Информация о мерах по реализации представлений и предписаний,

направленных Контрольно-счетным органом муниципального образования Кандалакшский район

объектам проверок

(**по состоянию на 01.06.2016)**

| № п/п | Дата и № Представления КСП, кому | Что предложено | Вынесено предписание (№ и дата) | Привлечены к администр-ной ответственности | Информация о выполнении представления, предписания |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
| **Проверка отдельных вопросов финансово-хозяйственной деятельности МУП «Кинотеатр «Нива» с целью подтверждения достоверности данных бухгалтерского учета и отчетности предприятия** | | | | | |
| 1 | Представление № 1  от 01.09.2015 года  Директору МУП «Кинотеатр «Нива» | **1.** соблюдать нормы налогового, трудового и гражданского законодательства;  **2.** привести Коллективный договор в соответствие с нормами ТК РФ и зарегистрировать в установленном порядке в Министерстве труда и социального развития Мурманской области;  **3.** соблюдать законодательные и нормативные требования в части организации и ведения бухгалтерского учета, а также формирования отчетности;  **4.** Учетную политику Предприятия привести в соответствие с действующими нормативными документами, с утверждением Рабочего плана счетов;  **5.** разработать налоговую политику для целей налогообложения;  **6.** разработать и утвердить ценовую политику;  **7.** с учетом выявленных нарушений произвести ретроспективный пересчет показателей бухгалтерской отчетности в соответствии с Положением по бухгалтерскому учету «Исправление ошибок в бухгалтерском учете и отчетности» (ПБУ 22/2010) (утверждено приказом Минфина России от 28.06.2010 № 63н);  **8.** критерии существенности ошибок закрепить в Учетной политике Предприятия;  **9.** разработать порядок применения бланков строгой отчетности;  **10.** организовать забалансовый учет товарно-материальных ценностей, включая арендованное и безвозмездно переданное имущество, а так же бланков строгой отчетности;  **11.** провести государственную регистрацию права хозяйственного ведения нежилыми помещениями по ул. Пронина, д. 10.; **12.** доначислить и перечислить в районный бюджет ЕНВД;  **13.** в соответствии с ст. 81 НК РФ представить уточненную налоговую декларацию по ЕНВД;  **14.** принять меры к сокращению кредиторской задолженности, в т.ч. по электроэнергии и НДФЛ;  **15.** произвести перерасчет зарплаты;  **16.** рассмотреть вопрос по удержанию излишне начисленных выплат, в соответствии с законодательством;  **17.** выверить и уточнить площадь вспомогательных помещений, полученных в безвозмездное пользование от МБУ «ДК «Металлург», в соответствии с Планом-экспликацией здания Кинотеатра;  **18.** принять меры по отражению в бухгалтерском учете результатов проведенной в ходе проверки инвентаризации;  **19.** проинвентаризировать арендуемое оборудование с целью выявления неиспользуемого оборудования и передать его Арендодателю;  **20.** принять меры по ремонту сломанного арендуемого оборудования;  **21.** урегулировать в соответствии с законодательными нормами получение беспроцентных денежных займов от физических лиц;  **22.** оформить договорные отношения по аренде оборудования для кафе-бара, в противном случае вернуть оборудование его владельцу;  **23.** согласовать с Учредителем:  - цены и тарифы на оказываемые услуги;  - передачу в безвозмездное пользование помещений, закрепленных на праве хозяйственного ведения;  **24.** урегулировать с Учредителем и внести изменения в штатное расписание по содержанию сверхштатных должностей;  **25.** обеспечить экономическое обоснование содержания должности дворника;  **26.** организовать внутренний контроль за хозяйственной деятельностью Предприятия;  **27.** разработать План мероприятий по устранению выявленных нарушений;  **28.** итоги проверки принять к сведению и руководству в работе. | - | - | Представлена информация об устранении нарушений  (письмо исх. от 07.04.2016 № б/н)  ***По пункту*** 1- подключена информационная система «Консультант Плюс».  ***По пункту 2 -*** Коллективный договор направлен на регистрацию в Комитет по труду;  ***По пункту 3,4,5*** - учетная и налоговая политика в процессе разработки;  ***По пункту 7*** произведен ретроспективный пересчет показателей бухгалтерской отчетности  ***По пункту 14 -*** заключено соглашение о реструктуризации долга по электроэнергии, между ДК «Металлург» и МУП «Кинотеатр «Нива». Задолженность по НДФЛ погашена.  ***По пункту 15,16*** –удержание излишне начисленных выплат производится у работающих сотрудников.  ***По пункту 17 –*** подписано дополнительное соглашение и акт приемки-передачи по фактически используемым помещениям.  ***По пункту 21 –*** сумма займов сокращена до 100,0 тыс. рублей.  ***По остальным пунктам*** – в процессе выполнения. |
| **Проверка соблюдения установленного порядка предоставления муниципального имущества в аренду и безвозмездное временное пользование в муниципальном образовании сельское поселение Алакуртти за период 2013-2015 годов** | | | | | |
| 2 | Представление № 2 от 30.09.2015г.  Главе администрации  м.о.с.п. Алакуртти | 1. Соблюдать нормы Гражданского кодекса РФ и обеспечить исполнение муниципальных правовых актов по вопросам предоставления в аренду объектов муниципальной собственности; 2. Соблюдать нормы Бюджетного кодекса РФ в части полноценного исполнения администратором доходов установленных бюджетных полномочий. 3. Соблюдать нормы Федерального закона № 135 «О защите конкуренции» при заключении договоров аренды, иных договоров предусматривающих переход прав владения и (или) пользования в отношении муниципального имущества. 4. Урегулировать вопрос по закреплению функций по управлению муниципальным имуществом за ОМС или казенным учреждением, в целях получения неналоговых доходов от использования муниципального имущества. 5. Проинвентаризировать муниципальную нормативную базу с учетом замечаний, указанных в ходе проверки. 6. Разработать и утвердить МПА регулирующие:  * правоотношения по аренде объектов движимого муниципального имущества и конструктивных элементов зданий; * [порядок](consultantplus://offline/ref=663F85EFF1DCBBF65921610D4B27F7F08D8DBBCBF4992CE45C666469E21168BB5D7BB99027DF86BDx966M) формирования, ведения, обязательного опубликования Перечня муниципального имущества, свободного от прав третьих лиц.  1. Утвердить Перечень особо ценного движимого имущества, закрепленного за МБУ «ЦЖКХиРД» на праве оперативного управления. 2. Утвердить перечень свободного от третьих лиц муниципального имущества предназначенного для предоставления во владение и (или) пользование на долгосрочной основе субъектам малого и среднего предпринимательства. Обеспечит доступность информации о свободном муниципальном имуществе для потенциальных арендаторов. 3. Привести в соответствие наименование муниципальных услуг (работ) утвержденных в муниципальном задании МБУ «ЦЖКХиРД» с установленным Перечнем муниципальных услуг (работ) утвержденным постановлением администрации от 27.06.2011 № 40. 4. Внести соответствующие уточнения (поправки) в Реестр муниципальной собственности. 5. Организовать ведение бухгалтерского учета в части:  * аналитического учета (в разрезе видов доходов (поступлений) по плательщикам (группам плательщиков) и соответствующим им суммам расчетов); * учета переданного в аренду имущества на забалансовом счете  25 «Имущество, переданное в возмездное пользование (аренду)».  1. Привести в соответствие действующему законодательству и муниципальным нормам действующие договоры аренды, в части определения стоимости арендной платы. 2. Провести инвентаризацию расчетов по арендной плате с отражением результатов в бухгалтерском учете и отчетности. 3. Активизировать работу по взысканию дебиторской задолженности. 4. Принять меры по возврату переданной МБУ «ЦЖКХиРД» дебиторской задолженности по арендной плате (по состоянию на 01.07.2014) и взысканию ее в бюджет поселения. 5. Разработать механизм взаимодействия между отделом финансового, бухгалтерского учета и отчетностии административно-правовым отделом, в части работы с должниками в рамках судебного урегулирования споров. 6. Провести инвентаризацию договоров аренды нежилых помещений на предмет:  * наличия плана, экспликациипередаваемого имущества; * наличия акта-приема передачи.  1. Провести индексацию арендной платы за 2015 год. 2. Организовать [внутренний контроль](consultantplus://offline/ref=B6CC0A718AD29F823D3C5AC83EC232712AFA0FBA18A054F6CFC6600A8AFCzAG) совершаемых фактов хозяйственной жизни. 3. Итоги проверки принять к сведению и руководству в работе. | - | - | Представлена информация об устранении нарушений  (письмо исх. от 09.03.2016 № 599)  ***По пункту 6*** – постановлением администрации от 01.03.2016 № 37 утверждены:  - Правила формирования, ведения и обязательного опубликования перечня муниципального имущества, свободного от прав третьих лиц, которое может быть предоставлено социально ориентированным некоммерческим организациям во владение и (или) в пользование на долгосрочной основе;  - Правила предоставления муниципального имущества социально ориентированным некоммерческим организациям во владение и (или) в пользование на долгосрочной основе;  ***По пункту 7*** - согласно письма, утвержден перечень особо ценного движимого имущества, закрепленного за МБУ «ЦЖКХиРД» на праве оперативного управления (документально не подтверждено);  ***По пункту 9*** –приведено в соответствие в системе ГИИС «Электронный бюджет» (документально не подтверждено);  ***По пункту 10*** – согласно письма, внесены поправки в реестр муниципальной собственности (документально не подтверждено); |
|  |  |  |  |  |  |
| **Проверка соблюдения установленного порядка предоставления муниципального имущества в аренду и безвозмездное временное пользование в муниципальном образовании городское поселение Зеленоборский за период 2013-2015 годов** | | | | | |
| 3. | Представление № 4 от 29.10.2015г.  Главе Администрации  м.о.г.п. Зеленоборский | **1**. Соблюдать нормы Гражданского кодекса РФ, Федерального закона № 135 «О защите конкуренции» и обеспечить исполнение муниципальных правовых актов по вопросам предоставления в аренду (субаренду) объектов муниципальной собственности;  **2.** Соблюдать нормы Бюджетного кодекса РФ в части полноценного исполнения администратором доходов установленных бюджетных полномочий.  **3.** Проинвентаризировать муниципальную нормативную базу с учетом замечаний, указанных в ходе проверки.  **4.** Разработать и утвердить МПА регулирующие:   * правоотношения по вопросам:   - передачи муниципального имущества в безвозмездное пользование;  - почасовой аренды движимого и недвижимого муниципального имущества;  - аренды площадей не более 1 кв.м. (при необходимости);   * [порядок](consultantplus://offline/ref=663F85EFF1DCBBF65921610D4B27F7F08D8DBBCBF4992CE45C666469E21168BB5D7BB99027DF86BDx966M) формирования, ведения и обязательного опубликования Перечня муниципального имущества, свободного от прав третьих лиц.   **5.** Утвердить Перечень свободного от третьих лиц муниципального имущества, предназ-наченного для предоставления во владение и (или) пользование на долгосрочной основе субъектам малого и среднего предпринимательства. Обеспечить доступность информации о свободном муниципальном имуществе для потенциальных арендаторов.  **6.** Обеспечить ведение Реестра муниципальной собственности в соответствии с установленным порядком и его сопоставимость с Ведомостью учета объектов муниципальной казны.  **7.** Принять в муниципальную собственность объект, переданный из муниципальной собственности м.о. Кандалакшский район.  **8.** С целью увеличения доходности активизировать работу по вовлечению в хозяйственный оборот неиспользуемых помещений и помещений, по которым не заключены новые договоры аренды.  **9**. При формировании задания оценщику более четко определять цели и задачи с учетом специфики оцениваемого объекта, которая зависит от вида деятельности и площади, что оказывает влияние на оценку рыночной стоимости объекта.  **10.** **Администрации, как Учредителю:**   * обеспечить контроль за арендой объектов недвижимости, закрепленных на праве оперативного управления за муниципальными бюджетными учреждения; * учитывать доходы от аренды при формировании муниципального задания и расчета субсидии на его финансирование.   **11.** **Администрации, как Арендателю:**   * обеспечить контроль за сдачей объектов муниципальной собственности в субаренду; * при сдаче в субаренду исходить из принципа повышения эффективности использования площадей и поддержки финансового состояния юридических лиц, выполняющих социально значимые для городского поселения Зеленоборский функции.   **12.** Соблюдать законодательные и муниципальные нормы:   * по проведению торгов на право заключения договоров аренды; * при заключении договоров на новый срок без проведения торгов.   **13.** Провести инвентаризацию расчетов по арендной плате с отражением результатов в бухгалтерском учете и отчетности, а также обеспечить начисление пени за просрочку платежа.  **14.** Активизировать работу по взысканию дебиторской задолженности.  **15.** Разработать механизм взаимодействия между Отдела финансового и бухгалтерского учета, юрист-консультом и специалистом сектора социально-экономического развития в части работы с должниками в рамках судебного и досудебного урегулирования споров.  **16.** Провести инвентаризацию дел, сформированных по каждому арендатору, на предмет:   * наличия плана, экспликациипередаваемого имущества; * наличия расчетов арендной платы (приложение к договорам аренды); * заявлений о заключении договоров на новый срок или о прекращении срока действия договоров аренды; * наличия акта-приема передачи и другие требуемые документы.   **17.** Обеспечить проведение ежегодной индексации и определить методику ее расчета.  **18.** Организовать муниципальный контроль за эксплуатацией арендуемых помещений.  **19.** Обеспечить выполнение административного регламента «Предоставление информации об объектах недвижимого имущества, находящегося в муниципальной собственности м.о.г.п. Зеленоборский, и предназначенных для сдачи в аренду» (утвержден постановлением от 16.09.2011 № 188).  **20.** Соблюдать муниципальные нормы при предоставлении муниципальной преференции и минимизировать потери бюджета от ее предоставления.  **21.** Повысить требовательность к арендаторам в части исполнения договорных отношений по оплате аренды.  **22.** Итоги проверки принять к сведению и руководству в работе. | - | - | Представлена информация об исполнении плана мероприятий  (исх. № 434 от 25.02.2016г.)  ***По пункту 3*** – постановлением администрации от 17.11.2015 № 346 утверждена типовая форма договора аренды муниципального недвижимого имущества;  Решением Совета депутатов от 18.12.2015 № 161 внесены изменения в Положение от 30.04.2015 № 74 «о порядке предоставления в аренду объектов муниципального имущества г.п. Зеленоборский».  ***По пункту 4,5*** – решением Совета депутатов от 27.11.2015 № 139 утверждено Положение о порядке предоставления муниципального имущества в безвозмездное пользование;  Перечень неиспользуемых объектов недвижимого имущества на 01.02.2016 г. размещен на сайте администрации.  ***По пункту 6*** – Реестр объектов муниципальной собственности приведен в соответствие.  ***По пункту 10*** – распоряжением администрации от 31.12.2015 № 269 утвержден график проверок за эксплуатацией переданных в аренду помещений на 2016 год.  ***По пункту 13*** – организована работа претензионная работа с должниками.  ***По пункту 15*** – организовано взаимодействие между отделами администрации в целях осуществления претензияонно-исковой работы. Административный регламент, определяющий алгоритм взаимодействия между отделами не представлен.  ***По пунктам 18,21*** – организован контроль за заключением договоров арендаторами по арендуемому имуществу на услуги по содержанию, текущему ремонту, коммунальным и иным услугам. |
| **Проверка целевого и эффективного использования средств местного бюджета выделенных на оплату труда (с начислениями), командировочных расходов и стоимости проезда, провоза багажа к месту использования отпуска и обратно, муниципальным служащим администрации сельского поселения Алакуртти за IV квартал 2014 года и 2015 год.** | | | | | |
| 4 | Представление № 1 от 15.03.2016  И.о. главы администрации сельского поселения Алакуртти | 1. Соблюдать нормы Бюджетного кодекса РФ в части эффективного использования бюджетных средств. 2. Соблюдать нормы Трудового законодательства при расчете среднего заработка и количества календарных дней отпуска. 3. Привести Положение «О порядке компенсации расходов на оплату стоимости проезда и провоза багажа к месту использования отпуска и обратно для лиц работающих в организациях, финансируемых за счет средств федерального и местного бюджетов, расположенных в районах Крайнего севера и приравненных к ним местностях, и неработающим членам их семей», утвержденное постановлением администрации сельского поселения Алакуртти от 24.09.2012 № 61 в соответствиедействующему законодательству.   Во избежание неправомерных выплат, КСО рекомендует в рамках Положения о компенсации:   * установить сроки предоставления проездных документов для неработающих членов семьи Работника, в случае компенсации стоимости проезда отдельно от Работника; * установить перечень документов к предъявлению, для неработающего мужа (жены) Работника, с целью подтверждения статуса неработающего; * при предоставлении электронного ж/д билета руководствоваться Приказом Минтранса России от 21.08.2012 № 322 «Об установлении форм электронных проездных документов (билетов) на железнодорожном транспорте»; * при предоставлении электронного авиабилета руководствоваться Приказом Минтранса России от 08.11.2006 № 134 «Об установлении формы электронного пассажирского билета и багажной квитанции в гражданской авиации»; * при предоставлении документов выданных автотранспортной компанией руководствоваться постановлением Правительства РФ от 14.02.2009 № 112 «Об утверждении Правил перевозок пассажиров и багажа автомобильным транспортом и городским наземным электрическим транспортом».   В целях повышения ответственности получателей средств местного бюджета, определить ответственность и обязанность возмещения средств, в бюджет поселения, в случае выявления фактов нецелевого и неправомерного использования средств.   1. Проинвентаризировать Положение «О денежном содержании и материальном стимулировании муниципальных служащих органов местного самоуправления муниципального образования сельское поселение Алакуртти» утвержденное решением Совета депутатов от 29.06.2011 № 79 с учетом замечаний, указанных в ходе проверки. 2. Разработать учетную политику для целей бухгалтерского и налогового учета администрации сельского поселения. 3. Разработать и утвердить Порядок планирования бюджетных ассигнований на очередной финансовый год. 4. Обеспечить безопасные условия хранения документов бухгалтерского учета и их защиту от изменений. 5. Итоги проверки принять к сведению и руководству в работе.   Контрольно-счетный орган предлагает рассмотреть вопрос о дисциплинарных взысканиях в отношении должностных лиц, допустивших нарушения. | - | - | Представлен план мероприятий по устранению выявленных нарушений (исх. № 559/1 от 13.04.2016);  Письмо о продлении срока исполнения плана мероприятий от 26.05.201 № 893.  ***По пункту 5*** – Постановлением от 28.12.2015 № 191 утверждена учетная политика (документально не подтверждено).  По итогам проверки виновные лица (главный бухгалтер и ведущий специалист ОФБУиО) привлечены к дисциплинарной ответственности (распоряжение от 29.02.2016 № 20) |
| **Проверка финансово-хозяйственной деятельности муниципального бюджетного учреждения «Центр содействия социального развития молодежи «Гармония» за 2014-2015г.г.».** | | | | | |
| 5 | Представление № 2 от 07.04.2016  Директору МБУ «ЦССРМ «Гармония» | 1. **Во исполнение ст. 130,131 ГК РФ, Федерального закона от 21.07.1997 № 122-ФЗ** «О государственной регистрации прав на недвижимое имущество и сделок с ним» провести в установленном порядке государственную регистрацию права оперативного управления нежилыми помещениями, сооружениями и земельными участками.   **2) Во исполнение норм ТК РФ:**  - провести в государственных органах по труду уведомительную регистрацию изменений, принятых к Колдоговору на 2015-2018г.г., в т.ч. в части продления срока действия до 2018 года;  - соблюдать порядок ознакомления работников Учреждения с условиями Колдоговором;  - обеспечить своевременную корректировку графика отпусков с учетом с графиком отпусков внешних совместителей по основному месту работы.  **3)** **Соблюдать нормы ТК РФ** при заключении трудовых договоров с несовершеннолетними в период работы в учебно -производственных бригадах с обеспечением гарантий по оплате труда не ниже минимальной зарплаты, установленной 3-сторонним Соглашением Правительства Мурманской области, Областного Совета профсоюзов и Совета промышленников и предпринимателей Мурманской области.  **4)** **Во исполнение** постановления администрации **от 23.11.2015 № 638** «О повышении зарплаты работникам муниципальных учреждений, Учредителем которых является м.о. г.п. Кандалакша Кандалакшского района в 2015 году» провести индексацию заработной платы в размере в размере не менее, чем на 5,5%.  **5)** **Соблюдать нормы** **ГК РФ** при оформлении договоров ГПХ с физическими лицами на оказание услуг и выполнение работ.  **6)** **Во исполнение норм ТК РФ, ГК РФ,**  **Колдоговора** (Правила внутреннего трудового распорядка) повысить ответственность работника кадровой службы:  - за ведение табеля учета рабочего времени, в т.ч. по внешним совместителям;  - за формирование личных дел работников Учреждения;  - за оформление документов по служебным командировкам;  - за оформление приказов по отпускам, в т.ч с оплатой льготного проезда;  - за оформление трудовых договоров и договоров ГПХ.  **7) Соблюдать требования нормативных документов**  Минфина РФ, письма Центрального Банка России **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» и Учетной политики:  - при формировании Учетной политики для целей организации бухгалтерского и налогового учета, в т.ч. определить порядок расходования денежных средств на «представительские расходы»;  - при ведении бухгалтерского учета, в т.ч. забалансового учета;  - при использовании утвержденных унифицированных формы первичных учетных регистров и регистров бух. учета;  - при соблюдении кассовой дисциплины, в т.ч. при организации приема выручки от оказания платных услуг;  - при соблюдении авансовой дисциплины;  - при проведении инвентаризации материальных ценностей, в т.ч. при смене материально-ответственных лиц;  - при составлении утвержденных форм отчетности.  **8) Совместно с Учредителем**:  - провести юридическую экспертизу учредительных документов и иных локальных документов, на предмет из соответствия нормам **Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;**  - в целях повышения эффективности использования бюджетных средств, оптимизации численности работников и рациональной организации труда определить нормы минимальной и максимальной наполняемости секций, общественных объединений, клубов, в т.ч. в летнее время.    **9) Откорректировать** отдельные нормы Устава, как противоречащие Бюджетному кодексу РФ.  **10) Во исполнение** «Положения о закреплении имущества, являющего собственностью муниципального образования г.п. Кандалакша за муниципальными унитарными предприятиями и муниципальными учреждениями» (постановление администрации **от 17.04.2012 № 166):**  - урегулировать с Учредителем вопрос о передаче в муниципальную собственность городского поселения Кандалакша помещения по ул. Набережная, д.139, которое фактически не передано Учреждению в оперативное управление и не используется в целях уставной деятельности Учреждения;  **-** соблюдать установленные сроки уведомления Администрации г.п. Кандалакша о закреплении движимого имущества, приобретенного за счет бюджетных и внебюджетных средств.  **11) Во исполнение** постановления администрации **от 21.11.2013 № 11** «Об оплате работников муниципальных учреждений, учредителем которых является м.о.г.п. Кандалакша Кандалакшского района» провести правовую инвентаризацию должностных инструкций на предмет их соответствия нормам Единого тарифно-квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих в части установления квалификационных характеристик, содержащих должностные обязанности и требования, предъявляемые к уровню знаний и квалификации руководителей, специалистов и служащих.  **12)** **Соблюдать нормы** **Устава:**  **-** руководствоваться в своей деятельности муниципальными правовыми актами муниципального образования г.п. Кандалакша;  - выделить в Перечне оказываемых платных услуг вид платных услуг «ремонт спортинвентаря» (услуга «заточка коньков»).  **13) Во исполнение**  распоряжения администрации **от** **31.10.2012 №293-р** «Об утверждении Порядка формирования должностных окладов руководителей казенных, бюджетных и автономных учреждений»пересчитать должностной оклад директора Артемьевой О.Ю. с учетом коэффициента, учитывающего размер доходов, полученных от предпринимательской и иной приносящей доход деятельности.  **14)** По вопросам оплаты **служебных командировок**:  - «Положение о служебных командировках» (приложение № 6 к Учетной политике) привести в соответствие с муниципальными нормам (постановление администрации м.о.г.п.Кандалакша **от 01.02.2013 № 53** «О размерах возмещения расходов, связанных со служебными командировками на территории Российской Федерации, работникам организаций, финансируемых за счет средств местного бюджета» (с изменениями от 20.04.2015 № 190);  - урегулировать с Учредителем вопрос оплаты загранкомандировок для работников муниципальных учреждений.  **15) Во исполнение Устава,** **решения Совета депутатов от** **22.08.2006 № 66** «Об утверждении Положения о порядке владения, пользования и распоряжения муниципальной собственностью м.о.г.п. Кандалакша» и **решения Совета депутатов** **от 26.04.2011 № 131** «Об утверждении Положения о порядке предоставления в безвозмездное пользование движимого и недвижимого имущества нежилых помещений), принадлежащих на праве собственности м.о.г.п. Кандалакша» (с изменениями от 26.12.2013 № 607) с согласия Администрации поселения оформитьдоговорные отношения с КММОО ПРОАМ «Новое поколение» по помещению по адресу ул. 50 лет Октября, д.8.  **16) Во исполнение** постановления администрации **от 03.10.2011 № 322** «О Порядке определения платы за оказание муниципальными учреждениями, подведомственными администрации м.о.г.п. Кандалакша Кандалакшского района, услуг, относящихся к основным видам деятельности муниципальных учреждений, для граждан и юридических лиц» согласовать с Учредителем расценки на платные услуги.  **17) С учетом выявленных замечаний внести изменения в Колдоговор** раздел «Порядок оплаты льготного проезда к месту отдыха и обратно» и предусмотреть следующие нормы:  - определить порядок оплаты проезда в случае проведения отпуска за пределами Российской Федерации;  - определить перечень документов, подтверждающих степень родства неработающих членов семьи Работника;  - установить сроки предоставления проездных документов для неработающих членов семьи Работника, в случае компенсации стоимости проезда отдельно от Работника;  - определить особенности оплаты проезда разными видами транспорта;  - при оплате проезда железнодорожным транспортом исключать стоимость дополнительных услуг, предоставляемых впоездах повышенной комфортности, на основе справок ж/д касс;  - компенсация проезда до одного избранного места отдыха и обратно, по кратчайшему пути следования;  - при предоставлении электронного авиабилета руководствоваться **Приказа Минтранса России** **от 08.11.2006 № 134** «Об установлении формы электронного пассажирского билета и багажной квитанции в гражданской авиации», в целях подтверждения факта перелета предусмотреть необходимость предоставления посадочного талона;  - при предоставлении электронного ж/д билета руководствоваться **Приказом Минтранса России** **от 21.08.2012 № 322** «Об установлении форм электронных проездных документов (билетов) на железнодорожном транспорте»;  - при предоставлении документов, выданных автотранспортной компанией, руководствоваться **постановлением Правительства РФ от 14.02.2009 № 112** «Об утверждении Правил перевозок пассажиров и багажа автомобильным транспортом и городским наземным электрическим транспортом».  **18) В Колдоговоре или в отдельном локальном документе Учреждения** определить порядок оплаты учебного отпуска**,**  где конкретизировать порядок оплаты проезда к месту учету разными видами транспорта с учетом комфортности и дополнительно оказываемых услуг.  **19) Соблюдать штатную дисциплину**, не допускать сверхштатного содержания должностей.  **20) Соблюдать нормы** «Положения о материальном стимулировании» в части выбора оснований для выплаты премий.    **21)** **Не допускать ошибки** при начислении зарплаты, доначислить зарплату работникам в период замещения директора.  **22)** Руководителям подразделений **обеспечить контроль** за оформлением Журналов учета работытворческих объединений и спортивных секций, и иных учетных документов, подтверждающих отработку рабочего времени для расчета зарплаты и выполнение плана работы в соответствии с утвержденным расписанием занятий и графиком работы.  **23) Внести изменения** в личные делаСмысловой О.А., Сенниковой И.П., Храмовой С.Н. в части уточнения 2-х летнего периода, дающего право на льготный проезд.  **24)** **Предупредить**  внешних совместителей об ответственности за не предоставление в кадровую службу сведений относительно отпусков, учебных отпусков и больничных листов по основному месту работы.  **25)** **Разработать и утвердить** **нормы списания ГСМ** для снегоуборочных машин. Рассмотреть вопрос о передаче снегоуборочных машин на баланс МКУ «Комплексное обслуживание», где будет обеспечена их сохранность, обслуживание, ремонт и заправка ГСМ.  **26) Соблюдать условия Соглашений** о предоставлении субсидии на финансовое обеспечение муниципального задания в части обеспечения целевого расходования бюджетных средств  **25)** **Во исполнение** постановления администрации **от 25.07.2011 № 233** (в редакции от 03.10.201 № 323) «Об утверждении Порядка формирования и финансового обеспечения муниципального задания муниципальным учреждениям м.о.г.п. Кандалакша» урегулировать вопрос при формировании муниципального задания в части определения нормативов на содержание нежилых помещений, арендуемых для оказания муниципальных услуг.  **26)** **Соблюдать нормы** «Положения о порядке предоставления платных услуг, формировании доходов и расходовании средств, полученных от платных услуг и иной, приносящей доход деятельности» (утверждено приказом **от 29.12.2014г. № 82-ОД),** а такжедополнительно:  **-** предусмотреть льготы для отдельной категории детей, подростков и граждан, таких как, инвалиды детства, инвалиды по труду, инвалиды и участники ВОВ и другие льготные категории;  - предусмотреть варианты рассрочки платежа;  - определить оплату работникам, оказывающим платные услуги (или предусмотреть в «Положении о материальном стимулировании» форму вознаграждения стимулирующего характера в процентах от суммы выручки по оказанным платным услугам).  **27)** **Применять документы** (всего 14 приложений), утвержденные Положением «О порядке проведения семинаров, тренингов, круглых столов и конференций в МБУ «ЦССРМ «Гармония» (приказ **от 20.12.2011 № 167-ОД).**    **28)** **Организовать складское хозяйство** и обеспечить безопасность и сохранность продуктов питания с соблюдением санитарно-эпидемиологических норм (по срокам годности и условиям хранения).  **29)** **Соблюдать** **договорную дисциплину** с контрагентами:  - применять штрафные санкции в отношении Заказчиков, нарушивших договорные условия;  - заключить с МБУ ООШ №19 договор не безвозмездного пользования спортзала для занятий секции.  **30)** Исходя из общности целей и задач, реализуемых в сфере молодежной политики, путем проведения совместных мероприятий с КММОО ПРОАМ «Новое поколение» рекомендовать заключить **Соглашение о совместной деятельности** **и** **взаимодействии между организациями.** | - | - | Представлена информация об устранении выявленных нарушений (вх. № 03-04/47 от 12.05.2016)  ***По пункту 2*** – согласно письму, исполнено (документально не подтверждено);  ***По пункту 3*** – согласно письму, исполнено (документально не подтверждено);  ***По пунктам 5,6,7,9,14,17,20,21,22,25,***  ***26,29*** – принято к сведению;  ***По пункту 15*** – с КММОО ПРОАМ «Новое поколение» заключен договор;  ***По пункту 16*** – согласованы с Учредителем расценки на платные услуги;  ***По пункту 19*** – содержание сверхштатных единиц устранили (документально не подтверждено);  ***По пункту 27*** - согласно письму, исполнено (документально не подтверждено);  ***По пункту 28*** - согласно письму, исполнено;  ***По пункту 29*** – заключен договор безвозмездного пользования спортзалом для занятий секции с МБУ ООШ № 19; |

Председатель Н.А. Милевская