



АДМИНИСТРАЦИЯ БЕРЕЗОВСКОГО
ГОРОДСКОГО ОКРУГА
УПРАВЛЕНИЕ ФИНАНСОВ
БЕРЕЗОВСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА

623701, г. Березовский, ул. Театральная, 9
Тел./Факс (34369) 4-30-65
e-mail: fin.bgo@mail.ru
ОКПО 69532259, ОГРН 1106604001833,
ИНН/КПП 6604027687/660401001

от 26.09.2019 г. № 01-18/204

Начальнику МКУ «Центр
сопровождения развития
системы образования и
культуры Березовского
городского округа»
Н. Ф. Крицкой

[Уведомление о проведении плановой проверки]

Уважаемая Наталья Федоровна!

1. В соответствии с частью 8 статьи 99 Федерального закона от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд», постановления администрации Березовского городского округа от 15.12.2014 № 695 «Об утверждении Порядка осуществления полномочий по внутреннему муниципальному финансовому контролю в части закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд Березовского округа» (в ред. от 28.04.2018 №340) уведомляю о проведении проверки соблюдения законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд в отношении муниципального казенного учреждения «Центр сопровождения развития системы образования и культуры Березовского городского округа».

Проверку осуществляет главный специалист финансового контроля управления финансов Березовского городского округа Орлова Ирина Валерьевна на основании удостоверения.

Предметом проверки являются отношения, связанные с осуществлением закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд.

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

Срок проведения проверки: 10.10.2019г. по 24.10.2019 г.

Проверяемый период: с 02.07.2018 г. по 30.09.2019 г.

В целях осуществления контрольных мероприятий, прошу Вас в срок до 10.10.2019г. подготовить оригиналы и (или) копии документов и

Тошугено
27.09.19

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,
- отчеты об исполнении контрактов (договоров).
- иные документы (положение о закупках, приказы о закупках, переписка с поставщиками, подрядчиками, исполнителями, обоснование цены контрактов (гражданско-правовых договоров) 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.

Просим Вас взять под личный контроль ход подготовки необходимой документации.

Приложение форма на 1 л. в 1 экз.

Начальник Управления финансов
Березовского городского округа

Н. А. Михайлова

Уведомление о проведении плановой проверки вручено

АКТ
от « ____ » _____ 2019г.
приема-передачи документов

Настоящий акт составлен о том, что

_____ (наименование Субъекта проверки)

в лице _____

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

в лице _____ (наименование контрольного органа)

_____ (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)

Передал _____ (должность) _____ (личная подпись) _____ (расшифровка подписи)