**ТУЛЬСКАЯ ОБЛАСТЬ**

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ КУРКИНСКИЙ РАЙОН**

**КОНТРОЛЬНО-РЕВИЗИОННАЯ КОМИССИЯ**

**МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ КУРКИНСКИЙ РАЙОН**

**АКТ**

**Проверка правомерности и эффективности начисления**

**заработной платы муниципальным и немуниципальным служащим Администрации муниципального образования**

**Куркинский район за 2019 год и январь-март 2020года по итогам рассмотрения протокола разногласий Администрации муниципального образования Куркинский район, ответа контрольно-ревизионной комиссии муниципального образования Куркинский район на протокол разногласий и ответов на представление к акту проверки**

**о принятых мерах.**

29 мая 2020г

Акт составлен по итогам рассмотрения протокола разногласий Администрации муниципального образования Куркинский район, ответа контрольно-ревизионной комиссии муниципального образования Куркинский район на протокол разногласий и ответов на представление к акту проверки

о принятых мерах, а также проведенных дополнительных консультаций со специалистами Счетной палаты Тульской области.

Основание для проведения контрольного мероприятия:

пункт 4.3 Плана работы Контрольно-ревизионной комиссии муниципального образования Куркинский район на 2020 год.

Объект контрольного мероприятия: Администрация муниципального образования Куркинский район, Собрание представителей муниципального образования Куркинский район, финансовое управление муниципального образования Куркинский район, отдел образования муниципального образования Куркинский район, отдел культуры муниципального образования Куркинский район.

Проверяемый период: 2019 год и январь-март 2020 года.

Срок проведения контрольного мероприятия: с 26 мая по 24 апреля 2020 года.

Цель проверки:

- соблюдение законодательства РФ при начислении заработной платы и оплаты за очередной отпуск;

- правомерное и эффективное использование средств на выплату заработной платы, а также правильность и обоснованность её начисления.

Перечень нормативных правовых актов, материалов разногласия и ответов на представление, используемых при подведении итогов контрольного мероприятия:

1) Трудовой кодекс Российской Федерации (далее ТК РФ);

2) Федеральный закон от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» (далее Закон № 131-ФЗ);

3) Федеральный закон от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации» (далее Закон № 25-ФЗ);

4)Закон Тульской области от 2 февраля 1998 г. N 76-ЗТО "О муниципальной службе в Тульской области";

5) Постановление правительства Тульской области от 14.11.2017 № 538

«Об утверждении нормативов формирования расходов на оплату труда депутатов, выборных должностных лиц местного самоуправления, осуществляющих свои полномочия на постоянной основе, лиц, замещающих муниципальные должности в контрольно-счетном органе, муниципальных служащих и содержание органов местного самоуправления Тульской области»;

6) Решение Собрания представителей муниципального образования Куркинский район от 27 декабря 2017 №29-5 «Об утверждении Положения об оплате труда лиц, замещающих муниципальные должности в контрольно-счетном органе, муниципальных служащих муниципального образования Куркинский район» (далее Положение об оплате труда).

7) Постановление Госкомстата РФ от 05.01.2004 №1.

8) КоАП РФ.

9) Консультация Трудовой инспекции.

10) Протокол разногласий Администрации МО Куркинский район по Акту Контрольно-ревизионной комиссии МО Куркинский район.

11) Ответ контрольно-ревизионной комиссии муниципального образования Куркинский район на протокол разногласий.

12) Ответов на представление к акту проверки о принятых мерах.

В ходе проведения контрольного мероприятия, по итогам рассмотрения протокола разногласий Администрации муниципального образования Куркинский район, ответа контрольно-ревизионной комиссии муниципального образования Куркинский район на протокол разногласий и ответов на представление к акту проверки о принятых мерах установлено:

1. Распоряжением Администрации муниципального образования Куркинский район от 09.01.2019г. №1-р на 2019 год утверждено штатное расписание. Согласно Федеральному Закону РФ от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», органы местного самоуправления, самостоятельно определяют размер и условия оплаты труда муниципальных служащих. Штатная численность муниципальных служащих установлена в количестве 33,5 единиц, что соответствует расчетной нормативной штатной численности муниципальных служащих (34 ед.), утвержденной в приложении №7 Постановления правительства Тульской области от 14.11.2017 № 538 «Об утверждении нормативов формирования расходов на оплату труда депутатов, выборных должностных лиц местного самоуправления, осуществляющих свои полномочия на постоянной основе, лиц, замещающих муниципальные должности в контрольно-счетном органе, муниципальных служащих и содержание органов местного самоуправления Тульской области» (далее Постановление №538).

Предлагается внести в штатное расписание Администрации муниципального образования Куркинский район 0,5 ставки (до 34 единиц) с целью использования в полном объеме расчетную нормативную штатную численность.

Перечень муниципальных должностей, размеры должностных окладов и размеры ежемесячных и иных дополнительных выплат утвержден решением Собрания представителей от 27 декабря 2017 №29-5 «Об утверждении Положения об оплате труда лиц, замещающих муниципальные должности в контрольно-счетном органе, муниципальных служащих муниципального образования Куркинский район».

Согласно положениям [части 1 статьи 9](consultantplus://offline/ref=BB6298ECF6149D2505EC190CB27CB8FE02D49199AAA9ACA5085193C57441934078F84A442D8DB52An8vCJ)Федерального закона N 25-ФЗ квалификационные требования для замещения должностей муниципальной службы предъявляются к:

- уровню профессионального образования;

- стажу муниципальной службы (государственной службы) или стажу работы по специальности;

- профессиональным знаниям и навыкам, необходимым для исполнения должностных обязанностей.

Назначение на должности муниципальной службы высококвалифицированных специалистов с учетом их профессиональных качеств и компетентности в соответствии с [пунктом 1 статьи 32](consultantplus://offline/ref=E5F7BB8217F1BB8AA9E822A33010F5ED12DDA39D760C738AA884E5BB65794C8D2E10B708C7196888HEzCJ) Федерального закона N 25-ФЗ является приоритетным направлением формирования кадрового состава муниципальной службы.

Учитывая, что согласно [пункту 2 части 1 статьи 12](consultantplus://offline/ref=E5F7BB8217F1BB8AA9E822A33010F5ED12DDA39D760C738AA884E5BB65794C8D2E10B708C7196A86HEzDJ) Федерального закона N 25-ФЗ муниципальный служащий обязан исполнять должностные обязанности в соответствии с должностной инструкцией, в которую в свою очередь рекомендуется включать квалификационные требования.

2. Порядок оплаты труда муниципальных служащих в муниципальном образовании Куркинский район утвержден решением Решение Собрания представителей муниципального образования Куркинский район от 27 декабря 2017 №29-5 «Об утверждении Положения об оплате труда лиц, замещающих муниципальные должности в контрольно-счетном органе, муниципальных служащих муниципального образования Куркинский район» (далее –Положение) :

2.1. Пунктом 2 Положения оплата труда муниципального служащего производится в виде денежного содержания, которое состоит из должностного оклада муниципального служащего в соответствии с замещаемой им должностью муниципальной службы (далее - должностной оклад), а также из ежемесячных и иных дополнительных выплат:

1) ежемесячной надбавки к должностному окладу за классный чин;

2) ежемесячной надбавки к должностному окладу за выслугу лет;

3) ежемесячной надбавки к должностному окладу за особые условия муниципальной службы;

4) ежемесячной процентной надбавки к должностному окладу за работу со сведениями, составляющими государственную тайну;

5) ежемесячного денежного поощрения;

6) премии за выполнение особо важных и сложных заданий;

7) единовременной выплаты при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска и материальной помощи, выплачиваемых за счет средств фонда оплаты труда муниципальных служащих.

Вышеуказанные ежемесячные и иные дополнительные виды выплат соответствуют Постановлению №538.

2.2. Пунктами 3,4 и 5 Положения утверждены размеры должностных окладов муниципальных служащих, предельные размеры ежемесячных и иных дополнительных выплат муниципальным служащим, размеры ежемесячных и иных дополнительных выплат муниципальному служащему, замещающему должность главы Администрации муниципального образования Куркинский район.

Надбавки ежемесячного денежного поощрения и размера премии за выполнение особо важных и сложных заданий определены Постановлением Администрации МО Куркинский район от 16.10.2015г №707.

2.3. Приложением 6 Постановления №538 установлено:

«1. Предельный размер годового фонда оплаты труда депутатов, выборных должностных лиц местного самоуправления, осуществляющих свои полномочия на постоянной основе, лиц, замещающих муниципальные должности в контрольно-счетном органе, составляет совокупность планируемых в местном бюджете сумм денежного вознаграждения, денежного поощрения и иных дополнительных выплат, установленных нормативными правовыми актами Российской Федерации и настоящим постановлением.

2…»,

а также Приложением 6 Постановления №538 и пунктом 6.2. Положения установлено, что размер годового фонда оплаты труда муниципальных служащих состоит из средств на выплату должностных окладов и средств, направляемых на выплату (в расчете на год):

а) ежемесячной надбавки к должностному окладу за классный чин – в размере четырех должностных окладов;

б) ежемесячной надбавки к должностному окладу за выслугу лет - в размере трех должностных окладов;

в) ежемесячные надбавки к должностному окладу за особые условия муниципальной службы – в размере восьми должностных окладов;

г) ежемесячной процентной надбавки к должностному окладу за работу со сведениями, составляющими государственную тайну, - в размере полутора должностных окладов;

д) ежемесячного денежного поощрения – в размере четырнадцати с половиной должностных окладов, в соответствии с разработанным Администрацией муниципального образования Порядком;

е) единовременной выплаты при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска и материальной помощи – в размере трех должностных окладов;

ж) премий за выполнение особо важных и сложных заданий – в размере двух должностных окладов.

Таким образом общая сумма выплачиваемых должностных окладов, формирующий годовой фонд оплаты труда, составляет 48 должностных окладов.

С учетом поступившей дополнительной информации о выделении межбюджетных трансфертов за достижение показателей деятельности органов исполнительной власти в сумме 644,359 тыс. рублей при использовании фонда оплаты труда за 2019 год установлена экономия

Исходя из вышеизложенного в п.2.3 проверкой установлено:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | Фактически выплачено\*, тыс. руб | Годовой ФОТ в соответствии с пунктом 6.2. Положения и приложением 6 Постановления №538\*\*, тыс. руб. | Экономия,  тыс. руб. |
| Администрация | 7127,8 |  |  |
| Финансовое управление | 1898 |  |  |
| Отдел образования | 961,0 |  |  |
| Отдел культуры | 298,0 |  |  |
| Итого | 10284,8 | 10841,2 | 556,4 |

\* В фонд не включено:

- оплата труда Главы Администрации муниципального образования Куркинский район, оплата труда работников КДН, АК, ВУС, регистр НПА, компенсация за неиспользованный отпуск, оплата 3-х рабочих дней по листку нетрудоспособности, премирование за счет средств «гранта», доплата за специалиста не являющимся по должности муниципальным служащим, премия муниципальным служащим из средств межбюджетных трансфертов согласно РПТО от 17.12.2019г №925-р.

\*\*С учетом увеличения зарплаты на 10,0% с 1.10.2019г.

Экономия предельного фонда заработной платы, установленного Постановлением №538 и Положением об оплате труда за 2019 год составила около 556,4 тыс. рублей.

При проведении контрольного мероприятия так же было выявлено, что сотрудникам, замещающим должности муниципальной службы производится доплата за отсутствие основного работника в размерах, превышающих оплату труда основного работника по штатной ведомости, а так же за исполнение обязанностей непосредственно относящиеся к должностным обязанностям получателя или другого сотрудника:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Ф.И.О. работника | Основание | Размер доплаты, руб. | Оплата основного работника по штатной ведомости, примечания |
| Захарова И.А. | Распор №29-рп 23.01.2019 | 8000,0 | 6429,6 |
|  | Распор №185а-рп 05.06.2019 | 8000,0 | 6429,6 |
|  | Распор №449-рп 12.11.2019 | 8000,0 | 7233,3 |
| Никитина Н.А. | Распор №250-рп от25.06.2019г | 20000,0 | 38553,75 |
| Денисова Е.В. | Распор №249-рп от 25.06.2019 | 20000,0 |
| Лысенкова О.С. | Распор №248-рп от 26.06.2019 | 20000,0 | 43818,7 (В распоряжениях перечислены обязанности уже входящие в круг обязанностей получателя доплаты или входящие в обязанности другого специалиста) |
| Жувага Т.В. | Распор №251-рп от 26.06.2019  Распор №240-рп от 24.06.2019 (на оплату исполнения обязанностей с 01.05.2019 по24.06.2019) | 15000,0  13000,0 |
| Долотова Е.В. | Распор №195а-рп от 06.06.2019 | 10000,0 | 15082,3 |
| Лысенкова О.С. | Распор №228-рп от 17.06.2019 | 10000,0 |
| Крылова Н.Н. | Распор №349-рп от 23.08.2019 | 5000,0 | За реализацию муниципального проекта «Демография» |

При совмещении профессий (должностей), расширении зон обслуживания, увеличении объема работы или исполнении обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, работнику производится доплата.

Размер доплаты устанавливается по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы и может быть поручена сотруднику, обладающему необходимым опытом работы и соответствующим образованием. Конкретный размер доплаты законодательно не урегулирован.

Доплата Н.Н.Крыловой должна производится в соответствии с действующим Положением об оплате труда с использованием утвержденных дополнительных выплат.

3. В соответствии со ст. 126. Трудового кодекса Российской Федерации (далее – ТК РФ) часть ежегодного оплачиваемого отпуска, превышающая 28 календарных дней, по письменному заявлению работника может быть заменена денежной компенсацией. При суммировании ежегодных оплачиваемых отпусков или перенесении ежегодного оплачиваемого отпуска на следующий рабочий год денежной компенсацией могут быть заменены часть каждого ежегодного оплачиваемого отпуска, превышающая 28 календарных дней, или любое количество дней из этой части.

[Статья 97](consultantplus://offline/ref=89D92D180E36530640BF06AB93C38CE140F8F2D6F62CCBBF13F0DFBAAA4F95EEBB163799A1T2N2G) ТК РФ, разграничивает возможность переработки на два случая: для сверхурочной работы и для работы в условиях ненормированного рабочего времени. Другими словами, за работу в режиме ненормированного рабочего дня предоставляется компенсация только в виде дополнительного отпуска, продолжительность которого определяется коллективным договором или правилами внутреннего трудового распорядка и не может быть менее трех календарных дней.

[Правила](consultantplus://offline/ref=B753224EB9A04CFDD58C0A2DACB38963BA674D5B2D0E661D720DD80AD814AB89342737D077EFACFAFCbFG) предоставления ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска муниципальным служащим с ненормированным рабочим днем регулируются нормативными правовыми актами органов местного самоуправления ([ч. 2 ст. 119](consultantplus://offline/ref=B753224EB9A04CFDD58C0A2DACB38963BA6845592C09661D720DD80AD814AB89342737D077EDA9F0FCbBG)ТК РФ).

Кроме этого работник может написать заявление о перенесении ему отпуска с указанием причины, количества дней, даты начала и окончания отпуска. К данному заявлению необходимо приложить документы, на основании которых отпуск должен быть перенесен. Однако работодателю следует учитывать, что замена части отпуска денежной компенсацией является его правом, а не обязанностью, т.е. он может и отказать работнику.

При проверке установлено, что

- В нарушении статьи 123 ТК РФ график утвержден с нарушением установленных сроков (14.12.2019г на 2019год).

- в Графике отпусков за 2019 год нет никаких данных о фактической дате предоставленного отпуска, об отзыве сотрудников из очередных отпусков в связи с производственной необходимостью, а также нет данных о переносе им на следующий финансовый год ежегодных дополнительных отпусков, оснований изменения и дате предполагаемого отпуска.

В материалах кадровой службы отсутствуют заявления сотрудников о переносе ими отпусков на другой период работы с указанием каких-либо причин.

Очередной отпуск в соответствии с утвержденным графиком на 2019 год не предоставлен ни одному специалисту, за исключением работников Сектора сельского хозяйства комитета по жизнеобеспечению с полным соблюдением сроков предоставления.

График отпусков по итогам проверки за 2019год доработан и представлен с учетом всех требований.

Ситуации, когда у сотрудника есть неиспользованные отпуска сразу за несколько лет, недопустимы. Не может быть так, что у сотрудника остались 5 дней отдыха за 2013 год, 2 дня – за 2014 г. и ещё 15 дней за 2015-й. При выявлении подобной ошибки специалист кадровой службы должен внести в личное дело соответствующие корректировки и далее считать, что у работника не использовано 22 дня отпуска за 2015 год. (Консультация Трудовой инспекции).

Фактов выплаты отпускных за предыдущие года, а так же выплаты компенсаций за неиспользованные отпуска за предыдущие года без каких-либо причин и за еще не отработанный период времени не выявлено.

В нарушение статьи 125 ТК РФ «Разделение ежегодного оплачиваемого отпуска на части. Отзыв из отпуска» абзацем 1 предусмотрено:

«По соглашению между работником и работодателем ежегодный оплачиваемый отпуск может быть разделен на части. При этом хотя бы одна из частей этого отпуска должна быть не менее 14 календарных дней…».

Сотрудникам Азаровой Г.Ф., Жувага Т.В., Коваленко О.Н., Крыловой Н.Н. и Ломовской Е.Е. в 2019 году были предоставлены частичные отпуска ни одна из которых не была равна или более 14 календарных дней.

4. Возмещение расходов, связанных со служебными командировками специалистам Администрации, а точнее расходы на выплату суточных производились в размере 250 рублей за каждый день нахождения в служебной командировке.

В настоящее время в Администрации муниципального образования Куркинский район Порядок и размеры возмещения расходов, связанных со служебными командировками, работникам муниципальных органов власти и муниципальных учреждений не утвержден.

На момент написания настоящего Акта в Собрание представителей поступил Проект решения об утверждении Положения «О возмещении командировочных расходов….»

5. Нарушений при начислении заработной платы муниципальным и немуниципальным служащим Администрации муниципального образования Куркинский район за 2019 год и январь - март 2020 года не выявлено.

При проверке начисления заработной платы сотрудникам финансового управления Администрации муниципального образования Куркинский район выявлено:

- Клиновой Д.В. доплатить расчет очередного отпуска 1057,43 рубля, удержать расчет доплаты за «чин» 82,76 рубля;

- Фомеевой О.И. удержать расчет доплаты за «чин» в сумме 130,61 рублей.

В настоящий момент вышеуказанные недочеты устранены (расчетно-платежная ведомость №4 за апрель 2020г).

Глава Администрации муниципального

образования Куркинский район Г.М.Калина

Председатель контрольно-ревизионной

комиссии МО Куркинский район Е.В.Степина