

УТВЕРЖДЕН  
распоряжением председателя  
Контрольно-ревизионной комиссии  
городского округа Долгопрудный  
от «23» ноября 2021 года № 100

**ОТЧЕТ  
о результатах контрольного мероприятия  
«Проверка соблюдения правильности, своевременности,  
обоснованности начисления и выплаты заработной платы в 2020 году и  
текущем периоде 2021 года работникам автономного учреждения  
муниципального образования г. Долгопрудного  
«Физкультурно-оздоровительный комплекс «Салют»»**

**1. Основание для проведения контрольного мероприятия:** п. 2.13 плана работы контрольно-ревизионной комиссии городского округа Долгопрудный на 2021 год.

**2. Предмет контрольного мероприятия:** финансовые ресурсы, выделенные из бюджета городского округа Долгопрудный в 2020 году и текущем периоде 2021 года АУ «ФОК «Салют» на оплату труда работникам учреждения

**3. Объекты:**

- Автономное учреждение муниципального образования г. Долгопрудного «Физкультурно-оздоровительный комплекс «Салют» (далее – АУ «ФОК «Салют», Учреждение)

- Управление культуры, физической культуры, спорта, туризма и молодежной политики администрации городского округа Долгопрудный (далее - УКФКСТиМП, Учреждение, Управление)

- Муниципальное казенное учреждение «Централизованная бухгалтерия учреждений культуры, физической культуры, спорта, туризма и молодежной политики» (далее – МКУ «ЦБ УКФКСТиМП»)

**4. Срок проведения контрольного мероприятия:** с 12 июля 2021 года по 30 октября 2021 года.

**5. Цели контрольного мероприятия:**

1. Проверка соответствия действующему законодательству правовых актов, регламентирующих порядок начисления и выплаты заработной платы.
2. Проверка законности и обоснованности начисления заработной платы работникам учреждения.
3. Проверка достоверности и правильности оформления документации, подтверждающей необходимость выплаты заработной платы.

4. Проверка соблюдения сроков выплаты заработной платы, соответствия начисленных сумм выплаченным.

**6. Проверяемый период деятельности:** 2020 год и текущий период 2021 года

**7. Информация об объекте контрольного мероприятия:**

1) Полное наименование – Автономное учреждение муниципального образования г. Долгопрудного «Физкультурно-оздоровительный комплекс «Салют»»

Сокращенное наименование – АУ «ФОК «Салют»

Юридический адрес: 141707, Московская область, город Долгопрудный, улица Парковая, дом 35.

Почтовый адрес: тот же.

ОГРН 1085047003250,

ИНН 5008046711 КПП 504701001

Государственная налоговая инспекция - МРИ ФНС № 13 по Московской области.

2) Ведомственная принадлежность – Управление культуры, физической культуры, спорта, туризма и молодежной политики администрации городского округа Долгопрудный

3) Учредитель и собственник имущества – учредителем и собственником имущества АУ «ФОК «Салют» является муниципальное образование город Долгопрудный Московской области, в лице администрации городского округа Долгопрудный (далее – Учредитель).

АУ «ФОК «Салют» на основании постановления главы города Долгопрудного от 08.02.2008 № 83-ПГ «О создании муниципального учреждения «Физкультурно-оздоровительный комплекс «Салют» г. Долгопрудного» и утвержден Устав Учреждения.

Постановлением администрации городского округа Долгопрудный от 18.06.2019 № 333-ПА «Об утверждении Устава автономного учреждения муниципального образования г. Долгопрудного «Физкультурно-оздоровительный комплекс «Салют» утвержден Устав Учреждения в новой редакции.

Постановлением администрации городского округа Долгопрудный от 31.07.2019 № 451-ПА «Об утверждении изменений в Устав автономного учреждения муниципального образования г. Долгопрудного «Физкультурно-оздоровительный комплекс «Салют» утверждены изменения в Устав Учреждения.

Имущество Учреждения закрепляется за ним на праве оперативного управления в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации.

Собственником имущества Учреждения является муниципальное образование городской округ Долгопрудный Московской области.

4) Целями деятельности АУ «ФОК «Салют» являются:

- пропаганда здорового образа жизни и привлечение населения городского округа, детей и молодежи к занятиям физической культурой и спортом;
- качественный отбор одаренных спортсменов и осуществление спортивной подготовки, с использованием программ спортивной подготовки разработанных в соответствии с федеральными стандартами спортивной подготовки для участия в региональных, всероссийских и международных соревнованиях;
- выполнение программ по спортивно-оздоровительной работе (оказанию спортивно-оздоровительных услуг) по развитию физической культуры и спорта на территории городского округа Долгопрудный и привлечение различных групп населения к систематическим занятиям физической культурой и спортом, направленные на физическое воспитание личности, выявление одаренных детей, получение ими начальных знаний о физической культуре и спорте;
- воспитание у молодежи патриотизма, подготовки их к защите Родины;
- осуществление подготовки населения к выполнению нормативов испытаний (тестов) комплекса ГТО, а также организация и проведение мероприятий по приему нормативов у населения;
- развитие и укрепление международного спортивного сотрудничества.

АУ «ФОК «Салют» осуществляет следующие виды деятельности, в том числе:

- физкультурно-оздоровительная (спортивно-оздоровительная) деятельность;
- реализация программ спортивной подготовки по культивируемым видам спорта на основании положений, установленных законодательством РФ, Уставом и локальными нормативными актами Учреждения;
- организация и проведение тренировочных мероприятий;
- предоставление спортивных сооружений для оздоровительного отдыха и досуга населения;
- благоустройство и содержание объектов спорта переданных Учреждению.

5) Лицензия на осуществление деятельности не требуется.

6) основные сведения об открытых лицевых счетах:

АУ «ФОК «Салют» в Финансовом управлении администрации городского округа Долгопрудный открыты лицевые счета № 30903080760 и № 31903080760.

7) Директор АУ «ФОК «Салют» – Курятникова Жанна Викторовна, назначена приказом УКФКСТиМП:

- от 26.08.2015 № 97-к, трудовой договор от 02.11.216 № 19 (с учетом заключенных дополнительных соглашений).

Право первой подписи в проверяемый период:

- директор Курятникова Ж.В. с 28.06.2019 по настоящее время,  
- главный инженер Голев С.В. с 29.01.2019 по настоящее время (приказ от 29.01.2019 № 4, от 28.01.2021 № 4).

8) Бухгалтерский учет осуществляется МКУ «ЦБ УКФКСТиМП»:

- в 2020 году и первом полугодии 2021 года на основании заключенного договора о бухгалтерском обслуживании от 28.12.2018 (доп. соглашение от 27.01.2021).

Право второй подписи в проверяемый период:

- директор МКУ «ЦБ УКФКСТиМП» Бейбалаева Е.П. с 11.03.2019 по 31.12.2020,  
- директор МКУ «ЦБ УКФКСТиМП» Циванюк М.А. с 27.01.2021 по настоящее время,

- главный бухгалтер МКУ «ЦБ УКФКСТиМП» Кобанкова М.И. с 11.03.2019 по настоящее время,  
- начальник отдела МКУ «ЦБ УКФКСТиМП» Коровина Т.А. с 11.03.2019 по 26.01.2021;  
- заместитель главного бухгалтера МКУ «ЦБ УКФКСТиМП» Хрестина А.В. с 27.01.2021 по настоящее время.

9) Организационно-правовая форма учреждения – Учреждение. Тип учреждения – автономное учреждение.

Сведения об основном виде деятельности (ОКВЭД) – 96.04 Деятельность физкультурно-оздоровительная.

АУ «ФОК «Салют» осуществляет свою деятельность в соответствии с предметом и целями деятельности, определенными Уставом.

Учреждение является юридическим лицом, имеет обособленное имущество на праве оперативного управления, самостоятельный баланс, лицевой счет, круглую печать со своим наименованием, штамп, бланки и другие реквизиты, утвержденные в установленном порядке.

10) В течении трех последних лет контрольно-ревизионной комиссией городского округа Долгопрудный контрольные мероприятия в АУ «ФОК «Салют» не проводились.

**8. По результатам контрольного мероприятия установлено следующее.**

Нормативные документы, регламентирующие деятельность учреждения:

- Гражданский кодекс Российской Федерации (далее - ГК РФ),

- Бюджетный кодекс Российской Федерации (далее - БК РФ),

- Трудовой кодекс Российской Федерации (далее - ТК РФ),

- Федеральный закон от 08.05.2010 № 83-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации в связи с совершенствованием правового положения государственных (муниципальных) учреждений» (далее – Закон № 83-ФЗ),

- Федеральный Закон от 12.01.1996 № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях» (далее – Закон № 7-ФЗ),

- Федеральный закон от 03.11.2006 № 174-ФЗ «Об автономных учреждениях»,

- Федеральный закон от 06.12.2011 № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете» (далее – Закон № 402-ФЗ),

- Федеральный закон от 22.10.2004 № 125-ФЗ «Об архивном деле в Российской Федерации» (далее – Закон № 125-ФЗ),

- Постановление Правительства Российской Федерации от 24.12.2007 № 922 «Об особенностях порядка исчисления средней заработной платы»,

- Приказ Министерства финансов Российской Федерации от 21 июля 2011 № 86н «Об утверждении порядка предоставления информации государственным (муниципальным) учреждением, ее размещения на официальном сайте в сети интернет и ведения указанного сайта» (далее – Приказ № 86н),

- Приказ Министерства финансов Российской Федерации от 01.12.2010 № 157н «Об утверждении Единого плана счетов бухгалтерского учета для органов государственной власти (государственных органов), органов местного самоуправления, органов управления государственными внебюджетными фондами, государственных академий наук, государственных (муниципальных) учреждений и Инструкции по его применению» (далее – Приказ № 157н),

- Приказ Министерства финансов Российской Федерации от 23.12.2010 № 183н «Об утверждении плана счетов бухгалтерского учета автономных учреждений и инструкции по его применению» (далее – Приказ № 183н),

- Приказ Министерства финансов Российской Федерации от 25.03.2011 № 33н «Об утверждении инструкции о порядке составления, представления годовой, квартальной бухгалтерской отчетности государственных (муниципальных) бюджетных и автономных учреждений» (далее – Приказ № 33н);

- Приказ Министерства финансов Российской Федерации от 29.11.2017 № 209н «Об утверждении Порядка применения классификации операций сектора государственного управления» (далее – Порядок № 209н),

- Приказ Министерства финансов Российской Федерации от 06.06.2019 № 85н «О порядке формирования и применения кодов бюджетной классификации Российской Федерации, их структуре и принципах назначения» (далее – Порядок № 85н).

- Приказ Министерства финансов Российской Федерации от 30.03.2015 № 52н «Об утверждении форм первичных учетных документов и регистров бухгалтерского учета, применяемых органами государственной власти (государственными органами), органами местного самоуправления, органами управления государственными внебюджетными фондами, государственными (муниципальными) учреждениями и Методических указаний по их применению» (далее – Приказ № 52н),

- Приказ Министерства финансов Российской Федерации от 13.06.1995 № 49 «Об утверждении Методических указаний по инвентаризации имущества и финансовых обязательств» (далее – Методические указания № 49),

- Приказ Министерства финансов Российской Федерации от 31.12.2016 № 256н «Концептуальные основы бухгалтерского учета и отчетности организаций государственного сектора» (далее – СГС «Концептуальные основы»);

- Приказ Министерства финансов Российской Федерации от 31.12.2016 № 260н «Представление бухгалтерской (финансовой) отчетности» (далее – СГС «Отчетность»);

- Приказ Министерства финансов Российской Федерации от 30.12.2017 № 274н «Учетная политика, оценочные значения и ошибки» (далее – СГС «Учетная политика»);

- Приказ Министерства финансов Российской Федерации от 27.02.2018 № 32н «Доходы» (далее – СГС «Доходы»);

- Приказ Министерства финансов Российской Федерации от 30.12.2017 № 278н «Отчет о движении денежных средств»;

- Приказ Министерства финансов Российской Федерации от 30.12.2017 № 275н «Событие после отчетной даты»;

- Постановление Госкомстата Российской Федерации от 05.01.2004 № 1 «Об утверждении унифицированных форм первичной учетной документации по учету труда и его оплаты»;

- Постановление Министерства труда и социального развития Российской Федерации от 31.12.2002 № 85 «Об утверждении перечней должностей и работ,

замещаемых или выполняемых работниками, с которыми работодатель может заключать письменные договоры о полной индивидуальной или коллективной (бригадной) материальной ответственности, а также типовых форм договоров о полной материальной ответственности» (далее – Постановление № 85),

- Указания Банка России от 11.03.2014 № 3210-У «О порядке ведения кассовых операций юридическими лицами и упрощенном порядке ведения кассовых операций индивидуальными предпринимателями и субъектами малого предпринимательства» (далее – Указания Банка России № 3210-У),

- Положение Центрального Банка Российской Федерации № 629-п и Министерства финансов Российской Федерации № 12н от 23 января 2018 года «О ведении счетов территориальных органов федерального казначейства и финансовых органов субъектов Российской Федерации (муниципальных образований), органов управления государственными внебюджетными фондами Российской Федерации»,

- Постановление администрации г. Долгопрудного МО от 12.07.2011 N 389-ПА/н «Об утверждении Положения об оплате труда работников муниципальных учреждений физической культуры и спорта г. Долгопрудного»,

- Устав АУ «ФОК Салют» (далее – Устав),

- законодательные акты Российской Федерации и Московской области, муниципальные правовые акты.

Контрольное мероприятие проводилось с учетом нормативно-правовой базы, с использованием сплошного и выборочного способов проверки, представленных первичных документов.

Общий объем проверенных средств составил 94 998 154,61 рублей.

#### **8.1. Проверка соответствия действующему законодательству правовых актов, регламентирующих порядок начисления и выплаты заработной платы**

Оплата труда работников учреждения в проверяемый период производилась из средств бюджета городского округа Долгопрудный Московской области, средств предпринимательской и иной приносящей доход деятельности.

Оплата труда работников учреждения (должностные оклады, тарифные ставки, доплаты и надбавки и т. п.) установлена в соответствии с постановлением администрации городского округа Долгопрудный Московской области от 12.07.2011 № 389-ПА/н «Об утверждении Положения об оплате труда работников муниципальных учреждений физической культуры и спорта г. Долгопрудного» (с изменениями и дополнениями от 30 декабря 2011 г., 23 июля, 1 ноября 2012 г., 21 мая 2013 г., 23 июля

2014 г., 13 октября 2015 г., 20 декабря 2018 г.) – далее по тексту Постановление № 389-ПА/н.

В соответствии с требованиями пункта 5.4. Постановления № 389-ПА/н УКФКСТиМП представлено Положение о стимулирующих выплатах директорам подведомственных учреждений, утвержденное приказом начальника управления от 25.12.2018 №149.

Представленное положение требует доработки.

В Положении не определены:

- порядок оценки деятельности руководителя учреждения (например, количество баллов, начисляемое за выполнение или невыполнение показателя, не установлено количество баллов, при котором показатель считается выполненным/невыполненным);
- не определен порядок оформления результатов оценки деятельности руководителя;
- не определена периодичность оценки деятельности руководителя;
- не определен перечень документов, на основании которых проводится оценка деятельности руководителя;
- установленные в пунктах 1.6, 2.2, 2.7 критерии размыты и требуют доработки;
- пункты 2.1 и 3.1 положения противоречат друг другу;
- не определены лица, ответственные за проведение мониторинга деятельности руководителя;
- не создана комиссия для коллегиальной оценки результатов деятельности руководителей учреждений;
- исходя из содержания представленного Положения, размер премии руководителя определяется начальником УКФКСТиМП Сатиной М. Н. самостоятельно.

Учреждение в пределах выделенных бюджетных средств самостоятельно определяет размер и порядок выплат стимулирующего характера.

В соответствии с пунктом 5.2. Постановления № 389-ПА/н размер ежемесячных выплат стимулирующего характера, направляемых за счет бюджетных средств на выплаты стимулирующего характера работникам, устанавливается в размере до 1,5-кратного размера должностного оклада (тарифной ставки).

Учреждением представлено Положение о стимулирующих выплатах, утвержденное директором 29.03.2019 № 12.

## **8.2. Проверка законности и обоснованности начисления заработной платы работникам учреждения**

Для проверки начисления оплаты труда работникам учреждения были предоставлены: штатные расписания, Правила внутреннего трудового распорядка, Положение об оплате труда работников, Положение о стимулирующих выплатам работникам, трудовые договоры, копии приказов по личному составу, табели учета использования рабочего времени и расчета заработной платы, планы финансово-хозяйственной деятельности учреждения на 2020 год и плановый период 2021 и 2020 годов, на 2021 год и плановый период 2022 и 2023 годов, муниципальные задания учреждения на 2020 год и плановый период 2021 и 2020 годов, на 2021 год и плановый период 2022 и 2023 годов.

Согласно ПФХД на 2020 год и плановый период 2021 и 2020 годов на выплаты персоналу учреждения (код строки 2100) на начало года было предусмотрено 47 610 953,17 руб., по состоянию на 30.12.2020 план на выплаты персоналу составил 46 378 558,45 руб.

Согласно ПФХД на 2021 год и плановый период 2022 и 2023 годов на выплаты персоналу учреждения (код строки 2100) на начало года было предусмотрено 48 619 596,16 руб., по состоянию на 01.07.2021 план на выплаты персоналу не изменился.

В ходе контрольного мероприятия установлены нарушения Порядка составления и утверждения плана финансово-хозяйственной деятельности муниципальных бюджетных и автономных учреждения городского округа Долгопрудный Московской области, утвержденного постановлением администрации города от 3.12.2019 №776-ПА (с 11.09.2020 в редакции от 11.09.2020 №440-ПА), далее – Порядок №776-ПА.

В нарушение требований раздела II «Требования к составлению Плана», раздела III «Формирование обоснований (расчетов) плановых показателей поступлений и выплат» Порядка №776-ПА в ПФХД на 2020 и 2021 годы обоснования (расчеты) расходов на выплаты персоналу из средств поступлений от оказания услуг (выполнения работ) на платной основе и от иной приносящей доход деятельности отсутствуют (раздел обоснований к плану не заполнен).

В проверяемом периоде в учреждении действовало штатное расписание с 21.12.2018 утверждено 12.12.2018 в количестве 110 штатных единиц и месячным фондом оплаты труда (далее – МФОТ) 1 705 759,4 руб.

Размеры должностных окладов (тарифных ставок) работников установлены в Постановлении № 389-ПА/н.

Проверка соответствия установленных должностных окладов (тарифных ставок) в утвержденном штатном расписании и должностных окладов (тарифных ставок), применяемых при начислении заработной платы, несоответствия не выявила.

Необходимо отметить следующее.

1. Из средств субсидии на выполнение муниципального задания производится финансирование 81 штатной единицы.

Это работники дирекции, службы правового обеспечения и организации закупок, службы обслуживания и эксплуатации оборудования, службы обслуживания и эксплуатации зданий, сооружений и территорий, службы административно-хозяйственного обслуживания и эксплуатации плоскостных спортивных сооружений, склада, оперативно-аварийной службы, службы безопасности, и частично отдела спортивно-массовой и физкультурно-оздоровительной работы (руководитель отдела, старшие инструкторы-методисты, инструктор-методист, инструкторы по спорту – 20 ед.).

Таким образом, штатные единицы, обеспечивающие содержание и функционирование имущественного комплекса учреждения, в штатном расписании учреждения относятся к бюджетной деятельности.

2. Из средств предпринимательской деятельности производится финансирование 29 штатных единиц. Это работники отдела рекламы и маркетинга и частично работники отдела спортивно-массовой и физкультурно-оздоровительной работы (инструкторы по спорту – 20 ед.).

3. В 2020 году в штатном расписании учреждения по бюджетной деятельности утверждено 20 ставок инструкторов по спорту.

Из 16 инструкторов по спорту, финансирование оплаты труда которых производится из средств субсидии на муниципальное задание, в 2020 году 10 работали не на полную ставку (1 – на 0,7 ставки, 7 – на 0,5 ставки, 2 на 0,3 ставки).

4. В 2020 году в штатном расписании учреждения по предпринимательской деятельности утверждено 20 ставок инструкторов по спорту.

Из 27 инструкторов по спорту, финансирование оплаты труда которых производится из предпринимательской деятельности, в 2020 году 27 работали не на полную ставку (все - на 0,1 ставки).

5. В 2021 году в штатном расписании учреждения по бюджетной деятельности утверждено 20 ставок инструкторов по спорту.

Из 15 инструкторов по спорту, финансирование оплаты труда которых производится из средств субсидии на муниципальное задание, в 1 полугодии 2021 года 9 работали не на полную ставку (1 – на 0,7 ставки, 6 – на 0,5 ставки, 2 на 0,3 ставки).

6. В 2021 году в штатном расписании учреждения по предпринимательской деятельности утверждено 20 ставок инструкторов по спорту.

Из 25 инструкторов по спорту, финансирование оплаты труда которых производится из предпринимательской деятельности, в 1 полугодии 2021 года все работали не на полную ставку (на 0,1 ставки).

Муниципальным заданием АУ «ФОК Салют» из средств субсидии из бюджета городского округа Долгопрудный на выполнение муниципального задания предусмотрено выполнение работы «Проведение занятий физкультурно-спортивной направленности по месту проживания граждан» в количестве 6 448 единиц, фактически по данным отчета учреждения за 2020 год проведено – 5 176 единиц.

Муниципальным заданием АУ «ФОК Салют» на 2021 год из средств субсидии из бюджета городского округа Долгопрудный на выполнение муниципального задания предусмотрено выполнение работы «Организация и проведение спортивно-оздоровительной работы по развитию физической культуры и спорта среди различных групп населения» в количестве 274 человека.

Согласно статье 69.2 Бюджетного кодекса РФ показатели муниципального задания используются для определения объема субсидий на выполнение государственного (муниципального) задания бюджетным или автономным учреждением.

Представлены следующие документы, утвержденные в целях формирования и исполнения муниципального задания:

- приказ УКФКСТиМП от 09.01.2020 №1/1 «О формировании муниципального задания АУ «ФСК – «Салют»;
- приказ от 26.08.2020 №85 «О внесении изменений в приказ от 09.01.2020 № 1/1 1 «О формировании муниципального задания АУ «ФСК – «Салют»;
- приказ УКФКСТиМП от 13.01.2021 №5 «О формировании муниципального задания АУ «ФСК – «Салют»;
- приказ от 13.01.2020 №31а «О комплектовании муниципальной группы секции танцевальный спорт АУ «ФОК «Салют»;
- приказ от 26.08.2020 №1 «О комплектовании муниципальных групп на бюджетной основе секций АУ «ФОК «Салют»;- приказ от 13.01.2021 №1 «О комплектовании муниципальных групп на бюджетной основе секций АУ «ФОК «Салют»;

- план-график тренировочной работы на 2021 год, утвержденный директором АУ «ФОК Салют».

Между УКФКСТиМП и АУ «ФОК Салют» на основании абзаца первого пункта 1 статьи 78.1 Бюджетного кодекса заключены:

- соглашение о предоставлении субсидии из бюджета городского округа Долгопрудный на финансовое обеспечение выполнения муниципального задания от 17 января 2020 г. № 9 (далее – Соглашение № 9);

- соглашение о предоставлении субсидии из бюджета городского округа Долгопрудный на финансовое обеспечение выполнения муниципального задания от 11 января 2021 г. № 2 (далее – Соглашение № 2).

В соответствии пунктом 2.3.1 Соглашения № 9, Соглашения № 2 учреждение обязуется использовать субсидию в соответствии с требованиями к качеству и объему, определенным в муниципальном задании.

В соответствии пунктом 2.3.6 Соглашения № 9, Соглашения № 2 учреждение обязуется обеспечить целевое расходование субсидии на выполнение муниципального задания.

Приказами УКФКСТиМП от 09.01.2020 №1/1 «О формировании муниципального задания АУ «ФСК – «Салют» и АУ «ФОК «Салют», от 26.08.2020 №85 «О внесении изменений в приказ от 09.01.2020 № 1/1 1 «О формировании муниципального задания АУ «ФСК – «Салют» в рамках выполнения муниципальной работы «Проведение занятий физкультурно-спортивной направленности по месту проживания граждан» на бесплатной основе утверждено распределение занимающихся по видам спорта (посетителей) в 2020 году.

В целях выполнения муниципального задания, установленного органом, выполняющим функции и полномочия учредителя, руководитель учреждения формирует и утверждает штатное расписание (ст. 13 Федерального закона от 03.11.2006 № 174-ФЗ «Об автономных учреждениях»).

Приказом директора учреждения от 13.01.2020 №1 «О комплектовании муниципальных групп на бюджетной основе секций АУ «ФОК «Салют» утверждены списки занимающихся на бюджетной основе и определены инструкторы по спорту, ведущие занятия в группах.

Для инструкторов по спорту – С. В. Т. (занимается разработкой методик, планов по видам спорта), Ж. Е. В. (фехтование сабля) группы на бюджетной основе (из средств субсидии на выполнение муниципального задания) не сформированы. Приказом УКФКСТиМП от 09.01.2020 №1/1 «О формировании муниципального задания АУ «ФСК –

«Салют» и АУ «ФОК «Салют» бесплатные группы по фехтованию на сабле не предусмотрены.

С. В. Т. принят на работу как инструктор по спорту, согласно представленной информации, занимается разработкой методик, планов по видам спорта. Однако, выполняемые им обязанности не в полной мере соответствуют должностным обязанностям инструктора по спорту, утверждёнными Приказом Министерства здравоохранения и социального развития РФ от 15 августа 2011 г. № 916н «Об утверждении Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел «Квалификационные характеристики должностей работников в области физической культуры и спорта».

Согласно квалификационному справочнику, инструктор по спорту планирует, организует и проводит занятия по физическому воспитанию, проводит тренировочные занятия по утвержденным программам с учетом возрастного состава групп; контролирует двигательную деятельность занимающихся.

Таким образом, выполняемые С. В. Т. обязанности в большей степени относятся к должностным обязанностям инструктора-методиста физкультурно-спортивных организаций. Согласно квалификационному справочнику, это в том числе и организационно-методическое руководство и планировании работы организации.

Инструктору по спорту – Ж. Е. В. (фехтование сабля), которая не проводила занятия в группах, сформированных на бюджетной/бесплатной основе, оплата труда производилась из денежных средств субсидии, выделенных учреждению на выполнение муниципального задания.

Данный факт подтверждается реестрами на зачисление, платежными поручениями, выписками из лицевого счета бюджетного (автономного) учреждения № 30903080760 (за соответствующий период), журналами операций №2 с безналичными денежными средствами (за январь 2020 года).

Таким образом оплата труда инструктора по спорту Ж. Е. В., которая не проводила занятия в группах, сформированных на бюджетной/бесплатной основе в соответствии с перечнем и численностью, установленными приказом УКФКСТиМП от 09.01.2020 №1/1 «О формировании муниципального задания АУ «ФСК – «Салют» и АУ «ФОК «Салют» имеет признаки нецелевых расходов бюджетных средств.

Инструктор по спорту Ж. Е. В. приказом директора учреждения от 13.01.2020 №1 «О комплектовании муниципальных групп на бюджетной основе секций АУ «ФОК «Салют» в выполнении муниципального задания по работе «Проведение занятий физкультурно-спортивной направленности по месту проживания граждан» не задействована.

Таким образом, расходы на оплату труда данного инструктора из средств субсидии на муниципальное задание производятся неправомерно.

Пунктом 2.9 постановления администрации городского округа Долгопрудный МО от 18.10.2018 N 623-ПА «Об утверждении Порядка формирования и финансового обеспечения выполнения муниципального задания муниципальными учреждениями города Долгопрудного Московской области» утверждено, что муниципальные учреждения обязаны обеспечить достижение показателей качества и объема, установленных муниципальным заданием, с использованием выделенных им средств из бюджета городского округа Долгопрудный на указанные цели, а также их целевое расходование, и несут ответственность в соответствии с действующим законодательством за достижение показателей объема и качества с использованием выделенных им средств бюджета городского округа Долгопрудный.

Полученная Учреждением субсидия должна быть использована для достижения цели, предусмотренной Соглашением № 9 от 17.01.2020, в соответствии требованиями к качеству и (или) объему (содержанию) порядку оказания муниципальных услуг (выполняемых работ), определенными в муниципальном задании.

В соответствии с пунктом 4.5 раздела 4 «Организация деятельности Учреждения» Устава АУ «ФОК «Салют», утвержденного постановлением администрации города Долгопрудного от 18.06.2019 № 333-ПА учреждение обязано не допускать нарушений бюджетного законодательства Российской Федерации, нецелевого использования средств бюджета городского округа Долгопрудный, в связи с чем имевшие место действия АУ «ФОК – «Салют» по нецелевому использованию субсидии в размере 15 633,35 рублей (с начислениями), выразившиеся в оплате труда инструктора по спорту, не принимающего непосредственного участия в ведении занятий в группах, сформированных на бюджетной основе, противоречат положениям устава Учреждения.

На основании изложенного, директор учреждения АУ «ФОК «Салют» допустила нарушение, классифицируемое как направление средств субсидии, предоставленных на финансовое обеспечение выполнения муниципального задания, и оплаты за счет указанных средств расходов на оплату труда работников, не привлекаемых к выполнению государственного (муниципального) задания или оплаты за счет указанных средств расходов на оплату труда работников, связанного с осуществлением приносящей доход деятельности.

Нарушены требования части 1 статьи 78.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации, пункта 2.9 порядка выполнения муниципального задания, утвержденного

постановлением администрации городского округа Долгопрудный МО от 18.10.2018 N 623-ПА, соглашения № 9 от 17.01.2020.

Сумма нарушения составила 15 633,35 рублей. Средства субсидии на выполнение муниципального задания в сумме 15 633,35 рублей подлежат возврату в бюджет городского округа Долгопрудный Московской области.

Муниципальным заданием АУ «ФОК Салют» на 2021 год из средств субсидии из бюджета городского округа Долгопрудный на выполнение муниципального задания предусмотрено выполнение работы «Организация и проведение спортивно-оздоровительной работы по развитию физической культуры и спорта среди различных групп населения» в количестве 274 человек.

Приказом УКФКСТИМП от 13.01.2021 №5 «О формировании муниципального задания АУ «ФСК – «Салют и АУ «ФОК «Салют» в рамках выполнения муниципальной работы «Организация и проведение спортивно-оздоровительной работы по развитию физической культуры и спорта среди различных групп населения» на бесплатной основе утверждено распределение занимающихся по видам спорта (посетителей) в 2021 году.

Приказом директора учреждения от 13.01.2021 №1 «О комплектовании муниципальных групп на бюджетной основе секций АУ «ФОК «Салют» утверждены списки занимающихся на бюджетной основе и определены инструкторы по спорту, ведущие занятия в группах.

Для инструктора по спорту – С. В.Т. (занимается разработкой методик, планов по видам спорта) группы на бюджетной основе (из средств субсидии на выполнение муниципального задания) не сформированы.

С. В.Т. принят на работу как инструктор по спорту, однако, согласно представленной информации, занимается разработкой методик, планов по видам спорта. Однако, выполняемые им обязанности не в полном мере соответствуют должностным обязанностям инструктора по спорту, утверждёнными Приказом Министерства здравоохранения и социального развития РФ от 15 августа 2011 г. № 916н «Об утверждении Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел «Квалификационные характеристики должностей работников в области физической культуры и спорта».

Согласно квалификационному справочнику, инструктор по спорту планирует, организует и проводит занятия по физическому воспитанию, проводит тренировочные занятия по утвержденным программам с учетом возрастного состава групп; контролирует двигательную деятельность занимающихся.

Таким образом, выполняемые С. В.Т. обязанности в большей степени относятся к должностным обязанностям инструктора-методиста физкультурно-спортивных организаций. Согласно квалификационному справочнику, это в том числе и организационно-методическое руководство и планировании работы организации.

В целях проверки полноты и правильности начисления стимулирующих выплат проведено выборочное сопоставлений данных в представленных протоколах, приказах директора о выплатах из стимулирующего фонда и информации в карточках-справках по форме ОКУД 0504417.

Руководителю муниципального учреждения порядок установления выплат стимулирующего характера определен в соответствии с требованиями пункта 5.4. Постановления № 389-ПА/н Положением о стимулирующих выплатах директорам подведомственных учреждений, утвержденное приказом начальника УКФКСТИМП от 25.12.2018 №149.

**По начислениям стимулирующих выплат в 2020 году выявлены нарушения по следующим работникам.**

**1. К. Ж. В. – директор учреждения.**

Исходя из содержания приказов УКФКСТИМП стимулирующие выплаты директору АУ «ФОК Салют» за соответствующий календарный месяц должны были определяться, на основании выполнения показателей раздела VI «Показатели оценки эффективности и результативности деятельности руководителя» трудового договора.

В ответ на запрос о предоставлении результатов проведенной УКФКСТИМП г. о. Долгопрудный оценки эффективности и результативности деятельности руководителя АУ «ФОК Салют» (выполнение показателей раздела VI «Показатели оценки эффективности и результативности деятельности руководителя» трудового договора от 02.11.2016 №19 с К. Ж. В.) УКФКСТИМП представлена информация, что заседания по оценке деятельности руководителя учреждения не проводились.

Результаты оценки эффективности и результативности деятельности руководителя АУ «ФОК Салют» УКФКСТИМП документально не оформлялись и в КРК г. о. Долгопрудный не представлены.

Выборочная проверка выполнения отдельных установленных показателей раздела VI «Показатели оценки эффективности и результативности деятельности руководителя» трудового договора от 02.11.2016 №19, Положения о стимулирующих выплатах директорам установила следующее.

**1. В пункте «в» раздела VI трудового договора, пункте 2.2 Положения установлен показатель «качество организации финансового обеспечения выполнения муниципального задания, формирования и исполнения плана**

финансово-хозяйственной деятельности Учреждения (остатки средств на счетах учреждения, количество вносимых изменений в план финансово-хозяйственной деятельности за отчетный период)».

Количество изменений в план ФХД – 11 за год, что является значительным количеством и не может быть расценено как качественное исполнение пункта 2.2 Положения, пункта «в» раздела VI трудового договора.

2. В пункте «и» установлен показатель «выполнение установленных законодательством Российской Федерации требований об обеспечении открытости и доступности информации об учреждении, ее своевременного размещения на официальном сайте в сети Интернет».

В нарушение установленных требований не размещены на сайте <https://bus.gov.ru/> изменения в план ФХД от 20.02.2020, 25.05.2020, 17.06.2020, 29.07.2020, 20.08.2020, 01.12.2020.

С нарушением установленных сроков размещены план ФХД на 2020 год от 17.01.2020 (размещен 20.02.2020), изменения в план ФХД от 29.01.2020 (размещены 20.02.2020), 14.09.2020 (размещены 27.01.2021), 08.10.2020 (размещены 27.01.2021), 21.12.2020 (размещены 12.01.2021).

Несвоевременно размещено муниципальное задание учреждения на 2020 год и плановый период 2021 и 2022 годов и ежеквартальные отчеты о его выполнении. Отчет об исполнении муниципального задания на 1 квартал 2020 года на сайте <https://bus.gov.ru/> отсутствует.

Таким образом, стимулирующие выплаты руководителю АУ «ФОК Салют» в 2020 году были установлены УКФКСТИМП с нарушением требований трудового договора от 02.11.2016 №19, Положения о стимулирующих выплатах директорам подведомственных учреждений, утвержденного приказом начальника управления от 25.12.2018 №149.

Сумма нарушения составила 393 835 руб.

**По начислениям стимулирующих выплат в 2021 году выявлены нарушения по следующим работникам.**

1. К. Ж. В. – директор учреждения.

Как отмечалось выше стимулирующие выплаты в проверяемый период 2021 года установлены приказами УКФКСТИМП за соответствующий календарный месяц и определены, согласно содержанию приказов, на основании выполнения показателей раздела VI «Показатели оценки эффективности и результативности деятельности руководителя» трудового договора.

Исходя из содержания приказов УКФКСТИМП стимулирующие выплаты директору АУ «ФОК Салют» за соответствующий календарный месяц были определены, на основании выполнения показателей раздела VI «Показатели оценки эффективности и результативности деятельности руководителя» трудового договора.

УКФКСТИМП представлено Положение о стимулирующих выплатах директорам подведомственных учреждений, утвержденное приказом начальника управления от 25.12.2018 №149, действующее и в проверяемом периоде 2020 года.

Как отмечалось выше, представленное положение требует доработки.

Согласно пункту 19 трудового договора с руководителем муниципального учреждения от 02.11.2016 № 19 стимулирующая выплата руководителю осуществляется при условии достижения показателей, показателей раздела VI «Показатели оценки эффективности и результативности деятельности руководителя» трудового договора.

В ответ на запрос о предоставлении результатов проведенной УКФКСТИМП г. о. Долгопрудный оценки эффективности и результативности деятельности руководителя АУ «ФОК Салют» (выполнение показателей раздела VI «Показатели оценки эффективности и результативности деятельности руководителя» трудового договора от 02.11.2016 №19 с К. Ж. В.) УКФКСТИМП представлена информация, что заседания по оценке деятельности руководителя учреждения не проводились.

Результаты оценки эффективности и результативности деятельности руководителя АУ «ФОК Салют» УКФКСТИМП документально не оформлялись и в КРК г. о. Долгопрудный не представлены.

Выборочная проверка выполнения отдельных установленных показателей раздела VI «Показатели оценки эффективности и результативности деятельности руководителя» трудового договора от 02.11.2016 №19, Положения о стимулирующих выплатах директорам установила следующее.

1. В пункте «в» раздела VI трудового договора, пункте 2.2 Положения установлен показатель «качество организации финансового обеспечения выполнения муниципального задания, формирования и исполнения плана финансово-хозяйственной деятельности Учреждения (остатки средств на счетах учреждения, количество вносимых изменений в план финансово-хозяйственной деятельности за отчётный период)».

Количество изменений в план ФХД – 5 за полугодие, что является значительным количеством.

2. В пункте «и» установлен показатель «выполнение установленных законодательством Российской Федерации требований об обеспечении

*открытости и доступности информации об учреждении, ее своевременного размещения на официальном сайте в сети Интернет».*

В ходе выборочной проверки выявлены нарушения установленных законодательством требований по размещению информации на сайте <https://bus.gov.ru/>.

В нарушение установленных требований не размещены на сайте <https://bus.gov.ru/> изменения в план ФХД от 21.06.2021.

С нарушением установленных сроков размещены план ФХД на 2021 год от 12.01.2021 (размещен 27.01.2021), изменения в план ФХД от 20.01.2021 (размещены 27.01.2021), 08.02.2021 (размещены 26.02.2021), 28.04.2021 (размещены 03.06.2021).

Несвоевременно размещено муниципальное задание учреждения на 2021 год и плановый период 2022 и 2023 годов и ежеквартальные отчеты о его выполнении.

*Таким образом, стимулирующие выплаты руководителю АУ «ФОК Салют» в 1 полугодии 2021 года были установлены УКФКСТиМП с нарушением требований трудового договора от 02.11.2016 №19, Положения о стимулирующих выплатах директорам подведомственных учреждений, утвержденного приказом начальника управления от 25.12.2018 №149.*

Сумма нарушения составила 329 100 руб.

3. Начальником УКФКСТиМП при установлении выплаты стимулирующего характера директору АУ «ФОК «Салют» за 1 полугодие 2021 года приказом УКФКСТиМП от 29.06.2021 № 195-к допущено нарушение условий пункта 3.1 Положения о стимулирующих выплатах директорам подведомственных учреждений, утвержденного приказом начальника управления от 25.12.2018 №149. Пункт 3.1 данного Положения предусматривает стимулирующие выплаты по результатам работы за месяц и за год. Стимулирующие выплаты по результатам работы за полугодие Положением не предусмотрены.

Таким образом, стимулирующие выплаты руководителю АУ «ФОК Салют» в 1 полугодии 2021 года были установлены УКФКСТиМП с нарушением требований пункта 3.1 Положения о стимулирующих выплатах директорам подведомственных учреждений, утвержденного приказом начальника управления от 25.12.2018 №149.

Сумма нарушения составила 34 500 руб. Излишне начисленные средства подлежат возврату на счета учреждения.

Согласно положениям Постановления № 389-ПА/н размер заработной платы работников учреждения устанавливается, исходя из должностного оклада по занимаемой должности (профессии), компенсационных и стимулирующих выплат.

Учреждение в пределах выделенных бюджетных средств самостоятельно определяет размер и порядок выплат стимулирующего характера.

В соответствии с пунктом 5.2. Постановления № 389-ПА/н размер ежемесячных выплат стимулирующего характера, направляемых за счет бюджетных средств на выплаты стимулирующего характера работникам, устанавливается в размере до 1,5-кратного размера должностного оклада (тарифной ставки).

В соответствии с пунктом 5.3. Постановления № 389-ПА/н учреждение самостоятельно определяют порядок и размер выплат стимулирующего характера работникам за счет средств, полученных от приносящей доход деятельности, с учетом показателей результатов труда, утвержденных локальными нормативными актами учреждений с учетом мнения представительного органа работников.

Учреждением представлено Положение о стимулирующих выплатах, утвержденное приказом директора от 29.03.2019 № 12 (далее по тексту - Положение № 12).

Пункты 1.4, 2.1, 2.7, 3.1, 3.3 Положения № 12 не соответствуют друг другу и требуют доработки.

Представленное Положение № 12 содержит общие, не точно выраженные, некорректные формулировки. Последовательность действий (порядок) при установлении выплат по каждому из упомянутых в Положении № 12 оснований (лучшие сотрудники, выплаты по итогам работы за квартал, год, выплаты за выполнение распоряжений руководства и т.д.) не определен. Положение № 12 требует доработки.

Учреждением нарушаются требования Положения о стимулирующих выплатах, утвержденного приказом директора от 29.03.2019 № 12. Пунктом 1.5 Положения № 12 определено, что базовый размер выплат устанавливается индивидуально и утверждается приказом директора **единожды** и доводится до сведения работников. При изменении базового размера выплат работники должны быть уведомлены повторно. Пункт 1.5 Положения № 12 требует уточнения. Формулировка **«утверждается приказом директора единожды»** не предполагает изменения базового размера выплат.

Учреждением представлены приказы об изменении базовых размеров стимулирующих выплат работникам АУ «ФСК – «Салют».

Приказом от 29.03.2019 № 15 установлены базовые размеры стимулирующих выплат для инструкторов по спорту за ведение платных групп: 50 % - тренажерный зал, 35% - иные виды спорта.

Приказом от 30.12.2019 № 46 установлены базовые размеры стимулирующих выплат для всех должностей работников, предусмотренных штатным расписанием (за исключением инструкторов по спорту).

Приказами от 01.02.2020 № 1/1, от 02.03.2020 № 5/1, 01.06.2020 № 21/1, от 01.07.2020 № 26/1, от 03.08.2020 № 26/2, от 01.09.2020 № 31/1, от 30.09.2020 № 32/1, от 30.10.2020 № 32/2, от 01.12.2020 № 34/1 изменены базовые размеры стимулирующих выплат для отдельных работников. В нарушение формулировок в пункте 1.5 Положения № 12 базовый размер стимулирующих выплат изменяется неоднократно.

В нарушение требований пункта 1.5 Положения № 12 на приказах от 30.12.2019 № 46, от 01.02.2020 № 1/1, от 02.03.2020 № 5/1, 01.06.2020 № 21/1, от 01.07.2020 № 26/1, от 03.08.2020 № 26/2, от 01.09.2020 № 31/1, от 30.09.2020 № 32/1, от 30.10.2020 № 32/2, от 01.12.2020 № 34/1 отсутствуют отметки о доведении представленных приказов до работников. Тем самым нарушена также статья 22 Трудового кодекса РФ., в соответствии с которой Работодатель обязан знакомить работников под роспись с принимаемыми локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью.

Порядок определения размера базового размера стимулирующих выплат в Положении № 12 не определен. Иные документы учреждения, определяющие данный порядок отсутствуют. В представленных трудовых договорах базовый размер для начисления стимулирующих выплат работника также не определен. Таким образом, основания для установления того или итого базового размера стимулирующих выплат учреждением не утверждены. Определить, на каких основаниях и по каким критериям для приказом от 30.12.2019 № 46 для техника-механика Б. С. С. размер базовой стимулирующей выплаты установлен в размере 1,6 должностных окладов, для техника-механика Ж. В. Г. в размере 1-го должностного оклада, а для техника-механика С. Д. Д. - 0,29 должностных оклада не представляется возможным.

Определить на каких основаниях, для Ж. Т. Н. размер базовой стимулирующей выплаты с 1 должностного оклада увеличен до 1,5, также не представляется возможным. Также и по другим работникам, по которым были произведены изменения в оплате труда по вышеуказанным приказам.

Данная неопределенность нарушает положения статей 5, 8, 20 Трудового кодекса РФ.

Обращают на себя внимание стимулирующие выплаты, устанавливаемые отдельным работникам (инструкторам по спорту). Согласно представленным

пояснениям, эти выплаты скалываются при применении следующего порядка расчета.

Приказом директора учреждения от 29.03.2019 № 15 за ведение платных групп установлены размеры стимулирующих выплат: 50 % - инструкторам по спорту тренажерного зала, 35% - инструкторам, ведущим занятия по иным видам спорта.

Порядок и условия установления выплат инструкторам по спорту исходя из доходов по платной деятельности Положением № 12 не установлены.

В соответствии со статьей 20 ТК РФ права и обязанности работодателя в трудовых отношениях осуществляются в порядке, установленном законодательством, нормативными правовыми актами органов местного самоуправления, учредительными документами юридического лица (организации) и локальными нормативными актами.

В соответствии с пунктами 5.1, 5.3 Постановления администрации г. Долгопрудного МО от 12.07.2011 № 389-ПА/н «Об утверждении Положения об оплате труда работников муниципальных учреждений физической культуры и спорта г. Долгопрудного» учреждение самостоятельно определяет размер и порядок выплат стимулирующего характера с учетом показателей результатов труда, утвержденных локальными нормативными актами учреждений с учетом мнения представительного органа работников.

В нарушение требований статьи 20 ТК РФ, пунктов 5.1, 5.3 Постановления администрации г. Долгопрудного МО от 12.07.2011 № 389-ПА/н, Положение о стимулирующих выплатах, утвержденное приказом директора от 29.03.2019 № 12 не содержит порядок определения базового размера стимулирующих выплат для работников учреждения, не содержит порядок расчета стимулирующих выплат для инструкторов по спорту, которые фактически рассчитываются, исходя от суммы дохода по кассе за прошедший месяц.

В ходе контрольного мероприятия установлены нарушения требований пункта 5.2. Постановления № 389-ПА/н, пункта 1.4 Положения о стимулирующих выплатах, утвержденного приказом директора от 29.03.2019 №12. Согласно данному пункту размер ежемесячных выплат стимулирующего характера, направляемых за счет бюджетных средств на выплаты стимулирующего характера работникам, не может превышать 1,5-кратного размера должностного оклада (тарифной ставки).

Работникам, принятым на работу на ставки, утвержденные по бюджетной деятельности, в 2020 и 2021 году устанавливались доплаты стимулирующего характера из бюджетных средств в размере 1 % должностного оклада приказами директора АУ «ФОК Салют» о выплатах стимулирующего характера от 27.01.2020

№7-ОД, от 27.02.2020 №14-ОД, от 25.03.2020 №23-ОД, от 23.04.2020 №28-ОД, от 27.05.2020 №30-ОД, от 26.06.2020 №40-ОД, от 28.07.2020 №48-ОД, от 27.08.2020 №54-ОД, от 28.09.2020 №61-ОД, от 27.10.2020 №69-ОД, от 26.11.2020 №76-ОД, от 18.12.2020 №85-ОД, от 27.01.2021 №03-ОД, от 26.02.2021 №10-ОД, от 25.03.2021 №17-ОД, от 26.04.2021 №26-ОД, от 27.05.2021 №29-ОД, от 28.06.2021 №37-ОД.

При этом, приказами директора АУ «ФОК Салют» о премировании в течении 2020 года и проверяемого периода 1 полугодия 2021 года дополнительно устанавливались доплаты стимулирующего характера из средств субсидии на выполнение муниципального задания. Это приказы: от 27.01.2020 №9-ОД, от 27.02.2020 №16-ОД, от 25.03.2020 № 24-ОД, от 23.04.2020 № 27-ОД, от 27.05.2020 № 31-ОД, от 26.06.2020 № 38-ОД, от 28.07.2020 № 45-ОД, от 28.07.2020 № 47-ОД, от 27.08.2020 № 55-ОД, от 28.09.2020 № 62-ОД, от 27.10.2020 №71-ОД, от 26.11.2020 №77-ОД, от 16.12.2020 №81-ОД, от 16.12.2020 №82-ОД, от 27.01.2021 № 4-ОД, от 26.02.2021 № 12-ОД, от 25.03.2021 № 18-ОД, от 26.04.2021 № 23-ОД.

При издании в 2020 году и 1 полугодии 2021 года приказов о премировании из средств субсидии на выполнение муниципального задания не были учтены размеры стимулирующих выплат из средств субсидии, установленных в размере 1% от должностного оклада работника. В результате превышен размер ежемесячных стимулирующих выплат из средств субсидии на выполнение муниципального задания.

Превышено ограничение по размеру стимулирующих выплат, установленное пунктом 5.2. Постановления № 389-ПА/н, пункта 1.4 Положения № 12. В нарушение установленных требований размер ежемесячных выплат стимулирующего характера, направляемых за счет бюджетных средств, по отдельным работникам, превысил 1,5-кратный размер должностного оклада (тарифной ставки).

Допущенное нарушение повлекло за собой оплату труда работников муниципального автономного учреждения в размерах, не соответствующих установленным законодательством Российской Федерации, локальными правыми актами.

Нарушены требования пункта 5.2. Постановления № 389-ПА/н, пункта 1.4 Положения о стимулирующих выплатах, утвержденного приказом директора от 29.03.2019 №12. Сумма нарушения составила в 2020 году 30 006,87 руб., в 1 полугодии 2021 года 13 183,08 руб. Излишне начисленные средства подлежат возврату на счета учреждения.

**8.3. Проверка достоверности и правильности оформления документации, подтверждающей необходимость выплаты заработной платы**

При сопоставлении формы 0503737-4 «Отчет об исполнении учреждением плана его финансово-хозяйственной деятельности» на 01.01.2021, Главной книги Учреждения на 01.01.2021 и Плана финансово-хозяйственной деятельности (далее – ПФХД) на 2020 год от 21 декабря 2020 года выявлено несоответствие плановых показателей.

**Отклонение данных Главной книги от Плана финансово-хозяйственной деятельности от 21 декабря 2020 года**

Вид расхода	ПФХД на 21.12.2020	Главная книга			Отклонение гр.2-гр.5
		МЗ	ПД	ИТОГО	
1	2	3	4	5	6
<b>ИТОГО плановых назначений по расходам</b>	<b>59 814 855,31</b>	<b>30 325 720,32</b>	<b>29 589 134,99</b>	<b>59 914 855,31</b>	<b>-100 000,00</b>
111	35 546 656,15	15 957 291,44	19 689 364,71	<b>35 646 656,15</b>	<b>-100 000,00</b>
119	10 731 902,30	4 760 612,02	5 971 290,28	<b>10 731 902,30</b>	<b>0,00</b>
851	1 687 335,00	1 687 335,00	0,00	<b>1 687 335,00</b>	<b>0,00</b>
852	10 000,00	0,00	10 000,00	<b>10 000,00</b>	<b>0,00</b>
853	28 240,00	0,00	28 240,00	<b>28 240,00</b>	<b>0,00</b>
244	11 810 721,86	7 920 481,86	3 890 240,00	<b>11 810 721,86</b>	<b>0,00</b>

Плановые назначения по виду расхода 111 отраженных в ПФХД меньше плановых назначений, отраженных на счетах бухгалтерского учета (счет 504.12) и соответственно данных Главной книги учреждения на 100 000,00 руб.

В результате форма 0503737-4 «Отчет об исполнении учреждением плана его финансово-хозяйственной деятельности» искажена и содержит недостоверную информацию в разделе 2 «Расходы учреждения» в графе 4 «Утверждено плановых назначений» строки 200 «Расходы всего» на 0,33%

В том числе по кодам аналитики:

- 111 в сумме -195 000,00 руб. - 1,23%,
- 119 в сумме +30 000,00 руб. - 0,63%,
- 244 в сумме +65 000,00 руб. - 0,82%

Выявлены факты неполноты и недостоверности показателей бухгалтерской отчетности.

В нарушение раздела VI Инструкции № 157н, п. 197-200 Приказа № 183н бухгалтерский учет в части отражения бухгалтерских операций по счету 050410000

«Сметные (плановые, прогнозные) назначения» МКУ «ЦБ УКФКСТИМП» не ведется должным образом, в связи с чем нарушается порядок учета показателей плановых назначений.

Нарушены требования, установленные частью 1, частью 3 статьи 10, частью 1 статьи 13 Федерального закона № 402-ФЗ, п. 324 Приказа № 157н, п. 53 СГС «Бюджетная информация», пп. 197-200 Приказа № 183н, п. 38 Приказа № 33н. Сумма нарушения составила 100 000,00 руб.

Сведения по дебиторской и кредиторской задолженности АУ «ФОК «Салют» отражены в форме по ОКУД 0503769 «Сведения по дебиторской и кредиторской задолженности учреждения» годовой отчетности за 2020 год. Форма составлена на основании данных Главной книги за 2020 год.

На 01.01.2021 дебиторская задолженность, в части оплаты труда:

- по средствам субсидии на выполнение муниципального задания по расчетам по страховым взносам на обязательное социальное страхование на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством незначительно снизилась на 5 469,39 руб. Данная дебиторская задолженность является текущей.

- по средствам приносящей доход деятельности по расчетам по страховым взносам на обязательное социальное страхование на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством незначительно увеличилась на 694,66 руб. Данная дебиторская задолженность является текущей.

Учетная политика утверждена приказом директора АУ «ФОК «Салют» от 31.08.2018 № 7-1. Применяется с 01 января 2018 года. При формировании Учетной политики пунктом 10 раздела 1 «Организационные положения» определена структура номера счета при ведении бухгалтерского учета хозяйственных операций, пунктом 11 утвержден рабочий план счетов (Приложение № 1).

Учетная политика утверждена приказом директора АУ «ФОК «Салют» от 24.05.2021 № 14-2. Применяется с 01 января 2021 года. При формировании Учетной политики пунктом 10 раздела 1 «Организационные положения» определена структура номера счета при ведении бухгалтерского учета хозяйственных операций, пунктом 11 утвержден рабочий план счетов (Приложение № 1).

Отчетным периодом для годовой бухгалтерской отчетности, или отчетным годом, является календарный год - с 1 января по 31 декабря включительно, за исключением случаев создания, реорганизации и ликвидации юридического лица (ч. 1 ст. 15 Закона № 402-ФЗ).

Учетная политика как для целей бухгалтерского, так и налогового учета применяется последовательно из года в год (ч. 5 ст. 8 Закона № 402-ФЗ, п. 11 Стандарта "Учетная политика, оценочные значения и ошибки", п. 12 ст. 167 НК РФ).

Законодательство допускает возможность изменения учетной политики в случаях, перечисленных в ч. 6 ст. 8 Закона № 402-ФЗ, п.п. 12, 13 Стандарта "Учетная политика, оценочные значения и ошибки", ст. 313 НК РФ.

При этом нормативно-правовая база по бухгалтерскому учету не содержит указания на дату утверждения учетной политики. Тем не менее, пункт 12 статьи 167 НК РФ содержит прямое указание, что учетная политика для целей налогообложения применяется с 1 января года, следующего за годом утверждения ее соответствующим приказом, распоряжением руководителя организации. **То есть налоговую учетную политику (новую редакцию) на следующий год надо утвердить в конце текущего года.**

Так как способы ведения бухгалтерского учета, избранные при формировании или изменении учетной политики, по общему правилу применяются с начала отчетного года, то полагаем, что приказ об учетной политике для целей бухгалтерского (бюджетного) учета на следующий отчетный (финансовый) год издается до его начала (не позднее 31 декабря текущего года) (части 5, 7 ст. 8 Закона № 402-ФЗ, п.п. 11, 13 Стандарта «Учетная политика»).

Для ведения бухгалтерского учета в АУ «ФОК «Салют» используется система автоматизации бухгалтерского учета программа «1С: Бухгалтерия государственного учреждения 8» и «1С: Заработка плата и кадры бюджетного учреждения».

Для ведения бухгалтерского учета в учреждении в целом применяются унифицированные формы первичных учетных документов, утвержденных Приказом Министерства финансов Российской Федерации от 30.03.2015 № 52н «Об утверждении форм первичных учетных документов и регистров бухгалтерского учета, применяемых органами государственной власти (государственными органами), органами местного самоуправления, органами управления внебюджетными фондами, государственными (муниципальными) учреждениями и методических указаний по их применению».

Ведение регистров бухгалтерского учета в АУ «ФОК «Салют» осуществляется согласно Приказа № 157н и Приказа № 183н.

Регистры бухгалтерского учета АУ «ФОК «Салют», представленные к проверке, составлены по унифицированным формам с применением бухгалтерской программы «1С: Бухгалтерия государственного учреждения 8» и «1С: Заработка плата и кадры бюджетного учреждения». Данные принятых к учету первичных учетных документов в регистрах бухгалтерского учета систематизированы в хронологическом

порядке и сгруппированы по соответствующим счетам бухгалтерского учета накопительным способом с отражением в регистрах бухгалтерского учета.

Учет расчетов по заработной плате ведется в «Журнале операций по оплате труда № 6». Бухгалтерские записи в журналах производятся в хронологическом порядке, подсчитываются обороты для отражения операций по счетам бухгалтерского баланса для записи в главную книгу. Все операции, отраженные в «Журнале операций по оплате труда № 6» в 2020 году и первом полугодии 2021 года отражены в Главной книге учреждения.

### **8.3.1. Приказы по личному составу (учету труда и его оплаты)**

В АУ «ФОК «Салют» применяются унифицированные формы первичных учетных документов по учету труда и его оплаты, утвержденные Постановлением Госкомстата от 05.01.2004 № 1 «Об утверждении унифицированных форм первичной учетной документации по учету труда и его оплаты». Также присутствуют приказы в произвольной форме. Данные формы применяемых приказов необходимо закрепить нормативным актом Учреждения по внесению дополнений/изменений в Учетную политику (приложение № 2).

Графиком документооборота (Приложение № 3 к Положению об учетной политике) установлены сроки предоставления приказов по учреждению в МКУ «ЦБ УКФКСТиМП» для расчета заработной платы, сумм отпускных и увольнения.

Срок издания приказа на отпуск, увольнение законодательством не установлен. Тем не менее, приказ на предоставление отпуска работнику следует оформлять с учетом времени, необходимого на его подписание, передачу в МКУ «ЦБ УКФКСТиМП», чтобы произвести выплату отпускных работнику не позднее чем за три дня до начала отпуска, согласно ст. 136 ТК РФ. Приказ о прекращении (расторжении) трудового договора с работником (увольнение) с учетом времени, необходимого на его подписание, передачу в МКУ «ЦБ УКФКСТиМП», чтобы произвести выплату всех причитающихся сумм при увольнении в день увольнения, согласно ст. 84.1, ст. 140 ТК РФ.

При выборочной проверке издания приказов выявлены следующие нарушения:

Имеют место случаи, когда Учреждением издается приказ о прекращении (расторжении) трудового договора с работником (увольнение) без соблюдения срока предупреждения:

- на основании заявления С.М.И. от 13.07.2020 издан приказ о прекращении (расторжении) трудового договора с работником (увольнение) от 20.07.2020 № 13-лс, дата увольнения 20.07.2020 по собственному желанию п. 3 ч. 1 ст. 77 ТК РФ. С

приказом С.М.И. ознакомлена 20.07.2020 в день издания приказа и последнего дня работы.

- на основании заявления О.Н.Н. от 01.12.2020 издан приказ о прекращении (расторжении) трудового договора с работником (увольнение) от 01.12.2020 № 23-лс, дата увольнения 01.12.2020 по собственному желанию п. 3 ч. 1 ст. 77 ТК РФ. С приказом О.Н.Н. ознакомлен 01.12.2020 в день издания приказа и последнего дня работы.

- на основании заявления Ф.С.С. от 08.02.2021 издан приказ о прекращении (расторжении) трудового договора с работником (увольнение) от 26.02.2021 № 2-лс, дата увольнения 26.02.2021 по собственному желанию п. 3 ч. 1 ст. 77 ТК РФ. С приказом Ф.С.С. ознакомлен 26.02.2021 в день издания приказа и последнего дня работы.

В связи с этим **возникает риск** начисления **штрафных санкций** и обращение работника в судебные инстанции, поскольку приказ о прекращении (расторжении) трудового договора с работником (увольнение) издан без учета времени, необходимого на его подписание, передачу в МКУ «ЦБ УКФКСТИМП», чтобы произвести выплату всех причитающихся сумм при увольнении в день увольнения, согласно ст. 84.1, ст. 140 ТК РФ.

### **8.3.2. Табель учета использования рабочего времени**

В соответствии с частью четвертой ст. 91 ТК РФ работодатель обязан вести учет времени, фактически отработанного каждым работником.

Установлено, что в представленных Табелях присутствуют буквенные обозначения, непоименованные в пункте 14 раздела 1 «Организационные положения» Учетной политики АУ «ФОК «Салют». Распорядительным документом Учреждения данные коды не утверждены.

Пункт 14 раздела 1 «Организационные положения» Учетной политики АУ «ФОК «Салют» требует доработки.

Пунктом 13.2 раздела II «Методическая часть» Учетной политики (приказ от 31.08.2020 № 7-1) и пунктом 15.2 раздела II «Методическая часть» Учетной политики (приказ от 24.05.2021 № 14-2) АУ «ФОК «Салют» установлено, что в табеле учета рабочего времени регистрируются случаи отклонений от нормального использования рабочего времени, установленного правилами внутреннего трудового распорядка.

Однако, в представленных Табелях (ф. 0504421) учет рабочего времени работников АУ «ФОК «Салют» ведется методом сплошной регистрации явок и неявок на работу. Пункт 13.2 раздела II «Методическая часть» Учетной политики АУ «ФОК «Салют» требует доработки.

В нарушение ст. 9 Закона № 402-ФЗ, положений Приказа № 52н по заполнению Табеля не заполнены следующие поля (либо заполнены с нарушениями):

- «Дата» в заголовочной части Табеля заполняется с нарушением. Следует отметить, что открыть табель нужно за два-три дня до начала расчетного периода, поэтому в этом поле целесообразно указать дату открытия табеля.

- отсутствует наименование «Вид табеля» и его цифровое обозначение,

- номер Табеля,

- не заполнено поле «Дата формирования документа». Обычно в ней указывается последний день календарного месяца, за который формируется табель,

- дата подписания Исполнителем отсутствует.

Проведен выборочный мониторинг начислений и выплат заработной платы, который выявил необоснованные выплаты заработной платы. Данные начисления отражены в представленных Карточках-справках (форма по ОКУД 0504417), расчетных листках за 2020-2021 (первое полугодие) годы по работникам АУ «ФОК «Салют».

Ответственным работником МКУ «ЦБ УКФКСТИМП» производилось начисление заработной платы 2020 года по некоторым работникам АУ «ФОК «Салют» без учета представленного табеля, где у работников имеется код «Б» - больничный лист или код «О» - отпуск.

Выявлено нарушение ТК РФ, Положений Учетной политики. Сумма нарушения 11 922,09 руб.

**8.3.3. Записка-расчет об исчислении среднего заработка при предоставлении отпуска, увольнении и других случаях (ф. 0504425), другие учетные документы по учету труда и его оплаты**

Записка-расчет (ф. 0504425) в АУ «ФОК «Салют» составляется на все виды отпусков и увольнение работников.

При выборочной проверке заполнения формы Записка-расчет (ф. 0504425) установлены следующие нарушения:

- в графе коды не заполняются глава по БК,

- строка «Орган, осуществляющий функции и полномочия учредителя» не заполняется,

- строка «Основание» заполнена с нарушением. В данной строке указывается дата и номер приказа, так как именно приказ является основанием для оформления Записки-расчета (ф. 0504425).

Согласно, п. 4 Постановления Правительства РФ от 24.12.2007 № 922 «Об особенностях порядка исчисления средней заработной платы», расчет среднего

заработка работника независимо от режима его работы производится исходя из фактически начисленной ему заработной платы и фактически отработанного им времени **за 12 календарных месяцев, предшествующих периоду**, в течение которого за работником сохраняется средняя заработная плата. При этом календарным месяцем считается период с 1-го по 30-е (31-е) число соответствующего месяца включительно (в феврале - по 28-е (29-е) число включительно).

Средний дневной заработок для оплаты отпусков и выплаты компенсации за неиспользованные отпуска исчисляется за последние 12 календарных месяцев.

При выборочной проверке приказов на отпуск работников АУ «ФОК «Салют», Записок-расчетов (ф. 0504425) за проверяемый период выявлено нарушение не включения фактически отработанного времени с 1-го по 30-е (31-е) число месяца (месяцев), предшествующего месяцу отпуска/увольнения, а также сумм оплаты труда за эти месяцы.

Данное нарушение привело к искажению среднего заработка при предоставлении отпуска и увольнении и как следствие, нарушение оплаты труда работников муниципальных автономных учреждений в размерах, не соответствующих установленным законодательством Российской Федерации, локальными правыми актами.

Выявленные нарушения исчисления среднего заработка при предоставлении отпуска, увольнении и других случаях привели к необоснованному начислению заработной платы работникам АУ «ФОК «Салют». Нарушения составили в общей сумме 168 692,74 руб., из них излишне начисленные суммы при предоставлении отпуска, увольнении составили 155 948,82 руб., недоначисленные суммы при предоставлении отпуска, увольнении работникам составили 12 743,92 руб.

Сумма недоимки по страховым взносам в фонды составила

$$12 743,92 * 30,2\% = 3 848,66 \text{ руб.}$$

Сумма по излишне исчисленным и перечисленным страховым взносам составила

$$155 948,82 * 30,2\% = 47 096,54 \text{ руб.}$$

Выявлено нарушение ТК РФ, п. 4, п. 5 Постановления Правительства РФ от 24.12.2007 № 922 «Об особенностях порядка исчисления средней заработной платы».  
Сумма нарушения составила 168 692,74 руб.

### **8.3.4 Трудовые договоры**

При изучении представленных к проверке трудовых договоров, заключенных между Учреждением и

- Б.Е.С. (ТД № 5 от 06.11.2020, техник-механик);
- О.Н.Н. (ТД № 6 о дистанционной работе от 02.12.2020, ведущий инженер в оперативно-аварийную службу);
- К.М.С. (ТД № 7 от 04.12.2020, дворник (2 разряд)

установлено следующее.

Статьей 57 Трудового кодекса РФ определено содержание трудового договора и его обязательные реквизиты.

Так, статья 57 Трудового кодекса РФ в трудовых договорах определяет необходимость указания сведений о представителе работодателя, подписавшем трудовой договор, и основание, в силу которого он наделен соответствующими полномочиями.

Все представленные трудовые договоры подписаны руководителем Учреждения – директором, в которых указано, что директор действует на основании Устава. Следует отметить, что в целях подтверждения полномочий именно того лица, которое подписывает трудовой договор, необходимо указывать также и реквизиты документа, которым данное лицо назначено на должность директора Учреждения.

#### **3.6.1 Трудовой договор № 5 от 06.11.2020 с Б.Е.С. (далее - Работник).**

Работник принят на должность «Техника-механика в оперативно-аварийную службу», работа является основной.

Трудовой договор заключен на неопределенный срок в соответствии с п. 1.6 трудового договора, что соответствует статье 58 Трудового кодекса РФ и пункту 2.10 Правил внутреннего трудового распорядка Автономного учреждения муниципального образования городского округа Долгопрудный «Физкультурно-спортивный комплекс «Салют», утвержденных приказом директора № 232 от 30.12.2019:

Разделом 3 «Оплата труда» установлено, что:

3.1 За надлежащее выполнение обязанностей по настоящему договору Работнику устанавливается заработка плата, включающая:

3.1.1. должностной оклад;

3.1.2. надбавки, виды и размер которых установлены в Постановлении администрации городского округа Долгопрудный от 12.07.2011 № 389-ПА/н «Об утверждении Положения об оплате труда работников муниципальных учреждений физической культуры и спорта г. Долгопрудного», а также в Положении о

стимулирующих выплатах АУ «ФОК «Салют», утвержденном приказом директора АУ «ФСК-«Салют» от 29.03.2019 № 12;

3.1.3 выплаты стимулирующего характера, предусмотренные Положением об оплате труда, а также Положением о стимулирующих выплатах АУ «ФСК-«Салют», утвержденном приказом директора АУ «ФСК-«Салют» от 29.03.2019 № 12;

**3.1.4. выплаты компенсационного характера:**

Наименование выплаты	Размер выплаты	Фактор, обуславливающий получение выплаты
Компенсация затрат, понесенных Работником при исполнении своих обязанностей по настоящему договору	По факту понесенных затрат	Предоставление документа, подтверждающего затраты (убытки) понесенные Работником при исполнении своих обязанностей по настоящему договору
Компенсация за ненормированный рабочий день по согласованию с работодателем	В двойном размере, согласно установленного должностного оклада	Приказ директора по учреждению
Компенсация за отзыв из ежегодного отпуска	В соответствии с действующим трудовым кодексом РФ и иными законодательными актами	Приказ директора по учреждению
Компенсация за ущерб здоровья Работника, полученного при служебных исполнении обязанностей	Составляет до 100 000 (сто тысяч) рублей	Акт расследования несчастного случая, приказ директора по учреждению

Согласно разделу 4 «Рабочее время и время отдыха», Трудового договора и в соответствии с пунктом 4.1 «Работнику устанавливается пятидневная рабочая неделя продолжительностью 40 (сорок) часов. Выходные дни Работника: суббота, воскресенье.

4.2. Режим работы: понедельник, вторник, среда, четверг, пятница – с 9.00 часов до 18.00 часов.

4.4 Работнику устанавливается следующие особенности режима работы, а именно ненормированный рабочий день в период:

- командировок;
- участие в симпозиумах, конференциях, региональных совещаниях, соревнованиях, организации спортивных мероприятий и т.д.»

Таким образом, трудовым договором определены случаи возможного ненормированного рабочего дня для работника по должности «Техник-механик» в оперативно-аварийной службе. В качестве компенсации за ненормированный рабочий день по согласованию с работодателем установлен размер выплаты в

двойном размере, согласно установленного должностного оклада по приказу директора учреждения (п.3.1.4 трудового договора), однако согласно статье 119 Трудового кодекса РФ работникам с ненормированным рабочим днем предоставляют дополнительные оплачиваемые отпуска. При этом продолжительность такого отпуска определяется коллективным договором или правилами внутреннего трудового распорядка организации и должна составлять не менее трех календарных дней.

Пунктом 4.8 трудового договора предусмотрена возможность предоставления дополнительного оплачиваемого отпуска, но без указания конкретного количества дней.

Однако, согласно ответу директора АУ «ФОК-«Салют» № 129 от 21.10.2021 «Дополнительные отпуска в учреждении локальным правовым актом не устанавливались, не предоставлялись и не оплачивались. В пункте 4.8 упоминается возможность дополнительного отпуска... однако, применительно к конкретному трудовому договору с Б.Е.С. предусмотрен только основной оплачиваемый отпуск продолжительностью 28 дней и отпуск без сохранения заработной платы».

Таким образом, ссылка в данном пункте трудового договора с работником о возможности предоставления дополнительного отпуска необоснована.

Следует отметить также, что в трудовой договор в пункт 3.1.4. включены выплаты компенсационного характера (компенсация за отзыв из ежегодного отпуска, компенсация за ущерб здоровья Работника, полученного при исполнении служебных обязанностей), по которым в учреждении отсутствуют локальные правовые акты, регламентирующие порядок их выплат, что подтверждается ответом директора АУ «ФОК «Салют» № 129 от 21.10.2021. В данной части трудовой договор требует приведения в соответствие с действующим трудовым законодательством и действующими локальными нормативными актами учреждения.

Согласно пункту 5.2 трудового договора «Работник имеет право на дополнительное страхование на условиях и в порядке, которые установлены локальными актами Работодателя». Однако, такой локальный нормативный акт отсутствует и соответственно, дополнительное страхование работников не производится учреждением.

Пунктом 6.1 трудового договора предусмотрено, что «С перечнем информации, составляющей охраняемую законом тайну, работник должен быть ознакомлен под подпись. Данное положение предусмотрено и Правилами внутреннего трудового распорядка (раздел 11), однако согласно ответу директора, АУ «ФОК «Салют» № 129 от 21.10.2021 «Под подпись работники Учреждения знакомятся с Правилами внутреннего трудового распорядка, что подтверждается их

собственноручной подписью в трудовом договоре. Также при трудоустройстве работники заполняют и подписывают заявление о неразглашении охраняемой законом тайны».

Пункт 11.1 Правил внутреннего трудового распорядка устанавливает «Работники принимают на себя обязательства о неразглашении сведений, составляющих служебную и коммерческую тайны, предметом которых являются:

- содержание всех хозяйственных договоров;
- любая информация о посещающих секции, группы спортивной и оздоровительной направленности;
- содержание всех документов для служебного пользования (положения, инструкции и т.д.).

Однако, исходя из текста пункта 6.1 трудового договора Работник должен быть ознакомлен именно **с перечнем информации**, который и составляет охраняемую законом тайну конкретно для данного работника, поскольку не каждый работник имеет доступ, например, к информации, содержащейся во всех хозяйственных договорах или к информации, содержащейся во всех документах для служебного пользования.

Кроме того, в соответствии со ст. 10 Федерального закона от 29.07.2004 N 98-ФЗ (ред. от 09.03.2021) "О коммерческой тайне" учреждение должно принять «Меры по охране конфиденциальности информации, принимаемые ее обладателем», для чего необходимо определить:

- а) перечень сведений, содержащихся в документах, в том числе работодателя, подлежащих охране, т.е. составляющих объект коммерческой тайны;
- б) круг лиц, имеющих доступ к этой информации, с учетом трудовой функции работников;
- в) порядок получения, хранения, комбинирования, передачи или любого другого использования информации конфиденциального характера.

Работодатель обязан:

- а) согласовать с работником при приеме на работу условия трудового договора о необходимости соблюдения коммерческой тайны, установленной в организации;
- б) до подписания трудового договора ознакомить его с:
  - документами, регламентирующими режим конфиденциальности информации,
  - **перечнем сведений, ее составляющих;**
  - в) предупредить работника о юридической ответственности за разглашение информации конфиденциального характера.

Данное условие учреждением включено в текст трудового договора, однако, локальные нормативные акты, устанавливающие сам «перечень информации, составляющей охраняемую законом тайну», круг лиц, имеющих доступ к такой информации, порядок ее получения и хранения и т.п., учреждением не приняты.

Таким образом, имеется противоречие в положениях трудового договора работника, Правилах внутреннего трудового распорядка и ФЗ «О коммерческой тайне», которые следует привести в соответствие друг с другом, а также с действующим законодательством.

Пунктом 7.3 трудового договора предусмотрена «Материальная ответственность в полном размере причиненного ущерба возлагается на работника в случаях...».

В соответствии со статьями 242-244 Трудового кодекса РФ Материальная ответственность в полном размере причиненного ущерба может возлагаться на работника лишь в случаях, предусмотренных Трудовым кодексом РФ или иными федеральными законами.

Письменные договоры о полной индивидуальной или коллективной (бригадной) материальной ответственности, то есть о возмещении работодателю причиненного ущерба в полном размере за недостачу вверенного работникам имущества, могут заключаться с работниками, достигшими возраста 18 лет и непосредственно обслуживающими или использующими денежные, товарные ценности или иное имущество (ч. 1 ст. 244 ТК РФ).

Перечень работ и категорий работников, с которыми могут заключаться указанные договоры, определен Постановлением Минтруда России от 31.12.2002 N 85.

В письме директора АУ «ФОК «Салют» № 129 от 21.10.2021.2021 имеется пояснение, что в АУ «ФОК «Салют» договор о полной индивидуальной материальной ответственности с работниками не заключались.

В связи с тем, что должность «техник-механик» не подразумевает заключение договора о полной материальной ответственности, а в случае причинения ущерба Учреждению работник должен нести ответственность в соответствии с действующим трудовым или гражданским законодательством, включение в пункт 7.3 положений о полной материальной ответственности является необоснованным.

Во исполнение статьи 22, 68 Трудового кодекса РФ в разделе трудового договора «9. Заключительные положения» имеется таблица ознакомления работника с локальными нормативными актами, в которой данные локальные нормативные акты поименованы:

- Правила внутреннего трудового распорядка АУ «ФОК-«Салют»;
- Должностная инструкция;
- Инструктаж по охране труда;
- Инструктаж по пожарной безопасности;
- Инструктаж по антитеррористической безопасности;
- Положение о стимулирующих выплатах;
- Положение об оплате труда.

Следует отметить, что локальные нормативные акты указаны без номера и даты их издания, в связи с чем невозможно их идентифицировать, а соответственно проверить, с действующим ли документом ознакомлен работник.

Факт доведения локального акта до сведения работника влечет важные последствия как для работника, так и для работодателя. С учетом критической важности таких последствий, порождаемых фактом ознакомления с локальными нормативными актами следует указывать номер и дату издания соответствующего локального нормативного акта, либо дату и номер приказа (распоряжения), которым он принят и введен в действие.

В соответствии со статьей 22 Трудового кодекса РФ, пункта 2.8 Правил внутреннего трудового распорядка имеется отметка о получении работником – Б.Е.С. своего экземпляра трудового договора № 5 от 06.11.2020.

Дополнительным соглашением № 2 к трудовому договору № 5 от 06.11.2020 вносятся изменения в заключенный трудовой договор, а именно: работнику изменяется график работы и режим рабочего времени, устанавливается суммированный учет рабочего времени с учетным периодом 1 (один) год.

Изменение режима работы и режима рабочего времени установлены в соответствии с п. 7.1.6 Правил внутреннего трудового распорядка.

По суммированному учету рабочего времени следует отметить следующее.

Порядок введения суммированного учета рабочего времени устанавливается Правилами внутреннего трудового распорядка, утверждаемыми работодателем с учетом мнения представительного органа работников (ст. ст. 104, 190 ТК РФ).

Таким образом, Правилами внутреннего трудового распорядка устанавливаются положения о том, в каком порядке вводится суммированный учет рабочего времени, каким локальным нормативным актом, для каких категорий работников или каких видов работ он вводится, длительность учетного периода, а также порядок составления, утверждения и доведения графика работ до работников, если работать при суммированном учете будут по графику, то порядок составления, утверждения графика и доведения его до работников и т.п.

При этом все особенности ведения самого учета указываются либо в Правилах внутреннего трудового распорядка, либо в локальном нормативном акте, например в Положении о суммированном учете рабочего времени (ст. ст. 8, 103, 104 ТК РФ).

В нарушение ст.104 Трудового кодекса РФ Правилами внутреннего трудового распорядка не установлен порядок ведения суммированного учета рабочего времени, в пункте 7.2 установлено только следующее: «Установлен суммированный учет рабочего времени с учетным периодом 1 (один) год.». Другая информация отсутствует, что подтверждается письмом директора АУ «ФОК «Салют» № 129 от 21.10.2021, в котором сообщается, что «Суммированный учет рабочего времени утвержден Правилами внутреннего трудового распорядка Учреждения. Расчет производится бухгалтерией на основании информации, предоставленной сотрудником кадровой службы Учреждения (табель, приказ).

### **3.6.2. Трудовой договор № 6 о дистанционной работе от 02 декабря 2020, заключенный Учреждением с О.Н.Н.**

Работник принят на должность ведущего инженера в оперативно-аварийную службу (пункт 1.1 трудового договора), работа является работой по совместительству (пункт 1.5 трудового договора).

Следует отметить, что в разделе «2 . Права и обязанности Работника» в пункте 2.3.1 указано, что работник **обязан добросовестно исполнять трудовую функцию, соответствующую должности юрисконсультата**, закрепленную в должностной инструкции. В пункте 2.3.2 Соблюдать сроки, поставленные работодателем для выполнения задания, **консультировать работников учреждения** посредством мобильной связи, видеосвязи, не менее 4 раз в месяц присутствовать в учреждении».

Имеет место нарушение ст. 57 Трудового договора, предусматривающей необходимость указания трудовой функции. Обязанности юрисконсультата не соответствуют должности работника, на которую он принят. Вероятно, допущена ошибка при подготовке трудового договора, которую следует устраниить незамедлительно.

В соответствии со штатным расписанием Учреждения, утвержденным приказом директора № 66-Од от 21.12.2018 должность ведущего инженера имеется в структурном подразделении «Оперативно-аварийная служба» в разделе «Бюджетная деятельность» в количестве 1 штатной единицы, в разделе «Предпринимательская деятельность» должность ведущего инженера отсутствует.

В трудовом договоре № 6 от 02 декабря 2020, ссылки на то, по какому виду деятельности «Бюджетная деятельность» или «Предпринимательская деятельность» будет производиться оплата труда работника, не имеется.

В приказе о приеме на работу № 24-ЛС от 02.12.2020 имеется отметка: «Работа по совместительству, сокращенный рабочий день с тарифной ставкой (окладом) 17327 руб. 00 коп., надбавкой Прем.М3:1,00». Исходя из данной формулировки можно предположить, что «Прем. М3:1,00» относится к виду деятельности «Бюджетная деятельность». Однако, что такое «1,00» и в каких единицах данная позиция измеряется, к чему относится, однозначный вывод сделать не представляется возможным.

Согласно пояснениям МКУ «ЦБ УКФКСТиМП» № 93 от 14.10.2021: «Кадровый учет ведется АУ «ФОК «Салют» в бухгалтерской программе 1С «ЗИК».

Отсутствие в трудовом договоре и приказе прямой ссылки на источник финансирования при оплате труда является нарушением ст. 57 Трудового кодекса РФ, предусматривающей обязательные условия для включения в трудовой договор, в том числе и условия оплаты труда.

Согласно разделу 4 «Рабочее время и время отдыха» Трудового договора и в соответствии с пунктом 4.1 «Работнику устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени – 20 часов в неделю.

4.2. Работнику устанавливается следующий режим рабочего времени:

-пятидневная рабочая неделя с двумя выходными днями (суббота и воскресенье);

- продолжительность ежедневной работы – 4 часов;
- начало работы – с 18 часов, окончание работы – 22 часа».

Также, что в трудовой договор в пункт 5.1.4. включены выплаты компенсационного характера (компенсация за отзыв из ежегодного отпуска, компенсация за ущерб здоровья Работника, полученного при исполнении служебных обязанностей), по которым в учреждении отсутствуют локальные правовые акты, регламентирующие порядок их выплат, что подтверждается ответом директора АУ «ФОК «Салют» № 129 от 21.10.2021. В данной части трудовой договор требует приведения в соответствие с действующим трудовым законодательством и действующими локальными нормативными актами учреждения.

Во исполнение статьи 22, 68 Трудового кодекса РФ в разделе трудового договора «8. Заключительные положения» имеется таблица ознакомления работника с локальными нормативными актами, в которой данные локальные нормативные акты поименованы:

- Правила внутреннего трудового распорядка;
- Положение о защите персональных данных работников;
- **Должностная инструкция юрисконсульта;**
- Положение об оплате труда работников муниципальных учреждений физической культуры и спорта г. Долгопрудного;
- Положение о стимулирующих выплатах АУ «ФОК «Салют».

Следует отметить, что локальные нормативные акты указаны без номера и даты их издания, в связи с чем невозможно их идентифицировать, а соответственно проверить, с действующим ли документом ознакомлен работник.

Кроме того, в нарушение статьи 22, 68 Трудового кодекса РФ указано, что работник ознакомлен с **Должностной инструкцией юрисконсульта, отметки об ознакомлении с должностной инструкцией по принятой должности** - ведущего инженера оперативно-аварийной службы не имеется. Вероятно, допущена техническая ошибка работника, составлявшего проект трудового договора, поскольку имеется отметка об ознакомлении на экземпляре самой Должностной инструкции Ведущего инженера (оперативно-аварийная служба), являющейся приложением № 1 трудовому договору № 6 от 02.12.2020, утвержденной директором АУ «ФОК «Салют» 02.02.2020. Выявленную ошибку следует устранить незамедлительно.

Трудовой договор о дистанционной работе заключен с работником по должности ведущего инженера в оперативно-аварийной службе. Стоит отметить, что в соответствии с разделом «2.Должностные обязанности» Должностной инструкцией по данное должности «Ведущий инженер выполняет следующие должностные обязанности:

2.1 организует технически правильную эксплуатацию и своевременный ремонт зданий и сооружений учреждения.

2.3 Осуществляет контроль над соблюдением проектной, конструкторской и технологической дисциплины, правил и норм по охране труда, технике безопасности, производственной санитарии и пожарной безопасности, требований природоохранных, санитарных органов. А также органов, осуществляющих технический надзор.

2.6 Дает заключения по разработанным проектам, участвует в испытаниях и приемке зданий, сооружений и энергоустановок. Сетей в промышленную эксплуатацию.

2.7 Обеспечивает проведение работ по защите подземных сооружений и коммуникаций, организует проверку связи, сигнализации, учета, контроля, защиты и автоматики, а также своевременное предъявление органам, осуществляющим

государственный технический надзор, зданий и сооружений, вводимых в эксплуатацию.

2.9 Разрабатывает и осуществляет контроль за соблюдением правил охраны труда и техники безопасности, инструкций по эксплуатации зданий и сооружений.

2.11 Организует хранение, учет объектов недвижимого имущества.».

Порядок выполнения вышеуказанных обязанностей в трудовом договоре не указан. Более того, вышеуказанные обязанности выполнять работнику, принятому на дистанционную работу с режимом рабочего времени с 18.00 до 22.00 (п.4.2 трудового договора) не представляется возможным. Кроме того, согласно представленному штатному расписанию учреждения данная должность является в оперативно-аварийной службе единственной, следовательно, данные обязанности выполнять больше некому.

Директором АУ «ФОК «Салют» в ответ на запрос представлено Положение о дистанционной работе АУ «ФОК «Салют» (исх.№ 47 от 22.10.2021), однако, данное положение не содержит перечень должностей по учреждению, с которыми возможно заключить трудовой договор о дистанционной работе, иного локального нормативного акта по учреждению, относящего данную должность к режиму работы дистанционных работников не представлено. На основании изложенного, заключение трудового договора № 6 о дистанционной работе от 02 декабря 2020 с Остроуховым Николаем Николаевичем противоречит Трудовому кодексу РФ и локальным нормативным актам.

### **3.6.3. Трудовой договор № 7 от 04.12.2020, заключенный Учреждением с К.М.С.**

Работник принят по совместительству на должность дворника (2 разряд) в службу АХО и эксплуатации плоскостных спортивных сооружений.

В соответствии с пунктом 1.6 трудового договора срок окончания не устанавливается, тем самым он считается бессрочным.

Следует отметить, что согласно статье 58 Трудового кодекса 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 настоящим Кодексом и иными федеральными законами.».**

Понятие «бессрочный трудовой договор» в трудовом законодательстве отсутствует.

Кроме того, согласно пункту 2.10 Правил внутреннего трудового распорядка Автономного учреждения муниципального образования г. Долгопрудного

«Физкультурно-оздоровительный комплекс «Салют», утвержденных приказом директора № 43 от 30.12.2019:

«Трудовые договоры могут заключаться:

- 1) на неопределенный срок;
- 2) на определенный срок (срочный трудовой договор)».

Таким образом, указание в трудовом договоре на срок действия трудового договора как «бессрочный» противоречит Трудовому кодексу РФ и Правилам внутреннего трудового распорядка учреждения.

Разделом 3 «Оплата труда» установлено, что:

3.1 За надлежащее выполнение обязанностей по настоящему договору Работнику устанавливается заработка плата, включающая:

3.1.1. должностной оклад;

3.1.2. надбавки, виды и размер которых установлены в Постановлении администрации городского округа Долгопрудный от 12.07.2011 № 389-ПА/н «Об утверждении Положения об оплате труда работников муниципальных учреждений физической культуры и спорта г. Долгопрудного», а также в Положении о стимулирующих выплатах АУ «ФОК «Салют», утвержденном приказом директора АУ «ФСК-«Салют» от 29.03.2019 № 12;

3.1.3 выплаты стимулирующего характера, предусмотренные Положением об оплате труда, а также Положением о стимулирующих выплатах АУ «ФОК-«Салют», утвержденном приказом директора АУ «ФОК-«Салют» от 29.03.2019 № 12;

3.1.4. выплаты компенсационного характера.

Согласно разделу 4 «Рабочее время и время отдыха» Трудового договора и в соответствии с пунктом 4.1 «Работнику устанавливается пятидневная рабочая неделя продолжительностью 20 (двадцать) часов. Выходные дни Работника: суббота, воскресенье.

4.2. Режим работы: понедельник, вторник, среда, четверг, пятница – с 6.00 часов до 10.00 часов.

4.4 Работнику устанавливается следующие особенности режима работы, а именно ненормированный рабочий день в период:

- командировок;

- участие в симпозиумах, конференциях, региональных совещаниях, соревнованиях, организации спортивных мероприятий и т.д.»

Таким образом, трудовым договором определены случаи возможного ненормированного рабочего дня для работника по должности «Дворник (2 разряд)». В качестве компенсации за ненормированный рабочий день по согласованию с

работодателем установлен размер выплаты в двойном размере, согласно установленного должностного оклада по приказу директора учреждения (п.3.1.4 трудового договора), однако согласно статье 119 Трудового кодекса РФ работникам с ненормированным рабочим днем предоставляют дополнительные оплачиваемые отпуска. При этом продолжительность такого отпуска определяется коллективным договором или правилами внутреннего трудового распорядка организации и должна составлять не менее трех календарных дней.

Пунктом 4.7 трудового договора предусмотрена возможность предоставления дополнительного оплачиваемого отпуска, но без указания конкретного количества дней. Однако, согласно ответу директора АУ «ФОК «Салют» № 129 от 21.10.2021 «Дополнительные отпуска в учреждении локальным правовым актом не устанавливались, не предоставлялись и не оплачивались.».

Таким образом, ссылка в данном пункте трудового договора с работником о возможности предоставления дополнительного отпуска необоснована.

Следует отметить также, что в трудовой договор в пункт 3.1.4. включены выплаты компенсационного характера (компенсация за отзыв из ежегодного отпуска, компенсация за ущерб здоровья Работника, полученного при исполнении служебных обязанностей), по которым в учреждении отсутствуют локальные правовые акты, регламентирующие порядок их выплат, что подтверждается ответом директора АУ «ФОК-«Салют» № 129 от 21.10.2021. В данной части трудовой договор требует приведения в соответствие с действующим трудовым законодательством и действующими локальными нормативными актами учреждения.

Согласно пункту 5.2 трудового договора «Работник имеет право на дополнительное страхование на условиях и в порядке, которые установлены локальными актами Работодателя». Однако, такой локальный нормативный акт отсутствует и соответственно, дополнительное страхование работников не производится учреждением.

Пунктом 6.1 трудового договора предусмотрено, что «С перечнем информации, составляющей охраняемую законом тайну, работник должен быть ознакомлен под подпись. Данное положение предусмотрено и Правилами внутреннего трудового распорядка (раздел 11), однако согласно ответу директора АУ «ФОК-«Салют» № 129 от 21.10.2021 «Под подпись работники Учреждения знакомятся с Правилами внутреннего трудового распорядка, что подтверждается их собственноручной подписью в трудовом договоре. Также при трудоустройстве работники заполняют и подписывают заявление о неразглашении охраняемой законом тайны».

Однако, локальные нормативные акты, устанавливающие сам «перечень информации, составляющей охраняемую законом тайну», круг лиц имеющих доступ к такой информации, порядок ее получения и хранения и т.п. , учреждением не приняты.

Имеется противоречие в положениях трудового договора работника, Правилах внутреннего трудового распорядка и ФЗ «О коммерческой тайне», которые следует привести в соответствие друг с другом, а также с действующим законодательством.

Пунктом 7.3 трудового договора предусмотрена «Материальная ответственность в полном размере причиненного ущерба возлагается на работника в случаях...».

В соответствии со статьями 242-244 Трудового кодекса РФ Материальная ответственность в полном размере причиненного ущерба может возлагаться на работника лишь в случаях, предусмотренных Трудовым кодексом РФ или иными федеральными законами.

Письменные договоры о полной индивидуальной или коллективной (бригадной) материальной ответственности, то есть о возмещении работодателю причиненного ущерба в полном размере за недостачу вверенного работникам имущества, могут заключаться с работниками, достигшими возраста 18 лет и непосредственно обслуживающими или использующими денежные, товарные ценности или иное имущество (ч. 1 ст. 244 ТК РФ).

Перечень работ и категорий работников, с которыми могут заключаться указанные договоры, определен Постановлением Минтруда России от 31.12.2002 N 85.

Согласно письму директора АУ «ФОК «Салют» № 129 от 21.10. 2021 «в АУ «ФОК «Салют» с работниками не заключались договоры о полной материальной ответственности».

В связи с тем, что должность «дворник» не подразумевает заключение договора о полной материальной ответственности, а в случае причинения ущерба Учреждению работник должен нести ответственность в соответствии с действующим трудовым или гражданским законодательством (п.4.7 Должностной инструкции), включение в пункт 7.3 положений о полной материальной ответственности является необоснованным.

Во исполнение статьи 68 Трудового кодекса РФ в разделе трудового договора «9. Заключительные положения» имеется таблица ознакомления работника с локальными нормативными актами, в которой данные локальные нормативные акты поименованы:

- Правила внутреннего трудового распорядка АУ «ФОК «Салют»;
- Должностная инструкция;
- Инструктаж по охране труда;
- Инструктаж по пожарной безопасности;
- Инструктаж по антитеррористической безопасности;
- Положение о стимулирующих выплатах;
- Положение об оплате труда.

Следует отметить, что локальные нормативные акты указаны без номера и даты их издания, в связи с чем невозможно их идентифицировать, а соответственно проверить, с действующим ли документом ознакомлен работник.

**3.7 Также была проведена выборочная проверка личных карточек работников (Унифицированная форма N Т-2) (далее - личные карточки ф.Т-2).**

Формы первичной учетной документации по учету труда и его оплаты (формы Н Т-2 "Личная карточка работника" утверждены Постановлением Госкомстата России от 05.01.2004 N 1 "Об утверждении унифицированных форм первичной учетной документации по учету труда и его оплаты" (далее - Постановление № 1).

Данные формы применяются для оформления и учета принимаемых на работу работников по трудовому договору. Составляются лицом, ответственным за прием документов, на всех лиц, принимаемых на работу в организацию на основании заключенного трудового договора.

В учреждении используется бланк личной карточки работника ф.Т-2, утвержденный постановлением Госкомстата России от 05.01.2004 № 1 «Об утверждении унифицированных форм первичной учетной документации по учету труда и его оплаты», что соответствует требованиям действующего законодательства.

При изучении порядка ведения личных карточек ф.Т-2, ведущихся в учреждении установлено следующее.

В нарушение Постановления № 1 в личных карточках ф.Т-2 отсутствуют отметки о заполнении некоторых разделов карточки.

**8.4. Проверка соблюдения сроков выплаты заработной платы, соответствия начисленных сумм выплаченным**

Сроки выплаты заработной платы в АУ «ФОК «Салют» установлены следующими нормативными документами:

- Правилами внутреннего трудового распорядка (пункт 10.5) в следующей формулировке: «Выплата заработной платы и иных выплат производится два раза в

месяц – 22-го числа месяца за первую половину месяца и 7-го числа по тогам прошедшего отчетного месяца»,

- приказом АУ «ФОК «Салют» от 30.12.2013 № 114 в следующей формулировке: «Сроки выплаты работникам АУ «ФОК «Салют» заработной платы:

- за первую половину месяца (аванс) 22 число каждого месяца,
- окончательный расчет 07 числа каждого месяца.

- приказом АУ «ФОК «Салют» от 14.12.2020 № 36 установлен срок выплаты заработной платы за вторую половину декабря 2020 г. 25 числа текущего месяца.

Вышеуказанные формулировки по установлению сроков выплаты заработной платы, в правилах внутреннего трудового распорядка и приказах учреждения, не нарушают требования статьи 136 Трудового кодекса Российской Федерации.

Проведена выборочная проверка соблюдения сроков выплаты заработной платы в 2020 году и в первом полугодии 2021 года.

Выписки из лицевого счета бюджетного (автономного) учреждения подобраны в хронологическом порядке к журналам операций № 2 с безналичными денежными средствами.

8.4.1. Как показал проведенный анализ, в 2020 году в АУ «ФОК «Салют», в нарушение статьи 136 Трудового кодекса РФ имели место случаи, когда заработка плата работникам была выплачена не в установленные сроки правилами внутреннего трудового распорядка (пункт 10.5) и приказа АУ «ФОК «Салют» от 30.12.2013 № 114, в связи с чем произведен расчет процентов (денежной компенсации).

Согласно Правил внутреннего трудового распорядка АУ «ФОК «Салют» (пункт 10.7): «Работодатель, допустивший задержку выплаты работникам заработной платы, обязан выплатить работникам денежную компенсацию за каждый день задержки исходя из 1/300 ставки рефинансирования».

Коллективный договор в учреждении не заключался. Однако, пунктом 10.7 Правил внутреннего трудового распорядка Автономного учреждения муниципального образования городского округа Долгопрудный «Физкультурно-оздоровительный комплекс «Салют», утвержденных приказом директора № 43 от 30.12.2019 установлена материальная ответственность Работодателя за задержку выплаты заработной платы работникам:

«Работодатель, допустивший задержку выплаты работникам заработной платы, обязан выплатить работникам денежную компенсацию за каждый день задержки исходя из 1/300 ставки рефинансирования.».

Следует отметить, что данная редакция противоречит статье 236 Трудового кодекса РФ, в связи с чем подлежит приведению в соответствие с ней.

Также необходимо внести дополнение пункт 10.7 Правил внутреннего трудового распорядка Автономного учреждения муниципального образования городского округа Долгопрудный «Физкультурно-оздоровительный комплекс «Салют» и дополнить ее материальной ответственностью Работодателя не только за задержку выплаты заработной платы работникам, но и за задержку оплаты отпуска, выплат при увольнении и (или) других выплат, причитающихся работнику, как это предусмотрено статьей 236 Трудового кодекса РФ.

8.4.1.1. Заработная плата за вторую половину января 2020 года была выплачена 10 февраля 2020 года.

с 07.02.2020 – 10.02.2020 Нарушение срока выплаты заработной платы за январь 2020 года составляет 3 дня.

с 07.02.2020 – 10.02.2020 Нарушение срока выплаты по исполнительным листам за январь 2020 года составляет 3 дня.

8.4.1.2. За первую половину июня 2020 года заработная плата была выплачена 23 июня 2020 года.

с 22.06.2020 – 23.06.2020 нарушение срока выплаты заработной платы за первую половину июня 2020 года составляет 1 день.

8.4.1.3. С.О.В. уборщик служебных помещений.

При выплате заработной платы за первую половину июня 2021 года была образована кредиторская задолженность перед работником в сумме 2 792,20 руб. Данная задолженность погашена АУ «ФОК «Салют» 30.06.2021 п/п № 382.

с 22.06.2021 г. по 30.06.2021 нарушение срока выплаты заработной платы составляет 8 дней.

Общая сумма нарушений по срокам выплаты заработной платы составила 3 098,81 руб. и подлежит выплате работникам.

8.4.2. Проведена выборочная проверка соблюдения сроков выплаты сумм, причитающихся работнику при увольнении и оплаты отпуска работнику в 2020 году и первом полугодии 2021 года, а также выплаты пособий, пособий по уходу за ребенком от 1,5 до 3-х лет.

Выявлено нарушение статей 22, 136, 140, 236 ТК РФ. Сумма нарушения составила 358,83 руб. и подлежит выплате работникам.

**9. Возражения или замечания руководителей объектов контрольного мероприятия в установленный законом срок не поступили.**

**10. ВЫВОДЫ:**

10.1. Положение о стимулирующих выплатах директорам подведомственных учреждений, утвержденное приказом начальника управления от 25.12.2018 №149 требует доработки.

10.2. Установлены нарушения Порядка составления и утверждения плана финансово-хозяйственной деятельности муниципальных бюджетных и автономных учреждения городского округа Долгопрудный Московской области, утвержденного постановлением администрации города от 3.12.2019 №776-ПА (с 11.09.2020 в редакции от 11.09.2020 №440-ПА). В нарушение требований раздела II «Требования к составлению Плана», раздела III «Формирование обоснований (расчетов) плановых показателей поступлений и выплат» Порядка №776-ПА в ПФХД на 2020 и 2021 годы обоснования (расчеты) расходов на выплаты персоналу из средств поступлений от оказания услуг (выполнения работ) на платной основе и от иной приносящей доход деятельности отсутствуют (раздел обоснований к плану не заполнен).

10.3. Для инструкторов по спорту – С. В. Т. (занимается разработкой методик, планов по видам спорта), Ж. Е. В. (фехтование сабля) в 2020 году группы на бюджетной основе (из средств субсидии на выполнение муниципального задания) не сформированы. Приказом УКФКСТИМП от 09.01.2020 №1/1 «О формировании муниципального задания АУ «ФСК – «Салют» и АУ «ФОК «Салют» бесплатные группы по фехтованию на сабле не предусмотрены.

10.3.1. Выполняемые С. В. Т. обязанности в большей степени относятся к должностным обязанностям инструктора-методиста физкультурно-спортивных организаций. Согласно квалификационному справочнику, это в том числе и организационно-методическое руководство и планировании работы организации.

10.3.2. Оплата труда инструктора по спорту Ж. Е. В., которая не проводила занятия в группах, сформированных на бюджетной/бесплатной основе в соответствии с перечнем и численностью, установленными приказом УКФКСТИМП от 09.01.2020 №1/1 «О формировании муниципального задания АУ «ФСК – «Салют» и АУ «ФОК «Салют» имеет признаки нецелевых расходов бюджетных средств.

Нарушены требования части 1 статьи 78.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации, пункта 2.9 порядка выполнения муниципального задания, утвержденного постановлением администрации городского округа Долгопрудный МО от 18.10.2018 N 623-ПА, соглашения № 9 от 17.01.2020.

**Сумма нарушения составила 15 633,35 рублей.** Средства субсидии на выполнение муниципального задания в сумме 15 633,35 рублей подлежат возврату в бюджет городского округа Долгопрудный Московской области.

10.4. Для инструктора по спорту – С. В.Т. (занимается разработкой методик, планов по видам спорта) в 2021 году группы на бюджетной основе (из средств субсидии на выполнение муниципального задания) не сформированы. Выполняемые С. В.Т. обязанности в большей степени относятся к должностным обязанностям инструктора-методиста физкультурно-спортивных организаций. Согласно квалификационному справочнику, это в том числе и организационно-методическое руководство и планировании работы организации.

10.5. По начислениям стимулирующих выплат в 2020 году выявлены нарушения. Стимулирующие выплаты руководителю АУ «ФОК Салют» в 2020 году были установлены УКФКСТиМП с нарушением требований трудового договора от 02.11.2016 №19, Положения о стимулирующих выплатах директорам подведомственных учреждений, утвержденного приказом начальника управления от 25.12.2018 №149. **Сумма нарушения составила 393 835 руб.**

10.6. По начислениям стимулирующих выплат в 2021 году выявлены нарушения.

10.6.1. Стимулирующие выплаты руководителю АУ «ФОК Салют» в 1 полугодии 2021 года были установлены УКФКСТиМП с нарушением требований трудового договора от 02.11.2016 №19, Положения о стимулирующих выплатах директорам подведомственных учреждений, утвержденного приказом начальника управления от 25.12.2018 №149. **Сумма нарушения составила 329 100 руб.**

10.6.2. Начальником УКФКСТиМП при установлении выплаты стимулирующего характера директору АУ «ФОК «Салют» за 1 полугодие 2021 года приказом УКФКСТиМП от 29.06.2021 № 195-к допущено нарушение условий пункта 3.1 Положения о стимулирующих выплатах директорам подведомственных учреждений, утвержденного приказом начальника управления от 25.12.2018 №149. Пункт 3.1 данного Положения предусматривает стимулирующие выплаты по результатам работы за месяц и за год. Стимулирующие выплаты по результатам работы за полугодие Положением не предусмотрены.

**Сумма нарушения составила 34 500 руб.** Излишне начисленные средства подлежат возврату на счета учреждения.

10.7. Представленное Положение о стимулирующих выплатах, утвержденное приказом директора от 29.03.2019 № 12 содержит общие, не точно выраженные, некорректные формулировки. Последовательность действий (порядок) при установлении выплат по каждому из упомянутых в Положении № 12 оснований (лучшие сотрудники, выплаты по итогам работы за квартал, год, выплаты за выполнение распоряжений руководства и т.д.) не определен.

Порядок определения размера базового размера стимулирующих выплат в Положении № 12 не определен. Иные документы учреждения, определяющие данный порядок отсутствуют. В представленных трудовых договорах базовый размер для начисления стимулирующих выплат работника также не определен. Таким образом, основания для установления того или итого базового размера стимулирующих выплат учреждением не утверждены.

В нарушение требований статьи 20 ТК РФ, пунктов 5.1, 5.3 Постановления администрации г. Долгопрудного МО от 12.07.2011 № 389-ПА/н, Положение о стимулирующих выплатах, утвержденное приказом директора от 29.03.2019 № 12 не содержит порядок определения базового размера стимулирующих выплат для работников учреждения, не содержит порядок расчета стимулирующих выплат для инструкторов по спорту, которые фактически рассчитываются, исходя от суммы дохода по кассе за прошедший месяц. Положение № 12 требует доработки.

10.8. Учреждением нарушаются требования Положения о стимулирующих выплатах, утвержденного приказом директора от 29.03.2019 № 12. Пунктом 1.5 Положения № 12 определено, что базовый размер выплат устанавливается индивидуально и утверждается приказом директора **единожды** и доводится до сведения работников. При изменении базового размера выплат работники должны быть уведомлены повторно. Пункт 1.5 Положения № 12 требует уточнения. Формулировка «**утверждается приказом директора единожды**» не предполагает изменения базового размера выплат. *В нарушение формулировок в пункте 1.5 Положения № 12 базовый размер стимулирующих выплат изменяется неоднократно.*

10.9. В нарушение требований пункта 1.5 Положения № 12 на приказах от 30.12.2019 № 46, от 01.02.2020 № 1/1, от 02.03.2020 № 5/1, 01.06.2020 № 21/1, от 01.07.2020 № 26/1, от 03.08.2020 № 26/2, от 01.09.2020 № 31/1, от 30.09.2020 № 32/1, от 30.10.2020 № 32/2, от 01.12.2020 № 34/1 отсутствуют отметки о доведении представленных приказов до работников. Тем самым нарушена также статья 22 Трудового кодекса РФ., в соответствии с которой Работодатель обязан знакомить работников под роспись с принимаемыми локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью.

10.10. Превышено ограничение по размеру стимулирующих выплат, установленное пунктом 5.2. Постановления № 389-ПА/н, пункта 1.4 Положения № 12. В нарушение установленных требований размер ежемесячных выплат стимулирующего характера, направляемых за счет бюджетных средств, по отдельным работникам, превысил 1,5-кратный размер должностного оклада

(тарифной ставки). Допущенное нарушение повлекло за собой оплату труда работников муниципального автономного учреждения в размерах, не соответствующих установленным законодательством Российской Федерации, локальными правыми актами.

Нарушены требования пункта 5.2. Постановления № 389-ПА/н, пункта 1.4 Положения о стимулирующих выплатах, утвержденного приказом директора от 29.03.2019 №12. **Сумма нарушения составила в 2020 году 30 006,87 руб., в 1 полугодии 2021 года 13 183,08 руб.** Излишне начисленные средства подлежат возврату на счета учреждения.

10.11. Выявлены факты неполноты и недостоверности показателей бухгалтерской отчетности за 2020 год.

При сопоставлении формы 0503737-4 «Отчет об исполнении учреждением плана его финансово-хозяйственной деятельности» на 01.01.2021, Главной книги Учреждения на 01.01.2021 и Плана финансово-хозяйственной деятельности (далее – ПФХД) на 2020 год от 21 декабря 2020 года выявлено несоответствие плановых показателей.

Плановые назначения по виду расхода 111 отраженных в ПФХД (от 21.12.2020) меньше плановых назначений, отраженных на счетах бухгалтерского учета (счет 504.12) и соответственно данных Главной книги учреждения на 100 000,00 руб.

10.12. В нарушение ст. 9 Закона № 402-ФЗ, положений Приказа № 52н по заполнению Табеля в заголовочной части отсутствует код:

- Дата. Следует отметить, что открыть табель нужно за два-три дня до начала расчетного периода, поэтому в этом поле целесообразно указать дату открытия табеля.

- Код по ОКПО.
- Номер корректировки,
- Дата формирования документа.

Имеют место случаи, когда отсутствует:

- должность «Исполнителя» и дата подписи «Исполнителя».

В нарушение норм Закона № 402-ФЗ, положений Приказа № 52н МКУ «ЦБ образования» принимает к бухгалтерскому учету Табеля без отражения в нем всех реквизитов, предусмотренных унифицированной формой документа.

10.13. Установлено, что в представленных Табелях присутствуют буквенные обозначения, непоименованные в пункте 14 раздела 1 «Организационные

положения» Учетной политики АУ «ФОК «Салют». Распорядительным документом Учреждения данные коды не утверждены.

10.14. Установлено, что в представленных Табелях (ф. 0504421) учет рабочего времени работников АУ «ФОК «Салют» ведется методом сплошной регистрации явок и неявок на работу.

10.15. Проведен выборочный мониторинг начислений и выплат заработной платы, который выявил необоснованные выплаты заработной платы, за периоды, когда фактически работники находились на лечении по листкам нетрудоспособности, отпуске. Данные начисления отражены в представленных Карточках-справках (форма по ОКУД 0504417), расчетных листках за 2020 год по работникам АУ «ФОК «Салют».

10.16. При выборочной проверке заполнения формы Записка-расчет (ф. 0504425) установлены следующие нарушения:

- в графе коды не заполняются глава по БК,

- строка «Орган, осуществляющий функции и полномочия учредителя» не заполняется,

- строка «Основание» заполнена с нарушением. В данной строке указывается дата и номер приказа, так как именно приказ является основанием для оформления Записки-расчета (ф. 0504425).

10.17. При выборочной проверке приказов на отпуск работников АУ «ФОК «Салют», Записок-расчетов (ф. 0504425) за проверяемый период выявлено нарушение не включения фактически отработанного времени с 1-го по 30-е (31-е) число месяца (месяцев), предшествующего месяцу отпуска/увольнения, а также сумм оплаты труда за эти месяцы.

10.18. Как показал проведенный анализ, в 2020 году и первом полугодии 2021 года в АУ «ФОК «Салют», в нарушение статьи 136 Трудового кодекса РФ имели место случаи, когда заработная плата работникам была выплачена не в установленные сроки правилами внутреннего трудового распорядка (пункт 10.5) и приказа АУ «ФОК «Салют» от 30.12.2013 № 114, в связи с чем произведен расчет процентов (денежной компенсации).

10.19. При выборочной проверке соблюдения сроков выплаты сумм, причитающихся работнику при увольнении и оплаты отпуска работнику в 2020 году и первом полугодии 2021 года, а также выплаты пособий по уходу за ребенком от 1,5 до 3-х лет, в нарушение статей 22, 136, 140, 236 ТК РФ, имели место случаи нарушения сроков вышеперечисленных выплат.

10.20. Коллективный договор в учреждении не заключался. Однако, пунктом 10.7 Правил внутреннего трудового распорядка Автономного учреждения

муниципального образования городского округа Долгопрудный «Физкультурно-оздоровительный комплекс «Салют», утвержденных приказом директора № 43 от 30.12.2019 установлена материальная ответственность Работодателя за задержку выплаты заработной платы работникам:

«Работодатель, допустивший задержку выплаты работникам заработной платы, обязан выплатить работникам денежную компенсацию за каждый день задержки исходя из 1/300 ставки рефинансирования.».

Следует отметить, что данная редакция противоречит статье 236 Трудового кодекса РФ, в связи с чем подлежит приведению в соответствие с ней.

Также необходимо внести дополнение пункт 10.7 Правил внутреннего трудового распорядка Автономного учреждения муниципального образования городского округа Долгопрудный «Физкультурно-оздоровительный комплекс «Салют» и дополнить ее материальной ответственностью Работодателя не только за задержку выплаты заработной платы работникам, но и за задержку оплаты отпуска, выплат при увольнении и (или) других выплат, причитающихся работнику, как это предусмотрено статьей 236 Трудового кодекса РФ.

10.21. Статья 57 Трудового кодекса РФ в трудовых договорах определяет необходимость указания сведений о представителе работодателя, подписавшем трудовой договор, и основание, в силу которого он наделен соответствующими полномочиями.

Все представленные трудовые договоры подписаны руководителем Учреждения – директором, в которых указано, что директор действует на основании Устава. Следует отметить, что в целях подтверждения полномочий именно того лица, которое подписывает трудовой договор, необходимо указывать также и реквизиты документа, которым данное лицо назначено на должность директора Учреждения.

10.22. Трудовым договором определены случаи возможного ненормированного рабочего дня для работника по должности «Техник-механик» в оперативно-аварийной службе. В качестве компенсации за ненормированный рабочий день по согласованию с работодателем установлен размер выплаты в двойном размере, согласно установленного должностного оклада по приказу директора учреждения (п.3.1.4 трудового договора), однако согласно статье 119 Трудового кодекса РФ работникам с ненормированным рабочим днем предоставляют дополнительные оплачиваемые отпуска. При этом продолжительность такого отпуска определяется коллективным договором или правилами внутреннего трудового распорядка организации и должна составлять не менее трех календарных дней.

Пунктом 4.8 трудового договора предусмотрена возможность предоставления дополнительного оплачиваемого отпуска, но без указания конкретного количества дней.

Однако, согласно ответу директора АУ «ФОК-«Салют» № 129 от 21.10.2021 «Дополнительные отпуска в учреждении локальным правовым актом не устанавливались, не предоставлялись и не оплачивались. В пункте 4.8 упоминается возможность дополнительного отпуска... однако, применительно к конкретному трудовому договору с Б.Е.С. предусмотрен только основной оплачиваемый отпуск продолжительностью 28 дней и отпуск без сохранения заработной платы».

Таким образом, ссылка в данном пункте трудового договора с работником о возможности предоставления дополнительного отпуска не обоснована.

10.23. В трудовой договор в пункт 3.1.4. включены выплаты компенсационного характера (компенсация за отзыв из ежегодного отпуска, компенсация за ущерб здоровья Работника, полученного при исполнении служебных обязанностей), по которым в учреждении отсутствуют локальные правовые акты, регламентирующие порядок их выплат, что подтверждается ответом директора АУ «ФОК «Салют» № 129 от 21.10.2021. В данной части трудовой договор требует приведения в соответствие с действующим трудовым законодательством и действующими локальными нормативными актами учреждения.

10.24. Согласно пункту 5.2 трудового договора «Работник имеет право на дополнительное страхование на условиях и в порядке, которые установлены локальными актами Работодателя». Однако, такой локальный нормативный акт отсутствует и соответственно, дополнительное страхование работников не производится учреждением.

10.25. Пунктом 6.1 трудового договора предусмотрено, что «С перечнем информации, составляющей охраняемую законом тайну, работник должен быть ознакомлен под подпись. Данное положение предусмотрено и Правилами внутреннего трудового распорядка (раздел 11), однако согласно ответу директора, АУ «ФОК «Салют» № 129 от 21.10.2021 «Под подпись работники Учреждения знакомятся с Правилами внутреннего трудового распорядка, что подтверждается их собственноручной подписью в трудовом договоре. Также при трудоустройстве работники заполняют и подписывают заявление о неразглашении охраняемой законом тайны».

Локальные нормативные акты, устанавливающие сам «перечень информации, составляющей охраняемую законом тайну», круг лиц имеющих доступ к такой информации, порядок ее получения и хранения и т.п. , учреждением не приняты.

Таким образом, имеется противоречие в положениях трудового договора работника, Правилах внутреннего трудового распорядка и ФЗ «О коммерческой тайне», которые следует привести в соответствие друг с другом, а также с действующим законодательством.

10.26. Пунктом 7.3 трудового договора предусмотрена «Материальная ответственность в полном размере причиненного ущерба возлагается на работника в случаях...».

В соответствии со статьями 242-244 Трудового кодекса РФ Материальная ответственность в полном размере причиненного ущерба может возлагаться на работника лишь в случаях, предусмотренных Трудовым кодексом РФ или иными федеральными законами.

В связи с тем, что должность «техник-механик» не подразумевает заключение договора о полной материальной ответственности, а в случае причинения ущерба Учреждению работник должен нести ответственность в соответствии с действующим трудовым или гражданским законодательством, включение в пункт 7.3 положений о полной материальной ответственности является необоснованным.

10.27. Следует отметить, что локальные нормативные акты в трудовом договоре указаны без номера и даты их издания, в связи с чем невозможно их идентифицировать, а соответственно проверить, с действующим ли документом ознакомлен работник.

10.28. В нарушение ст.104 Трудового кодекса РФ Правилами внутреннего трудового распорядка не установлен порядок ведения суммированного учета рабочего времени, в пункте 7.2 установлено только следующее: «Установлен суммированный учет рабочего времени с учетным периодом 1 (один) год.». Другая информация отсутствует, что подтверждается письмом директора АУ «ФОК «Салют» № 129 от 21.10.2021.

10.29. Имеет место нарушение ст. 57 Трудового договора, предусматривающей необходимость указания трудовой функции. Обязанности юрисконсульта не соответствуют должности работника, на которую он принят. Вероятно, допущена ошибка при подготовке трудового договора, которую следует устраниТЬ незамедлительно.

10.30. Отсутствие в трудовом договоре и приказе прямой ссылки на источник финансирования при оплате труда является нарушением ст. 57 Трудового кодекса РФ, предусматривающей обязательные условия для включения в трудовой договор, в том числе и условия оплаты труда.

10.31. Во исполнение статьи 22, 68 Трудового кодекса РФ в разделе трудового договора «8. Заключительные положения» имеется таблица ознакомления работника с локальными нормативными актами, в которой данные локальные нормативные акты поименованы:

10.32 В нарушение статьи 22, 68 Трудового кодекса РФ указано, что работник ознакомлен с **Должностной инструкцией юрисконсульта, отметки об ознакомлении с должностной инструкцией по принятой должности** - ведущего инженера оперативно-аварийной службы не имеется. Вероятно, допущена техническая ошибка работника, составлявшего проект трудового договора, поскольку имеется отметка об ознакомлении на экземпляре самой Должностной инструкции Ведущего инженера (оперативно-аварийная служба), являющейся приложением № 1 трудовому договору № 6 от 02.12.2020, утвержденной директором АУ «ФОК «Салют» 02.02.2020.

10.33. Трудовой договор о дистанционной работе заключен с работником по должности ведущего инженера в оперативно-аварийной службе. Стоит отметить, что в соответствии с разделом «2. Должностные обязанности» Должностной инструкцией по данной должности» выполнять должностные обязанности затруднительно. Порядок выполнения вышеуказанных обязанностей в трудовом договоре не указан. Кроме того, согласно представленному штатному расписанию учреждения данная должность является в оперативно-аварийной службе единственной.

10.34. Указание в трудовом договоре на срок действия трудового договора как «бессрочный» противоречит Трудовому кодексу РФ и Правилам внутреннего трудового распорядка учреждения.

10.35 Пунктом 4.7 трудового договора предусмотрена возможность предоставления дополнительного оплачиваемого отпуска, но без указания конкретного количества дней. Однако, согласно ответу директора АУ «ФОК «Салют» № 129 от 21.10.2021 «Дополнительные отпуска в учреждении локальным правовым актом не устанавливались, не предоставлялись и не оплачивались.».

Таким образом, ссылка в данном пункте трудового договора с работником о возможности предоставления дополнительного отпуска не обоснована.

10.36. В учреждении используется бланк личной карточки работника ф.Т-2, утвержденный постановлением Госкомстата России от 05.01.2004 № 1 «Об утверждении унифицированных форм первичной учетной документации по учету труда и его оплаты», что соответствует требованиям действующего законодательства.

В нарушение Постановления № 1 в личных карточках ф.Т-2 отсутствуют отметки о заполнении некоторых разделов карточки.

**11. Предложения (рекомендации):**

11.1. УКФКСТИМП доработать Положение о стимулирующих выплатах директорам подведомственных учреждений, утвержденное приказом начальника управления от 25.12.2018 №149.

11.2. АУ «ФОК «Салют», МКУ «ЦБ УКФКСТИМП» при формировании и утверждении планов ФХД не допускать нарушения Порядка составления и утверждения плана финансово-хозяйственной деятельности муниципальных бюджетных и автономных учреждения городского округа Долгопрудный Московской области, утвержденного постановлением администрации города от 3.12.2019 №776-ПА.

УстраниТЬ выявленных нарушения формирования планов ФХД в планах ФХД текущего периода 2021 года.

11.3. АУ «ФОК «Салют» привести выполняемые должностные обязанности инструктором по спорту С. В. Т. в соответствие наименованию должности, внеся, при необходимости, изменения в штатное расписание.

11.4. АУ «ФОК «Салют» вернуть в бюджет городского округа Долгопрудный Московской области средства субсидии на выполнение муниципального задания в сумме 15 633,35 рублей, израсходованные нецелевым образом.

УКФКСТИМП проконтролировать возврат указанных средств субсидии на выполнение муниципального задания в бюджет городского округа Долгопрудный Московской области.

11.5. УКФКСТИМП при установлении стимулирующих выплат руководителю АУ «ФОК Салют» не допускать нарушений требований трудового договора от 02.11.2016 №19, Положения о стимулирующих выплатах директорам подведомственных учреждений, утвержденного приказом начальника управления от 25.12.2018 №149. При установлении стимулирующих выплат руководителю учреждения в обязательном порядке проводить оценку результатов деятельности руководителя.

11.6. АУ «ФОК «Салют» доработать Положение о стимулирующих выплатах, утвержденное приказом директора от 29.03.2019 № 12.

11.7. АУ «ФОК «Салют» при установлении стимулирующих выплат работникам не допускать нарушения требований Положения о стимулирующих выплатах, утвержденное приказом директора от 29.03.2019 № 12.

11.8. АУ «ФОК «Салют» не допускать нарушений требований статьи 22 Трудового кодекса РФ., в соответствии с которой Работодатель обязан знакомить работников под роспись с принимаемыми локальными нормативными актами,

непосредственно связанными с их трудовой деятельностью, пункта 1.5 Положения № 12.

11.9. АУ «ФОК «Салют» не допускать превышения ограничения по размеру стимулирующих выплат, установленного пунктом 5.2. Постановления № 389-ПА/н, пункта 1.4 Положения № 12.

Обеспечить возврат излишне начисленных средств на счета учреждения в сумме 30 006,87 руб. (нарушения 2020 года), в сумме 13 183,08 руб. (нарушения 1 полугодия 2021 года).

11.10. Привести в соответствие со ст. 9 Закона № 402-ФЗ, положений Приказа № 52н заполнение обязательных реквизитов Табеля (ф. 0504421).

11.11. Пункт 14 раздела 1 «Организационные положения», пункт 13.2 раздела II «Методическая часть» Учетной политики АУ «ФОК «Салют» требуют доработки.

11.12. Строго соблюдать сроки выплаты заработной платы, установленные положениями внутреннего трудового распорядка. Не допускать в дальнейшем нарушений ст. 136 Трудового кодекса РФ. Произвести выплату денежной компенсации работникам в сумме 3 098,81 руб.

11.13. Строго соблюдать сроки выплат сумм при увольнении и уходу в очередной отпуск и не допускать нарушений Трудового кодекса РФ.

Произвести выплату денежной компенсации работникам АУ «ФОК «Салют» за нарушение сроков выплаты сумм при увольнении и уходу в очередной отпуск в сумме 358,83 руб.

11.14. Привести в соответствие со ст. 9 Закона № 402-ФЗ, положений Приказа № 52н заполнение обязательных реквизитов формы Записка-расчет (ф. 0504425).

11.15. Строго соблюдать ТК РФ, п. 4, п. 5 Постановления Правительства РФ от 24.12.2007 № 922 «Об особенностях порядка исчисления средней заработной платы». Устранить нарушения согласно действующему законодательству, которые составили в общей сумме 168 692,74 руб., из них излишне начисленные суммы при предоставлении отпуска, увольнении составили 155 948,82 руб., недоначисленные суммы при предоставлении отпуска, увольнении работникам составили 12 743,92 руб.

11.16 Привести в соответствие со статьей 236 Трудового кодекса РФ пункт 10.7 Правил внутреннего трудового распорядка Автономного учреждения муниципального образования городского округа Долгопрудный «Физкультурно-оздоровительный комплекс «Салют».

11.17. Внести дополнение в пункт 10.7 Правил внутреннего трудового распорядка Автономного учреждения муниципального образования городского округа Долгопрудный «Физкультурно-оздоровительный комплекс «Салют» и дополнить его

материальной ответственностью Работодателя не только за задержку выплаты заработной платы работникам, но и за задержку оплаты отпуска, выплат при увольнении и (или) других выплат, причитающихся работнику, как это предусмотрено статьей 236 Трудового кодекса РФ.

11.18. В соответствии со статьей 57 Трудового кодекса РФ в трудовых договорах указывать сведения о представителе работодателя, подписавшем трудовой договор, и основание, в силу которого он наделен соответствующими полномочиями.

11.19. Условия трудового договора, в том числе и о ненормированном рабочем дне для работников и компенсацию за данное условие указывать в соответствие со статьей 119 Трудового кодекса РФ.

11.20. Привести в соответствие с локальными нормативными актами и Трудовым кодексом РФ трудовые договоры в части указания на выплаты компенсационного характера (компенсация за отзыв из ежегодного отпуска, компенсация за ущерб здоровья Работника, полученного при исполнении служебных обязанностей).

11.21. Привести в соответствие с локальными нормативными актами и Трудовым кодексом РФ трудовые договоры в части указания на дополнительное страхование.

11.22. Привести в соответствие с локальными нормативными актами и Трудовым кодексом РФ трудовые договоры в части указания на перечень информации, составляющей охраняемую законом тайну, с которым должен быть ознакомлен работник под подпись.

11.23. Привести в соответствие с локальными нормативными актами и Трудовым кодексом РФ трудовые договоры в части на материальную ответственность в полном размере причиненного ущерба.

11.24. При указании в трудовом договоре локальных нормативных актов указывать их реквизиты (полное наименование, номер и дату издания).

11.25. В соответствии со ст.104 Трудового кодекса РФ, Правилами внутреннего трудового распорядка принять порядок ведения суммированного учета рабочего времени, либо привести в соответствие локальные нормативные акты, а также исключить из всех трудовых договоров и дополнительных соглашений к ним, в которых имеется ссылка на суммированный учет рабочего времени, положение об установлении работнику суммированного учета рабочего времени.

11.26. Устранить выявленное нарушение в части указания трудовой функции по трудовому договору № 6 о дистанционной работе от 02 декабря 2020, заключенному Учреждением с О.Н.Н. Обязанности юрисконсульта не соответствуют должности работника, на которую он принят. Вероятно, допущена ошибка при подготовке трудового договора, которую следует устранить незамедлительно.

11.27. В трудовом договоре и приказе о приеме на работу указывать ссылку на источник финансирования при оплате труда работника в соответствии со статьей 57 Трудового кодекса РФ.

11.28. В трудовом договоре № 6 о дистанционной работе от 02 декабря 2020, заключенному Учреждением с О.Н.Н устранить выявленное нарушение в части указания на ознакомление принятого работника с должностной инструкцией не по своей должности.

11.29. Провести инвентаризацию трудовых договоров, заключенных о дистанционной работе на предмет их соответствия трудовому законодательству и локальным нормативным актам.

11.30. Срок действия трудового договора указывать в соответствии с Трудовым кодексом РФ и Правилам внутреннего трудового распорядка учреждения.

11.31. Привести в соответствие с локальными нормативными актами и Трудовым кодексом РФ трудовые договоры в части предоставления дополнительных отпусков работникам.

11.32. Личные карточки работника ф.Т-2 заполнить и привести в соответствие с постановлением Госкомстата России от 05.01.2004 № 1 «Об утверждении унифицированных форм первичной учетной документации по учету труда и его оплаты».