

Утверждаю: _____
и.о. председателя
комитета по образованию
Иванова О.В.

Комитет по образованию администрации Тихвинского района

Акт №2

по результатам планового контрольного мероприятия в муниципальном дошкольном образовательном учреждении «Детский сад Рябинка»
(МДОУ «Д/с Рябинка»)

1 декабря 2023 г.

г. Тихвин

Основание для проведения контрольного мероприятия:

Распоряжение комитета по образованию Тихвинского муниципального района от 14 ноября 2023 года №1340 «О проведении контрольного мероприятия в сфере закупок для обеспечения муниципальных нужд в МДОУ «Детский сад Рябинка».

Тема контрольного мероприятия:

1. Проверка документации учреждения, регламентирующей работу по 44-ФЗ (Организация закупочной деятельности)
2. Проверка своевременности формирования, утверждения и размещения в единой информационной системе в сфере закупок плана закупок, плана-графика закупок товаров, работ, услуг для обеспечения нужд субъектов Российской Федерации и муниципальных нужд.
3. Проверка обоснования начальной (максимальной) цены контракта, цены контракта, заключаемого с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем), включенной в план-график.
4. Проверка наличия и своевременности размещения в единой информационной системе информации и документов, размещение которых предусмотрено законодательством Российской Федерации в сфере закупок.

Цель контрольного мероприятия:

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.

Контрольное мероприятие проведено структурным подразделением комитета по образованию администрации Тихвинского района: централизованной бухгалтерией.

Состав ответственных исполнителей:

- Отопкова К.С., главный бухгалтер комитета по образованию;
- Стефаненко А.Н. заместитель главного бухгалтера по экономике;
- Филиппова М.Д., заместитель главного бухгалтера;

Срок проведения контрольного мероприятия составил 5 рабочих дня с 27 ноября по 1 декабря 2023 года.

Субъект проверки: Муниципальное дошкольное общеобразовательное учреждение «Детский сад Рябинка».

Адрес местонахождения субъекта проверки:

Юридический адрес: 187556, Ленинградская область, город Тихвин, 4 микрорайон, д.41

Фактический адрес: 187556, Ленинградская область, город Тихвин, 4 микрорайон, д.41, 187552, Ленинградская область, город Тихвин, 1а микрорайон, д. 57

Руководитель субъекта проверки: Хаирова Галина Минахматовна

Главный бухгалтер субъекта проверки: Катеричева Инна Николаевна

Проверяемый период деятельности: 2023 год

В ходе проводимого контрольного мероприятия установлено следующее:

Сведения об объекте проверки:

Действующая редакция устава МДОУ «Д/с Рябинка» утверждена Постановлением администрации муниципального образования Тихвинский муниципальный район Ленинградской области от 30.11.2015 г. № 01-2939-а, последние изменения утверждены 11.04.2022 года №01-669-а.

Организационно-правовая форма учреждения – муниципальное учреждение.

Собственником имущества и учредителем учреждения является муниципальное образование Тихвинский муниципальный район Ленинградской области.

Полномочия собственника имущества учреждения и функции учредителя осуществляет администрация муниципального образования Тихвинский муниципальный район Ленинградской области.

Учреждение подведомственно комитету по образованию администрации муниципального образования Тихвинский муниципальный район Ленинградской области.

Полное наименование учреждения: муниципальное дошкольное общеобразовательное учреждение «Детский сад Рябинка». Сокращенное наименование учреждения: МДОУ «Д/с Рябинка».

Учреждение является некоммерческой организацией, не преследует извлечение прибыли в качестве основной цели своей деятельности и не распределяет полученную прибыль между участниками (учредителями).

Учреждение является юридическим лицом, имеет самостоятельный баланс, печать, штамп и бланки со своим полным наименованием на русском языке и указанием его местонахождения, открывает лицевые счета в финансовом органе муниципального образования Тихвинский муниципальный район Ленинградской области.

Учреждение создано в целях обеспечения реализации полномочий органов местного самоуправления муниципального образования Тихвинский муниципальный район Ленинградской области в сфере образования в границах муниципального района.

Основные виды деятельности учреждения:

- образование дошкольное

- предоставление услуг по дневному уходу за детьми

Учреждение вправе осуществлять приносящую доход деятельность, руководствуясь законодательством Российской Федерации, регулирующим данную деятельность. Доходы, полученные от такой деятельности, и приобретенное за счёт этих доходов имущество поступают в самостоятельное распоряжение учреждения. Платные образовательные услуги не могут быть оказаны вместо образовательной деятельности, финансируемой за счёт средств бюджета.

Учреждение зарегистрировано на официальном сайте закупок zakupki.gov.ru. Согласно нормам Федерального закона от 05.04.2013 г. №44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд», присвоен 10.01.2017 года идентификационный код организации 3471502404647150100101; идентификационный код заказчика 34715024046471501001; код по сводному реестру 413P5314;

МДОУ «Д/с Рябинка» осуществляет закупки в соответствии с Федеральным законом о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд от 05 апреля 2013 года №44-ФЗ.

В ходе проверки изучены сведения, размещенные на официальных сайтах образовательного учреждения и zakupki.gov.ru, документы и информация, предоставленная учреждением.

Вопрос 1. Проверка документации учреждения, регламентирующей работу по 44-ФЗ (Организация закупочной деятельности).

В соответствии со статьей 38 Федерального закона от 05.04.2013 года №44-ФЗ заказчику необходимо создать контрактную службу или назначить должностное лицо, ответственное за осуществление закупки, включая исполнение контракта – контрактного управляющего.

В соответствии с частью 3 статьи 38 Федерального закона от 05.04.2013 года №44-ФЗ контрактная служба действует в соответствии с положением (регламентом), разработанным и утвержденным на основании типового положения (регламента), утвержденного федеральным органом исполнительной власти по регулированию контрактной системы в сфере закупок.

Проверкой установлено:

В соответствии со статьей 38 Федерального закона от 05.04.2013 года №44-ФЗ в МДОУ «Д/с Рябинка» распоряжением от 15.02.2021 года №01-13/16 «О создании контрактной службы» создана контрактная служба, распоряжением от 11.01.2022 года №01-13/04 внесены изменения в распоряжение «О контрактной службе».

Согласно указанному распоряжению в состав контрактной службы МДОУ «Д/с Рябинка» входят:

- руководитель контрактной службы – Ефименко М.Н., заместитель заведующего по административно-хозяйственной части;
- заместитель руководителя контрактной службы – Катеричева И.Н., главный бухгалтер (лица его замещающие);
- работники контрактной службы – Веселова С.Н., бухгалтер; Паутова А.С., заместитель заведующего по учебно-воспитательной работе; Федотова А.Г., заместитель заведующего по безопасности.

Распоряжением от 07.02.2023 года №01-15/17 утверждена должностная инструкция работников контрактной службы.

В соответствии со статьей 38 Федерального закона от 05.04.2013 года №44-ФЗ в МДОУ «Д/с Рябинка» приказом от 24.12.2021 года №01-12/304 утверждено «Положение о контрактной службе МДОУ «Д/с Рябинка».

Положение соответствует типовому положению, утвержденному приказом Минфина России от 31 июля 2020 г. № 158н "Об утверждении Типового положения (регламента) о контрактной службе".

В соответствии п.2 ст.38 44-ФЗ в случае, если совокупный годовой объем закупок заказчика 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 (контрактного управляющего).

Для осуществления деятельности контрактного управляющего и членов контрактной службы ведомственным приказом заказчика вносятся изменения в должностной регламент, трудовой договор контрактного управляющего и членов контрактной службы в установленном порядке по решению руководителя заказчика, поскольку в соответствии со ст. 22 ТК РФ работодатель имеет право в том числе заключать, изменять и расторгать трудовые договоры с работниками в порядке и на условиях, которые установлены ТК РФ, иными федеральными законами (Письмо Минэкономразвития России от 19.11.2015 №Д28и-3368).

Таким образом, заказчику необходимо определить функции и полномочия контрактного управляющего (члена контрактной службы) в трудовом договоре, должностной инструкции или должностном регламенте.

Основные полномочия руководителя контрактной службы определяются в утверждаемом заказчиком положении (регламенте) о контрактной службе. Заказчик может детализировать эти полномочия в должностном регламенте (инструкции).

В дополнение к должностной инструкции (регламенту) заказчику целесообразно разработать документы, определяющие порядок взаимодействия контрактного управляющего (членов контрактной службы) с другими сотрудниками и структурными подразделениями, которые задействованы в отдельных процессах при осуществлении закупок, например, с бухгалтерией (по вопросам поступления средств в обеспечение заявок и их возврата, оплаты контрактов).

В должностной инструкции заместителя заведующего по АХЧ, на которого возложены функции контрактного управляющего, в п.2.4 указан перечень дополнительных обязанностей по контрактной службе.

В должностной инструкции главного бухгалтера, на которого возложены функции заместителя руководителя контрактной службы, в п.2.5 указан перечень дополнительных обязанностей по контрактной службе.

Нарушений не выявлено.

Законодательно установлено требование о том, что заказчики обязаны повышать уровень квалификации и профессионального образования сотрудников контрактных служб и комиссий, в том числе путем повышения квалификации или профессиональной переподготовки в сфере закупок (ст. 9 № 44-ФЗ).

Согласно требованиям к профессиональному составу комиссии заказчика и составу контрактной службы, комиссия должна формироваться из лиц, прошедших профессиональную переподготовку или повышение квалификации в сфере закупок, либо обладающих специальными знаниями, относящимися к объекту закупки (ч. 5 ст. 39 № 44-ФЗ). Работники контрактной службы, контрактный управляющий должны иметь высшее образование или дополнительное профессиональное образование в сфере закупок (ч. 6 ст. 38 № 44-ФЗ).

Рекомендованный минимальный срок обучения по дополнительным

профессиональным программам повышения квалификации в сфере закупок «не менее 108 часов» согласно письму Минэкономразвития России № 5594-ЕЕ/Д28 и Минобрнауки России АК-553/06 от 12.03.2015 года «О направлении методических рекомендаций» выполнен:

ФИО сотрудника	Дата обучения	Регистрационный номер удостоверения	Объём часов	Программа обучения	Присвоена квалификация
Федотова А.Г.	27.04.2021	2310/КС	144 часа	контрактная система в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд	Эксперт в сфере закупок
Веселова С.Н.	21.04.2022	2313/КС	144 часа		
Ефименко М.Н.	27.04.2021	2314/КС	144 часа		
Катеричева И.Н.	27.04.2021	2309/КС	144 часа		

Обучение в сфере закупок рекомендуется проводить по мере необходимости, но не реже, чем каждые три года для всех категорий обучающихся.

Нарушений в части обучения членов контрактной службы не выявлено.

С 1 января 2022 года законодательством РФ установлена обязанность "электронной" приемки исполненного по контрактам, заключенным по результатам проведения электронных процедур.

Согласно ч.6 ст.38 44-ФЗ по решению заказчика для приемки поставленного товара, выполненной работы или оказанной услуги, результатов отдельного этапа исполнения контракта может создаваться приемочная комиссия, которая состоит не менее чем из пяти человек.

Образцы приказов о создании приёмочной комиссии контрактной службы размещены в системе Консультант Плюс.

Распоряжением от 25.01.2023 года №01-13/11 «О назначении ответственных за фактическую приёмку товаров, работ и услуг в 2023 году» в МДОУ «Д/с Рябинка» назначены:

- Благова Т.В., Коршунова З.И., кладовщики - за приемку продуктов питания;
- Ефименко М.Н., заместитель директора по АХЧ – за приёмку поставленного товара (кроме продуктов питания), выполненной работы, оказанной услуги или результатов отдельного этапа исполнения контракта.

Распоряжением от 25.01.2023 года №01-13/12 в МДОУ «Д/с Рябинка» «О возложении обязанностей за формирование и подписание электронной подписью электронных документов о приёмке поставленного товара (выполненной работы, оказанной услуги) в рамках исполнения контракта (отдельного этапа исполнения контракта) и за размещение их в единой информационной системе» возложены обязанности по подписанию усиленной электронной подписью документов о приёмке, мотивированного отказа на следующих должностные лица:

- Катеричеву И.Н., главного бухгалтера при приёмке продуктов питания;
- Ефименко М.Н., заместителя заведующего по АХЧ при приёмке поставленного товара (кроме продуктов питания), выполненной работы, оказанной услуги или результатов отдельного этапа исполнения контракта.

Вопрос 2. Проверка своевременности формирования, утверждения и размещения в единой информационной системе в сфере закупок плана закупок, плана-графика закупок товаров, работ, услуг для обеспечения нужд субъектов Российской Федерации и муниципальных нужд.

План-график закупки утверждается в течение 10 рабочих дней после (ч. 6, 7 ст. 16 Закона № 44-ФЗ, п. 12 Порядка № 1279) доведения лимитов бюджетных обязательств до государственного (муниципального) заказчика; утверждения плана ФХД бюджетного, автономного учреждения, плана (программы) ФХД унитарного предприятия; доведения лимитов бюджетных обязательств до бюджетного, автономного учреждения, унитарного предприятия или иного юридического лица, которому переданы полномочия заказчика в соответствии с Бюджетным кодексом РФ.

План-график МДОУ «Д/с Рябинка» на 2023 год версии 0.0 размещен 29.12.2022 года в 14:29.

План-график версии 26.0 размещен 17.11.2023 года в 15:08.

Решение Совета депутатов Тихвинского района № 01-163 «О бюджете Тихвинского района на 2023 год и плановый период 2024-2025 годов» от 20 декабря 2022 года. Распределение бюджетных ассигнований на 2023 год и плановый период 2024-2025 годов образовательным учреждением получено 22.12.2022 года.

Нарушения сроков размещения нет.

Вопрос 3. Проверка обоснования начальной (максимальной) цены контракта, цены контракта, заключаемого с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем), включенной в план-график.

МДОУ «Д/с Рябинка» в 2023 году проведена закупка, предметом которой является молоко питьевое и сметана, ИКЗ 233471502404647150100100090011051244, размещенная на торговой площадке РТС-тендер (<http://www.rts-tender.ru>). Определение поставщика осуществлено посредством проведения электронного аукциона.

План-график с указанной позицией размещен 29.12.2022 года, обновлен 09.02.2023 года.

Начальная (максимальная) цена договора рассчитана в соответствии с Федеральным законом от 5 апреля 2013 г. № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд», приказом Министерства экономического развития РФ от 02 октября 2013 года № 567 «Об утверждении Методических рекомендаций по применению методов определения начальной (максимальной) цены Договора, цены контракта, заключаемого с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем)».

Начальная (максимальная) цена договора определена методом сопоставимых рыночных цен (анализ рынка) с использованием информации о ценах на товар, полученной по запросу у поставщиков, осуществляющих поставку идентичных товаров.

Для определения начальной (максимальной) цены контракта получено три ценовых предложения на сметану (240;225;250) и молоко (70;60;65). Коэффициент вариации цен не превышает допустимый показатель в 33%. Для молока он равен 5,28%, для сметаны – 7,69%.

В коммерческих предложениях от ИП Яшенкова Н.В. и ООО «Молочные продукты» не указана дата их предоставления, нет регистрационных входящих номеров МДОУ «Д/с Рябинка».

Вопрос 4. Проверка наличия и своевременности размещения в единой информационной системе информации и документов, размещение которых предусмотрено законодательством Российской Федерации в сфере закупок.

Между ООО «Молочные продукты» и МДОУ «Д/с Рябинка» 18 апреля 2023 года заключен муниципальный контракт № 0145300009623000117-3 на поставку молока и сметаны.

Цена контракта составляет 1 046 499,00 рублей, НДС не облагается на основании п 2 ст. 346.11 Налогового кодекса Российской Федерации.

Дата заключения контракта 18.04.2023 года, срок исполнения по контракту 31.12.2023 года.

На момент проверки поставлено и оплачено продукции на 1 046 499,00 руб. Штрафов, пеней, неустоек нет.

Согласно п.2.6.3 контракта оплата каждой партии Товара производится Заказчиком в течение 10 (Десяти) рабочих со дня подписания Сторонами на основании счета, предоставленным Поставщиком.

Согласно п.3.11 в случае создания приемочной комиссии не позднее 20 (Двадцати) рабочих дней, следующих за днем поступления Заказчику документа о приемке, члены приемочной комиссии подписывают усиленными электронными подписями поступивший документ о приемке или формируют с использованием ЕИС, подписывают усиленными электронными подписями мотивированный отказ от подписания документа о приемке с указанием причин такого отказа.

При выборочной проверке нарушений по срокам оплаты не выявлено. УПД №24075 от 22.11.2023 года на сумму 727,95 рублей направлен заказчику 22.11.2023 года, заказчик подписал приёмку 28.11.2023 года, заявка на оплату №1290 на сумму 727,95 рублей создана 28.11.2023 года. Поставка окончательная – договор закрыт.

Суммарный объём закупки по п. 4 ч. 1 ст. 93 44-ФЗ по данным ЕИС на момент проверки составил 2 656 852,01 руб.

Суммарный объём закупки по п. 5 ч. 1 ст. 93 44-ФЗ по данным ЕИС на момент проверки составил 12 562 249,36 руб.

В соответствии с п. 1 ч. 13 ст. 34 Федерального закона от 05.04.2013 №44-ФЗ в контракт включается обязательное условие, в частности, о порядке и сроках осуществления заказчиком приемки поставленного товара, выполненной работы (ее результатов) или оказанной услуги в части соответствия их количества, комплектности, объема требованиям, установленным контрактом, а также о порядке и сроках оформления результатов такой приемки. Приемка исполнения по контракту осуществляется в порядке и в сроки, которые установлены контрактом, и оформляется документом о приемке, который подписывается заказчиком (в случае создания приемочной комиссии - подписывается всеми членами приемочной комиссии и утверждается заказчиком), либо заказчиком в те же сроки направляется поставщику (подрядчику, исполнителю, далее также - контрагент) в письменной форме мотивированный отказ от подписания такого документа (ч. 7 ст. 94 Закона №44-ФЗ). Поскольку Закон №44-ФЗ основывается на положениях в том числе Гражданского кодекса РФ (ч. 1 ст. 2 этого Закона), а контракт, заключаемый в соответствии с требованиями этого Закона, представляет собой гражданско-правовой договор (пп. 8, 8.1

ч. 1 ст. 3 Закона №44-ФЗ), с учетом принципа свободы договора (п. 2 ст. 1, пп. 1, 2, 4 ст. 421 ГК РФ) стороны вправе определить в контракте любые не противоречащие закону условия, разумеется, за исключением тех случаев, когда содержание соответствующего условия предписано законом или иными правовыми актами.

С 1 января 2022 года в соответствии с изменениями в ст. 94 Закона №44-ФЗ, внесенными Федеральным законом от 02.07.2021 №360-ФЗ "О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации", установлена обязанность электронного актирования в единой информационной системе в сфере закупок (далее - ЕИС) исполненного по контрактам, заключенным по результатам проведения электронных процедур, закрытых электронных процедур (за исключением закрытых электронных процедур, проводимых в случае, предусмотренном п. 5 ч. 11 ст. 24 указанного Закона).

Сроки направления контракта для включения в реестр контрактов в ЕИС определены в ч. 3 ст. 103 Закона 44-ФЗ:

- для контрактов, подписанных с использованием ЕИС, – 3 рабочих дня;
- без ЕИС (например, закупка у единственного поставщика) – 5 рабочих дней.

Информация и документы в реестр контрактов направляются через Федеральную казначейство.

При выборочной проверке контрактов МДОУ «Д/с Рябинка» размещенных в ЕИС нарушений в части электронного актирования не выявлено, в части размещения в реестре контрактов – не выявлено.

Приложение (копии):

- Положение о контрактной службе МДОУ «Д/с Рябинка»;
- Распоряжение от 15.02.2021 года №01-13/16 «О создании контрактной службы», распоряжение от 11.01.2022 года №01-13/04 «О внесении изменений в распоряжение «О создании контрактной службы»;
- Копии удостоверений по дополнительной профессиональной программе «Контрактная система в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд по 44-ФЗ» работников контрактной службы;
- Распоряжение от 25.01.2023 года №01-13/12 «О возложении обязанностей за формирование и подписание электронной подписью электронных документов о приёмке поставленного товара (выполненной работы, оказанной услуги) в рамках исполнения контракта (отдельного этапа исполнения контракта) и за размещение их в единой информационной системе»
- Распоряжение от 25.01.2023 года №01-13/11 «О назначении ответственных за фактическую приёмку товаров, работ и услуг в 2023 году»
- Должностная инструкция работников контрактов службы, главного бухгалтера, заместителя заведующего по АХЧ
- Коммерческие предложения к контракту № 0145300009623000117-3 от 18.04.2023 года

Рекомендации:

По итогам проведенной плановой проверки МДОУ «Д/с Рябинка» рекомендовано:

- 1) Соблюдать Федеральный закон "О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд" от 05.04.2013 №44-ФЗ с учётом всех обновлений и корректировок.

2) Взять на особый контроль сроки оплаты по контрактам и договорам, а также размещения в реестре контрактов, обеспечить недопущение нарушений законодательства.

3) Обеспечить повышение уровня квалификации и профессионального образования сотрудников контрактной службы и комиссий.

Информацию о результатах исполнения настоящих рекомендаций по итогам проверки с приложением копий документов, подтверждающих его исполнение, представить в комитет образования администрации Тихвинского района не позднее 18 декабря 2023 года.

Председатель комиссии:
главный бухгалтер комитета по образованию

Отопкова К.С.

Члены комиссии:
заместитель главного бухгалтера по экономике
заместитель главного бухгалтера

Стефаненко А.Н.
Филиппова М.Д.

Копию акта контрольного мероприятия
получил: _____

(дата, подпись, ФИО должностного лица)