## отчет № 5

## о результатах контрольного мероприятия

«Проверка законности, результативности (эффективности и экономности) расходования фонда оплаты труда депутатов, выборных должностных лиц местного самоуправления, осуществляющих свои полномочия на постоянной основе, и муниципальных служащих муниципального образования Краснокурышинский сельсовет».

г. Канск 30.10.2019г.

**1. Исходные данные о контрольном мероприятии.**

1.1. Основание для проведения контрольного мероприятия: Соглашение о передаче полномочий от 31.08.2016г. №05/08, п.2.26 годового плана работы Счетной палаты Канского района на 2019 год, приказ Счетной палаты Канского района от 12.09.2019г. №46/02-10.

1.2. Предмет контрольного мероприятия: - законодательные, нормативные правовые акты и распорядительные документы, структура органов местного самоуправления, реестр должностей муниципальной службы муниципального образования Краснокурышинский сельсовет, положение об оплате труда, премировании и установлении надбавок к должностным окладам;

- штатные расписания и другие документы, являющиеся основанием для начисления денежного содержания депутатов, выборных должностных лиц и муниципальных служащих муниципального образования Краснокурышинский сельсовет, отчет «О расходах и численности работников органов местного самоуправления, избирательных комиссий муниципальных образований» (форма 14МО);

- личные карточки муниципального служащего, приказы (распоряжения) по личному составу, расчетно-платежные ведомости, сводные ведомости.

1.3. Объект контрольного мероприятия: муниципальное образование Краснокурышинский сельсовет.

1.4. Срок проведения контрольного мероприятия на объекте: с 27.09.2019г. по 22.10.2019г.

1.5. Проверяемый период деятельности: 2018 год.

**2. Оформление результатов контрольного мероприятия.**

В соответствии с п.2 ст.10 Федерального закона от 7 февраля 2011 года №6-ФЗ «Об общих принципах организации и деятельности контрольно-счетных органов субъектов Российской Федерации и муниципальных образований», п.3 ст.5 Положения о Счетной палате Канского района Красноярского края, по результатам проведения данного контрольного мероприятия составлен Акт №5 от 22.10.2019г., который вручен Главе Краснокурышинского сельсовета 22.10.2019г.

Согласно ст.17 Федерального закона от 7 февраля 2011 года № 6-ФЗ, ст.4 Закона Красноярского края от 01.12.2011г. №13-6551 «Об отдельных вопросах деятельности контрольно-счетных органов муниципальных образований Красноярского края», руководитель или уполномоченное им должностное лицо проверяемого органа имеет право в течение семи рабочих дней со дня получения акта на ознакомление представить свои пояснения и замечания о результатах проверки.

Пояснения на Акт №5 от 22.10.2019г. по результатам контрольного мероприятия от Главы Краснокурышинского сельсовета (или уполномоченного им должностного лица) поступили 28.10.2019г., об исправлении выявленных нарушений.

**3.** **Основные нарушения, выявленные в ходе контрольного мероприятия.**

В процессе проведения проверки установлены следующие нарушения и недостатки:

1. Основываясь на статьи 6 и 7 Федерального закона 25-ФЗ, статью 3 Закона Красноярского края № 17-4354, статьей 47 Устава Краснокурышинского сельсовета определено, что должность муниципальной службы – это должность в органе местного самоуправлении муниципального образования, которая образуется в соответствии с Уставом сельсовета, с установленным кругом обязанностей по обеспечению исполнения полномочий органа местного самоуправления, избирательной комиссии сельсовета или лица, замещающего муниципальную должность.

Согласно п.2 и 3 ст. 6 Закона 25-ФЗ, ст.47 Устава Краснокурышинского сельсовета предусмотрено: должности муниципальной службы устанавливаются (учреждаются) правовыми актами Главы сельсовета, в соответствии с реестром должностей муниципальной службы, установленным законом Красноярского края, а также структурой администрации сельсовета, утвержденной Советом депутатов.

На момент проведения проверки администрацией Краснокурышинского сельсовета представлены:

* реестр должностей муниципальной службы в администрации Краснокурышинского сельсовета;
* проект структуры администрации Краснокурышинского сельсовета.

Постановлением Совета Администрации Красноярского края № 348-п предельная численность работников органов местного самоуправления муниципального образования Краснокурышинский сельсовет (за исключением персонала по охране, обслуживанию административных зданий и водителей), депутатов и членов выборных органов местного самоуправления, осуществляющих свои полномочия на постоянной основе, а также главы Краснокурышинского сельсовета, установлена в количестве 5 человек.

Штатными расписаниями, утвержденными главой сельсовета, в течение периода с 01.01.2018г. по 31.12.2018г. утверждена штатная численность муниципальных служащих в количестве 4,75 единиц.

Между Краснокурышинским сельским Советом депутатов Канского района и Канским районным Советом депутатов заключено соглашение о передаче контрольно-счетному органу Канского района полномочий контрольно-счетного органа Краснокурышинского сельсовета по осуществлению внешнего муниципального финансового контроля 31.08.2016 г. № 05/08.

Согласно приложению №1 к данному соглашению, Краснокурышинская сельская администрация передает на исполнение полномочий контрольно-счетного органа 0,03 ставки.

Численность работников муниципального образования Краснокурышинского сельсовета (включая 0,03 ставки на исполнение полномочий контрольно-счетного органа) составляет 4,78 штатных должностей, что не превышает предельную численность, установленную Постановлением Совета Администрации №348-п.

2**.** В соответствии со статьей 30 Федерального закона от 02.03.2007г. №25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», на муниципального служащего заводится личное дело, к которому приобщаются документы, связанные с его поступлением на муниципальную службу, ее прохождением и увольнением с муниципальной службы. Ведение личного дела муниципального служащего осуществляется в [порядке](consultantplus://offline/ref=264DDE1DA1123FB23671FF7817E2895A2847F748F5D24F70729F8111B6DE603C2A3CE9AD981CCEACM9O5G), установленном для ведения личного дела государственного гражданского служащего.

Указом Президента Российской Федерации от 30.05.2005г. №609 «Об утверждении положения о персональных данных государственного гражданского служащего Российской Федерации и ведении его личного дела» (в редакции от 01.07.2014г. [№483](consultantplus://offline/ref=0CD1AF787CD0329B71C97BDC0A53E238E78937BDF79CEDB784F0A41C2C5A44C686E94900F1232D47Q4y8E)) утвержден перечень документов, содержащихся в личных делах гражданского (муниципального) служащего.

Пунктом 16 Указа Президента Российской Федерации от 30.05.2005г. №609 определен перечень документов приобщаемых к личному делу гражданского служащего.

Согласно п.18 Указа Президента Российской Федерации от 30.05.2005г. №609 «Об утверждении положения о персональных данных государственного гражданского служащего Российской Федерации и ведении его личного дела» (в редакции от 01.07.2014г. [№483](consultantplus://offline/ref=0CD1AF787CD0329B71C97BDC0A53E238E78937BDF79CEDB784F0A41C2C5A44C686E94900F1232D47Q4y8E) ) документы, приобщенные к личному делу гражданского служащего, брошюруются, страницы нумеруются, к личному делу прилагается опись.

Также согласно абз. «ж» п.19. Указа Президента РФ от 30.05.2005г. №609, в обязанности кадровой службы государственного органа, осуществляющей ведение личных дел гражданских служащих, входит: ознакомление гражданского служащего с документами своего личного дела не реже одного раза в год, а также по просьбе гражданского служащего и во всех иных случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

Личные дела муниципальных служащих Краснокурышинского сельсовета, представленные к проверке, сформированы с нарушением действующего законодательства, а именно отсутствуют: письменное заявление с просьбой о поступлении на гражданскую службу и замещении должности государственной гражданской службы Российской Федерации (далее - должность гражданской службы); копия свидетельства о государственной регистрации акта гражданского состояния (свидетельство о браке); копия трудовой книжки; аттестационный лист гражданского служащего, прошедшего аттестацию, и отзыв об исполнении им должностных обязанностей за аттестационный период; экзаменационный лист гражданского служащего и отзыв об уровне его знаний, навыков; копии документов о присвоении гражданскому служащему классного чина государственной гражданской службы Российской Федерации; сведения о доходах, имуществе и обязательствах имущественного характера гражданского служащего; также отсутствуют опись находящихся в деле документов, нумерация, документы приложены не в хронологическом порядке.

В соответствии с [Постановление](consultantplus://offline/ref=555B657CA7B83451B18066F710B32D75954E4876811F1EC9822B9330323499F2D59ADB7C2BFE270993DAFA65z5RFH)м Госкомстата РФ от 05.01.2004г. №1 "Об утверждении унифицированных форм первичной учетной документации по учету труда и его оплаты" личные карточки муниципальных служащих Краснокурышинского сельсовета ведутся по унифицированной форме № Т-2ГС (МС).

Согласно [п.2](consultantplus://offline/ref=555B657CA7B83451B18066F710B32D75954E4876811F1EC9822B9330323499E0D5C2D77E29E0260C868CAB20039D101962E28A34A2B808z4RAH) Постановления Госкомстата РФ №1 унифицированные формы первичной учетной документации, касающиеся учета кадров, распространяются на организации независимо от формы собственности.

Вместе с тем согласно [п.12](consultantplus://offline/ref=555B657CA7B83451B18066F710B32D75904D4E738D1643C38A729F32353BC6F7D28BDB7F29E026088ED3AE3512C51F197EFC8F2FBEBA0942z5RFH) Правил ведения и хранения трудовых книжек, изготовления бланков трудовой книжки и обеспечения ими работодателей, утвержденных Постановлением Правительства РФ от 16.04.2003г. №225 (далее - Правила), вносимые в [трудовую книжку](consultantplus://offline/ref=555B657CA7B83451B18066F710B32D75904D4E738D1643C38A729F32353BC6F7D28BDB7F29E0270E8ED3AE3512C51F197EFC8F2FBEBA0942z5RFH) записи о выполняемой работе, переводе на другую постоянную работу и об увольнении делаются и в личной карточке работника, форма которой должна соответствовать требованиям Федеральной службы государственной статистики.

В личную карточку работника вносятся:

- сведения о работнике (образование, профессия, стаж работы, семейное положение, состав семьи, сведения из паспорта и о воинском учете);

- сведения о событиях его трудовой деятельности в учреждении (прием и переводы, аттестация, повышение квалификации, предоставление отпуска и пр.).

[Пунктом 12](consultantplus://offline/ref=555B657CA7B83451B18066F710B32D75904D4E738D1643C38A729F32353BC6F7D28BDB7F29E026088ED3AE3512C51F197EFC8F2FBEBA0942z5RFH) Правил установлено, что с каждой вносимой в трудовую книжку записью о выполняемой работе, переводе на другую постоянную работу и об увольнении работодатель обязан ознакомить работника под подпись в его личной карточке.

Таким образом, сведения, касающиеся выполняемой работы, подлежат учету и оформлению только по [форме](consultantplus://offline/ref=555B657CA7B83451B18066F710B32D75954E4876811F1EC9822B9330323499E0D5C2D77E29E0240A868CAB20039D101962E28A34A2B808z4RAH), установленной Постановлением Госкомстата РФ №1.

В нарушение вышеуказанных требований, во всех представленных к проверке личных карточках муниципальных служащих Краснокурышинского сельсовета по унифицированной форме №Т-2ГС (МС) не заполнены надлежащим образом, либо не заполнены вообще следующие разделы:

* раздел IV «Аттестация»;
* раздел V «Повышение квалификации»;
* раздел VI «Профессиональная переподготовка»;
* раздел VII «Награды (поощрения), почетные звания»;
* раздел VIII «Отпуск»;
* раздел IX «Социальные льготы»;
* раздел X «Дополнительные сведения».

В соответствии с п.2 ст.2 Федерального закона от 02.03.2007г. №25-ФЗ (ред. от 27.12.2018г.) "О муниципальной службе в Российской Федерации" муниципальная служба - профессиональная деятельность граждан, которая осуществляется на постоянной основе на должностях муниципальной службы, замещаемых путем заключения трудового договора (контракта).

Муниципальным служащим является гражданин, исполняющий в порядке, определенном муниципальными правовыми актами в соответствии с федеральными законами и законами субъекта Российской Федерации, обязанности по должности муниципальной службы за денежное содержание, выплачиваемое за счет средств местного бюджета(ст.10 Федерального закона от 02.03.2007г. №25-ФЗ (ред. от 27.12.2018г.) "О муниципальной службе в Российской Федерации").

Согласно ст.9 №25-ФЗ от 02.03.2007г. для замещения должности муниципальной службы требуется соответствие квалификационным требованиям к уровню профессионального образования, стажу муниципальной службы или работы по специальности, направлению подготовки, знаниям и умениям, которые необходимы для исполнения должностных обязанностей, а также при наличии соответствующего решения представителя нанимателя (работодателя) - к специальности, направлению подготовки.

В соответствии со ст.8 вышеуказанного закона должности муниципальной службы подразделяются на следующие группы: высшие должности муниципальной службы; главные должности муниципальной службы; ведущие должности муниципальной службы; старшие должности муниципальной службы; младшие должности муниципальной службы.

Из комментариев к Федеральному закону от 2 марта 2007г. №25-ФЗ "О муниципальной службе в Российской Федерации" следует, что в число типовых квалификационных требований к должностям муниципальной службы категории "специалисты" младшей группы должностей входит наличие среднего профессионального образования, соответствующего направлению деятельности без предъявления требований к стажу работы.

Анализ документов, содержащихся в личном деле специалиста 1 категории по земельным вопросам показал, что у данного специалиста имеется диплом Г №694012 от 24.06.2003г. о среднем профессиональном образовании, выданный профессиональным училищем №44 г.Иркутска по профессии «повар-кондитер» с присвоением квалификации – «повар 4 разряда».

Следовательно, поступление на муниципальную службу лица, не соответствующего квалификационным требованиям, установленным для замещения должностей муниципальной службы, свидетельствует о нарушении требований Федерального закона "О муниципальной службе в Российской Федерации".

3.При проведении данной проверки установлено, что при исчислении денежного вознаграждения при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска муниципальным служащим администрации Краснокурышинского сельсовета допущены нарушения.

В соответствии со ст. 21 Закона № 25-ФЗ, муниципальному служащему предоставляется ежегодный отпуск с сохранением замещаемой должности муниципальной службы и денежного содержания, размер которого определяется в порядке, установленном трудовым законодательством для исчисления средней заработной платы.

Согласно Постановления Правительства Российской Федерации от 24.12.2007г. №922 «Об особенностях порядка исчисления средней заработной платы», ст.139 Трудового кодекса РФ, средний дневной заработок для оплаты отпусков и выплаты компенсации за неиспользованные отпуска исчисляется за последние 12 календарных месяцев путем деления суммы начисленной заработной платы на 12 и на 29,3 (среднемесячное число календарных дней).

В силу п.2 Положения №922 при расчете отпускных учитываются все предусмотренные системой оплаты труда виды выплат, применяемые у данного работодателя.

Согласно пп.«а» п.5 Положения о средней зарплате, при исчислении среднего заработка из расчетного периода исключается время, а также начисленные за это время суммы, если за работником сохранялся средний заработок в соответствии с законодательством Российской Федерации, а также в случае получения пособия по временной нетрудоспособности.

В соответствии с п.10 Постановления №922, в случае, если один или несколько месяцев расчетного периода отработаны не полностью, средний дневной заработок исчисляется путем деления суммы фактически начисленной заработной платы за расчетный период на сумму среднемесячного числа календарных дней (29,3), умноженного на количество полных календарных месяцев, а также количества календарных дней в неполных календарных месяцах.

Количество календарных дней в неполном календарном месяце рассчитывается путем деления среднемесячного числа календарных дней (29,3) на количество календарных дней этого месяца и умножения на количество календарных дней, приходящихся на время, отработанное в данном месяце.

При анализе исчисления муниципальным служащим денежного содержания выявлены нарушения ст.21 Закона №25-ФЗ, ст.139 Трудового кодекса РФ, Постановления Правительства Российской Федерации от 24.12.2007г. №922 «Об особенностях порядка исчисления средней заработной платы» (в редакции от 10.12.2016г.).

Установлено неверное исчисление денежного содержания муниципальных служащих сельсовета по причине неправильного определения среднего дневного заработка, участвующего в расчете отпускных выплат при предоставлении ежегодных оплачиваемых отпусков.

В результате допущенных ошибок, работникам администрации недоначислено отпускных в общей сумме 9 613,15 руб. и излишне начислено 676,15 руб. В связи с допущенными нарушениями при расчете средней заработной платы, администрации Краснокурышинского сельсовета необходимо произвести как доначисление, так и удержание сумм отпускных в отношении указанных в акте работникам.

Также в ходе проведения проверки установлено, что при исчислении денежной компенсации за неиспользованный отпуск специалисту 1 категории по земельным вопросам администрации Краснокурышиннского сельсовета допущены нарушения.

В соответствии со [ст. 127](consultantplus://offline/ref=E96EF47D36376C51BD43A6374CBBB6D354078F52C82FE24B62FABBCF974A801EA62C6A0CB473F4F3A2k9I) Трудового кодекса РФ, при увольнении работнику выплачивается денежная компенсация за все неиспользованные отпуска. Сумма денежной компенсации рассчитывается в соответствии с п. 9 Положения о среднем заработке.

В случае, когда рабочий год полностью не отработан, дни отпуска, за которые должна быть выплачена компенсация, рассчитываются пропорционально отработанным месяцам. При этом излишки, составляющие менее половины отработанного месяца, исключаются из подсчета, а излишки, составляющие не менее половины отработанного месяца, округляются до полного месяца ([п. 35](consultantplus://offline/ref=5CB5E174B5E5E13B3AF320076D4447EC63738EA7EC8215DD9BA94E7DCA60C367F71B79F53E2AE129mEo9H) Правил об очередных и дополнительных отпусках, утвержденных НКТ СССР 30.04.1930, действующих в настоящее время в части, не противоречащей Трудовому [кодексу](consultantplus://offline/ref=4F9EFCBF8A686AF23AC4C8B8BED3806D229B7115C2A9927A4AC573A3DF61s9H) Российской Федерации).

При определении количества календарных дней [неиспользованного отпуска](consultantplus://offline/ref=F7D658AD99B1D9DB57F55C122301EC022AD2786B3938452F0AAD0F883A63DF5F82204DBF42EAD7F2BBi5D), подлежащих оплате при расчете компенсации за неиспользованный отпуск, округление их законодательством не предусмотрено. Вместе с тем организация может округлить дробное количество календарных дней неиспользованного отпуска, подлежащих оплате при расчете компенсации за неиспользованный отпуск, но только в пользу работника.

Учитывая все нормы законодательства, количество неиспользованных дней отпуска составляет 16 дней (39 дней : 12 месяцев х 5 месяцев), т. е. занижено на 14 дней.

При анализе исчисления специалисту 1 категории по земельным вопросам администрации Краснокурышинского сельсовета денежного содержания выявлены нарушения ст.139 Трудового кодекса РФ, Постановления Правительства Российской Федерации от 24.12.2007г. №922 «Об особенностях порядка исчисления средней заработной платы» (в редакции от 10.12.2016г.).

Установлено неверное исчисление денежного содержания специалисту 1 категории по земельным вопросам Краснокурышинского сельсовета по причине неправильного определения среднего дневного заработка, участвующего в расчете компенсации за неиспользованный отпуск.

В базу для расчета не полностью включена начисленная заработная плата и выплаты стимулирующего характера. Таким образом, в связи с допущенными нарушениями при расчете средней заработной платы, а также с неверным определением (занижением) количества дней неиспользованного отпуска администрации Краснокурышинского сельсовета необходимо произвести доначисление суммы отпускных специалисту 1 категории по земельным вопросам в размере 9 880,28 руб.

**4. Предложения (требования) по устранению выявленных нарушений и недостатков.**

С учетом вышеизложенного, руководствуясь ст.270.2 Бюджетного кодекса РФ, ст.16 Федерального закона от 7 февраля 2011 года №6-ФЗ, ст.9 Положения о Счетной палате Канского района, Главе Краснокурышинского сельсовета Представление об устранении выявленных нарушений не выставлялось, в связи с исправлением выявленных нарушений в течении семи рабочих дней со дня получения акта.

**5. Принятые проверяемым объектом контрольного мероприятия решения и меры по устранению выявленных нарушений и реализации предложений.**

В соответствии с п.3 ст.16 Федерального закона от 07.02.2011г. №6-ФЗ «Об общих принципах организации и деятельности контрольно-счетных органов субъектов Российской Федерации и муниципальных образований», проверяемому муниципальному образованию в течение 1 месяца со дня получения данного представления необходимо уведомить в письменной форме Счетную палату Канского района о принятых по результатах рассмотрения представления решениях и мерах.

Представление об устранении выявленных нарушений не выставлялось в связи с поступившим 28.10.2019г. пояснением от главы Краснокурышинского сельсовета Канского района Красноярского края на акт проверки №5 от 22.10.2019 года. Согласно данного пояснения установлено, что выявленные в ходе проверки нарушения приняты во внимание и будут устранены:

* структура администрации Краснокурышинского сельсовета утверждена Решением Краснокурышинского сельского Совета депутатов №52-112 от 25.10.2019г. (копия прилагается);
* будут устранены недостатки и нарушения законодательства, Методических рекомендаций при формировании личных дел и личных карточек муниципальных служащих администрации Краснокурышинского сельсовета;
* решается вопрос о направлении специалиста 1 категории по земельным вопросам для получения дополнительного профессионального образования;
* произведен перерасчет сумм отпускных муниципальным служащим (документы, подтверждающие произведенный перерасчет представлены в Счетную палату Канского района);
* будут приняты меры для недопущения в дальнейшем нарушений законодательства.

Председатель

Счетной палаты Канского района С.И.Рубан

# Исполнитель контрольного мероприятия,

# инспектор Счетной палаты Канского района О.А.Царева