

с основной работой, оформляется дополнительное соглашение к основному трудовому договору. Оплата за расширение зоны обслуживания или объемов работ может производиться учреждением за временно отсутствующего работника, при наличии соответствующей вакансии.

При проверке правильности начисления выплат установлено следующее.

Приказами учреждения разрешено совмещение должностей 21 работнику. Совмещение осуществлялось штатными работниками учреждения при наличии вакантных должностей.

К проверке представлены заявления (письменные согласия) работников на совмещение должностей (выполнение дополнительной работы).

Дополнительные соглашения о выполнении дополнительной работы к основным трудовым договорам не представлены и считаются отсутствующими, что является **нарушением** части 1 статьи 60.2 Трудового кодекса Российской Федерации (далее - ТК РФ).

В соответствии со статьей 151 ТК РФ размер доплаты при совмещении профессий (должностей), расширении зон обслуживания, увеличении объема работы устанавливается по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы

В **нарушение** статьи 151 ТК РФ работникам учреждения при совмещении должностей не установлен размер доплаты по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы (приказ от 20.06.2017 № 2-16, от 06.09.2017 № 2-63, от 09.01.2017 № 2-01). Копии приказов прилагаются, приложение № 3.

Выплаты стимулирующего характера

Размеры и вид выплат (по результатам профессиональной деятельности или единовременная премия) стимулирующего характера работникам определяются в соответствии с Положением о системе оплаты труда в учреждении № 3-147.

Виды выплат стимулирующего характера определены разделом 5 приложения 6 к положению о системе оплаты труда № 3-147 для каждой категории работников учреждения (далее – положение о выплатах стимулирующего характера).

Для определения размера стимулирующих выплат по результатам профессиональной деятельности в учреждении установлена балльная система оценки согласно критериям и показателям качества эффективности деятельности, разработанным в учреждении.

При выборочной проверке обоснованности стимулирующих выплат работникам учреждения установлено, что их выплата производилась на основании приказов директора учреждения о назначении выплат стимулирующего характера за фактически отработанное время по результатам профессиональной деятельности и в соответствии с протоколами комиссии по распределению стимулирующей части ФОТ работников учреждения.

Состав комиссии по распределению стимулирующей части фонда оплаты труда работников учреждения утвержден приказом директора от 17.01.2017 № 3-10, положение о комиссии по распределению стимулирующей части ФОТ

работников учреждения, утверждено приказом от 29.12.2015 № 3-145.

К проверке представлены протоколы заседаний комиссии по распределению стимулирующей части ФОТ работников учреждения, оценочные листы с критериями качества и результативности работы сотрудников по результатам за 2017 год в баллах, приказы о выплате стимулирующего характера.

В ходе проведения проверки по выплатам стимулирующего характера установлено следующее.

В соответствии с пунктом 4.1. положения о выплатах стимулирующего характера заседание комиссии является правомочным при наличии на нем не менее 2/3 числа членов комиссии. В представленных протоколах заседаний комиссии по распределению стимулирующей части ФОТ работников учреждения от 26.06.2017 № 6, от 25.07.2017 № 7, от 25.08.2017 № 8 из пяти членов комиссии присутствовали только два: Панова Л.И. и Антипина С.А., что составляет менее 2/3 числа членов комиссии. Следовательно, *заседания комиссии в июне, июле, августе 2017 года проведены без кворума, установленного положением.*

Однако на основании протоколов заседаний комиссии № 6, 7, 8 были заполнены оценочные листы, рассчитана стоимость балла, изданы приказы от 30.06.2017 № 2-23, от 31.07.2017 № 2-37, от 31.08.2017 № 2-56, на основании которых были выплачены денежные средства работникам из стимулирующей части ФОТ.

Выплаты стимулирующего характера директору учреждения в проверяемом периоде производились на основании распоряжений министерства за фактически отработанное время.

Фактические выплаты стимулирующего характера за счет средств субсидии на выполнение госзадания составили 852,3 тыс. рублей или 10 % в объеме заработной платы работников учреждения, то есть в пределах 25% от объемов средств на оплату труда, формируемых за счет ассигнований областного бюджета, предусмотренных пунктом 38 положения № 194-мпр).

В ходе проверки установлено следующее.

В нарушение приложения 5 к приказу Министерства Финансов от 30.03.2015 года № 52н в карточках-справках (ф. 0504417) не заполнены графы «образование», «звание или ученая степень», «стаж работы», «количество детей, иждивенцев», раздел «Отметки о приеме на работу и переводах», «Сведения об использовании отпуска», «Виды и суммы постоянных удержаний». Копии карточек-справок прилагаются, приложение № 4.

Единовременная премия

Порядком расчета и распределения стимулирующей части фонда оплаты труда работников учреждения (приложение 6 к положению о системе оплаты труда № 3-147) работникам учреждения предусмотрено единовременное премирование.

Виды премиальных выплат: по итогам календарного года, к личным юбилейным датам (в размере 1,0 тыс. рублей), в связи с уходом на пенсию (в размере 1,0 тыс. рублей).

Общая сумма премиальных выплат в 2017 году с учетом районного коэффициента и процентной надбавки к заработной плате составила 200,0 тыс. рублей, из них:

3,2 тыс. рублей по приказам к юбилейным датам;

196,8 тыс. рублей по приказу от 16.03.2018 № Л2-43 по итогам работы за год.

Материальная помощь

Порядок, размер и вид установления материальной помощи работникам учреждения установлен порядком расчета и распределения стимулирующей части фонда оплаты труда работников учреждения (приложение 6 к положению о системе оплаты труда № 3-147).

Согласно порядку, материальная помощь выплачивается на основании личного заявления работника, члена его семьи или законного представителя при наличии подтверждающих документов, на основании приказа директора учреждения.

Порядком установлены основания и размеры выплат материальной помощи:

утраты личного имущества в результате пожара, стихийного бедствия или кражи на основании справок из соответствующих органов – сумма помощи не определена;

в случае смерти работника или его близких родственников на основании свидетельства о смерти – 3,0 тыс. рублей;

свадьбы сотрудника, рождения ребенка – 2,0 тыс. рублей;

особой нуждаемости (на лечение и восстановление здоровья работника в период отпуска или членов его семьи в связи с заболеванием, травмой, несчастным случаем, аварией, а также тяжелым материальным положением в семье) – 3,0 тыс. рублей.

Пунктом 3.5. порядка определено, что размер материальной помощи определяется директором учреждения в зависимости от обстоятельств каждом конкретном случае индивидуально, но не чаще двух раз в год.

По данным первичных учетных документов работникам учреждения была оказана материальная помощь в 2017 году на сумму 26,0 тыс. рублей, в том числе:

10,0 тыс. рублей, директору учреждения к ежегодному оплачиваемому отпуску на основании распоряжения министерства;

10,0 тыс. рублей, директору учреждения в связи со смертью близкого родственника на основании распоряжения министерства;

2,0 тыс. рублей, в связи с тяжелым материальным положением;

4,0 тыс. рублей, в связи с рождением ребенка.

К проверке предоставлены приказы по учреждению, личные заявления работников о выплате материальной помощи, документы, подтверждающие основания предоставления материальной помощи по случаю смерти близкого родственника, в связи с рождением ребенка у сотрудника, в связи с тяжелым материальным положением.

Нарушений не выявлено.

Правильность начисления оплаты труда лицам по договорам гражданско-правового характера

Из проведенного анализа расходов по подстатье 226 «Прочие работы, услуги» следует.

Оплата труда за оказанные услуги (работы) производилась на основании заключенных между учреждением и физическими лицами договоров гражданско-правового характера, актов сдачи-приемки выполненных работ.

По данным первичных учетных документов в 2017 году сумма начислений за выполненные работы, услуги по подстатье КОСГУ 226 «Прочие работы, услуги» составила 425,9 тыс. рублей, из них 339,6 тыс. рублей за счет средств субсидии, направленной на выполнение государственного задания, и 86,3 тыс. рублей за счет средств, поступающих от приносящей доход деятельности.

Отчисления в страховые фонды с выплат по договорам гражданско-правового характера производились с подстатьи 226 «Прочие работы, услуги».

Нарушений не установлено.

4. Другие вопросы, возникающие при проведении проверки

4.1. Эффективность использования государственного имущества Иркутской области, закрепленного за учреждением

По состоянию за 01.01.2018 согласно данным баланса государственного учреждения (ф. 0503730) стоимость основных средств, находящихся на балансе учреждения составила – 9 001,6 тыс. рублей, в том числе балансовая стоимость объектов недвижимого имущества – 3 552,3 тыс. рублей, особо ценного движимого имущества – 3 629,4 тыс. рублей, иного движимого имущества – 1 819,8 тыс. рублей.

Перечень объектов недвижимого имущества переданных в оперативное управление и земельных участков в постоянное (бессрочное) пользование числящихся на балансовом учете учреждения по состоянию на 01.01.2018, представлен в таблице 4.

Таблица 4.

№ п/п	Наименование, краткая характеристика и описание объекта, адрес объекта	Балансовая стоимость, (тыс. руб.)	Дата свидетельства регистрации права
1.	Административно-учебный корпус, нежилое, 1 – этажное, общая S = 356,3 м ² . Адрес объекта: г. Иркутск, ул. Пискунова, 42.	3552,3	28.01.2002 № 38-01/06-21/2002-42
Итого:	S = 2,746 м ²		х

На балансе учреждения находится земельный участок, общая S = 2365,0 м², Адрес участка: г. Иркутск, ул. Пискунова, 42. Дата свидетельства регистрации права от 15.04.2010 № 38-38-01/061/2010-126, балансовая стоимость объекта 5 850,7 тыс. рублей.

Учреждению передан по договору безвозмездного пользования объектом от 01.09.2014 № б/н учебный-класс, общая S = 23,8 м². Адрес объекта: г. Иркутск, ул. Чкалова, 7. Литер А, А1.

Административно – учебный корпус, расположенный по адресу:
г. Иркутск, ул. Пискунова, 42

Административно – учебный корпус состоит из одного этажа. Здание находится в удовлетворительном состоянии. В здании находятся учебные классы, административные кабинеты. Все внутренние помещения здания эксплуатируются в соответствии с уставной деятельностью учреждения.

Автотранспорт

На балансе учреждения числится две единицы автотранспортных средств, общей балансовой стоимостью 885,8 тыс. рублей. Перечень автотранспортных средств представлен в таблице № 5.

Таблица № 5

№ п/п	Марка автомобиля	Год выпуска	Государственный регистрационный знак	Балансовая стоимость (тыс. руб.)
1	ВАЗ 21144	2007	М963РС	214,5
2	ГАЗ 3221	2011	К405ХА	671,3
	Итого	х	х	885,8

В 2017 году за автотранспортные средства уплачен транспортный налог в сумме 2,1 тыс. рублей за счет средств от оказания платных услуг и иной приносящей доход деятельности.

Автотранспорт учреждения находится в гараже и на территории учреждения.

Анализ использования учреждением служебного автотранспорта в течение 2017 года в соответствии с представленными путевыми листами представлен в таблице № 6.

Таблица № 6

№ п/п	Марка, модель	Гос. регистр. знак	Количество дней в году использования автомобилей												
			январь	февраль	март	апрель	май	июнь	июль	август	сентябрь	октябрь	ноябрь	декабрь	Итого
1	ВАЗ 21144	М963РС	15	16	8	20	20	20	16	23	21	20	4	21	204
2	ГАЗ 3221	К405ХА	-	3	3	-	1	1	2	3	-	1	6	4	24

Из данных таблицы № 6 следует, что учреждением 24 дня в году использовался автомобиль ГАЗ 3221 гос. № К 405 ХА 38, что является **неэффективным** использованием государственного имущества Иркутской области. Ведомости списания израсходованных ГСМ по автотранспорту за 2017 год прилагаются, приложение № 5.

4.2. Наличие и обоснованность образования дебиторской и кредиторской задолженности

Данные по дебиторской и кредиторской задолженности представлены в таблице № 7.

Таблица № 7
(тыс. руб.)

№ п/п	Задолженность	По состоянию на 01.01.2017	По состоянию на 01.01.2018	Увеличение (+) Уменьшение (-)
-------	---------------	----------------------------	----------------------------	----------------------------------

1	Кредиторская КФО 4	228,0	77,9	- 150,1
2	Дебиторская КФО 4	53,6	138,6	85,0
3	Кредиторская КФО 2	800,8	362,8	- 438,0
4	Дебиторская КФО 2	186,6	167,6	- 19,0

По состоянию на 01.01.2018 года по коду вида финансового обеспечения (далее - КФО) 4 кредиторская задолженность уменьшилась на 150,1 тыс. рублей, дебиторская задолженность увеличилась на 85,0 тыс. рублей, по КФО 2 кредиторская задолженность уменьшилась на 438,0 тыс. рублей, дебиторская задолженность уменьшилась на 19,0 тыс. рублей

Кредиторская задолженность:

Текущая кредиторская задолженность по КФО 2 по состоянию на 01.01.2018 сложилась по счету 302.21 «Расчеты по услугам связи» в сумме 3,9 тыс. рублей, по счету 302.23 «Расчеты по коммунальным услугам» в сумме 6,7 тыс. рублей в результате оплаты согласно условиям договора, по счету 303.05 «Расчеты по прочим платежам в бюджет» в сумме 259,7 тыс. рублей, данная задолженность образовалась в связи с начислением штрафа ПФ РФ по Иркутской области, решением Арбитражного суда по делу от 12.01.2017 № А19-17562/2016, сумма штрафа уменьшена.

По коду КФО 4 текущая кредиторская задолженность по счету 303.07 «Расчеты по страховым взносам на обязательное медицинское страхование в Федеральный ФОМС» в сумме 43,6 тыс. рублей, по счету 303.10 «Расчеты по страховым взносам на обязательное пенсионное страхование на выплату страховой части трудовой пенсии» в сумме 11,8 тыс. рублей, по счету 303.13 «Расчеты по земельному налогу» в сумме 21,9 тыс. рублей образовалась по срокам уплаты предусмотренным действующим законодательством.

Дебиторская задолженность:

Текущая дебиторская задолженность по КФО 2 сложилась по счету 206.21 «Расчеты по авансам по услугам связи» в сумме 2,7 тыс. рублей, по счету 206.23 «Расчеты по авансам по коммунальным услугам» в сумме 1,9 тыс. рублей, по счету 206.34 «Расчеты по авансам по приобретению материальных запасов» в сумме 1,8 тыс. рублей по условиям заключенных договоров, по счету 303.02 «Расчеты по страховым взносам на обязательное социальное страхование на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством» в сумме 40,9 тыс. рублей, по счету 303.07 «Расчеты по страховым взносам на обязательное медицинское страхование в Федеральный ФОМС» в сумме 41,4 тыс. рублей, по счету 303.10 «Расчеты по страховым взносам на обязательное пенсионное страхование на выплату страховой части трудовой пенсии» в сумме 11,8 тыс. рублей в результате авансовых платежей.

Текущая дебиторская задолженность по коду КФО 4 по счету 206.23 «Расчеты по авансам по коммунальным услугам» в сумме 4,6 тыс. рублей, по счету 206.34 «Расчеты по авансам по приобретению материальных запасов» в сумме 2,3 тыс. рублей сложилась в связи с предусмотренными в договорах авансовыми платежами, по счету 303.02 «Расчеты по страховым взносам на обязательное социальное страхование на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством» в сумме 77,9 тыс. рублей в

результате превышения расходов по больничным листам подлежащая возмещению в 1 квартале 2018 года, по счету 303.01 «Расчеты по налогу на доходы физических лиц» в сумме 53,7 тыс. рублей.

В ходе контрольного мероприятия установлено, что учреждением производились перечисления в бюджет налога на доходы физических лиц в авансовом порядке, в результате чего на 01.01.2018 года в бухгалтерском балансе числится дебиторская задолженность в сумме 53,7 тыс. рублей.

Согласно Налоговому Кодексу Российской Федерации исчисление НДФЛ налоговым агентом осуществляется с фактически начисленной (п. 2 ст. 223 НК) заработной платы, удерживается начисленная сумма налога непосредственно из доходов налогоплательщика при их фактической выплате (п. 4 ст. 226 НК) и перечисляется в бюджет не позднее дня, следующего за днем выплаты налогоплательщику дохода (п. 6 ст. 226 НК). Так как уплата налога за счет средств налоговых агентов не допускается (п. 9 ст. 226 НК), перечислить НДФЛ авансом, согласно Налоговому Кодексу, невозможно.

Учреждением систематически производятся авансовые платежи НДФЛ, однако нормами статьи 431 главы 34 НК РФ уплата НДФЛ не предусмотрена.

Учитывая вышеизложенное, рекомендуем по счету 303.01 не проводить авансовые оплаты, не предусмотренных действующим законодательством.

4.3. Проверка соблюдения трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права

Трудовые отношения в учреждении в 2017 году регулировались: Трудовым кодексом РФ (далее – ТК РФ); уставом учреждения; правилами внутреннего трудового распорядка учреждения; положением о системе оплаты труда работников учреждения; штатным расписанием учреждения.

Учреждением к проверке представлены следующие документы: трудовые договоры; приказы по личному составу, штатное расписание на 2017 год, личные дела работников, личные карточки работников, трудовые книжки, книга учета движения трудовых книжек и вкладышей в них.

Номенклатура дел учреждения представлена, согласована с ЭПК архивного агентства Иркутской области 08.12.2016.

Из проведенного анализа документов следует.

Соблюдение порядка ознакомления с локальными нормативными актами

В соответствии со статьей 68 ТК РФ при приеме на работу (до подписания трудового договора) работодатель обязан ознакомить работника под роспись с правилами внутреннего трудового распорядка, иными локальными нормативными актами, непосредственно связанными с трудовой деятельностью работника, коллективным договором.

В ходе проверки установлено.

В нарушение статьи 68 ТК РФ ознакомление с правилами внутреннего распорядка, иными локальными нормативными актами, непосредственно связанными с трудовой деятельностью работников, не осуществляется.

Соблюдение порядка формирования и ведения личных дел работников

В личных делах работников имеется описание документов.

Личные дела включают: личную карточку (форма Т-2), личный листок по учету кадров, копию трудовой книжки, личное заявление о приеме на работу, письменное согласие работника на обработку персональных данных, копию паспорта, копию документа об образовании, документы о повышении квалификации, приказ о приеме на работу по форме Т-1, трудовой договор (эффективный контракт), дополнительное соглашение к трудовому договору, должностную инструкцию, справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования.

В личных делах работников имеются копии свидетельств о постановке на учет физического лица в налоговом органе, копии свидетельств о заключении брака, копии свидетельств о рождении детей, копия военного билета, которые не имеют отношения к трудовой деятельности работников.

Статьей 65 ТК РФ определено, что при заключении трудового договора лицо, поступающее на работу, предъявляет работодателю справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования (далее - справка о наличии (отсутствии) судимости), - при поступлении на работу, связанную с деятельностью, к осуществлению которой в соответствии с ТК РФ, иным федеральным законом не допускаются лица, имеющие или имевшие судимость, подвергающиеся или подвергавшиеся уголовному преследованию.

В учреждении имеют место случаи предоставления справок о наличии (отсутствии) судимости после заключения трудового договора с работниками. Так, руководитель отдела Ж. принят на работу 03.04.2017, трудовой договор заключен 03.04.2017, справка о наличии (отсутствии судимости) датирована 29.04.2017. Также педагог-психолог Б. принята на работу 08.12.2017, трудовой договор заключен 08.12.2017, справка о наличии (отсутствии судимости) датирована 25.12.2017.

В нарушение статьи 65 ТК РФ работодатель учреждения заключил трудовые договоры с работниками без предоставления справки о наличии (отсутствии) судимости.

Соблюдение порядка оформления, ведения, учета, хранения и выдачи при увольнении трудовых книжек работников

Приказом учреждения от 30.05.2017 № 3-49 ответственным лицом за ведение, хранение, учет и выдачу трудовых книжек и вкладышей в них назначен документовед П.

В нарушение пункта 2.2. Постановления № 69 в трудовых книжках педагога – психолога М., учителя - дефектолога Я. отсутствует подпись владельца трудовой книжки.

В нарушение статьи 66 ТК РФ, пункта 2.2. Постановления № 69 на первой странице трудовых книжек (титульном листе) программиста К., психолога – педагога С., руководитель отдела Ж. отсутствуют записи об образовании.

В нарушение статьи 66 ТК РФ, пункта 2.2. Постановления № 69 на первой странице трудовых книжек (титульном листе) бухгалтера Д., педагога - психолога Д., социального – педагога С., программиста К., психолога –

педагога С., руководитель отдела Ж. отсутствуют записи о профессии, специальности.

В нарушение пункта 3 и пункта 4 Постановления № 69, пункта 38 Постановления № 225 в трудовых книжках сторожа Х., учителя - логопеда М. сведения о работе заполнены в разделе «Сведения о награждении», не заведены вкладыши в трудовые книжки.

Книга учета движения трудовых книжек и вкладышей в них

Книга учета движения трудовых книжек и вкладышей (далее – книга) в них пронумерована, прошнурована, заверена подписью ответственного лица, скреплена печатью.

В книге регистрируются трудовые книжки, принятые от работников при поступлении на работу, а также трудовые книжки и вкладыши в них.

Проверкой установлено, что в книге учета движения трудовых книжек и вкладышей в них отсутствуют записи о трудовых книжках бухгалтера Д. (принята на работу по приказу от 20.06.2017 № 2-17), педагога-психолога С. (принята на работу по приказу от 01.08.2017 № 2-40).

В нарушение пункта 41 Постановления № 225 в книге учета движения трудовых книжек и вкладышей в них, не регистрируются все трудовые книжки, принятые от работников при поступлении на работу.

При получении трудовой книжки в связи с увольнением работник расписывается в личной карточке и в книге.

В графе 7 книги не указано наименование места работы (с указанием структурного подразделения), куда принят работник.

Соблюдение порядка оформления и ведения личных карточек работников

Учет сведений о работниках учреждения ведется в личных карточках унифицированной формы Т-2, утвержденной постановлением Государственного комитета РФ по статистике от 05.01.2004 № 1 «Об утверждении унифицированных форм первичной учетной документации по учету труда и его оплаты».

При выборочной проверке в личных карточках не заполнены предусмотренные формой реквизиты: отсутствует табельный номер; в разделе I «Общие сведения» пункт 8 «Стаж работы» не заполнена информация по непрерывному стажу; стажу, дающему право на надбавку за выслугу лет; Пункт 10 «Состав семьи», раздел V «Повышение квалификации», раздел VII «Награды (поощрения), почетные звания». Отсутствуют подписи владельцев трудовой книжки об ознакомлении с записями в личной карточке в разделе III «Прием на работу и переводы на другую работу».

Соблюдение порядка оформления документов, связанных с приемом на работу, увольнением перемещениями и оформлением отпусков работникам

Для проверки предоставлены трудовые договоры с работниками учреждения, журнал регистрации трудовых договоров, приказы учреждения по личному составу.

Журнал регистрации трудовых договоров пронумерован, прошнурован, скреплен печатью.

Трудовые договоры хранятся в личных делах работников.

В учреждении с работниками заключены трудовые договоры на неопределенный и определенный срок. Трудовые договоры заключаются в письменной форме, каждый из которых подписывается сторонами.

При выборочной проверке правильности оформления трудовых договоров, заключенных между директором учреждения и работниками, установлено следующее.

В учреждении заключаются два вида трудовых договоров: срочные трудовые договоры и трудовые договоры, заключенные на неопределенный срок.

Трудовые договоры с работниками, заключенные на неопределенный срок

В соответствии со статьей 58 ТК РФ трудовые договоры могут заключаться: 1) на неопределенный срок; 2) на определенный срок не более пяти лет (срочный трудовой договор), если иной срок не установлен ТК РФ и иными федеральными законами. Если в трудовом договоре не оговорен срок его действия, то договор считается заключенным на неопределенный срок.

В соответствии со статьей 57 ТК РФ обязательным для включения в трудовой договор является трудовая функция (работа по должности в соответствии со штатным расписанием).

В нарушение статьи 57 ТК РФ в трудовом договоре на неопределенный срок не указана трудовая функция (работа по должности в соответствии со штатным расписанием). В соответствии с трудовым договором гражданин И. принимается на работу в учреждение по должности водителя, так как в штатном расписании указана должность «водитель автомобиля». Копии приказа, трудового договора прилагается, приложение № 6.

Совмещение профессий. Расширение зон обслуживания, увеличение объема работы.

В соответствии со статьей 60.2. ТК РФ с письменного согласия работника ему может быть поручено выполнение в течение установленной продолжительности рабочего дня (смены) наряду с работой, определенной трудовым договором, дополнительной работы по другой или такой же профессии (должности) за дополнительную оплату (статья 151 ТК РФ).

Поручаемая работнику дополнительная работа по другой профессии (должности) может осуществляться путем совмещения профессий (должностей). Поручаемая работнику дополнительная работа по такой же профессии (должности) может осуществляться путем расширения зон обслуживания, увеличения объема работ. Срок, в течение которого работник будет выполнять дополнительную работу, ее содержание и объем устанавливаются работодателем с письменного согласия работника.

Проверкой установлено.

Совмещение осуществлялось штатными работниками учреждения при наличии вакантных должностей. К проверке представлены заявления (письменные согласия) работников на совмещение должностей (выполнение дополнительной работы).

В учреждении издаются приказы о совмещении должностей. За проверяемый период разрешено совмещение должностей 21 работнику. 12

работникам была поручена дополнительная работа по такой же должности, но не путем расширения зон обслуживания, увеличения объема работ, а путем совмещения должностей (приказ от 20.06.2017 № 2-16, от 01.12.2017 № 2-108, от 06.09.2017 № 2-63). Копии приказов прилагаются, приложение № 7.

В нарушение статьи 60.2 ТК РФ поручаемая работникам дополнительная работа по такой же профессии (должности) осуществлялась не путем расширения зон обслуживания, увеличения объема работ, а путем совмещения должностей.

Дополнительные соглашения о выполнении дополнительной работы к основным трудовым договорам не представлены и считаются отсутствующими, что является **нарушением** части 1. статьи 60.2 ТК РФ

В соответствии со статьей 151 ТК РФ размер доплаты при совмещении профессий (должностей), расширении зон обслуживания, увеличении объема работы устанавливается по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы.

Наличие должностных инструкций работников, проверка соответствия их положений законодательству

К проверке предоставлены должностные инструкции работников учреждения. Должностные инструкции хранятся в личных делах работников.

С должностными инструкциями работники ознакомились в день приема на работу.

Проверка приказов по личному составу на соответствие трудовому законодательству

К проверке предоставлена папка с приказами, распоряжениями по личному составу. Папка с приказами сформирована за год.

К проверке предоставлены журналы регистрации приказов, распоряжений по личному составу за 2017 год (№ 1 – с 04.05.2006 по 03.04.2017 и № 2 – с 01.06.2017). Страницы журналов пронумерованы, прошиты. Журналы не удостоверены подписью директора и печатью учреждения.

В журнале № 1 за период с 13.01.2017 по 03.04.2017 внесено всего 8 записей: 5 – о приеме, 3 – об увольнении. Страница по завершению периода ведения журнала не закрыта, имеется место для вписывания дополнительных номеров приказов в период с 03.04.2017 по 01.06.2017.

В журнале № 2 общее количество страниц равно 190, а на последнем листе в сведениях о количестве прошитых и пронумерованных страницах указано 188 страниц. Нумерация приказов имеет дроби – 2-37/1 от 31.07.2017, 2-90/1 от 30.10.2017. Обоснования разбивки номеров приказов на дроби не представлены.

Страница по завершению периода (за 2017 год) не закрыта, имеется место для вписывания дополнительных номеров приказов с 29.12.2017.

Проверкой установлено несоответствие приказов записям в журнале регистрации приказов, распоряжений по личному составу. Приказ от 02.05.2017 № 2-52 о предоставлении отпуска работнику и запись в журнале под № 2-52 от 28.08.2017 о совмещении профессий. Приказ от мая месяца продолжает

нумерацию приказов от августа месяца. Копия приказа прилагается, приложение № 8.

В учреждении имеются приказы под одним номером и различным содержанием. Приказ от 03.04.2017 № 2-37 о совмещении должностей и приказ от 31.07.2017 № 2-37 о выплате стимулирующего характера. Кроме того, запись в журнале регистрации приказов, распоряжений по личному составу под № 2-37 имеется запись о приказе от 31.07.2017 № 2-37 о выплате стимулирующего характера. Копия приказов прилагается, приложение № 9.

Проверкой установлено, что имеется два приказа с различными номерами и датой составления, но с одинаковым содержанием (приказы от 13.06.2017 № 2-04 и от 21.06.2017 № 2-19). Основанием первого приказа является трудовой договор от 13.06.2017 № 6, основанием второго приказа – трудовой договор от 21.06.2017 б/н. Копии приказов прилагаются, приложение № 10.

Заявления работников о приеме на работу, являющиеся основанием для издания приказов, не сформированы в отдельную папку, находятся в личных делах работников.

В учреждении используются унифицированные формы первичной учетной документации по учету труда и его оплаты в соответствии с Постановлением Госкомстата РФ от 05.01.2004 № 1 «Об утверждении унифицированных форм первичной учетной документации по учету труда и его оплаты», а также неунифицированные формы первичной учетной документации по учету труда и его оплаты (приказы о совмещении должностей, о предоставлении дня отдыха, о выплате стимулирующего характера, о доплате).

В приказах не заполняется табельный номер работников.

Проверка наличия утвержденного графика отпусков работников, обеспечение его соблюдения

В соответствии со статьей 123 ТК РФ очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым работодателем с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации не позднее чем за две недели до наступления календарного года.

К проверке представлен приказ от 21.11.2016 № 3-104 «Об утверждении графика отпусков на 2017 год». График отпусков составлен по унифицированной форме (форма № Т-7), подписан документоведом, утвержден директором учреждения. График отпусков утвержден в соответствии со статьей 123 ТК РФ не позднее чем за две недели до наступления календарного года.

Проверка установленных сроков выплаты заработной платы работникам

В соответствии со статьей 136 ТК РФ заработная плата выплачивается не реже чем каждые полмесяца. Конкретная дата выплаты заработной платы устанавливается правилами внутреннего трудового распорядка, коллективным договором или трудовым договором не позднее 15 календарных дней со дня окончания периода, за который она начислена.

К проверке предоставлены правила внутреннего трудового распорядка, трудовые договоры работников учреждения.

В соответствии с требованиями статьи 136 ТК РФ в правилах внутреннего трудового распорядка установлена конкретная дата выплаты заработной платы: 6 и 20 число месяца.

Соблюдение требований охраны труда в учреждении

Организация работы по охране труда

В штатном расписании учреждения не предусмотрена должность специалиста по охране труда.

Приказом директора учреждения от 25.01.2016 № 3-14 «Об охране труда и соблюдении правил ТБ, пожарной безопасности» возложена ответственность по охране труда на все категории административно-педагогического персонала: на зам. директора по ОМР Панову Л.И., заведующего хозяйством Гунфин О.В.

Положение по охране труда утверждено руководителем 25.01.2016.

Обучение и инструктирование работников по охране труда

В соответствии с пунктом 3.2. Постановления Минтруда России, Минобразования России от 13.01.2003 № 1/29 «Об утверждении Порядка обучения по охране труда и проверки знаний требований охраны труда работников организаций» руководители и специалисты организаций проходят очередную проверку знаний требований охраны труда не реже одного раза в три года.

Обучение и проверку знаний по охране труда категории «руководители и специалисты» в учреждении в установленном порядке проходят директор, заместитель директора по ОМР, руководитель отдела.

К проверке представлен протокол заседания комиссии по проверке знаний требований охраны труда от 12.05.2017 № 38ОТ14005-06. В соответствии с протоколом проведена проверка знаний охраны труда руководителей и специалистов учреждения: директора, заместителя директора по ОМР, руководителя отдела, выданы соответствующие удостоверения.

В соответствии с требованиями статей 212 ТК РФ в учреждении разработаны и утверждены 21.01.2016: программа вводного инструктажа, программа первичного инструктажа по охране труда на рабочем месте.

В соответствии со статьей 212 ТК РФ работодатель обязан обеспечить разработку и утверждение правил и инструкций по охране труда для работников.

В учреждении приказом от 25.01.2016 № 3-12 утвержден перечень инструкций по охране труда для работников учреждения, а также перечень инструкций по охране труда обслуживающего персонала. Также данным приказом утверждено положение по разработке, учету и применению инструкций по охране труда.

К проверке представлены журнал регистрации вводного инструктажа, журнал регистрации инструктажа по охране труда на рабочем месте, журнал регистрации несчастных случаев на производстве, журнал учета инструкций по охране труда для работников, журнал регистрации инструктажей по пожарной безопасности, журнал учета мероприятий по контролю.

Журнал регистрации вводного инструктажа пронумерован, не прошнурован, не опечатан, не заверен подписью ответственного лица учреждения.

Журнал учета мероприятий по контролю пронумерован, прошнурован, опечатан, заверен подписью ответственного лица.

Журнал регистрации инструктажа по охране труда на рабочем месте, журнал регистрации несчастных случаев на производстве, журнал учета инструкций по охране труда для работников, журнал регистрации инструктажей по пожарной безопасности не пронумерованы, не прошнурованы, не опечатаны, не заверены подписью ответственного лица.

Журнал регистрации вводного инструктажа ведется, вводный инструктаж проводится с вновь принимаемыми работниками.

В соответствии с пунктом 2.1.4. Постановления Минтруда России, Минобразования России от 13.01.2003 № 1/29 «Об утверждении Порядка обучения по охране труда и проверки знаний требований охраны труда работников организаций» (далее – Порядок 1/29) первичный инструктаж на рабочем месте проводится до начала самостоятельной работы со всеми вновь принятыми в организацию работниками.

Так, в журнале регистрации вводного и первичного инструктажа на рабочем месте отсутствует отметка о проведении вводного и первичного инструктажа педагога-психолога Т. (принят на работу 01.11.2017), бухгалтера Д. (принята на работу 20.06.2017), методист М. (принят на работу 01.12.2017). Документы прилагаются, приложение № 11.

В нарушение пункта 2.1.4. Порядка 1/29, пункта 1.3. правил внутреннего распорядка вводный и первичный инструктаж на рабочем месте по охране труда не проведен после начала самостоятельной работы с вновь принятыми работниками.

Проведение аттестации рабочих мест по условиям труда. Проведение специальной оценки условий труда.

Для проведения специальной оценки условий труда по договору от 04.05.2017 № 274/1/17 привлекалась ООО «РосЭкоАудит».

К проверке предоставлен отчет о проведении специальной оценки условий труда в учреждении, утвержденный председателем комиссии по проведению специальной оценки условий труда в учреждении Кожиной Т.В. 20.05.2017. Отчет подписан комиссией по проведению специальной оценки условий труда.

В соответствии с заключением эксперта по результатам специальной оценки условий труда (далее – СОУТ) от 16.05.2017 № 56/2017-ЗЭ количество рабочих мест, на которых проведена СОУТ – 28. Рабочие места с вредными и опасными условиями труда отсутствуют.

Перечень профессий и работ, для которых обязательно прохождение предварительных и периодических медосмотров. Документы, подтверждающие прохождение медосмотра.

Документы, подтверждающие прохождение медосмотра в соответствии с Приказом Минздравсоцразвития России от 12.04.2011 № 302н «Об

утверждении перечней вредных и (или) опасных производственных факторов и работ, при выполнении которых проводятся обязательные предварительные и периодические медицинские осмотры (обследования), и Порядка проведения обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров (обследований) работников, занятых на тяжелых работах и на работах с вредными и (или) опасными условиями труда» имеются.

К проверке представлен договор на оказание платных медицинских услуг от 10.05.2017 № 6 о прохождении периодического медицинского осмотра работников учреждения в количестве 20 человек. Периодический медицинский осмотр в 2017 году прошли 20 человек.

Учет несчастных случаев на производстве

Несчастных случаев на производстве не зарегистрировано.

Заключительная часть

1. Результат в разрезе видов нарушений:

1. В договоре № 409 К от 03.03.2015 не определена стоимость оказываемых услуг, что является **нарушением** статьи 424 ГК РФ.

2. В **нарушение** подпункта 5.5.1. Устава, а также информационного письма министерства «О штатном расписании» от 13.01.2017 № 02-55-109/17 не согласовано с учредителем.

3. Дополнительные соглашения о выполнении дополнительной работы (путем совмещения должностей и путем расширения зон обслуживания, увеличения объема работ) к основным трудовым договорам не представлены и считаются отсутствующими, что является **нарушением** статьи 60.2 Трудового кодекса РФ.

4. В **нарушение** статьи 151 ТК РФ работникам учреждения при совмещении должностей не установлен размер доплаты по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы.

5. В **нарушение** приложения 5 к приказу Министерства Финансов от 30.03.2015 года № 52н в карточках-справках (ф. 0504417) не заполнены графы «образование», «звание или ученая степень», «стаж работы», «количество детей, иждивенцев», раздел «Отметки о приеме на работу и переводах», «Сведения об использовании отпуска», «Виды и суммы постоянных удержаний».

6. Учреждением 24 дня в 2017 году использовался автомобиль ГАЗ 3221 гос. № К 405 ХА 38, что является **неэффективным** использованием государственного имущества Иркутской области.

7. Учреждением систематически производятся авансовые платежи НДФЛ, однако нормами статьи 431 главы 34 НК РФ уплата НДФЛ не предусмотрена.

8. В **нарушение** статьи 68 ТК РФ ознакомление с правилами внутреннего распорядка, иными локальными нормативными актами, непосредственно связанными с трудовой деятельностью работников, не осуществляется.

9. **В нарушение** статьи 65 ТК РФ работодатель учреждения заключил трудовые договоры с работниками без предоставления справки о наличии (отсутствии) судимости.

10. **В нарушение** пункта 2.2. Постановления № 69 в трудовых книжках отсутствует подпись владельца трудовой книжки.

11. **В нарушение** статьи 66 ТК РФ, пункта 2.2. Постановления № 69 на первой странице трудовых книжках (титульном листе) отсутствуют записи об образовании, о профессии, специальности.

12. **В нарушение** пункта 3 и пункта 4 Постановления № 69, пункта 38 Постановления № 225 в трудовых книжках сведения о работе заполнены в разделе «Сведения о награждении», не заведены вкладыши в трудовые книжки.

13. **В нарушение** пункта 41 Постановления № 225 в книге учета движения трудовых книжек и вкладышей в них, не регистрируются все трудовые книжки, принятые от работников при поступлении на работу.

14. **В нарушение** статьи 57 ТК РФ в одном трудовом договоре на неопределенный срок не указана трудовая функция (работа по должности в соответствии со штатным расписанием).


15. **В нарушение** статьи 60.2 ТК РФ поручаемая работникам дополнительная работа по такой же профессии (должности) осуществлялась не путем расширения зон обслуживания, увеличения объема работ, а путем совмещения должностей.

16. **В нарушение** пункта 2.1.4. Порядка 1/29, пункта 1.3. правил внутреннего распорядка вводный и первичный инструктаж на рабочем месте по охране труда не проведен после начала самостоятельной работы с тремя вновь принятыми работниками.

Комиссия:



М.Ю. Безвербная



Ш.Р. Асадова

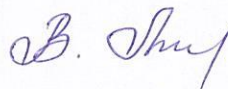


В.И. Яремко

Ознакомлен и один экземпляр акта получил

«11» сентября 2018 г.

Директор учреждения



В.Н. Михайлова

Главный бухгалтер



С.А. Антипина

Ознакомление с актом проверки производится в срок не более 1 рабочего дня. При наличии у руководителя Объекта контроля возражений (разногласий), он делает отметку перед своей подписью и имеет право представить возражения (разногласия) в течение 3 рабочих дней с момента вручения акта. В случае непредставления в установленный срок возражений (разногласий), результаты контрольного мероприятия считаются принятыми Объектом контроля без возражений (разногласий).

В соответствии со статьей 97 Регламента проведения контрольных мероприятий министерством образования Иркутской области, утвержденного приказом министерства образования Иркутской области от 04.04.2016 № 30-мпр, в течение 10 рабочих дней после завершения контрольного мероприятия объектом контроля формируется и представляется в министерство план мероприятий по устранению нарушений и привлечению к ответственности виновных лиц.