

**АДМИНИСТРАЦИЯ**

 **ГОРОДСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ ЛЯНТОР**

**Сургутского района**

**Ханты-Мансийского автономного округа-Югры**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

«22» июня 2015 года № 416

 г. Лянтор

|  |
| --- |
| Об аудиторской проверке бухгалтерской (финансовой) отчётности муниципальных унитарных предприятий муниципального образования городское поселение Лянтор |

В целях совершенствования контроля за финансово-хозяйственной деятельностью муниципальных унитарных предприятий муниципального образования городское поселение Лянтор (далее – унитарные предприятия),
в соответствии с Федеральными законами от 14.11.2002 № 161‑ФЗ
«О государственных и муниципальных унитарных предприятиях», от 30.12.2008 № 307‑ФЗ «Об аудиторской деятельности», Уставом городского поселения Лянтор:

1. Установить, что бухгалтерская (финансовая) отчётность унитарных предприятий, объём выручки от продажи продукции (продажи товаров, выполнения работ, оказания услуг) которых за предшествующий отчётный год превышает 20 миллионов рублей, подлежит обязательной ежегодной аудиторской проверке независимым аудитором.
2. Руководителям унитарных предприятий обеспечить представление в Администрацию городского поселения Лянтор копии отчёта аудитора и аудиторского заключения о проведённой проверке бухгалтерской (финансовой) отчётности предприятия в срок не позднее 15 мая года, следующего за отчётным.
3. Определить Администрацию городского поселения Лянтор органом, уполномоченным на осуществление функций по проведению открытого конкурса с целью определения исполнителя для оказания услуг по проведению обязательного аудита бухгалтерской (финансовой) отчётности унитарных предприятий (далее – уполномоченный орган).
4. Утвердить Положение о порядке взаимодействия уполномоченного органа и унитарных предприятий при проведении открытого конкурса на оказание услуг по проведению обязательного аудита бухгалтерской (финансовой) отчётности унитарных предприятий согласно [приложению](#Приложение).
5. Унитарным предприятиям заключать контракт на оказание услуг по проведению обязательного аудита бухгалтерской (финансовой) отчётности по итогам проведения уполномоченным органом открытого конкурса.

Оплата услуг аудитора осуществляется за счёт собственных средств унитарного предприятия.

1. Постановление Администрации городского поселения Лянтор от 20.03.2013 № 128 «Об аудиторской проверке бухгалтерской (финансовой) отчётности муниципальных предприятий муниципального образования городское поселение Лянтор» считать утратившим силу.
2. Опубликовать настоящее постановление в газете «Лянторская газета» и разместить на официальном сайте Администрации городского поселения Лянтор.
3. Постановление вступает в силу после его официального опубликования.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  |  |  |

Глава города С.А. Махиня

Приложение к постановлению
Администрации городского поселения Лянтор от «22» июня 2015 года № 416

Положение
о порядке взаимодействия уполномоченного органа и унитарных предприятий при проведении открытого конкурса на оказание услуг по проведению обязательного аудита бухгалтерской (финансовой) отчётности унитарных предприятий

1. Настоящее Положение определяет порядок взаимодействия муниципальных унитарных предприятий муниципального образования городское поселение Лянтор (далее – заказчики) и органа, уполномоченного на осуществление функций по проведению открытого конкурса с целью определения исполнителя для оказания услуг по проведению обязательного аудита бухгалтерской (финансовой) отчетности унитарных предприятий в соответствии с Федеральным законом от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» (далее – Закон о контрактной системе).

1. До размещения в единой информационной системе извещения о проведении открытого конкурса уполномоченным органом принимается решение о создании конкурсной комиссии, определяется ее состав и порядок работы. Председателем комиссии назначается заместитель Главы муниципального образования, заместителем председателя – руководитель унитарного предприятия.
2. Для организации и проведения открытого конкурса заказчики разрабатывают и утверждают конкурсную документацию.
3. Техническое задание, входящее в состав конкурсной документации, формируется с учетом вопросов и предложений, представленных Администрацией городского поселения Лянтор.

С этой целью в срок, не позднее одного месяца до направления заявки на размещение заказа, унитарное предприятие запрашивает от Администрации городского поселения Лянтор вопросы и предложения для включения в конкурсную документацию.

1. Заявка на проведение открытого конкурса направляется заказчиком с учетом ее получения уполномоченным органом не позднее 45 (сорока пяти) дней до предполагаемой даты вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе.
2. Заявка на проведение конкурса представляется в уполномоченный орган с приложением конкурсной документации, разработанной в соответствии с требованиями Закона о контрактной системе, на бумажном носителе и в электронной форме.

Ответственность за наличие средств унитарного предприятия для заключения контракта на проведение обязательного аудита бухгалтерской (финансовой) отчетности несет заказчик.

1. При поступлении от заказчика заявки на проведение открытого конкурса, уполномоченный орган в течение 10 (десяти) дней со дня её регистрации проверяет:
* полноту представленных документов;
* соответствие сведений, указанных в представленных документах, требованиям законодательства Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок, а также отсутствие противоречий в представленных документах.
1. Уполномоченный орган возвращает заказчику документы на доработку с указанием причин возврата по завершении проверки, указанной в [пункте 7](#Пункт_7) настоящего Порядка, в случаях:
* неполного представления документов;
* выявления несоответствия сведений, указанных в представленных документах, требованиям Закона о контрактной системе, наличия противоречий между сведениями, указанными в представленных документах.
1. Уполномоченный орган возвращает заказчику документы также в случае, если поступило заявление заказчика о возврате документов.
2. Уполномоченный орган в случае соответствия документов требованиям, установленным настоящим [По](#Требования)ложением, выполняет предусмотренные Законом о контрактной системе действия по проведению открытого конкурса:
	1. Формирует извещение о проведении открытого конкурса.
	2. Принимает решение об объединении заявок нескольких заказчиков и проведении совместных открытых конкурсов (по нескольким лотам).
	3. Размещает извещение о проведении открытого конкурса в единой информационной системе (далее – ЕИС).
	4. При получении от заказчика обращения об отказе от проведения открытого конкурса размещает извещение об отмене открытого конкурса в ЕИС в сроки и порядке, установленные законодательством Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок.
	5. При получении от заказчика обращения об изменении условий закупки, вносит изменения в извещение и (или) конкурсную документацию, публикует извещение о внесении изменений в ЕИС в сроки, установленные Законом о контрактной системе;
	6. Направляет заказчику в день поступления запрос участника открытого конкурса о разъяснении положений конкурсной документации;
	7. Готовит разъяснения положений конкурсной документации на основании представленной заказчиком информации и размещает их в ЕИС в сроки, предусмотренные законодательством Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок.
	8. Получает от участников открытого конкурса и регистрирует заявки на участие в открытом конкурсе, подтверждает их получение и обеспечивает хранение, обеспечивает конфиденциальность сведений, содержащихся в заявках, до момента вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе.
	9. Осуществляет организационно-техническое обеспечение деятельности комиссии по проведению открытого конкурса, в том числе рассмотрение и оценку заявок на участие в открытом конкурсе.
	10. Оформляет протоколы заседаний конкурсной комиссии и размещает их в ЕИС в сроки, установленные законодательством Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок.
	11. Определяет исполнителя аудиторских услуг по результатам проведения открытого конкурса.
	12. По итогам проведения открытого конкурса направляет заказчику пакет документов, составленный в ходе проведения открытого конкурса.
3. Заказчик при проведении открытого конкурса осуществляет следующие функции:
	1. В случае принятия решения об отказе от проведения открытого конкурса, направляет в уполномоченный орган извещение в письменной форме в срок, не позднее 10 (десяти) дней до окончания срока подачи заявок на участие в конкурсе;
	2. Представляет уполномоченному органу информацию, необходимую для разъяснения положений конкурсной документации. Указанная информация направляется в уполномоченный орган в печатном виде и на электронном носителе в течение 1 (одного) дня с момента поступления запроса от участников открытого конкурса;
	3. Осуществляет прием на счет денежных средств, внесенных участниками открытого конкурса в качестве обеспечения заявки на участие в открытом конкурсе в случаях и порядке, установленных Законом о контрактной системе и конкурсной документацией, и информирует об этом уполномоченный орган.

11.4. В течение 3 (трех) рабочих дней с даты подписания протокола рассмотрения и оценки заявок на участие в конкурсе направляет победителю конкурса указанный протокол с приложением проекта контракта, включающего в себя условия, предложенные победителем открытого конкурса или участником открытого конкурса, подавшим единственную заявку на участие в конкурсе, а в случаях, установленных Законом о контрактной системе, направляет вышеуказанные документы иному лицу, с которым заключается контракт.

11.5. Осуществляет возврат денежных средств, поступивших в качестве обеспечения заявки на участие в открытом конкурсе, в сроки, установленные Законом о контрактной системе, в случае если в конкурсной документации было установлено требование о внесении денежных средств в качестве обеспечения заявки на участие в конкурсе.

11.6. Направляет в контрольный орган в сфере закупок органов местного самоуправления муниципального района обращение о согласовании заключения контракта с единственным исполнителем в сроки и в порядке, установленные законодательством в сфере закупок.

11.7. Уведомляет письменно уполномоченный орган о заключении контракта по итогам проведения открытого конкурса в течение 2 (двух) рабочих дней со дня его заключения либо о не заключении контракта и причинах его не заключения в течение 2 (двух) рабочих дней по истечении срока, установленного для заключения контракта.

11.8. Направляет в уполномоченный орган в день установления фактов, являющихся основанием для отказа от заключения контракта, уведомление об отказе от его заключения.

11.9. Осуществляет возврат или удержание обеспечения исполнения контракта в случаях, предусмотренных конкурсной документацией и контрактом.

11.10. Осуществляет в течение 5 (пяти) лет хранение документов, составленных в ходе осуществления закупки.

12. Заказчики, уполномоченный орган несут ответственность за нарушение законодательства РФ о контрактной системе в сфере закупок с учетом разграничения полномочий, предусмотренных настоящим Положением.