Министерства.

2.3.3. В процессе проведения документарной проверки должностными лицами Министерства в первую очередь рассматриваются документы организации, имеющиеся в распоряжении Министерства, в том числе документы предыдущих проверок; документы, предусмотренные законодательством в сфере закупок для нужд Свердловской области и иные документы о результатах осуществленного в отношении Заказчика ведомственного контроля.

2.3.4. При проведении документарной проверки Заказчика, деятельность которого подлежит проверке по месту фактического нахождения, проверка проводится в отношении документов, вытекающих из деятельности данного Заказчика.

2.3.5. В случае, если достоверность сведений, содержащихся в документах, имеющихся в распоряжении Министерства, вызывает обоснованные сомнения, либо эти сведения не позволяют оценить исполнение Заказчиком обязательных требований или требований, установленных нормативными правовыми актами в сфере закупок, Министерство направляет в адрес Заказчика мотивированный запрос с требованием представить иные необходимые для рассмотрения в ходе проведения документарной проверки документы. Запрос направляется почтовой корреспонденцией, либо может быть передан нарочным с отметкой о дате получения. К запросу прилагается копия приказа о проведении проверки Министерства.

Запрашиваемые документы представляются в виде копий, заверенных печатью (при ее наличии) и подписью руководителя Заказчика, его уполномоченного представителя могут быть представлены в оригиналах на время проведения проверки с передачей их и получением обратно по реестру.

2.3.6. В течении десяти рабочих дней со дня получения мотивированного запроса Заказчик обязан направить в Министерство указанные в запросе документы.

2.3.7. Не допускается требовать нотариального удостоверения копий документов, представляемых в Министерство, если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации.

2.3.8. В случае если в ходе документарной проверки выявлены ошибки и (или) противоречия в представленных Заказчиком документах, либо несоответствие сведений, содержащихся в этих документах, сведениям, содержащимся в имеющихся у Министерства документах и (или) полученным в ходе проверки информация об этом направляется Заказчику с требованием представить в течение десяти рабочих дней необходимые пояснения в письменной форме.

2.3.9. Должностное лицо Министерства, которое проводит документарную проверку обязано рассмотреть представленные руководителем или иным должностным лицом Заказчика, его уполномоченным представителем пояснения и документы, подтверждающие достоверность ранее представленных документов и сведений. В случае, если после рассмотрения представленных пояснений и документов, либо при отсутствии пояснений Министерство установит признаки нарушения обязательных требований или требований, установленных нормативными правовыми актами в сфере закупок, должностные лица Министерства вправе провести выездную проверку.

2.3.10. При проведении документарной проверки должностные лица Министерства не вправе требовать у Заказчика сведения и документы, не относящиеся к предмету документарной проверки.

2.4. Метод проведения ведомственного контроля и мероприятия ведомственного контроля определяются приказом Министра, в том числе на основании предложений его заместителей, а также членов комиссии, уполномоченных на организацию и проведение ведомственного контроля (мероприятий ведомственного контроля) и контроля за целевым использованием бюджетных средств в сфере закупок для обеспечения нужд Свердловской области (далее – Комиссия).

2.5. Приказ о проведении проверки должен содержать следующие сведения:

2.5.1. решение о проведении проверки;

2.5.2. состав Комиссии, включая председателя, с указанием фамилии, имени, отчества и должности каждого члена Комиссии, полномочия должностных лиц, уполномоченных на осуществление мероприятия ведомственного контроля;

2.5.3. предмет проверки (проверяемые вопросы), в том числе период времени, за который проверяется деятельность субъекта контроля;

2.5.4. цель и основания проведения проверки (при проведении внеплановой проверки обосновывается ее проведение с указанием информации о предполагаемом нарушении);

2.5.5. метод проверки (выездная или документарная проверка);

2.5.6. дату начала и дату окончания проведения проверки;

2.5.7. сроки, в течение которых составляется акт проверки.

3. Организация мероприятия ведомственного контроля и подготовка к нему

3.1. Комиссия составляет планы проверок по полугодиям. План проверок утверждается Министром.

3.1.1. Плановые проверки проводятся не чаще, чем один раз в шесть месяцев, но не ранее шести месяцев с момента окончания контрольных мероприятий, проводимых Министерством финансов Свердловской области.

3.1.2. Министерство в срок не позднее 15 декабря текущего года размещает утвержденный план проверок на первое полугодие следующего года на официальном сайте Министерства в сети «Интернет».

3.1.3. План проверок Заказчиков Министерством на второе полугодие размещается на официальном сайте Министерства в сети «Интернет» не позднее 15 июня следующего года.

3.2. Заказчик информируется о проведении мероприятия ведомственного контроля путем направления уведомления о проведении ведомственного контроля (далее - уведомление).

3.3. Уведомление должно содержать следующую информацию:

3.3.1. наименование Заказчика, которому адресовано уведомление;

3.3.2. цель ведомственного контроля (проверяемые вопросы), в том числе период времени, за который проводится проверка деятельности Заказчика;

3.3.3. вид мероприятия ведомственного контроля (выездное или документарное);

3.3.4. дата начала и дата окончания проведения мероприятия ведомственного контроля;

3.3.5. перечень работников Министерства, входящих в состав Комиссии;

3.3.6. запрос о предоставлении документов, информации, других материалов, необходимых для осуществления мероприятия ведомственного контроля;

3.3.7. информация о необходимости обеспечения условий для проведения выездного мероприятия ведомственного контроля, в том числе о предоставлении помещения для работы, средств связи и иных необходимых средств и оборудования для проведения такого мероприятия.

3.4. Уведомление направляется не позднее, чем за десять рабочих дней до дня начала мероприятия ведомственного контроля.

3.5. Срок проведения мероприятия ведомственного контроля определяется приказом Министра, в том числе по предложению его заместителей, а также членов Комиссии и не может составлять более, чем 15 календарных дней. Срок может быть продлен только один раз не более, чем на 15 календарных дней по приказу Министра.

3.6. Уведомление о проведении внеплановой проверки направляется не позднее 2 рабочих дней до даты начала проверки.

3.7. Уведомление должно соответствовать требованиям, установленным в п. 3.3. Регламента.

4. Состав работников, осуществляющих ведомственный контроль

4.1. Для осуществления ведомственного контроля в Министерстве на основании приказа Министра о проведении мероприятия ведомственного контроля создается Комиссия в составе не менее трех и не более пяти человек.

4.2. Возглавляет Комиссию Председатель Комиссии.

4.3. Председатель Комиссии составляет планы, координирует и контролирует подготовку и проведение мероприятий ведомственного контроля и работу, права и обязанности членов Комиссии, определяет методы проведения проверки, проводит совещания, в ходе которых распределяет обязанности между членами Комиссии, определяет перечень документов и информационных материалов, которые должны быть представлены Заказчиком, подписывает необходимые документы по результатам проверки, передает материалы проверки в архив Министерства.

4.4. Председатель Комиссии несет ответственность за полноту и объективность результатов проверки, выводов и предложений Комиссии.

4.5. Члены Комиссии в сроки, установленные председателем Комиссии, представляют ему информацию о выполнении поставленных в ходе проверки задач, несут ответственность за объективность и обоснованность представляемых председателю Комиссии информации, выводов и предложений.

4.6 Члены Комиссии должны иметь высшее образование или дополнительное профессиональное образование в сфере закупок.

5. Права лиц, осуществляющих ведомственный контроль

5.1. При проведении мероприятия ведомственного контроля члены Комиссии имеют право:

5.1.1. в случае осуществления выездного мероприятия ведомственного контроля на беспрепятственный доступ на территорию, в помещения, здания заказчика (в необходимых случаях на фотосъемку, видеозапись, копирование документов) при предъявлении ими служебных удостоверений и уведомления с учетом требований законодательства Российской Федерации о защите государственной тайны;

5.1.2. на истребование необходимых для проведения мероприятия ведомственного контроля документов с учетом требований законодательства Российской Федерации о защите государственной тайны;

5.1.3. на получение необходимых объяснений в письменной форме, в форме электронного документа и (или) устной форме по вопросам проводимого мероприятия ведомственного контроля.

6. Оформление результатов мероприятий ведомственного контроля

6.1. По результатам проведения мероприятия ведомственного контроля в сроки, установленные приказом Министра о проведении мероприятия ведомственного контроля, составляется акт о проведенном мероприятии ведомственного контроля (далее - Акт), а также отчет о проверке с основными выводами Комиссии (далее - Отчет) в двух экземплярах, являющийся составной частью Акта, которые подписывают председатель Комиссии и члены Комиссии.

6.2. При выявлении нарушений по результатам мероприятия ведомственного контроля членами Комиссии разрабатывается и утверждается план устранения выявленных нарушений и предложения по их устранению. Данные документы также являются составной частью Акта.

6.3. Акт представляет собой документ, содержащий подробную информацию об объекте мероприятия ведомственного контроля и информацию об итогах мероприятия ведомственного контроля и состоит из вводной, мотивировочной и резолютивной частей.

6.3.1. Вводная часть Акта должна содержать:

6.3.1.1. сведения о Заказчике и должности, фамилии, имени и отчестве руководителя Заказчика в проверяемый период;

6.3.1.2. период проверки, номер и дату приказа Министра о проведении мероприятия ведомственного контроля;

6.3.1.3. должности и фамилии, имена и отчества членов и Председателя Комиссии, проводивших мероприятие ведомственного контроля.

6.3.2. Мотивировочная часть Акта проверки должна содержать:

6.3.2.1. обстоятельства, установленные при проведении мероприятия ведомственного контроля и обосновывающие выводы Комиссии;

6.3.2.2. нормы законодательства, которыми руководствовалась Комиссия при принятии решения;

6.3.2.3. сведения о соблюдении требований Законодательства РФ о контрактной системе, оценка этих нарушений при их наличии, в том числе сведения о:

- соблюдении требований к обоснованию закупок и обоснованности закупок;
- соблюдении требований о нормировании в сфере закупок;
- правильности определения и обоснования начальной (максимальной) цены контракта, цены контракта, заключаемого с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем);
- 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.

6.3.3. Резолютивная часть Акта проверки должна содержать:

6.3.3.1. выводы Комиссии о наличии (отсутствии) со стороны лиц, действия (бездействие) которых проверяются, нарушений Законодательства РФ о контрактной системе со ссылками на конкретные нормы законодательства, которые были установлены в результате проведения мероприятия ведомственного контроля;

6.3.3.2. выводы Комиссии о необходимости привлечения лиц к ответственности, целесообразности передачи информации и документов для возбуждения дела об административном правонарушении в установленном

порядке, применении других мер по устранению нарушений, передаче материалов в правоохранительные органы;

6.3.3.3. сведения о плане устранения выявленных нарушений.

6.4. При наличии возражений или замечаний членов Комиссии к Акту они вправе сделать соответствующую запись на последней странице Акта или представить свое особое мнение в письменном виде, которое подшивается к материалам проверки.

6.5. Секретарь Комиссии знакомит руководителя Заказчика с Актом под роспись не позднее дня, следующего за днем составления Акта.

Руководитель Заказчика при наличии у него замечаний или возражений вправе представить письменные возражения или замечания в течение пяти рабочих дней со дня ознакомления с Актом.

Замечания и возражения подшиваются к материалам проверки и направляются Министру, Заместителям Министра, членам Комиссии.

6.6. Не позднее, чем через семь рабочих дней с даты подписания Акта председателем Комиссии прошнурованный и пронумерованный Акт, а также Отчет с основными выводами представляются Министру, заместителям Министра, членам Комиссии для рассмотрения и принятия соответствующего решения.

6.7. При выявлении Министерством нарушений по результатам мероприятия ведомственного контроля разрабатывается и утверждается план устранения выявленных нарушений и направляется руководителю Заказчика.

6.8. Заказчик предоставляет в Министерство сведения об устранении выявленных нарушений в установленные Министерством сроки согласно плану устранения выявленных нарушений.

6.9. Акт подписывается Председателем Комиссии и представляется Министру.

6.10. Решение Министра, принятое, в том числе, на основании предложений Заместителей Министра, членов Комиссии, по результатам рассмотрения Акта, Отчета и материалов проверки направляется руководителю Заказчика для исполнения.

Информация руководителя Заказчика о принятых мерах по устранению нарушений и недостатков, указанных в Акте, направляется Министру, Заместителям Министра, членам Комиссии в срок не позднее одного месяца с момента принятия решения по результатам рассмотрения Акта.

6.11. Руководитель Заказчика несет персональную ответственность за несвоевременное устранение нарушений и замечаний, указанных в Акте.

6.12. В случае выявления по результатам мероприятий ведомственного контроля действий (бездействия), содержащих признаки административного правонарушения в сфере закупок, информация о данном нарушении с приложением копии Акта проверки и копий материалов, подтверждающих выявленное нарушение, подлежит направлению в Министерство финансов Свердловской области в срок не позднее 10 рабочих дней с момента подписания Акта.

Информация о нарушениях, содержащих признаки административного правонарушения в сфере закупок, направляется отдельно от информации о нарушениях, содержащих признаки административного правонарушения,

относящегося к компетенции органов внутреннего государственного финансового контроля.

6.13. Материалы проверки, направляемые в Министерство финансов Свердловской области, должны подтверждать:

6.13.1. факт нарушения законодательства о закупках;

6.13.2. полномочия должностных лиц, совершивших нарушение.

6.14. Копии материалов проверки, направляемые в Министерство финансов Свердловской области, должны быть заверены надлежащим образом объектом ведомственного контроля.

6.15. В случае выявления по результатам проверок действий (бездействия), содержащих признаки состава уголовного преступления, Министерство направляет материалы проверки в правоохранительные органы.

6.16. По результатам осуществления мероприятий ведомственного контроля Министерство направляют информацию в Министерство финансов Свердловской области по форме согласно приложению к настоящему Регламенту (Приложение № 1).

Информация за первое полугодие текущего года представляется не позднее 20 июля текущего года, за второе полугодие - не позднее 20 января года, следующего за отчетным.

6.17. Во всех вопросах, неурегулированных настоящим Регламентом, следует руководствоваться действующим законодательством, в том числе правом на обжалование любых решений.

Приложение № 1
к Регламенту проведения ведомственного
контроля в сфере закупок для
обеспечения нужд Свердловской области

ИНФОРМАЦИЯ
О РЕЗУЛЬТАТАХ МЕРОПРИЯТИЙ ВЕДОМСТВЕННОГО КОНТРОЛЯ В
СФЕРЕ
ЗАКУПОК ДЛЯ ОБЕСПЕЧЕНИЯ НУЖД СВЕРДЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ

(наименование исполнительного органа
государственной власти Свердловской области)
ЗА _____ ПОЛУГОДИЕ _____ ГОДА

№ строки	Наименование показателя	Всего
1	2	3
1	1. Количество проведенных проверок	
2	в том числе:	
3	плановых	
4	внеплановых	
5	2. Количество проверенных закупок, в том числе:	
6	открытых конкурсов	
7	электронных аукционов	
8	конкурсов с ограниченным участием	
9	двухэтапных конкурсов	
10	запросов котировок	
11	запросов предложений	
12	единственный поставщик (исполнитель, подрядчик)	
13	3. Сумма начальных (максимальных) цен проверенных закупок в ходе проведенных проверок, в том числе:	
14	открытых конкурсов	
15	электронных аукционов	
16	конкурсов с ограниченным участием	
17	двухэтапных конкурсов	
18	запросов котировок	
19	запросов предложений	
20	единственный поставщик (исполнитель, подрядчик)	
21	4. Количество выявленных нарушений, относящихся к компетенции органов внутреннего государственного финансового контроля, всего	
22	в том числе:	

23	соблюдение требований к обоснованию закупок и обоснованности закупок	
24	соблюдение требований о нормировании в сфере закупок	
25	правильность определения и обоснования начальной (максимальной) цены контракта, цены контракта, заключаемого с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем)	
26	применение заказчиком мер ответственности и совершение иных действий в случае нарушения поставщиком (подрядчиком, исполнителем) условий контракта	
27	соответствие поставленного товара, выполненной работы (ее результата) или оказанной услуги условиям контракта	
28	своевременность, полнота и достоверность отражения в документах учета поставленного товара, выполненной работы (ее результата) или оказанной услуги	
29	соответствие использования поставленного товара, выполненной работы (ее результата) или оказанной услуги целям осуществления закупки	
30	5. Количество выявленных фактов, имеющих признаки административного нарушения в сфере закупок	
31	6. Количество выявленных фактов, имеющих признаки преступлений	