**Mẫu số 4.1A. Mẫu Kế hoạch kiểm tra định kỳ hoạt động đấu thầu**

*(Kèm theo Thông tư số 23/2024/TT-BKHĐT ngày 31 tháng 12 năm 2024*

*của Bộ trưởng Bộ Kế hoạch và Đầu tư)*

|  |  |
| --- | --- |
| **[TÊN CƠ QUAN CÓ THẨM QUYỀN KIỂM TRA]** | **CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM****Độc lập - Tự do - Hạnh phúc** |
| Số: …/… | ………*., ngày* ……*tháng* ……*năm*…… |

**QUYẾT ĐỊNH**

**Về việc ban hành Kế hoạch kiểm tra định kỳ hoạt động đấu thầu[[1]](#footnote-1)**

**năm…[[2]](#footnote-2) của…[[3]](#footnote-3)**

**[NGƯỜI ĐỨNG ĐẦU CƠ QUAN CÓ THẨM QUYỀN KIỂM TRA]**

*[Nêu các căn cứ để ban hành Kế hoạch kiểm tra;*

*Xét đề nghị của…]*

**QUYẾT ĐỊNH:**

**Điều 1.** Ban hành kèm theo Quyết định này Kế hoạch kiểm tra định kỳ hoạt động đấu thầu năm…2 của …3, gồm: …[[4]](#footnote-4) cuộc kiểm tra *(Chi tiết kèm theo)*

**Điều 2.** Căn cứ Kế hoạch kiểm tra định kỳ hoạt động đấu thầu nêu tại Điều 1, giao …[[5]](#footnote-5) thực hiện kiểm tra hoạt động đấu thầu theo đúng tiến độ và quy định.

**Điều 3.** Quyết định này có hiệu lực từ ngày ký. …[[6]](#footnote-6) chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

|  |  |
| --- | --- |
| ***Nơi nhận:****[Ghi nơi nhận]* | **NGƯỜI ĐỨNG ĐẦU****CƠ QUAN CÓ THẨM QUYỀN KIỂM TRA***[Ghi tên, chức danh, ký tên và đóng dấu (nếu có)]* |

**KẾ HOẠCH KIỂM TRA ĐỊNH KỲ HOẠT ĐỘNG ĐẤU THẦU**

*(Quyết định số … ngày …/…/… của…… [Ghi tên Cơ quan có thẩm quyền kiểm tra])*

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **TT** | **Phạm vi và nội dung****kiểm tra[[7]](#footnote-7)** | **Đơn vị thực hiện kiểm tra** | **Đơn vị được kiểm tra** | **Đơn vị phối hợp kiểm tra****(nếu có)** | **Thời gian thực hiện kiểm tra trực tiếp[[8]](#footnote-8)** | **Thời gian triển khai[[9]](#footnote-9)** | **Ghi chú** |
| 1 |  |  |  |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |  |  |  |
| 3 |  |  |  |  |  |  |  |
| … |  |  |  |  |  |  |  |

1. Trường hợp Kế hoạch kiểm tra định kỳ hoạt động đấu thầu được lồng ghép vào Kế hoạch thanh tra, kiểm tra hàng năm của cơ quan có thẩm quyền kiểm tra thì không cần ban hành riêng Quyết định này. [↑](#footnote-ref-1)
2. Ghi năm thực hiện việc kiểm tra định kỳ. [↑](#footnote-ref-2)
3. Ghi tên của cơ quan có thẩm quyền kiểm tra. [↑](#footnote-ref-3)
4. Ghi số lượng cuộc kiểm tra. [↑](#footnote-ref-4)
5. Ghi tên cơ quan, đơn vị được giao thực hiện kiểm tra hoạt động đấu thầu. [↑](#footnote-ref-5)
6. Ghi tên cơ quan, đơn vị liên quan. [↑](#footnote-ref-6)
7. Nêu rõ phạm vi và nội dung kiểm tra (ví dụ: Tình hình ban hành văn bản hướng dẫn, chỉ đạo thực hiện công tác đấu thầu, kiến nghị và xử lý kiến nghị, gói thầu thuộc dự án/dự toán mua sắm…). Trường hợp đã xác định cụ thể dự án, dự toán mua sắm được kiểm tra thì ghi tên dự án, dự toán mua sắm đó. [↑](#footnote-ref-7)
8. Ghi theo thời gian quy định tại khoản 1 Điều 120 của Nghị định số 24/2024/NĐ-CP. [↑](#footnote-ref-8)
9. Ghi theo tháng, quý trong năm. [↑](#footnote-ref-9)