Отчет по результатам проверки начисления заработной платы, исполнение нормативных актов в сфере оплаты труда в 2024 году

в МКУ ФСЦ «Лидер» Большемуртинского района

30.01.2025 г.

 Главным специалистом финансового управления администрации Большемуртинского района на основании Постановления администрации Большемуртинского района от 05.08.2016 г. № 334, в соответствии с планом контрольной деятельности финансового управления администрации Большемуртинского района как органа внутреннего муниципального контроля финансового органа на 2025 год, проведена документарная плановая проверка начисления заработной платы, исполнение нормативных актов в сфере оплаты труда в 2024 году в МКУ ФСЦ «Лидер» Большемуртинского района.

Проверка проведена выборочным методом.

**Проверяемый период: 2024 год**.

Проверка начата: 16.01.2025 г

Проверка окончена: 29.01.2025 г

Должностным лицом МКУ ФСЦ «Лидер» Большемуртинского района в проверяемом периоде является: директор –., назначен на должность директора 10.06.2019 года распоряжением главы района № 43/лс.

Бухгалтерское обслуживание учреждения осуществляется бухгалтерией администрацией Большемуртинского района в соответствии с заключенным договором «О ведении бухгалтерского и налогового учета» - б/н от 01.07.2019 г.

 МКУ ФСЦ «Лидер» Большемуртинского района» расположено по адресу: Красноярский край, Большемуртинский района, пгт. Большая Мурта, ул. Калинина,51А.

Функции и полномочия Учредителя от имени муниципального образования Большемуртинский район в отношении Учреждения осуществляется администрацией Большемуртинского района.

 В соответствии со свидетельством Межрайонной инспекция Федеральной налоговой службы № 17 по Красноярскому краю МКУ ФСЦ «Лидер» Большемуртинского района был зарегистрирован в едином государственном реестре юридических лиц 21.06.2019 г под номером 1192468022185 и поставлен в налоговом органе на учет с присвоением ИНН 2408006080 и КПП 240801001.

Учреждение создано для исполнения муниципальных функций, оказания муниципальных услуг и (или) выполнения работ в целях обеспечения реализации предусмотренных законодательством Российской Федерации полномочий органов местного самоуправления по обеспечению условий для развития на территории Большемуртинского района физической культуры, школьного и массового спорта, организации проведения официальных физкультурно-оздоровительных и спортивных мероприятий.

**Для проверки заработной платы представлены следующие документы:**

- Положение об оплате труда работников МКУ ФСЦ «Лидер» Большемуртинского района, утвержденное приказом директора учреждения 11.07.2023 года № 20-О (далее по тексту Положение об оплате труда).

- Приказы по личному составу за 2024 г.

- Табели учета рабочего времени за 2024 г.

- Лицевые счета работников за 2024 г.

- Штатные расписания за 2024 г.

- Личные дела сотрудников (выборочно).

- Протоколы заседания комиссии по распределению стимулирующих выплат и оценочные листы за 2024 г.

Учреждением представлено Положение об оплате труда работников МКУ «ФСЦ «Лидер» Большемуртинского района» (далее Положение). Данное положение утверждено приказом № 20-О от 11.07.2023 г.

Учреждением представлены оценочные листы сотрудников Учреждения, протоколы по распределению стимулирующих выплат, а также приказы о распределении стимулирующих выплат на основании протоколов. В ходе проверки установлено, что заместителю директора по административно-хозяйственной части по итогам 2024 года была начислена и выплачена стимулирующая выплата. Согласно представленному на проверку оценочному листу установлено:

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Nп/п | Критерии оценки результативности и качества деятельности учреждения, труда работников | Условие | Предельный размер к окладу  | Оценка | Примечания |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
| 1 | Ответственное отношение к своим обязанностям | Отсутствие случаев | до 40% | 40 | Отсутствие обоснованных зафиксированных замечаний |
| 2 | Соответствие учрежденияТребованиям надзорных органов | Отсутствиепредписаний | до 30% | 30 | Отсутствие зафиксированных нарушений |
| 3 | Создание условий безопасности и сохранности жизни и здоровья участников тренировочного процесса, обеспечение стабильной охраны труда и техники безопасности | Отсутствие нарушений | до 40 % | 40 | Отсутствие зафиксированных нарушений |
| 4 | Сохранность имущества учреждения | 100% | до 30% | 30 | В полном объеме |
| 5 | Выполнение планов работы учреждения и отчетов в части готовности спортивного сооружения к новому спортивному сезону и соревновательному процессу | 100% | до 30% | 30 | В полном объеме |
| 6 | Качественное ведение документации; участие в разработке локальных актов учреждения | Отсутствие замечаний | до 30% | 30 | Отсутствие замечаний |
| 7 | Участие в подготовке проведения спортивных мероприятий, соревнований | Отсутствие замечаний | до 30% | 30 | Отсутствие замечаний |
| 8 | Участие в соответствующем периоде в выполнении важных работ, мероприятий | Участие | 50% | 50 | Ведение социальных сетей учреждения |
| ИТОГО: | 280% |   |

Критерий «Участие в соответствующем периоде в выполнении важных работ, мероприятий», установленный в оценочном листе заместителя директора по административно-хозяйственной части МКУ «Физкультурно-спортивный центр «Лидер» Большемуртинского района» за 2024 год, является критерием, установленный разделом 2 приложением № 4 к Положению об оплате труда работников МКУ ФСЦ Лидер» Большемуртинского района» - Виды, условия, размер и порядок установления выплат стимулирующего характера, в том числе критерии оценки результативности и качества труда работников учреждения. Данный критерий установлен заместителю директора необоснованно.

В ходе проверки директором Учреждения представлено пояснение по данному критерию. Критерий установлен ошибочно, а выплата произведена в соответствии с пп. «г» п. 4.3 раздела 4 Положения об оплате труда.

Количество штатных единиц в соответствии со штатным расписанием на **01.01.2024** года, утвержденного приказом Учреждения от 22.01.2024 г № 2-О – 18,5 единиц с общим фондом оплаты труда в год – 10013617,37 руб.

Количество штатных единиц в соответствии со штатным расписанием на **01.04.2024** года, утвержденного приказом Учреждения от 22.04.2024 г № 8-О – 18,5 единиц с общим фондом оплаты труда в год – 10627755,87 руб.

В Учреждении на 17,5 ставок занято, 1 ставка инструктора по спорту является свободной.

 С приказами по личному составу необходимо знакомить работников под подпись, причем сроки ознакомления зависят от конкретной ситуации:

- приказ о приеме на работу объявляется работнику под подпись в трехдневный срок со дня фактического начала работы (ч. 2 ст. 68 ТК РФ);

- с приказом о предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска следует ознакомить работника не позднее, чем за 2 недели до начала отпуска (ч. 3 ст. 123 ТК РФ);

- с приказом о дисциплинарном взыскании работника следует ознакомить в течение 3 рабочих дней с даты издания (не считая времени отсутствия работника на работе) (ч. 6 ст. 193 ТК РФ).

- с приказом (распоряжением) работодателя о прекращении трудового договора работник должен быть ознакомлен под роспись (ст. 84.1 ТК РФ).

Представленные на проверку приказы, а именно по личному составу имеют сведения об ознакомлении работников.

Проверка начислений заработной платы работников МКУ ФСЦ «Лидер» Большемуртинского района» проводилась выборочным методом.

На проверку выборочно по запросу представлены личные дела работников.

В ходе проверки установлено, оплата труда работников, начислена согласно положению об оплате труда работников. Стимулирующие выплаты распределяются комиссией в соответствии с утвержденными качественными критериями деятельности Учреждения и работника, утверждаются приказом директора.

Личное дело - совокупность документов, содержащих наиболее полные сведения о работнике и его трудовой деятельности. Первоначально в личное дело группируются документы, оформленные при приеме на работу и назначении на должность. Личные дела включает в себя анкетно-биографические, характеризующие и дополнительные документы.

Ответственным за достоверность персональных данных и наличие документов личных дел работников является руководитель.

Личные дела работников Учреждения ведутся в соответствие с трудовым законодательством.

 Табель учета рабочего времени ведется корректно.

**Основаниями для начисления заработной платы** являются первичные учетные документы, например: табель учета рабочего времени, расчетно-платежная ведомость (расчетная ведомость и платежная ведомость). Они должны содержать обязательные реквизиты. Для работодателей бюджетной сферы они утверждаются законодательно (ст. 9 Федерального закона от 06.12.2011 N 402-ФЗ). Как правило, к основаниям для начисления заработной платы относятся и иные документы, которые имеют непосредственное отношение к ее расчету, в частности: трудовой договор, приказ о переводе на другую должность (изменении оклада, выплате премии, командировке, увольнении), листки нетрудоспособности.

В ходе контрольного мероприятия проверки расходов на оплату труда и начисления на выплаты по оплате труда к проверке предоставляются все документы, подтверждающие обоснованность производимых выплат: штатное расписание, документы, подтверждающие квалификацию специалистов, графики работы структурных подразделений и сотрудников, приказы по личному составу, трудовые соглашения, коллективный договор, положение об оплате труда и т.д., первичные бухгалтерские документы по начислению заработной платы, уплате налогов и страховых взносов, установленных законодательством РФ. Нарушений при начислении заработной платы работникам МКУ ФСЦ «Лидер» Большемуртинского района» не установлено.

**Результаты проверки**

В ходе проверки, выявлен один факт нарушения при распределении стимулирующих выплат заместителю директора. Других нарушений законодательства относящихся к теме проверки не установлено.

Директору Учреждения рекомендовано производить распределение стимулирующих выплат исключительно согласно положению об оплате труда работников МКУ ФСЦ «Лидер Большемуртинского района».

В случае имеющихся возражений по результатам акта, предоставить в финансовое управление администрации Большемуртинского района в письменном виде с подтверждающими документами в срок 14 рабочих дней с момента подписания настоящего акта

Информацию о принятых мерах по устранению нарушений, указанных в акте, **в письменном виде с подтверждающими документами** предоставить в финансовое управление администрации Большемуртинского района **в срок 14 рабочих дней** с момента подписания настоящего акта

По итогам контрольного мероприятия организации передан акт для устранения выявленных нарушений, замечаний.

Главный специалист: Ю.В. Шах.