**Справка о результатах плановой проверки в муниципальном автономном учреждении «Центр культуры Югра - презент»**

**27.08.2014 г. Югорск**

В соответствии с постановлением администрации города Югорска от 05.07.2011 № 1448 «О порядке формирования муниципального задания в отношении муниципальных учреждений города Югорска и финансового обеспечения выполнения муниципального задания», постановлением администрации города Югорска от 26.12.2012 № 3442 «Об утверждении базового перечня муниципальных услуг (работ)», Положением о проведении инспекторских проверок муниципальных учреждений культуры города Югорска, утвержденным приказом управления культуры администрации города Югорска № 116-од от 03.09.2013, во исполнение приказов управления культуры администрации города Югорска от 09.02.2014 № 7-од «О проведении плановых инспекторских проверок в муниципальных учреждениях культуры в 2014 году», от 08.08.2014 № 188 – од «Об утверждении программы плановых инспекторских проверок в муниципальных учреждениях культуры», комиссией, в составе начальника управления культуры администрации города Югорска Н.Н. Нестеровой, заместителя начальника управления культуры С.В. Тормашевой, главного специалиста управления культуры В.В. Потаповой, директора муниципального автономного учреждения «Центр культуры «Югра-презент» Н.Т. Самариной и заместителя директора по основной деятельности С.А. Малыгановой, была проведена плановая ревизия документов учета работы учреждения(организационного, кадрового, организация первичного учета исполнения показателей и нормативов):

1. Проверка документов, регламентирующих деятельность учреждения.
2. Проверка выполнения муниципального задания на предоставление муниципальных услуг (выполнение работ).
3. Положение о порядке образования и использования денежных средств, поступивших в учреждение от оказания платных услуг, в качестве пожертвований и иных поступлений.
4. Проверка документов по проведению мониторинга качества и эффективности предоставления услуг учреждением.
5. Реестры по оказанию платных услуг.
6. Годовой и месячные планы работы учреждения.
7. Квартальные отчеты за текущие периоды 2014 года.
8. Журнал учета посетителей за 2013, 2014 годы.
9. Журнал учета рабочего времени сотрудников учреждения.
10. Коллективный договор (изменения и дополнения).
11. Правила внутреннего трудового распорядка, учет рабочего времени кадров, табель учета.
12. Положение об оплате труда работников учреждения.
13. Проведение аттестации рабочих мест.
14. Эффективный контракт.
15. Аттестация специалистов учреждения.
16. Исполнение плана работы учреждения по выполнению мероприятий по обеспечению безопасности (журнал регистрации инструктажей на рабочем месте, журнал регистрации вводного инструктажа, журнал регистрации противопожарного инструктажа).
17. Номенклатура дел.
18. Книга отзывов и предложений.
19. Журналы учета проведенных мероприятий за 2013 и 2014 годы.
20. Итоговые отчеты по фильмам. Ежедневные отчеты по сеансам (кинопрокат).
21. Документы, регламентирующие деятельность клубных формирований (положения, учетные карточки, журналы работы, расписания, списки участников клубных формирований и др.) за 2013,2014 годы.
22. Проверка принятых мер по устранению недостатков по результатам проверки 2013 года.

Метод проверки: Выездная.

Форма проверки: Выборочная, встречная.

Способ организации проверки: Плановая.

Иерархичность объектов проверки: Проверка отдельных объектов.

Полнота охвата объекта проверки: Комплексная.

Источники данных для осуществления проверки: Документальная фактическая проверка

Этапы осуществления проверки: Периодическая, первичная

**В результате проверки установлено:**

1. Замечания по итогам проверки учреждения в 2013 году устранены.
2. Аттестация рабочих мест проведена своевременно в 2014 году, согласно утвержденному графику.
3. Мониторинг качества и эффективности предоставления услуг учреждением

проводился в I, II квартале 2014 года, проводится регулярно, разработаны опросные листы (анкеты), ведется анализ.

1. Нормативно – правовая документация учреждения представлена в полном

объеме, регулярно ведется и контролируется руководителем учреждения.

1. Показатели, характеризующие объем, качество муниципальных услуг соответствуют представленному отчету по исполнению муниципального задания за I, II квартал 2014 года.

**Рекомендовано:**

1. С 2015 года ввести единую форму регистрации и учета проведенных мероприятий в целом по учреждению с итоговыми данными за месяц, квартал, год (на бумажном и электронном носителях).

2. В Книге отзывов и предложений, при заполнении потребителями услуг, необходимо указывать дату записи или дату проведения мероприятия.

Начальник управления культуры Н.Н. Нестерова

Заместитель начальника управления культуры С.В. Тормашева

Главный специалист управления культуры В.В. Потапова

Директор МАУ «ЦК Югра-презент» Н.Т. Самарина