

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»

9 апреля 2019 г.

ст. Староминская

1. Основание проведения проверки: статья 100 Федерального закона от 05 апреля 2013 года № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» (далее - Федеральный закон № 44-ФЗ), постановление администрации муниципального образования Староминский район от 21 ноября 2018 года № 1646 «Об утверждении Регламента проведения ведомственного контроля в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд муниципального образования Староминский район», распоряжение администрации муниципального образования Староминский район от 23 ноября 2018 года № 296-р «Об утверждении Плана проведения плановых проверок в рамках ведомственного контроля в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд муниципального образования Староминский район на 2019 год».

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: 1 квартал 2019 года .

6. Сроки проведения ведомственного контроля: с 26 марта 2019 года по 9 апреля 2019 года.

До начала осуществления ведомственного контроля, 18 марта 2019 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. Зема Инна Игоревна – начальник отдела экономического развития управления экономики администрации муниципального образования Староминский район, председатель комиссии;

2. Ковтун Виктор Евгеньевич - ведущий специалист 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 (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 внутривозможных 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 недостачам 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, передавшая 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 казенного 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 закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд на 2019 финансовый год и на плановый период 2020 и 2021 годов, утвержденный приказом Учреждения от 29 декабря 2018 года №30;

- план - график закупок, товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд на 2019 финансовый год и плановый период 2020 и 2021 годов, утвержденный приказом Учреждения от 29 декабря 2018 года № 31;

- реестр закупок, осуществляемый без заключения государственных и муниципальных контрактов в 2019 году;

- журналы операций с поставщиками и подрядчиками за январь, февраль, март 2019 года;

- 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.

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 составление и размещение в ЕИС планов закупок осуществляется в соответствии с постановлением администрации муниципального образования Староминский район № 1196 от 14.12.2015 года

«Об утверждении Порядка формирования, утверждения и ведения плана закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд Староминского района», постановлением администрации муниципального образования Староминский район № 1276 от 30.12.2015 года «Об утверждении Правил определения требований к закупаемым органами местного самоуправления муниципального образования Староминский район и подведомственными им муниципальными казенными и бюджетными учреждениями отдельным видам товаров, работ, услуг (в том числе предельных цен товаров, работ, услуг)», в соответствии с постановлением администрации муниципального образования Староминский район от 14.06.2017 № 747 «Об утверждении нормативных затрат на обеспечение функций администрации муниципального образования Староминский район и подведомственных ей муниципальных казенных учреждений», а также иных органов местного самоуправления».

Во исполнение ст. 21 Закона 44-ФЗ, составление и размещение в ЕИС планов - графиков закупок осуществляется в соответствии с постановлением администрации муниципального образования Староминский район №1195 от 14.12.2015 года «Об утверждении Порядка формирования, утверждения и ведения планов-графиков закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд Староминского района».

Согласно постановлению администрации муниципального образования Староминский район № 1196 от 14.12.2015 года «Об утверждении Порядка формирования, утверждения и ведения плана закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд Староминского района», Планы закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд муниципального образования Староминский район (далее – планы закупок) утверждаются в течение 10 рабочих дней:

1) муниципальными заказчиками муниципального образования Староминский район, действующими от имени муниципального образования Староминский район (далее – муниципальные заказчики), – после доведения до соответствующего муниципального заказчика объема прав в денежном выражении на принятие и (или) исполнение обязательств в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации.

План закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд на 2019 финансовый год и плановый период 2020 и 2021 годов утвержден приказом руководителя МКУ «ЦБ Администрации» от 29 декабря 2018 года № 30 и размещен в ЕИС в сфере закупок с соблюдением формы 29 декабря 2018 года, в полном соответствии с действующим законодательством в объеме доведенных денежных средств.

Согласно постановлению администрации муниципального образования Староминский район №1195 от 14.12.2015 года «Об утверждении Порядка формирования, утверждения и ведения планов-графиков закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд Староминского района», планы-графики закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд муниципального образования Староминский район (далее – планы графики закупок) формируются и утверждаются в течение 10 рабочих дней:

1) 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 2019 финансовый год и плановый период 2020 и 2021 годов утвержден приказом руководителя МКУ «ЦБ Администрации» от 29 декабря 2018 года № 31 и размещен в ЕИС в сфере закупок 29 декабря 2018 года, в полном соответствии с действующим законодательством в объеме доведенных денежных средств.

Согласно постановлению администрации муниципального образования Староминский район № 1196 от 14.12.2015 года «Об утверждении Порядка формирования, утверждения и ведения плана закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд Староминского района» и постановлению администрации муниципального образования Староминский район № 1195 от 14.12.2015 года «Об утверждении Порядка формирования, утверждения и ведения планов-графиков закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд Староминского района», в случае внесения изменений в план закупок и план-график такие изменения размещаются на официальном сайте не позднее трех рабочих дней со дня внесения изменений.

В план закупок и в план-график закупок Учреждения на 2019 год и плановый период 2020 и 2021 годов в течение проверяемого периода изменения не вносились.

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

В проверяемом периоде Учреждением при осуществлении закупок в 1 квартале 2019 года конкурентные способы определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей) не применялись.

В 1 квартале 2019 года закупки осуществлялись у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя) в соответствии с п.4 ч.1. ст. 93 44-ФЗ, заключено **девять** договоров на общую **сумму 207 760,0** рублей.

Учреждением не допускалось нарушения сроков при заключении договоров. Договоры заключались не ранее истечения десятидневного срока со дня внесения изменений в план-график, размещенный на официальном сайте.

ВЫВОДЫ 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. Зема

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



О.С. Мироненко

Ведущий специалист юридического отдела
управления делами администрации
муниципального образования
Староминский район



В.Е. Ковтун

С актом ознакомлен и получил:

Руководитель МКУ «Централизованная
бухгалтерия администрации муниципального
образования Староминский район»

«09» апреля 2019 г. Н.В. Глухова

