

17.02.2020 г.

п. Мотыгино

Главным специалистом Финансово-экономического управления администрации Мотыгинского района Зайцевой Ольгой Ивановной, ведущим специалистом Финансово-экономического управления администрации Мотыгинского района Тетериной Татьяной Михайловной, проведена плановая проверка использования средств на оплату труда, обоснованность начисления и выплаты заработной платы, в т.ч. компенсационных и стимулирующих выплат. Анализ исполнения муниципального задания. За период с 01.01.2019 по 31.12.2019 года на основании приказа № 11 от 11.02.2020 года по вопросам согласно утвержденной программе.

Проверка начата: 17.02.2020
Проверка окончена: 31.03.2020

Полное наименование объектов проверки:

Муниципальное бюджетное учреждение культуры «Межпоселенческая библиотечная система» Мотыгинского района (далее - Учреждение).

Краткое наименование: МБУК «МБС».

Юридический адрес: 663400, Российская Федерация, Красноярский край, Мотыгинский район, пгт Мотыгино, ул. Советская, 126.

ИНН/КПП 2426003808/ 242601001

ОГРН 1052454025227

Учреждение имеет в своем составе 2 структурных подразделения:

1. Межпоселенческая центральная библиотека;
2. Центральная детская библиотека.

И 11 филиалов :

1. Библиотека филиал №1- п.Раздолинск, ул.Комсомольская 11;
2. Библиотека филиал №2- п. Рыбное, Советская 63;
3. Библиотека филиал №3 - п.Машуковка пер.Центральный д.16;
4. Библиотека филиал №4- п.Бельск ул.Советская 11;
5. Библиотека филиал №5- п.Кирсантьево ул.Новая 23;
6. Библиотека филиал №6- п Орджоникидзе ул. Строителей 34;
7. Библиотека филиал №7- п.Новоангарск 3-й квартал д.7;
8. Библиотека филиал №8- п. Первомайск ул.Центральная д.26-А;
9. Библиотека филиал №9- п.Слюдрудник ул. Центральная д.22;
10. Библиотека филиал №13- п.Кулаково ул.Ангарская 23;
11. Библиотека филиал №15 – п.Южно- Енисейск ул.Оборонная 16.

Правом первой подписи денежных и расчетных документов в проверяемом периоде обладает Мурзина Наталья Сергеевна.

Уставной целью Учреждения является осуществление государственной политики в области библиотечного обслуживания населения Мотыгинского района, сохранения культурного наследия и создание необходимых условий для реализации права граждан на библиотечное обслуживание.

В соответствии с пунктом 3 статьи 69.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации (далее БК РФ) постановлением администрации Мотыгинского района от 04.12.2015 №434-п утвержден Порядок и условия формирования муниципального задания в отношении муниципальных бюджетных и автономных учреждений и финансового обеспечения выполнения муниципального задания на оказание муниципальных услуг (выполнения работ) на территории муниципального образования Мотыгинский район (далее – Порядок №434). На основании статьи 9.2 Федерального закона от 12.01.1996 г №7-ФЗ «О некоммерческих организациях» и п. 1,3;1,13 Устава формирование и утверждение муниципального задания для учреждения, финансовое обеспечение выполнения муниципального задания осуществляется муниципальным казенным учреждением Управление Культуры Мотыгинского района (далее - Управление).

Приказом Управления от 15.02.2019г. №4 утверждено муниципальное задание на 2019 год и плановый период 2020 и 2021 годов. Мотыгинский районный бюджет на 2019 год и плановый период 2020-2021г.г. был принят 20.12.2018г. Решением Мотыгинского районного Совета депутатов №27-262.

Согласно абзацу 2 п.2 Порядка №434 муниципальное задание формируется и утверждается не позднее 15 рабочих дней со дня официального опубликования решения Мотыгинского районного Совета депутатов о районном бюджете на очередной финансовый год и плановый период.

В нарушение требований, установленных абзацем 2 п.2 Порядка №434, муниципальное задание учреждения утверждено с нарушением сроков.

Муниципальное задание формируется в соответствии с основными видами деятельности на 2019 год, форма муниципального задания на 2019 год до 26.11.2019 не соответствовала форме, утвержденной Порядком №434., что образует состав административного правонарушения, предусмотренного ст. 15.15.15 КоАП РФ.

26.11.2019 года приказом Управления внесены соответствующие изменения в муниципальное задание Учреждения (приказ от 26.11.2019 №44).

2. Проверка соблюдения порядка расчета финансового обеспечения выполнения муниципального задания.

Согласно абзацу 4 раздела III Порядка №434 объем финансового обеспечения выполнения муниципального задания рассчитывается на основании нормативных затрат на оказание муниципальных услуг, нормативных затрат, связанных с выполнением работ, с учетом затрат на содержание недвижимого и особо ценного движимого имущества, закрепленного за муниципальными учреждениями или приобретенного им за счет средств, выделенных муниципальному учреждению учредителем на приобретение такого имущества, в том числе земельных участков (за исключением имущества, сданного в аренду или переданного в безвозмездное пользование), затрат на уплату налогов, в качестве объекта налогообложения по которым признается имущество учреждения.

Нормативные затраты, необходимые для расчета размера субсидии на выполнение муниципального задания, Учреждением к проверке не предоставлены в связи с их отсутствием.

Вместо нормативных затрат, необходимых для расчета размера субсидии, Учреждение представило приказ Управления от 11.06.2019 №28 «Об утверждении базовых нормативов затрат на оказание муниципальных услуг». Необходимо отметить, что на основании п.3 раздела III порядка №434 *нормативные затраты на оказание муниципальной услуги* рассчитываются на *единицу показателя объема оказания услуги*, установленного в муниципальном задании, *на основе определяемого* в соответствии с п.5-11 раздела III Порядка №434 *базового норматива затрат и корректирующих коэффициентов* к базовому нормативу затрат.

Из выше перечисленного следует, что установленный порядок расчета субсидий на выполнение муниципального задания не соблюден, что образует состав административного правонарушения, предусмотренного ст. 15.15.15 КоАП РФ. Процесс расчета объема финансирования для Учреждения не прозрачен. Оценить степень достаточности (избыточности) субсидии на выполнение доведенного муниципального задания не представляется возможным.

Предоставление субсидии на финансовое обеспечение муниципального задания Учреждению осуществляется на основании соглашения, заключаемого между органом исполнительной власти Мотыгинского района, осуществляющим функции и полномочия учредителя, и муниципальным бюджетным учреждением. Соглашение определяет права, обязанности и ответственность сторон, в том числе объем и периодичность перечисления субсидии в течение финансового года.

В соответствии с ч. 4 ст. 69.2 БК РФ финансовое обеспечение выполнения Учреждением муниципального задания осуществляется в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных в районном бюджете на соответствующие цели, в виде субсидии, на основании соглашения от 10.01.2019 г № 2 «О предоставлении субсидии бюджетному учреждению на финансовое обеспечение выполнения муниципального

задания» (далее Соглашение - МЗ), заключенного между Управлением и Учреждением в сумме 13 407 530 руб., а именно:

- по коду бюджетной классификации 952100000210061 (Обеспечение деятельности (оказание услуг) подведомственных учреждений (развитие библиотечного дела) в рамках подпрограммы "Культурное наследие") – 13 007 530 руб.;

- по коду бюджетной классификации 952100000240066 (Комплектование книжных фондов библиотек муниципального образования Мотыгинский район) – 400 000 руб.

В течении проверяемого периода к Соглашению –МЗ было заключено 3 дополнительных соглашения, основанием для заключения которых являлось внесение изменений в график перечисления субсидии :

1. Дополнительное соглашение №1 от 12.02.2019 года :

- по коду бюджетной классификации 952100000210061 (Обеспечение деятельности (оказание услуг) подведомственных учреждений (развитие библиотечного дела) в рамках подпрограммы "Культурное наследие") – 13 007 530 руб.;

- по коду бюджетной классификации 952100000240066 (Комплектование книжных фондов библиотек муниципального образования Мотыгинский район) – 400 000 руб.;

- по коду бюджетной классификации 952100000211049 (Средства на увеличение размеров оплаты труда работников учреждений культуры, подведомственных муниципальным органам управления в области культуры, по министерству культуры Красноярского края в рамках непрограммных расходов отдельных органов исполнительной власти) – 1 606 050 руб.

2. Дополнительное соглашение №2 от 26.06.2019 года :

- по коду бюджетной классификации 952100000210061 (Обеспечение деятельности (оказание услуг) подведомственных учреждений (развитие библиотечного дела) в рамках подпрограммы "Культурное наследие") – 13 007 530 руб.;

- по коду бюджетной классификации 952100000240066 (Комплектование книжных фондов библиотек муниципального образования Мотыгинский район) – 400 000 руб.;

- по коду бюджетной классификации 952100000211049 (Средства на увеличение размеров оплаты труда работников учреждений культуры, подведомственных муниципальным органам управления в области культуры, по министерству культуры Красноярского края в рамках непрограммных расходов отдельных органов исполнительной власти) – 3 473 395 руб.

3. Дополнительное соглашение №3 от 16.09.2019 года :

- по коду бюджетной классификации 952100000210061 (Обеспечение деятельности (оказание услуг) подведомственных учреждений (развитие библиотечного дела) в рамках подпрограммы "Культурное наследие") – 12 951 000 руб.;

- по коду бюджетной классификации 952100000240066 (Комплектование книжных фондов библиотек муниципального образования Мотыгинский район) – 400 000 руб.;

- по коду бюджетной классификации 952100000211049 (Средства на увеличение размеров оплаты труда работников учреждений культуры, подведомственных муниципальным органам управления в области культуры, по министерству культуры Красноярского края в рамках непрограммных расходов отдельных органов исполнительной власти) – 3 473 395 руб.

Соглашение заключается в течении 10 рабочих дней со дня утверждения муниципального задания. (муниципальное задание утверждено 15.02.2019г.). В связи с чем в действиях учреждения содержатся признаки нарушения ст. 306 Бюджетного кодекса что образует состав административного правонарушения, предусмотренного ст. 15.14. КоАП РФ.

Приказом Министерства финансов России от 28.07.2010 № 81н «О требованиях к плану финансово-хозяйственной деятельности государственного (муниципального) учреждения» (далее - приказ №81) и постановлением администрации Мотыгинского района от 13.12.2010 №573-п «Об утверждении Порядка составления и утверждения плана

финансово- хозяйственной деятельности (далее - план ФХД) муниципальных бюджетных и автономных учреждений, находящихся в ведении администрации Мотыгинского района» определен ряд требований к содержанию, формированию и утверждению плана финансово-хозяйственной деятельности. Форма плана ФХД Учреждения соответствует требованиям законодательства.

При анализе содержательной части плана ФХД проверяемого объекта выявлены следующие нарушения:

- в первоначальном плане ФХД утверждены значения бюджетных ассигнований, превышающие размер доведенных до учреждения Соглашением – МЗ.

В проверяемом периоде в план ФХД Учреждения вносились изменения 4 раза (от 26.03.2019;17.05.2019;16.07.2019;08.11.2019).

На основании п.22 Порядка №434 Предоставление муниципальному бюджетному или автономному учреждению субсидии в течение финансового года осуществляется на основании соглашения о порядке и условиях предоставления субсидии на финансовое обеспечение выполнения муниципального задания, заключаемого между Учреждением и органом исполнительной власти Мотыгинского района, осуществляющим полномочия учредителя.

На основании выше указанных требований Порядка №434 бюджетные ассигнования выделенные на муниципальное задание, отраженные в плане ФХД Учреждения, должны соответствовать ассигнованиям, доведенным до Учреждения Соглашением –МЗ.

В ходе анализа установлено не правомерное и не обоснованное внесение изменений в план ФХД Учреждения. Данный факт свидетельствует об отсутствии финансового контроля над деятельностью Учреждения со стороны Учредителя (Управления).

В общем случае требованием к утверждению плана ФХД составляемым структурой в статусе бюджетного учреждения является его утверждение только директором, однако, п. 3.3.6. постановления №05-п полномочия учредителя в части согласования плана ФХД передано Управлению. Таким образом, утверждение плана ФХД учреждения не возможно без согласования с Управлением, в нарушение вышеописанных норм план ФХД и вносимые в него изменения утверждались без согласования с Управлением.

В соответствии с пунктом 4 Порядка №434 муниципальное задание и отчет об исполнении муниципального задания, за исключением содержащихся в них сведений, составляющих государственную тайну, размещаются в течении 5 рабочих дней со дня их утверждения на официальном сайте в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» [www . bus . gov . ru](http://www.bus.gov.ru) .

Проверка размещения информации Учреждением за 2019 год на официальном сайте [www . bus . gov . ru](http://www.bus.gov.ru) показана в таблицах № 1:

Таблица 1

Наименование	Дата утверждения	Дата размещения	Соблюдение сроков	Ответственное лицо
Первоначальное МЗ	15.02.2019	03.04.2019	-	Мурзина Н.С
Изменения МЗ	26.11.2019	26.11.2019	-	Мурзина Н.С
Отчет по МЗ		25.02.2020		Мурзина Н.С

Из приведенной таблицы видно, что Учреждением не соблюдаются сроки размещения утвержденного муниципального задания и отчета к нему, в свою очередь, нарушается доступность и открытость информации об оказываемых муниципальных услугах и их исполнении.

Оплата труда работников Учреждения в проверяемом периоде формировалась на основании Положения о системе оплаты труда работников муниципального учреждения культуры «Межпоселенческая библиотечная система» Мотыгинского района (далее – Положение оплаты труда), утвержденного приказом директора Учреждения от 08.11.2017 № 98.

Положение оплаты труда Учреждения разработано на основании Трудового Кодекса Российской Федерации, в соответствии с постановлением администрации Мотыгинского района от 27.03.2017 №120 «Об утверждении Видов, условий, размера и

порядка установления выплат стимулирующего характера, том числе критериев оценки результативности и качества труда работников муниципальных бюджетных и казенных учреждений культуры».

Согласно п. 1.10. Положения оплаты труда штатное расписание Учреждения утверждается руководителем и включает в себя все должности работников Учреждения, которые должны соответствовать уставным целям Учреждения. Наименования должностей также должны соответствовать наименованиям, предусмотренным Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих, Единым квалификационным справочником должностей, руководителей, специалистов и служащих и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации по согласованию с Учредителем.

В нарушение п.1.10. Положения оплаты труда Учреждение согласовало штатное расписание с Управлением, полномочия в части согласования штатного расписания Учредителем Управлению не переданы.

Заработная плата работников Учреждения состоит из должностного оклада, компенсационных и стимулирующих выплат.

Должностные оклады работникам устанавливаются в размере не ниже соответствующих минимальных размеров должностных окладов согласно приложению №1 к Положению оплаты труда.

Выплаты компенсационного характера устанавливаются согласно приложению №2 к Положению оплаты труда.

В соответствии с п.2.3.5. Положения оплаты труда выплаты стимулирующего характера (за исключением персональных выплат) устанавливаются руководителем Учреждения с учетом мнения комиссии по распределению стимулирующих выплат, действующей в соответствии с положением о комиссии по распределению стимулирующих выплат.

Виды выплат стимулирующего характера, размеры и условия их осуществления устанавливаются коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами, принятыми с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации, в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными актами, содержащими нормы трудового права.

Конкретные размеры выплат стимулирующего характера устанавливаются по решению руководителя на основании критериев оценки, прописанных в приложениях №3, №4, №5 к Положению оплаты труда.

В Учреждении приказом от 12.01.2018 №04 создана комиссия по распределению выплат стимулирующего характера. В проверяемом периоде внесены изменения в приказ в связи со сменой состава комиссии.

14.12.2018 утверждено положение о комиссии, порядке и установлению стимулирующих выплат работникам МБУК «МБС» Мотыгинского района. При анализе протоколов заседания комиссии нарушений распределения баллов и оформления протоколов не выявлено.

Командировки

По общему правилу за время нахождения в командировке, в том числе за дни отъезда и приезда, дни в пути (включая время вынужденной остановки), за работником сохраняется средний заработок. Однако если работник находится в пути в свой выходной день (по графику командировающей организации), это означает привлечение его к работе в выходные дни.

Время нахождения работника в пути в место или из места командировки относится к рабочему времени, поскольку он исполняет распоряжение работодателя о направлении в командировку и не может использовать это время по своему усмотрению (ст. ст. 106, 166 ТК РФ)

В этом случае работнику положена оплата рабочего времени не менее чем в двойном размере (ч. 1 ст. 153 ТК РФ):

- сдельщикам - не менее чем по двойным сдельным расценкам;
- работникам, труд которых оплачивается по дневным и часовым ставкам, - в размере не менее двойной дневной или часовой ставки;

- работникам, получающим оклад, - в размере не менее одинарной дневной или часовой ставки (части оклада за день или час работы), если выходной день находится в пределах месячной нормы рабочего времени. Если выходной день вне месячной нормы, то он должен быть оплачен в размере не менее двойной часовой или дневной ставки сверх оклада.

При этом коллективным, трудовым договором или локальным нормативным актом работодателя может быть установлен больший размер оплаты.

Если на выходной приходится часть рабочего дня, в повышенном размере оплачиваются только часы, фактически отработанные в выходной или нерабочий праздничный день (от 0 часов до 24 часов) (ч. 2, 3 ст. 153 ТК РФ).

Вместо оплаты выходного дня в повышенном размере по заявлению работника ему могут предоставить другой день отдыха. Тогда день нахождения в пути оплачивается в одинарном размере, а день отдыха не оплачивается (ч. 4 ст. 153 ТК РФ).

Кроме того, за выходные дни нахождения в пути должны быть выплачены суточные (абз. 3 п. 11 Положения об особенностях направления работников в служебные командировки, утв. Постановлением Правительства РФ от 13.10.2008 N 749)

Из анализа первичных документов установлено, что работникам учреждения в нарушение норм трудового законодательства не оплачены дни командировок, приходящихся на выходной нерабочий день, общая сумма недоплат за 2019 год составила 33742 рублей 85 копеек, из них:

- Март Чекалкина Е.А. - 3 351 руб 81 копеек;
- Май Маркова О.А. - 2 284 руб 64 копеек;
- Октябрь Ярлыкова Е.А. - 12150 руб 39 копеек;
- Ноябрь Ярлыкова Е.А. - 8 290 руб 89 копеек;
- Ноябрь Баженова Г.Г. - 7665 руб 12 копеек.

Также при анализе первичных документов установлены ряд недоплат, которые отражены в таблице 2:

Таблица 2

Ф.И.О.	Недоплата							Всего
	Оклад	Опыт работы	Стимулирующие	Сельские	Отпускные	Р/К	Северные	
Погорельская Е.А. "/-октябрь						2 610,02	4 350,04	6 960,06
Джекешова Т.С. февраль(за янв.)	498,41					149,52	49,84	697,78
Бабанова С.В. февраль(за янв.)	1 495,24					448,57	747,62	2 691,42
"/-июль					333,77			333,77
"/-ноябрь							6 220,13	6 220,13
"/-декабрь	165,46			41,36		62,05	103,41	372,28
Чекалкина Е.А. "/-ноябрь					62,06			62,06
Панфилова Л.В. "/-июнь	445,95				111,49	167,23	278,72	1 003,38
Терентьева В.Е. "/-ноябрь					254,93			254,93
Олишевская О.В. июль	1 525,04					457,51	762,52	2 745,06
Мурзина Н.С. июль			2 399,18			719,75	1 199,59	4 318,52
Дроздова А.С. июль	2675,68	133,78				842,838	1404,73	5 057,03
Горлова Г.В. сентябрь					3309,52			3309,52
Лапардина О.В. сентябрь					3650,3			3650,3

"//-ноябрь					274,25			274,25
Мазурова И.В. сентябрь (совмест)	403,47					121,04	201,74	726,25
Бабьева Т.В.октябрь						4 150,19	6 916,98	11 067,16
Грушковская Н.А.октябрь						1 952,69	3 254,49	5 207,18
Носкова Д.И.октябрь			5 000,00					5 000,00
ИТОГО:	7 209,24	133,78	7 399,18	41,36	7 996,32	11 681,42	31 777,92	66 239,22

Согласно ст.123 ТК РФ очередность предоставления ежегодных оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым работодателем с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации не позднее, чем за две недели до наступления календарного года в порядке, установленном статьей 372 ТК РФ.

График отпусков обязателен как для работодателя, так и для работника. О времени начала отпуска работник должен быть извещен под роспись не позднее, чем за две недели до его начала.

При проверке первичной документации, являющейся основанием для начисления отпускных, установлено, что сотруднику Учреждения Горловой Г.В. (библиотекарю) согласно приказу от 11.06.2019 №64 был предоставлен отпуск в период с 21.07.2019 по 02.09. 2019 года. Согласно таблице учета рабочего времени в период с 13.08.2019 по 26.08.2019 и с 29.08.2019 по 11.09.2019 данному сотруднику был оформлен лист нетрудоспособности.

Согласно статье 124 ТК РФ ежегодный оплачиваемый отпуск должен быть продлен или перенесен на другой срок, определяемый работодателем с учетом пожеланий работника, в случае временной нетрудоспособности работника.

В соответствии с п. 18 "Правил об очередных и дополнительных отпусках" (утв. НКТ СССР 30.04.1930 N 169) если причины, мешающие работнику использовать отпуск, наступили во время пребывания работника в отпуске, то срок возвращения из отпуска автоматически удлиняется на соответствующее количество дней, причем работник обязан немедленно уведомить об этом нанимателя.

При удлинении отпуска вследствие временной нетрудоспособности добавочные дни нанимателем не оплачиваются.

Приказом от 02.09.2019 №89 «О продлении отпуска на время больничного листа» отпуск продлен на 14 календарных дней с 03.09.2019 по 16.09.2019 и приказом от 12.09.2019 №94 «О продлении отпуска на время больничного листа» отпуск продлен на 14 календарных дней с 17.09.2019 по 30.09.2019 (дни отпуска, наложившиеся на дни нахождения работника на больничном листе с 13.08.2019 по 26.08.2019, составляют 14 календарных дней и с 29.08.2019 по 02.09.2019 составляет 5 календарных дней) в связи с чем работнику излишне начислены и выплачены отпускные в размере **7429 рублей 66 копеек**.

Основные нарушения, установленные в ходе проверки :

1. В нарушение требований, установленных абзацем 2 п.2 Порядка №434 муниципальное задание учреждения утверждено с нарушением сроков;

2. В плане ФХД утверждены значения бюджетных ассигнований, превышающие размер доведенных до учреждения Соглашением – МЗ;

3. Предоставление субсидии на финансовое обеспечение муниципального задания Учреждению осуществляется на основании соглашения, заключаемого между органом исполнительной власти Мотыгинского района, осуществляющим функции и полномочия учредителя, и муниципальным бюджетным учреждением. Соглашение определяет права, обязанности и ответственность сторон, в том числе объем и периодичность перечисления субсидии в течение финансового года.

Учреждением нарушены сроки заключения соглашения. В связи с чем в действиях учреждения содержатся признаки нарушения ст. 306 Бюджетного кодекса РФ;

4. Учреждением **не соблюдаются сроки размещения утвержденного муниципального задания и отчета к нему** в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» [www . bus . gov . ru](http://www.bus.gov.ru) ;

5. Работникам учреждения, в нарушение норм трудового законодательства, не оплачены дни командировок, приходящихся на выходной нерабочий день, общая сумма недоплат за 2019 год составила **33742 рублей 85 копеек**.

На основании вышеизложенного, Финансово-экономическое управление администрации Мотыгинского района рекомендует в срок до 06.04.2020г. произвести анализ нарушений. В срок до 10.04.2020 представить пояснительную записку о причинах возникновения выявленных нарушений.

Директор МБУК «МБС»



Н.С. Мурзина

Главный специалист
Финансово - экономического управления
администрации Мотыгинского района



О.И.Зайцева

Ведущий специалист
Финансово - экономического управления
администрации Мотыгинского района



Т.М. Тетерина