

**ИНСПЕКЦИЯ ПО ОСУЩЕСТВЛЕНИЮ КОНТРОЛЯ В СФЕРЕ ЗАКУПОК  
В БЕРЕЗОВСКОМ ГОРОДСКОМ ОКРУГЕ**

**УВЕДОМЛЕНИЕ № 04-2019-И**

**о проведении плановой проверки на предмет соблюдения требований законодательства и иных нормативных актов Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг Березовского муниципального унитарного предприятия «Березовские тепловые сети»**

г. Березовский

29 марта 2019 г.

В соответствии с планом проведения плановых проверок, утвержденного распоряжением администрации Березовского городского округа от 24.10.2018 № 399 «О плановых проверках в сфере закупок на I полугодие 2019 года» уведомляю о проведении плановой проверки соблюдения законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд и нужд в отношении Березовского муниципального унитарного предприятия «Березовские тепловые сети» (ИНН 6678040996)

**Основание проведения проверки:**

– ст. 99 Федерального закона от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» (далее - Федеральный закон №44-ФЗ);

– постановление администрации Березовского городского округа от 18.03.2014 №127 «Об образовании инспекции по осуществлению контроля в сфере закупок в Березовском городском округе» (в редакции от 25.02.2019 г. № 142).

**Цель проверки:** предупреждение и выявление нарушений законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд.

**Предметом проверки** являются отношения, связанные с осуществлением закупок товаров, работ, услуг для обеспечения нужд муниципального унитарного предприятия.

**Камеральная проверка проводится** инспекцией в составе:

Орлова Ирина Валерьевна - Председатель инспекции,

Градобоева Наталья Анатольевна - Зам. председателя инспекции,

Кухтина Наталья Александровна - Секретарь инспекции

**Срок проведения проверки:** с 15.04.2019 г. по 30.04.2019 г.

**Проверяемый период:** с 01.01.2018 г. по 31.12.2018 г.

В целях осуществления контрольных мероприятий, прошу Вас в срок до

15.04.2019 г. подготовить оригиналы и (или) копии документов и сведений:

- учредительные документы;
- документы, подтверждающие полномочия на осуществление деятельности по осуществлению закупок;
- приказ о назначении на должность, должностную инструкцию руководителя учреждения (распоряжение, постановление, должностной регламент);
- приказы (положения, регламенты, должностные инструкции) о назначении ответственных должностных лиц за осуществление закупок за проверяемый период;
- планы-графики закупок и изменения к ним за проверяемый период;
- реестры закупок;
- документы и сведения, предусмотренные требованиями законодательства, размещение которых начато в проверяемый период;
- контракты и договоры, заключенные с поставщиками товаров, подрядчиками и исполнителями услуг;
- первичные бухгалтерские документы по произведенным расходам;
- иные документы (положение о закупках, приказы о закупках, переписка с поставщиками, подрядчиками, исполнителями, обоснование цены контрактов (гражданско-правовых договоров), акты по результатам проверок за проверяемый период и предыдущей проверки и т.д.).

Документы и сведения должны быть представлены в установленные сроки, передача документов осуществляется на основании акта приема-передачи документов и сведений (приложение № 1).

Документы должны быть прошиты, пронумерованы. Копии документов должны быть заверены в установленном порядке.

Для осуществления проверки необходимо уведомить о проведении проверки лиц, ответственных за предоставление документов и сведений.

Приложение форма на 1 л. В 1 экз.

Председатель инспекции

И. В. Орлова

Зам. председателя инспекции

Н. А. Градобоева

Секретарь инспекции

Н. А. Кухтина

Уведомление о проведении плановой проверки вручено

Баженин С.М., секретарь, 28.03.2019.

(Ф.И.О., должность представителя Субъекта контроля, дата получения)

АКТ  
от « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2019г.  
приема-передачи документов

Настоящий акт составлен о том, что

\_\_\_\_\_ (наименование Субъекта проверки)

в лице \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (должность, Ф.И.О. руководителя или его представителя)  
передало,а

\_\_\_\_\_ (наименование контрольного органа)  
в лице

\_\_\_\_\_ (Ф.И.О.)  
приняла копии нижеперечисленных документов:

№	Название документа	Кол-во листов

Переданные копии документов прошиты, пронумерованы и скреплены печатью и подписью руководителя проверяемого лица или его представителя.

Акт составлен в двух экземплярах на \_\_\_\_\_ листе (ах) каждый.

Передал \_\_\_\_\_  
(должность) (личная подпись) (расшифровка подписи)

Принял \_\_\_\_\_  
(должность) (личная подпись) (расшифровка подписи)