



ДЕПАРТАМЕНТ ЛЕСНОГО ХОЗЯЙСТВА КОСТРОМСКОЙ ОБЛАСТИ

П Р И К А З

«30» мая 2014 года № НД

г. Кострома

Об утверждении регламента проведения проверок в сфере закупок для обеспечения государственных нужд в учреждениях, находящихся в ведении департамента лесного хозяйства Костромской 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», постановлением администрации Костромской области от 15 мая 2014 года № 202-а «Об утверждении порядка осуществления ведомственного контроля в сфере закупок для обеспечения нужд Костромской области, бюджетных учреждений Костромской области»,

Приказываю:

Утвердить:

1. Регламент проведения проверок в сфере закупок для обеспечения государственных нужд в учреждениях, находящихся в ведении департамента лесного хозяйства Костромской области (Приложение).

2. Начальникам отделов (Егорова Л.В., Корнилова Т.А., Бията Ю.В., Лебедев О.В., Степанов А.П.) определить должностных лиц, уполномоченных по осуществлению ведомственного контроля в сфере закупок и представить соответствующие предложения в отдел правовой и кадровой работы в срок до 5 июня 2014 года.

3. Начальнику отдела (Лебедев О.В.):

- обеспечить размещение настоящего приказа на сайте департамента лесного хозяйства Костромской области в соответствии с требованиями приказа департамента лесного хозяйства Костромской области от 25 декабря 2012 года № 600 № «Об организации работы по размещению информации о деятельности департамента лесного хозяйства Костромской области в сети Интернет»;

- в двухнедельный срок со дня принятия настоящего приказа внести соответствующие изменения в должностные регламенты.

4. Начальнику отдела (Егорова Л.В.) ознакомить с настоящим приказом первого заместителя директора, заместителей директора и начальников отделов департамента лесного хозяйства Костромской области.

5. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на заместителя директора департамента лесного хозяйства Костромской области Перевозчикову Е.А.

Директор департамента



Н.В. Николаев

Приложение
Утверждён приказом
департамента лесного хозяйства
Костромской области
№ 178 от «30» мая 2014 г.

РЕГЛАМЕНТ

проведения проверок в сфере закупок для обеспечения государственных нужд в учреждениях, находящихся в ведении департамента лесного хозяйства Костромской области

1. Настоящий регламент проведения проверок в сфере закупок для обеспечения государственных нужд в учреждениях, находящихся в ведении департамента лесного хозяйства Костромской области (далее - регламент) устанавливает порядок осуществления департаментом лесного хозяйства Костромской области (далее - департамент) проверок за соблюдением законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд (далее - проверка) в отношении заказчиков - казённых и бюджетных учреждений, находящихся в ведении департамента.

2. Предметом проверок является соблюдение казёнными и бюджетными учреждениями, находящимися в ведении департамента (далее - Заказчики), в том числе их контрактными службами, контрактными управляющими, комиссиями по осуществлению закупок законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд.

3. Проверки могут быть плановые или внеплановые, выездные или камеральные.

4. Плановая проверка может осуществляться одновременно с проведением ревизий финансово-хозяйственной деятельности подведомственных учреждений, на основании плана ведомственного контроля проверок в сфере закупок для обеспечения государственных нужд в учреждениях, находящихся в ведении департамента, утверждаемого директором департамента или иным лицом, уполномоченным директором департамента.

5. Внеплановая проверка проводится по поручению директора департамента или иного лица, уполномоченного директором департамента, а также на основании поступившей информации о нарушении законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов о контрактной системе.

6. Проверка осуществляется на основании программы проверки с учётом положений пункта 2 настоящего регламента, утверждаемой

директором департамента или иным лицом, уполномоченным директором департамента, одновременно с решением о проведении проверки.

7. Информация и документы в ходе проверки анализируются сплошным и (или) выборочным способом, о чём делается соответствующая отметка в программе проверки.

8. По каждому вопросу проверки в программе указывается лицо, ответственное за проведение проверки.

9. Для проведения проверки директором департамента или иным лицом, уполномоченным директором департамента, назначается комиссия и ее председатель. Председателем комиссии является один из её членов. В состав комиссии могут быть включены представители следующих структурных подразделений департамента:

- отдела экономики и финансов;
- отдела бухгалтерского учёта, отчётности и контроля;
- отдела организации работы и компьютерного обеспечения;
- правовой и кадровой работы;
- отдела охраны и защиты лесов.

10. Решение о проведении проверки принимается в форме приказа.

11. Подготовка проекта приказа осуществляется консультантом отдела экономики и финансов департамента, уполномоченным на осуществление ведомственного контроля не позднее чем за 5 (пять) рабочих дней до даты начала проведения проверки.

12. Проверяемый период определяется директором департамента или иным лицом, уполномоченным директором департамента, при принятии решения о проведении проверки. Данный период не может превышать один год.

13. По результатам проверки каждый член комиссии составляет справку по результатам проведения контрольных действий, в которой отражает результат проверки по закреплённым за ним вопросам программы проверки, а также (при выявлении нарушений) план устранения выявленных им нарушений.

14. Поименованные в пункте 13 настоящего регламента материалы передаются председателю комиссии в течение 1 (одного) рабочего дня после окончания проверки для обобщения ее результатов и подготовки акта проверки.

15. Акт проверки составляется председателем комиссии и подписывается членами комиссии в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня окончания проверки.

16. При выявлении нарушений председателем комиссии в указанный в пункте 15 настоящего регламента срок разрабатывается на основании предложений членов комиссии план устранения нарушений по форме согласно приложению к настоящему регламенту, который представляется на утверждение директору департамента или иному лицу, уполномоченному директором департамента.

17. План устранения нарушений, в недельный срок после его утверждения доводится до соответствующего учреждения.

18. В случае выявления по результатам проверки действия (бездействия), содержащих признаки состава административного правонарушения, директором департамента или иным лицом, уполномоченным директором департамента, принимается решение о направлении материалов в департамент финансового контроля Костромской области.

19. В случае выявления по результатам проверок действия (бездействия), содержащих признаки состава уголовного преступления, директором департамента или иным лицом, уполномоченным директором департамента, принимается решение о направлении материалов в правоохранительные органы.

Приложение к регламенту
проведения проверок в сфере
закупок для обеспечения
государственных нужд в
учреждениях, находящихся в
ведении департамента лесного
хозяйства Костромской области

ПЛАН
устранения выявленных нарушений

№ п.п.	Содержание нарушения	Нормативный правовой акт, который нарушен (пункт, часть)	Содержание требования	Срок исполнения требования