

## АКТ ПРОВЕРКИ

30 августа 2022 г.

г. Серов

На основании приказа Отраслевого органа администрации Серовского городского округа «Комитет по физической культуре, спорту и туризму» от 24.06.2022 №41, приказа Отраслевого органа администрации Серовского городского округа «Комитет по физической культуре, спорту и туризму» от 29.07.2022 №52/1 «О продлении срока проведения плановой документарной проверки в рамках осуществления ведомственного контроля по вопросам соблюдения муниципальным автономным учреждением «Спортивная школа им. Л.П. Моисеева» трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права», Порядка организации и проведения плановых и внеплановых проверок муниципальных учреждений и муниципальных унитарных предприятий Серовского городского округа при осуществлении ведомственного контроля за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, утвержденного постановлением администрации Серовского городского округа от 10.02.2021 №139, в соответствии с Планом ведомственного контроля по вопросам соблюдения трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, в муниципальных учреждениях, подведомственных Отраслевому органу администрации Серовского городского округа «Комитет по физической культуре, спорту и туризму», на 2022 год, утвержденным постановлением администрации Серовского городского округа от 26.11.2021 №1520, в отношении муниципального автономного учреждения «Спортивная школа им. Л.П. Моисеева» проведена плановая документарная проверка по вопросу соблюдения трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, за период с 01 января 2021 года по 31 декабря 2021 года.

Общие сведения об объекте контроля: муниципальное автономное учреждение «Спортивная школа им. Л.П. Моисеева» (далее по тексту – МАУ «СШ им. Л.П. Моисеева», учреждение), ОГРН 1026601816890, ИНН 6632016528, место нахождения и место фактического осуществления деятельности: Свердловская обл., г. Серов, ул. Каквинская, д. 3.

В проверяемом периоде обязанности директора Учреждения исполняли:

1) в период с 01.08.2020 по 07.10.2021 - Овчинников Владимир Иванович на основании распоряжений администрации Серовского городского округа: от 31.07.2020 № 1062 «Об исполнении обязанностей директора МАУ «СШ им. Л.П. Моисеева»; от 08.10.2020 № 141-ЛС «О назначении на должность директора».

2) на основании распоряжений администрации Серовского городского округа от 27.04.2021 №447/1-к, от 08.10.2021 №1543-к обязанности директора исполняла Душко Ирина Геннадьевна, заместитель директора Учреждения.

3) распоряжением администрации Серовского городского округа от 20.12.2021 № 298-ЛС директором МАУ «СШ им. Л.П. Моисеева» с 20.12.2021 года назначен Пелевин Андрей Владимирович. Обязанности директора исполняет по настоящее время.

4) обязанности главного бухгалтера исполняет Солодова Ольга Анатольевна на основании приказа директора «О приеме на работу» от 17.04.2006 № 24-к.

Также на основании распоряжения администрации Серовского городского округа от 23.07.2021 №1010-к обязанности директора исполнял Чудов Евгений Викторович, заместитель директора Учреждения.

Проверка проведена проверочной группой в составе:

- Пелевиной Татьяны Анатольевны (главный специалист Отраслевого органа администрации Серовского городского округа «Комитет по физической культуре, спорту и туризму»);

- Коваленко Светланы Игоревны (ведущий специалист Отраслевого органа администрации Серовского городского округа «Комитет по физической культуре, спорту и туризму» - главный бухгалтер).

Место проведения проверки: Свердловская область, г. Серов, ул. Ленина, д. 152.

Проверяемый период: 2021 год.

Дата начала проверки: 30 июня 2022 года.

Дата окончания проверки: 29 августа 2022 года.

Общая продолжительность проверки в связи с продлением срока составил 60 (шестьдесят) календарных дней.

В ходе проведения проверки предоставлены следующие документы:

1. Коллективный договор заключён сроком на три года – 2021-2023 годы, утвержден директором Учреждения, советом трудового коллектива 30.12.2020 года. Информация о прохождении уведомительной регистрации в государственном казенном учреждении службы занятости населения Свердловской области «Серовский центр занятости» не представлена проверочной группе.

В проверяемый период в коллективный договор изменения не вносились.

Приложениями к коллективному договору являются: Положение «Об оплате труда работников МАУ

«СШ им. Л.П. Моисеева», Положение «О выплатах из стимулирующей части фонда оплаты труда работникам», Правила внутреннего трудового распорядка трудового коллектива МАУ «СШ им. Л.П. Моисеева», Положение «О системе управления охраной труда МАУ «СШ им. Л.П. Моисеева», Положение «О правилах обеспечения работников специальной одеждой, специальной обувью и другими средствами индивидуальной защиты в МАУ «СШ им. Л.П. Моисеева», Положение «Об обеспечении работников смывающими и (или) обезвреживающими средствами и нормах выдачи в МАУ «СШ им. Л.П. Моисеева», Перечень должностей работников с ненормированным рабочим днем, которым предусмотрено предоставление ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска.

В 2021 году вносились изменения в Положение об оплате труда работников МАУ «СШ им. Л.П. Моисеева», в Положение о выплатах стимулирующей части фонда оплаты труда работникам, в Правила внутреннего трудового распорядка трудового коллектива МАУ «СШ им.Л.П. Моисеева».

Коллективный договор содержит следующие разделы:

- общие положения;
- трудовой договор. Гарантии при заключении и расторжении трудового договора. Обеспечение занятости. Подготовка и переподготовка кадров;
- рабочее время и время отдыха;
- оплата и нормирование труда;
- охрана труда и здоровья;
- социальные гарантии;
- разрешение трудовых споров;
- развитие профессионализма, профессиональной подготовки и переподготовки кадров;
- социальное страхование и медицинское обслуживание работников;
- заключительные положения.

В коллективном договоре установлены льготы и преимущества для работников, условия труда, более благоприятные по сравнению с установленными законами, иными нормативными правовыми актами, соглашениями. Например, пункт 3.16. коллективного договора содержат следующие условия: Работодатель обязан на основании письменного заявления работника предоставить работнику отпуск с сохранением заработной платы, но в пределах фонда оплаты труда, следующим категориям работников:

- при рождении или усыновлении ребенка – до 5 дней;
- при вступлении в брак работника или его детей – до 5 дней;
- по случаю смерти близких родственников (родители, супруги, дети) – до 5 дней;
- при переезде на новое место жительства – 1 день;
- на юбилей – 3 дня;
- матерям, имеющим детей-первоклассников – 1 день (1 сентября).

Замечаний в отношении содержания коллективного договора нет.

2. Трудовые книжки имеются в наличии на каждого работника, для которого работа в учреждении является основным местом работы. Хранение трудовых книжек осуществляется в металлическом запираемом сейфе.

«Книга учета выдачи трудовых книжек и вкладышей в них» прошита, пронумерована, ведется в соответствии с постановлением Правительства РФ от 16.04.2003 № 225 «О трудовых книжках», приказом Минтруда России от 19.05.2021 № 320н «Об утверждении формы, порядка ведения и хранения трудовых книжек». В Книге имеются отметки (подписи) уволенных работников о получении трудовых книжек.

При проведении выборочной проверки ведения и хранения трудовых книжек замечаний не выявлено.

Проверочной группой осуществлена выборочная проверка личных дел работников на предмет соответствия указанных в них данных записям, внесенным в трудовые книжки, а также на наличие документов, связанных с трудовой деятельностью работника.

Замечания к проверенным делам отсутствуют: в личных делах хранятся документы, связанные с трудовой деятельностью работника (трудовой договор и дополнительные соглашения к нему, заявления работника, приказы по нему и согласие на обработку персональных данных и хранения копий документов в личных делах работников, справка о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям, копии паспорта, документов об образовании, военного билета, копия должностной инструкции, договор о полной материальной ответственности); данные, содержащиеся в личном деле, соответствуют записям в трудовых книжках. В учреждении ведется журнал регистрации трудовых договоров и дополнительных соглашений к ним в электронном виде.

Учитывая, что в общем случае работодатель может самостоятельно решить вопрос о необходимости ведения личных дел работников, так как соответствующей обязанности в отношении всех организаций Трудовой кодекс РФ и иными нормативными правовыми актами не установлено, рекомендуем принять в учреждении локальный нормативный акт, содержащий перечень документов, относящихся к трудовой деятельности работника, которые должны храниться в личном деле.

В соответствии со статьей 22 ТК РФ работники с принимаемыми локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью ознакомлены: в проверенных трудовых

договорах имеется отметка (подпись) работника об ознакомлении с локальными нормативными актами учреждения (коллективным договором, должностной инструкцией); отметка (подпись) работника об ознакомлении с иными локальными нормативными актами ставится в листах ознакомления, относящихся к определенным актам учреждения.

Все работники учреждения уведомлены о переходе на ведение сведений о трудовой деятельности в электронном виде (электронные трудовые книжки), все работников изъявили желание о продолжении ведения сведений об их трудовой деятельности на бумажном носителе, имеются соответствующие заявления.

Работа на условиях внутреннего совместительства и совмещения оформлена в соответствии с ТК РФ на основании личных заявлений работников.

График отпусков утвержден в сроки, установленные статьей 123 ТК РФ (на 2021 год график отпусков утвержден приказом от 27.11.2020г. №62-о). В учреждении ведется журнал регистрации приказов на отпуск. Выборочно проверены сроки оплаты отпусков работникам, замечаний нет.

3. Анализ локальных актов Учреждения, регламентирующих систему оплаты труда, не проводился, поскольку в период с 07 февраля 2022г. по 28 марта 2022г. функциональным органом «Финансовое управление администрации Серовского городского округа» проводилась камеральная проверка в отношении Учреждения на предмет «Проверка соблюдения бюджетного законодательства и иных нормативных правовых актов, регулирующих бюджетные правоотношения (отдельных вопросов финансово-хозяйственной деятельности учреждений)», проверяемый период: 2021 год. По результатам проведения камеральной проверки выявлены следующие нарушения, отраженные в акте проверки от 31.03.2022 г.:

3.1. В нарушение п. 44 Примерного положения о порядке и условиях оплаты труда работников муниципальных учреждений, подведомственных отраслевому органу администрации Серовского городского округа «Комитет по физической культуре, спорту и туризму», утвержденным постановлением администрации Серовского городского округа от 18.12.2019 № 2726 «Об утверждении Примерного положения о порядке и условиях оплаты труда работников муниципальных учреждений, подведомственных отраслевому органу администрации Серовского городского округа «Комитет по физической культуре, спорту и туризму» (далее – Примерное положение) в Учреждении утверждено Положение о стимулирующих выплатах являющееся приложением № 2 к Коллективному договору (далее – Положение о стимулирующих выплатах), которое устанавливает следующие размеры стимулирующих выплат и только за тренерский стаж работы:

- 1) тренерский стаж работы от 1 до 5 лет – 10%;
- 2) тренерский стаж работы от 5 до 10 лет – 15%;
- 3) тренерский стаж работы от 10 до 15 лет – 20%;
- 4) тренерский стаж работы свыше 15 лет – 25%.

3.2. В нарушение п. 60 Примерного положения об оплате труда в МАУ «СШ им. Л.П. Моисеева» по должностям «тренер» и «хореограф» установлен оклад 7 210,00 руб. (с января по сентябрь 2021 г.) и 7 477,00 руб. (с октября по декабрь 2021 г.), что ниже минимального размера должностных окладов, установленных Примерным положением об оплате труда.

3.3. Работникам, осуществляющим административную (управленческую, хозяйственную) функции выплаты стимулирующего характера установлены приказами руководителя на постоянной основе, без учета мнения комиссии по оценке эффективности деятельности этих работников.

3.4. В Учреждении стимулирующие выплаты применяются в качестве гарантированной части заработка, которая не увязана с фактическими результатами труда, что противоречит принципам «эффективного контракта». Комиссией о распределении выплат стимулирующего характера результаты труда большей части работников Учреждения не оцениваются, отчетность по эффективности труда работников (оценочные листы) не составляется.

Учреждением разработаны показатели и критерии оценки эффективности труда, в сумме которые могут достигать по одной должности 1 750% должностного оклада (сумма критериев оценки главного бухгалтера). Следовательно, при достижении всех показателей (критериев оценки) главный бухгалтер может претендовать на выплаты стимулирующего характера в объеме 650 020,00 руб. в месяц. Из чего следует вывод, что с целью установления постоянных выплат стимулирующего характера, без проведения какой-либо оценки результатов деятельности большей части работников Учреждения, в МАУ «СШ им. Л.П. Моисеева» показатели и критерии оценки эффективности труда работников имеют завышенный размер (от 50% до 200% за один критерий (показатель) и носят формальный характер.

3.5. При анализе представленных Учреждением к проверке приказов за 2021 год о привлечении к работе в выходной день установлено, что приказы о привлечении к работе в выходные дни составлены позднее даты принятия решения (фактического выхода работника на работу в выходной день), согласие работников о привлечении к работе в выходные дни или нерабочие праздничные дни отсутствует, а причиной привлечения к работе в выходные дни является «производственная необходимость».

3.6. Работникам осуществлены компенсационные выплаты в связи с привлечением их к работе в выходные дни. Вместе с тем у работодателя имелась возможность привлечь указанных сотрудников к

выполнению трудовых функций за пределами установленной для них продолжительности рабочего времени, без привлечения их (сотрудников) к работе в выходные дни, так как должности работников входили в перечень должностей работников с ненормированным рабочим днем, которым предусмотрено предоставление ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска. Однако данной возможностью работодатель не воспользовался, что повлекло за собой дополнительные расходы Учреждения на оплату труда, за работу в выходные дни.

3.7. При анализе представленных к проверке внутренних локальных актов Учреждения, регулирующих оплату труда в МАУ «СШ им. Л.П. Моисеева», и Учетной политики установлено, что локальные акты и Учетная политика не содержат в себе формы расчетного листка. Таким образом, в нарушение ст. 136 ТК РФ в МАУ «СШ им. Л.П. Моисеева» применяется форма расчетного листка, не утвержденная работодателем.

3.8. Учетной политикой Учреждения не установлены точные сроки, в которые бухгалтером по заработной плате должны быть сформированы Карточки-справки (ф. 0504417) по результатам окончания финансового года. Учреждением к проверке представлены Карточки-справки (ф. 0504417) за 2020 год в формате excel, которые содержали в себе искаженную (недостоверную) информацию в части:

- количества отработанных работником смен;
- сведений об использовании отпусков;
- образовании;
- стаж работы;
- виды и суммы постоянных удержаний.

4. При проведении ведомственного контроля также рассмотрены следующие документы по вопросам охраны труда:

1) ответственным за обеспечение охраны труда, технике безопасности, включая и непосредственное руководство работами по охране труда, технике безопасности и контроле за проведением указанных работ является специалист по охране труда Брем Евгений Валерьевич (диплом ППКМ-128745-22 от 11.06.2020 «Охрана труда работников организаций» (Переподготовка №56882 от 21.03.2022).

2) в учреждении обеспечено прохождения работниками при поступлении на работу обязательных предварительных медицинских осмотров, периодических медицинских осмотров в ГАУЗ СО «Серовская городская больница».

3) специальная оценка условий труда в учреждении проводилась в 2017 году, в 2021 году - нет. Сводные данные о результатах проведения специальной оценки условий труда в учреждении в части установления классов (подклассов) условий труда на рабочих местах, проведенной в 2017 году, размещены на официальном сайте учреждения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет». Сведения о допустимом классе условий труда указываются в трудовом договоре. Сотрудники ознакомлены с результатами специальной оценки условий труда по должностям (профессиям).

4) разработана и утверждена приказом директора учреждения следующая документация в области охраны труда:

- Инструкция по охране труда (приказ от 13.10.2020 № 219/1);
- Положение о комиссии по охране труда (приказ от 25.02.2022 № 71);
- Положение по охране труда для проведения вводного инструктажа (приказ от 25.02.2022 № 69);
- Положение о порядке проведения инструктажей по охране труда с руководителями, работниками и занимающимися (приказ от 25.02.2022 №69);
- Положение о правилах обеспечения работников спецодеждой, специальной обувью и средствами индивидуальной защиты (приказ от 28.02.2022 №80/1);
- Положение об обеспечении работников обеззараживающими средствами (приказ от 28.02.2022 №80/1);
- Положение о порядке проведения обязательных предварительных и периодических осмотров работников (приказ от 25.02.2022 №69);
- Положение о расследовании и учете несчастных случаев с работниками (приказ от 25.02.2022 №72);
- Положение о расследовании и учете несчастных случаев с занимающимися (приказ от 25.02.2022 №72);
- Положение о системе управления охраной труда (приказ от 25.02.2022 №71);
- Положение по охране труда и обеспечению безопасности тренировочного процесса (приказ от 16.11.2020 №252);
- Положение о правилах посещения стадиона Металлург (приказ от 12.04.2021 №119);
- Положение о правилах посещения массовых катаний спортивного комплекса ФОК (приказ от 12.04.2021 №119);
- Положение о правилах посещения спортивного комплекса ФОК (приказ от 12.04.2021 №119);
- Положение о правилах посещения спортивного комплекса Дом спорта (приказ от 12.04.2021 №119);
- Положение о пропускном и внутриобъектовом режиме на объектах МАУ «СШ им. Л.П.Моисеева» (приказ от 12.04.2021 №119).


В результате проведения комплексной проверки нарушения трудового законодательства не выявлены за исключением нарушений, указанных в разделе 3 настоящего акта проверки. В отношении нарушений, указанных в разделе 3 настоящего акта проверки, Функциональным органом «Финансовое управление администрации Серовского городского округа» выдано представление от 01.06.2022 года.


Дополнительные рекомендации:

1. Принять локальный нормативный акт, содержащий перечень документов, относящихся к трудовой деятельности работника, которые должны храниться в личном деле.
2. В соответствии с приказом Минфина России от 21.07.2011 № 86н «Об утверждении порядка предоставления информации государственным (муниципальным) учреждением, ее размещения на официальном сайте в сети Интернет и ведения указанного сайта» опубликовать на официальном сайте <https://bus.gov.ru> в разделе «Мониторинг размещения сведений на Официальном сайте по учреждениям субъектов и муниципальных образований Российской Федерации», а также на официальном сайте учреждения в сети «Интернет» сведения о проведенном в отношении учреждения контрольном мероприятии, информацию об его результате.

Настоящий акт составлен в 2 экземплярах, имеющих равную юридическую силу.

Подписи лиц, проводивших проверку:

  
\_\_\_\_\_ Т.А. Пелевина 30 августа 2022 года.

  
\_\_\_\_\_ С.И. Коваленко 30 августа 2022 года.

С актом проверки ознакомлен (а), копию акта получил(а):

Арико И. В. о. директора МАУ «СШ им. Л.Т. Момылова»  
(фамилия, имя, отчество, должность руководителя подведомственной организации или уполномоченного им должностного лица)

«30» августа 2022 года.

