**Справка № 8**

по результатам проверки

исполнения представления от 24.06.2024 № 3

## пгт. Промышленная 23.08.2024

Контрольное мероприятие проведено на основании пункта 7 раздела II плана работы сектора муниципального финансового контроля на 2024 год.

Тема контрольного мероприятия: последующий контроль.

Объект проверки – муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Голубевский детский сад «Улыбка».

Проверяемый период: 2022 - 2023 годы.

Контрольное мероприятие проведено заведующим сектором муниципального финансового контроля администрации Промышленновского муниципального округа Н.В. Подвигиной.

Срок проведения контрольного мероприятия cоставил: 5 рабочих дней, с 19.08.2024 по 23.08.2024.

**I. ОБЩИЕ СВЕДЕНИЯ ОБ ОБЪЕКТЕ КОНТРОЛЯ**

1.1. Полное наименование учреждения:муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Голубевский детский сад «Улыбка» (далее по тексту – учреждение).

1.2. Сокращенное наименование учреждения: МБДОУ «Голубевский детский сад «Улыбка».

1.3. ИНН 4212031992, КПП 421201001.

1.4. ОГРН 111421000451.

1.5. Код организации в соответствии с реестром участников бюджетного процесса: 7215.

1.6. Учредитель: Управление образования администрации Промышленновского муниципального округа.

1.7. Юридический адрес: 652389, Кемеровская область - Кузбасс, Промышленновский район, поселок Голубево, улица Молодежная, дом 1А.

1.8. Лицевые счета в Управлении Федерального казначейства по Кемеровской области – Кузбассу: 20396Ь72150, 21396Ь72150.

1.9. Должностное лицо учреждения: заведующий – Владимирцева Людмила Васильевна.

1.10. Проверка проводилась сплошным методом проверки представленных оригиналов документов.

**II. НАСТОЯЩЕЙ ПРОВЕРКОЙ УСТАНОВЛЕНО СЛЕДУЮЩЕЕ**

Согласно представлению от 24.06.2024 № 3 учреждением устранены следующие недостатки и нарушения:

1. устранены недостатки в разработке Положения об оплате труда;

2. устранены недостатки в разработке Коллективного договора учреждения;

3. приведено в соответствие наименование должности в штатном расписании, согласно полученному образованию, медицинского работника;

4. Изданы приказы о порядке работыс сайтом учреждения, с электронным документооборотом ИНЕТ, DOXEL в условиях отсутствия компьютера, программного обеспечения;

5. приведены в соответствие (оформлены в установленном порядке) акты о приемке выполненных работ, локальные сметные расчеты, УПД, товарные накладные, табели учета посещаемости детей), в том числе приказы о стимулирующих выплатах по итогам работы за месяц заведующему учреждения.;

6. обязуются не допускать неправомерные стимулирующие выплаты обслуживающему персоналу;

7. организована приемка и списание продуктов питания в соответствии с законодательными актами (изданы приказы о составе комиссии, разработаны формы документов о приемке и списании продуктов);

8. издан приказ об утверждении форм актов о приемке и списании продуктов питания и внесении дополнений в учетную политику учреждения;

12. обязуются не допускать несанкционированных исправлений документов;

13. ведется учет стажа работы сотрудников учреждения, производятся выплаты за непрерывный стаж работы в соответствии Положения об оплате труда.

Ответ на представление от 24.07.2024 прилагается к материалам проверки.

Ответ на представление и оригиналы документов представлены в установленный срок.

Подпись должностного лица, проводившего проверку:

|  |  |
| --- | --- |
| Заведующий сектором муниципального финансово контроля администрации Промышленновского муниципального округа | Н.В. Подвигина |