

**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
АДМИНИСТРАЦИЯ БОЛЬШЕСЕЛЬСКОГО
МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
ЯРОСЛАВСКОЙ ОБЛАСТИ
ФИНАНСОВОЕ УПРАВЛЕНИЕ**

152360 с. Большое Село, пл. Советская, 9

тел.: 2-14-48 2-13-79 2-12-49

На № _____ от _____

№ ИХ.04.02-00074/18 от 03.04.2018

Директору МОУ Большесельская средняя
общеобразовательная школа

Е.Ю.Дьячковой

152360

Ярославская обл.,
Большесельский р-н.
с.Большое Село,
ул.Сурикова д.9
по электронной почте
bschool@inbox.ru

Уведомление о проведении плановой проверки.

Уведомляем, что в соответствии с пунктом 1 части 1 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», руководствуясь Решением Собрания Представителей Большесельского МР от 06.12.2013г. №31 «О наделении полномочиями», Решением Собрания Представителей Большесельского МР от 27.02.2014г. №50 «О внесении изменений в Решение Собрания представителей Большесельского муниципального района от 19.12.2013г. №36», Постановлением Администрации Большесельского муниципального района от 16.01.2017 №09 «Об утверждении Порядка осуществления внутреннего муниципального финансового контроля в Большесельском муниципальном районе», Постановлением Администрации Большесельского муниципального района от 25.12.2017 № 1006 «Об утверждении Порядка по осуществлению контроля в сфере закупок», планом контрольных мероприятий на 2018 год, утвержденным Главой Администрации Большесельского МР от 29.11.2017 года, в целях соблюдения требований законодательства Российской Федерации о контрактной системе будет проведена плановая проверка муниципального образовательного учреждения Большесельская средняя общеобразовательная школа (далее субъект проверки).

Проверка проводится за период с 01.01.2017г. по 31.12.2017г.

Проверка будет начата: 06.04.2018г., окончена 17.04.2018г.

Для осуществления проверки необходимо представить специалисту документы (копии):

- Устав (Положение);

- документы, подтверждающие полномочия должностных лиц заказчика:

приказ о назначении руководителя на должность,

положение (регламент) и приказ о контрактной службе или приказ о назначении контрактного управляющего, должностная инструкция;

приказ о назначении лиц, наделенных правом электронно-цифровой подписи на официальном сайте РФ в сети «Интернет» для размещения информации о закупках;

-документы об образовании контрактного управляющего или работников контрактной службы, сведения об обученных лицах (свидетельства о повышении квалификации в сфере закупок);

- приказ о комиссии по осуществлению закупок;
- планы финансово-хозяйственной деятельности за 2017г.
- планы – графики за 2017г. на бумажном носителе;
- планы закупок на 2017г.на бумажном носителе ;
- документы, подтверждающие внесение изменений в план-закупок, план –график закупок (с указанием причины);
- отчет об объеме закупок у субъектов малого предпринимательства, социально ориентированных некоммерческих организаций;
- сведения о размещенных закупках (извещения, документация, проекты контрактов, определение начальной (максимальной) цены контракта, все протоколы, в случае внесения изменений, предоставление разъяснений – все документы, касающиеся процедуры);
- порядок расчета и обоснования НМЦК (по всем закупкам);
- установленные правила нормирования в сфере закупок;
- сведения (карточки) из единого реестра контрактов (о заключении, исполнении, изменении или расторжении) контракта;
- документы (платежное поручение или банковская гарантия), подтверждающие поступление, возврат обеспечения контракта);
- решение (приказ) о назначении ответственных лиц (создании комиссии) за приемку поставленного товара, выполненной работы, оказанной услуги;
- нормативный акт, регламентирующий порядок прохождения внутренней экспертизы;
- отчет о результатах, подтверждающих исполнение (расторжение, исполнение) контракта, информация о поставленном товаре, выполненной работе или оказанной услуге (акт приемки, платежные поручения);
- результаты, подтверждающие проведение экспертизы закупаемых товаров (работы, услуги);
- реестр закупок, сформированный в программе 1С (по заключенным контрактам в 2017г.);
- все контракты (договоры), заключенные на основании части 1 статьи 93 Закона 44-ФЗ;
- документы по бухгалтерскому учету для осуществления проверки по внутреннему муниципальному финансовому контролю: все первичные учетные документы (счета, счета-фактуры, накладные, акты, платежные поручения, документы по поступлению и выбытию) и иные по выборочно запрошенным контрактам (договорам), заключенным в 2017г.;
- претензионная работа, в случае нарушения условий исполнения заключенных контрактов;
- перечень проверок, осуществленных иными контрольными органами, жалоб, предписаний, выданных контрольными органами, и документы, подтверждающие их исполнение.

При проведении проверки по выявленным нарушениям учреждение обязано предоставить копии документов, запрашиваемые специалистом, подтверждающие наличие указанного нарушения, заверенные печатью и подписью руководителя проверяемой организации или ответственного должностного лица.

В случае, если предоставить документы (их копии)и (или) сведения в установленный срок не предоставляется возможным, срок предоставления документов может быть продлен, по письменному заявлению, но не более чем на пять рабочих дней.

При невозможности представить требуемые документы Субъект проверки обязан представить письменное объяснение с обоснованием причин невозможности их предоставления.

Информируем о необходимости уведомить о предстоящей проверке лиц Заказчика, осуществляющих функции в сфере закупок.

Для работы специалиста необходимо обеспечить условия, в т.ч. помещение для работы, оргтехнику, средства связи (за исключением мобильной связи) для проведения проверки.

Начальник Финансового управления
Администрации Большесельского МР



В.В. Лыкова

Терещук Людмила Николаевна 2-13-79

Уведомление и приказ отправлен по электронной почте «03» 04 2018г., с подтверждением о прочтении.

