



**МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
(МИНОБРНАУКИ РОССИИ)**

РАСПОРЯЖЕНИЕ

24 января 2021 г.

Москва

№ 10-р

О проведении плановой комплексной смешанной проверки отдельных направлений деятельности Федерального государственного бюджетного учреждения культуры Дома ученых Научного центра Российской академии наук в Черноголовке

На основании пункта 6 Регламента организации и проведения проверок деятельности территориальных органов Министерства науки и высшего образования Российской Федерации и организаций, подведомственных Министерству науки и высшего образования Российской Федерации, утвержденного приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 22 октября 2020 г. № 1326, в соответствии с позицией 7 раздела I.I Сводного плана проведения проверок деятельности территориальных органов Министерства науки и высшего образования Российской Федерации и организаций, подведомственных Министерству науки и высшего образования Российской Федерации, на 2021 год, утвержденного приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 10 декабря 2020 г. № 1514:

1. Провести плановую комплексную смешанную проверку отдельных направлений деятельности Федерального государственного бюджетного учреждения культуры Дома ученых Научного центра Российской академии наук в Черноголовке (далее соответственно – проверка, Учреждение).



2. Установить проверяемый период с 1 января 2020 года по 15 февраля 2021 года в отношении следующих направлений деятельности Учреждения:

финансово-хозяйственной деятельности;

деятельности по использованию и распоряжению федеральным имуществом;

деятельности в сфере закупок товаров, работ, услуг.

3. Создать комиссию по проведению проверки (далее – комиссия) и утвердить следующий состав комиссии:

- | | |
|---------------|--|
| Дутова А.Д. | - заместитель начальника отдела проверок деятельности в сфере закупок Контрольно-ревизионного департамента (председатель комиссии); |
| Албаков И.У. | заместитель начальника организационно-методического отдела Департамента информационной политики; |
| Васькова Э.В. | - советник отдела организационно-методического обеспечения контрольной деятельности и профилактики нарушений Контрольно-ревизионного департамента; |
| Леоненко О.О. | - консультант отдела проверок деятельности по использованию и распоряжению федеральным имуществом Контрольно-ревизионного департамента; |
| Москвин А.А. | - консультант отдела проверок деятельности в сфере закупок Контрольно-ревизионного департамента; |
| Токарева А.В. | - главный специалист-эксперт отдела проверок финансово-хозяйственной деятельности и финансово-бюджетной деятельности Контрольно-ревизионного департамента. |



4. Комиссии провести проверку в период с 15 февраля по 30 марта 2021 года в соответствии с программой проверки согласно приложению к настоящему распоряжению.

5. Председателю комиссии составить план-график проведения проверки с распределением вопросов и сроков их рассмотрения.

6. Руководителю Учреждения обеспечить членам комиссии необходимые условия для проведения проверки, включая предоставление помещения, рабочих мест, оборудованных компьютерами, устройствами печати, копирования и сканирования документов, доступ к информационным системам, и подготовить необходимые для проверки материалы.

Министр



В.Н. Фальков



Приложение
к распоряжению
Министерства науки и высшего
образования Российской Федерации
от «24» Августа 2021 г. № 10-р

ПРОГРАММА

плановой комплексной смешанной проверки отдельных направлений деятельности Федерального государственного бюджетного учреждения культуры Дома ученых Научного центра Российской академии наук в Черноголовке

При проведении контрольного мероприятия следует руководствоваться законодательными и нормативными правовыми актами Российской Федерации.

Объект проверки: Федеральное государственное бюджетное учреждение культуры Дом ученых Научного центра Российской академии наук в Черноголовке (далее – Учреждение, Объект проверки, подведомственная организация).

Цель проверки: предупреждение, выявление и недопущение нарушений Объектом проверки законодательства Российской Федерации.

Задача проверки: проверка правомерности и эффективности использования средств субсидий из федерального бюджета на финансовое обеспечение выполнения государственного задания на оказание государственных услуг (выполнение работ) (далее – государственное задание), субсидий на иные цели и средств, полученных Учреждением от приносящей доход деятельности, использования и распоряжения федеральным имуществом, соблюдения законодательства Российской Федерации в сфере закупок товаров, работ, услуг.



I. Финансово-хозяйственная деятельность

1. Общая информация о подведомственной организации:

полное и сокращенное наименование, реквизиты, основные цели и предмет деятельности;

наличие лицензий на осуществление соответствующих видов деятельности;

перечень должностных лиц, имеющих право подписи финансовых документов;

перечень и реквизиты всех счетов в территориальных органах Федерального казначейства и в кредитных организациях (в том числе счетов, закрытых на момент проверки, но действовавших в проверяемом периоде);

соответствие деятельности подведомственной организации уставным целям и задачам;

проверка наличия в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» актуальной информации (сведений) об Учреждении, обязательной для размещения на официальном сайте и сайте для размещения информации о государственных и муниципальных учреждениях www.bus.gov.ru, в соответствии с пунктом 3.3 статьи 32 Федерального закона от 12 января 1996 г. № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях» и приказом Министерства финансов Российской Федерации от 21 июля 2011 г. № 86н «Об утверждении порядка предоставления информации государственным (муниципальным) учреждением, ее размещения на официальном сайте в сети Интернет и ведения указанного сайта».

2. Анализ Плана финансово-хозяйственной деятельности Учреждения (далее – План):

2.1. Источники и объемы доходной части денежных поступлений в проверяемом периоде:

анализ исполнения показателей Плана по поступлениям (субсидии, целевые субсидии, бюджетные инвестиции, поступления от приносящей доход деятельности и пр.);



2.2. Проверка законности расходования средств субсидии из федерального бюджета, предоставленной на финансовое обеспечение выполнения государственного задания;

2.3. Анализ исполнения показателей Плана в части субсидии, предоставленной подведомственной организации в соответствии с абзацем вторым пункта 1 статьи 78.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации (субсидия на иные цели); соблюдение целей и условий предоставления субсидии;

2.4. Проверка доходной части и произведенных расходов (научно-исследовательские работы, оказание платных (научных, экспертных и т.д.) услуг, внереализационные доходы и т.д.), предусмотренных Планом по приносящей доход деятельности (собственные доходы учреждения), в том числе:

учет внереализационных доходов в части наличия отдельных договоров, заключенных с арендаторами (ссудополучателями) на предмет возмещения подведомственной организации стоимости потребленных арендаторами (ссудополучателями) коммунальных услуг и эксплуатационных расходов, связанных с содержанием объектов недвижимости (зданий, сооружений, помещений и др.), в том числе выявление фактов невозмещения арендаторами (ссудополучателями) стоимости потребленных коммунальных и эксплуатационных услуг.

3. Штатная дисциплина. Фонд оплаты труда:

3.1. Наличие утвержденной организационной структуры, анализ соответствия перечня структурных подразделений штатному расписанию;

3.2. Наличие утвержденного локального нормативного акта Учреждения об оплате труда работников, проверка соблюдения требований нормативных правовых актов при планировании фонда оплаты труда, начислении и выплате должностных окладов, надбавок, премий и иных стимулирующих выплат работникам Учреждения;



проверка соотношения среднемесячной заработной платы руководителя, заместителей руководителя, главного бухгалтера Учреждения к среднемесячной заработной плате работников подведомственной организации (без учета заработной платы руководителя, заместителей руководителя, главного бухгалтера);

проверка условий оплаты труда руководителя подведомственной организации, его трудового договора и документов, подтверждающих начисление ему выплат стимулирующего и компенсационного характера;

проверка назначения стимулирующих выплат работникам подведомственной организации в соответствии с утвержденным локальным нормативным актом Учреждения об оплате труда работников;

проверка документов, подтверждающих начисление стимулирующих выплат работникам.

4. Договоры гражданско-правового характера:

анализ обоснований для начисления и выплаты денежного вознаграждения физическим лицам.

5. Денежные средства (рублевые) на счетах:

5.1. Наличие первичных оправдательных документов по безналичным операциям (платежные поручения, договоры, счета, счета-фактуры и пр.), выявление фактов бездокументального списания денежных средств;

5.2. Выявление случаев неправомерного перечисления средств сторонним организациям на оказание финансовой помощи и другие цели, не предусмотренные уставом подведомственной организации и Планом.

6. Денежные средства в валюте:

законность поступления и расходования финансовых активов по валютным операциям, правильность их отражения в учете и отчетности (организация аналитического учета затрат по совершенным сделкам, обоснованность формирования фактических затрат).



7. Проверка расчетов по обязательствам, включая:

анализ состава (в разрезе кодов видов расходов и контрагентов) дебиторской и кредиторской задолженностей на отчетные даты;

выявление фактов наличия просроченной дебиторской задолженности, принятие мер к ее взысканию (сроки, критерии, размеры для обязательного направления исковых заявлений о взыскании задолженности в судебные органы), а также фактов наличия просроченной кредиторской задолженности;

соблюдение порядка списания просроченной дебиторской задолженности, признанной безнадежной к взысканию;

правильность и полноту расчетов с поставщиками, подрядчиками и исполнителями за поставленные товары, выполненные работы, оказанные услуги;

соблюдение порядка согласования с учредителем крупных сделок и сделок с заинтересованностью.

8. Организация бухгалтерского учета нефинансовых активов (основных средств и материальных запасов):

8.1. Полнота и своевременность отражения документов по оприходованию, внутреннему перемещению и списанию объектов основных средств и материальных запасов на счетах бухгалтерского учета, в том числе:

обоснованность произведенных затрат на содержание автотранспортных средств (соблюдение норм расхода горюче-смазочных материалов, правильность оформления путевых листов и пр.);

учет строительных материалов;

учет иных нефинансовых активов;

8.2. Выявление фактов недостачи и хищения материально-имущественных ценностей и их отражение в учете и отчетности.



9. Капитальный и текущий ремонты зданий, сооружений и оборудования, в том числе:

наличие актов, дефектных ведомостей и других документов обследования объектов ремонта, финансовых обязательств и смет на текущий и капитальный ремонты;

выявление случаев использования средств, выделенных на текущий и капитальный ремонты, на цели, не соответствующие условиям их получения, а также на ремонт объектов нефинансовых активов (зданий, сооружений, оборудования), не состоящих на балансовом учете подведомственной организации;

проверка соответствия стоимости принятых и фактически оплаченных объемов ремонтно-строительных работ (форма № КС-2) локальному сметному расчету.

10. Бухгалтерский учет нематериальных активов:

наличие надлежаще оформленных документов, устанавливающих исключительное право на актив;

соблюдение порядка ведения аналитического учета по каждому инвентарному объекту нематериальных активов (расчет первоначальной стоимости, начисление амортизации, выбытие).

11. Бухгалтерский учет финансовых вложений:

проверка законности, достоверности и целесообразности совершения операции с финансовыми вложениями в Учреждении, правильности отражения их в учете.

12. Инвентаризация активов и обязательств:

периодичность, своевременность, полнота проведения инвентаризации активов и обязательств, оформление результатов инвентаризации и отражение их в учете, принятие решений по результатам инвентаризации;

выборочная проверка результатов проведенных подведомственной организацией инвентаризаций активов.



13. Эффективность функционирования системы внутреннего контроля Учреждения.

14. Результаты внешнего государственного контроля (надзора):
своевременность представления информации о проверках учредителю;

проверка полноты выполнения предложений по результатам проведенных проверок, принятые меры.

15. Иные вопросы, относящиеся к финансово-хозяйственной деятельности Учреждения.

II. Деятельность по использованию и распоряжению федеральным имуществом

1. Общая информация об Учреждении:

1.1. Штатная численность работников подведомственной организации;

1.2. Сведения о лицензиях на осуществление соответствующих видов деятельности;

1.3. Сведения о проверках контрольно-надзорных органов, связанных с использованием имущественного комплекса;

1.4. Эффективность функционирования системы внутреннего контроля Учреждения, в том числе в части контроля порядка использования имущества.

2. Проверка наличия, сохранности и использования объектов недвижимого имущества (за исключением земельных участков):

2.1. Состав имущественного комплекса Учреждения:

количество и общая площадь объектов недвижимого имущества, закрепленных за подведомственной организацией;

учет нефинансовых активов на балансе Учреждения;

правомерность и соблюдение порядка перевода объекта недвижимого имущества в категорию «особо ценное движимое имущество» или «движимое имущество»;



правомерность и соблюдение порядка изменения назначения объекта недвижимого имущества;

общая площадь объектов недвижимого имущества, переданных Учреждению на основании договоров аренды и безвозмездного пользования иными лицами;

2.2. Фактическое наличие объектов федерального имущества:

объектов культурного наследия, включая проверку наличия охранного обязательства владельца объекта культурного наследия, внесение сведений об объекте культурного наследия в Единый государственный реестр объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) народов Российской Федерации;

объектов незавершенного строительства;

самовольных построек;

гидротехнических сооружений и водных объектов.

2.3. Передача нежилых помещений в пользование третьим лицам:

общая площадь объектов недвижимого имущества, переданных подведомственной организацией на основании договоров аренды и безвозмездного пользования иным лицам;

наличие действующих договоров аренды (безвозмездного пользования), изменений и дополнений к ним;

соблюдение арендаторами (ссудополучателями) требований по исполнению условий договоров аренды (безвозмездного пользования);

фактическое размещение арендаторов (ссудополучателей) или иных лиц в помещениях;

наличие дебиторской задолженности по договорам аренды (безвозмездного пользования);

срок действия договоров аренды (безвозмездного пользования);

соблюдение порядка согласования договоров аренды (безвозмездного пользования) и изменения их существенных условий с учредителем и собственником имущества;



государственная регистрация договора аренды (договора безвозмездного пользования объектом культурного наследия);

соблюдение установленного порядка проведения конкурса или аукциона на право заключения договора аренды;

ежегодное проведение оценки рыночной стоимости права пользования объектом недвижимого имущества по договору аренды;

соблюдение установленного порядка проведения перепланировок;

соблюдение порядка предоставления федерального недвижимого имущества во временное пользование для размещения банкоматов, вендинговых аппаратов, антенно-фидерного оборудования, рекламы;

2.4. Передача жилых помещений в пользование третьим лицам, оформление договоров найма жилого помещения:

наличие действующих договоров найма жилого помещения;

соблюдение установленного порядка предоставления жилых помещений, заключение договоров найма специализированных жилых помещений, в том числе договоров найма жилых помещений в общежитиях, и иных договоров;

отнесение жилых помещений к объектам специализированного жилищного фонда;

проверка порядка использования жилых помещений и гостиниц.

3. Проверка наличия, сохранности и использования земельных участков, находящихся в пользовании подведомственной организации:

3.1. Количество и общая площадь земельных участков, предоставленных подведомственной организации на праве постоянного (бессрочного) пользования (праве аренды);

3.2. Организация бухгалтерского учета земельных участков;

3.3. Наличие действующих соглашений об установлении сервитута в отношении земельных участков, проверка соблюдения порядка согласования их заключения с собственником и учредителем;



3.4. Соблюдение порядка изменения вида разрешенного использования земельного участка;

3.5. Наличие земельных участков, в отношении которых требуется согласование местоположения границ, уточнение границ;

3.6. Проверка использования земельных участков по целевому назначению;

3.7. Эффективность (результативность и экономичность) использования земельных участков.

4. Проверка наличия, сохранности и использования особо ценного движимого имущества:

4.1. Учет на балансе подведомственной организации;

4.2. Наличие утвержденного перечня особо ценного движимого имущества;

4.3. Фактическое наличие объектов особо ценного движимого имущества;

4.4. Соблюдение порядка согласования с учредителем распоряжения особо ценным движимым имуществом.

5. Проверка учета и регистрации федерального имущества:

5.1. Соблюдение подведомственной организацией требований постановления Правительства Российской Федерации от 16 июля 2007 г. № 447 «О совершенствовании учета федерального имущества» в части своевременной подачи документов для внесения соответствующих сведений в реестр федерального имущества;

5.2. Осуществление государственной регистрации прав собственности Российской Федерации, иных вещных прав, ограничений, обременений на объекты недвижимости, закрепленные за подведомственной организацией;

5.3. Постановка объектов недвижимого имущества на государственный кадастровый учет;



5.4. Соблюдение требований Регламента работы пользователей межведомственного портала по управлению государственной собственностью (далее – МВ Портал), утвержденного приказом Федерального агентства по управлению государственным имуществом от 20 сентября 2018 г. № 316, в части своевременного размещения на МВ Портале сведений о закрепленном федеральном имуществе и достоверности размещаемой информации.

6. Результативность и экономичность использования объектов недвижимого имущества (за исключением земельных участков):

6.1. Соответствие использования недвижимого имущества уставным целям и задачам;

6.2. Достаточность (избыточность) объектов недвижимого имущества для достижения уставных целей и задач:

наличие неиспользуемых объектов недвижимого имущества;

наличие используемых не по назначению и неэффективно используемых объектов недвижимого имущества;

6.3. Наличие объектов недвижимого имущества, находящихся в стадии ремонта или реконструкции;

6.4. Наличие объектов недвижимого имущества, непригодных для дальнейшей эксплуатации (наличие соответствующего заключения эксперта в отношении объектов капитального строительства, решения уполномоченного органа о признании жилого помещения непригодным для проживания и многоквартирного дома аварийным), объектов, подлежащих списанию.

7. Иные вопросы, относящиеся к деятельности Учреждения по использованию федерального имущества и распоряжению им.

III. Деятельность в сфере закупок товаров, работ, услуг

Выборочная проверка соблюдения законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов о контрактной системе



в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд и о закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц.

1. Соблюдение порядка формирования контрактной службы (назначения контрактного управляющего).

2. Соблюдение порядка формирования комиссии (комиссий) по осуществлению закупок.

3. Соответствие информации об идентификационных кодах закупок и непревышении объема финансового обеспечения для осуществления данных закупок информации, содержащейся в планах-графиках закупок, извещениях об осуществлении закупок, протоколах определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей), условиях проектов контрактов, направленных участниками закупок, с которыми заключаются контракты, в реестре контрактов, заключенных заказчиками.

4. Соблюдение порядка планирования закупочной деятельности.

5. Соблюдение требований, касающихся участия в закупках субъектов малого предпринимательства, социально ориентированных некоммерческих организаций (применительно к отчету об объемах закупок у субъектов малого предпринимательства).

6. Соблюдение порядка выбора и определения функций специализированной организации.

7. Соблюдение порядка проведения централизованных закупок.

8. Соблюдение требований по определению поставщика (подрядчика, исполнителя).

9. Соблюдение требований в ходе исполнения контракта (договора).

10. Соответствие поставленного товара, выполненной работы (ее результата) или оказанной услуги условиям контракта.

11. Своевременность, полнота и достоверность отражения в документах учета поставленного товара, выполненной работы (ее результата) или оказанной услуги.



12. Соответствие использования поставленного товара, выполненной работы (ее результата) или оказанной услуги целям осуществления закупки.

13. Соблюдение других требований и принципов, установленных законодательством Российской Федерации и иными нормативными правовыми актами о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд и о закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц, в том числе требований о запрете действий, которые приводят или могут привести к недопущению, ограничению или устранению конкуренции.

