

«УТВЕРЖДАЮ»

Начальник управления
образования администрации
Шиловского муниципального
района
Н.А. Чиенева



«22» ноября 2021 г.

«19» ноября 2021 г.

(дата составления акта)

16-00

(время составления акта)

р.п. Шилово
(место составления акта)

Акт проверки

деятельности муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения Нармушадский детский сад муниципального образования – Шиловский муниципальный район Рязанской области.

Наименование органа,
проводившего проверку:

Управление образования администрации
Шиловского муниципального района
Администрация муниципального образования -
Шиловский муниципальный район Рязанской
области

ФИО, должность лиц,
проводивших проверку:

Нагаева Г.Н., ведущий специалист управления
образования администрации Шиловского
муниципального района
Дувалина Н.В., директор МКУ «ЦОД УО МОУ»
Бакунькина Е.Д., ведущий специалист сектора
имущественных отношений управления
имущественных и земельных отношений
администрации муниципального образования -
Шиловский муниципальный район Рязанской
области

Основания проведения
проверки:

Распоряжение администрации муниципального
образования – Шиловский муниципальный район
Рязанской области от 08.02.2021 г. № 10-д «Об
утверждении Плана проверок деятельности
муниципальных бюджетных образовательных
учреждений муниципального образования –
Шиловский муниципальный район Рязанской
области на 2021 год»

Наименование проверяемого
учреждения

Муниципальное бюджетное дошкольное
образовательное учреждение Нармушадский
детский сад муниципального образования –
Шиловский муниципальный район Рязанской
области.

Дата начала и окончания
проверки

15.11.2021 - 19.11.2021

Сведения о результатах проверки, в том числе

о выявленных нарушениях и лицах, допустивших указанные нарушения.

Предметом деятельности муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение Нармушадский детский сад муниципального образования – Шиловский муниципальный район Рязанской области является реализация конституционного права граждан Российской Федерации на получение общедоступного и бесплатного дошкольного, начального общего, основного общего и среднего общего образования в интересах человека, семьи, общества и государства; обеспечение охраны и укрепления здоровья и создание благоприятных условий для разностороннего развития личности, в том числе возможности удовлетворения потребности учащихся в самообразовании и в занятиях по интересам во внеурочное время.

Организационно-правовая форма – учреждение. Тип учреждения: бюджетное. Тип образовательной организации: дошкольное образовательное учреждение.

Учредителем детского сада является муниципальное образование – Шиловский муниципальный район Рязанской области. Функции учредителя от имени муниципального образования - Шиловский муниципальный район Рязанской области исполняет администрация муниципального образования – Шиловский муниципальный район Рязанской области и управление образования администрации муниципального образования – Шиловский муниципальный район Рязанской области в рамках делегированных полномочий.

Свою деятельность учреждение осуществляет на основании Устава, утвержденного постановлением администрации Шиловского муниципального района Рязанской области от 23.06.2015 № 437. В соответствии с ФЗ «О государственной регистрации юридических лиц» Нармушадский детский сад, 17.10.2011 внесено в единый государственный реестр юридических лиц за основным государственным регистрационным номером 1026200852039.

При регистрации и постановке на учет в налоговом органе присвоен идентификационный номер налогоплательщика 6225006299, КПП 622501001.

Юридический и фактический адрес: 391533, Рязанская область, Шиловский район, с. Нармушадь, ул. Почтовая, д.9.

Учреждение имеет бессрочную лицензию на право ведения образовательной деятельности РО № 035895, регистрационный номер № 25-0525 от 14.12.2011г

МБДОУ Нармушадский детский сад находится в ведении управления образования администрации Шиловского муниципального района.

Детский сад является некоммерческой организацией и не ставит извлечение прибыли основной целью своей деятельности.

Целями деятельности детского сада являются: осуществление образовательной деятельности по образовательным программам различных видов, уровней и направлений, осуществление деятельности в сфере культуры, физической культуры и спорта, охраны и укрепления здоровья, отдыха и рекреации.

Во исполнение вышеназванных целей детский сад осуществляет свою деятельность. Основной вид деятельности по ОКВЭД: образование дошкольное (85.11).

На 2020 год МБДОУ Нармушадский детский сад было дано муниципальное задание на оказание следующих муниципальных услуг:

1. Реализация основных общеобразовательных программ дошкольного образования от 1 до 3 лет.

2. Реализация основных общеобразовательных программ дошкольного образования от 3 до 8 лет.

3. Присмотр и уход (Физические лица за исключением льготных категорий).

По первой услуге объем муниципального задания составлял 10 обучающихся, 1600 человеко-дней обучения. Фактический объем предоставленной услуги - 8 обучающихся (80 %), 841 человеко-дней обучения (53%).

По второй услуге объем муниципального задания составлял 13 обучающихся, 2080 человеко-дней обучения. Фактический объем предоставленной услуги - 14 обучающихся (108 %), 1039 человеко-дней обучения (50 %).

По третьей услуге объем муниципального задания составлял 3680 человеко-дней обучения, человеко-часов пребывания 38 640, 23 обучающихся. Фактический объем предоставленной услуги - 1880 человеко-дней обучения (51%), человеко-часов пребывания 19 740 (51 %), 22 обучающихся. Фактический объем предоставленной услуги - 231 обучающихся (96 %).

Анализ соответствия потребителей муниципальных услуг параметрам муниципального задания показал, что обслуженных потребителей сверх категорий, установленных муниципальным заданием, в 2020 году не было.

Анализ соответствия качества предоставленных муниципальным учреждением услуг параметрам муниципального задания и Стандарту качества предоставления муниципальных услуг в сфере образования для муниципальных образовательных учреждений, подведомственных управлению образования администрации Шиловского муниципального района, утвержденному приказом управления образования администрации муниципального образования - Шиловский муниципальный район Рязанской области от 23.08.2011 г. № 203, не выявил нарушений.

Анализ соотношения расчетно-нормативной и фактической стоимости предоставления единицы муниципальной услуги показал, что расчетно-нормативная стоимость услуг полностью соответствует фактической стоимости услуг.

Вышеназванные муниципальные услуги оказываются ОУ безвозмездно. Платные услуги (выполнение работ) МБДОУ Нармушадский детский сад не оказывает.

План финансово-хозяйственной деятельности Учреждения на 2020 год утвержден в общей сумме 11 514533 рубля 84 копеек, из них:

- субсидии на выполнение муниципального задания -5 642381 рублей 17 копеек;

- субсидии на иные цели -5 752 903 рубля 22 копейки;

- собственные доходы учреждения -119 249 рублей 45 копеек.

К плану финансово-хозяйственной деятельности имеются обоснования плановых показателей, использованных при формировании объема ассигнований. Расчеты-обоснования к плану ФХД по всем направлениям функциональной и экономической классификации расходов бюджетной сметы РФ. Составление, утверждение и ведение плана ФХД осуществляется в соответствии с требованиями к порядку составления, утверждения и ведения

бюджетной сметы бюджетного учреждения, утвержденными приказом Министерства финансов РФ от 20.11.2007г №112 н.

Кассовые расходы за 2020 год составили 11 514 533 рубля 84 копейки в т.ч

Кассовые расходы в разбивке:

- по КОСГУ 211 «Заработная плата» в сумме 3 665 627 рублей 61 копейка;
- по КОСГУ 212 «Прочие выплаты» в сумме 00 рубля 00 копеек;
- по КОСГУ 213 «Начисления на оплату труда» в сумме 1 108 020 рублей 87 копеек;
- по КОСГУ 221 «Услуги связи» в сумме 11 462 рубля 40 копеек;
- по КОСГУ 223 «Коммунальные услуги» в сумме 327 427 рублей 887 копеек;
- по КОСГУ 225 «Содержание имущества» в сумме 5818838 рублей 82 копейки;
- по КОСГУ 226 «Прочие работы, услуги» в сумме 94 901 рубль 74 копейки;
- по КОСГУ 260 «Социальное обеспечение» в сумме 10 446 рублей 21 копейка;
- по КОСГУ 290 «Налоги, пошлины и сборы» в сумме 30 961 рубль 90 копеек;
- по КОСГУ 310 «Увеличение стоимости основных средств» в сумме 134 680 рублей 00 копеек;
- по КОСГУ 340 «Увеличение стоимости материальных запасов» в сумме 312 166 рублей 41 копейка.

В 2020 году поступило доходов по средствам от приносящей доход деятельности в сумме 119 249 рублей 45 копеек - поступление родительской платы. Все средства использованы на приобретение продуктов питания.

Банковские операции проверены выборочным порядком. Проверены выписки по лицевым счетам, платежные поручения, журнал операций №2. Проверена подлинность и полнота выписок по счетам в банках, наличие в них штампа, подписей работников банка и других реквизитов. Проверено наличие на первичных банковских документах (платежных поручениях) отметок банка об исполнении операций, соответствие содержания операций, указанных в первичных документах, содержанию бухгалтерских записей в выписках банка. К платежным поручениям приложены оправдательные документы. В документах для оплаты присутствуют разрешительные визы руководителя, штамп об оплате.

Остаток денежных средств на лицевых счётах по состоянию на 01.01.2021г. 0 рублей 00 копеек.

Проверка кассовых операций проведена выборочным методом за период с 01.01.2020 г. по 31.12.2020 г. с применением требований Указания банка от 11.03.2014 г. № 3210-У «О порядке ведения кассовых операций юридическими лицами и упрощенном порядке ведения кассовых операций индивидуальными предпринимателями и субъектами малого предпринимательства» (далее - Указания).

В Учреждении имеется приказ об утверждении лимита остатков наличных денежных средств в кассе № 6 от 09.01.2020 г. Расчет лимита кассы не предоставлен. Сумма лимита остатков наличных денежных средств в кассе составляет 3000 рублей 00 копеек. Перерасход лимита кассы не допускался. Учет денежных средств согласно п. 3.4. учетной политики Учреждения ведется в соответствии с приказом ЦБ РФ от 12.10.2011г. №373-П, который уже недействителен с 11.03.2014 года. В настоящее время действует Указание банка от 11.03.2014 г. № 3210-У.

В соответствии с приказом Минфина от 13.06.1995 г. №49 «Об утверждении методических указаний по инвентаризации имущества и финансовых

обязательств» за 2020 проведение инвентаризации кассы проводилось ежемесячно.

За проверенный период работа с наличными денежными средствами в кассе Учреждения осуществлялась:

- главным бухгалтером Акимовой Екатериной Николаевной. Приказ о возложении обязанностей кассира на главного бухгалтера №6 от 01.09.2020г Договор о полной материальной ответственности кассира заключен от 04.09.2013 года.

Кассовая книга за 2020 год установленной формы № 0504514 прошнурована, пронумерована, скреплена печатью. Кассовая книга за 2020 г. и проверенный период ведется полистно на компьютере и распечатывается на бумажном носителе, нумеровалась автоматически в хронологической последовательности с начала календарного года.

Выплаты из кассы осуществлялись по расходным кассовым ордерам (далее – Р.К.О.) 0310002.

В соответствии с п.167 Инструкции N 157н без применения ККМ прием в кассу наличных денежных средств от физических лиц производиться по бланкам строгой отчетности, утвержденным в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

В учетной политике для целей бухгалтерского учета Учреждения предусмотрен порядок оприходования, учета, хранения бланков строгой отчетности. В нарушении п.6. Инструкции 157н выдача, списание и уничтожения бланков строгой отчетности в ученой политике не прописаны.

Денежные средства в подотчет за проверяемый период не выдавались.

Для проверки начисления оплаты труда сотрудникам Учреждения были представлены штатные расписания, тарификационные списки, Положение об оплате труда работников учреждения, утвержденное приказом директора № 18 от 12.02.2016 г, Приказ о внесении изменений в Положение об оплате труда работников учреждения № 4/1 от 29.01.2015г.

Приказы по личному составу оформляют трудовые отношения работодателя и работника, которые регламентируются Трудовым кодексом Российской Федерации. Документы делятся на две большие группы:

Первая включает распорядительную документацию, которая отражает существенные стороны трудовых отношений работника и работодателя. Они хранятся 75 лет. Сюда включены документы по процедурам кадрового характера:

- прием на должность и заключение трудового соглашения;
- перевод на другую должность или изменение трудового соглашения;
- увольнение сотрудника и прекращение действия трудового соглашения;
- изменение фамилии;

- определение суммы зарплаты или изменение размера как часть существенных условий трудового соглашения; поощрение, премирование, награждение и т. д.

Вторая группа включает распорядительную документацию, которая в оперативном порядке регулирует исполнение сотрудником обязанностей по должности. Они хранятся 5 лет. Сюда включены документы по кадровым процедурам:

- предоставление отпуска;
- применение взыскания дисциплинарного характера;
- командирование работника; направление на повышение квалификации, стажировку или аттестацию.

По порядку составления и оформления приказов по личному составу необходимо, чтобы в них были обязательные элементы:

- наименование документа;
- номер;
- дата;
- название организации;
- смысловая часть;
- Ф.И.О. сотрудника, которого касается приказ;
- основание;
- отметка об ознакомлении сотрудника с документом;
- подпись руководителя организации либо другого уполномоченного лица

В проверяемом периоде в приказах по личному составу отсутствуют нарушения.

Согласно ст. 135 Трудового кодекса РФ заработная плата сотрудников регулируется трудовым договором в соответствии с действующими системами оплаты труда в организации.

В проверяемом периоде учет материальных запасов осуществлялся на счете 105.00 «Материальные запасы», учет основных средств ведется на счете 101.00.

Поступление материальных запасов осуществляется на основании товарных накладных и УПД. Списание материальных запасов осуществляется в журнале-ордере №7 на основании актов списания. Хозяйственные материалы (бельзна, губки для посуды и др.) списывается на основании ведомости выдачи материальных ценностей на нужды учреждений форма 0504210. В учреждении отсутствует расчет норм списания моющих, чистящих и дезинфицирующих средств для нужд учреждения. Списание происходит по факту. К акту списания чистящих, моющих средств не прикладываются расчеты материально-ответственного лица. В ходе проверки установлено, что списания посуды проводится без приложения копии листа книги учета боя посуды форма 0504044.

Порядок организации питания в Учреждении на 2020 год утвержден Решением Думы муниципального образования – Шировский муниципальный район Рязанской области №13/78 от 16.12.2015 года с изменениями, последнее Решение о внесении изменений №7/57 от 24.12.2018 года. Установлена плата в 2020 году за присмотр и уход за детьми в учреждениях, реализующих образовательную программу дошкольного образования из расчета 1661 рубль 00 копейки в месяц на одного человека. Кроме того из муниципального бюджета выделяется на питание на одного ребенка в день 32 рубля 54 копейки. Учреждением не представлено положение о порядке организации питания в соответствии с установленными нормами СанПиН 2.4.1.3049-13, примерное 10-ти дневное меню.

Продукты питания списываются на основании накопительной ведомости (форма 0504238) актом списания материальных запасов (форма 0504230). В соответствии с приказом Минфина России №52н от 30.03.2015 в учреждении применяются меню-требование на выдачу продуктов питания, табель посещаемости унифицированной формы, все документы подписаны уполномоченными лицами.

Выборочно произведена сверка списания количества продуктов питания в накопительных ведомостях и актах списания, нарушений не установлено.

В ходе выборочной проверки муниципальных контрактов и договоров за 2020 год установлено, что все договора и контракты заключаются в соответствии с законом 44-ФЗ, в них проставляется цена, сумма, сроки исполнения, приложены спецификации

Приказом директора от 09.01.2014г. № 1/3 утверждена Учётная политика Учреждения. В нарушении Инструкции 157н в учетную политику

не вносились изменения, несмотря на изменения нормативных и законодательных актов. Например, были приняты бухгалтерские стандарты:

<p>ФСБУ "События после отчетной даты" Стандарт <u>применяется</u> при ведении бюджетного учета, бухгалтерского учета государственных (муниципальных) бюджетных и автономных учреждений с 1 января 2019 года, составлении бюджетной отчетности, бухгалтерской (финансовой) отчетности государственных (муниципальных) бюджетных и автономных учреждений начиная с отчетности 2019 года.</p>	<p><u>Приказ</u> Минфина России от 30.12.2017 N 275н</p>
<p>СБУ «Основные средства» <u>Приказ</u> Минфина России от 31.12.2016 N 257н</p>	<p><u>Приказ</u> Минфина России от 31.12.2017N257н</p>
<p>Стандарт <u>применяется</u> при ведении бюджетного учета, бухгалтерского учета государственных (муниципальных) бюджетных и автономных учреждений с 1 января 2018 года, составлении бюджетной отчетности, бухгалтерской (финансовой) отчетности государственных (муниципальных) бюджетных и автономных учреждений начиная с отчетности 2018 года.</p>	

Учетная политика пронумерована, прошнурована, но не скреплена подписью руководителя или главного бухгалтера и не указано общее количество листов.

В нарушение Инструкции №157н бухгалтерские документы не пронумерованы и в конце не указано общее количество листов, не скреплены подписями и печатью Учреждения. Также ни в одном журнале операций не проставлено количество листов приложений.

Отчетность за 2020 год по составу представлена в соответствии с Инструкцией о порядке составления, представления годовой, квартальной бухгалтерской отчетности государственных (муниципальный) бюджетных и автономных учреждений от 25.03.2011 г. № 33. Сроки представления отчетности за 2020 год не нарушались.

Остатки по счетам по Главной книге на 31.12.2019 г. соответствуют данным, отраженным в отчетности за 2020 год (основные средства, материальные запасы, дебиторская и кредиторская задолженность и др.).

За 2020 год кредиторская задолженность составляет 36 447 рублей 87 копеек за коммунальные услуги и услуги связи .

При анализе отчетности по составу и содержанию установлено:

1) годовая отчетность составлена по формам, установленным Министерством финансов РФ;

2) нарушений в согласованности взаимосвязанных показателей, приведенных в отдельных формах, между собой и с балансом, а также правильности арифметических подсчетов не установлено.

Контрольное мероприятие проведено в соответствии с Гражданским Кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления», Приказом Минэкономразвития России от 30.08.2011 № 424 «Об утверждении Порядка ведения органами местного самоуправления реестров муниципального имущества», Уставом муниципального образования – Шиловский муниципальный район Рязанской области, Советом депутатов муниципального образования - Шиловский муниципальный район Рязанской области от 28.06.2012 № 8/46 «Об утверждении положения о порядке управления и распоряжения имуществом, находящимся в собственности муниципального образования - Шиловский муниципальный район Рязанской области», Постановлением администрации муниципального образования - Шиловский муниципальный район Рязанской области от 03.12.2012 №1233 «Об утверждении порядка осуществления контроля за деятельностью муниципальных автономных учреждений Шиловского муниципального района Рязанской области, муниципальных бюджетных учреждений Шиловского муниципального района Рязанской области и муниципальных казенных учреждений Шиловского муниципального района Рязанской области».

В ходе проверки муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения Нармушадский детский сад муниципального образования – Шиловский муниципальный район Рязанской области (далее – МБДОУ Нармушадский детский сад) представлен реестр муниципального имущества, закрепленного на праве оперативного управления за учреждением, на бумажном носителе по состоянию на 01.07.2021 (далее – реестр).

Согласно п.п. 2,4. Приказа от 30.08.2011 № 424 «Об утверждении Порядка ведения органами местного самоуправления реестров муниципального имущества» объектами учета в реестре являются:

Раздел 1- находящееся в муниципальной собственности недвижимое имущество (здания, строения, сооружения или объекты незавершенного строительства, земельные участки, жилые, нежилые помещения или иные прочно связанные с землей объекты, перемещение которых без соразмерного ущерба его назначению невозможно, либо иное имущество, отнесенное законом к недвижимости).

Раздел 1 включает сведения:

- наименование недвижимого имущества;
- адрес (местоположение) недвижимого имущества;
- кадастровый номер муниципального недвижимого имущества;
- площадь, протяженность и (или) иные параметры, характеризующие физические свойства недвижимого имущества;
- сведения о балансовой стоимости недвижимого имущества и начисленной амортизации (износе);
- сведения о кадастровой стоимости недвижимого имущества;
- даты возникновения и прекращения права муниципальной собственности на недвижимое имущество;
- реквизиты документов-оснований возникновения (прекращения) права муниципальной собственности на недвижимое имущество;
- сведения о правообладателе муниципального недвижимого имущества;

-сведения об установленных в отношении муниципального недвижимого имущества ограничениях (обременениях) с указанием основания и даты их возникновения и прекращения.

Раздел 2-находящееся в муниципальной собственности движимое имущество, акции, доли (вклады) в уставном (складочном) капитале хозяйственного общества или товарищества либо иное не относящееся к недвижимости имущество.

Раздел 2 включает сведения:

- наименование движимого имущества;
- сведения о балансовой стоимости движимого имущества и начисленной амортизации (износе);
- даты возникновения и прекращения права муниципальной собственности на движимое имущество;
- реквизиты документов-оснований возникновения (прекращения) права муниципальной собственности на движимое имущество;
- сведения о правообладателе муниципального движимого имущества;
- сведения об установленных в отношении муниципального движимого имущества ограничениях (обременениях) с указанием основания и даты их возникновения и прекращения.

Раздел 3- муниципальные унитарные предприятия, муниципальные учреждения, хозяйственные общества, товарищества, акции, доли (вклады) в уставном (складочном) капитале которых принадлежат муниципальным образованиям, иные юридические лица, учредителем (участником) которых является муниципальное образование.

Раздел 3 включает сведения о муниципальных унитарных предприятиях, муниципальных учреждениях, хозяйственных обществах, товариществах, акции, доли (вклады) в уставном (складочном) капитале которых принадлежат муниципальным образованиям, иных юридических лицах, в которых муниципальное образование является учредителем (участником), в том числе:

- полное наименование и организационно-правовая форма юридического лица;
- адрес (местонахождение);
- основной государственный регистрационный номер и дата государственной регистрации;
- реквизиты документа-основания создания юридического лица (участия муниципального образования в создании (уставном капитале) юридического лица);
- размер уставного фонда (для муниципальных унитарных предприятий);
- размер доли, принадлежащей муниципальному образованию в уставном (складочном) капитале, в процентах (для хозяйственных обществ и товариществ);
- данные о балансовой и остаточной стоимости основных средств (фондов) (для муниципальных учреждений и муниципальных унитарных предприятий);
- среднесписочная численность работников (для муниципальных учреждений и муниципальных унитарных предприятий).

В ведении Реестра выявлены недостатки по следующим позициям:

- не корректно отражены или отсутствуют наименования, площади, адреса объектов недвижимого имущества;
- неверно указан кадастровый номер здания, расположенного по ул.Почтовая, д.9;

- не указана кадастровая стоимость зданий, балансовая и остаточная стоимость земельных участков;

- отсутствуют дата возникновения права, документы – основания возникновения (прекращения) права муниципальной собственности на недвижимое имущество, а также дата возникновения и документы – основания возникновения права оперативного управления, постоянного (бессрочного) пользования;

- частично заполнены итоговые строчки, некорректно указана нумерация объектов;

- отсутствуют реквизиты документов – основания возникновения (прекращения) права муниципальной собственности на движимое имущество;

- отсутствуют реквизиты документа-основания создания юридического лица.

В нарушение ч. 1 ст. 131 ГК РФ, ч. 6 ст. 1 Федерального закона от 13.07.2015 № 218-ФЗ "О государственной регистрации недвижимости", ст. 1 Порядка ведения органами местного самоуправления реестров муниципального имущества, утвержденного приказом Министерства экономического развития Российской Федерации от 30.08.2011 № 424 в реестр муниципального имущества МБДОУ «Нармушадский детский сад» включены объекты без подтверждения права собственности, а именно:

- здание, расположенное по адресу: Рязанская область, Шиловский район, с. Нармушадь, ул. Центральная, д. 70, балансовой стоимостью 6 283 188 (Шесть миллионов двести восемьдесят три тысячи сто восемьдесят восемь рублей) 96 копеек;

- электрокотельная, расположенная по адресу: Рязанская область, Шиловский район, с. Нармушадь, ул. Центральная, д. 70, балансовой стоимостью 306 293 (Триста шесть тысяч двести девяносто три рубля) 81 копейка.

В обеспечении сохранности объектов муниципальной собственности фактов нарушений не выявлено.

Также было проверено исполнение образовательным учреждением требований, установленных п. 3.3. ст. 32 ФЗ от 12.01.1996 № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях», согласно которым муниципальное учреждение обеспечивает открытость и доступность следующих документов:

Учредительные документы муниципального учреждения, в том числе внесенные в них изменения;

Свидетельство о государственной регистрации муниципального учреждения;

Решение учреждения о назначении руководителя муниципального учреждения;

План финансово-хозяйственной деятельности муниципального учреждения;

Годовая бухгалтерская отчетность муниципального учреждения;

Сведения о проведенных в отношении муниципального учреждения контрольных мероприятиях и их результатах;

Муниципальное задание на оказание услуг (выполнение работ);

Отчет о результатах деятельности и об использовании закрепленного за учреждением имущества.

В нарушение требований вышеназванного закона на момент проверки на официальном сайте для размещения информации о муниципальных учреждениях не опубликована актуальная редакция Устава.

На основании вышеизложенного РЕКОМЕНДОВАТЬ:

- принять меры по устранению выявленных нарушений;
- представить отчет о принятых мерах по устранению нарушений в срок до 6.12.2021 года.

Ведущий специалист управления
образования администрации
Шиловского муниципального района

Г.Н. Нагаева

Директор МКУ «ЦОД УО МОУ»

Н.В. Дувалина

Ведущий специалист сектора имущественных
отношений управления имущественных и
земельных отношений администрации
муниципального образования - Шиловский
муниципальный район Рязанской области

Е.Д. Бакунькина

С актом проверки ознакомлен(а); копию акта получил(а):
Заведующая МБДОУ Нармушадский детский сад

С. М. Кузина