

07.07.2016

п. Винзили

На основании приказа Департамента культуры Тюменской области (далее – Департамент) от 10.06.2016 № 124 главным специалистом отдела финансовой деятельности управления финансово-экономической деятельности Департамента Мутыгуллиной Л.Н. проведена выборочная проверка выполнения Муниципальным автономным учреждением культуры «Централизованная библиотечная система Тюменского муниципального района» (далее – Учреждение) муниципального задания, доведенного управлением по культуре администрации Тюменского муниципального района (далее – Управление) в 2015 году.

Проверкой установлено:

Учреждение создано на основании распоряжения администрации Тюменского муниципального района (далее – Администрация) от 24.10.2014 № 2137 ро.

Учреждение осуществляет свою деятельность на основании устава, утвержденного приказом Управления от 07.11.2014 № 93 (далее – Устав). Устав зарегистрирован в Межрайонной ИФНС России № 14 по Тюменской области 21.11.2014.

В соответствии с п. 1.1 Устава, Учреждение является некоммерческой организацией, созданной для организации библиотечного обслуживания населения межпоселенческими библиотеками, комплектования и обеспечения сохранности их библиотечных фондов.

Учредителем Учреждения является муниципальное образование Тюменский муниципальный район (далее – Район). Органом, осуществляющим функции и полномочия учредителя Учреждения, является Администрация, от имени которой действует Управление (п. 1.5 Устава).

Учреждение оказывает услуги на территории 24 муниципальных образований (п. 1.6 Устава), посредством 41 библиотеки.

Задачами Учреждения являются (п. 2.2 Устава):

- осуществление единой государственной политики в области библиотечного обслуживания населения Района, сохранение культурного наследия и необходимых условий для реализации прав граждан на библиотечное обслуживание;
- создание единого информационного пространства, обеспечение свободного доступа граждан к информации;
- формирование и хранение библиотечных фондов, предоставление их во временное пользование гражданам, юридическим и физическим лицам. Обеспечение контроля за сохранностью и эффективным использованием фондов;
- участие в местных, региональных и федеральных программах информационного обслуживания различных социальных групп населения: детей, юношества, инвалидов, людей пожилого возраста и других;
- распространение среди населения историко-краеведческих, правовых, экологических, информационных знаний. Содействие нравственному развитию повышению образовательного уровня, творческих способностей подрастающего поколения;
- организация массовых мероприятий и др.

Учреждение осуществляет следующие основные виды деятельности (п. 2.4 Устава):

- бесплатное предоставление пользователям информации о составе библиотечных фондов через систему каталогов и другие формы библиотечного информирования;
 - организация любительских клубов и объединений по интересам;
 - организация вечеров, встреч, конференций, конкурсов и иных культурных мероприятий.
- Краткая информация об Учреждении приведена в приложении № 1.

1. Показатели деятельности Учреждения

Согласно п. 13 статьи 2 Федерального закона РФ от 03.11.2006 № 174-ФЗ «Об автономных учреждениях» (далее – Закон № 174-ФЗ), план финансово-хозяйственной деятельности (далее – План ФХД) является одним из документов, открытый доступ к которым должен быть обеспечен автономным учреждением.

В соответствии со статьей 11 Закона № 174-ФЗ, проект Плана ФХД, отчет о его исполнении, годовая бухгалтерская отчетность подлежат рассмотрению наблюдательным советом, по результатам чего наблюдательный совет автономного учреждения:

- дает заключение, копия которого направляется учредителю автономного учреждения (в отношении проекта Плана ФХД).

В свою очередь директор автономного учреждения утверждает План ФХД после

рассмотрения заключений наблюдательного совета автономного учреждения (статья 11, 13 Закона № 174-ФЗ).

- утверждает представленные руководителем автономного учреждения документы и направляет их копии учредителю (в отношении отчета об исполнении Плана ФХД, годовой бухгалтерской отчетности).

Согласно п. 7 Приказа Министерства финансов РФ от 25.03.2011 № 33н (в ред. от 17.12.2015) «Об утверждении инструкции о порядке составления, представления годовой, квартальной бухгалтерской отчетности государственных (муниципальных) бюджетных и автономных учреждений» (далее – Приказ № 33н), автономное учреждение представляет учредителю, иному внешнему пользователю отчетности дополнительно к годовой бухгалтерской отчетности информацию о ее рассмотрении наблюдательным советом автономного учреждения в соответствии с действующим законодательством РФ.

Также статья 32 Федерального закона РФ от 12.01.1996 № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях» определяет, что План ФХД составляется и утверждается в порядке, определенном соответствующим органом, осуществляющим функции и полномочия учредителя, и в соответствии с требованиями установленными Министерством финансов РФ.

С 2012 года при составлении Плана ФХД необходимо руководствоваться требованиями к Плану ФХД государственного (муниципального) учреждения, утвержденными Приказом Министерства финансов РФ от 28.07.2010 № 81н (далее – Требования № 81н).

Согласно п. 21 Требований № 81н, План ФХД утверждается директором автономного учреждения на основании заключения наблюдательного совета автономного учреждения.

В соответствии с п. 4 Требований № 81н, План ФХД составляется учреждением по форме, утвержденной органом, осуществляющим функции и полномочия учредителя.

Государственное (муниципальное) бюджетное и автономное учреждение составляют План ФХД в соответствии с Требованиями № 81н в порядке, определенном органом исполнительной власти (органом местного самоуправления), осуществляющим функции и полномочия учредителя (п. 2 Требований № 81н).

Приказом Управления от 31.01.2013 № 6 утвержден Порядок составления и утверждения Плана ФХД муниципальных автономных учреждений, подведомственных Управлению, в том числе форма Плана ФХД (далее – Порядок № 6).

В соответствии с Порядком № 6:

- ✓ План ФХД составляется на очередной финансовый год и на плановый период (п. 1.3);

- ✓ в целях внесения изменений в План ФХД составляется новый План ФХД, показатели которых не должны вступать в противоречие в части кассовых операций по выплатам, проведенным до внесения в него изменений (п. 2.11);

- ✓ План ФХД (План ФХД с учетом изменений) утверждается руководителем автономного учреждения на основании заключения наблюдательного совета (п. 3.1).

План ФХД на 2015 год утвержден директором Учреждения 04.02.2015 (имеется заключение наблюдательного совета от 04.02.2015 № 01) (далее – План 2015).

Следует отметить, что в соответствии с п. 1.3 Порядка № 6, План ФХД утверждается в срок не позднее одного месяца после опубликования решения о бюджете на очередной финансовый год и на плановый период. Бюджет на 2015 год и на плановый период 2016 и 2017 годов утвержден решением Думы Района от 26.12.2014 № 677 и опубликован в газете «Красное знамя» 30.12.2014. Таким образом, План 2015 утвержден с нарушением установленного срока.

Согласно Плану 2015 общий объем поступлений на начало года запланирован в сумме 27 600,00 тыс. руб. – субсидии на выполнение муниципального задания.

Выплаты запланированы в объеме 27 600,00 тыс. руб.

Согласно Плану 2015 с изменениями, утвержденными директором Учреждения 28.01.2016 (заключение наблюдательного совета от 28.01.2016 № 01), уточненные плановые назначения предусмотрены в объеме 47 760,19 тыс. руб., в т. ч. 47 626,00 тыс. руб. – субсидии на выполнение муниципального задания; 98,58 тыс. руб. – доходы от оказания услуг (выполнения работ); 35,61 тыс. руб. – суммы принудительного изъятия.

Выплаты запланированы в объеме 47 760,19 тыс. руб.

В соответствии с отчетом об исполнении Учреждением Плана 2015 (ф. 0503737) на 01.01.2016, общий объем поступлений составил 47 760,19 тыс. руб., в т. ч. 47 626,00 тыс. руб. – субсидии на выполнение муниципального задания; 98,58 тыс. руб. – доходы от оказания услуг (работ); 35,61 тыс. руб. – доходы от штрафов, пеней, иных сумм принудительного изъятия.

Выплаты произведены в объеме 43 917,75 тыс. руб., в т. ч. 43 914,56 тыс. руб. – в рамках средств субсидии на выполнение муниципального задания; 3,19 тыс. руб. – в рамках собственных доходов Учреждения.

Расходы произведены по следующим направлениям:

№ п/п	КОСГУ	Годовые плановые назначения (уточненный План 2015), тыс. руб.	Отклонения от плановых назначений, тыс. руб.	Расходы, тыс. руб.		
				Всего	в т. ч. за счет средств субсидии на выполнение муниципального задания	в т. ч. за счет собственных средств
1	211	22 657,31	-1 841,92	20 815,39	20 815,39	-
2	212	1,50	-	1,50	1,50	-
3	213	6 975,73	-390,41	6 585,32	6 585,32	-
4	221	580,86	-	580,86	580,86	-
5	222	306,53	-	306,53	306,53	-
6	223	2 980,00	-1 604,80	1 375,20	1 375,20	-
7	224	228,00	-	228,00	228,00	-
8	225	1 737,23	-	1 737,23	1 737,23	-
9	226	3 752,67	-	3 752,67	3 752,67	-
10	290	146,26	-5,31	140,95	137,76	3,19
11	310	6 258,67	-	6 258,67	6 258,67	-
12	340	2 135,43	-	2 135,43	2 135,43	-
Итого:		47 760,19	-3 842,44	43 917,75	43 914,56	3,19

Таким образом, наибольшая доля в составе расходов Учреждения в проверяемый период приходится на заработную плату (КОСГУ 211 – 47 %), на начисления на выплаты по оплате труда (КОСГУ 213 – 15 %), на увеличение стоимости основных средств (КОСГУ 310 – 14 %).

Исполнение Плана 2015 составило (по данным отчетов об исполнении Плана 2015) 100 % (47 760,19 тыс. руб.) по доходам и 92 % (43 917,75 тыс. руб.) по расходам.

Согласно пояснительной записке к балансу Учреждения остатки на лицевых счетах возникли по причине: непредставление документов поставщиками на оплату коммунальных услуг, неиспользование сотрудниками части ежегодных отпусков.

При проверке установлено следующее:

-План 2015 с изменениями не содержит информацию о показателях финансового состояния (раздел II Плана 2015), в том числе величина общей балансовой стоимости недвижимого имущества и движимого муниципального имущества (в том числе балансовая стоимость особо ценного движимого имущества) на дату составления Плана 2015 (п. 2.3 Порядка № 6).

-Учреждением формируются Планы ФХД отдельно в отношении средств субсидии на выполнение муниципального задания и в отношении средств, поступающих от оказания услуг (выполнения работ), при этом в соответствии с п. 2.5 Порядка № 6, плановые показатели по поступлениям формируются в разрезе субсидии на выполнение муниципального задания, целевых субсидий, бюджетных инвестиций и поступлений от оказания учреждением услуг (выполнения работ).

-План 2015 составлен без показателей планового периода 2016-2017 гг. (п. 1.3 Порядка № 6).

Приказом Министерства финансов РФ от 21.07.2011 № 86н утвержден Порядок предоставления информации государственным (муниципальным) учреждением, ее размещения на официальном сайте в сети Интернет (далее – Сайт) и ведения указанного Сайта (далее – Порядок № 86н).

В соответствии с п. 6 Порядка № 86н, учреждение обеспечивает открытость и доступность документов путем предоставления через Сайт электронных копий документов, в т. ч. государственное (муниципальное) задание на оказание услуг (выполнение работ), План ФХД, годовую бухгалтерскую отчетность, отчет о деятельности учреждения и об использовании, закрепленного за ним имущества и др.

В случае принятия новых документов и (или) внесения изменений в документы, информация из которых была ранее размещена на Сайте, учреждение, не позднее пяти рабочих дней, следующих за днем принятия документов или внесения изменений в документы, предоставляет через Сайт уточненную структурированную информацию об учреждении с приложением соответствующих электронных копий документов (п. 15 Порядка № 86н).

Информация о Плате 2015 размещалась Учреждением на Сайте (www.bus.gov.ru) следующим образом:

-План 2015, утвержденный директором Учреждения 04.02.2015 с объемом поступлений 27 600,00 тыс. руб., опубликован на Сайте 11.03.2015 (*несвоевременно*),

-План 2015, утвержденный директором Учреждения 06.05.2015 с объемом поступлений 27 600,00 тыс. руб., опубликован на Сайте 28.05.2015 (*несвоевременно*),

-План 2015, утвержденный директором Учреждения 09.12.2015 с объемом поступлений 47 497,67 тыс. руб., опубликован на Сайте 11.12.2015 (с учетом бюджетных и внебюджетных показателей).

В остальных случаях при уточнении показателей Плана 2015 информация на Сайте Учреждением не размещалась (более 20 изменений), не актуальная информация (приложение № 2).

В соответствии с Постановлением Правительства РФ от 18.10.2007 № 684 «Об утверждении правил опубликования отчетов о деятельности автономного учреждения и об использовании закрепленного за ним имущества» (далее – Постановление № 684), статьями 2 и 11 Закона № 174-

ФЗ, автономные учреждения обязаны ежегодно публиковать отчеты о своей деятельности и об использовании закрепленного за ними имущества по формам, утвержденным для муниципальных автономных учреждений – органами местного самоуправления (далее – Отчеты) в определенных учредителем средствах массовой информации. Отчеты также должны содержать информацию об их рассмотрении и утверждении наблюдательным советом.

Согласно п. 6 Постановления № 684, Отчеты дополнительно размещаются на сайте органа власти или учреждения (при наличии).

Формы Отчетов, установлены учредителем в муниципальном задании, доведенном Управлением, и содержат информацию, установленную Постановлением № 684. Следует отметить, что в соответствии с п. 2.15 Положения о порядке и условиях формирования и финансового обеспечения выполнения муниципального задания автономными и бюджетными учреждениями Района, формирования муниципального задания казенным учреждениям Района, утвержденного постановлением Администрации от 27.01.2011 № 213 (далее – Положение № 213), формы Отчетов утверждаются Администрацией.

Отчеты Учреждения за 2015 год, утвержденные наблюдательным советом (протокол от 28.01.2016 № 01), по форме, установленной в муниципальном задании учредителя, не размещались на сайте Учреждения в сети Интернет (cbstmr.ru), а также не публиковались в средствах массовой информации. В свою очередь учредителем Учреждения не определены средства массовой информации для размещения Отчетов.

Отчеты опубликованы на Сайте в виде структурированной информации 05.02.2016 без предоставления электронных копий документов, что не соответствует требованиям Порядка № 86.

В нарушение требований Закона № 174-ФЗ и Приказа № 33н, годовая бухгалтерская отчетность Учреждения не рассматривалась и не утверждалась наблюдательным советом, размещена на Сайте 04.02.2016.

2. Исполнение муниципального задания учредителя

Перечень муниципальных услуг (работ), предоставляемых в области культуры и искусства учреждениями, подведомственными Управлению утвержден приказом Управления от 24.12.2014 № 117 (осуществление библиотечного, библиографического и информационного обслуживания пользователей библиотеки; работы по формированию фондов библиотек, по учету фондов библиотек, по библиографической обработке документов и организации каталогов; в сфере аналитической, методической, научной деятельности и др.).

Нормативы затрат на 2015 год на оказание муниципальных услуг и нормативы затрат на содержание имущества утверждены приказом Управления от 31.12.2014 № 121 с изменениями от 23.06.2015 № 54/1, от 20.07.2015 № 63/1, 11.12.2015 № 120/1.

Указанными выше приказами Управления вместо норматива затрат на содержание имущества установлена фактическая сумма субсидии на содержание имущества Учреждения.

Муниципальное задание на предоставление услуги по осуществлению библиотечного, библиографического и информационного обслуживания пользователей (далее – Услуга) на 2015 год и плановый период 2016-2017 годы утверждено приказом Управления от 31.12.2014 № 119 (далее – Задание 2015).

Первоначальная редакция Задания 2015 устанавливает объем финансирования на выполнение Задания 2015 в сумме 27 600,00 тыс. руб. (на 6 месяцев 2015 года).

Согласно п. 3.9 Положения № 213, периодичность и объемы перечисления субсидии на выполнение муниципального задания в течение финансового года определяются уполномоченным органом.

В соответствии с Заданием 2015, размер субсидии на выполнение Задания 2015 предоставляется ежемесячно, конкретные сроки финансирования учредителем не установлены (имеется ежемесячная разбивка суммы финансирования по направлениям расходов (на коммунальные услуги, на содержание имущества, на выполнение услуг), что не соответствует п. 2.9 Положения № 213).

Фактически финансирование осуществлялось:

- в январе 2015 года единым платежом в сумме 3 000,00 тыс. руб. 20.01.2015;
- в феврале 2015 года тремя платежами в сумме 4 750,00 тыс. руб. 03.02.2015;
- в марте 2015 года тремя платежами в сумме 3 350,00 тыс. руб. 02.03.2015;
- в апреле 2015 года тремя платежами в сумме 4 500,00 тыс. руб. 02.04.2015;
- в мае 2015 года тремя платежами в сумме 3 500,00 тыс. руб. 12.05.2015;
- в июле 2015 года тремя платежами в сумме 483,00 тыс. руб. 29.07.2015, в сумме 2 560,00 тыс. руб. 30.07.2015 и т.д.

В 2015 году на основании приказов Управления в Задание 2015 вносились изменения:

- от 23.06.2015 № 54 (в части увеличения объема финансирования до 27 703,67 тыс. руб.),

- от 20.07.2015 № 62 (в части увеличения объема финансирования до 47 427,67 тыс. руб.),
- от 10.11.2015 № 101 (в части изменения значения показателей качества),
- от 11.12.2015 № 120 (в части увеличения объема финансирования до 47 626,00 тыс. руб.).

При изменении Задания 2015 в части увеличения объема финансирования, утверждались новые значения нормативов затрат на оказание муниципальных услуг и на содержание имущества.

Согласно п. 2.19 Положения № 213, об изменении муниципального задания уполномоченный орган обязан письменно уведомить руководителя учреждения до принятия решения об изменении муниципального задания.

Письменное уведомление о внесении изменений и дополнений в Задание 2015 руководителю Учреждения не направлялось.

Разделом 1 части I Задания 2015 определены требования к оказанию Услуги, потребителями Услуги являются физические и юридические лица.

Услуга предоставляется на безвозмездной основе (п. 2 раздела 1 части 1 Задания 2015). Цены (тарифы) на оплату Услуги потребителю не устанавливаются (п. 6 раздела 1 части 1 Задания 2015).

П. 3.1 и 3.2 раздела 1 части I Задания 2015 доведено значение показателя, характеризующего объем Услуги – количество зарегистрированных пользователей Учреждения, 30 000 чел. (годовое, без разбивки по кварталам, месяцам).

П. 3.3 раздела 1 части 1 Задания 2015 установлены показатели, характеризующие качество Услуги, например:

- уровень удовлетворенности граждан качеством предоставления Услуги (78,6%);
- доля публичных библиотек, подключенных к сети Интернет, в общем количестве библиотек Района (100%);

-количество документов, выданных из фонда Учреждения (867 973 ед.);

-количество посещений библиотек (515 тыс. ед.) и др.

П. 5 раздела 1 части 1 Задания 2015 определены основания для досрочного прекращения Задания 2015.

П. 7 раздела 1 части 1 Задания 2015 установлен порядок контроля за исполнением Задания 2015 (последующий контроль в форме выездной проверки либо камеральной проверки отчетности).

При этом в соответствии с п. 2.14 Положения № 213, контроль за выполнением муниципального задания осуществляется в следующих формах:

-рассмотрение уполномоченным органом отчета о деятельности учреждения, включая информацию об исполнении муниципального задания, и отчета об использовании закрепленного за учреждением муниципального имущества,

-получение от учреждения по письменному запросу уполномоченного органа документов и другой информации о ходе выполнения муниципального задания;

-проверка уполномоченным органом или иными органами местного самоуправления Района, органами Администрации в пределах их компетенции выполнения муниципального задания, включая качество, объем, порядок оказания услуг;

-проверка использования финансовых средств и материальных ресурсов, выделенных на выполнение муниципального задания.

П. 8 раздела 1 части 1 Задания 2015 предусмотрены требования (в т. ч. сроки) к отчетности об исполнении Задания 2015 (в том числе установлены формы для сдачи отчетности):

- отчет об исполнении муниципального бюджета за счет средств, выделенных на выполнение Задания 2015 (ежеквартально до 5-го числа месяца следующего за отчетным) (далее – Отчет № 1);
- отчет об оказании Услуги потребителям услуг (ежемесячно до 5-го числа месяца следующего за отчетным) (далее – Отчет № 2);
- квартальный отчет об исполнении Задания 2015 о достижении показателей качества (ежеквартально до 15-го числа месяца следующего за отчетным) (далее – Отчет № 3);
- годовой отчет об исполнении Задания 2015 (ежегодно до 20-го числа года следующего за отчетным) (далее – Отчет № 4).

Также Заданием 2015 предусмотрена сдача статистической отчетности по форме № 6-НК, форм мониторинга, Отчетов.

Следует отметить, что Заданием 2015 не предусмотрено предоставление Учреждением отдельной отчетности о выполнении муниципальных работ, установленных частью 2 Задания 2015. В качестве источника информации о значении показателя установлены мониторинг, планы работы, статистическая отчетность.

Разделом 1 части 2 Задания 2015 предусмотрены муниципальные работы:

- по формированию и учету фондов библиотек;
- по библиографической обработке документов и организации каталогов;

- в сфере аналитической, методической, научной деятельности;
- по организации, проведению досуговых мероприятий;
- по созданию условий для занятости, отдыха и оздоровления детей и подростков в каникулярный период.

При этом в соответствии с п. 2.7 Положения № 213, при установлении муниципального задания на оказание нескольких видов услуг (выполнение нескольких видов работ), муниципальное задание формируется из нескольких разделов, каждый из которых должен содержать требования к оказанию одного вида услуг (выполнению одного вида работ).

Следует отметить, что в нарушение Порядка № 86н, информация о Задании 2015 (первоначальная редакция) опубликована на Сайте с нарушением срока, а именно 11.03.2015 (утверждено приказом Управления от 31.12.2014 № 119).

При внесении изменений в Задание 2015, информация на Сайте не актуализировалась.

В соответствии с п. 2.15 Положения № 213, одновременно с Отчетами (в срок до 01 апреля года, следующего за отчетным годом) руководителем учреждения представляются в уполномоченный орган сведения об оценке потребителями качества оказанных услуг, замечаниях потребителей к качеству услуг и (или) порядку их оказания. Указанные сведения Учреждением не предоставлялись

Согласно представленным Отчетам № 2, показатели Задания 2015 выполнены в следующих объемах:

Плановое значение (годовое)	Фактическое количество зарегистрированных пользователей по данным Отчетов № 2												Итого
	01	02	03	04	05	06	07	08	09	10	11	12	
30 000 /100%	6 662	4 506	3 272	2 880	1 840	2 318	1 864	1 491	2 055	2 334	2 154	1 774	33 150/ 111%
Дата согласования отделом культуры	05.02	05.03	05.04	05.05	05.06	05.07	05.08	05.09	05.10	05.11	05.12	29.12	×

Согласно представленным Отчетам № 3, качественные показатели выполнены в следующих объемах:

Плановое значение (годовое)		Фактическое значение показателей по данным Отчетов № 3				итого
		1 квартал	2 квартал	3 квартал	4 квартал	
Уровень удовлетворенности граждан качеством предоставления муниципальных услуг	78,6%	100	100	100	100	100%
Доля публичных библиотек, подключенных к сети Интернет, в общем количестве библиотек Района	100%	100	100	100	100	100%
Увеличение количества библиотечных записей в электронном каталоге Учреждения по сравнению с прошлым годом	2%	информация о достижении показателя отсутствует (Учреждение действует с 2015 года)				.
Количество документов, выданных из фонда учреждения	867 973 ед.	231 473	244 862	229 152	221 498	926 985
Число пользователей библиотечного фонда на конец отчетного периода	30 000 чел.	14 440	7 038	5 410	6 262	33 150
Количество посещений библиотек	515 тыс. ед.	Предоставление ежеквартальной информации о выполнении показателя не предусмотрено				558,7

Следует отметить, что для оценки достижения показателей, характеризующих качество оказываемой Услуги, в Задании 2015 предусмотрено предоставление Учреждением квартальной либо годовой отчетности. В тоже время форма Отчета № 3, установленная в Задании 2015 предусматривает информацию о показателях, не установленных учредителем в Задании 2015, а именно: «Количество приобретенных экземпляров библиотечного фонда», «Динамика количества посещений по сравнению с предыдущим годом».

Одним из условий премирования директора Учреждения является выполнение Учреждением показателей муниципального задания, установленного учреждению (15% от общей величины), при этом согласно представленным отчетам о выполнении показателей Задания 2015, информация о показателе «Количество посещений библиотек» представлялась учредителю только по итогам года, о показателе «Увеличение количества библиотечных записей в электронном каталоге Учреждения по сравнению с прошлым годом» не отражает фактическое достижение, установленного значения (Учреждение действует с 2015 года).

При проверке также представлен годовой Отчет № 4, ежеквартальные Отчеты № 1. Сопроводительная документация о направлении отчетности отсутствует, определить своевременность предоставления отчетности не представляется возможным.

По данным статистической формы № 6-НК «Сведения об общедоступных библиотеках» (утверждена Приказом Росстата от 30.12.2015 № 671) за 2015 год:

- ✓ число зарегистрированных пользователей составило 33,2 тыс. чел.,
- ✓ число посещений – 558,7 тыс. ед. (в том числе 73,9 тыс. ед. число посещения массовых мероприятий),

✓ поступило финансовых средств на сумму 47 760,00 тыс. руб. (в том числе 47 522,00 тыс. руб. – бюджетные ассигнования; 134,00 тыс. руб. – средства от приносящей доход деятельности; 104,00 тыс. руб. – финансирование из бюджетов других уровней).

✓ израсходовано финансовых средств 43 918,00 тыс. руб.

Данные, отраженные в форме № 6-НК соответствуют показателям отчета об исполнении Плана 2015 (ф. 0503737).

В ходе проведения контрольных мероприятий выборочно сверены данные, отраженные в Отчетах №№ 2, 3, с фактическими данными. В качестве подтверждающих документов предоставлены дневники работы библиотек.

В результате проверки установлено:

➤ согласно данным Учреждения (приложение № 3) общее количество зарегистрированных пользователей за 2015 год составило 33 150 чел., в том числе в Винзилинской взрослой библиотеке 2 564 чел., при этом согласно данным дневников работы библиотеки число зарегистрированных пользователей составило 2 543 чел., отклонение 21 чел. (приложение № 5).

➤ согласно данным Учреждения (приложение № 4) общее количество посещений за 2015 год составило 558 713 ед., в том числе в Винзилинской взрослой библиотеке 28 841 чел., при этом согласно данным дневников работы библиотеки фактическое количество посещений составило 28 108 ед., в том числе посещения мероприятий, проводимых Учреждением, отклонение 733 ед. (приложение № 5).

Согласно пояснительной записке директора Учреждения от 01.07.2016 № 243, расхождения произошли вследствие переноса сведений из других документов, содержащих ошибки в количестве посещений по причине некорректного заполнения библиотекарем Учреждения.

В рамках выполнения Задания 2015 Учреждением произведены расходы на комплектование библиотечного фонда.

По распоряжению Правительства Тюменской области от 03.06.2015 № 827-рп «О направлении средств» Району за счет средств федерального бюджета выделены финансовые средства на комплектование библиотечных фондов библиотек в размере 103,67 тыс. руб. (в т. ч. 51,84 тыс. руб. на приобретение книжных изданий; 51,83 тыс. руб. на приобретение периодических изданий).

На основании распоряжения Администрации от 22.06.2015 № 1774-ро «О направлении средств», денежные средства в сумме 103,67 тыс. руб. направлены Учреждению, изменения в Задание 2015 внесены приказом Управления от 23.06.2015 № 54.

Между Районом и Департаментом заключено соглашение о предоставлении из федерального бюджета иных межбюджетных трансфертов на комплектование библиотечных фондов библиотек Района от 15.07.2015 № 21 (далее – Соглашение № 21).

В соответствии с п. 4.3.3 Соглашения № 21, Район обязуется довести в установленном порядке объем финансовых средств из местного бюджета (софинансирование расходов), направляемых на комплектование библиотечных фондов Учреждения в сумме 10,00 тыс. руб.

Провести и завершить комплектование библиотечных фондов Учреждения необходимо в 2015 году (п. 4.3.5 Соглашения № 21).

Учреждением заключены договоры:

1. от 15.06.2015 № 0000001604 с ООО «Деловая Пресса» на поставку печатной продукции, с ценой договора 51,83 тыс. руб. и сроком действия до 31.12.2015 (оригинал договора отсутствует).

Договор заключен до момента внесения изменений в Задание 2015.

Поставка комплекта изданий производится периодами в соответствии с графиком выпуска тиража соответствующего издания и получения поставки от издателя (п. 2.2 договора).

Оплата 100% производится в течение 10 банковских дней с момента подписания договора, но не позднее 10 числа предподписного месяца (п. 4.3 договора).

Оплата произведена Учреждением несвоевременно на основании счета от 26.06.2015 № 1604 по п/п от 28.07.2015 № 40984 в сумме 51,83 тыс. руб., расходы отнесены на подстатью КОСГУ 226.

Поставка печатной продукции произведена по товарным накладным:

- от 31.08.2015 № 9786 в количестве 7 шт. на сумму 0,90 тыс. руб.,
- от 30.09.2015 № 10670 в количестве 28 шт. на сумму 9,46 тыс. руб.,
- от 31.10.2015 № 11510 в количестве 58 шт. на сумму 16,02 тыс. руб.,
- от 30.11.2015 № 12359 в количестве 35 шт. на сумму 10,37 тыс. руб.,
- от 31.12.2015 № 13309 в количестве 47 шт. на сумму 15,08 тыс. руб.

Всего по данным первичных документов поставлено 5 видов изданий в общем количестве 175 ед. на сумму 51,83 тыс. руб.

Следует отметить, что поставка печатных изданий по товарным накладным от 30.11.2015 № 12359 и от 31.12.2015 № 13309 произведена в ноябре и декабре 2015 года соответственно (имеются

листы доставки), при этом на момент проведения проверки данные первичных учетных документов не отражены на счетах бухгалтерского учета Учреждения.

Представлено письмо поставщика (ООО «Деловая Пресса») от 24.06.2016 № 715, согласно которому своевременное непредставление первичных документов связано со сбоем программы 1С. Ошибка была обнаружена в июне текущего года.

Отражение первичных учетных документов на счетах бухгалтерского учета произведено в период проведения проверки (27.06.2016).

Приобретенные периодические издания распределены между подразделениями Учреждения, на момент проведения проверки отдельные издания фактически не переданы в сельские библиотеки.

В ходе проведения проверки проверено фактическое наличие периодических изданий в Винзилинской взрослой и детской библиотеках (в том числе изданий, поставленных в ноябре и декабре 2015 года), издания имеются в наличии.

2. от 25.06.2015 № 19488/06 с ООО «САМПИ» на поставку книжной продукции, с ценой договора 51,84 тыс. руб.

Срок передачи книжной продукции не позднее **24.07.2015** (п. 2.1 договора).

Оплата осуществляется по факту поставки в течение 20 банковских дней на основании товарной накладной, счета-фактуры и счета, но не позднее 45 календарных дней с момента передачи книжной продукции продавцом учреждению связи для отправки (п. 3.1 договора).

Оплата произведена на основании счета без даты № 70850/829/19488 по п/п от 28.07.2015 № 40991 в сумме 51,84 тыс. руб., расходы отнесены на подстатью КОСГУ 310.

Поставка произведена по товарным накладным от **03.08.2015**:

-№ 43933/2015/1225 в количестве 12 шт. на сумму 4,95 тыс. руб.,

-№ 43933/2015/1224 в количестве 13 шт. на сумму 4,61 тыс. руб.,

-№ 43933/2015/1223 в количестве 12 шт. на сумму 4,94 тыс. руб.,

-№ 43933/2015/1216 в количестве 14 шт. на сумму 7,88 тыс. руб.,

-№ 43933/2015/1221 в количестве 14 шт. на сумму 4,03 тыс. руб.,

-№ 43933/2015/1217 в количестве 14 шт. на сумму 7,53 тыс. руб.,

-№ 43933/2015/1222 в количестве 13 шт. на сумму 4,61 тыс. руб.,

-№ 43933/2015/1218 в количестве 12 шт. на сумму 6,01 тыс. руб.,

-№ 43933/2015/1219 в количестве 11 шт. на сумму 3,76 тыс. руб.,

-№ 43933/2015/1220 в количестве 15 шт. на сумму 3,52 тыс. руб.

На основании акта от 03.08.2015 № 00000040/1 приобретенные книжные издания приняты к бухгалтерскому учету в качестве библиотечного фонда (счет учета 10127).

Количество, приобретенных книжных изданий составило 130 шт. общей стоимостью 51,84 тыс. руб.

Следует отметить, что ООО «САМПИ» не соблюдены сроки поставки, установленные в договоре. Претензионная работа Учреждением не велась. Оплата произведена Учреждением до момента поставки книжной продукции.

Следует отметить, что обязанностью руководителя Учреждения является обеспечение проведения своевременной претензионной и исковой работы по заключенным контрактам (договорам) в случае их неисполнения либо ненадлежащего исполнения (п. 2.4.13 трудового договора с руководителем Учреждения от 07.11.2014 № 17).

3. от 23.06.2015 № 394 с ГАУК ТО «Тюменская областная научная библиотека имени Дмитрия Ивановича Менделеева» на поставку книжной продукции, с ценой договора 10,00 тыс. руб. и сроком действия до 31.12.2015.

Оплата производится в течение 30 дней с момента подписания договора на основании счета, выставленного поставщиком (п. 2.4 договора).

Срок поставки в течение 60 рабочих дней с момента подписания договора (п. 3.1 договора).

Оплата произведена на основании счета от 23.06.2015 № 47/116 по п/п от 28.07.2015 № 40990 в сумме 10,00 тыс. руб., расходы отнесены на подстатью КОСГУ 310 (несвоевременно).

Поставка книжных изданий в количестве 32 шт. произведена по товарной накладной от 04.08.2015 № 18.

На основании акта от 04.08.2015 № 00000039/1 приобретенные книжные издания приняты к бухгалтерскому учету в качестве библиотечного фонда (счет учета 10127).

Необходимо отметить, что договоры на поставку книжных и периодических изданий заключены Учреждением до момента заключения Соглашения № 21.

При сверке перечня приобретенных книжных изданий с перечнем установленным Департаментом в Соглашении № 21, расхождений не установлено.

Приказом Министерства культуры России от 08.10.2012 № 1077 утвержден Порядок учета документов, входящих в состав библиотечного фонда (далее – Порядок № 1077).

Согласно п. 1.5 Порядка № 1077, учет документов ведется в регистрах индивидуального и суммарного учета в традиционном и (или) электронном виде.

Приказом директора Учреждения от 12.01.2015 № 7/4-о утверждено Положение о библиотечном фонде (далее – Положение о фонде). Согласно Положению о фонде, учет библиотечного фонда осуществляется на основании Порядка № 1077.

Поступление книжных изданий отражено в книге суммарного учета библиотечного фонда и в инвентарных книгах в количестве 162 ед., из них 159 – книги, 3 – брошюры.

Приобретенные книжные издания в количестве 162 ед. распределены между библиотеками, входящими в состав Учреждения, например, 31 ед. передана в Московскую сельскую библиотеку, 8 ед. – в Зырянскую сельскую библиотеку, 11 ед. – в Падеринскую сельскую библиотеку и т.д.

В ходе проведения контрольных мероприятий была проверена востребованность новых книжных изданий с момента их регистрации и передачи в работу, а именно:

№ п/п	Автор	Наименование издания	Инвентарный номер	Стоимость ед., руб.	Книговыдача
1	Хэнкок	Художники, писатели, мыслители, мечтатели (50 портр. знаменитых людей их жизнь и привычки)	4809	660,00	2 раза
2	-	Рассказы о великих писателях	4812	375,00	Нет листка возврата
3	Д. Фельдштейн	Мир детства в современном мире	4822	350,00	На руках
4	В.И. Науменко	Код Адольфа Гитлера. Финал.	4885	185,79	На руках
5	В.И. Науменко	Код Адольфа Гитлера. Апрель.	4886	195,14	На руках
6	Б.И. Сушинский	Флотская богиня	4888	215,71	На руках
7	А.Б. Широкопад	«Непотопляемый авианосец» Крым	4890	209,33	1 раз
8	Г.В. Лукьянов	Накануне 22 июня. Был ли готов Советский Союз к войне?	4893	260,37	0 раз
9	А.И. Бегунова	Ангелы смерти. Женщины-снайперы 1941-1945	4897	197,34	0 раз
10	Ю.Н. Лубченков	100 Великих сражений Второй мировой	4898	209,11	0 раз
11	А.Б. Мартиросян	Сталин и разведка накануне войны	4899	268,29	Нет листка возврата
12	Г.К. Жуков	Воспоминания и размышления	4901	846,01	Нет листка возврата
13	А. Борисова	Записки для моих потомков	4920	658,90	Нет листка возврата
14	С.Е. Вольф	Дом в сто этажей	4930	317,02	Нет листка возврата
15	А.С. Грибоедов	Горе от ума	4940	569,14	Нет листка возврата

В соответствии с минимумом библиотечной техники в массовых библиотеках, утвержденным Минкультуры СССР 16.09.1968 (далее – Библиотечный минимум) на все книги, брошюры и журналы заполняются формуляры, а также наклеиваются кармашек и контрольный листок сроков возврата (п. 62).

Все книги, выдаваемые читателям на дом, записываются в читательском формуляре, при этом указывается: срок возврата, инвентарный номер, индекс отдела, автор и заглавие книги. Читатель подписывается в получении книги. В формуляр читателя вкладывается формуляр выданной ему книги, на котором указывается номер читательского формуляра (п. 91).

На контрольном листке сроков возврата указывают срок возвращения книги и номер формуляра читателя (п. 94).

В отдельных случаях контрольные листки сроков возврата в Учреждении не используются. Таким образом, определить востребованность отдельных книжных изданий не представляется возможным.

П. 377 единого плана счетов бухгалтерского учета для органов государственной власти (государственных органов), органов местного самоуправления, органов управления государственными внебюджетными фондами, государственных академий наук, государственных (муниципальных) учреждений и Инструкции по его применению, утвержденного Приказом Министерства финансов РФ от 01.12.2010 № 157н (далее – Приказ № 157н), для учета периодических изданий (газет, журналов и т.п.), приобретаемых учреждением для комплекта библиотечного фонда предусмотрен забалансовый счет 23 «Периодические издания для пользования».

Периодические издания учитываются в условной оценке: один объект (номер журнала, годовой комплект газеты), один рубль.

Приобретенные, в рамках комплектования библиотечного фонда, периодические печатные издания на забалансовом счете не отражены.

В тоже время в соответствии с п. 36 Библиотечного минимума, для контроля за своевременным поступлением очередных номеров журналов все получаемые номера журналов немедленно отмечаются на регистрационных журнальных карточках или в тетради регистрации журналов, получаемых по подписке.

Регистрами индивидуального учета документов являются: регистрационная книга, карточка регистрации на определенный вид документа для газет, журналов, других видов документов (п. 1.5.1 Порядка № 1077).

Указанная документация в Учреждении не ведется.

Постановлением Администрации от 23.05.2011 № 1216 утвержден Порядок отнесения имущества автономного и бюджетного учреждения Района к категории особо ценного движимого имущества (далее – ОЦДИ) (далее – Порядок № 1216).

В соответствии с п. 4 Порядка № 1216 в состав ОЦДИ подлежит включению:

- движимое имущество, балансовая стоимость которого превышает 50,00 тыс. руб.,
- иное движимое имущество, без которого осуществление автономным учреждением предусмотренных его уставом основных видов деятельности будет существенно затруднено (далее – Иное имущество);

- имущество, отчуждение которого осуществляется в специальном порядке.

Иное имущество относится к категории ОЦДИ на основании решения комиссии Администрации (п. 5 Порядка № 1216).

Приобретенные Учреждением книжные издания отражены на счете 10127 «Библиотечный фонд – ОЦДИ учреждения», при этом необходимое решение комиссии Администрации отсутствует.

В соответствии с положением о закупке, утвержденным решением наблюдательного совета Учреждения от 04.02.2015 № 01 (далее – Положение), при закупке на сумму до 300,00 тыс. руб. осуществляется закупка у единственного поставщика (пп. 1 п. 6.1 Положения).

Согласно п. 6.4 Положения, по результатам закупки у единственного поставщика составляется протокол и в случае если закупка на сумму от 100,00 тыс. руб. размещается в единой информационной системе в день подписания.

При заключении Учреждением договоров в рамках комплектования библиотечного фонда (стоимостью до 100,00 тыс. руб.), протоколы не составлялись.

3. Оплата труда руководителя Учреждения

Согласно статье 129 Трудового кодекса РФ, заработная плата (оплата труда работника) – вознаграждение за труд в зависимости от квалификации работника, сложности, количества, качества и условий выполняемой работы, а также компенсационные выплаты (доплаты и надбавки компенсационного характера, в том числе за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных, работу в особых климатических условиях и на территориях, подвергшихся радиоактивному загрязнению, и иные выплаты компенсационного характера) и стимулирующие выплаты (доплаты и надбавки стимулирующего характера, премии и иные поощрительные выплаты).

В соответствии со статьей 57 Трудового кодекса РФ условия оплаты труда (в том числе размер тарифной ставки или оклада (должностного оклада) работника, доплаты, надбавки и поощрительные выплаты) являются обязательными для включения в трудовой договор.

Зарботная плата работнику устанавливается трудовым договором в соответствии с действующими у данного работодателя системами оплаты труда (статья 135 Трудового кодекса РФ).

Системы оплаты труда, включая размеры тарифных ставок, окладов (должностных окладов), доплат и надбавок компенсационного характера, в том числе за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных, системы доплат и надбавок стимулирующего характера и системы премирования, устанавливаются коллективными договорами, соглашениями, локальными нормативными актами в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

Приказом Управление от 03.10.2013 № 73 утверждено Положение о формировании фонда оплаты труда и выплатах стимулирующего характера руководителей муниципальных автономных учреждений, подведомственных Управлению с изменениями от 31.12.2013 № 105, от 31.12.2014 № 122 (далее – Положение № 73).

В соответствии с Положением № 73:

- заработная плата руководителя состоит из должностного оклада, компенсационных и стимулирующих выплат (п. 2.2),

- месячный должностной оклад рассчитывается исходя из среднемесячной заработной платы работников учреждения минус районный коэффициент (за счет всех источников, без учета заработной платы руководителя) за месяц, умноженной на повышающий коэффициент (п. 2.3),

- дополнительно руководителю выплачивается единовременная материальная помощь перед очередным отпуском в размере одного должностного оклада один раз в год; единовременное вознаграждение по достижении пенсионного возраста; единовременная материальная помощь в связи с бракосочетанием, рождением ребенка, в особых случаях (п. 2.5),

- с учетом результатов деятельности учреждения руководителям в соответствии с показателями оценки эффективности и результативности деятельности руководителя могут производиться выплаты стимулирующего характера: премирование по итогам работы (за квартал или полугодие и /или год), за выполнение особо важных и срочных работ (п. 3.1),

-количественное значение для оценки достижения показателей эффективности и результативности деятельности руководителя устанавливается в плане деятельности учреждения с поквартальной разбивкой (п. 3.2),

-премирование осуществляется персонально, по решению заседания комиссии по премированию руководителей учреждения на основании приказа Управления, в пределах средств на лицевом счете автономного учреждения и счете в кредитной организации за счет средств субсидии на выполнение муниципального задания и средств от оказания платных услуг, в пределах фонда оплаты труда Учреждения (п. 3.4),

-премирование осуществляется на основании информации о достижении показателей эффективности и результативности (по установленной форме) (п. 3.5),

-размер премии устанавливается как в абсолютном значении, так и в процентном отношении к должностному окладу. Предельный размер премии не ограничен (п. 3.6).

Между Управлением и директором Учреждения (Арутюнян Р.Ф.) заключен трудовой договор от 07.11.2014 № 17 с изменениями от 02.11.2015 № 1 (далее – Трудовой договор).

Разделом 5 Трудового договора установлена оплата труда директора Учреждения:

-должностной оклад устанавливается в размере 30,00 тыс. руб.,

-компенсационные выплаты устанавливаются в соответствии с Трудовым кодексом РФ, иными нормативными правовыми актами РФ, при наличии условий труда, предусматривающих установление таких выплат,

-руководителю устанавливается надбавка к должностному окладу в виде районного коэффициента в размере 15%,

-руководителю производятся ежемесячные выплаты в размере 5% от общего объема средств, полученных от оказания дополнительных платных образовательных услуг,

-в качестве поощрения руководителю устанавливаются премиальные выплаты при достижении в полном объеме значений, установленных показателей эффективности и результативности деятельности руководителя,

-стимулирующие выплаты (премия) могут выплачиваться по итогам работы за квартал или полугодие и/или год с целью его поощрения.

-конкретный размер премии определяется приказом работодателя по итогам оценки выполнения показателей эффективности и результативности деятельности руководителя и устанавливается в процентном отношении к должностному окладу. Проценты по каждому показателю рассчитываются пропорционально в зависимости от уровня достижения каждого конкретного показателя,

-за выполнение особо важных и срочных работ премирование осуществляется одновременно на основании приказа работодателя,

-дополнительно директору выплачивается единовременная выплата к отпуску в размере одного должностного оклада один раз в год.

За 2015 год директору Учреждения начислена заработная плата:

Вид начисления	01	02	03	04	05	06	07	08	09	10	11	12	итого
Должностной оклад	30,00	30,00	30,00	30,00	30,00	15,71	30,00	30,00	23,18	30,00	30,00	30,00	338,89
Премия	-	-	-	30,00	-	-	30,00	-	-	45,00	-	120,00	225,00
Отпускные выплаты	-	-	-	-	-	19,78	-	-	-	-	-	-	19,78
Оплата командировки	-	-	-	-	-	-	-	-	10,95	-	-	-	10,95
Мат. помощь к отпуску	-	-	-	-	-	30,00	-	-	-	-	-	-	30,00
Районный коэффициент	4,50	4,50	4,50	9,00	4,50	2,36	9,00	4,50	3,48	11,25	4,50	22,50	84,59
ИТОГО	34,50	34,50	34,50	69,00	34,50	67,85	69,00	34,50	37,61	86,25	34,50	172,50	709,21

В 2015 году директору Учреждения выплачивались премии на основании приказов Управления (за счет средств субсидий на выполнение муниципального задания):

-от 27.04.2015 № 32-к по итогам работы за 1 квартал 2015 года в сумме 30,00 тыс. руб.;

-от 27.07.2015 № 67-к по итогам работы за 2 квартал 2015 года в размере 30,00 тыс. руб.;

-от 26.10.2015 № 87-к по итогам работы за 3 квартал 2015 года в размере 30,00 тыс. руб.;

-от 26.10.2015 № 94-к за выполнение особо важных работ в размере 15,00 тыс. руб. (за активное участие в организации праздников);

-от 14.12.2015 № 101-к по итогам работы за 4 квартал 2015 года в размере 30,00 тыс. руб.;

-от 14.12.2015 № 108-к за выполнение особо важных работ в размере 90,00 тыс. руб. (по итогам работы за год).

Также при проверке представлены протоколы заседания комиссии по премированию руководителей муниципальных автономных учреждений от 27.04.2015 № 1, от 27.07.2015 № 2, от 26.10.2015 № 3, от 14.12.2015 № 4.

Ежемесячная выплата в размере 5% от общего объема средств, полученных от оказания дополнительных платных образовательных услуг, не предусмотрена системой оплаты труда, установленной Положением № 73. В 2015 году указанная ежемесячная выплата директору Учреждения не выплачивалась.

Приказом Управления от 31.12.2014 № 123 (далее – Приказ № 123) утверждены значения показателей эффективности и результативности деятельности руководителя Учреждения на 2015 год (поквартальная разбивка).

Одним из показателей, установленных Приказом № 123, является «Выполнение учреждением показателей муниципального задания, установленного учреждению», который в свою очередь включает показатели (количественные и качественные), доведенные в Задании 2015 («Уровень удовлетворенности граждан качеством предоставления муниципальных услуг», «Доля публичных библиотек, подключенных к сети Интернет, в общем количестве библиотек Района», «Количество документов, выданных из фонда Учреждения» и др.), при этом в Положении № 73 и Трудовом договоре установлен укрупненный показатель «Выполнение учреждением показателей муниципального задания, установленного учреждению» (15% от общего объема), а также дополнительно установлен показатель «Доля публичных библиотек, подключенных к сети Интернет, в общем количестве библиотек Района» (10% в общем объеме).

Также следует отметить, что одним из показателей премирования директора Учреждения является «Выполнение Учреждением показателей Плана ФХД», при этом Планом ФХД установлены годовые показатели (без разбивки по месяцам либо кварталам), в то время как премирование осуществляется ежеквартально.

В соответствии с п. 2.4.33 Трудового договора, одной из обязанностей директора Учреждения является обеспечение размещения на Сайте информации об Учреждении в порядке и сроки, установленные законодательством.

Кроме того согласно установленным показателям эффективности и результативности деятельности руководителей учреждений библиотечного обслуживания (Положение № 73) премирование директора Учреждения в том числе зависит от своевременного и полного размещения информации на официальном общероссийском сайте о государственных (муниципальных) учреждениях в размере 15% из 100% возможных.

В проверяемый период снижение размера премирования в связи с несвоевременным размещением (неразмещением) необходимой информации на Сайте не осуществлялось.

4. Прочие вопросы

❖ Согласно п. 13 статьи 2 Закон № 174-ФЗ, автономное учреждение обеспечивает открытость и доступность сведений, содержащихся в уставе автономного учреждения, в том числе о внесенных в него изменениях, а также документов, содержащих сведения о составе наблюдательного совета автономного учреждения.

В соответствии с п. 6 Порядка № 86н, автономное учреждение обеспечивает открытость и доступность документов путем предоставления через Сайт электронных копий документов.

Следует отметить, что информация об Уставе (утвержден приказом Управления от 07.11.2014 № 93) размещена на Сайте несвоевременно – 11.03.2015.

❖ Учреждение имеет 41 подразделение в различных сельских поселениях. На балансе Учреждения (счет учета 10110 «Основные средства – недвижимое имущество учреждения») по состоянию на 01.01.2016 учитывается 2 объекта недвижимости:

№ п/п	Наименование объекта	Адрес объекта	Площадь, кв. м.	Свидетельство о государственной регистрации	Стоимость, тыс. руб.
Распоряжение Администрации от 16.02.2015 № 0249 ро					
1	Нежилое помещение	пос. Московский, ул. Бурлаки, 14а/2	85,5	72-72/001-72/001/099/2015-3187/1 от 18.09.2015	2 142,72
2	Нежилое помещение	с. Гусево, ул. Островок, 9	367,7	72-72/001-72/001/099/2015-3179/1 от 18.09.2015	3 863,91
Итого:			453,2	х	6 006,63

В отношении 35 объектов, в которых расположены сельские библиотеки, заключены договоры безвозмездного пользования (приложение № 6).

Следует отметить, что из 35 объектов, находящихся в пользовании Учреждения на забалансовом счете 01 «Имущество, полученное в пользование» отражены 2 из них, что не соответствует требованиям Приказа № 157н.

В отношении 4 объектов, в которых расположены сельские библиотеки Учреждения, какие-либо документы отсутствуют. При этом в 2015 году были заключены договоры от 01.01.2015 № 131-

15 с ООО Червишевское ЖКХ на оказание услуг по вывозу ТБО на объектах, расположенных по адресу: д. Б. Акияры, ул. Школьная, 136; с. Леваши, ул. Рабочая, 32, а также от 01.01.2015 № 129-15 с ООО Червишевское ЖКХ на отпуск холодной воды, прием и передачу сточных вод на объекте, расположенном по адресу: д. Б. Акияры, ул. Школьная, 136.

Фактические расходы за 2015 год составили 11,03 тыс. руб.

❖ В рамках реализации Задания 2015 Учреждением приобретено 2 ед. транспортных средств: ГАЗ-2752 стоимостью 791,00 тыс. руб. (договор от 15.06.2015 № 1/2015 с ООО «СпецАвтоМир НН», товарная накладная от 03.07.2015 № 27) и УАЗ-3163-305-11 стоимостью 969,96 тыс. руб. (договор от 14.08.2015 № 2/2015 с ООО «Ресурсы Урала», товарная накладная от 31.08.2015 № ЦР00000117).

При этом в целях приобретения и установки оборудования, мебели, инвентаря, автотранспортных средств и иного движимого имущества автономным учреждениям предоставляется субсидия на цели, не связанные с возмещением нормативных затрат на оказание ими в соответствии с муниципальным заданием муниципальных услуг (выполнением работ) (далее – Субсидия на развитие) в порядке предусмотренном Положением о порядке предоставления муниципальным автономным и бюджетным учреждениям Района Субсидий на развитие, утвержденным постановлением Администрации от 26.07.2013 № 2112 с изменениями от 14.05.2014 № 1062.

❖ Распоряжением Администрации от 19.04.2013 № 699 ро утвержден план мероприятий («дорожная карта») «Изменения в отраслях социальной сферы, направленные на повышение эффективности сферы культуры и искусства Района» (далее – Дорожная карта).

Дорожная карта в ред. от 25.07.2014 № 1506 ро предусматривает мероприятия по совершенствованию оплаты труда работников учреждений культуры Района, в том числе ориентация на достижение показателей эффективности оказываемых муниципальных услуг (выполнения работ) и заключение с работниками «эффективных контрактов».

Одним из мероприятий Дорожной карты является разработка и утверждение показателей эффективности деятельности муниципальных учреждений культуры Района и их руководителей с целью установления зависимости оплаты труда от результатов их труда (срок реализации 3 квартал 2013 года).

Перечень обязательных показателей эффективности и результативности деятельности работников учреждений и их руководителей установлен приказом Управления от 05.09.2013 № 61 «Об утверждении методических рекомендаций по формированию фонда оплаты труда работников и руководителей автономных учреждений культуры в Районе» (далее – Приказ № 61).

При выборочной проверке установлено, что с работниками Учреждения заключены эффективные контракты. Так, например, с библиотекарем Волковой В.М. заключен трудовой договор от 01.01.2015 № 27 (с изменениями от 01.02.2015 № 1). П. 4.3 указанного трудового договора установлены показатели и критерии оценки эффективности деятельности работника, при этом показатели, установленные в трудовом договоре, не соответствуют показателям, указанным в Положении об оплате труда и премировании работников Учреждения, утвержденном директором Учреждения 01.01.2015 (далее – Положение о премировании). Оценка показателей осуществлялась с учетом показателей, установленных в Положении о премировании. Кроме того показатели эффективности деятельности работников, установленные в Положении о премировании, не соответствуют показателям, отраженным в Приказе № 61.

4.1 Выборочная проверка порядка ведения кассовых операций

В соответствии с п. 2 Указаний Центрального банка РФ от 11.03.2014 № 3210-У «О порядке ведения кассовых операций юридическими лицами и упрощенном порядке ведения кассовых операций индивидуальными предпринимателями и субъектами малого предпринимательства» (далее – Указания № 3210-У), юридическое лицо самостоятельно определяет лимит остатка наличных денег исходя из характера его деятельности с учетом объемов поступлений или объемов выдач наличных денег.

Накопление юридическим лицом наличных денег в кассе сверх установленного лимита остатка наличных денег *допускается* в дни выплат заработной платы, стипендий, выплат, включенных в соответствии с методологией, принятой для заполнения форм федерального государственного статистического наблюдения, в фонд заработной платы и выплаты социального характера, включая день получения наличных денег с банковского счета на указанные выплаты, а также *в выходные, нерабочие праздничные дни* в случае ведения юридическим лицом в эти дни кассовых операций.

Юридическое лицо, в состав которого входят обособленные подразделения, сдающие наличные деньги в кассу юридического лица, определяет лимит остатка наличных денег с учетом лимитов остатка наличных денег, установленных этим обособленным подразделениям.

Лимит остатка наличных денег на 2015 год установлен приказом директора Учреждения от 12.01.2015 № 7/3-о в размере 1,20 тыс. руб. (в целом по Учреждению, без установления лимита для сельских библиотек).

В качестве бланка строгой отчетности (далее – Бланк) Учреждением применяется квитанция (код формы по ОКУД 0504510). В соответствии с Приказом Министерства финансов РФ от 30.03.2015 № 52н, квитанция является типовой формой Бланка и применяется для оформления приема наличных денежных средств уполномоченными учреждением в установленном законодательством порядке лицами от физических лиц без применения контрольно-кассовых машин. В случае приема наличных денежных средств уполномоченное лицо *ежедневно* сдает в кассу учреждения, полученные денежные средства при составлении реестра сдачи документов с приложением копий квитанций.

Согласно п. 5.2 Указаний № 3210-У, приходный кассовый ордер может оформляться по окончании проведения кассовых операций на основании контрольной ленты, изъятой из контрольно-кассовой техники, Бланков, приравненных к кассовому чеку, иных документов, предусмотренных Федеральным законом РФ от 22.05.2003 № 54-ФЗ «О применении контрольно-кассовой техники при осуществлении наличных денежных расчетов и (или) расчетов с использованием платежных карт», на общую сумму принятых наличных денег, за исключением сумм наличных денег, принятых при осуществлении деятельности платежного агента, банковского платежного агента (субагента).

При проверке установлено, что в Учреждении допускалось накопление в кассе наличных денег сверх установленного лимита (таблица 1) в связи с несвоевременным оприходованием выручки в кассу (ежедневная сдача выручки не производилась, сдача выручки осуществляется по мере накопления). По данным кассовой книги за 2015 год превышение установленного лимита не наблюдается. Указанные наличные денежные средства не предназначены для выплаты заработной платы и выплат социального характера, так как были сданы на лицевой счет Учреждения.

Таблица 1

№ п/п	Наименование библиотеки	Сумма, руб.	Дата и номер ПКО
Январь			
1	Успенская сельская библиотека	107,00	от 29.04.2015 № 5
2	Московская сельская библиотека	730,00	
3	Новотуринская сельская библиотека	800,00	от 24.12.2015 № 19
Всего на 01.02.2015:		1 637,00	х
Февраль			
4	Акирговская сельская библиотека	300,00	от 29.04.2015 № 1
5	Новотарманская сельская библиотека	1 200,00	от 29.04.2015 № 4
6	Успенская сельская библиотека	206,00	от 29.04.2015 № 5
7	Московская сельская библиотека	900,00	
8	Андреевская сельская библиотека	210,00	от 29.04.2015 № 6
9	Боровская сельская библиотека	812,10	
10	Боровская сельская библиотека	85,00	
11	Боровская взрослая библиотека	1 576,20	
12	Боровская взрослая библиотека	833,00	
13	Боровская детская библиотека	3 624,70	
14	Муллшинская сельская библиотека	50,00	
15	Богандинская библиотека	437,00	от 05.08.2015 № 14
Итого:		10 234,00	х
Всего на 01.03.2015		11 871,00	х
Март			
16	Новотарманская сельская библиотека	643,00	от 29.04.2015 № 3
17	Успенская сельская библиотека	268,00	от 29.04.2015 № 5
18	Московская сельская библиотека	755,00	
19	Андреевская сельская библиотека	30,00	от 29.04.2015 № 6
20	Боровская взрослая библиотека	250,00	
21	Боровская сельская библиотека	280,00	
22	Боровская детская библиотека	275,00	
23	Муллшинская сельская библиотека	180,00	
24	Каскаринская библиотека	185,00	от 05.08.2015 № 11
25	Каскаринская библиотека	165,00	
26	Богандинская библиотека	191,00	от 05.08.2015 № 14
27	Новотуринская сельская библиотека	70,00	от 24.12.2015 № 18
Итого:		3 292,00	х
ВСЕГО на 01.04.2015:		15 163,00	х

При выборочной проверке установлено:

-в отдельных случаях отсутствуют Бланки подтверждающие сумму принятых наличных денежных средств (несоблюдение п. 19 Порядка осуществления наличных денежных расчетов и (или) расчетов с использованием платежных карт без применения контрольно-кассовой техники, утвержденного Постановлением Правительства РФ от 06.05.2008 № 359 (далее – Постановление № 359)),

-на общую сумму принятых наличных денежных средств в кассу Учреждения оформляется единая квитанция, т.е. при оплате посетителями оказанных Учреждением услуг Бланк не выдавался,

-из-за ошибок в ведомости по оказанию платных услуг населению в декабре выручка сдана в меньшем объеме, разница 42,15 руб. (ПКО от 24.12.2015 № 15).

В нарушение п. 4.6 Указаний № 3210-У, сельскими библиотеками, входящими в состав Учреждения, осуществляющими кассовые операции, не ведется кассовая книга, копии листов кассовой книги не передаются в Учреждение.

В соответствии со статьей 11 Федерального закона РФ от 06.12.2011 № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете», случаи, сроки и порядок проведения инвентаризации, а также перечень объектов, подлежащих инвентаризации, определяются экономическим субъектом, за исключением обязательного проведения инвентаризации.

Учетной политикой Учреждения, утвержденной приказом директора Учреждения от 12.01.2015 № 712-о (далее – Учетная политика), не установлены сроки проведения инвентаризации кассы.

Фактически инвентаризация наличных денег в кассе проводилась один раз по состоянию на 01.11.2015 (акт от 01.11.2015 № 0000001) на основании приказа директора Учреждения от 30.10.2015 № 45-о (обязательная инвентаризация перед составлением годовой бухгалтерской отчетности).

В соответствии с п. 13 Постановления № 359, учет Бланков, изготовленных типографским способом, по их наименованиям, сериям и номерам ведется в книге учета Бланков (форма по ОКУД 0504045). Листы такой книги должны быть пронумерованы, прошнурованы и подписаны руководителем и главным бухгалтером организации, а также скреплены печатью (штампом).

В соответствии Приказами Министерства финансов РФ от 15.10.2010 № 173н и от 30.03.2015 № 52н, в книге учета Бланков ведется аналитический учет Бланков (квитанционных книжек, аттестатов, дипломов, бланков удостоверений, бланков трудовых книжек и вкладышей к ним и т.п.) по видам, сериям и номерам, с указанием даты получения (выдачи) Бланков, условной цены, количества, а также подписи получившего их лица.

На основании данных по приходу и расходу Бланков выводится остаток на конец периода.

Книга учета Бланков ведется в Учреждении по установленной форме (с помощью программы 1С Бухгалтерия), при этом в книге не формируется остаток на конец периода.

В соответствии с п. 10.3 и 10.5 Учетной политики, Бланки, в том числе квитанции (код формы по ОКУД 0504510), учитываются на забалансовом счете 03 «Бланки». Учет Бланков ведется *по фактической стоимости*.

Фактически учет Бланков ведется Учреждением на забалансовом счете 03 «Бланки» в разрезе материально-ответственных лиц *в условной оценке 1 рубль за единицу*.

Согласно п. 17 Постановления № 359, инвентаризация Бланков осуществляется в сроки проведения инвентаризации находящихся в кассе наличных денежных средств.

Фактически инвентаризация Бланков проводилась 1 раз по состоянию на 01.11.2015 на основании приказа директора Учреждения от 30.10.2015 № 45-о (обязательная инвентаризация перед составлением годовой бухгалтерской отчетности).

В ходе проведения контрольных мероприятий проведена инвентаризация Бланков (квитанция) по материально ответственному лицу Чурина Н.В., расхождений не установлено (инвентаризационная опись от 30.06.2016 № БСО/000000004).

Главный специалист Департамента
культуры Тюменской области

Л.Н. Мутыгуллина

Директор МАУК «Централизованная библиотечная система
Тюменского муниципального района»

Р.Ф. Арутюнян

Главный бухгалтер МАУК «Централизованная библиотечная
система Тюменского муниципального района»

О.В. Радочина