

проверки отдельных вопросов финансово-хозяйственной деятельности муниципального бюджетного учреждения культуры «Горняк» Чупинского городского поселения

г. Петрозаводск

место составления

“ 5 ” декабря 20 25 г.

Контрольное мероприятие проведено на основании приказа Министерства финансов Республики Карелия от 01.11.2025 №804 «О проведении выездной проверки» в соответствии со статьей 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации, пунктом 11 федерального стандарта внутреннего государственного (муниципального) финансового контроля «Проведение проверок, ревизий и обследований и оформление их результатов», утвержденного постановлением Правительства Российской Федерации от 17.08.2020 № 1235, на основании установления должностным лицом органа контроля в ходе исполнения должностных обязанностей признаков нарушений законодательных и иных нормативных правовых актов по вопросам, отнесенным к полномочиям органа контроля.

Тема проверки: проверка отдельных вопросов финансово-хозяйственной деятельности муниципального бюджетного учреждения культуры «Горняк» Чупинского городского поселения.

Проверяемый период: 2022 – истекший период 2025 года.

Контрольное мероприятие проведено проверочной группой в составе:

главного контролера-ревизора отдела внутреннего государственного финансового контроля, руководителя проверочной группы – Григорян И.С.;

главного контролера-ревизора отдела внутреннего государственного финансового контроля – Нехведович Д.А.

При проведении контрольного мероприятия проведены контрольные действия по документальному изучению финансовых, бухгалтерских, отчетных документов и иных документов, в том числе анализ и оценка полученных от должностных, материально ответственных и иных лиц объекта проверки документов и информации.

Срок проведения контрольного мероприятия составил 5 рабочих дней с 10 ноября по 14 ноября 2025 года.

1. Общие сведения об объекте контроля.

Полное наименование: муниципальное бюджетное учреждение культуры «Горняк» Чупинского городского поселения, сокращенное наименование МБУ «Горняк» (далее – МБУ «Горняк», Учреждение).

Юридический и фактический адрес: 186670, Республика Карелия, Лоухский район, поселок городского типа Чупа, Пионерская ул., д.94.

Тип Учреждения: Муниципальное бюджетное учреждение.

Учреждение не имеет филиалов и представительств.

ИНН 1018003999, КПП 101801001, ОКПО 79596711, ОГРН 1061002012323, код организации в соответствии с реестром участников бюджетного процесса, а также юридических лиц, не являющихся участниками бюджетного процесса 863X9331.

ОКТМО 86621170051 – пгт.Чупа.

ОКОГУ 4210007 – муниципальные организации.

Организационно-правовая форма (ОКОПФ 75403) – муниципальные бюджетные учреждения.

ОКФС 14 – муниципальная собственность.

Перечень лицевых счетов, открытых в УФК по Республике Карелия в проверяемом периоде:

Номер лицевого счета	Вид лицевого счета		Дата открытия счета
	Код	Наименование	
20066X93310	20	лс БУ	26.12.2011

21066X93310	21	отдельный лс БУ	26.12.2011
803X9331000	80	единый л/с бюджетного учреждения	14.08.2025 (14.08.2025 закрыт)

Банковских счетов в кредитных организациях Учреждение не имеет.

Право подписи платежных и иных документов при совершении операций по лицевому счету в проверяемом периоде закреплено за следующими должностными лицами МБУ «Горняк»:

Право первой подписи	Право второй подписи
с 19.10.2021 года по 16.06.2023 года	
- Карачева Елена Владимировна, директор; - Кошкина Людмила Николаевна, заместитель директора по экономике и финансам	- Смолина Наталья Владимировна, главный бухгалтер; - Фомина Валентина Анатольевна, заведующий дома культуры
с 16.06.2023 года по 16.06.2025 года	
- Тихонюк Антонина Алексеевна, директор; - Кошкина Людмила Николаевна, заместитель директора по экономике и финансам	- Смолина Наталья Владимировна, главный бухгалтер
с 16.06.2025 года по 05.12.2025 года	
- Липаева Кристина Дмитриевна, директор; - Кошкина Людмила Николаевна, заместитель директора по экономике и финансам	- Смолина Наталья Владимировна, главный бухгалтер

2. Соответствие осуществляемой деятельности нормативным правовым актам и учредительным документам учреждения.

Устав муниципального бюджетного учреждения культуры «Горняк» Чупинского городского поселения (далее – Устав) утвержден распоряжением Администрации Чупинского городского поселения от 24.10.2023 № 167-Р.

Согласно Устава:

1. Учреждение является некоммерческой организацией, созданной в соответствии с Решением № 20 IV сессии I созыва Совета Чупинского городского поселения, распоряжением Администрации Чупинского городского поселения от 08.12.2011 № 56-Р для осуществления социально – культурных функций (пункт 1.1.);

2. Учредителем и собственником имущества, находящегося в оперативном управлении Учреждения, является Администрация Чупинского городского поселения (пункт 1.3.);

3. Основным видом деятельности МБУ «Горняк» является деятельность в сфере культуры и искусства (пункт 2.6.)

4. МБУ «Горняк» вправе осуществлять следующие иные виды деятельности, не являющиеся основными видами деятельности, лишь постольку, поскольку это служит достижению целей, ради которых Учреждение создано, и соответствующие указанным целям:

- деятельность гостиниц прочих мест для проживания;
- деятельность в сфере демонстрации кинофильмов;
- прокат и аренда товаров для отдыха и спортивных товаров;
- прокат и аренда прочих предметов личного пользования и хозяйственно- бытового назначения;
- деятельность по фотокопированию и подготовке документов и прочая специализированная вспомогательная деятельность по обеспечению деятельности офиса;
- деятельность в области исполнительских искусств;
- деятельность учреждений клубного типа: клубов, дворцов и домов культуры, домов народного творчества;
- деятельность библиотеки, архивов;
- деятельность спортивных клубов;

- деятельность в области спорта прочая;
- деятельность в области отдыха и развлечений;
- деятельность зрелищно-развлекательная прочая;
- деятельность танцплощадок, дискотек, школ танцев;
- деятельность зрелищно-развлекательная прочая, не включенная в другие группировки;
- деятельность физкультурно-оздоровительная;
- деятельность по оказанию экскурсионных туристических услуг
- деятельность ресторанов и услуги по доставке продуктов питания;
- деятельность по организации ритуальных услуг и предоставление связанных с ними услуг (пункт 2.7.).

В соответствии со штатными расписаниями МБУ «Горняк» в проверяемом периоде штатная численность МБУ «Горняк» до 01.01.2024 года составляла 16,5 штатных единиц, с 01.01.2024 – 17,5 штатных единиц, с 19.02.2024 года по настоящее время - 18 штатных единиц (Приложение № 1).

Наименование	01.12.2021 01.10.2022 01.01.2023	01.01.2024	19.02.2024
Администрация	3,5	4,5	4,5
Дом культуры	5	5	5
Библиотека	2	2	2
Визит-центр «Прокопьевский»	6	6	6
Специалист службы по вопросам похоронного дела	0	0	0,5
Итого:	16,5	17,5	18,0

Распоряжением Администрации Чупинского городского поселения от 31.01.2024 №13-р согласовано штатное расписание МБУ «Горняк» в которое внесено 0,5 ставки специалиста службы по вопросам похоронных дел. Численность МБУ «Горняк» с 19.02.2024 года увеличена до 18 штатных единиц.

Штатная численность Визит – центра «Прокопьевский» (далее – ВЦ) составляет 6 единиц, в том числе:

- управляющий визит – центром «Прокопьевский» - 1 штатная единица;
- администратор – 5 штатных единиц.

В соответствии с положением о ВЦ, утвержденным приказом МБУ «Горняк» от 17.02.2018 № 8 (далее – Положение), ВЦ создан в целях:

- обеспечения условий для развития на территории Чупинского городского поселения физической культуры, школьного и массового спорта;
- организации и проведения физкультурно - оздоровительных и спортивных мероприятий на территории Чупинского городского поселения;
- создания условий для развития внутреннего и въездного туризма на территории Чупинского городского поселения.

Таким образом, осуществление деятельности в сфере культуры и искусства не является целью создания ВЦ.

Основными задачами ВЦ являются (пункт 2.2 Положения):

- создание благоприятных условий для организации культурного досуга, физической культуры и спорта жителей Чупинского городского поселения и туристов;
- создание условий для активного отдыха местного населения и туристов;
- обеспечение условий для развития физической культуры и спорта на территории Чупинского городского поселения, организации проведения официальных физкультурно - оздоровительных и спортивных мероприятий;
- совершенствование форм досуговой деятельности, вовлечение в культурную,

просветительскую, воспитательную, спортивно-оздоровительную и досуговую деятельность максимально возможного числа жителей поселения и туристов;

- создание условий для расширения ассортимента туристских и гостиничных услуг;
- повышение качества туристского продукта;
- развитие современного туристского комплекса и его использование в интересах

Чупинского городского поселения;

- предоставление культурно - досуговых, развлекательных, информационно-просветительских услуг туристам и местному населению;
- развитие современных форм организации культурного досуга с учетом потребностей различных социально-возрастных групп населения.

Так, к числу основных задач ВЦ относится осуществление деятельности в сфере культуры и искусства (организация культурного досуга, вовлечение в культурную деятельность максимально возможного числа жителей поселения и туристов, предоставление культурно – досуговых услуг туристам и местному населению).

Для достижения указанных целей и задач ВЦ осуществляет следующие виды деятельности (пункт 2.3 Положения):

- организация размещения туристов в комнатах временного проживания;
- осуществление выставочной деятельности;
- организация деятельности клубных формирований, клубов по интересам, детских и юношеских творческих коллективов по творческим, декоративно - прикладным, спортивно- оздоровительным и иным интересам;
- помощь в проведении массовых театрализованных праздников и представлений,
- помощь в организации и проведение различных по форме и тематике культурно - досуговых, спортивных, событийных мероприятий, народных праздников и гуляний, торжественных мероприятий, памятных дат, фестивалей, конкурсов, детских утренников, игровых развлекательных программ, вечеров отдыха, литературных гостиных, выставок, спортивных праздников и других форм показа творческой деятельности клубных формирований;
- организация досуга молодежи, предоставление игровых комнат для детей;
- проведение и участие в благотворительных мероприятиях;
- создание условий для эколого-просветительской деятельности, в том числе организация экотроп, троп здоровья;
- создание условий для развития физической культуры и массового спорта;
- организация и проведение официальных физкультурно — оздоровительных и спортивных мероприятий, тематических вечеров, творческих встреч, информационно-выставочных программ;
- создание условий для предоставления услуг по организации питания и отдыха посетителей ВЦ;
- создание условий для организации пунктов проката товаров для отдыха и спортивных товаров;
- организация и участие в муниципальных, районных и республиканских спортивных мероприятиях, массовых театрализованных праздниках и представлениях, народных гуляниях, обрядах и ритуалах в соответствии с местными обычаями и традициями;
- оказание методической помощи;
- организация ярмарок народного творчества;
- озвучивание семейных праздников и юбилейных торжеств, а также иных мероприятий, проведение рекламных и PR-акций;
- организация прочей зрелищно-развлекательной деятельности;
- услуги по ксерокопированию и сканированию;
- проведение лекций, круглых столов, презентаций и других форм информационно просветительских мероприятий;
- услуги по предоставлению напрокат звукотехнического оборудования,

музыкальных инструментов, сценических постановочных средств, костюмов, театрального реквизита, культинвентаря;

- предоставление гражданам дополнительных досуговых и сервисных услуг, не противоречащих целям и задачам ВЦ;

ВЦ вправе вести иную, предусмотренную действующим законодательством деятельность, в том числе оказывать разнообразные платные услуги социально - культурного характера населению и туристам с учётом их запросов и потребностей.

ВЦ может осуществлять предпринимательскую и иную приносящую доход деятельность лишь постольку, поскольку это служит достижению целей, для которых оно создано.

В соответствии с положением, для достижения целей и задач ВЦ осуществляет виды деятельности, непосредственно связанные с культурой и искусством (осуществление выставочной деятельности, организация деятельности клубных формирований, детских и юношеских творческих коллективов, помощь в проведении массовых театрализованных праздников и представлений, помощь в организации и проведении различных по форме и тематике культурно - досуговых событийных мероприятий, народных праздников и гуляний, торжественных мероприятий, памятных дат, фестивалей, конкурсов, организация и участие в муниципальных, районных и республиканских массовых театрализованных праздниках и представлениях, народных гуляниях, обрядах и ритуалах в соответствии с местными обычаями и традициями, организация ярмарок народного творчества и т.д).

Так, целью создания ВЦ не является осуществление деятельности в сфере культуры и искусства, при этом к основным задачам ВЦ и видам деятельности относятся мероприятия, непосредственно связанные с культурной деятельностью.

В нарушение Положения, ВЦ неправомочно осуществляет платную деятельность в сфере культуры и искусства.

В соответствии с должностной инструкцией, утвержденной 11.01.2021 года директором МБУ «Горняк» Салтыковым А.М., администратор ВЦ:

- обеспечивает работу по эффективному и культурному обслуживанию посетителей ВЦ, созданию для них комфортных условий;

- осуществляет учет, распределение и правильное использование жилых номеров и свободных мест, а также контроль паспортного режима;

- принимает и оформляет необходимые документы по регистрации проживающих по месту временного проживания;

- содержит в исправности оборудование ВЦ (освещение, системы отопления, вентиляции и т.д.) и поддерживает порядок на Ресепшен;

- осуществляет контроль над своевременной подготовкой номеров к приему прибывающих в ВЦ, соблюдением чистоты в помещениях ВЦ, регулярной сменой белья в комнатах временного проживания, сохранностью имущества и оборудования;

- осуществляет расселение Гостей по номерам и осуществляет контроль их выезда;

- контролирует ситуацию с бронированием номеров;

- обеспечивает вынужденное переселение Гостей в другие номера;

- информирует проживающих в ВЦ о предоставляемых дополнительных платных услугах, принимает заказы на их выполнение и контролирует их исполнение;

- дает устные справки, касающиеся деятельности ВЦ, расположения туристских достопримечательностей, зрелищных, спортивных сооружений, проводимых на территории Чупинского городского поселения и в МБУ «Горняк» мероприятий и т.д;

- проводит рекламную работу по продвижению ВЦ и увеличению доходной части Учреждения и ВЦ;

- принимает и оформляет необходимые документы, касающиеся деятельности ВЦ;

- осуществляет контроль над исполнением работниками указаний Старшего администратора и директора Учреждения;

- контролирует соблюдение работниками ВЦ трудовой и производственной дисциплины, правил и норм охраны труда, техники безопасности, требований производственной санитарии и гигиены;
- принимает меры к разрешению конфликтов, возникающих при обслуживании проживающих и Гостей ВЦ;
- принимает участие в рассмотрении претензий и самостоятельно рассматривает претензии, связанные с неудовлетворительным обслуживанием Гостей и проводит соответствующие организационно-технические мероприятия;
- производит расчет с Гостями и составляет отчетную документацию;
- производит кассовый расчет Гостей ВЦ, контролируя полное оформление счета Гостю в соответствии с установленной процедурой оплаты;
- подготавливает Договоры, составляет счета и акты выполненных работ на услуги, оказанные ВЦ, подписывает их у директора МБУ «Горняк» и направляет Заказчикам для оплаты;
- ведет документацию по учету работы счетчиков по отоплению, электроснабжению, водоснабжению, установленных в ВЦ, контролирует сроки действия счетчиков, передает сведения по счетчикам поставщикам ресурсов, контролирует исправность счетчиков;
- ведет журналы по учету и показаниям счетчиков;
- при передаче смены несет ответственность за полноту денежных средств в кассе ВЦ;
- заполняет и подписывает журнал передачи и приемки смены;
- проводит мониторинг расходных материалов и их запасов в ВЦ;
- обеспечивает соблюдение санитарно - технических требований сотрудниками и Гостями ВЦ;
- информирует старшего администратора и директора Учреждения об имеющихся недостатках в обслуживании Гостей, принимает меры к их ликвидации.

В тексте должностной инструкции непосредственные обязанности администратора ВЦ, связанные с осуществлением деятельности в сфере культуры и искусства, не раскрыты и носят косвенный характер.

Проверке представлены перспективные планы мероприятий ВЦ на 2022-2024 годы и отчеты об их выполнении.

Перспективные планы мероприятий ВЦ утверждаются директором МБУ «Горняк» ежегодно в декабре, а отчеты об их выполнении - в январе следующего года.

Мероприятия, предусмотренные перспективными планами мероприятий ВЦ, осуществлялись в рамках муниципальных заданий, предусмотренных МБУ «Горняк» Администрацией Чупинского городского поселения (Приложение № 2).

Анализ представленных отчётов ВЦ показывает, что перечень проведённых мероприятий включает в себя направления в сфере культуры и искусства, спорта и туризма.

В соответствии с должностной инструкцией, утвержденной приказом директора МБУ «Горняк» от 16.02.2024 № 15, специалист специализированной службы по вопросам похоронного дела на территории Чупинского городского поселения, выполняет следующие функции:

1. Предоставляет информацию заказчику об организации и предоставлении похоронных услуг специализированной службой;
2. Консультирует заказчика по вопросам погребения и предмету заказа;
3. Оформляет заказы на услуги, оказываемые специализированной службой;
4. Согласовывает с заказчиком процедуры исполнения заказа;
5. Координирует процесс исполнения заказа, на оказываемые специализированной службой похоронные услуги;
6. Проверяет документы заказчика, необходимые для проведения захоронения;
7. Вносит записи о захоронении в журналы учета;

8. Хранит и актуализирует архивную документацию;
9. Выдает справки и копии документов в соответствии с запросами;
10. Готовит и своевременно передает на государственное хранение архивную документацию и отчёты;
11. Проверяет наличие необходимых разрешительных документов для эксгумации и последующего перезахоронения;
12. Оценивает и обосновывает потребности специализированной службы в материально-технических ресурсах для осуществления своей деятельности и для производства работ по обслуживанию и содержанию объектов похоронного назначения;
13. Контролирует наличие и состояние земельного участка под захоронение;
14. Контролировать уборку места выполненных работ после захоронения;
15. Готовит и сдает необходимые отчеты по деятельности специализированной службы.

В должностных обязанностях специалиста специализированной службы по вопросам похоронного дела отсутствуют функции связанные с осуществлением деятельности в сфере культуры и искусства.

Проверке представлен отчет о деятельности специализированной службы по вопросам похоронного дела за 2024 год. (Приложение № 3).

Мероприятия, осуществляемые специализированной службой по вопросам похоронного дела не предусмотрены муниципальным заданием на 2024 год.

3. Проверка соблюдения положений правовых актов, устанавливающих порядок предоставления и использования субсидий из бюджета Чупинского городского поселения на финансовое обеспечение выполнения муниципального задания на оказание муниципальных услуг (выполнение работ), подтверждение фактического выполнения муниципального задания.

Финансовым управлением Лоухского муниципального района, которому как получателю средств бюджета Лоухского муниципального района доведены лимиты бюджетных обязательств на предоставление иных межбюджетных трансфертов местным бюджетам заключены соглашения «О предоставлении иных межбюджетных трансфертов бюджету Чупинского городского поселения из бюджета Лоухского муниципального района на реализацию мероприятий государственной программы Республики Карелия «Развитие культуры» (в целях частичной компенсации расходов на повышение оплаты труда работников бюджетной сферы) с Администрацией Чупинского городского поселения:

2022 год	2023 год	2024 год	Текущий период 2025 года
Соглашение от 23.12.2022 № 8/ИМБТ, 315 000,0	Соглашение от 31.10.2023 № 7/ИМБТ, 92 000,0	Соглашение от 05.02.2024 № 2/ИМБТ, 1 073 000,0	Соглашение от 28.02.2025 № 2/ИМБТ, 2 510 300,0
*	Дополнительное соглашение от 19.12.2023 № 7/ИМБТ/1, 675 000,0	Дополнительное соглашение от 22.06.2024 № 2/ИМБТ/1, 1 196 400,0	Соглашение от 05.05.2025 № 2/ИМБТ/1, 3 175 700,0
*	*	Дополнительное соглашение от 27.09.2024 № 2/ИМБТ/2, 2 226 400,0	*

Предметом Соглашений является предоставление из бюджета Лоухского муниципального района бюджету Чупинского городского поселения иных межбюджетных трансфертов на реализацию мероприятий Государственной программы (в целях частичной компенсации расходов на повышение оплаты труда работников бюджетной сферы) (далее — ИМБТ) в соответствии с лимитами бюджетных обязательств, доведенными

Финансовому управлению Лоухского муниципального района, как получателю средств бюджета Лоухского муниципального района.

Постановлениями Администрации Чупинского городского поселения ежегодно утверждается Перечень расходных обязательств Чупинского городского поселения, подлежащих исполнению за счет иных межбюджетных трансфертов, предоставляемых из бюджета Лоухского муниципального района на реализацию мероприятий государственной программы Республики Карелия «Развитие культуры» в целях частичной компенсации расходов на оплату труда работников бюджетной сферы:

2022 год	2023 год	2024 год	Текущий период 2025 года
Постановление Администрации Чупинского городского поселения от 23.12.2022 № 64	Постановление Администрации Чупинского городского поселения от 31.10.2023 № 49 О внесении изменений от 19.12.2023 № 54	Постановление Администрации Чупинского городского поселения от 05.02.2024 № 5 О внесении изменений от 27.09.2024 № 22	Постановление Администрации Чупинского городского поселения от 25.02.2025 № 7 О внесении изменений от 05.05.2025 № 14

Постановлениями Администрации Чупинского городского поселения установлен Перечень расходных обязательств Чупинского городского поселения, подлежащих исполнению за счет ИМБТ предоставляемых из бюджета Лоухского муниципального района на реализацию мероприятий Государственной программы в целях частичной компенсации расходов на оплату труда работников бюджетной сферы, а также порядок и условия их исполнения.

Согласно постановлениям, Администрация Чупинского городского поселения:

- осуществляет исполнение расходных обязательств;
- обеспечивает своевременный возврат в бюджет Лоухского муниципального района средств ИМБТ, не использованных в течение года, а также использованных не по целевому назначению;
- представляет своевременно и в установленные сроки, отчеты об ИМБТ и отчеты о достижении значений целевых показателей результативности предоставления ИМБТ из бюджета Лоухского муниципального района в Финансовое управление Лоухского муниципального района.

В соответствии с постановлениями, источником финансового обеспечения дополнительных расходов, связанных с исполнением установленных расходных обязательств, является бюджет Чупинского городского поселения.

В бюджете Чупинского городского поселения средства субсидии в полном объеме предусмотрены муниципальному бюджетному учреждению культуры «Горняк» Чупинского городского поселения (далее – МБУ «Горняк») на предоставление субсидии на выполнение муниципального задания по разделу 0801 «Культура» в рамках двух муниципальных программ:

- в период 2022-2023 годов: «Развитие культуры на территории Чупинского городского поселения на 2021-2023 годы», «Развитие туризма на территории Чупинского городского поселения на период 2021-2023 годы»;

- в период 2024-2026 годов: «Развитие культуры на территории Чупинского городского поселения на 2024-2026 годы», «Развитие туризма на территории Чупинского городского поселения на период 2024-2026 годы» (утверждены постановлениями Администрации Чупинского городского поселения от 04.12.2023 № 51, от 04.12.2013 № 52).

В 2022 году объем финансового обеспечения мероприятий составил 15 116,2 тыс. рублей, в 2023 году – 15 890,6 тыс. рублей, в 2024 году - 23 687,0 тыс. рублей.

В решениях о бюджете Чупинского городского поселения (в проверяемом периоде) финансовое обеспечение указанных муниципальных программ составляет следующее.

Наименование	2022 год	2023 год	2024 год	2025 год СБР от 24.10.2025
Развитие культуры на территории Чупинского городского поселения	12 399,2	13 677,6	16 791,1	20 720,4
Развитие туризма на территории Чупинского городского поселения	2 587,0	2 103,0	6 895,9	х
Мероприятия в области здравоохранения, спорта и физической культуры, туризма				3 172 936,0
Организация и содержание мест захоронения				445 663,0
Итого	14 986,15	15 780,6	23 687,0	24 339 030,0

МБУ «Горняк» и Администрация Чупинского городского поселения являются исполнителями мероприятий муниципальных программ:

Целью программы «Развитие культуры на территории Чупинского городского поселения на 2024-2026 гг.» является создание условий для повышения качества жизни населения Чупинского городского поселения на основе сохранения и всестороннего развития культурного потенциала и более полного удовлетворения потребности граждан в услугах в сфере культуры, обеспечение доступности населения и культурным ценностям. Приложениями к программе утверждены показатели (индикаторы), основные мероприятия, финансовое обеспечение и прогнозная оценка расходов бюджета.

Целью программы «Развитие туризма на территории Чупинского городского поселения на 2024-2026 гг.» является обеспечение роста въездных туристских потоков, повышение занятости населения.

В рамках исполнения бюджета 2025 года предусмотрено выделение ассигнований на мероприятия в области здравоохранения, спорта и физической культуры, туризма и организацию, и содержание мест захоронения, относящихся к непрограммным расходам.

Таким образом, Администрацией Чупинского городского поселения средства, предусмотренные на финансовое обеспечение выполнения мероприятий двух муниципальных программ перечислены МБУ «Горняк» на финансовое обеспечение оказания муниципальных услуг, являющихся мероприятиями одной муниципальной программы «Развитие культуры на территории Чупинского городского поселения».

Ежегодно Распоряжениями Администрации Чупинского городского поселения утверждается муниципальное задание на очередной год и плановый период. В соответствии с муниципальными заданиями Учреждение оказывает следующие услуги:

Распоряжения Администрации Чупинского городского поселения (от 11.01.2022 № 4-р (на 2022 год), от 30.12.2022 № 283-р (на 2023 год), от 15.01.2024 № 2-р (на 2024 год) от 17.10.2025 № 5-р (на 2025 год))	Распоряжение Администрации Чупинского городского поселения от 23.10.2025 №184-р (внесены изменения в муниципальное задание на 2025 год)
- показ (организация показа) концертов и концертных программ; - организация и проведение мероприятий; - библиотечное, библиографическое и информационное обслуживание пользователей библиотеки; - организация деятельности клубных формирований и формирований самодеятельного народного творчества.	- показ (организация показа) концертов и концертных программ; - организация и проведение мероприятий; - пропаганда физической культуры, спорта и здорового образа жизни; - библиотечное, библиографическое и информационное обслуживание пользователей библиотеки; - организация деятельности клубных формирований и формирований самодеятельного народного творчества;

	- организация и проведение мероприятий (Музей); - публичный показ музейных предметов, музейных коллекций (Музей); - захоронение невостребованных трупов людей и связанные с этим услуги, такие, как подготовка трупов к захоронению, предоставление услуг, связанных с захоронением (кроме религиозных служб)
--	---

В рамках, утвержденных Учреждению муниципальных заданий услуги оказываются платно и бесплатно.

Согласно пункта 2.1 Порядка от 30.12.2020 № 275-р муниципальное задание для муниципальных учреждений Чупинского городского поселения формируется в соответствии с основными видами деятельности, отнесенными их учредительными документами к основной деятельности.

В соответствии с пунктом 2.9 Устава муниципальное задание Учреждению формируется в соответствии с основными видами деятельности, установленными пунктом 2.6 Устава. Основным видом деятельности МБУ «Горняк» является деятельность в сфере культуры и искусства (пункт 2.6.).

В нарушение пункта 2.1 Порядка от 30.12.2020 № 275-р, пунктов 2.6, 2.9 Устава Администрацией Чупинского городского поселения ежегодно утверждается муниципальное задание для МБУ «Горняк», которым предусмотрены услуги (пропаганда физической культуры, спорта и здорового образа жизни, захоронение невостребованных трупов людей и связанные с этим услуги, такие, как подготовка трупов к захоронению, предоставление услуг, связанных с захоронением (кроме религиозных служб)) не относящиеся к основной деятельности Учреждения (деятельность в сфере культуры и искусства).

Ежегодно между Администрацией Чупинского городского поселения и Учреждением заключаются соглашения о порядке и условиях предоставления субсидии на финансовое обеспечение выполнения муниципального задания на оказание муниципальных услуг и (или) выполнение муниципальных работ:

2022 год	2023 год	2024 год	Текущий период 2025 года
Соглашение от 11.01.2022 №б/н 14 592,4 тыс. рублей	Соглашение от 09.01.2023 №б/н 13 603,2 тыс. рублей	Соглашение от 18.01.2024 №б/н 21 900,0 тыс. рублей	Соглашение от 21.01.2025 №б/н 24 339,03 тыс. рублей
Дополнительное соглашение от 26.12.2022 №б/н 14 986,15 тыс. рублей	Дополнительное соглашение от 22.12.2023 №б/н 15 780,6 тыс. рублей	Дополнительное соглашение от 05.12.2024 №б/н 23 687,0 тыс. рублей	

Предметом настоящих Соглашений является определение порядка и условий предоставления Администрацией Чупинского городского поселения Учреждению субсидии из бюджета Чупинского городского поселения на финансовое обеспечение выполнения муниципального задания на оказание муниципальных услуг и выполнение муниципальных работ.

В соответствии с представленными МБУ «Горняк» отчетами о выполнении муниципального задания установлено, что муниципальное задание выполнено в полном объеме (Приложение № 4).

В соответствии со статьей 9.2 Федерального закона от 12.01.1996 № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях» имущество бюджетного учреждения закрепляется за ним на праве оперативного управления.

Согласно статье 296 Гражданского кодекса Российской Федерации, учреждения, за которыми имущество закреплено на праве оперативного управления, владеют, пользуются этим имуществом в пределах, установленных законом, в соответствии с целями своей деятельности, назначением этого имущества и, если иное не установлено законом, распоряжаются этим имуществом с согласия собственника этого имущества.

Распоряжениями Администрации Чупинского городского поселения от 04.12.2018 № 234-р и № 236-р в оперативное управление МБУ «Горняк» передано муниципальное имущество:

- здание, расположенное по адресу: Республика Карелия, Лоухский район, пгт. Чупа, ул. Пионерская, дом 88, площадью 1 022,7 кв.м.;

- здание, расположенное по адресу: Республика Карелия, Лоухский район, пгт. Чупа, ул. Пионерская, дом 94, площадью 525,2 кв.м.

В соответствии с представленным заместителем директора по экономике и финансам Кошкиной Л.Н. расчетом площади помещений здания Визит-центра «Прокопьевский» МБУ «Горняк», площадь, используемая для предоставления временного проживания гостей, составляет 296,6 кв.м., что составляет 20 % от общей площади помещений, находящихся в оперативном управлении Учреждения $(296,6/(1022,7+525,2)*100=20\%)$ (Приложение № 5).

В соответствии с отчетами Учреждения о выполнении (достижении) целевых показателей результативности предоставления субсидии:

рублей			
Группа работников, период	Целевое значение показателя средней заработной платы работников муниципальных учреждений культуры	Фактическая средняя заработная плата работников муниципальных учреждений культуры	Отклонение фактического от целевого значения показателя результативности за отчетный период
1	2	3	4=3-2
2022 год, в том числе:	41 920,0	42 032,1	112,1
-руководитель организации	х	65 758,3	х
-заместители руководителя, руководители структурных подразделений и их заместители	х	48 589,6	х
-специалисты	х	39 787,5	х
-прочий персонал	х	34 743,1	х
2023 год	46 667,0	47 652,4	985,4
-руководитель организации	х	74 675,0	х
-заместители руководителя, руководители структурных подразделений и их заместители	х	60 876,7	х
-специалисты	х	48 192,5	х
-прочий персонал	х	34 207,7	х
2024 год	51 121,0	56 307,9	5 186,9
-руководитель организации	х	85 652,0	х
-заместители руководителя, руководители структурных подразделений и их заместители	х	62 204,2	х
-специалисты	х	53 606,7	х
-прочий персонал	х	47 776,4	х

Целевое значение показателя средней заработной платы работников муниципальных учреждений культуры Лоухского муниципального района в соответствии с предоставленными отчетами в проверяемом периоде Учреждением выполнено.

4. Проверка соблюдения законодательства при осуществлении предпринимательской и иной приносящей доход деятельности, использование средств от предпринимательской и иной приносящей доход деятельности.

Постановлением Администрации Чупинского городского поселения от 01.11.2017 №30 утверждено Положение о приносящей доход деятельности муниципального бюджетного учреждения культуры «Горняк» Чупинского городского поселения» (далее - Положение от 01.11.2017 №30).

В соответствии с пунктом 2.2 Положения от 01.11.2017 №30 к приносящей доход деятельности относятся платные услуги, в том числе виды деятельности, соответствующие достижению целей создания Учреждения, не противоречащие законодательству РФ и Уставу Учреждения.

Согласно пункта 5.2 Положения от 01.11.2017 №30, доходы от приносящей доход деятельности направляются на:

- заработную плату;
- развитие, совершенствование и укрепление материально-технической базы учреждения;
- приобретение аппаратуры, инструментов, оборудования, средств современной техники, необходимых для обеспечения основной деятельности;
- приобретение расходных материалов для обеспечения основной деятельности (канцелярские, хозяйственные и т.д. товары);
- заказ рекламной продукции (баннеры, афиши, буклеты и прочее);
- приобретение мебели и инвентаря;
- приобретение материалов для ремонтных работ;
- приобретение материала и пошив костюмов;
- проведение мероприятий для коллективов художественной самодеятельности и работников Учреждения (включая продукты питания);
- оплату командировочных расходов (проезд, питание, доп.расходы);
- оплату договоров с юридическими и физическими лицами за выполнение работы, соответствующие основной деятельности Учреждения;
- выплаты стимулирующего характера, согласно Положению о материальном стимулировании работников Учреждения;
- материальную помощь работникам ДК;
- оплату курсов повышения квалификации;
- оплату взносов на фестивалях и конкурсах;
- представительские расходы (фуршетные и чайные столы, включая спиртные напитки до 20%);
- на оплату проезда иногородних коллективов по приглашениям Учреждения;
- транспортные расходы
- коммунальные расходы;
- иные коды бюджетной классификации.

В соответствии с пунктом 5.4 Положения от 01.11.2017 №30 доходы от приносящей доход деятельности направляются на материальные поощрения сотрудников и производится по итогам работы за месяц, квартал и за год, решение о размере поощрений принимается директором Учреждения.

Прейскурант цен на платные услуги утвержден приказом директора Учреждения Липаевой К.Д. от 29.07.2025 №63. В прейскуранте 37 платных услуг, в том числе услуги по организации проживания.

Динамика доходов МБУ «Горняк» по источникам финансирования и их доля в общем

объеме, за 2022-2024 гг. представлены в таблице.

Период	Итого	Деятельность по государственному заданию	Приносящая доход деятельность	Доля доходов от деятельности по государственному заданию в общем объеме, %	Доля доходов от приносящей доход деятельности в общем объеме, %
2022	21 061 614,10	14 986 150,00	6 075 864,10	71,2	28,8
2023	24 138 030,90	15 780 600,00	8 357 110,90	65,4	34,6
2024	29 749 226,17	23 840 111,65	5 909 114,52	80,1	19,9

Основным источником финансового обеспечения деятельности Учреждения является субсидия на выполнение государственного задания.

Доходы Учреждения от оказания платных услуг и иной приносящей доход деятельности представлены в таблице.

рублей

Виды платежей	2022	2023	2024
Всего доходы Учреждения, из них:	6 075 864,10	8 358 110,90	5 909 114,52
<i>Доля доходов ВЦ в общих доходах учреждения, %</i>	<i>94,8</i>	<i>96,6</i>	<i>93,7</i>
Доходы ВЦ, в том числе:	5 760 546,94	8 077 395,00	5 538 750,00
- Предоставление мест временного проживания	4 769 333,20	7 226 281,00	4 572 343,00
- Клубные формирования, рисование и вышивка	88 813,34	93 839,00	142 732,00
- Прокат костюмов, аппаратуры	197,60	4 579,00	500,00
- Прокат гребных лодок	43 430,30	20 226,00	42 766,00
- Предоставление сауны, душ	358 274,90	374 188,00	515 563,00
- Детская комната отдыха и развлечений	51 009,20	28 518,00	33 550,00
- Совместные мероприятия в Доме культуры	48 860,00	139 772,00	127 817,00
- Совместные мероприятия в ВЦ	358 554,16	145 887,00	49 374,00
- Стирка белья	31 282,60	27 697,00	26 896,00
- Сушка белья	2 954,40	2 180,00	11 437,00
- Ксерокопирование	7 837,24	14 228,00	15 772,00

Основной объем доходов от оказания платных услуг и иной приносящей доход деятельности Учреждения формируется за счет доходов ВЦ.

Расходы МБУ «Горняк» по источникам финансирования и доля расходов от приносящей доход деятельности в общем объеме за период с 2022 по 2024 годы представлены в таблице.

рублей

Период	Итого	Деятельность по государственному заданию	Приносящая доход деятельность	Доля расходов от приносящей доход деятельности в общем объеме расходов, %
1	2	3	4	5=4/2*100
2022	20 808 059,33	15 125 433,08	5 682 626,25	27,31
2023	24 018 684,13	16 857 522,75	7 161 161,38	29,81
2024	29 088 490,70	23 671 921,25	5 416 569,45	18,62

Развернутая динамика расходов МБУ «Горняк» по источникам финансирования и доля расходов от приносящей доход деятельности в общем объеме по направлениям, за 2022-2024 гг. представлены в приложении (Приложение № 6).

Доля расходов, связанных с приносящей доход деятельностью, выросла в 2023 году по сравнению с 2022 с 27,31 % до 29,81 %, а затем снизилась в 2024 году до 18,62 %.

Собственные доходы Учреждения от оказания муниципальных услуг на платной основе и иной приносящей доход деятельности в проверяемом периоде на оплату труда работников МБУ «Горняк» не направлялись.

Анализ ф. 0503721 «Отчет о финансовых результатах деятельности учреждения» в части расходов Учреждения показал:

рублей						
Наименование показателя	Итого	Доля расходов в общем объеме	Итого	Доля расходов в общем объеме	Итого	Доля расходов в общем объеме
	2022 год		2023 год		2024 год	
Итого	20 808 059,33		24 018 684,13		29 088 490,70	
Оплата труда и начисления на выплаты по оплате труда	10 792 640,13	51,87	12 947 400,41	53,91	16 178 374,15	55,62
Оплата работ, услуг	7 485 439,18	35,97	8 912 456,78	37,11	10 225 009,12	35,15
Социальное обеспечение	58 058,76	0,28	71 518,41	0,30	57 203,19	0,20
Расходы по операциям с активами	2 446 519,50	11,76	2 064 136,13	8,59	2 610 282,14	8,97
Прочие расходы	25 401,76	0,12	23 172,40	0,10	17 622,10	0,06

В структуре расходов Учреждения за 2022-2024 годы преобладают затраты на оплату труда, доля которых растет с 51,87% в 2022 году до 55,62% в 2024 году. Расходы на оплату работ и услуг, вторая по величине статья, уменьшились в 2024 году (с 37,11% в 2023 году до 35,15% в 2024 году). Остальные категории расходов — «Социальное обеспечение», «Расходы по операциям с активами» и «Прочие расходы» — составляют незначительную долю и показывают общую тенденцию к снижению, за исключением небольшого роста расходов по операциям с активами в 2024 году.

Информация о результатах контрольного мероприятия:

1. Общие сведения об объекте контроля.

Информация представлена в разделе 1.

2. Соответствие осуществляемой деятельности нормативным правовым актам и учредительным документам учреждения.

Информация представлена в разделе 2.

3. Проверка соблюдения положений правовых актов, устанавливающих порядок предоставления и использования субсидий из бюджета Чупинского городского поселения на финансовое обеспечение выполнения муниципального задания на оказание муниципальных услуг (выполнение работ), подтверждение фактического выполнения муниципального задания.

В нарушение пункта 2.1 Порядка от 30.12.2020 № 275-р, пунктов 2.6, 2.9 Устава Администрацией Чупинского городского поселения ежегодно утверждается муниципальное задание для МБУ «Горняк», которым предусмотрены услуги (пропаганда физической культуры, спорта и здорового образа жизни, захоронение невоинно погибших и связанные с этим услуги, такие, как подготовка трупов к захоронению, предоставление услуг, связанных с захоронением (кроме религиозных служб)) не относящиеся к основной деятельности Учреждения (деятельность в сфере культуры и искусства).

4. Проверка соблюдения законодательства при осуществлении предпринимательской и иной приносящей доход деятельности, использование средств от предпринимательской и иной приносящей доход деятельности.

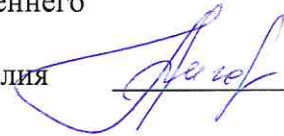
Информация представлена в разделе 4.

Приложения:

1. Штатное расписание Учреждения
2. Отчеты о проведении мероприятий ВЦ в рамках муниципального задания, утвержденного МБУ «Горняк» за 2022-2024 годы.
3. Отчет о деятельности специализированной службы по вопросам похоронного дела за 2024 год.
4. Отчеты о выполнении муниципальных заданий Учреждением за 2022-2024 годы.
5. Расчет площади помещений здания ВЦ «Прокопьевский» МБУ «Горняк».
6. Динамика расходов МБУ "Горняк" по источникам финансирования и доля расходов от приносящей доход деятельности в общем объеме, за 2022-2024 гг.

05.12.2025

Главный контролер-ревизор отдела внутреннего
государственного финансового контроля
Министерства финансов Республики Карелия



И.С. Григорян

Копию акта получил:

(должность руководителя или уполномоченного им лица, подпись, расшифровка подписи)

Дата 10.12.2025 г.