

Инспекция по осуществлению контроля в сфере закупок в Березовском  
городском округе

**УВЕДОМЛЕНИЕ № 09-2018-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  
муниципального казенного учреждения «Центр сопровождения развития  
системы образования и культуры» Березовского городского округа**

г. Березовский

17 августа 2018 г.

В соответствии с планом проведения плановых проверок, утвержденного распоряжением администрации Березовского городского округа от 17.10.2017 № 429 «О плановых проверках в сфере закупок в 2018 году» 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 муниципального казенного учреждения «Центр сопровождения развития системы образования и культуры» Березовского городского округа. (ИНН 6604021364).

**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 14.08.2017 г. № 596).

**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 учреждения.

**Камеральная проверка проводится** инспекцией в составе:

Назарова Ольга Михайловна - Председатель инспекции,

Градобоева Наталья Анатольевна - Зам. председателя инспекции,

Кухтина Наталья Александровна - Секретарь инспекции

**Срок проведения проверки:** с 03.09.2018 г. по 17.09.2018 г.

**Проверяемый период:** с 01.11.2016 г. по 30.06.2018 г.

В целях осуществления контрольных мероприятий, прошу Вас **в срок до 03.08.2018 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



О. М. Назарова

Зам. председателя инспекции



Н. А. Градобоева

Секретарь инспекции



Н. А. Кухтина

Уведомление о проведении плановой проверки вручено



Кривокон Н.А.

17.08.2018

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

АКТ  
от « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2018г.  
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)