



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 06.05.2019 г. № \_\_\_\_\_

Начальнику муниципального  
казенного учреждения  
«Управление по  
обеспечению деятельности  
органов местного  
самоуправления  
Березовского городского  
округа»  
Олару Ю.Н.

[Уведомление о проведении плановой проверки]

Уважаемая Юлия Николаевна!

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 и нужд в отношении муниципального казенного учреждения «Управление по обеспечению деятельности органов местного самоуправления 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 нужд муниципального унитарного предприятия.

**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 муниципальных нужд.

**Срок проведения проверки:** 20.05.2019г. по 31.05.2019 г.

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

В целях осуществления контрольных мероприятий, прошу Вас в срок до **20.05.2019г.** 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,

- 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.

Заместитель главы администрации  
начальник управления финансов  
Березовского городского округа

 Н.А. Михайлова

Уведомление о проведении плановой проверки вручено

Огару Ю.Н. начальник МКУ „УО ДЭС БТО“  
(ф.и.о., должность представителя Субъекта контроля, дата получения)

07.05.2019

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)

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