

**Департамент здравоохранения,
труда и социальной защиты населения
Ненецкого автономного округа**

Акт

**по результатам внеплановой выездной аудиторской проверки
в ГБУ НАО для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения
родителей «Центр содействия семейному устройству «Наш дом»**

г. Нарьян-Мар

21.03.2019

На основании распоряжения Департамента здравоохранения, труда и социальной защиты населения Ненецкого автономного округа от 13.02.2019 № 349 «О проведении внеплановой выездной аудиторской проверки в ГБУ НАО для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей «Центр содействия семейному устройству «Наш дом»

(наименование распоряжения)

Проверка проведена комиссией в составе:

Е.В. Одегова – начальник организационного управления;

В.В. Лобикова – и.о. начальника сектора бухгалтерского учета, отчетности и внутреннего контроля организационного управления;

С.Н. Храпов – и.о. начальника отдела планирования бюджета организационного управления

М.А. Качегова – ведущий консультант сектора бухгалтерского учета, отчетности и внутреннего контроля организационного управления

(Ф.И.О. и должность лиц, уполномоченных на проведение проверки)

Основной вопрос, подлежащий изучению в ходе контрольного мероприятия:

- проверка законности выполнения внутренних бюджетных процедур и эффективности использования средств учреждения за счет всех источников

Проверяемый период: с 01.01.2018 по 31.12.2018.

(тема проверки, проверяемый период)

Объект проверки: ГБУ НАО для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей «Центр содействия семейному устройству «Наш дом»

Адрес объекта проверки: 166001, РФ, НАО, г. Нарьян-Мар, ул. 60 лет Октября, д. 32.

Начало проверки «15» февраля 2019 г.

Окончание проверки «07» марта 2019 г.

1. ОБЩИЕ СВЕДЕНИЯ

1.1. Основание проверки

Распоряжение Департамента здравоохранения, труда и социальной защиты населения Ненецкого автономного округа от 13.02.2019 № 349 «О проведении внеплановой выездной аудиторской проверки в ГБУ НАО для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей «Центр содействия семейному устройству «Наш дом»».

Приказ Департамента здравоохранения, труда и социальной защиты населения Ненецкого автономного округа 08.11.2016 г. № 121 «Об утверждении Положения по осуществлению внутреннего финансового контроля и Положения по осуществлению внутреннего финансового аудита в Департаменте здравоохранения, труда и социальной защиты населения Ненецкого автономного округа».

Правовые основания проведения проверки: статья 157 Бюджетного кодекса Российской Федерации, статья 39 закона Ненецкого автономного округа от 24.12.2007 № 177-оз «О бюджетном процессе в Ненецком автономном округе», Положение о Департаменте здравоохранения, труда и социальной защиты населения Ненецкого автономного округа, утвержденное постановлением Администрации Ненецкого автономного округа от 16.12.2014 № 484-п.

Проверка проводилась комиссией в составе, утвержденном распоряжением Департамента здравоохранения, труда и социальной защиты населения Ненецкого автономного округа от 13.02.2019 № 349 «О проведении внеплановой выездной аудиторской проверки в ГБУ НАО для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей «Центр содействия семейному устройству «Наш дом»».

Ответственными за финансово-хозяйственную деятельность в ГБУ НАО для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей «Центр содействия семейному устройству «Наш дом» в проверяемом периоде являлись:

- с правом первой подписи: директор - Сумарокова И.Н.; на период отсутствия директора: Ляпина О.П. (с 02.02.2018 по 11.02.2018; с 18.02.2018 по 19.02.2018; с 05.03.2018 по 07.03.2018; с 02.04.2018 по 13.04.2018; с 16.04.2018 по 25.05.2018; с 25.06.2018 по 01.07.2018; с 17.09.2018 -по 03.11.2018; с 04.11.2018 по 10.11.2018; с 16.11.2018 по 19.12.2018); Выучейская О.Ю. (с 12.02.2018 по 17.02.2018; с 18.09.2018 по 22.09.2018; с 11.11.2018 по 15.11.2018; с 20.12.2018 по 10.02.2019).

- с правом второй подписи: главный бухгалтер - Сапрыкина Л.С.; на период отсутствия главного бухгалтера: Петрович С.Н. (с 07.02.2018 по 09.02.2018; с 12.03.2018 по 16.03.2018; 10.05.2018 по 31.05.2018; с 16.07.2018 по 20.07.2018; с 11.09.2018 по 28.09.2018; с 12.11.2018 по 16.11.2018); Овчаренко О.А. -10.09.2018.

1.2. Перечень вопросов, подлежащих изучению в ходе аудиторской проверки:

1. Соответствие системы оплаты труда учреждения требованиям ТК РФ и других нормативных правовых документов;
2. Финансовое обеспечение учреждения на 2018 год;
3. Анализ плана финансово-хозяйственной деятельности на 2018 год;
4. Составление штатного расписания с учетом утвержденной структуры, выделенного фонда оплаты труда, нормативной численности;
5. Проверка документов по учёту фактов хозяйственной деятельности;
6. Анализ исполнения учреждением его финансово-хозяйственной деятельности;
7. Анализ тарификационного списка и штатного расписания учреждения;
8. Анализ эффективности использования фонда заработной платы:
 - 8.1. анализ расчетов ФОТ на 2018 год;
 - 8.2. проверка приказов и распоряжений по личному составу;
 - 8.3. проверка трудовых договоров (эффективных контрактов);
 - 8.4. проверка локальных актов учреждения, регулирующих вопросы оплаты труда работников;
 - 8.5. проверка документов по начислению заработной платы работникам учреждения за 2018 год;
 - 8.6. анализ расходов на выплаты стимулирующего характера в 2018 году (по административно-управленческому персоналу);
 - 8.7. оплата труда внутренних совместителей.
9. Анализ потребности в дополнительных средствах на фонд оплаты труда;
10. Оценка рациональности и целесообразности использования денежных средств фонда оплаты труда.

1.3. Перечень проверяемых документов

- выборочная проверка учредительных документов;
- учетная политика;
- положение об оплате труда;
- план финансово-хозяйственной деятельности на 2018 год;
- штатное расписание на 2018 год;
- тарификационные списки на 2018 год;
- расчеты ФОТ на 2018 год;
- отчеты об исполнении учреждением его финансово-хозяйственной деятельности за 2018 год (форма 0503737 по всем источникам);
- отчеты ЗП-соц за 2018 год;
- расчетные ведомости за 2018 год;
- расчетные ведомости за 2017 год;
- свод начислений и удержаний 2018;

- выборочная проверка документов по учёту фактов хозяйственной деятельности;
- выборочная проверка приказов и распоряжений по личному составу;
- выборочная проверка трудовых договоров;
- выборочная проверка локальных актов учреждения, регулирующих вопросы оплаты труда работников;
- выборочная проверка документов по начислению заработной платы работников учреждения за 2018 год (табель учета рабочего времени, штатное расписание, журнал операций расчетов по оплате труда, расчетно-платежные ведомости, выписки из лицевого счета);
- другие документы (по требованию).

(Расчеты, отраженные в акте, произведены по материалам и документам, представленным к проверке сотрудниками Учреждения).

2. ОПИСАТЕЛЬНАЯ ЧАСТЬ

2.1. Соответствие осуществляемой учреждением деятельности учредительным документам

ГБУ НАО для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей «Центр содействия семейному устройству «Наш дом» (далее – Учреждение) является юридическим лицом, находящимся в ведении Департамента здравоохранения, труда и социальной защиты населения Ненецкого автономного округа (далее – Департамент), функционирует в соответствии с законодательством РФ, Ненецкого автономного округа и действующим Уставом.

Учреждение действует на основании Устава государственного бюджетного учреждения Ненецкого автономного округа для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей «Центр содействия семейному устройству «Наш дом», утвержденного распоряжением Управления образования и молодежной политики Ненецкого автономного округа от 31.12.2013 № 238-р.

В соответствии с пунктом 1 статьей 48 Гражданского кодекса РФ Учреждение имеет самостоятельный баланс, обособленное имущество на праве оперативного управления, лицевые счета в Управлении Федерального казначейства по Архангельской области и Ненецкому автономному округу, расчётные и иные счета в банках и иных кредитных учреждениях, печать, штампы и бланки со своим наименованием.

Учреждение зарегистрировано в качестве юридического лица в Межрайонной инспекции Федеральной налоговой службы № 4 по Архангельской области и Ненецкому автономному округу, что подтверждается листом записи в Единого государственного реестра юридических лиц от 16.10.2017г. за основным государственным регистрационным номером 1038302270676, присвоен ИНН 8300003247.

На основании распоряжения Департамента здравоохранения, труда и социальной защиты населения Ненецкого автономного округа от 20.10.2016 № 141-р Учреждение было реорганизовано путем присоединения к нему государственного бюджетного учреждения Ненецкого автономного округа для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей «Дошкольный детский дом «Олененок».

Основными задачами Учреждения являются:

- воспитание детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей средствами образования, а так же их социально-психологическая реабилитация для последующей интеграции в общество, подготовка к самостоятельной жизни, вхождение в производственные, деловые, человеческие отношения;

- формирование общей культуры личности воспитанников, их адаптация к жизни в обществе, создание основы для осознанного выбора и последующего освоения профессиональных образовательных программ, воспитание

гражданственности, трудолюбия, уважения к правам и свободам человека, любви к окружающей природе, Родине, семье, формирование здорового образа жизни.

Согласно Уставу источниками формирования имущества и финансирования деятельности Учреждения являются:

- 1) имущество (недвижимое и особо ценное), закрепленное за Учреждением;
- 2) имущество, приобретенное Учреждением за счет средств, выделенных Департаментом на приобретение такого имущества;
- 3) имущество, приобретенное Учреждением за счет средств, полученных от осуществления платной деятельности;
- 4) средства окружного бюджета, выделяемых в виде субсидий на возмещение нормативных затрат, связанных с оказанием Учреждением в соответствии с государственным заданием государственных услуг, а также на иные цели;
- 5) средства окружного бюджета на исполнение публичных обязательств;
- 6) доходы от осуществления предпринимательской деятельности и иной приносящей доходы деятельности;
- 7) безвозмездные поступления от физических и юридических лиц, международных организаций и правительств иностранных государств, в том числе добровольные пожертвования;
- 8) иные источники, не запрещенные действующим законодательством.

Финансовое обеспечение деятельности Учреждения осуществляется за счет средств окружного бюджета и средств от иной приносящей доход деятельности (спонсорская помощь, безвозмездные поступления) на основании плана финансово-хозяйственной деятельности.

План финансово-хозяйственной деятельности составляется и утверждается в соответствии с приказом Департамента здравоохранения, труда и социальной защиты населения Ненецкого автономного округа от 26.01.2017 № 7 «Об утверждении порядка составления и утверждения плана финансово-хозяйственной деятельности государственных бюджетных учреждений, подведомственных Департаменту здравоохранения, труда и социальной защиты населения Ненецкого автономного округа» (далее – Порядок).

Ведение бухгалтерского учета Учреждения осуществляется на основании Учетной политики государственного бюджетного учреждения, утвержденной приказом от 29.12.2017 № 185-О.

Структура и штатная численность работников Учреждения утверждается руководителем и согласовывается Департаментом.

Фонд оплаты труда работников учреждения на календарный год формируется в порядке, установленном Администрацией Ненецкого автономного округа, исходя из лимитов бюджетных обязательств окружного бюджета, средств бюджетов государственных внебюджетных фондов и средств, поступающих от приносящей доход деятельности.

Увеличение (индексация) размеров окладов (должностных окладов), ставок по должностям работников государственных учреждений Ненецкого автономного округа производится в соответствии с законом Ненецкого автономного округа об окружном бюджете на соответствующий год.

2.2. Положение об оплате труда работников бюджетного учреждения

В соответствии с Постановлением администрации Ненецкого автономного округа от 11.08.2016 № 260-п «О совершенствовании систем оплаты труда работников государственных учреждений Ненецкого автономного округа», приказом Департамента от 10.10.2016 № 107 было утверждено Примерное положение об оплате труда работников государственных бюджетных учреждений в сфере социального обслуживания населения, подведомственных Департаменту здравоохранения, труда и социальной защиты населения Ненецкого автономного округа (далее – Примерное положение), разработанное в соответствии с Едиными рекомендациями по установлению на федеральном, региональном и местном уровнях систем оплаты труда работников государственных и муниципальных учреждений на 2016 год, утвержденных решением Российской трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений от 25.12.2015, протокол № 12 (далее – Единые рекомендации).

Примерным положением установлены **минимальные размеры должностных окладов** медицинских и фармацевтических работников, работников занятых в сфере здравоохранения и предоставления социальных услуг, работников учебно-вспомогательного и педагогического персонала по квалификационным уровням профессиональных квалификационных групп.

Постановлением Администрации НАО от 06.12.2016 № 387-п «О порядках формирования фондов оплаты труда работников государственных учреждений Ненецкого автономного округа» утвержден Порядок формирования фонда оплаты труда работников государственных учреждений, подведомственных Департаменту здравоохранения, труда и социальной защиты населения Ненецкого автономного округа, где размеры компенсационных и стимулирующих доплат и надбавок не установлены. В результате чего, Положение об оплате труда работников бюджетного учреждения разрабатывается соответствующим учреждением самостоятельно.

Примерное положение содержит требования к структуре фонда оплаты труда работников учреждений.

Согласно пункту 21 Примерного положения учреждения должны обеспечивать соблюдение требований к структуре фондов оплаты труда работников учреждений, установленных настоящим Примерным положением, а именно предельная доля фонда оплаты труда административно-управленческого и вспомогательного персонала **не должна превышать 40 процентов от фонда оплаты труда по учреждению.**

Согласно пункту 24 Примерного положения учреждениям рекомендуется соблюдать структуру заработной платы медицинских работников, работников учебно-вспомогательного и педагогического персонала, работников культуры, сбалансировав ее таким образом, чтобы без учета выплат компенсационного характера за работу в местностях с особыми климатическими условиями **55 - 60 процентов** заработной платы направлялось на выплаты по окладам, **30 процентов** структуры заработной платы составляли стимулирующие - выплаты преимущественно за достижение конкретных результатов деятельности по показателям и критериям эффективности, повышение квалификации, **10 - 15 процентов** структуры заработной платы выплаты компенсационного характера в зависимости от условий труда работников.

Примерное положение содержит порядок и условия установления выплат компенсационного и стимулирующего характера, при этом конкретные размеры не устанавливает.

Выплаты компенсационного характера, размеры и условия их применения устанавливаются положением об оплате труда учреждения, в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации. Размеры выплат компенсационного характера не могут быть ниже размеров установленных трудовым законодательством и иными нормативно правовыми актами Российской Федерации.

Стимулирующие выплаты условно разделены на 2 категории:

1) Обязательные (ежемесячные) выплаты стимулирующего характера, такие как выплаты за стаж работы, выплаты за высокое профессиональное мастерство (категории, классность).

2) Выплаты рекомендуемого характера, такие как выплаты за качество, интенсивность и высокие результаты работы, премиальные выплаты по итогам работы;

В первом случае выплаты носят обязательный характер, и их размер зависит от имеющейся квалификационной категории и стажа работы, но при этом не учитывают достигнутого результата и качества оказываемых услуг.

Примерным положением установлены минимальные размеры стимулирующих выплат.

Положение об оплате труда в государственном бюджетном учреждении Ненецкого автономного округа для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей «Центр содействия семейному устройству «Наш дом», действующее с 01.01.2018 года, утверждено приказом от 13.12.2017 № 178/1-О (далее – Положение об оплате труда).

В Положении об оплате труда регламентированы размеры должностных окладов работников Учреждения, компенсационные выплаты и стимулирующие надбавки и доплаты.

Пунктом 42 Положения об оплате труда об установлении персональной надбавки молодым специалистам, окончившим образовательные организации и впервые приступившим к работе по полученной специальности в течение трех лет после окончания образовательной организации, **не определен порядок установления данной выплаты и не определены конкретные размеры и сроки.**

Пунктом 37 Положения об оплате труда установлена стимулирующая выплата работникам при наличии высшего образования, которая составляет 10% от должностного оклада. Высшее образование учитывается при работе работника по той специальности, по которой получено высшее профильное образование с учетом, что стаж работника в этой должности составил не менее 3 лет для педагогических и медицинских работников, для остальных работников без требования к стажу работы.

Согласно расчетной ведомости за 2018 год вышеуказанная выплата была установлена и выплачивалась следующим работникам административно-управленческого персонала Учреждения:

Бухгалтер – З.А.В.; Ведущий бухгалтер – О.О.А.; Экономист II категории – Б.А.И.; Юрисконсульт – Ф.М.А.; Юрисконсульт II категории – А.И.И.; Юрисконсульт II категории – О.А.П.

Квалификационные характеристики должностей руководителей, специалистов и служащих установлены в Едином квалификационном справочнике должностей руководителей, специалистов и других служащих, утвержденном Постановлением Минтруда РФ от 21.08.1998 № 37 (далее – ЕКС).

ЕКС содержит должностные обязанности и требования, предъявляемые к уровню знаний и квалификации руководителей, специалистов и служащих.

Согласно нормам ЕКС вышеуказанные должности административно-управленческого персонала Учреждения соответствуют требованиям к квалификации, необходимому уровню профессиональной подготовки.

В связи с тем, что требованиями к квалификации должностей: ведущий бухгалтер, экономист II категории, юрисконсульт II категории установлен определенный уровень профессиональной подготовки, необходимый для выполнения возложенных на работников обязанностей, – наличие высшего профессионального образования, установление данной стимулирующей выплаты является чрезмерным поощрением работников за наличие высшего образования.

Всего в 2018 году расход на стимулирующую выплату работникам за наличие высшего образования составил 1 164 785,91 рублей (с применением РК и СН).

В Приложении № 1 к Положению об оплате труда утверждены размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы по профессиональным квалификационным группам должностей работников Учреждения.

В Таблице № 1 отражены размеры окладов общеотраслевых должностей служащих третьего уровня в зависимости от квалификационного уровня, утвержденные Положением об оплате труда в Учреждении.

Таблица № 1

Квалификационный уровень	Профессиональные квалификационные группы	Размеры должностных окладов (ставок), рублей
Общеотраслевые должности служащих третьего уровня		
1-й квалификационный уровень	Бухгалтер, экономист, юрисконсульт, системный администратор, документовед, специалист по кадрам (без категорий)	9 880,0
2-й квалификационный уровень	Бухгалтер II категории, экономист II категории, юрисконсульт II категории, системный администратор II категории, документовед II категории,	10 400,0
3-й квалификационный уровень	Бухгалтер I категории, экономист I категории, юрисконсульт I категории, системный администратор I категории, документовед I категории	11 180,0
4-й квалификационный уровень	Ведущий бухгалтер, ведущий экономист, ведущий юрисконсульт, ведущий системный администратор, ведущий документовед	11 960,0

Порядок применения Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих утвержден Постановлением Минтруда РФ от 9 февраля 2004 г. № 9 (далее – Порядок применения ЕКС).

Единый квалификационный справочник должностей руководителей, специалистов и служащих содержит квалификационные характеристики по должностям руководителей, специалистов и служащих, сгруппированных в разделы по видам экономической деятельности.

В соответствии с пунктом 4 Порядка применения ЕКС квалификационные характеристики должностей руководителей, специалистов и служащих призваны способствовать правильному подбору и расстановке кадров, повышению их деловой квалификации, рациональному разделению труда, созданию действенного механизма разграничения функций, полномочий и ответственности между указанными категориями работников, а также установлению единых подходов в определении их должностных обязанностей и предъявляемых к ним квалификационных требований.

Раздел «Требования к квалификации» определяет уровень профессиональной подготовки работника, необходимой для выполнения возложенных на него обязанностей, и требуемый стаж работы.

Квалификационные характеристики служат основой для разработки должностных инструкций, содержащих конкретный перечень должностных обязанностей работников с учетом особенностей организации производства, труда и управления, их прав и ответственности.

Согласно пункту 7 Порядка применения ЕКС соответствие фактически выполняемых обязанностей и квалификации работников требованиям квалификационных характеристик определяется аттестационной комиссией организации.

В ходе контрольного мероприятия выборочно проверены должностные инструкции на соответствие квалификационным требованиям согласно ЕКС:

Должностная инструкция ведущего бухгалтера от 19.12.2010 года содержит требования к уровню профессиональной подготовки – наличие высшего профессионального образования;

Должностная инструкция экономиста II категории – не разработана (должностная инструкция экономиста от 01.04.2017 года содержит требования к уровню профессиональной подготовки – наличие высшего профессионального (экономического) образования либо среднего профессионального (экономического) образования);

Должностная инструкция документоведа II категории – не разработана (должностная инструкция документоведа от 01.04.2017 года содержит требования к уровню профессиональной подготовки – наличие высшего профессионального образования);

Должностная инструкция специалиста по кадрам содержит требования к уровню профессиональной подготовки – наличие высшего профессионального образования.

Проанализировав требования к квалификации административно-управленческого персонала в соответствии с нормами ЕКС, аудиторской группой выявлено несоблюдение Учреждением квалификационных требований по должностям, занимаемым следующими сотрудниками (Таблица № 2):

Таблица № 2

№ п/п	Единый квалификационный справочник	Должности по штатному расписанию Учреждения на 2018	
	Требования к квалификации	Должность/ ФИО сотрудника	Наличие высшего профессионального образования
1.	Ведущий бухгалтер: В ЕКС не включены квалификационные характеристики производных должностей старших и ведущих специалистов . Должностные обязанности «ведущих» устанавливаются на основе характеристик соответствующих должностей специалистов. Кроме того, на них возлагаются функции руководителя и ответственного исполнителя работ по одному из направлений деятельности предприятия, учреждения, организации или их структурных подразделений либо обязанности по координации и методическому руководству группами исполнителей, создаваемыми в отделах	Ведущий бухгалтер: П.С.Н.	нет

	(бюро) с учетом рационального разделения труда в конкретных организационно-технических условиях. Требования к необходимому стажу работы «ведущих специалистов» повышаются на 3 года по сравнению с предусмотренными для специалистов I квалификационной категории. Бухгалтер I категории: <u>высшее профессиональное (экономическое) образование и стаж работы в должности бухгалтера II категории не менее 3 лет.</u> Таким образом, наличие высшего профессионального (экономического) образования является необходимым требованием к квалификации <u>ведущего бухгалтера</u>, а также наличие стажа работы в должности бухгалтера I категории не менее 3 лет.		
2.	Документовед: Документовед I категории: высшее профессиональное образование и стаж работы в должности документоведа II категории не менее 3 лет. Документовед II категории: <u>высшее профессиональное образование и стаж работы в должности документоведа не менее 3 лет.</u> Документовед: высшее профессиональное образование без предъявления требований к стажу работы.	Документовед II категории Л.О.А. Документовед II категории Л.Е.П.	Экономическое образование нет
3.	Специалист по кадрам: <u>высшее профессиональное образование</u> без предъявления требований к стажу работы.	Специалист по кадрам К.О.А.	нет

Таким образом, Учреждением не соблюдаются требования квалификационных справочников при назначении на должность сотрудника, в соответствии с требованиями к квалификации данной должности (уровень профессиональной подготовки, необходимый для выполнения возложенных на него обязанностей, и требуемый стаж работы).

Также в 2018 году в периоды отсутствия главного бухгалтера с 07.02.2018 по 09.02.2018; с 12.03.2018 по 16.03.2018; 10.05.2018 по 31.05.2018; с 16.07.2018 по 20.07.2018; с 11.09.2018 по 28.09.2018; с 12.11.2018 по 16.11.2018 исполняющим обязанности главного бухгалтера была назначена П.С.Н. - ведущий бухгалтер, что **является нарушением требований ЕКС ввиду отсутствия высшего профессионального образования у данного сотрудника.**

С целью проверки соблюдения Учреждением требований к структуре фондов оплаты труда работников учреждения, установленных пунктом 21 Примерного положения, аудиторской группой был определен размер доли фонда оплаты труда административно-управленческого и вспомогательного персонала от фонда оплаты труда по учреждению за 2018 год.

Согласно своду начислений и удержаний за 2018 год фонд оплаты труда по учреждению составил **113 388 091,66 рублей**, при этом доля фонда оплаты труда административно-управленческого и вспомогательного персонала составила **45,4%** (или **51 467 600,07 рублей**), доля фонда оплаты труда основного персонала – **54,6%** (или **61 920 491,59 рублей**).

В нарушение вышеуказанного требования к структуре фонда оплаты труда Учреждением за 2018 год **превышена предельная доля фонда оплаты труда**

административно-управленческого и вспомогательного персонала на 5,4% (или 6 122 956,95 рублей).

Таблица № 3

Учреждение/ Категория персонала	Фонд оплаты труда, руб.	Всего начислено за отработанное время*, руб. (без учета РК и СН)
ГБУ НАО для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, «ЦССУ «Наш дом»», в том числе:	113 388 091,66	35 238 157,63
Административно-управленческий и вспомогательный персонал всего, руб.:	51 467 600,07	16 110 171,04
ИТОГО доля фонда оплаты труда, %:	45,4%	45,7%
Административно-управленческий персонал (специалисты)	10 068 846,84	3 122 293,79
Администрация (Заведующий медицинским подразделением - врач педиатр)	158 690,54	61 034,82
Руководители (директор, заместители директора, главный бухгалтер)	8 868 164,45	2 353 374,47
Вспомогательный персонал (рабочие)	18 996 123,40	6 322 731,80
Учебно-вспомогательный персонал (младшие воспитатели)	13 375 774,84	4 250 736,16
Основной персонал всего, руб.:	61 920 491,59	19 127 986,59
ИТОГО доля фонда оплаты труда, %:	54,6%	54,3%
Медицинский персонал	7 777 377,39	2 796 363,00
Педагоги	49 368 111,95	14 840 797,79
Персонал по социальной работе	4 775 002,25	1 490 825,80

* расчет произведен по окладам за отработанное время и выплатам стимулирующего и компенсационного характера (без учета выплат компенсационного характера за работу в местностях с особыми климатическими условиями).

Таким образом, Учреждением нарушено требование к структуре фондов оплаты труда работников учреждения, установленных Примерным положением.

С целью проверки соблюдения Учреждением требований к структуре заработной платы медицинских работников, работников учебно-вспомогательного и педагогического персонала, установленных пунктом 24 Примерного положения на основании Единых рекомендаций, аудиторской группой была проанализирована структура основного персонала Учреждения за 2018 год.

В Таблице № 4 представлена структура заработной платы основного персонала Учреждения за 2018 год, исходя из расчета выплат по окладам за отработанное время и выплат стимулирующего и компенсационного характера (без учета выплат компенсационного характера за работу в местностях с особыми климатическими условиями).

Таблица № 4

Структура заработной платы основного персонала учреждения за 2018 год (без учета РК и СН)

Категория персонала	Всего	Начислено по окладам	Компенсационные выплаты	Стимулирующие выплаты
---------------------	-------	----------------------	-------------------------	-----------------------

	(гр.3 + гр.5 + гр.7)	Сумма, руб.	%	Сумма, руб.	%	Сумма, руб.	%
1	2	3	4	5	6	7	8
Медицинский персонал, в том числе:	2 796 363,00	903 138,03	32,3	347 956,01	12,4	1 545 268,96	55,3
Врачи	872 808,68	253 043,47	29,0	89 008,69	10,2	530 756,52	60,8
Средний медицинский персонал	1 923 554,32	650 094,56	33,8	258 947,32	13,5	1 014 512,44	52,7
Педагогический персонал, в том числе:	16 331 623,59	6 648 030,48	40,7	2 424 126,72	14,8	7 259 466,39	44,5
Педагоги	2 068 426,73	798 354,27	38,6	168 036,15	8,1	1 102 036,31	53,3
Воспитатели	11 790 549,06	4 766 517,28	40,4	1 878 309,71	15,9	5 145 722,07	43,6
Персонал по социальной работе	1 490 825,80	665 371,04	44,6	136 248,28	9,1	689 206,48	46,2
Тьюторы	981 822,00	417 787,89	42,6	241 532,58	24,6	322 501,53	32,8
ИТОГО:	19 127 986,59	7 551 168,51	39,5	2 772 082,73	14,5	8 804 735,35	46,0

Таким образом, доля выплат по окладам врачебному персоналу составила 29%, что **на 26% меньше** размера доли окладов, рекомендуемой Едиными рекомендациями на 2017-2018 годы.

Доля выплат по окладам среднему медицинскому персоналу составила 33,8%, что **на 21,2% меньше** размера доли окладов рекомендуемой Едиными рекомендациями на 2017-2018 годы.

Доля выплат по окладам педагогическому персоналу составила 40,7%, что **на 14,3% меньше** размера доли окладов рекомендуемой Едиными рекомендациями на 2017-2018 годы.

Всего доля выплат по окладам основному персоналу составила 39,5%, что **на 15,5% меньше** размера доли окладов, рекомендуемой Едиными рекомендациями на 2017-2018 годы.

2.3. Финансовое обеспечение учреждения в 2018 году.

В соответствии с частью 1 статьи 78.1 БК РФ бюджетному учреждению предоставляется субсидия на финансовое обеспечение выполнения государственного задания, рассчитанная с учетом нормативных затрат на оказание государственных услуг и нормативных затрат на содержание государственного имущества.

Предоставление субсидии бюджетному учреждению на иные цели осуществляется в соответствии с части 2 пункта 1 статьи 78.1 БК РФ.

Предоставление субсидий осуществляется в соответствии с соглашениями о предоставлении субсидии, заключаемыми между учредителем и бюджетным учреждением.

Соглашение определяет, в частности, объем и периодичность перечисления субсидии на финансовое обеспечение выполнения государственного задания в течение финансового года. Субсидия перечисляется в соответствии с графиком, содержащимся в соглашении.

Объем субсидии на финансовое обеспечение выполнения государственного задания Учреждением на 2018 год утвержден в размере **167 671 300 рублей**.

На основании заявки на увеличение объема финансового обеспечения в целях достижения показателей по уровню заработной платы отдельных категорий работников государственных учреждений Ненецкого автономного округа и выполнения Указов Президента Российской Федерации Учреждению были выделены дополнительные денежные средства в размере **7 951 100 рублей**.

Бюджетные ассигнования были увеличены по целевой статье 30.2.03.70210 «Расходы на достижение целевых показателей по уровню заработной платы отдельных категорий работников государственных учреждений Ненецкого автономного округа в целях реализации Указов Президента Российской Федерации» на основании распоряжения Департамента финансов и экономики НАО от 21.12.2018 № 293 о внесении изменений в сводную роспись в соответствии с решением Департамента финансов и экономики НАО без внесения изменений в закон (решение) о бюджете в соответствии с абзацем пятым пункта 3 статьи 217 БК РФ и пунктом 6 статьи 23 закона НАО от 08.12.2017 № 354-оз «Об окружном бюджете на 2018 и на плановый период 2019-2020».

Таблица № 5

Субсидия на выполнение Государственного задания			
Соглашение №/дата	КЦСР	Предмет соглашения	Размер субсидии, руб.
Соглашение от 24.01.2018 № 09	30.2.03.70120	на финансовое обеспечение государственного задания на оказание государственных услуг	167 671 300,0
Дополнительное соглашение от 26.12.2018 № 1	30.2.03.70210	на достижение целевых показателей по уровню заработной платы отдельных категорий работников государственных учреждений Ненецкого автономного округа в целях реализации Указов Президента Российской Федерации	7 951 100,0
ИТОГО:			175 622 400,0

Согласно Сопоставительной таблице по изменению показателей финансового обеспечения выполнения государственного задания дополнительно выделенные денежные средства в сумме 7 951 100 рублей Учреждением распределены на:

КОСГУ 211 «Заработная плата» в сумме 6 000 000 рублей;

КОСГУ 213 «Начисления на выплаты по оплате труда» в сумме 1 951 100 рублей.

Общий объем субсидии на иные цели, не связанные с возмещением нормативных затрат на оказание в соответствии с государственным заданием государственных услуг (выполнение работ) на 2018 год составляет **20 290 100,0 рублей**.

Соглашения определяют предмет (цель), объем и периодичность перечисления субсидии на иные цели в течение финансового года.

Таблица № 6

№ п/п	Предмет соглашения	Соглашение от 12.01.2018 № 08	Изменения +/-, руб.		Итого:
			доп.согл. №1 от 26.10.2018	доп.согл. №2 от 21.11.2018	
1.	Субсидии бюджетным учреждениям на компенсацию расходов на оплату стоимости проезда и провоза багажа к месту использования отпуска и обратно	4 235 000,00		+ 360 000,00	4 595 000,00
2.	Субсидии бюджетным учреждениям на реализацию мероприятий по организации непрерывного обучения медицинского и педагогического персонала	337 100,00			337 100,00
3.	Субсидия бюджетным учреждениям на предоставление денежной компенсации за наем жилых помещений специалистам бюджетных учреждений	420 000,00		-130 000,00	290 000,00
4.	Организация доставки и устройство детей-сирот, оставшихся без попечения родителей, детей, нуждающихся в помощи государства, в соответствующие организации	100 000,00		-100 000,00	0,00
5.	Субсидии на ежемесячные денежные выплаты детям-сиротам и детям, оставшимся без попечения родителей, - воспитанникам государственных организаций, на личные расходы	360 000,00	+ 450 000,00	-180 600,00	629 400,00
6.	Субсидии на единовременное пособие выпускникам государственных организаций для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей	1 682 700,00		-455 100,00	1 227 600,00
7.	Субсидии бюджетным учреждениям на организацию отдыха и оздоровления детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей	11 334 700,00			11 334 700,00
8.	Субсидия бюджетным учреждениям на приобретение основных средств		+ 1 031 500,00		1 031 500,00
9.	Субсидии бюджетным учреждениям на предоставление единовременной премиальной выплаты за стаж работы в НАО		+ 160 000,00		160 000,00
10.	Субсидии бюджетным учреждениям на выплату вознаграждения лицам, осуществляющим на договорной основе постинтернатный патронаж		+ 684 800,00		684 800,00
ИТОГО ИЗМЕНЕНИЙ НА СУММУ:			2 326 300,00	-505 700,00	20 290 100,00
РАЗМЕР СУБСИДИЙ НА ИНЫЕ ЦЕЛИ НА 2018 ГОД		18 469 500,00	20 795 800,00	20 290 100,00	20 290 100,00

Порядок предоставления из окружного бюджета субсидий бюджетным и автономным учреждениям Ненецкого автономного округа на иные цели утвержден постановлением Администрации НАО от 16.05.2017 № 163-п (далее – Порядок предоставления целевой субсидии).

Согласно пункту 5 Порядка предоставления целевой субсидии объем средств целевых субсидий должен быть определен Соглашением, заключенным после утверждения сводной бюджетной росписи окружного бюджета и лимитов бюджетных обязательств на соответствующий финансовый год, в пределах доведенных уполномоченному органу лимитов бюджетных обязательств на соответствующий финансовый год.

2.4. Анализ плана финансово-хозяйственной деятельности на 2018 год

При финансовом планировании субъект хозяйствования (учреждение) производит оценку состава и структуры своих финансовых ресурсов, устанавливает возможность и способы увеличения их объема, направления наиболее эффективного использования. При этом должны определяться пропорции формирования, распределения и перераспределения финансовых ресурсов с целью достижения и поддержания сбалансированности, финансовой устойчивости субъекта хозяйствования, получения доходов, прибыли, финансового обеспечения решаемых экономических и социальных задач.

С целью оценки рациональности и целесообразности распределения и расходования денежных средств, проведен анализ плана финансово-хозяйственной деятельности Учреждения на 2018 год (далее – план ФХД) и его исполнения.

В плане ФХД от 11.01.2018 года отражены сведения о деятельности государственного бюджетного учреждения, показатели финансового состояния учреждения, показатели по поступлениям и выплатам учреждения, сведения об операциях с целевыми субсидиями, предоставленными бюджетному учреждению Ненецкого автономного округа.

В соответствии с планом ФХД на 11.01.2018 год поступления от доходов по коду строки 100 за счет всех источников финансирования составляют **186 140 800,0** в том числе:

- субсидии на выполнение государственного задания **167 671 300 рублей;**
- иная субсидия **18 469 500 рублей;**
- поступления от иной приносящей доход деятельности **0,0 рублей**

Общий остаток средств на лицевых счетах Учреждения на начало года составил **821 340,92 рублей**, в том числе:

- субсидии на выполнение государственного задания **733 446,54 рублей;**
- иная субсидия **0,0 рублей;**
- поступления от иной приносящей доход деятельности **87 894,38 рублей.**

Выплаты по расходам по коду строки 200 на 2018 год за счет всех источников финансирования составляют **186 874 246,5 рублей**, в том числе:

- субсидии на выполнение государственного задания **168 404 746,5 рублей;**
- иная субсидия **18 469 500 рублей;**
- поступления от иной приносящей доход деятельности **0,0 рублей.**

Таким образом, остатки средств от иной приносящей доход деятельности на начало года в сумме 87 894,38 рублей не включены в план по расходам текущего года (план ФХД от 11.01.2018).

В течение 2018 года в план ФХД вносились изменения, итоговые суммы которых отражены в представленной ниже таблице (Таблица № 7).

Таблица № 7

№ п/п	План ФХД / дата	ИТОГО утверждено плановых расходов	субсидия на выполнение государственного задания		иная субсидия	поступления от иной приносящей доход деятельности		Изменения +/-, руб.
			остаток на начало года	объем финансового обеспечения		остаток на начало года	объем финансового обеспечения	
1	План ФХД от 11.01.2018	186 874 246,54	733 446,54	167 671 300,00	18 469 500,00	87 894,38		
2	План ФХД от 25.06.2018	188 687 624,30	733 446,54	167 671 300,00	19 951 000,00	87 894,38	243 983,38	1 813 377,76
3	План ФХД от 23.07.2018	189 372 424,30	733 446,54	167 671 300,00	20 635 800,00	87 894,38	243 983,38	684 800,00
4	План ФХД от 10.08.2018	189 667 460,02	733 446,54	167 671 300,00	20 795 800,00	87 894,38	379 019,10	295 035,72
5	План ФХД от 21.12.2018	198 330 014,02	733 446,54	167 671 300,00	20 290 100,00	87 894,38	1 596 173,10	8 662 554,00
Итого изменений в 2018 году:								11 455 767,48

В плане ФХД от 21.12.2018 субсидия на выполнение государственного задания по коду строки 100 указана без учета дополнительных бюджетных ассигнований в размере 7 951 100,0 рублей по виду расхода 611 целевой статьи 30.2.03.70210 «Расходы на достижение целевых показателей по уровню заработной платы отдельных категорий работников государственных учреждений Ненецкого автономного округа в целях реализации Указов Президента Российской Федерации».

Целевые субсидии с видом расхода 611 рекомендуется отражать в плане ФХД как субсидия на выполнение государственного задания.

Анализируя вносимые изменения в план ФХД в соответствии с заключенными Соглашениями о предоставлении целевых субсидий аудиторской группой выявлено несвоевременное заключение Соглашений (план ФХД от 25.06.2018; от 23.07.2018; от 10.08.2018).

В дополнительном соглашении №1 от 26.10.2018 к Соглашению о предоставлении из окружного бюджета субсидий на иные цели от 12.01.2018 № 08 отражены изменения сводной бюджетной росписи окружного бюджета и лимитов бюджетных обязательств на финансовый год, утвержденные ранее еще на весенней и летней сессиях.

2.5. Фонд оплаты труда работников учреждения на 2018 год

В соответствии с пунктом 8 Примерного положения штатное расписание учреждения утверждается руководителем учреждения по согласованию с Департаментом предельной численности работников учреждения, и включает в себя все должности.

В ходе контрольного мероприятия Учреждением представлены штатные расписания, действующие в проверяемом периоде:

- штатное расписание от 12.12.2017г. № 10, утвержденное приказом и.о. директора Учреждения от 13.12.2017г. № 178/1-О, действующие в периоде с 01.01.2018г. по 24.06.2018г.;

- штатное расписание от 27.04.2018г. № 12, утвержденное приказом директора Учреждения от 27.04.2018г. № 2-Ш, действующие в периоде с 25.06.2018г. по 31.08.2018г.;

- штатное расписание от 22.06.2018г. № 13, утвержденное приказом директора Учреждения от 22.06.2018г. № 3-Ш, действующие в периоде с 01.09.2018г. по 31.12.2018г.

Таблица № 8

Анализ структуры штатного расписания и его изменений

Категория персонала	Штатная численность по состоянию на 01.01.2018	Изменения в проверяемом периоде		Штатная численность по состоянию на 31.12.2018
	Согласно штатному расписанию от 12.12.2017 № 10 (утв. приказом от 13.12.2017 № 178/1-О)	Согласно штатному расписанию от 27.04.2018 № 12 (утв. приказом от 27.04.2018 № 2-Ш)	Согласно штатному расписанию от 22.06.2018 № 13 (утв. приказом от 22.06.2018 № 3-Ш)	
Административно-управленческий персонал	17	+1	0	18
Педагогический персонал	55	-1	-3	51
Персонал по социальной работе	12	0	0	12
Медицинский персонал	10	0	0	10
Учебно-вспомогательный персонал	26	0	+3	29
Вспомогательный персонал	37,5	0	0	37,5
ВСЕГО:	157,5	0	0	157,5

Согласно вышеуказанным штатным расписаниям вносимые в них изменения в течение проверяемого периода не повлияли на общее количество штатных единиц и на размер годового фонда оплаты труда.

Годовой фонд оплаты труда во всех штатных расписаниях на 2018 год утвержден в размере **105 461 168,15 рублей**.

При этом в штатном расписании от 12.12.2017 № 10 месячный фонд оплаты труда рассчитан на сумму 8 770 887,98 рублей, исходя из чего, годовой фонд оплаты труда должен составлять **105 250 655,76 рублей** ($8\,770\,887,98 \cdot 12 = 105\,250\,655,76$), что на **210 512,39 рублей** меньше утвержденного годового фонда оплаты труда.

В штатном расписании от 27.04.2018 № 12 месячный фонд оплаты труда рассчитан на сумму 8 750 420,07 рублей, исходя из чего годовой фонд оплаты труда должен составлять **105 005 040,84 рублей** ($8\,750\,420,07 \cdot 12 = 105\,005\,040,84$), что на **456 127,31 рублей** меньше утвержденного годового фонда оплаты труда.

В штатном расписании от 22.06.2018 № 13 месячный фонд оплаты труда рассчитан на сумму 8 659 945,98 рублей, исходя из чего годовой фонд оплаты труда должен составлять **103 919 351,76 рублей** ($8\,659\,945,98 * 12 = 103\,919\,351,76$), что **на 1 541 816,39 рублей меньше утвержденного годового фонда оплаты труда.**

В соответствии с пунктом 22 Положения об оплате труда объем фонда оплаты труда работников учреждения не уменьшается по результатам проведения оптимизации штатной численности работников учреждения, если не был сокращен объем государственных услуг (работ), оказываемых (выполняемых) государственным бюджетным учреждением. В этом случае средства, высвобожденные по результатам проведения оптимизации штатной численности работников учреждения, направляются на выплаты стимулирующего характера.

Также в штатном расписании от 12.12.2017 № 10 выявлены счетные ошибки:

При расчете суммы окладов административно-управленческого персонала итоговая сумма окладов по подразделению превышена на 16 640 рублей, в связи с чем и месячный фонд по подразделению превышен на 43 264 рублей.

При расчете суммы окладов медицинского персонала итоговая сумма окладов по подразделению уменьшена на 16 000 рублей, в связи с чем и месячный фонд по подразделению уменьшен на 41 600 рублей.

Таким образом, сумма окладов по учреждению в целом составляет **1 853 678,40 рублей**, что **на 640 рублей меньше** суммы, указанной в штатном расписании; месячный фонд **меньше на 1 664 рубля** ($640 * 2,6 = 1\,664$), **в связи с чем, годовой фонд превышен на 19 968 рублей только из расчета по окладам** ($1\,664 * 12 = 19\,968$).

Таким образом, Учреждением в штатном расписании на 2018 год неверно рассчитан годовой фонд оплаты труда.

Фонд оплаты труда работников Учреждения на календарный год формируется в порядке, установленном Администрацией Ненецкого автономного округа, исходя из лимитов бюджетных обязательств окружного бюджета, средств бюджетов государственных внебюджетных фондов и средств, поступающих от приносящей доход деятельности.

Увеличение (индексация) размеров окладов (должностных окладов), ставок по должностям работников государственных учреждений Ненецкого автономного округа производится в соответствии с законом Ненецкого автономного округа об окружном бюджете на соответствующий год.

Пункт 1 статьи 12 Закона НАО от 08.12.2017 № 354-оз «Об окружном бюджете на 2018 год и на плановый период 2019 и 2020 годов» (далее – Закон о бюджете) устанавливает с 1 января 2018 года индексацию должностных окладов (ставок) работников государственных учреждений в 1,04 раза.

Согласно второму абзацу вышеуказанной статьи Закона о бюджете данная индексация не распространяется на отдельные категории работников, повышение уровня оплаты труда которых осуществляется в соответствии с Указом Президента Российской Федерации от 7 мая 2012 года № 597 «О мероприятиях по реализации государственной социальной политики».

В целях исполнения Указа Президента РФ от 07.05.2012 № 597 распоряжением Администрации Ненецкого автономного округа от 01.03.2013 № 18-р утвержден План мероприятий («дорожная карта») «Изменения в отраслях социальной сферы, направленные на повышение эффективности здравоохранения в Ненецком автономном округе», в котором предусмотрены целевые показатели достижения средней заработной платы отдельных категорий медицинских работников государственных учреждений Ненецкого автономного округа на каждый год на период 2013 - 2018 годы.

Для планирования объема финансирования оплаты труда отдельных категорий работников бюджетной сферы, определённых Указом Президента РФ от 07.05.2012 № 597, Департаментом финансов и экономики Ненецкого автономного округа была произведена оценка среднемесячной начисленной заработной платы наемных работников в организациях, у индивидуальных предпринимателей и физических лиц.

Фонд оплаты труда на 2018 год сформирован с учетом достижения показателей заработной платы в рамках исполнения Указа Президента РФ от 07.05.2012 № 597, с учетом средней заработной платы по региону, определенной в размере 74 035 рублей 70 копеек (письмо Департамента финансов и экономики Ненецкого автономного округа от 28.09.2017 № 3210/03).

Согласно плану финансово-хозяйственной деятельности Учреждения на 2018 год от 11.01.2018 года, затраты на заработную плату работников Учреждения предусмотрены в сумме **105 461 168,15 рублей**, расчет (обоснование) расходов на оплату труда произведен исходя из установленной штатной численности, с учетом целевых показателей по заработной плате отдельных категорий медицинских и педагогических работников, индексации заработной платы с 01.01.2018 года (Таблица № 9).

Таблица № 9

Расчеты (обоснование) расходов на оплату труда к плану финансово-хозяйственной деятельности от 11.01.2018 года

№ п/п	Должность, группа должностей	Установленная численность, ед.	Среднемесячный размер оплаты труда на одного работника, руб.				Районный коэффициент	Северная надбавка	Фонд оплаты труда в год (гр.3 x (гр.4+гр.10+гр.11)*12), руб.
			Всего:	в том числе:					
				по должности оному окладу	по выплатам компенсационного характера	по выплатам стимулирующего характера			

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
1.	Руководитель	1	67 694,00	58 344,00		9 350,00		54 155,20	54 155,20	2 112 052,80
2.	Административно-управленческий персонал	16	34 658,40	18 154,40	4 951,20	8 252,00	3 300,80	27 726,72	27 726,72	17 301 473,28
3.	Основной персонал в т.ч.:	77	75 521,60	37 380,60	10 194,80	20 389,40	7 557,00	60 417,30	60 417,30	55 616 019,33
3.1	Врачебный персонал	2	28 000,00	14 000,00	3 818,20	7 636,40	2 545,50	22 400,00	22 400,00	1 747 202,25
3.2	Средний медицинский персонал	8	18 875,00	9 437,50	2 573,90	5 147,70	1 715,90	15 100,00	15 100,00	4 711 200,00
3.3	Педагогические работники	55	28 646,60	13 943,10	3 802,70	7 605,30	3 295,60	22 917,30	22 917,30	49 157 617,08
3.4	Социальные работники	12	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
4.	Вспомогательный и обслуживающий персонал	63,5	15 237,50	7 604,30	2 073,90	4 147,80	1 411,50	12 190,00	12 190,00	30 188 546,65
Итого годовой фонд оплаты труда:		157,5	x	x	x	x	x	x	x	105 218 092,06
Согласно данным расчета к плану фхд от 11.01.2018										105 461 168,15
Разница										243 076,09

Из расчета суммы фондов оплаты труда по структурным подразделениям Учреждения годовой фонд оплаты труда в целом по Учреждению должен составлять **105 218 092,06** рублей, что на **243 076,09** рублей меньше утвержденного годового фонда оплаты труда в плане ФХД от 11.01.2018 года.

Таким образом, Учреждением в плане ФХД от 11.01.2018 года неверно рассчитан годовой фонд оплаты труда.

С учетом вносимых изменений в штатное расписание в течение 2018 года Учреждением не представлялись расчеты (обоснование) расходов на оплату труда к редакциям плана финансово-хозяйственной деятельности от 25.06.2018, от 21.12.2018.

Приказом Департамента от 02.06.2017 № 44 утвержден Порядок проведения тарификации работников учреждений, подведомственных Департаменту (далее – Порядок № 44).

Согласно пункту 4 Порядка № 44 тарификационные списки работников составляется ежегодно по состоянию на 1 января, а также при необходимости внесения изменений в тарификационные списки в течение года.

В течение 2018 года изменения в тарификационные списки не вносились.

Согласно пункту 2 Порядка № 44 для проведения работы по проведению тарификации приказом руководителя учреждения должна быть создана постоянно действующая тарификационная комиссия в составе главного бухгалтера,

начальника отдела кадров, работников экономической службы, а также других лиц, привлекаемых руководителем учреждения к работе по тарификации.

Тарификационная комиссия в Учреждении не создана.

В ходе контрольного мероприятия проверены расчеты сводного тарификационного списка на 2018 год.

В Сводном тарификационном списке на 2018 год неверно рассчитана итоговая сумма окладов в размере 1 618 638,40 рублей:

- сумма окладов общепрофессиональных профессий рабочих (Тарификационный список № 5) рассчитана в Своде на сумму 90 792,0 рубля по 11,5 ставкам рабочих должностей (не учтены 26,0 ставок по подразделению);

- сумма окладов общепрофессиональных специалистов и служащих (Тарификационный список № 4) рассчитана в Своде на сумму 113 360,00 рублей по 11,0 ставкам специалистов (не учтена 1,0 ставка заведующего хозяйством);

- сумма окладов педагогических и социальных работников (Тарификационный список № 3) рассчитана в Своде на сумму 898 148,00 рублей по 65,0 ставкам (не учтены 3,0 ставки специалиста по социальной работе).

Исходя из утвержденного количества ставок и размеров должностных окладов итоговая сумма окладов по учреждению в целом на 01.01.2018 должна составлять **1 853 678,40 рублей.**

Таким образом, итоговая сумма окладов по учреждению согласно данным сводного тарификационного списка на 2018 год **уменьшена на 235 040,0 рублей** (Таблица № 10).

Таблица № 10

Сводный тарификационный список на 2018 год
(по данным Учреждения)

Наименование	Количество ставок	Сумма окладов	Сумма компенсационных выплат без учета СН и РК	Сумма ежемесячных стимулирующих выплат без учета СН и РК	Всего	Материальная помощь к отпуску	итого месячный фонд оплаты труда (с учетом РК и СН)	итого годовой фонд оплаты труда (с учетом РК и СН)
1	2	3	4	5	6	7	8	9
ВСЕГО	157,50	1 618 638,4	528 564,93	959 956,46	3 107 159,80	114 524,83	8 388 322,16	100 659 865,93
Руководитель	1,00	58 344,00	14 002,56	0,00	72 346,56	0,00	188 101,06	2 257 212,67
Заместители руководителя и главный бухгалтер	3,00	151 694,40	34 422,96	0,00	186 117,36	0,00	483 905,14	5 806 861,63
Врачи	2,00	28 000,00	5 600,00	44 040,00	77 640,00	2 333,33	207 930,67	2 495 168,00
Средний медицинский персонал	8,00	75 500,00	25 233,33	91 365,00	192 098,33	6 291,67	515 814,00	6 189 768,00
Педагогические работники	68,00	898 148,00	270 257,60	590 695,84	1 759 101,44	71 900,50	4 760 605,03	57 127 260,40
Младшие воспитатели	26,00	202 800,00	126 464,00	99 002,36	428 266,36	16 250,00	1 155 742,53	13 868 910,37

Специалисты и служащие	12,00	113 360,00	23 150,40	89 055,57	225 565,97	10 183,33	629 920,99	7 559 051,84
Рабочие	37,50	90 792,00	29 434,08	45 797,70	166 023,78	7 566,00	446 302,75	5 355 633,01

Аналогичные счетные ошибки также выявлены в расчетах итоговых сумм компенсационных и стимулирующих выплат, итоговых сумм материальной помощи к отпуску, итоговых сумм районного коэффициента и северной надбавки, что в итоге повлекло неверный расчет месячного и годового фонда оплаты труда.

Так, к примеру, разница расчетов годового фонда оплаты труда вспомогательного персонала (общеотраслевых профессий рабочих) составила **11 210 181,55 рублей** (Таблица № 11).

Таблица № 11

Категория персонала	Количество ставок, по которому произведен расчет годового фонда оплаты труда	Сумма окладов	Сумма компенсационных выплат без учета СН и РК	Сумма ежемесячных стимулирующих выплат без учета СН и РК	Материальная помощь к отпуску	Итого месячный фонд оплаты труда (с учетом РК и СН)	Итого годовой фонд оплаты труда (с учетом РК и СН)
Рабочие	11	90 792,00	29 434,08	45 797,70	7 566,00	446 302,75	5 355 633,01
	37,50	280 072,00	94 357,81	139 506,79	23 036,00	1 380 900,55	16 570 806,56
Разница, руб.:							11 210 181,55

Таким образом, выявленные в ходе проверки многочисленные счетные ошибки при формировании фонда оплаты труда свидетельствуют о том, что в Учреждении некачественно планируется и рассчитывается фонд оплаты труда, не осуществляется текущий контроль.

В Таблице № 12 представлен размер годового фонда оплаты труда при произведенном пересчете по утвержденной штатной численности на 01.01.2018 года и по установленным тарификационными списками размерам стимулирующих и компенсационных выплат:

Таблица № 12

Категория персонала	Количество ставок	Месячный фонд оплаты труда	Годовой фонд оплаты труда	Доля фонда оплаты труда
ВСЕГО	157,50	9 514 342,82	114 172 113,90	
Административно-управленческий и вспомогательный персонал, в том числе:		3 849 178,26	46 190 139,08	40%
Руководитель	1,00	188 101,06	2 257 212,67	
Заместители руководителя и главный бухгалтер	3,00	483 905,14	5 806 861,63	
Специалисты и служащие	12,00	640 528,99	7 686 347,84	
Рабочие	37,50	1 380 900,55	16 570 806,56	
Младшие воспитатели	26,00	1 155 742,53	13 868 910,37	
Основной персонал, в том числе:		5 665 164,57	67 981 974,82	60%

Врачи	2,00	207 930,67	2 495 168,00	
Средний медицинский персонал	8,00	515 814,00	6 189 768,00	
Педагогические работники	68,00	4 941 419,90	59 297 038,82	

Также необходимо отметить, что в тарификационных списках работников учреждения на 2018 год на каждого работника заложены ежемесячные премиальные выплаты по итогам работы (месяц, квартал, полугодие, 9 месяцев, год) и ежемесячные премиальные выплаты за выполнение особо важных и сложных работ.

При этом ни на одного из работников не предусмотрены компенсационные выплаты за расширение зон обслуживания, за увеличение объема работы или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы.

Компенсационные выплаты за расширение зон обслуживания, за увеличение объема работы или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы в Учреждении осуществляются. Так, на период отсутствия главного бухгалтера сотруднику Петрович С.Н. в течение 2018 года устанавливается компенсационная выплата за расширение зон обслуживания в размере в среднем 200% от должностного оклада (ведущий бухгалтер).

В соответствии с пунктом 3 Порядка № 44 при составлении тарификационных списков работников учреждения тарификационная комиссия в своей работе должна руководствоваться действующим положением об оплате труда соответствующих категорий работников учреждения.

В тарификационном списке № 4 общеотраслевых специалистов и служащих надбавка за интенсивность и высокие результаты работы установлена юристконсульту II категории и экономисту II категории **в размере 150% от должностного оклада**; заведующей педагогическим подразделением **в размере 100% от должностного оклада**.

При этом в Положении об оплате труда **определен максимальный размер выплаты за интенсивность и высокие результаты работы для административно-управленческого персонала, который составляет 85% оклада (должностного оклада), ставки заработной платы работника**, согласно Приложению № 7 к Положению об оплате труда.

2.6. Анализ расходов на выплаты стимулирующего характера в 2018 году

Согласно пункту 32 Положения об оплате труда к обязательным (ежемесячным) выплатам стимулирующего характера отнесены следующие выплаты:

- выплаты за стаж работы;
- выплаты за стаж педагогической работы;

выплаты за наличие учёных степеней, почетных званий;

выплаты за высокое профессиональное мастерство (категории, классность, высшее образование).

Согласно пункту 33 Положения об оплате труда к выплатам рекомендуемого характера отнесены следующие стимулирующие выплаты:

выплаты за интенсивность и высокие результаты работы;

выплаты за качество выполняемых работ;

премиальные выплаты по итогам работы;

премиальные выплаты за выполнение особо важных и сложных работ;

выплаты молодым специалистам;

единовременная премиальная выплата за стаж работы в Ненецком автономном округе.

Согласно пунктам 38 и 39 Положения об оплате труда выплаты за интенсивность и высокие результаты работы, выплаты за качество выполняемых работ начисляются в процентах к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы работника по основному месту работы в размерах, установленных комиссией учреждения и назначенных приказом руководителя.

В Положении об оплате труда определен минимальный размер выплаты за качество выполняемых работ, который составляет 15% оклада (должностного оклада), ставки заработной платы работника.

Также в Положении об оплате труда определен минимальный размер выплаты за интенсивность и высокие результаты работы и составляет 5% оклада (должностного оклада), ставки заработной платы работника (кроме работников административно-управленческого персонала).

Минимальный размер выплаты за интенсивность и высокие результаты работы административно-управленческому персоналу в Положении об оплате труда **не определен**.

При этом в Положении об оплате труда определен максимальный размер выплаты для административно-управленческого персонала и составляет 85% оклада (должностного оклада), ставки заработной платы работника, согласно Приложению № 7 к Положению об оплате труда.

Таблица № 13

Размер стимулирующих выплат за качество выполняемых работ, за интенсивность и высокие результаты работы в зависимости от категории работников, согласно Приложению № 7 к Положению об оплате труда

Категория персонала	Выплаты за качество выполняемых работ, %	Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы, %
административно-управленческий персонал	от 15%	до 85%
медицинские работники	от 15%	от 5%
вспомогательный персонал	от 15%	от 5%

учебно-вспомогательный персонал	от 15%	от 5%
педагогические работники, специалисты по социальной работе	от 15%	от 5%

Таким образом, в Положении об оплате труда не определен максимальный размер стимулирующих выплат за качество выполняемых работ, за интенсивность и высокие результаты работы в зависимости от категории работников.

При проверке эффективных контрактов работников Учреждения установлено:

Медицинской сестре А.Ю.В. эффективным контрактом (дополнительным соглашением от 15.02.2017 к трудовому договору от 01.07.2014) установлена стимулирующая выплата за качество выполняемых работ, за интенсивность и высокие результаты работы **в размере 15%** от должностного оклада, при этом Положением об оплате труда по данной категории работников установлен минимальный размер стимулирующих выплат за качество выполняемых работ, за интенсивность и высокие результаты работы, который в сумме составляет **от 20% должностного оклада** (*максимальный размер не определен*).

Воспитателю А.А.В. эффективным контрактом (дополнительным соглашением от 17.02.2017 к трудовому договору от 01.01.2012) установлена стимулирующая выплата за качество выполняемых работ, за интенсивность и высокие результаты работы **в размере 15%** от должностного оклада, при этом Положением об оплате труда по данной категории работников установлен минимальный размер стимулирующих выплат за качество выполняемых работ, за интенсивность и высокие результаты работы, который в сумме составляет **от 20% должностного оклада** (*максимальный размер не определен*).

Так и по другим категориям работников эффективными контрактами установлены стимулирующие выплаты в размерах 15 % от должностного оклада.

Стимулирующие выплаты по эффективным контрактам устанавливаются в Учреждении комиссионно.

Приказом от 30.01.2017 № 64/2-О в учреждении создана постоянно действующая комиссия по распределению стимулирующих выплат.

Таким образом, установленные эффективными контрактами стимулирующие выплаты при достижении показателей эффективной деятельности не соответствуют размерам стимулирующих выплат за качество выполняемых работ, за интенсивность и высокие результаты работы в зависимости от категории работников, установленным Положением об оплате труда.

При этом приказами о надбавках за качество выполняемых работ данные стимулирующие выплаты устанавливаются на основании Положения об оплате труда в размерах до 100% должностного оклада, что превышает размер, установленный эффективными контрактами (15% должностного оклада).

Системы стимулирования труда должны формироваться на основе оценки как деятельности самого работника, так и учреждения в целом, что следует учитывать при разработке стимулирующих выплат.

В соответствии с пунктом 22 Постановления администрации Ненецкого автономного округа от 11.08.2016 № 260-п «О совершенствовании систем оплаты труда работников государственных учреждений Ненецкого автономного округа» разработка показателей и критериев оценки эффективности деятельности работников должна осуществляться с учетом следующих принципов:

объективность - размер вознаграждения работника должен определяться на основе объективной оценки результатов его труда;

предсказуемость - работник должен знать, какое вознаграждение он получит в зависимости от результатов своего труда;

адекватность - вознаграждение должно быть адекватно трудовому вкладу каждого работника в результат деятельности всего учреждения, его опыту и уровню квалификации;

своевременность - вознаграждение должно следовать за достижением результата;

прозрачность - правила определения вознаграждения должны быть понятны каждому работнику.

Системой эффективного контракта вводятся стимулирующие выплаты на основании измеримых показателей качества, результативности и эффективности.

Именно детализация условий получения стимулирующей выплаты и ее размер должна стать главным преимуществом эффективного контракта.

Таким образом, при формировании перечня стимулирующих выплат рекомендуется определить качественные и количественные показатели для каждой конкретной выплаты, при достижении которых данные выплаты производятся.

В Таблице № 14 представлено соотношение объема обязательных (ежемесячных) выплат стимулирующего характера и объема стимулирующих выплат рекомендуемого характера за 2018 год.

Таблица № 14

Вид стимулирующих выплат	Выплаты стимулирующего характера в 2018 году (без учета РК и СН)	
	Сумма, руб.	Доля от общей суммы стимулирующих выплат в 2018 году, %
Обязательные (ежемесячные) выплаты стимулирующего характера, в том числе:	3 580 946,83	24,7%
Стаж	2 891 726,23	20%
Молодым специалистам	101 979,81	0,7%
Профессиональное мастерство	37 514,29	0,3%
Категория (первая, высшая)	101 731,92	0,7%
При наличии высшего образования	447 994,58	3,1%
Стимулирующие выплаты рекомендуемого характера, в том числе:	10 892 931,09	75,3%
Интенсивность	5 587 567,60	38,6%
Премия за выполнение особо важных и сложных работ	1 107 223,82	7,6%
Квартальная премия	54 609,92	0,4%
По итогам работы за год (выплачена в январе 2018 по итогам работы за 2017 год)	205 229,75	1,4%
По итогам работы за год (выплачена <i>в абсолютном значении</i> в декабре 2018 по итогам работы за 2018 год)	3 818 000,00	26,4%
Единовременная премиальная выплата за стаж работы (целевая субсидия)	120 300,00	0,8%
Всего выплат стимулирующего характера на сумму, руб.:	14 473 877,92	

Выплата за интенсивность и высокие результаты работы **основному персоналу** составляет **2 218 077,83 рублей** (при штатной численности **78 человек**);

Выплата за интенсивность и высокие результаты работы **административно-управленческому персоналу** составляет 1 017 838,48 рублей (штатная численность которых составляет **14 человек** с учетом заведующего педагогическим подразделением).

Согласно пункту 37 Примерного положения премиальные выплаты по итогам работы, премиальные выплаты за выполнение особо важных и сложных работ осуществляются **по решению руководителя в пределах фонда оплаты труда учреждения**, в соответствии с положением о премировании, утвержденным локальным нормативным актом учреждения.

Расходы на выплаты стимулирующего характера в 2018 году административно-управленческому персоналу

В январе 2018 года были выплачены следующие стимулирующие выплаты рекомендуемого характера:

Премия за выполнение особо важных и сложных работ **на сумму 248 627,34 рублей** (без учета РК и СН) в целом по учреждению, из них **93 321,27 рублей** (без учета РК и СН) **или 38%** от общей суммы выплачено административно-управленческому персоналу.

Данная премия выплачена всем сотрудникам подразделения в размере в среднем **100%** от должностного оклада (Заведующему хозяйством **150%** от должностного оклада).

Стимулирующая выплата за интенсивность **на сумму 538 982,27 рублей** (без учета РК и СН) в целом по учреждению, из них **89 992,13 рублей** (без учета РК и СН) выплачено административно-управленческому персоналу.

Размер данной выплаты всем сотрудникам подразделения составил в среднем **100%** от должностного оклада.

Также в январе произведена выплата премии по итогам работы за 2017 год на сумму **205 229,75 рублей** (без учета РК и СН) в целом по учреждению, из них **22 607,00 рублей** (без учета РК и СН) выплачено административно-управленческому персоналу.

В январе 2018 года на основании приказа от 25.01.2018 № 10/10-Ф была произведена премиальная выплата по итогам работы за период январь-сентябрь 2017 года С.Л.С. в размере 35% от оклада заместителя главного бухгалтера.

В феврале 2018 года были выплачены следующие стимулирующие выплаты рекомендуемого характера:

Премия за выполнение особо важных и сложных работ **на сумму 55 416,43 рублей** (без учета РК и СН) в целом по учреждению, из них **8 525,27 рублей** (без учета РК и СН) **или 15%** от общей суммы выплачено административно-управленческому персоналу.

Стимулирующая выплата за интенсивность **на сумму 595 476,64 рублей** (без учета РК и СН) в целом по учреждению, из них **80 783,38 рублей** (без учета РК и СН) выплачено административно-управленческому персоналу.

Размер данной выплаты всем сотрудникам подразделения составил в среднем **100%** от должностного оклада.

В марте 2018 года были выплачены следующие стимулирующие выплаты рекомендуемого характера:

Премия за выполнение особо важных и сложных работ **на сумму 99 158,91 рублей** (без учета РК и СН) в целом по учреждению, из них **41 600,00 рублей** (без учета РК и СН) **или 42%** от общей суммы выплачено административно-управленческому персоналу (Экономисту II категории **200%** от должностного оклада, Юрисконсульту II категории **200%** от должностного оклада).

Стимулирующая выплата за интенсивность **на сумму 522 783,13 рублей** (без учета РК и СН) в целом по учреждению, из них **96 590,00 рублей** (без учета РК и СН) выплачено административно-управленческому персоналу.

Размер данной выплаты всем сотрудникам подразделения составил в среднем **100%** от должностного оклада.

В апреле 2018 года были выплачены следующие стимулирующие выплаты рекомендуемого характера:

Премия за выполнение особо важных и сложных работ **на сумму 142 207,85 рублей** (без учета РК и СН) в целом по учреждению, из них **42 900,00 рублей** (без учета РК и СН) или **30%** от общей суммы выплачено административно-управленческому персоналу (Заведующему хозяйством **150%** за апрель и **100%** за март, Экономисту II категории **100%** от должностного оклада, Юрисконсульту II категории **100%** от должностного оклада).

Стимулирующая выплата за интенсивность **на сумму 518 544,78 рублей** (без учета РК и СН) в целом по учреждению, из них **110 438,10 рублей** (без учета РК и СН) выплачено административно-управленческому персоналу.

Размер данной выплаты всем сотрудникам подразделения составил **100%** от должностного оклада.

В мае 2018 года были выплачены следующие стимулирующие выплаты рекомендуемого характера:

Премия за выполнение особо важных и сложных работ **на сумму 97 666,91 рублей** (без учета РК и СН) в целом по учреждению, из них **18 388,93 рублей** (без учета РК и СН) выплачено административно-управленческому персоналу, а именно Экономисту II категории **100%** от должностного оклада, Юрисконсульту II категории **100%** от должностного оклада, Заведующему хозяйством **40%** от должностного оклада по основному месту работы и **30%** - по внутреннему совместительству.

Стимулирующая выплата за интенсивность **на сумму 571 401,26 рублей** (без учета РК и СН) в целом по учреждению, из них **106 890,33 рублей** (без учета РК и СН) выплачено административно-управленческому персоналу.

Размер данной выплаты всем сотрудникам подразделения составил в среднем **100%** от должностного оклада.

В июне 2018 года были выплачены следующие стимулирующие выплаты рекомендуемого характера:

Премия за выполнение особо важных и сложных работ **на сумму 154 740,86 рублей** (без учета РК и СН) в целом по учреждению, из них **27 820,00 рублей** (без учета РК и СН) выплачено административно-управленческому персоналу, а именно Экономисту II категории **100%** от должностного оклада, Юрисконсульту II категории **100%** от должностного оклада, Заведующему хозяйством **100%** от должностного оклада, Документоведу II категории **100%** от должностного оклада (специалиста по кадрам – внутреннее совместительство).

Стимулирующая выплата за интенсивность **на сумму 446 374,30 рублей** (без учета РК и СН) в целом по учреждению, из них **92 300,00 рублей** (без учета РК и СН) выплачено административно-управленческому персоналу.

Размер данной выплаты всем сотрудникам подразделения составил в среднем **100%** от должностного оклада.

В июле 2018 года были выплачены следующие стимулирующие выплаты рекомендуемого характера:

Премия за выполнение особо важных и сложных работ на сумму **76 922,52 рублей** (без учета РК и СН) в целом по учреждению, из них **29 119,99 рублей** (без учета РК и СН) или **38 %** выплачено административно-управленческому персоналу, а именно Экономисту II категории **100%** от должностного оклада, Юрисконсульту II категории **100%** от должностного оклада, Специалисту по кадрам **100%** от должностного оклада по основной должности и **100%** - по внутреннему совместительству, Документоведу II категории **100%** от должностного оклада, Системному администратору **100%** от должностного оклада.

Стимулирующая выплата за интенсивность на сумму **301 427,63 рублей** (без учета РК и СН) в целом по учреждению, из них **65 555,46 рублей** (без учета РК и СН) выплачено административно-управленческому персоналу.

Размер данной выплаты всем сотрудникам подразделения составил в среднем **100%** от должностного оклада.

В августе 2018 года были выплачены следующие стимулирующие выплаты рекомендуемого характера:

Премия за выполнение особо важных и сложных работ на сумму **35 518,44** (без учета РК и СН) в целом по учреждению.

Стимулирующая выплата за интенсивность на сумму **277 428,87 рублей** (без учета РК и СН) в целом по учреждению, из них **38 383,49 рублей** (без учета РК и СН) выплачено административно-управленческому персоналу.

Размер данной выплаты всем сотрудникам подразделения в среднем составил **53%** от должностного оклада.

В сентябре 2018 года были выплачены следующие стимулирующие выплаты рекомендуемого характера:

Премия за выполнение особо важных и сложных работ на сумму **54 128,23** (без учета РК и СН) в целом по учреждению, из них **9 174,10 рублей** (без учета РК и СН) выплачено административно-управленческому персоналу.

Стимулирующая выплата за интенсивность на сумму **205 392,53 рублей** (без учета РК и СН) в целом по учреждению, из них **27 303,90 рублей** (без учета РК и СН) выплачено административно-управленческому персоналу.

Размер данной выплаты всем сотрудникам подразделения в среднем составил **27%** от должностного оклада.

В октябре 2018 года были выплачены следующие стимулирующие выплаты рекомендуемого характера:

Премия за выполнение особо важных и сложных работ на сумму **32 223,20** (без учета РК и СН) в целом по учреждению.

Стимулирующая выплата за интенсивность **на сумму 209 250,43 рублей** (без учета РК и СН) в целом по учреждению, из них **22 260,52 рублей** (без учета РК и СН) выплачено административно-управленческому персоналу.

Размер данной выплаты всем сотрудникам подразделения в среднем составил 20% от должностного оклада.

В ноябре 2018 года были выплачены следующие стимулирующие выплаты рекомендуемого характера:

Премия за выполнение особо важных и сложных работ **на сумму 66 860,00** (без учета РК и СН) в целом по учреждению.

Стимулирующая выплата за интенсивность **на сумму 318 492,60 рублей** (без учета РК и СН) в целом по учреждению, из них **55 680,86 рублей** (без учета РК и СН) выплачено административно-управленческому персоналу.

Размер данной выплаты всем сотрудникам подразделения в среднем составил 46% от должностного оклада.

В декабре 2018 года были выплачены следующие стимулирующие выплаты рекомендуемого характера:

Премия за выполнение особо важных и сложных работ **на сумму 43 753,13** (без учета РК и СН) в целом по учреждению.

Стимулирующая выплата за интенсивность **на сумму 1 082 013,16 рублей** (без учета РК и СН) в целом по учреждению, из них **111 709,53 рублей** (без учета РК и СН) выплачено административно-управленческому персоналу.

Размер данной выплаты всем сотрудникам подразделения составил **100%** от должностного оклада.

Согласно анализу структуры заработной платы административно-управленческого персонала аудиторской группой установлено, что **доля стимулирующих выплат от начисленной заработной платы за отработанное время составила в среднем 51%** (Таблица № 15)

Таблица № 15

Структура заработной платы административно-управленческого персонала

Всего (гр.2 + гр.4 + гр.6)	Выплаты по окладам		Компенсационные выплаты		Стимулирующие выплаты			
	Сумма, руб.	%	Сумма, руб.	%	Сумма, руб.	%	из них:	
							обязательные (ежемесячные) выплаты	стимулирующие выплаты рекомендуемого характера
1	2	3	4	5	6	7	8	9
3 557 313,12	1 382 394,87	39%	366 577,30	10%	1 808 340,95	51%	198 929,38	1 609 411,57

Наибольшая доля стимулирующих выплат от начисленной заработной платы за отработанное время установлена у следующих специалистов административно-управленческого персонала:

Заведующему педагогическим подразделением (Звездиной А.И.) было установлено и начислено за 2018 год стимулирующих выплат на сумму 262 602,30 рублей (без учета РК и СН) или **60,4%** от начисленной заработной платы за отработанное время;

Юрисконсульту II категории (Алиеву И.И.) было установлено и начислено за 2018 год стимулирующих выплат на сумму 186 534,44 (без учета РК и СН) или **58,9%** от начисленной заработной платы за отработанное время (при этом доля стимулирующих выплат у юрисконсульта II категории – Оберовой А.П. составляет всего 32,9% от начисленной заработной платы за отработанное время);

Экономисту II категории (Белянину А.И.) было установлено и начислено за 2018 год стимулирующих выплат на сумму 198 091,64 (без учета РК и СН) или **58,5%** от начисленной заработной платы за отработанное время;

Документоведу II категории (Лебедевой О.А.) было установлено и начислено за 2018 год стимулирующих выплат на сумму 100 335,66 (без учета РК и СН) или **53%** от начисленной заработной платы за отработанное время.

Согласно расчетному листу за апрель 2018 года документоведу II категории Лебедевой Оксане Александровне была выплачена **компенсация отпуска за 24 календарных дня в размере 55 780,32 рублей** на основании приказа от 06.04.2018 № 43/3-Ф и личного заявления работника от 06.04.2018.

В соответствии с частью 1 статьи 126 ТК РФ часть ежегодного оплачиваемого отпуска, превышающая 28 календарных дней, по письменному заявлению работника **может быть** заменена денежной компенсацией.

Таким образом, норма данной статьи ТК РФ не обязывает работодателя к выплате компенсации. Работник вправе обратиться с заявлением о замене ежегодного оплачиваемого отпуска денежной компенсацией, а работодатель имеет право отказать ему в этом либо удовлетворить требование.

Решение о возможности и целесообразности денежной компенсации части отпуска работодатель должен принимать, руководствуясь производственной необходимостью и финансовыми возможностями учреждения.

Согласно части 3 статьи 126 ТК РФ не допускается замена денежной компенсацией ежегодного основного оплачиваемого отпуска и ежегодных дополнительных оплачиваемых отпусков беременным женщинам и работникам в возрасте до восемнадцати лет, а также ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, за работу в соответствующих условиях (за исключением выплаты денежной компенсации за неиспользованный отпуск при увольнении).

В Таблице № 16 представлена среднемесячная начисленная заработная плата работников административно-управленческого персонала Учреждения.

Таблица № 16

Административно-управленческий персонал			
Должность/ФИО	Размер должностного оклада	Всего начислено (без учета материальной помощи к отпуску, иной материальной помощи)	Среднемесячная начисленная заработная плата
Бухгалтер			
***	9 880,00	548 493,64	43 567,14
Ведущий бухгалтер			
***	11 960,00	634 841,97	50 312,16
***	11 960,00	1 151 228,75	93 344,40
Документовед II категории			
***	10 400,00	1 096 180,02	89 095,00
Заведующий складом			
***	8 840,00	646 616,22	51 969,35
Заведующий хозяйством			
***	8 840,00	935 357,93	76 031,16
Системный администратор			
***	9 880,00	586 767,15	46 756,60
Специалист по кадрам			
***	9 880,00	757 361,05	60 972,75
Специалист по охране труда			
***	9 880,00	679 790,83	54 508,57
Экономист II категории			
***	10 400,00	1 107 370,58	90 027,55
Юрисконсульт			
***	9 880,00	776 884,78	62 599,73
Юрисконсульт II категории			
***	10 400,00	967 943,36	78 408,61
***	10 400,00	257 518,43	46 095,69
Заведующий педагогическим подразделением			
***	16 640,00	1 496 543,96	121 106,66

2.7. Оплата труда внутренних совместителей

Согласно статье 282 ТК РФ совместительство - выполнение работником другой регулярной оплачиваемой работы на условиях трудового договора в свободное от основной работы время.

Гарантии и компенсации, предусмотренные трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективными договорами, соглашениями, локальными нормативными актами, должны предоставляться лицам, работающим по совместительству, в полном объеме, в соответствии со статьей 287 ТК РФ.

В ходе контрольного мероприятия проверено оформление внутренних совместителей административно-управленческого персонала:

1) Трудовой договор № 10 от 12.02.2018 года с Л.О.А. на 0,5 ставки специалиста по кадрам (по внутреннему совместительству).

График работы установлен с понедельника по пятницу с 17:30 до 20:30; в субботу с 09:00 до 12:00.

Согласно пункту 13 трудового договора № 10 от 12.02.2018 года работнику установлена заработная плата в размере:

должностного оклада **0,5 ставки (4940,0 рублей)**;

Компенсационные выплаты:

компенсационная выплата за работу в государственном учреждении для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей **20%**;

выплата за выполнение работ различной квалификации **от 1% и выше**;

выплата за совмещение профессий (должностей) **от 1% и выше**;

выплата за расширение зон обслуживания **от 10%**;

выплата за увеличение объема работы или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника **от 10%**;

выплата за сверхурочную работу и за работу в ночное время в соответствии с трудовым законодательством;

выплата за разделение смены на части **до 30%**;

материальная помощь к отпуску **100%**.

Стимулирующие выплаты:

выплаты за интенсивность и высокие результаты работы **15%**;

выплаты за качество выполняемых работ **от 1%**.

При этом согласно пунктам 38 и 39 Положения об оплате труда выплаты за интенсивность и высокие результаты работы начисляются и выплаты за качество выполняемых работ начисляются в процентах к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы работника **по основному месту работы**.

Таким образом, трудовые договоры о работе по совместительству оформляются в Учреждении некорректно и противоречат Положению об оплате труда.

При этом согласно статье 287 ТК РФ гарантии и компенсации, предусмотренные трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективными договорами, соглашениями, локальными нормативными актами, должны предоставляться лицам, работающим по совместительству, в полном объеме.

Оплата труда произведена по должностному окладу и с компенсационной выплатой за работу в государственном учреждении для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей.

В марте 2018 года выплачена компенсация отпуска при увольнении по календарным дням в размере 1 861,26 рублей.

Также Л.О.А. на период с 01.06.2018 по 13.07.2018 была оформлена на 0,5 ставки специалиста по кадрам (по внутреннему совместительству).

График работы установлен с понедельника по пятницу с 17:30 до 20:30; в субботу с 09:00 до 12:00.

Оплата труда произведена по должностному окладу, с компенсационной выплатой за работу в государственном учреждении для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей и выплатой премии за выполнение особо важных и сложных работ в **размере 100% от должностного оклада (по внутреннему совместительству)**.

В июле 2018 года выплачена компенсация отпуска при увольнении по календарным дням в размере 8 526,42 рублей.

2) Трудовой договор № 161 от 04.12.2017 года с Б.А.И. на 0,5 ставки системного администратора (по внутреннему совместительству).

Согласно пункту 13 трудового договора № 161 от 04.12.2017 года работнику установлена заработная плата в размере:

должностного оклада **0,5 ставки (4750,0 рублей)**;

Компенсационные выплаты:

компенсационная выплата за работу в государственном учреждении для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей **20%**;

выплата за выполнение работ различной квалификации **от 1% и выше**;

выплата за совмещение профессий (должностей) **от 1% и выше**;

выплата за расширение зон обслуживания **от 10%**;

выплата за увеличение объема работы или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника **от 10%**;

выплата за сверхурочную работу и за работу в ночное время в соответствии с трудовым законодательством;

выплата за разделение смены на части **до 30%**.

График работы установлен с понедельника по пятницу с 17:30 до 20:30; в субботу с 09:00 до 14:30 (с перерывом на обед с 13:00 - 13:30).

В январе 2018 года оплата труда произведена по должностному окладу, с компенсационной выплатой за работу в государственном учреждении для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей и выплатой премии за выполнение особо важных и сложных работ в **размере 30% от должностного оклада (по внутреннему совместительству)**.

В марте 2018 года выплачена компенсация отпуска при увольнении по календарным дням в размере 7 457,45 рублей.

Таким образом, внутренние совместители административно-управленческого персонала оформляются в Учреждении по графикам работы за пределами режима рабочего времени структурного подразделения Учреждения.

Трудовые договоры о работе по совместительству необходимо оформлять в случаях невозможности сотрудником исполнять обязанности временно отсутствующего работника без освобождения от работы или совмещения профессий, должностей в основное рабочее время, исходя из необходимости достижения заданных результатов с использованием наименьшего объема средств (достижения наилучшего результата с использованием определенного бюджетом объема средств).

При исполнении обязанностей временно отсутствующего работника административно-управленческого персонала рекомендуется устанавливать сотруднику подразделения компенсационные выплаты за расширение зон обслуживания, за увеличение объема работы или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы.

Сотрудник М.Д.П. оформлен на 0,25 ставки водителя (по внутреннему совместительству).

В мае 2018 года оплата труда произведена по должностному окладу, с компенсационной выплатой за работу в государственном учреждении для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей и выплатой премии за выполнение особо важных и сложных работ в **размере 30% от должностного оклада (по внутреннему совместительству)**.

В сентябре 2018 года оплата труда произведена по должностному окладу, с компенсационной выплатой за работу в государственном учреждении для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей и выплатой премии за выполнение особо важных и сложных работ в **размере 55% от должностного оклада (по внутреннему совместительству)**.

В ноябре 2018 года оплата труда произведена по должностному окладу, с компенсационной выплатой за работу в государственном учреждении для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей и выплатой премии за выполнение особо важных и сложных работ в **размере 15% от должностного оклада (по внутреннему совместительству)**.

В декабре 2018 года оплата труда произведена по должностному окладу, с компенсационной выплатой за работу в государственном учреждении для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей и выплатой премии за выполнение особо важных и сложных работ в **размере 15% от должностного оклада (по внутреннему совместительству)**.

Сотруднику М.Д.П. установлена 10-ти часовая рабочая неделя с учетом графика.

При этом в графиках работы **не указан промежуток рабочего времени**, а только количество отработанных часов, что не позволяет установить работу данного сотрудника по внутреннему совместительству в свободное от основной работы время (заведующий хозяйством, 40-часовая рабочая неделя, режим работы с 08:30 до 17:30).

При формировании графиков работы внутренних совместителей необходимо указывать промежутки рабочего времени, являющийся свободным от основной работы.

Таким образом, сотрудникам Учреждения, оформленным по внутреннему совместительству на период отсутствия основного работника (отпуск, временная нетрудоспособность, вакансия), осуществляется выплата премий за выполнение особо важных и сложных работ до 100% от должностного оклада.

Поощрение внутренних совместителей премиальными выплатами за выполнение особо важных и сложных работ является экономически необоснованным.

Показатели исполнения учреждением плана его финансово-хозяйственной деятельности в соответствии с отчетом по форме 0503737 за 2018 год по расходам на выплаты персоналу за счет всех источников дохода представлены в Таблице № 17:

Таблица № 17

Субсидия на выполнение государственного (муниципального) задания						
1. Доходы учреждения						
Наименование показателя	Код строки	Код аналитики	Утверждено плановых назначений	Исполнено плановых назначений		Не исполнено плановых назначений
				через лицевые счета	итого	
Доходы - всего	010		175 622 400,00	175 622 400,00	175 622 400,00	0,00
<i>Доходы от оказания платных услуг (работ) и компенсации затрат</i>	040	130	175 622 400,00	175 622 400,00	175 622 400,00	0,00
2. Расходы учреждения						
Расходы - всего	200	х	176 355 846,54	173 344 294,91	173 344 294,91	3 011 747,83
из них:						
<i>Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами, в том числе:</i>		100	147 577 954,30	146 515 614,85	146 515 614,85	1 062 339,45
Фонд оплаты труда учреждений		111	113 100 995,19	113 014 653,29	113 014 653,29	86 341,90
Иные выплаты персоналу учреждений, за исключением фонда оплаты труда		112	804 522,39	680 961,11	680 961,11	123 561,28
Иные выплаты, за исключением фонда оплаты труда учреждений, лицам, привлекаемым согласно законодательству для выполнения отдельных полномочий		113	0,00	0,00	0,00	0,00
Взносы по обязательному социальному страхованию на выплаты по оплате труда работников и иные выплаты работникам учреждений		119	33 672 436,72	32 820 000,45	32 820 000,45	852 436,27
Субсидии на иные цели						
1. Доходы учреждения						
Наименование показателя	Код строки	Код аналитики	Утверждено плановых назначений	Исполнено плановых назначений		Не исполнено плановых назначений

				через лицевые счета	итого	
Доходы - всего	010		20 290 100,0	20 290 100,00	20 290 100,00	0,00
<i>Прочие доходы</i>	100	180	20 290 100,0	20 290 100,00	20 290 100,00	0,00
2. Расходы учреждения						
Расходы - всего	200	х	20 290 100,0	16 000 491,37	16 000 491,37	4 289 608,63
из них:						
<i>Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами, в том числе:</i>		100	5 315 500,00	4 796 829,97	4 796 829,97	518 670,03
Фонд оплаты труда учреждений		111	122 900,00	120 300,00	120 300,00	2 600,00
Иные выплаты персоналу учреждений, за исключением фонда оплаты труда		112	5 155 500,00	4 640 199,37	4 640 199,37	515 300,63
Взносы по обязательному социальному страхованию на выплаты по оплате труда работников и иные выплаты работникам учреждений		119	37 100,00	36 330,60	36 330,60	769,40
Поступления от иной приносящей доход деятельности						
1. Доходы учреждения						
Наименование показателя	Код строки	Код аналитики	Утверждено плановых назначений	Исполнено плановых назначений		Не исполнено плановых назначений
				через лицевые счета	итого	
Доходы - всего	010		1 596 173,10	2 290 788,30	2 296 173,10	0,00
<i>Суммы принудительного изъятия</i>	050	140	10 799,42	5 414,62	10 799,42	0,00
<i>Прочие доходы</i>	100	180	1 585 373,68	2 285 373,68	2 285 373,68	0,00
2. Расходы учреждения						
Расходы - всего	200	х	1 684 067,48	1 672 157,88	1 672 157,88	11 909,60
Из них:						
<i>Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами, в том числе:</i>		100	508 199,68	507 783,88	507 783,88	415,80
Фонд оплаты труда учреждений		111	282 073,54	282 073,54	282 073,54	0,00
Иные выплаты персоналу учреждений, за исключением фонда оплаты труда		112	140 940,00	140 524,20	140 524,20	415,80
Иные выплаты, за исключением фонда оплаты труда учреждений, лицам, привлекаемым согласно законодательству для выполнения отдельных полномочий		113	0,00	0,00	0,00	0,00
Взносы по обязательному социальному страхованию на выплаты по оплате труда работников и иные выплаты работникам учреждений		119	85 186,14	85 186,14	85 186,14	0,00

2.8. Анализ потребности в дополнительных средствах на фонд оплаты труда

На основании заявки на увеличение объема финансового обеспечения в целях достижения показателей по уровню заработной платы отдельных категорий работников государственных учреждений Ненецкого автономного округа и выполнения Указов Президента Российской Федерации Учреждению были выделены дополнительные денежные средства в размере **7 951 100 рублей**.

Бюджетные ассигнования были увеличены по целевой статье 30.2.03.70210 «Расходы на достижение целевых показателей по уровню заработной платы отдельных категорий работников государственных учреждений Ненецкого автономного округа в целях реализации Указов Президента Российской Федерации» на основании распоряжения Департамента финансов и экономики НАО от 21.12.2018 № 293 о внесении изменений в сводную роспись в соответствии с решением Департамента финансов и экономики НАО без внесения изменений в закон (решение) о бюджете в соответствии с абзацем пятым пункта 3 статьи 217 БК РФ и пунктом 6 статьи 23 закона НАО от 08.12.2017 № 354-оз «Об окружном бюджете на 2018 и на плановый период 2019-2020».

Согласно Сопоставительной таблице по изменению показателей финансового обеспечения выполнения государственного задания дополнительно выделенные денежные средства в сумме 7 951 100 рублей Учреждением распределены на:

КОСГУ 211 «Заработная плата» в сумме 6 000 000 рублей;

КОСГУ 213 «Начисления на выплаты по оплате труда» в сумме 1 951 100 рублей.

Согласно Пояснительной записке о внесении изменений в план ФХД в рамках субсидии на выполнение государственного задания Учреждением в связи с недостаточностью средств на оплату труда «прочего персонала» был по КОСГУ 211 «Заработная плата» и КОСГУ 213 «Начисления на выплаты по оплате труда» на общую сумму **3 435 000 рублей** путем переноса денежных средств с других кодов, по которым образовалась экономия.

Согласно расчетной ведомости за декабрь 2018 года работникам учреждения были выплачены премии по итогам года на общую сумму **3 818 000,00 рублей**, из которых **3 055 000,00 рублей** выплачено основному персоналу; в сумме **763 000,00 рублей** выплачено административно-управленческому и вспомогательному персоналу.

По итогам работы за 2018 год административно-управленческому персоналу была выплачена премия на общую сумму **194 000,00 рублей**.

В ходе контрольного мероприятия были проанализированы стимулирующие выплаты рекомендуемого характера за 2017 и 2018 гг. по категориям персонала (выборочно: Воспитатели, Педагоги (педагоги, тьютеры, соц.работники), Административно-управленческий персонал, Вспомогательный персонал).

Таблица № 18

Анализ стимулирующих выплат рекомендуемого характера за 2017 и 2018 гг.
(без учета РК и СН)

Категория персонала / Период (год)	Воспитатели		Педагоги, тьютеры, соц.работники		Административно-управленческий персонал		Вспомогательный персонал	
	2017 год	2018 год	2017 год	2018 год	2017 год	2018 год	2017 год	2018 год
Стимулирующие выплаты рекомендуемого характера, в том числе:	1 710 975,86	3 594 681,72	665 365,50	1 443 603,96	985 875,56	1 355 873,55	1 072 995,66	1 808 993,32
Интенсивность	1 476 024,27	1 304 962,33	532 323,18	913 115,50	720 113,97	897 887,70	976 363,86	1 187 989,21
Премия за выполнение особо важных и сложных работ	234 951,59	188 199,53	133 042,32	73 950,82	265 761,59	271 378,85	96 631,80	262 556,74
По итогам работы за год (за 2018)	0,00	2 035 000,00	0,00	430 000,00	0,00	164 000,00	0,00	0,00
По итогам работы за год (за 2017)	0,00	66 519,86	0,00	26 537,64	0,00	22 607,00	0,00	326 000,00
Итого разница с предыдущим периодом составила, руб.:		1 883 705,86		778 238,46		369 997,99		735 997,66

Таким образом, объем стимулирующих выплат рекомендуемого характера в 2018 году превышают показатели 2017 года, в основном за счет выплаты премии по итогам работы за год.

В Таблице № 19 проанализирован объем стимулирующих выплат в течение 2018 года по категориям персонала без учета премии по итогам работы за год.

Таблица № 19

Стимулирующие выплаты по категориям персонала
без учета премии по итогам работы за год

Категория персонала	ИТОГО (без учета премии по итогам работы за год)	
	Сумма, руб. (без учета РК и СН)	%
ВСЕГО:	10 655 877,92	34%
Административно-управленческий персонал	1 381 738,65	47%
Воспитатели	3 110 722,07	32%
Медицинский персонал	955 268,96	43%
Педагоги	772 036,31	44%
Персонал по социальной работе	619 206,48	43%
Тьюторы	292 501,53	31%
Учебно-вспомогательный персонал	1 172 053,82	29%
Вспомогательный персонал	2 020 248,00	33%

Таким образом, наибольший объем стимулирующих выплат в размере **47 %** был начислен административно-управленческому персоналу.

Наименьший объем стимулирующих выплат в размере **29%** был начислен учебно-вспомогательному персоналу.

3. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНАЯ ЧАСТЬ

На основании проведенного в ходе контрольного мероприятия анализа расходования денежных средств фонда оплаты труда в 2018 году, аудиторской группой установлено:

- в Учреждении неверно рассчитан годовой фонд оплаты труда (согласно Тарификационным спискам на 01.01.2018 года);

- в Учреждении неверно рассчитан годовой фонд оплаты труда (согласно штатным расписаниям на 2018 год);

- многочисленные счетные ошибки при формировании фонда оплаты труда свидетельствуют о том, что в Учреждении некачественно рассчитывается фонд оплаты труда и **не осуществляется текущий контроль;**

- в Учреждении некачественно планируются расходы на оплату труда (согласно расчетам расходов на оплату труда к плану ФХД от 11.01.2018):

Основной персонал ВСЕГО:

План 55 616 019,33 руб.

Факт 61 920 491,59 руб.

Разница 6 304 472,26 руб.

Из них:

Педагоги (воспитатели, тьютеры, соц.работники):

план 49 157 617,08 руб.

факт 54 143 114,20 руб.

Медицинский персонал:

план 6 458 402,25 руб.

факт 7 777 377,39 руб.

Вспомогательный персонал и учебно-вспомогательный персонал (младшие воспитатели) ВСЕГО:

План 30 188 546,65 руб.

Факт 32 371 898,24 руб.

Разница 2 183 351,59 руб.

- в Учреждении превышена предельная доля фонда оплаты труда административно-управленческого и вспомогательного персонала **на 5,4% (или 6 122 956,95 рублей);**

- стимулирующие выплаты за качество выполняемых работ, за интенсивность и высокие результаты работы в Учреждении выплачиваются в размерах превышающих, установленные эффективными контрактами;

- объем стимулирующих выплат рекомендуемого характера составили **75,3%** от общего объема стимулирующих выплат по Учреждению;

- сотрудникам Учреждения, оформленным по внутреннему совместительству на период отсутствия основного работника (отпуск, временная нетрудоспособность, вакансия), осуществляется выплата премий за выполнение особо важных и сложных работ до 100% от должностного оклада;

- объем стимулирующих выплат рекомендуемого характера в 2018 году превышают показатели 2017 года, в основном за счет выплаты премии по итогам работы за год;

- наибольший объем стимулирующих выплат без учета премии по итогам работы за год был установлен административно-управленческому персоналу в размере **47%**; наименьший объем стимулирующих выплат был начислен учебно-вспомогательному персоналу в размере **29%**.

- за счет фонда оплаты труда в течение 2018 года были произведены следующие выплаты:

1) Компенсация отпуска по календарным дням в размере 55 780,32 рублей:

Согласно расчетному листу за апрель 2018 года документоведу II категории Л.О.А. была выплачена **компенсация отпуска за 24 календарных дня в размере 55 780,32 рублей** на основании приказа от 06.04.2018 № 43/3-Ф и личного заявления работника от 06.04.2018.

В соответствии с частью 1 статьи 126 ТК РФ часть ежегодного оплачиваемого отпуска, превышающая 28 календарных дней, по письменному заявлению работника **может быть** заменена денежной компенсацией.

Таким образом, норма данной статьи ТК РФ не обязывает работодателя к выплате компенсации. Работник вправе обратиться с заявлением о замене ежегодного оплачиваемого отпуска денежной компенсацией, а работодатель имеет право отказать ему в этом либо удовлетворить требование.

Решение о возможности и целесообразности денежной компенсации части отпуска работодатель должен принимать, руководствуясь производственной необходимостью и финансовыми возможностями учреждения.

Согласно части 3 статьи 126 ТК РФ не допускается замена денежной компенсацией ежегодного основного оплачиваемого отпуска и ежегодных дополнительных оплачиваемых отпусков беременным женщинам и работникам в возрасте до восемнадцати лет, а также ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, за работу в соответствующих условиях (за исключением выплаты денежной компенсации за неиспользованный отпуск при увольнении).

2) Доплата по больничным листам на сумму 1 735 495,19 рублей:

Из них по подразделениям учреждения:

Педагогический персонал на сумму 879 024,34 рублей;

Социальные работники на сумму 70 008,19 рублей;

Медицинский персонал на сумму 77 511,65 рублей;

Вспомогательный персонал на сумму 52 357,06 рублей;

Административно-управленческий персонал на сумму 168 903,00 рублей;

Учебно-вспомогательный персонал на сумму 148 967,93 рублей.

Руководители на сумму 338 723,02 рублей.

3) Компенсация отпуска при увольнении по календарным дням на сумму 1 249 728,55 рублей (в том числе внутренним совместителям):

Из них по подразделениям учреждения:

Педагогический персонал на сумму 667 621,10 рублей;

Социальные работники на сумму 152 634,60 рублей;

Медицинский персонал на сумму 33 180,59 рублей;

Вспомогательный персонал на сумму 291 379,74 рублей;

Административно-управленческий персонал на сумму 1 712,75 рублей;

Учебно-вспомогательный персонал на сумму 73 199,77 рублей.

Движение кадров за период январь-сентябрь 2018 года:

Категория персонала	Должность	Принят	Уволен
Педагогические работники	Воспитатель	10	15
	Инструктор по труду		1
	Учитель-логопед		1
	Педагог-психолог	3	5
	Тьютеры	1	1
	Специалист по социальной работе	6	5
Врачи	Заведующий медицинским подразделением Врач-педиатр	1	
Средний медицинский персонал	Медицинская сестра	4	4
	Медицинская сестра диетическая		1
Учебно-вспомогательный персонал	Младший воспитатель	7	6
Административно-управленческий персонал	Ведущий бухгалтер	1	
	Системный администратор	1	
	Юрисконсульт II категории	1	
	Заведующий складом		1
Прочий персонал	Сторож	11	11
	Дворник	3	4
	Кухонный работник	2	1
	Водитель	1	1
	Кастелянша	1	1
	Оператор стиральных машин		1
	Уборщик служебных помещений	1	1
	Повар		1
ИТОГО:		54	61

Показатель текучести кадров отражает уровень созданных в учреждении условий для наиболее эффективного использования и развития трудового потенциала работников. Одной из основных причин текучести кадров является неэффективная система оплаты труда.

В целях сохранения кадрового потенциала, повышения престижности и привлекательности работы в государственных учреждениях НАО, снижения внутрирегиональной дифференциации в оплате труда рекомендуется продолжить работу по совершенствованию систем оплаты труда, обеспечить соответствие оплаты труда работников качеству оказания ими государственных услуг (выполнения работ).

ОТЧЕТ о результатах аудиторской проверки

Некачественное планирование расходов на оплату труда основному персоналу и неравномерное распределение стимулирующих выплат по категориям персонала в течение года привело к дефициту средств на оплату труда основному персоналу, что в итоге было скомпенсировано выплатой премии по итогам работы за год с целью достижения целевых показателей по уровню заработной платы отдельных категорий работников государственных учреждений Ненецкого автономного округа.

Всего в течение 2018 года в Учреждении были выплачены премиальные выплаты работникам по итогам работы за год и премиальные выплаты за выполнение особо важных и сложных работ с учетом дополнительно выделенных денежных средств на общую сумму **7 230 тыс.руб.** (с применением РК и СН).

Согласно пункту 37 Примерного положения премиальные выплаты по итогам работы, премиальные выплаты за выполнение особо важных и сложных работ осуществляются **по решению руководителя в пределах фонда оплаты труда учреждения.**

Таким образом, планирование бюджетных расходов на оплату труда в Учреждении осуществляется некачественно, а расходование бюджетных средств осуществляется неэффективно.

В Учреждении не осуществляется внутренний финансовый контроль за расходованием бюджетных средств, который должен быть направлен на повышение рациональности распределения имеющихся финансовых ресурсов и последующей эффективности их использования.

Таким образом, руководством Учреждения не осуществляется контроль за использованием бюджетных средств на оплату труда, не организован регулярный мониторинг фонда оплаты труда на наличие экономии/перерасхода фонда заработной платы по подразделениям.

Учреждению рекомендовано:

1) Внести изменения в Положение об оплате труда:

- определить конкретные размеры, порядок и сроки установления выплаты молодым специалистам, окончившим образовательные организации и впервые приступившим к работе по полученной специальности в течение трех лет после окончания образовательной организации (п. 42 Положения об оплате труда);

- стимулирующая выплата за наличие высшего образования является чрезмерным поощрением за наличие высшего образования (на примере административно-управленческого персонала, где требованиями к квалификации должностей установлен определенный уровень профессиональной подготовки, необходимый для выполнения возложенных на работников обязанностей, – наличие высшего профессионального образования);

- премиальные выплаты за выполнение особо важных и сложных работ и по итогам работы за год осуществлять по решению руководителя в пределах фонда оплаты труда учреждения, при наличии экономии фонда оплаты труда.

2) Внести изменения в эффективные контракты работников Учреждения:

- определить максимальный размер стимулирующих выплат за качество выполняемых работ, за интенсивность и высокие результаты работы в зависимости от категории работников.

При формировании перечня стимулирующих выплат необходимо определить качественные и количественные показатели для каждой конкретной выплаты, при достижении которых данные выплаты производятся.

Именно детализация условий получения стимулирующей выплаты и ее размер является главным преимуществом эффективного контракта. Работник должен знать, какое вознаграждение он получит в зависимости от результатов своего труда.

Учреждению необходимо:

1) Соблюдать требования к структуре фондов оплаты труда работников учреждений, установленные Примерным положением, а именно предельная доля фонда оплаты труда административно-управленческого и вспомогательного персонала **не должна превышать 40 процентов от фонда оплаты труда по учреждению**.

2) Соблюдать структуру заработной платы медицинских работников, работников учебно-вспомогательного и педагогического персонала, сбалансировав ее таким образом, чтобы без учета выплат компенсационного характера за работу в местностях с особыми климатическими условиями **55 - 60 процентов** заработной платы направлялось на выплаты по окладам, **30 процентов** структуры заработной платы составляли стимулирующие - выплаты преимущественно за достижение конкретных результатов деятельности по показателям и критериям эффективности, повышение квалификации, **10 - 15 процентов** структуры заработной платы выплаты компенсационного характера в зависимости от условий труда работников.

Для остальных систем оплаты труда перераспределить средства в структуре заработной платы на увеличение доли условно-постоянной части заработка работника.

3) Соблюдать требования квалификационных справочников при назначении на должность сотрудника, в соответствии с требованиями к квалификации данной должности (уровень профессиональной подготовки, необходимый для выполнения возложенных на него обязанностей, и требуемый стаж работы).

4) Разработать должностные инструкции документоведа II категории, экономиста II категории.

5) В соответствии с нормами Порядка № 44 в Учреждении необходимо создать постоянно действующую тарификационную комиссию в составе главного бухгалтера, начальника отдела кадров, работников экономической службы, а также других лиц, привлекаемых руководителем учреждения к работе по тарификации.

А также при необходимости в течение года своевременно вносить изменения в тарификационные списки.

6) При формировании штатного расписания необходимо качественно осуществлять текущий контроль при расчете годового фонда оплаты труда во избежание счетных ошибок, неверных расчетов.

7) При расчетах расходов на оплату труда к плану финансово-хозяйственной деятельности необходимо качественно осуществлять текущий контроль во избежание счетных ошибок, неверных расчетов.

8) При формировании тарификационных списков необходимо качественно осуществлять текущий контроль при расчете годового фонда оплаты труда во избежание счетных ошибок, неверных расчетов.

9) При установлении стимулирующих выплат по эффективным контрактам необходимо соблюдать качественные и количественные показатели для каждой конкретной выплаты, при достижении которых данные выплаты производятся.

Стимулирующие выплаты по эффективным контрактам должны устанавливаться комиссионно и в соответствии с Положением об оплате труда.

10) Трудовые договоры о работе по совместительству необходимо оформлять в случаях невозможности исполнять обязанности временно отсутствующего работника без освобождения от работы или совмещения профессий, должностей в основное рабочее время, исходя из необходимости достижения заданных результатов с использованием наименьшего объема средств (достижения наилучшего результата с использованием определенного бюджетом объема средств).

При исполнении обязанностей временно отсутствующего работника административно-управленческого персонала рекомендуется устанавливать сотруднику подразделения компенсационные выплаты за расширение зон обслуживания, за увеличение объема работы или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы.

11) При формировании графиков работы внутренних совместителей указывать **промежуток рабочего времени, являющийся свободным от основной работы.**

12) Поощрение внутренних совместителей премиальными выплатами за выполнение особо важных и сложных работ является экономически необоснованным.

13) Решение о возможности и целесообразности денежной компенсации части отпуска работодатель должен принимать, руководствуясь производственной необходимостью и финансовыми возможностями учреждения.

14) Премииальные выплаты и по итогам работы за год и премиальные выплаты за выполнение особо важных и сложных работ необходимо осуществлять по решению руководителя в пределах фонда оплаты труда учреждения, исходя из финансовых возможностей учреждения, при наличии экономии фонда оплаты труда.

15) Установление стимулирующих выплат рекомендуемого характера осуществлять в пределах фонда оплаты труда, исходя из рационального распределения стимулирующих выплат по категориям персонала в течение года.

16) Проводить регулярный мониторинг фонда оплаты труда на наличие экономии/перерасхода фонда заработной платы по подразделениям.

17) Осуществлять качественное планирование бюджетных расходов, исходя из необходимости достижения заданных результатов с использованием наименьшего объема средств или достижения наилучшего результата с использованием определенного бюджетом объема средств.

Качественное планирование бюджетных расходов способствует эффективному и результативному расходованию бюджетных средств.

18) Усилить контроль за расходованием бюджетных средств и повысить его эффективность.

19) О результатах рассмотрения настоящего Акта и реализации выводов необходимо проинформировать Департамент в срок до 29.03.2019 года.

Сотрудникам организационного управления Департамента необходимо:

1) Осуществлять контроль за своевременным заключением Соглашений о предоставлении целевых субсидий.

2) Организовать проведение проверки в Учреждении в рамках ведомственного контроля за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права.

Проверка проведена комиссией в составе:

Председатель комиссии:

Начальник организационного
управления

Е.В. Одегова

Члены комиссии:

И.о. начальника сектора
бухгалтерского учета, отчетности и
внутреннего контроля
организационного управления

В.В. Лобикова

И.о. начальника отдела
планирования бюджета
организационного управления

С.Н. Храпов

Ведущий консультант сектора
бухгалтерского учета, отчетности и
внутреннего контроля
организационного управления

М.А. Качегова

С Актом ознакомлен:

Руководитель Учреждения

(подпись)

(расшифровка подписи)

Предложения по результатам проверки:

1. Учреждению необходимо:

1) Реализовать выводы, предложения и рекомендации по результатам аудиторской проверки.

2) Должностных лиц Учреждения, ответственных за расчеты годового фонда оплаты труда, планирование расходов и использование денежных средств на оплату труда, привлечь к дисциплинарной ответственности.

3) Учреждению необходимо усилить контроль за расходованием бюджетных средств и повысить его эффективность.

4) В целях усиления контроля за использованием бюджетных средств на оплату труда необходимо проводить регулярный мониторинг фонда оплаты труда на наличие экономии/перерасхода фонда заработной платы по подразделениям.

2. Сотрудникам организационного управления Департамента необходимо:

1) Осуществлять контроль за своевременным заключением Соглашений о предоставлении целевых субсидий.

2) Организовать проведение проверки в Учреждении в рамках ведомственного контроля за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права.

Председатель комиссии:

Начальник организационного
управления

Е.В. Одегова

Члены комиссии:

И.о. начальника сектора
бухгалтерского учета, отчетности и
внутреннего контроля

В.В. Лобикова

И.о. начальника отдела планирования
бюджета организационного
управления

С.Н. Храпов

Ведущий консультант сектора
бухгалтерского учета, отчетности и
внутреннего контроля
организационного управления

М.А. Качегова

