

## **Акт № 1**

# **проведения ведомственного контроля в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд муниципального казенного учреждения «Централизованная бухгалтерия администрации муниципального образования Староминский район»**

29 марта 2021 г.

ст. Староминская

### **1. Основание проведения проверки:**

- статья 100 Федерального закона от 5 апреля 2013 года № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд»;
- Правила осуществления ведомственного контроля в сфере закупок для обеспечения федеральных нужд, утвержденные постановлением Правительства Российской Федерации от 10 февраля 2014 года № 89 с изменениями, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 27 июля 2019 года № 973;
- Регламент проведения ведомственного контроля в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд муниципального образования Староминский район, утвержденный постановлением администрации муниципального образования Староминский район от 21 ноября 2018 года №1646 (с изменениями, утвержденными постановлением администрации муниципального образования Староминский район от 18 мая 2020 года № 611);
- План проведения плановых проверок в рамках ведомственного контроля в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд муниципального образования Староминский район на 2021 год, утвержденного распоряжением администрации муниципального образования Староминский район от 7 декабря 2020 года №208-р.

**2. Объект проведения ведомственного контроля:** муниципальное казенное учреждение «Централизованная бухгалтерия администрации муниципального образования Староминский район» (далее - Учреждение). Юридический адрес данного учреждения: Россия, Краснодарский край, станица Староминская, улица Красная, д. 15.

**3. Цель проведения ведомственного контроля:** предупреждение и выявление нарушений законодательства РФ и иных нормативных правовых актов РФ в сфере закупок.

**4. Предмет проведения ведомственного контроля:** соблюдение муниципальным казенным учреждением «Централизованная бухгалтерия администрации муниципального образования Староминский район» требований



законодательства Российской Федерации и иных действующих нормативных правовых актов Российской Федерации в сфере закупок.

**5. Проверяемый период:** с 1 января по 31 декабря 2020 года.

**6. Сроки проведения ведомственного контроля:** 15 - 29 марта 2021 года.

До начала осуществления ведомственного контроля, 2 марта 2021 года руководителю Учреждения Н.В. Глухой было вручено уведомление о проведении проверки.

Случаев отказа в предоставлении запрашиваемой информации не было.

**7. Исполнители проведения ведомственного контроля:**

комиссия в составе:

1. Зёма Инна Игоревна – начальник отдела экономического развития управления экономики администрации муниципального образования Староминский район, председатель комиссии;

2. Гавриш Ольга Владимировна – заместитель начальника юридического отдела управления делами администрации муниципального образования Староминский район, заместитель председателя комиссии;

3. Мироненко Ольга - главный специалист отдела экономического развития управления экономики администрации муниципального образования Староминский район, секретарь комиссии.

Проверка проведена по документам, предоставленным Учреждением в соответствии с запросом в уведомлении о проведении проверки, а также документов и информации, полученных в результате анализа данных единой информационной системы в сфере закупок – [www.zakupki.gov.ru](http://www.zakupki.gov.ru) (далее - ЕИС)

**8. В ходе проведения ведомственного контроля установлено:** Учреждение осуществляет свою деятельность на основании Устава, утверждённого постановлением администрации муниципального образования Староминский район от 19 января 2015 года № 45 (в новой редакции в связи с изменением типа учреждения). Учредителем МКУ «ЦБ Администрации» является муниципальное образование Староминский район.

От имени муниципального образования Староминский район учредителем и главным распорядителем Учреждения выступает администрация муниципального образования Староминский район, которая осуществляет функции и полномочия учредителя Учреждения в соответствии с федеральным законодательством и нормативными правовыми актами муниципального образования Староминский район.

Взаимодействие Учреждения при осуществлении им бюджетных полномочий получателя бюджетных средств с главным распорядителем бюджетных средств, в ведении которого оно находится, осуществляется в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации.



Собственником имущества Учреждения является муниципальное образование Староминский район.

Учреждение является юридическим лицом, некоммерческой организацией, финансируемой полностью за счет средств бюджета муниципального образования Староминский район на основе сметы. Имеет самостоятельный баланс, обособленное имущество, бюджетную смету, лицевые счета казначейского исполнения бюджета, открытые в отделе казначейского контроля в финансовом управлении администрации муниципального образования Староминский район. Также данное Учреждение имеет печать со своим полным наименованием, бланки, штампы и другие средства индивидуализации. Если иное не предусмотрено бюджетным законодательством Российской Федерации, Учреждение от своего имени приобретает и осуществляет имущественные и неимущественные права, несет обязанности, выступает истцом и ответчиком в суде в соответствии с законодательством Российской Федерации и отвечает только по своим обязательствам.

Муниципальные контракты, иные договоры, подлежащие исполнению за счет бюджетных средств, Учреждение заключает в пределах доведенных Учреждению лимитов бюджетных обязательств, если иное не установлено Бюджетным кодексом, и с учетом принятых и неисполненных обязательств.

Учреждение отвечает по своим обязательствам находящимися в его распоряжении денежными средствами. При недостаточности указанных денежных средств субсидиарную ответственность по обязательствам Учреждения несет Учредитель.

Учреждение осуществляет свою деятельность в соответствии с федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами муниципального образования Староминский район, а также настоящим Уставом.

Целью деятельности Учреждения является обеспечение организации и осуществление бухгалтерского учета, упорядочение системы сбора, регистрации и обобщения информации об имуществе, обязательствах обслуживаемых учреждений и их движении путем сплошного, непрерывного и документального оформления всех хозяйственных операций.

Объектами бухгалтерского учета являются имущество учреждений, их обязательства и хозяйственные операции, осуществляемые в процессе деятельности.

Для достижения указанных целей деятельности Учреждение осуществляет следующие виды деятельности:

Учреждение согласно договора принимает на себя обязательства по организации бухгалтерской работы обслуживаемых организаций, на основе действующего законодательства, инструктивных документов, принятой учетной политики, правовых и методических основ организации и ведения бухгалтерского учета в Российской Федерации.

Любые платежи осуществляются с письменного распоряжения руководителя обслуживаемого учреждения.

Право первой подписи банковских и кассовых документов имеет руководитель Учреждения и заместитель руководителя.



Право второй подписи имеют: главный бухгалтер Учреждения, заместитель главного бухгалтера Учреждения (в отсутствие главного бухгалтера).

Учреждение под руководством руководителя обеспечивает:

полный учет поступающих денежных, основных средств и иных товарно-материальных ценностей, а также своевременное отражение в бухгалтерском учете операций, связанных с их движением;

учет исполнения смет расходов, реализации продукции, выполнения специальных работ с учетом специфики учреждения, составление экономически обоснованных калькуляций себестоимости продукции, работ и услуг;

учет результатов финансово-хозяйственной деятельности учреждения в соответствии с установленными правилами;

начисление и своевременное перечисление платежей в бюджеты, взносов во внебюджетные фонды, средств на финансирование капитальных вложений;

погашение в установленные сроки задолженности банкам по ссудам;

отчисление средств в фонды экономического стимулирования и другие фонды и резервы;

соблюдение финансовой, кассовой дисциплины, штатного расписания, смет административно-хозяйственных и иных расходов;

своевременный инструктаж работников по вопросам бухгалтерского учета, контроля, отчетности и экономического анализа;

составление бухгалтерской отчетности на основе первичных документов и бухгалтерских записей, представление ее в установленные сроки соответствующим органам;

сохранность бухгалтерских документов, оформление и передачу их в установленном порядке в вышестоящие инстанции и в архив;

проведение других необходимых мероприятий, отвечающих задачам финансово-хозяйственного обеспечения обслуживаемого учреждения;

визирование договоров, соглашений, заключаемых учреждением по движению материальных ценностей, выполнение работ и услуг, а также документов по финансово-хозяйственным вопросам;

предварительный контроль и предотвращение отрицательных результатов хозяйственной деятельности учреждения, выявление внутрихозяйственных резервов, обеспечивающих его финансовую устойчивость;

необходимые письменные и устные консультации гражданам и юридическим лицам в пределах своей компетенции.

Руководитель Учреждения осуществляет контроль за:

соблюдением установленных правил оформления приемки, хранения и отпуска товарно-материальных ценностей, принадлежащих учреждению на праве оперативного управления, установленных правил проведения инвентаризации денежных средств, товарно-материальных ценностей, основных фондов, расчетов и платежных обязательств;

взысканием в установленные сроки дебиторской и погашением кредиторской задолженности, соблюдением платежной дисциплины;

законностью списания с бухгалтерского баланса недостач, дебиторской задолженности и других потерь;



оформлением материалов по недостаткам и хищениям денежных средств и товарно-материальных ценностей, и передачей этих материалов для принятия решения по возмещению, а в случае необходимости - в контрольные и следственные органы.

Администрация муниципального образования Староминский район, передавая полномочия по ведению бухгалтерского учета Учреждению, согласно договора, самостоятельна в осуществлении своей финансово-экономической деятельности в пределах, определяемых законодательством Российской Федерации.

На основании распоряжения администрации муниципального образования Староминский район от 24.07.2017 года № 497-рл руководителем муниципального казённого учреждения «Централизованная бухгалтерия администрации муниципального образования Староминский район» назначена Н.В. Глухова.

Учреждение внесено в Единый государственный реестр юридических лиц за основным государственным регистрационным номером 1072350000381, ИНН 2350010224, КПП 235001001. Юридический адрес: 353040, Россия, Краснодарский край, Староминский район, ст. Староминская, Красная ул., 15. тел. 7 (861 53) 4-31-08. Фактический адрес соответствует юридическому.

На основании пункта 6 ст.3 Федерального закона № 44-ФЗ, Учреждение является заказчиком.

Проверка осуществлялась выборочным способом, путем изучения информации о деятельности субъекта проверки, содержащейся в документах.

Для проведения проверки предъявлены следующие документы:

- план - график закупок, товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд на 2020 финансовый год и плановый период 2021 и 2022 годов, утвержденный приказом руководителя МКУ «ЦБ Администрации МО Староминский район» от 30 декабря 2019 года № 35 (с внесенными изменениями);
- реестр контрактов, осуществляемый без заключения государственных и муниципальных контрактов в 2020 году;
- журналы операций с поставщиками и подрядчиками за 2020 год;
- иные документы, необходимые для проведения ведомственного контроля.

Положения статьи 38 Федерального закона № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» предусматривают, что заказчик, совокупный годовой объем закупок, которого в соответствии с планом-графиком не превышает сто миллионов рублей и у заказчика отсутствует контрактная служба, заказчик назначает должностное лицо, ответственное за осуществление закупки или нескольких закупок, включая исполнение каждого контракта (контрактный управляющий).

Согласно ч.6 ст. 38 Федерального закона 44-ФЗ работники контрактной службы, контрактный управляющий должны иметь высшее образование или дополнительное профессиональное образование в сфере закупок. В муниципальном казенном учреждении «Централизованная бухгалтерия администрации муниципального образования Староминский район», в соответствии с приказом руководителя Учреждения от 9 апреля 2018 года №5, назначена на должность контрактного управляющего ведущий бухгалтер - Корнилова Наталья Владимировна, имеющая диплом о профессиональной переподготовке от



2 апреля 2018 года, регистрационный № 00198, который свидетельствует о том, что она прошла профессиональную переподготовку в учебном центре ДПО ООО «Результат» по программе «Контрактная система в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» в объеме 260 академических часов. Таким образом, должностное лицо, ответственное за работу в Единой информационной системе имеет установленные требования к квалификации.

С 1 октября 2019 года вступили в силу изменения, касаемые правил планирования закупок в соответствии с Федеральным законом № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд». Понятие плана закупок, его состав и сроки действия ранее регламентировались статьей 17 44-ФЗ. Сейчас в законе 44-ФЗ плана закупок нет. План закупок – это основной документ учреждения в части планирования закупок. В нем указывались товары, работы и услуги, которые учреждение планировало приобрести в течение трех ближайших лет (финансовый год и плановый период). План закупок утверждался заказчиком в 3 рабочих дня. Ранее план закупок был плановым документом на три года. В нем отражалась информация о средствах, доведенных в плане финансово-хозяйственной деятельности (ПФХД) заказчика. Также в нем заказчик указывал обоснование закупки, выбор способа закупки, программу финансирования и многое другое. Теперь этот документ на 2020 год заказчики не делают. Для заказчиков наличие плана закупок и плана графика вызывало массу неудобств, так как

- во-первых, это двойная работа,
- во-вторых, если вы внесли в план закупок информацию о закупке продуктов питания на 5 млн. рублей, в план-график вы можете внести закупки на сумму, не превышающую установленное вами значение. Иначе придется вносить изменения в план закупок, чтобы добавить средства на закупку. На прохождение контроля уходило в среднем два-три дня, а заказчик тем временем готовил приказы на изменение плана закупок.

С 1 октября 2019 года действует новая редакция ст. 16 44-ФЗ, согласно которой за планирование в государственном заказе будет отвечать только один документ - план-график закупок. То есть фактически произошло объединение двух документов: план-график и план закупок. План-график формируется в виде электронного документа и утверждается путем подписания усиленной квалифицированной электронной подписью лица, имеющего право действовать от имени заказчика. При этом в план-график включается информация о закупках, извещения, об осуществлении которых планируется разместить в очередном финансовом году и (или) плановом периоде, а также о закупках у единственных контрагентов, контракты с которыми планируются к заключению в течение указанного периода.

В соответствии с ч. 2 ст. 114 Закона 44-ФЗ вступает в силу положение, предусмотренное ч. 10 ст. 21 Закона 44-ФЗ, согласно которому план-график разрабатывается ежегодно на один год и утверждается заказчиком в течение десяти рабочих дней после получения им объема прав в денежном выражении на принятие



и (или) исполнение обязательств или утверждения плана финансово-хозяйственной деятельности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Во исполнение ст. 19 Закона 44-ФЗ утверждены нормативные затраты на обеспечение функций администрации муниципального образования Староминский район и подведомственных муниципальных казенных учреждений, в соответствии с постановлением администрации муниципального образования Староминский район от 20.06.2019 № 758 «Об утверждении нормативных затрат на обеспечение функций администрации муниципального образования Староминский район и подведомственных ей муниципальных казенных учреждений» (в редакции от 03.09.2020 года № 1068) и требования к отдельным видам товаров, работ, услуг (в том числе предельных цен ТРУ), закупаемых администрацией МО Староминский район и подведомственными ей муниципальными казенными и бюджетными учреждениями, в соответствии с постановлением администрации муниципального образования Староминский район № 1582 от 14.12.2020 года «Об утверждении требований к отдельным видам товаров, работ, услуг (в том числе предельные цены товаров, работ, услуг), закупаемым администрацией муниципального образования Староминский район и подведомственными ей казенными учреждениями, бюджетными учреждениями и муниципальными унитарными предприятиями». Требования, указанные в данных нормативных актах, соблюдены и не нарушены субъектами закупок.

Согласно федеральному законодательству, составление и размещение в ЕИС планов - графиков закупок формируется и утверждается в течение 10 рабочих дней муниципальными заказчиками муниципального образования Староминский район, действующими от имени муниципального образования Староминский (далее – муниципальные заказчики), со дня доведения до соответствующего муниципального заказчика объема прав в денежном выражении на принятие и (или) исполнение обязательств в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации.

План-график закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд на 2020 финансовый год и плановый период 2021 и 2022 годов утвержден приказом руководителя МКУ «ЦБ Администрации МО Староминский район» от 30 декабря 2019 года № 35 и размещен в ЕИС в сфере закупок в соответствии с установленным законом сроком, а также в полном соответствии с действующим законодательством в объеме доведенных денежных средств.

В план-график закупок МКУ «ЦБ Администрации МО Староминский район» на 2020 год и плановый период 2021 и 2022 годов в течение проверяемого периода, вносились изменения, что подтверждено приказами руководителя МКУ «ЦБ Администрации МО Староминский район»:

- от 3 июня 2020 года №14 «О внесении изменений в план-график закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд на 2020 финансовый год и на плановый период 2021 и 2022 годов»;

- от 31 августа 2020 года №19 «О внесении изменений в план-график закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд на 2020 финансовый год и на плановый период 2021 и 2022 годов»;



- от 2 декабря 2020 года №23 «О внесении изменений в план-график закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд на 2020 финансовый год и на плановый период 2021 и 2022 годов»;

- от 16 декабря 2020 года №24 «О внесении изменений в план-график закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд на 2020 финансовый год и на плановый период 2021 и 2022 годов»;

- от 22 декабря 2020 года №25 «О внесении изменений в план-график закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд на 2020 финансовый год и на плановый период 2021 и 2022 годов»;

- от 14 января 2021 года №1 «О внесении изменений в план-график закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд на 2020 финансовый год и на плановый период 2021 и 2022 годов»;

Закупки товаров, работ и услуг, на которые установлены запреты и ограничения в соответствии с ч.3,4 ст.14 Закона РФ №44-ФЗ, Учреждением не осуществлялись.

**Согласно п. 4 ч. 1 ст. 93 Закона РФ № 44-ФЗ** - закупка у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя) может осуществляться заказчиком в случае осуществления закупки товара, работы или услуги на сумму, не превышающую шестисот тысяч рублей. При этом годовой объем закупок, которые заказчик вправе осуществить на основании настоящего пункта, не должен превышать два миллиона рублей или не должен превышать десять процентов совокупного годового объема закупок заказчика и не должен составлять более чем пятьдесят миллионов рублей. Данное ограничение в проверяемом периоде Субъектом проверки не нарушено. Учреждением в отчетном периоде осуществлены закупки по п.4 ч. 1 ст. 93 Закона РФ № 44-ФЗ.

Закупки, осуществленные Учреждением в проверяемом периоде **не противоречат** данным нормативным актам о нормировании.

За проверяемый период Субъектом проверки конкурентные способы определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей) **не применялись**.

При проведении выборочной проверки закупок, проводимых МКУ «ЦБ Администрации МО Староминский район» за исследуемый период, комиссией были рассмотрены следующие муниципальные контракты и договоры:

- 1.) Муниципальный контракт на поставку товаров № 3 от 16 января 2020 года (монитор Philips) с ООО «Комус-Кубань» на сумму 6 540,00 рублей - на основании пункта 4 части 1 статьи 93 Федерального Закона РФ № 44-ФЗ;
- 2.) Договор № 6 614/О от 19 февраля 2020 года на организацию обучения по охране труда с ООО «Югополис» на сумму 2 000,0 рублей - на основании пункта 4 части 1 статьи 93 Федерального Закона РФ № 44-ФЗ;
- 3.) Муниципальный контракт № 4 от 18 мая 2020 года на поставку товара (канцелярские товары) с ИП Токарева Елена Николаевна на сумму 13 046,00 рублей - на основании пункта 4 части 1 статьи 93 Федерального Закона РФ № 44-ФЗ;
- 4.) Муниципальный контракт на оказание услуг № 9 от 4 сентября 2020 года (услуги по экспертизе ценности документов постоянного хранения, сшиву



архивных документов и т.д.) с ИП Белоусова Людмила Дмитриевна на сумму 12 200,00 рублей - на основании пункта 4 части 1 статьи 93 Федерального Закона РФ № 44-ФЗ;

- 5.) Муниципальный контракт на поставку бумаги для офисной техники № 12 от 24 ноября 2020 года с ООО «ЦТО» на сумму 16 710,00 рублей - на основании пункта 4 части 1 статьи 93 Федерального Закона РФ № 44-ФЗ;
- 6.) Договор №179 от 15 декабря 2020 года на предоставление консультационной услуги 1С «Предприятие» на сумму 3 000,00 рублей - на основании пункта 4 части 1 статьи 93 Федерального Закона РФ № 44-ФЗ.

При проведении выборочной проверки закупок, осуществленных у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя) за исследуемый период, можно сделать вывод, что нарушений законодательства в сфере закупок товаров, работ услуг для обеспечения муниципальных нужд выявлено не было.

Согласно части 4 статьи 93 Закона РФ № 44-ФЗ при осуществлении закупки у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя) контракт должен содержать обоснование начальной (максимальной) цены контракта, за исключением случаев осуществления закупки, предусмотренной, в том числе пунктом 4 части 1 статьи 93 Закона РФ № 44-ФЗ.

Таким образом, обоснование начальной (максимальной) цены контракта не требуется, а также в соответствии с ч.3 ст. 93 Закона РФ № 44-ФЗ не требуется документальное оформление отчета о невозможности или нецелесообразности использования иных способов определения поставщика (подрядчика, исполнителя).

В ходе проверки установлено, что форма версий планов-графиков, утвержденных и опубликованных в период проверки, соответствует требованиям, предусмотренным Федеральным законом № 44-ФЗ.

### **ВЫВОДЫ и ЗАКЛЮЧЕНИЯ ОРГАНА ВЕДОМСТВЕННОГО КОНТРОЛЯ:**

Во избежание нарушений законодательства Российской Федерации иных нормативных правовых актов о контрактной системе в сфере закупок, заказчику – муниципальному казенному учреждению «Централизованная бухгалтерия администрации муниципального образования Староминский район», рекомендовать:

- оформлять документы в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов о контрактной системе в сфере закупок, в том числе предусмотреть принятие документов, регулирующих деятельность Заказчика при приемке поставленных товаров, выполненных работ или оказанных услуг и в случае выявления недостатков, несоответствий условиям контракта при проведении экспертизы результатов своими силами;



- своевременно осуществлять размещение информации и документов в единой информационной системе в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов о контрактной системе в сфере закупок;

- усилить контроль за должностным лицом ответственным за размещение информации и документов в единой информационной системе в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов о контрактной системе в сфере закупок.

- при заключении контрактов, проявлять необходимую осмотрительность, в том числе с целью определить, является ли будущий контрагент добросовестным участником рынка, обладает ли необходимой правоспособностью, специальными разрешениями для осуществления той или иной деятельности.

Акт составлен в 2-х экземплярах.

#### Проверяющие:

Начальник отдела экономического развития  
управления экономики администрации  
муниципального образования  
Староминский район

И.И. Зёма

Заместитель начальника юридического отдела  
управления делами администрации  
муниципального образования  
Староминский район

О.В. Гавриш

Главный специалист отдела экономического  
развития управления экономики  
администрации муниципального  
образования Староминский район

О.С. Мироненко

#### С актом ознакомлен и получил:

Руководитель МКУ «Централизованная  
бухгалтерия администрации муниципального  
образования Староминский район»

«30» марта 2021 г. Н.В. Глухова