



**КОНТРОЛЬНЫЙ ОРГАН ГОРОДСКОГО ОКРУГА  
ЗАКРЫТОГО АДМИНИСТРАТИВНО-ТЕРРИТОРИАЛЬНОГО  
ОБРАЗОВАНИЯ СВОБОДНЫЙ**

ул. Майского, 67, ЗАТО Свободный, Свердловская область, 624790, тел./факс: (34345) 5-89-46

**Отчет  
о результатах контрольного мероприятия**

«Проверка расходования средств местного бюджета, выделенных МКУ  
«Административно-хозяйственная служба» в 2018 году. Аудит закупок».  
(наименование контрольного мероприятия)

1. Основание для проведения контрольного мероприятия:

Пункт 1.1 Плана работы Контрольного органа на 2019 год, утвержденный распоряжением председателя Контрольного органа ЗАТО Свободный от 18.12.2018г. № 70

(пункт плана работы контрольного органа)

2. Предмет контрольного мероприятия: средства местного бюджета городского округа ЗАТО Свободный, выделенные Думой городского округа

(из программы проведения контрольного мероприятия)

3. Объект (объекты) контрольного мероприятия:

Муниципальное казенное учреждение «Административно-хозяйственная служба» (далее - МКУ «Административно-хозяйственная служба»)

4. Проверяемый период деятельности: 2018 год

5. Срок проведения контрольного мероприятия с «04» февраля по «06» марта 2019 г.

6. Цели контрольного мероприятия:

1) Проверка использования средств местного бюджета, выделенных МКУ «Административно-хозяйственная служба» в 2018 году. Аудит закупок.

Вопросы контрольного мероприятия *(формулируются по цели 1):*

1. Анализ исполнения бюджетной сметы.

2. Проверка документации по учетной политике. Соблюдение кассовой дисциплины и проверка операций с безналичными денежными средствами.

Проверка расчетов учреждения с подотчетными лицами.

3. Проверка документации локальных нормативных актов по оплате труда в 2018 году. Обоснованность и правильность расчетов по оплате труда.

4. Проверка учета основных средств и материальных запасов, в том числе имущества, закрепленного на праве оперативного управления.

Проверка расчетов учреждения с поставщиками и подрядчиками.

5. Ведение бухгалтерского учета и проверка достоверности данных бюджетной отчетности.

6. Аудит закупок. Соблюдение МКУ «Административно-хозяйственная служба» законодательства о контрактной системе в сфере закупок».

(из программы контрольного мероприятия)

7. Краткая характеристика проверяемой сферы формирования и использования муниципальных средств и деятельности объектов контрольного мероприятия.

Муниципальное казенное учреждение «Административно-хозяйственная служба» (далее по тексту МКУ «Административно-хозяйственная служба») создано постановлением администрации городского округа ЗАТО Свободный (далее - администрация) в целях материально-технического и хозяйственного обеспечения органов местного самоуправления, обеспечения услугами связи, обеспечения технического содержания, эксплуатации здания и сооружений, необходимых для деятельности органов местного самоуправления городского округа ЗАТО Свободный, транспортного обеспечения городского округа ЗАТО Свободный.

ИНН 6607014132 КПП 660701001

Учреждение МКУ «Административно-хозяйственная служба» имеет лицевые счета, открытые в финансовом органе городского округа ЗАТО Свободный или в территориальном органе Федерального казначейства в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, для учета операций по исполнению расходов местного бюджета. Заключение и оплата учреждением МКУ «Административно-хозяйственная служба» муниципальных контрактов, иных договоров, подлежащих исполнению за счет бюджетных средств, производится от имени городского округа ЗАТО Свободный в пределах доведенных учреждению лимитов бюджетных обязательств. Учреждение имеет смету доходов и расходов, самостоятельный баланс, печать установленного образца со своим наименованием, штампы и бланки, и другие средства индивидуализации.

Организационно - правовая форма: некоммерческая организация, не имеющая членства и не ставящая предметом, целью и задачами своей основной деятельности извлечение прибыли, созданная в форме муниципального учреждения. Тип учреждения – казенное.

В структуру МКУ «Административно-хозяйственная служба» входит Единая дежурно-диспетчерская служба ГО ЗАТО Свободный (далее - ЕДДС), которая является обособленным структурным подразделением МКУ «Административно-хозяйственная служба» без образования юридического лица.

Учреждение имеет в оперативном управлении обособленное имущество, может от своего имени приобретать и осуществлять имущественные и личные неимущественные права, нести обязанности, быть истцом и ответчиком в судебных органах.

Место нахождения и почтовый адрес: 624790, Свердловская область, поселок Свободный, улица Карбышева, д.7, место нахождения ЕДДС: Свердловская область, поселок Свободный, улица Майского, д. 67.

В проверяемый период должностными лицами являлись: директор МКУ «Административно-хозяйственной службы» – Репин Евгений Михайлович, главный бухгалтер – Струк Надежда Ивановна.

8. По результатам контрольного мероприятия установлено следующее:

8.1. Кассовые расходы за 2018 год по средствам местного бюджета

составили 19 386 977,11 руб. или 92,2% к утвержденным лимитам.

При утверждении бюджета на 2018 год, лимиты бюджетных обязательств учреждения составили 19 216,3 тыс. рублей, в течение года два раза вносились изменения в лимиты бюджетных обязательств, расходы увеличились на общую сумму 1 800,2 тыс. рублей и составили – 21 016,5 тыс. рублей. Данный объем изменений свидетельствует о перераспределении средств местного бюджета в ходе его исполнения и низком качестве финансового планирования.

8.2. Учетная политика МКУ «Административно-хозяйственная служба» на 2018 год сформирована с учетом особенностей структуры и деятельности учреждения.

В соответствии со статьей 215 Гражданского кодекса РФ средства местного бюджета и иное муниципальное имущество, не закрепленное за муниципальными предприятиями и учреждениями, составляют **муниципальную казну** соответствующего городского, сельского поселения или другого муниципального образования.

В приложении №1 к Учетной политике учреждения, включающего рабочий план счетов, по тексту неоднократно встречается фраза **«имущество, составляющее казну»**, что противоречит статье 215 Гражданского кодекса. В соответствии со статьей 296 Гражданского Кодекса Российской Федерации казенное учреждение владеет имуществом на праве оперативного управления. Таким образом, приложение №1 к учетной политике МКУ «Административно-хозяйственная служба» **требует изменений и доработки.**

8.3. Выборочным методом проведена проверка операций с безналичными денежными средствами по лицевым счетам МКУ «Административно-хозяйственная служба». Отклонений не установлено. Выписки подтверждены первичными документами.

8.4. Плановая численность работников, оплата труда которых финансируется за счет местного бюджета, составила на 2018 год 34,7 единиц, из них обособленное подразделение ЕДДС -15,2 единицы, подразделение МКУ «Административно-хозяйственная служба» -19,5 единицы. Фактически среднесписочная численность работников в 2018 году составила 27 человек из запланированных 34,7 единиц. Вакантными в 2018 году в разные периоды времени оставались должности оператора связи, инженера по охране труда, инженера, водителя и начальника гаража.

Плановый фонд на оплату труда (КОСГУ 211 «Заработная плата») по подразделению МКУ «Административно-хозяйственная служба» составил в 2018 году по местному бюджету – 5 417 700,00 руб., фактические расходы – 5 348 979,39 руб.

Плановый фонд на оплату труда (КОСГУ 211 «Заработная плата») по подразделению ЕДДС составил в 2018 году по местному бюджету – 3 207 500,00 руб., фактические расходы – 2 638 124,09 руб.

При проверке документов об образовании отдельных категорий работников было выявлено, что у инженера подразделения ЕДДС отсутствует техническое образование. В соответствии с Постановлением Минтруда РФ от 21.08.1998г. № 37 требования к квалификации по должности инженер следующие: высшее профессиональное (техническое) образование без предъявления требований к

стажу работы или среднее профессиональное (техническое) образование и стаж работы в должности техника I категории не менее 3 лет либо других должностях, замещаемых специалистами со средним профессиональным образованием, не менее 5 лет. У инженера - квалификация «менеджер» по специальности «гостиничный сервис».

При проверке расчетов по определению среднемесячной заработной платы работников за 2018 год было выявлено нарушение расчета по определению среднесписочной численности работников, а именно, подпункта «у» пункта 77 Приказа Росстата №772 от 22.11.2017г., определяющего включение в списочную численность работников, находившихся в отпуске без сохранения заработной платы независимо от длительности отпуска.

**В нарушение подпункта 1 пункта 8 Положения о стимулировании и премировании** руководителя МКУ «Административно-хозяйственная служба» (приложение №1 к распоряжению администрации от 06.07.2017г.) на протяжении 2018 года руководитель учреждения в срок до 25 числа текущего месяца не предоставлял в Комиссию администрации информацию о достижениях показателей эффективности деятельности руководителя учреждения за месяц с подтверждающими документами. Из-за отсутствия информации **ежемесячная выплата** руководителю по итогам работы учреждения, за качество, интенсивность и высокие результаты работы не производилась, что привело к занижению оплаты труда руководителя МКУ «Административно-хозяйственная служба» за 2018 год.

**В нарушение абзаца 5 пункта 15 Постановления Правительства РФ** от 24.12.2007г. № 922 «Об особенностях порядка исчисления средней заработной платы» при расчете отпускных премия по итогам работы за год при определении среднего заработка не учитывалась пропорционально времени, отработанному в расчетном периоде, что свидетельствует о неэффективном расходовании бюджетных средств.

По итогам работы за 2018 год 25 работникам учреждения была выплачена премия в размере 643 000,0 руб., при этом размер премии 3 работникам составил 49,8% всей годовой премии учреждения.

В соответствии со статьей 135 Трудового кодекса, с пунктом 16 Единых рекомендаций размеры и условия выплат **стимулирующего характера** для всех категорий работников учреждений устанавливаются **на основе формализованных показателей и критериев эффективности работы**. Годовая премия относится к выплатам стимулирующего характера. Система премирования должна быть понятной для персонала учреждения, каждый должен знать, за что и на каком основании получает премию, в том числе годовую.

8.5. Приказами директора МКУ «Административно-хозяйственная служба» от 09.01.2018г. №02, от 01.02.2018г. № 197 за водителями было закреплено 13 единиц автомобильной техники: 5 легковых автомобилей, 4 автобуса, 2 микроавтобуса, 1 грузовой Газ, 1-УАЗ.

Отпуск нефтепродуктов производился через автозаправочные станции (АЗС) ООО «Газпромнефть-Корпоративные продажи» по системе безналичных расчетов с использованием пластиковых карт.

Приказами директора учреждения от 09.01.2018г. №01, от 13.04.2018г. №44 были определены базовые нормы расхода ГСМ, масел и смазок в зависимости от марки, модели и модификации автотранспортного средства, размер надбавок к норме расхода топлива в зависимости от эксплуатационных характеристик и пробега, наличия установки климат-контроля, конкретные нормы расхода топлива в зимний и летний периоды.

Нормы расхода соответствуют распоряжению Минтранса России от 14.03.2008 N АМ-23-р (ред. от 20.09.2018) "О введении в действие методических рекомендаций "Нормы расхода топлив и смазочных материалов на автомобильном транспорте". Замечаний нет.

Путевые листы МКУ «Административно-хозяйственная служба» заполнены в соответствии с приказом Министерства транспорта РФ от 18.09.2008г. №152. Замечаний нет.

Были проверены основные средства и материальные запасы, приобретенные в 2018 году, все имеется в наличии, недостач не обнаружено.

8.6. Проведена документальная проверка достоверности данных бюджетной отчетности за 2018 год. Бюджетная отчетность составляется на основе данных Главной книги (ф.0504072) и других регистров бюджетного учета, установленных законодательством РФ для получателей бюджетных средств, с обязательным проведением сверки оборотов и остатков по регистрам аналитического учета с оборотами и остатками по регистрам синтетического учета. При сверке показателей по счетам Главной книги с данными бюджетной отчетности расхождения не обнаружены.

8.7. При проверке соблюдения требований законодательства при формировании и размещений на официальном сайте плана закупок, плана-графика, ведении плана закупок, плана-графика нарушений не выявлено.

В план закупок 28 раз вносились изменения. Нарушений срока размещения в ЕИС изменений плана закупок, установленного частью 9 статьи 17 Закона № 44-ФЗ не выявлено.

При проверке соблюдения законодательства при ведении плана-графика выявлены случаи нарушения подпункта «и» пункта 1 Требований № 554 к форме плана-графика закупок товаров, работ, услуг: в графе плана-графика «Обоснование внесения изменений» указаны обоснования внесения изменений в план-график **«Иные случаи, установленные высшим исполнительным органом государственной власти субъекта Российской Федерации, местной администрацией в порядке формирования, утверждения и ведения планов-графиков закупок - Изменение закупки – необходимость»** (Приложение 1 к Акту).

Не применялся пункт 9 Порядка формирования, утверждения и ведения плана-графика для обеспечения муниципальных нужд городского округа ЗАТО Свободный, утвержденного постановлением администрации от 30.12.2016 № 848, в котором детально определены случаи для осуществления внесения изменений в планы-графики закупок.

При проверке соблюдения Порядка расчетов по муниципальным контрактам в документах о Приемке товара (товарной накладной, акта приема передачи товара) отсутствует дата документа (дата получения) со стороны

Получателя (грузополучателя), что **исключает возможность подтверждения обозначенными накладными фактов оказания услуг и поставки товаров.** (В основном расчет по Муниципальным контрактам производится Заказчиком в течение 10 (десяти) рабочих дней с даты подписания документа о Приемке товара (товарной накладной, акта приема-передачи) путем перечисления денежных средств на расчетный счет Поставщика).

В ходе выборочной проверки закупок установлено, что выбранные Заказчиками способы определения поставщика (подрядчика, исполнителя) соответствуют требованиям законодательства о контрактной системе.

(даются заключения по каждой цели контрольного мероприятия, основанные на материалах актов и рабочей документации, указываются вскрытые факты нарушения законов и иных нормативных правовых актов Российской Федерации, субъекта Российской Федерации, муниципального образования и недостатки в деятельности проверяемых объектов).

9. Возражения или замечания руководителей или иных уполномоченных должностных лиц объектов контрольного мероприятия на результаты контрольного мероприятия:

Возражения представлены на 10 (десяти) листах.

(указываются наличие или отсутствие возражений или замечаний, при их наличии дается ссылка на заключение руководителя контрольного мероприятия, прилагаемое к отчету, а также приводятся факты принятых или разработанных объектами контрольного мероприятия мер по устранению выявленных недостатков и нарушений)

10. Предложения (рекомендации) (формулируются или по каждой цели или после изложения результатов по всем целям):

1. Доработать учетную политику на 2019 год с учетом приказа Минфина России от 30.12.2017г. «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Учетная политика, оценочные значения и ошибки».

2. При расчете среднесписочной численности работников учитывать подпункт «у» пункта 77 Приказа Росстата №772 от 22.11.2017г., определяющего включение в списочную численность работников, находившихся в отпуске без сохранения заработной платы независимо от длительности отпуска.

3. В соответствии с подпунктом 1 пункта 8 Положения о стимулировании и премировании руководителя МКУ «Административно-хозяйственная служба» (приложение №1 к распоряжению администрации от 06.07.2017г.) в срок до 25 числа текущего месяца предоставлять в Комиссию администрации информацию о достижениях показателей эффективности деятельности руководителя учреждения за месяц с подтверждающими документами.

4. В соответствии с абзацем 5 пункта 15 Постановления Правительства РФ от 24.12.2007г. № 922 «Об особенностях порядка исчисления средней заработной платы» при расчете отпускных премию по итогам работы за год при определении среднего заработка учитывать пропорционально времени, отработанному в расчетном периоде.

5. В соответствии со статьей 135 Трудового кодекса, с пунктом 16 Единых рекомендаций по установлению на федеральном, региональном и местном уровнях систем оплаты труда работников государственных и муниципальных учреждений на 2018 год (утв. решением Российской трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений от 22.12.2017, протокол N 11) установить размеры и условия выплат годовой премии на основе формализованных показателей и критериев эффективности работы.

6. Соблюдать Порядок формирования, утверждения и ведения плана-графика для обеспечения муниципальных нужд городского округа ЗАТО

Свободный, утвержденного постановлением администрации от 30.12.2016г. № 848.

7. Соблюдать условия расчетов по муниципальным контрактам, при приемке (передаче) услуг, товаров.

(формулируются предложения по устранению выявленных нарушений и недостатков, возмещению ущерба, привлечению к ответственности должностных лиц, допустивших нарушения, и другие предложения в адрес организаций и органов государственной власти субъекта Российской Федерации, муниципального образования, в компетенции которых находится реализация указанных предложений, а также предложения по направлению представлений, предписаний, информационных писем, обращений в правоохранительные органы)

По результатам контрольного мероприятия было составлено представление от 19.03.2019г. № 25 в МКУ «Административно-хозяйственная служба».

Председатель  
Контрольного органа  
ГО ЗАТО Свободный



Т. М. Газиева