



**КОНТРОЛЬНО-СЧЕТНАЯ ПАЛАТА  
ТАЛЬМЕНСКОГО РАЙОНА  
АЛТАЙСКОГО КРАЯ**

ИНН 2277017897 КПП 227701001  
ОГРН 1212200028413  
пер. Банковский, 3, р.п. Тальменка,  
Алтайский край, 658030  
тел. (385 91) 2-13-33  
e-mail: [ksp.talm@mail.ru](mailto:ksp.talm@mail.ru)

Главе Курочкинского сельсовета  
Тальменского района Алтайского края  
Т.А. Кундик

24.06.2022 № 205

№ \_\_\_\_\_

Уважаемая Татьяна Александровна!

В соответствии с Планом работы Контрольно-счетной палаты Тальменского района Алтайского края на 2022 год (пункт 1.1) проведено контрольное мероприятие «Проверка использования бюджетных средств на выплату заработной платы в Администрации Курочкинского сельсовета за 2020-2021 и 1 квартал 2022 года»

Направляем Вам Акт от 24.06.2022 № 52 по результатам проведения контрольного мероприятия согласно приложению для ознакомления и подписания.

Акт подлежит подписанию в течение 5-ти дней со дня его получения.

Приложение в электронном виде на 20 л. в 1 экз.

Председатель

Н.С. Николаенко

8 (38591) 2 13 33  
Аудитор  
Арсентьева Татьяна Владимировна





**КОНТРОЛЬНО-СЧЕТНАЯ ПАЛАТА  
ТАЛЬМЕНСКОГО РАЙОНА АЛТАЙСКОГО КРАЯ**

658030, Алтайский край, р.п. Тальменка, пер. Банковский, 3, тел. 8 (38591) 2 13 33,  
e-mail: ksp.talm@mail.ru ИНН 2277017897 КПП 227701001 ОГРН 121220028413

**А К Т № 5 2**

**по результатам проведения контрольного мероприятия  
«Проверка использования бюджетных средств на выплату заработной платы в  
Администрации Курочкинского сельсовета за 2020-2021 годы и 1 квартал 2022  
года»**

р.п. Тальменка

«24» июня 2022 г.

Аудитором Контрольно-счетной палаты Тальменского района Алтайского края (далее – КСП Тальменского района) Арсентьевой Т.В. в соответствии с Положением о Контрольно-счетной палате Тальменского района, утвержденным решением Тальменского РСНД от 29.10.2021 № 152, стандартом внешнего муниципального финансового контроля СВМФК 02 «Общие правила проведения контрольного мероприятия», утвержденным распоряжением председателя Контрольно-счетной палаты от 10.08.2020 № 5, проведено контрольное мероприятие «Проверка использования бюджетных средств на выплату заработной платы в Администрации Курочкинского сельсовета за 2020-2021 и 1 квартал 2022 года».

**Основание для проведения контрольного мероприятия:** пункт 1.11 Плана работы Контрольно-счетной палаты Тальменского района на 2022 год, распоряжение председателя контрольно-счетного органа от 06.06.2022 № 35.

**Предмет проверки:** муниципальные правовые акты и иные распорядительные документы, а также финансовые, бухгалтерские, разрешительные, отчетные и иные документы Администрации Курочкинского сельсовета за 2020-2021 годы, и 1 квартал 2022 года.

**Объект контрольного мероприятия (объект контроля)** Администрация Курочкинского сельсовета Тальменского района Алтайского края.

**Цель проверки:** проверка целевого и эффективного использования бюджетных средств на выплату заработной платы Администрации Курочкинского сельсовета. Проверка соблюдения нормативов формирования расходов на оплату труда муниципальных служащих и содержание органов местного самоуправления. Анализ расходов бюджета поселения на оплату труда. Анализ кадрового делопроизводства.

**Сроки проведения проверки:** с 09.06.2022 по 24.06.2022.

**Проверяемый период деятельности:** 2020-2021 годы и 1 квартал 2022 года.

Уведомление от 06.06.2022 № 3 направлено Контрольно-счетной палатой Тальменского района посредством электронной связи на адрес электронной почты admkurochkino@mail.ru.

**Наименование, адрес местонахождения объекта проверки:** Администрация Курочкинского сельсовета Тальменского района Алтайского края (далее – Администрация); ИНН 2277003333, КПП 227701001, ОГРН 1022202735060, ОКПО 04082029, ОКВЭД (84.11.35), адрес: 658002, Алтайский край, Тальменский район, с. Курочкино, ул. Новая, 2.

В проверяемом периоде главой Курочкинского сельсовета являлась Кундик Т.А. (с 11.09.2017 по настоящее время).



Ведение бухгалтерского учета в проверяемом периоде осуществлялось ведущим бухгалтером, экономистом централизованной бухгалтерии Комитета по финансам, налоговой и кредитной политике Администрации Тальменского района (в проверяемом периоде – главным специалистом Комитета по финансам Весниной А.В.).

Анализ и оценка представленных документов проводилось камерально, методом обследования.

Вопросы программы контрольного мероприятия:

1. Анализ нормативно-правовой базы регулирующей оплату труда.
2. Анализ штатной и фактической численности работников администрации сельсовета.
3. Составление документов по оплате труда и его оплаты (правильность установления должностных окладов, доплат, надбавок, их соответствие действующему законодательству);
4. Соответствие объема средств, направленных на оплату труда, утвержденной смете и бюджетной росписи;
5. Проверка оплаты труда отдельных работников администрации;
6. Состояние расчетов с работниками по оплате труда, обоснованность дебиторской и кредиторской задолженности;
7. Обоснованность заключения договоров гражданско-правового характера и эффективность расходования средств на их оплату.
8. Расчеты с работниками по всем видам заработной платы. Оплата договоров ГПХ.

В ходе контрольного мероприятия установлено следующее:

### **1. Общие положения**

Муниципальное образование Курочкинского сельсовета наделено статусом сельского поселения (далее- поселение) законом Алтайского края от 02 июля 2008 года №54-ЗС «О статусе и границах муниципальных и административно-территориальных образований Тальменского района Алтайского края». В границах поселения находятся сельские населенные пункты: с.Курочкино, с. Новоеловка.

Администрация сельсовета обладает правами юридического лица и действует на основании Устава, принятого решением Совета депутатов Курочкинского сельсовета от 17.11.2021 № 159. Устав является нормативно-правовым актом прямого действия на всей территории Курочкинского сельсовета.

Согласно статье 35 Устава Курочкинского сельсовета структура Администрации Курочкинского сельсовета утверждается Советом депутатов по представлению главы Курочкинского сельсовета.

Администрация Курочкинского сельсовета Тальменского района является постоянно действующим исполнительно-распорядительным органом сельского поселения. Администрация Курочкинского сельсовета является юридическим лицом, зарегистрирована 09.07.1999 года в Межрайонной Федеральной налоговой службе России №4 по Алтайскому краю, регистрационный номер 1022202735060, выдано Свидетельство о внесении записи в Единый государственный реестр юридических лиц, присвоен идентификационный номер 2277003333, код причины постановки на учет 227701001, Юридический адрес и местонахождение администрации сельского совета: 658002 Алтайский край, Тальменский район, с. Курочкино, ул. Новая, д.2.

Администрацией для осуществления своей деятельности открыты лицевые счета в УФК по Алтайскому краю: 03173021300 единый счет бюджета для осуществления и отражения операций по исполнению местного бюджета; 05173021300, 04173021300, для осуществления и отражения операций с денежными средствами, поступающими во временное распоряжение.



Комитетом по финансам, кредитной и налоговой политике Администрации Тальменского района проводилась плановая ревизия исполнения бюджета Курочкинского сельсовета за период с 01.01.2017-31.12.2018 годы, согласно акту проверки от 04.12.2019 б/н при проверке правильности начисления заработной платы, премий, доплат, а также отпускных выборочным методом нарушений не выявлено.

По запросу контрольно-счетного органа к проверке представлена структура администрации Курочкинского сельсовета, утвержденная решением Совета депутатов Курочкинского сельсовета от 21.02.2019 № 65а (Приложение № 1).

№ п/п	Наименование должности согласно решению СД от 21.02.2019 № 65а	Кол-во, шт.ед.	Наименование должности по штатному расписанию на 2020-2022 гг	Кол-во, шт. ед.	Отклонение, шт.ед.
1	Глава сельсовета	1	Глава администрации избранный	1	0
2	Главный специалист администрации сельсовета	1	Заместитель главы администрации	1	0
	ИТОГО	2		2	0

Должность «глава администрации избранный» в штатных расписаниях 2020, 2021, 2022 годах не соответствует должности «глава сельсовета» в структуре администрации утвержденной решением Совета депутатов Курочкинского сельсовета от 21.02.2019 № 65а.

Представлено Постановление администрации Курочкинского сельсовета от 23.12.2020 № 38 «Об утверждении Перечня работников, занимающих должности не отнесенные к муниципальным должностям в администрации Курочкинского сельсовета и структурных подразделениях администрации Курочкинского сельсовета».

## **2. Анализ нормативно-правовых актов, регулирующих оплату труда в Администрации Курочкинского сельсовета.**

Правовое регулирование оплаты труда работников Администрации Курочкинского сельсовета осуществляется на основании следующих нормативно-правовых документов:

- Трудовой кодекс Российской Федерации ст. 129;
- Устав Курочкинского сельсовета от 17.11.2021 № 159;
- Федеральный закон от 02.03.2007 №25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации»;
- Закон Алтайского края от 07.12.2007 № 134-ЗС «О муниципальной службе в Алтайском крае»;
- «Положение о муниципальной службе в муниципальном образовании Курочкинский сельсовет Тальменского района Алтайского края», утвержденное решением Совета депутатов Курочкинского сельсовета Тальменского района от 28.06.2021 № 150;
- Положение о денежном содержании муниципальных служащих Администрации Курочкинского сельсовета Тальменского района Алтайского края, утвержденное решением Совета депутатов от 11.04.2017 № 186;
- Постановление Администрации Алтайского края от 31.01.2008 № 45 «Об установлении нормативов формирования расходов на оплату труда депутатов, выборных должностных лиц местного самоуправления, осуществляющих свои полномочия на постоянной основе, муниципальных служащих»;
- Решение Совета депутатов Администрации Курочкинского сельсовета от 09.10.2020 № 115 «Об утверждении предельных размеров должностных окладов муниципальных служащих Администрации Курочкинского сельсовета» с 01.10.2020;
- решение Совета депутатов от 28.05.2021 № 146 «Об утверждении предельного размера должностного оклада муниципального служащего Администрации Курочкинского сельсовета Тальменского района и предельного размера денежного вознаграждения выборного должностного лица местного самоуправления» с 01.01.2021;



-Постановление администрации Курочкинского сельсовета от 23.12.2020 № 38 об утверждении «Перечня работников, занимающих должностные отнесенные к муниципальным должностям в администрации Курочкинского сельсовета и структурных подразделениях администрации Курочкинского сельсовета»;

-Коллективный договор на 2017-2020 годы, на 2021-2023 годы.

-Правила внутреннего трудового распорядка.

-Постановление администрации Курочкинского сельсовета от 10.06.2022 № 11 «Положение о системе оплаты труда работников, занимающих должности, не отнесенные к муниципальным должностям в администрации Курочкинского сельсовета и структурных подразделениях Администрации Курочкинского сельсовета»

**Выборочной проверкой установлено:**

В нарушение статьи 104 Трудового кодекса РФ Правила внутреннего трудового распорядка не содержат порядок введения суммированного учета рабочего времени.

В Положении о муниципальной службе в муниципальном образовании Курочкинский сельсовет Тальменского района Алтайского края», утвержденном решением СД от 28.06.2021 № 150:

в нарушение Закона Алтайского края от 07.12.2007 № 134-ЗС «О муниципальной службе в Алтайском крае» в статье 21 указано: «муниципальному служащему устанавливается ежегодный оплачиваемый отпуск продолжительностью не менее 35 календарных дней», следовало статью 21 изложить в следующей редакции и указать:

*«Статья 21. Отпуск муниципального служащего*

*1. Ежегодный оплачиваемый отпуск муниципального служащего состоит из основного оплачиваемого отпуска и дополнительных оплачиваемых отпусков.*

*2. Муниципальным служащим предоставляется ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью 30 календарных дней.*

*3. Продолжительность предоставляемого муниципальным служащим ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска за выслугу лет составляет:*

*1) при стаже муниципальной службы от 1 года до 5 лет - 1 календарный день;*

*2) при стаже муниципальной службы от 5 до 10 лет - 5 календарных дней;*

*3) при стаже муниципальной службы от 10 до 15 лет - 7 календарных дней;*

*4) при стаже муниципальной службы свыше 15 лет - 10 календарных дней.*

*4. При исчислении общей продолжительности ежегодного оплачиваемого отпуска ежегодный основной оплачиваемый отпуск суммируется с ежегодным дополнительным оплачиваемым отпуском за выслугу лет.*

*5. Муниципальные служащие имеют право на дополнительный оплачиваемый отпуск за ненормированный служебный день при условии установления для них ненормированного служебного дня в соответствии со служебным распорядком и трудовым договором (контрактом).*

*6. Основанием для установления ненормированного служебного дня является необходимость периодического выполнения должностных обязанностей по соответствующей должности муниципальной службы за пределами нормальной продолжительности служебного времени.*

*7. Продолжительность ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска за ненормированный служебный день составляет три календарных дня».*

Решением Совета депутатов Курочкинского сельсовета от 23.12.2019 № 95 «**О бюджете Курочкинского сельсовета на 2020 год**» (первоначальное) предусматривались ассигнования на ФОТ:

- главы 371,2 тыс. руб., из них 1 ст. 285,1 тыс.руб., 2 ст. 86,1 тыс. руб.

-аппарата управления 226,2 тыс. руб., из них 1 ст. 173,7 тыс. руб., 2 ст. 52,5 руб.

-не муниципальные служащие (в том числе хоз.обслуживание) 934,1 тыс. руб. руб., из них 1 ст. 717,4 тыс руб., 2 ст. 216,7 тыс. руб.

Наименование	ФОТ	ФОТ	Согласно	Ассигнования	Отклонения,
--------------	-----	-----	----------	--------------	-------------

показателя	согласно решению СД от 23.12.2019 № 95 (первонач.), 1 ст., руб.	согласно решению от 25.12.2020 № 135 « О внесении изменений в решение СД о бюджете сельсовета на 2020 год», 1 ст., руб.	утвержденному штатному расписанию на 2020 год (01.01.20, 01.10.2020) годовой фонд зарплаты 1 ст., руб.	на 2020 год согласно ф. 0503117, 1 ст., руб.	руб.
1	2	3	4	5	6=4-5
Глава сельсовета	285100,0	289169,34	287194,59	289169,34	-1974,75
Гл. специалист	173700,0	186131,92	173726,97	186131,92	-12404,95
Не муниципальные служащие, в том числе хоз. группа	717400,0	484574,63	820881,06	484574,63	+336306,43
ИТОГО	1176200,0	959875,89	1281802,62	959875,89	x

Т.о., по главе сельсовета в ф. 0503117 ассигнования **превышают** плановый годовой фонд заработной платы (1ст.) на **1,9** тыс. руб., по главному специалисту на **12,4** тыс. руб.

Решением Совета депутатов Курочкинского сельсовета от 25.12.2020 № 130 «**О бюджете Курочкинского сельсовета на 2021 год**» (первоначальное) предусматривалось на ФОТ-главы избранного 382,3 тыс. руб., из них 1 ст. 293,6 тыс.руб., 2 ст. 88,7 тыс. руб.

-аппарата управления 238,3 тыс. руб., из них 1 ст. 183,0 тыс. руб., 2 ст. 55,3 руб.

-не муниципальных служащих, в том числе по группе хоз. обслуживания 987,1 тыс. руб. руб., из них 1 ст. 758,2 тыс. руб., 2 ст. 228,9 тыс. руб.

В течение 2021 года в первоначальное решение о бюджете вносились изменения, уточненные ассигнования по решению составили:

-глава 376,5 тыс. руб., из них 1 ст. 289,2 тыс.руб., 2 ст. 88,7 тыс. руб.

-аппарат управления 242,3 тыс. руб., из них 1 ст. 186,1 тыс. руб., 2 ст. 56,2руб.

-не муниципальных служащие, в том числе группа хоз. обслуживания 630,9 тыс. руб. руб., из них 1 ст. 484,6 тыс руб., 2 ст. 146,3 тыс. руб.

**На 2021 год** согласно ф. 0503117 на 01.01.2022 предусмотрено ассигнований на ФОТ:

- главы 382,3 тыс. руб., из них 1 ст. 293,6 тыс.руб., 2 ст. 88,7 тыс. руб.

-аппарата управления 238,3 тыс. руб., из них 1 ст. 183,0 тыс. руб., 2 ст. 55,3 руб.

-централизованной бухгалтерии и группы хоз. обслуживания 987,1 тыс. руб. руб., из них 1 ст. 758,2 тыс. руб., 2 ст. 228,9 тыс. руб.

Наименование показателя	ФОТ согласно решению СД от 25.12.2020 № 130 (первонач.), 1 ст., руб.	ФОТ согласно решению от 23.12.2021 № 174 «О внесении изменений в решение СД о бюджете сельсовета на 2021 год», 1 ст., руб.	Согласно утвержденному штатному расписанию на 2021 год годовой фонд зарплаты 1 ст., руб.	Ассигнования на 2021 год согласно ф. 0503117, руб.	Отклонения, руб.
1	2	3	4	5	6=2-3
Глава сельсовета	293600,0	337644,08	337660,44	332041,44	+5619,0
Гл.специалист	183000,0	195378,11	194973,48	195378,11	-404,63
Не муниципальные служащие (в том числе группа хоз. обслуживания)	758200,0	759672,10	819282,72	759672,10	+59610,62



Итого	1234800,0	1292694,29	1351916,64	1292694,29	х
-------	-----------	------------	------------	------------	---

Т.о., по главному специалисту в ф. 0503117 ассигнования **превышают** плановый годовой фонд заработной платы (1ст.) на **0,4** тыс. руб.

Решением Совета депутатов Курочкинского сельсовета от 23.12.2021 № 165 «**О бюджете Курочкинского сельсовета на 2022 год**» (первоначальное) предусматривались ассигнования на ФОТ главы сельсовета 337,7 тыс. руб., на ФОТ главного специалиста 202,4 тыс. руб., на ФОТ не муниципальных служащих и группы хоз. обслуживания 834,6 тыс. руб. Вышеуказанные ассигнования подтверждены бюджетными росписями на 2022 год (первоначальные).

**На 2022 год** согласно ф. 0503117 на 01.04.2022 предусмотрено ассигнований на ФОТ:

- главы 439,7 тыс. руб., из них 1 ст. 337,7 тыс.руб., 2 ст. 102,0 тыс. руб.
- главный специалист 263,5 тыс. руб., из них 1 ст. 202,4 тыс. руб., 2 ст. 61,1 руб.
- не муниципальные служащие и группы хоз. обслуживания 1086,6 тыс. руб. руб., из них 1 ст. 834,6 тыс руб., 2 ст. 252,0 тыс. руб.

Наименование показателя	ФОТ согласно решению СД от 23.12.2021 № 165 (первонач.), 1 ст., руб.	Согласно утвержденному штатному расписанию на 2022 год годовой фонд зарплаты 1 ст., руб.	Ассигнования на 2022 год согласно ф. 0503117 на 01.04.2022, руб.	Отклонения, руб.
1	2	3	4	5=3-4
Глава сельсовета	337700,0	337660,44	337700,0	х
Гл.специалист	202400,0	202359,60	202400,0	х
Не муницип. служащие (в том числе группа хоз. обслуживания)	1086600,0	893951,76	1086600,0	х
Итого	1626700,0	1433971,80	1626700,0	х

Расхождения в сумме утвержденных ассигнований на ФОТ решением о бюджете на 2022 год и штатном расписании на 2022 год отсутствуют.

Кассовое исполнение за 3 мес. 2022 составило:

- по главе администрации 1 ст. 52622,40 руб.. 2 ст. 15891,96 руб., ФОТ 68514,36 руб.;
- гл.специалист 1 ст. 31947,0 руб., 2 ст. 9647,98 руб., ФОТ 41594,98 руб.;
- не муниципальные служащие, и группа хоз. обслуживания 1 ст. 132221,01руб.. 2 ст. 39930,76 руб., ФОТ 172151,77 руб.

### 3. Анализ штатной и фактической численности работников администрации Курочкинского сельсовета

Численность работников Администрации Курочкинского сельсовета устанавливается в соответствии с табелями УРВ Администрации Курочкинского сельсовета.

№п/п		2020		2021		1 квартал 2022	
		Шт.расп. утвержден о	Факт замещено на конец года	Шт.расп. утвержден о	Факт замещено на конец года	Шт.расп. утвержден о	Факт замещено на 01.04.2022
1	Муниципальная должность	1	1	1	1	1	1
2	Муниципальные служащие	1	1	1	1	1	1
3	Специалист ВУС(0,4)	1	1	1	1	1	1
4	Уборщица (0,6)	1	1	1	1	1	1
5	Техничка Курочкинское СДК(0,6)	1	1	1	1	1	1

6	Техника(Новоеловское СДК)(0,5)	1	1	1	1	1	1
7	Водитель	1	1	1	1	1	1
8	кочегар	2	2	2	2	2	2
	Итого	9	9	9	9	9	9

Специальная оценка труда проведена ООО НИЦ «Факторы производственной и окружающей среды» по договору № 7618-10 согласно отчету о проведении СОУТ Администрации Курочкинского сельсовета Тальменского района Алтайского края от 12.03.2019 на 3 рабочих местах 3 работников сельсовета, по которым установлен итоговый класс (подкласс) условий труда – 2 и указано, что мероприятия по улучшению условий труда не требуется.

Наименование	Кол-во рабочих мест		Кол-во рабочих мест и численность занятых на них работников по классам (подклассам/) условий труда	
	ВСЕГО	На которых проведена СОУТ в 2019г	Класс 1	Класс 2
Рабочие места (ед.)	9	3	0	3
Работники, занятые на РМ (чел.)	9	3	0	3

СОУТ в 2018 году проведена по следующим рабочим местам: водитель а/м 1 ед., уборщик производственных помещений 2 ед.

Согласно отчету СОУТ в 2018 году определен по 3 рабочим местам **2 допустимый класс условий труда.**

Специальная оценка труда проведена ООО НИЦ «Факторы производственной и окружающей среды» по договору № 12486-10 29.04.2021 согласно отчету о проведении СОУТ Администрации Курочкинского сельсовета Тальменского района Алтайского края № 263963 на 9 рабочих местах сотрудников аппарата управления, по которым установлен итоговый класс (подкласс) условий труда – 2 и указано, что мероприятия по улучшению условий труда не требуется.

Наименование	Кол-во рабочих мест		Кол-во рабочих мест и численность занятых на них работников по классам (подклассам/) условий труда	
	ВСЕГО	На которых проведена СОУТ в 2021г	Класс 1	Класс 2
Рабочие места (ед.)	9	2	1	1
Работники, занятые на РМ (чел.)	9	2	1	1

По представленным документам СОУТ проведена на 2 рабочих местах: глава администрации сельсовета 1 ед., главный специалист администрации сельсовета 1 ед. (всего в Администрации сельсовета 9 рабочих мест, на которых на 01.04.2022 работает 9 чел.), на остальные рабочие места СОУТ не представлена.

Согласно ст. 22 Федерального закона от 02.03.2007 №25-ФЗ оплата труда муниципального служащего производится в виде денежного содержания, которое состоит из должностного оклада, а также из ежемесячных и иных дополнительных выплат, определяемых законом субъекта Российской Федерации. При этом органы местного самоуправления самостоятельно определяют размер и условия оплаты труда муниципальных служащих. Размер и порядок их осуществления устанавливается муниципальными правовыми актами, издаваемыми представительным органом муниципального образования в соответствии с законодательством субъекта РФ.

Статьей 7 Закона Алтайского края от 07.12.2007 № 134-ЗС «О муниципальной службе в Алтайском крае» установлено: размер должностного оклада муниципального служащего устанавливается нормативными правовыми актами представительного органа



муниципального образования в соответствии с законодательством Российской Федерации и Алтайского края.

Согласно ст. 7 Закона Алтайского края от 07.12.2007 № 134-ЗС решением Совета депутатов Курочкинского сельсовета от 09.10.2020 № 115 утверждены должностные оклады муниципальных служащих с 01.10.2020 (с увеличением в 1,03 раза), решением от 28.05.2021 № 146 утверждены должностные оклады муниципальных служащих с 01.01.2021 (с увеличением в 1,15 раза).

Приложением 3 к Постановлению Администрации Алтайского края «Об установлении нормативов формирования расходов на оплату труда депутатов, выборных должностных лиц местного самоуправления, осуществляющих свои полномочия на постоянной основе, муниципальных служащих» от 31.01.2008 № 45 определена единая схема нормативов размеров оплаты труда депутатов, выборных должностных лиц местного самоуправления, осуществляющих свои полномочия на постоянной основе, муниципальных служащих сельского, городского поселения по группам сельских, городских поселений в зависимости от численности населения. Так, согласно Реестру должностей муниципальной службы определены предельные размеры должностных окладов муниципальных служащих.

№ п / п		2020		Отклонени я, руб.	2021		Отклонения, руб.	2022		Отклонения, руб.
		По 45 постановлен ию	Шт. расп.		По 45 постановле нию	Шт. расп.		По 45 постановлен ию.	Шт. расп.	
1	Глава сельсовета 16,6 окладов в год	294853,85	287194,59	-7659,26	346657,80	337660,44	-8997,36	346657,80	337660,44	-8997,36
4	Гл. специалист (1 ед.) 52,1 окладов в год	144134,70	173726,97	+29592,27	169429,20	195360,60	+25931,40	169429,2	195360,60	+25931,40
	Итого	438988,55	460921,56	+21933,01	505645,50	533021,04	+16934,04	505645,50	533021,04	+16934,04

Анализом штатных расписаний 2020-2022 годов установлено отклонение фонда оплаты труда по муниципальным служащим Курочкинского сельсовета от нормативов размеров оплаты труда, установленных на :

2020 год – 1 ст. на 21933,01 руб., 2 ст. на 6623,77 руб., ФОТ на 28556,78 руб.,  
2021 год – 1 ст. на 16934,04 руб., 2 ст. на 5114,08 руб., ФОТ на 22048,12 руб.,  
2022 год - 1 ст. на 16934,04 руб., 2 ст. на 5114,08 руб., ФОТ на 22048,12 руб.

#### **4. Анализ денежного содержания муниципальных служащих Администрации Курочкинского сельсовета Тальменского района Алтайского края.**

Законом Алтайского края от 07.12.2007 № 134-ЗС «О муниципальной службе в Алтайском крае» установлено, денежное содержание муниципального служащего состоит из должностного оклада, а также ежемесячных и иных дополнительных выплат.

Размер должностного оклада муниципального служащего устанавливается НПА Совета депутатов Курочкинского сельсовета в соответствие с законодательством РФ и Алтайского края.

К дополнительным выплатам относятся:

1. ежемесячная надбавка к должностному окладу за особые условия муниципальной службы;
2. ежемесячная надбавка к должностному окладу за выслугу лет на муниципальной службе:

при стаже муниципальной службы	в процентах
от 1 года до 5 лет	10
от 5 лет до 10 лет	15
от 10 лет до 15 лет	20
свыше 15 лет	30



3. ежемесячная надбавка к должностному окладу за работу со сведениями, составляющими гос. тайну, в размерах и порядке, определяемых законодательством Российской Федерации;
4. премии по результатам работы;
5. ежемесячное денежное поощрение;
6. ежемесячная надбавка за ученую степень;
7. единовременная выплата при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска и материальная помощь.

В случаях, установленных законодательством Российской Федерации, к денежному содержанию муниципального служащего устанавливается районный коэффициент.

Согласно Положению о денежном содержании муниципальных служащих администрации Курочкинского сельсовета утвержденному решением Совета депутатов Курочкинского сельсовета от 11.04.2017 № 186 установлено:

-надбавка за особые условия муниципальной службы – не более 45% должностного оклада;

-ежемесячная премия выплачивается в процентах от должностного оклада:

по высшим должностям до 180% должностного оклада,

по главным должностям до 145%;

- ежемесячное денежное поощрение

по высшим должностям до 160% должностного оклада,

по главным, должностям до 100%;

- материальная помощь три должностных оклада в год. При предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска муниципальному служащему выплачивается единовременная выплата в размере двух должностных окладов. Материальная помощь в размере одного должностного оклада в год выплачивается по заявлению муниципального служащего.

#### 4.1. Анализ штатных расписаний муниципальных служащих администрации Курочкинского сельсовета на 2020-2022 годы

За 2020-2021 годы анализом представленных к проверке штатных расписаний (Приложение № 2) установлено:

Таблица 1

Наименование должности	Надбавка за особые условия мун. службы, % от должностного оклада		Надбавка за выслугу лет, % от должностного оклада		Ежемесячная премия по результатам работы, % от должностного оклада		Ежемесячное денежное поощрение, % от должностного оклада		Всего надбавки и доп. выплаты, % от должностного оклада		Отклонение % от должностного оклада
	По положению от 11.04.2017 № 186 в ред. от 03.10.2019 № 87	По штатному расписанию на 2020 и 2021 годы	По положению от 11.04.2017 № 187 в ред. от 03.10.2021	По штатному расписанию на 2020 и 2021 годы	По положению от 11.04.2017 № 186 в ред. от 03.10.2019 № 87	По штатному расписанию на 2020 и 2021 годы	По положению от 11.04.2017 № 186 в ред. от 03.10.2019 № 87	По штатному расписанию на 2020 и 2021 годы	положено от 11.04.2017 № 186 в ред. от 03.10.2019 № 87	По штатному расписанию на 2020 и 2021 годы	
<b>1. Высшая муниципальная должность</b>											
Глава	х	х	х	х	х	х	20	20	20	20	0,0
<b>2. Старшая должность муниципальной службы</b>											
Гл. спец.	До 50	45	20	20	До 125	130	До 70	70	До 265	265	0,0

В нарушение установленных максимальных размеров дополнительных выплат по Положению «О денежном содержании муниципальных служащих Администрации Курочкинского сельсовета» утвержденному решением Совета депутатов Курочкинского сельсовета от 11.04.2017 №186, в штатных расписаниях за 2020,2021,2022 годах излишне утверждено гл.специалисту сельсовета 5% от должностного оклада ежемесячной премии по результатам работы.

В результате плановый фонд оплаты труда на 2020 год превышен на **2,5** тыс. руб.:

**Таблица 2**

Наименование должности	Оклад с 01.01.2020 согласно штатному расписанию на 01.01.2020	Оклад с 01.10.2020 согласно штатному расписанию на 01.10.2020	Превышение установленных % согласно Таблице 1	Сумма превышения с 01.01.2020 1 статьи расходов на зпл., руб.	Сумма превышения с 01.10.2020 1 статьи расходов на зпл., руб.	Итого, сумма превышения за 2020 год, руб.
<i>1</i>	<i>2</i>	<i>3</i>	<i>4</i>	<i>5=2*4*/100*9мес.</i>	<i>6=3*4/100*3 мес.</i>	<i>7=5+6</i>
Гл. специалист	3143,0	3237	5	1414,35	485,55	1899,9
Итого 1 статья	x	x	x	1414,35	485,55	1899,9
Итого 2 статья(30,2%)	x	x	x	427,13	146,64	573,77
Всего превышение ФОТ	x	x	x	1841,48	632,19	2473,67

Превышение планового фонда оплаты труда на 2021 год согласно Таблице 3 составило **2,9** тыс. руб.

**Таблица 3**

Должности муниципальной службы	Оклад с 01.01.2021 согласно штатному расписанию на 01.01.2021	Превышение установленных % согласно Таблице 1	Сумма превышения с 01.01.2021 1 статьи расходов на зпл., руб.	Сумма превышения с 01.01.2021 2 статьи расходов на зпл., руб.	Всего превышение ФОТ на 2021 год, руб.
<i>1</i>	<i>2</i>	<i>3</i>	<i>4=2*3/100*12 мес.</i>	<i>5=4*30,2/100</i>	<i>6=4+5</i>
Гл. специалист	3723,0	5	2233,80	674,61	2908,41
Итого	3723,0	x	2233,80	674,61	2908,41

Превышение планового фонда оплаты труда на 2022 год согласно Таблице 4 составило **2,9** тыс. руб.

**Таблица 4**

Должности муниципальной службы	Оклад с 01.01.2022 согласно штатному расписанию на 01.01.2022	Превышение установленных % согласно Таблице 1	Сумма превышения с 01.01.2022 1 статьи расходов на зпл., руб.	Сумма превышения с 01.01.2022 2 статьи расходов на зпл., руб.	Всего превышение ФОТ на 2022 год, руб.
<i>1</i>	<i>2</i>	<i>3</i>	<i>4=2*3/100*12 мес.</i>	<i>5=4*30,2/100</i>	<i>6=4+5</i>
Гл. специалист	3723,0	5	2233,80	674,61	2908,41
Итого	3723,0	x	2233,80	674,61	2908,41

#### 5. Анализ своевременности предоставления ежемесячной надбавки к должностному окладу за выслугу лет на муниципальной службе

На дату проверки отсутствует МПА утвердивший состав комиссии по установлению стажа для установления ежемесячной надбавки за выслугу лет, Положение о комиссии по установлению стажа для установления ежемесячной надбавки за выслугу лет, протоколы комиссии.

Установление ежемесячной надбавки за выслугу лет проводится на основании распоряжения главы Курочкинского сельсовета без заключения комиссии.

В ходе проверки установлено: Каргополова И.В. принята на старшую муниципальную должность 20.02.2019 на должность муниципальной службы «главный специалист». Согласно трудовой книжке рассчитан стаж муниципальной службы. Надбавка за выслугу лет на 01.01.2020 года составила 20% должностного оклада. Расхождения отсутствуют.

**Ежемесячные распоряжения на премию по итогам работы за месяц в проверяемом периоде отсутствуют (не представлены) как по муниципальным**



служащим, так и по работникам занимающим должности, не отнесенные к должностям муниципальной службы.

Согласно части 6.4-6.5. Положения о денежном содержании муниципальных служащих администрации Курочкинского сельсовета, утвержденного решением Совета депутатов Курочкинского сельсовета от 11.04.2017 № 186 (в ред. от 03.10.2019 № 87) ежемесячная премия может быть уменьшена до 50% за невыполнение условий премирования. Уменьшение размера ежемесячной премии оформляется распоряжением главы Администрации Курочкинского сельсовета.

Премии по итогам работы за год в проверяемом периоде 2020-2021, 1 квартал 2022 года не выплачивались.

#### **6. Проверка соответствия квалификационным требованиям для замещения должностей муниципальной службы в Администрации Курочкинского сельсовета.**

Согласно статье 1 Закона Алтайского края от 07.12.2007 № 134-ЗС должности муниципальной службы в Алтайском крае устанавливаются муниципальными правовыми актами в соответствии с Реестром должностей муниципальной службы в Алтайском крае.

К проверке представлено решение совета депутатов Курочкинского сельсовета от 21.02.2019 № 65а «О структуре администрации Курочкинского сельсовета Тальменского района Алтайского края», согласно которому утверждены следующие должности муниципальной службы:

- глава сельсовета;
- главный специалист администрации сельсовета.

Согласно Положению о муниципальной службе в муниципальном образовании Курочкинского сельсовета Тальменского района Алтайского края» утвержденного решением совета депутатов Курочкинского сельсовета от 28.06.2021 №150 глава сельсовета относится к выборной муниципальной должности, главный специалист администрации сельсовета относится к старшей должности муниципальной службы.

Кундик Т.А. замещает выборную муниципальную должность-глава Курочкинского сельсовета (решение избирательной комиссии от 11.09.2017 №31).

**В нарушение ч. 7 ст. 40 ФЗ от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в РФ»** **выборное должностное лицо-глава Курочкинского сельсовета Кундик Т.А. совмещает должность «специалист ВУС» на 0,4 ставки с 05.05.2015 согласно лицевой карточки ф. Т-2 (в 2020-2021 годах и 1 кв. 2022 года), о чем свидетельствуют табель учета рабочего времени, ведомости начисления заработной платы в проверяемом периоде.**

Каргополова И.В. принята в Администрацию Курочкинского сельсовета на должность «главного специалиста» (распоряжение от 20.02.2019 № 4). Данная запись в трудовой книжке сотрудника не соответствует наименованию должности по реестру должностей утвержденных в Федеральном законе от 02.03.2007 №25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Законом Алтайского края от 07.12.2007 № 134-ЗС «О муниципальной службе в Алтайском крае» (не указано старшую должность муниципальной службы)).

Постановлением Администрации Курочкинского сельсовета от 18.02.2009 № 2 утверждено «Положение о проведении аттестации муниципальных служащих».

Согласно части 1 Положения о проведении аттестации муниципальных служащих, аттестация муниципального служащего проводится один раз в три года в целях определения его соответствия замещаемой должности муниципальной службы на основе оценки его профессиональной служебной деятельности.

В нарушение части 1 пункт 2 данного Положения аттестация муниципальных служащих в проверяемый период не проводилась.



**7.Проверка оплаты труда рабочих и служащих, занимающих должности, не отнесенные к должностям муниципальной службы Администрации Курочкинского сельсовета**

На момент проверки в Курочкинском сельсовете отсутствовало «Положение о системе оплаты труда лиц, занимающих должности, не отнесенные к муниципальной службе в администрации Курочкинского сельсовета» в ходе проверки данное Положение разработано и утверждено Постановлением администрации Курочкинского сельсовета от 10.06.2022 № 11.

Все расчёты по оплате труда с работниками проводятся в соответствии с трудовым законодательством РФ, с нормативными правовыми актами органов местного самоуправления, содержащие нормы трудового права и действующие в пределах муниципального образования Курочкинский сельсовет.

Согласно лицевым карточкам рабочих и служащих, осуществляющих техническое обеспечение деятельности Администрации Курочкинского сельсовета, оплата труда рабочих состоит из ТС/должностного оклада, компенсационных и стимулирующих выплат.

**7.1. Анализ штатных расписаний на 2020-2022 годы**

К проверке представлены следующие штатные расписания:

- на 01.01.2020
- на 01.10.2020
- на 01.01.2021
- на 01.01.2022.

**7. 1.1. Анализ должностных окладов работников занимающих должности, не отнесенные к муниципальным должностям**

Постановлением администрации Курочкинского сельсовета от 23.12.2020 № 38 утвержден «Перечень работников занимающих должности, не отнесенные к муниципальным должностям в администрации Курочкинского сельсовета и структурных подразделениях администрации Курочкинского сельсовета».

Так, согласно перечню в сельсовете следующие должности:

- инспектор ВУС 1 шт.ед.
- водитель автомобиля администрации 1 шт. ед.
- техничка администрации 1 шт. ед.
- техничка Курочкинского ДК 1 шт. ед.
- техничка Новоеловского клуба 1 шт. ед.
- кочегар Новоеловского клуба 2 шт. ед.

По штатным расписаниям:

Таблица 5

Должность	Оклад на 01.01.2020,	Оклад на 01.10.2020 (увеличение на 1,03)	Оклад на 01.01.2021	Оклад на 01.01.2022
Специалист ВУС 0,4 ставки	831,2	856,0	856,0	856,0
Уборщица служебных помещений 0,6 ставки	1240,20	1277,4	1277,4	2448
Водитель 5 разряд	2622	2700,0	2700,0	2700,0
Техничка Курочкинский СДК	0,6 ставки 1290,0	0,6 ставки 1328,4	1328,4	1328,4
Техничка Новоеловская СДК	0,6 ставки 1107,5	0,5 ставки 1107,5	1107,0	1107,0

Кочегар разряд 2 ед.	2	2150,0	2214,0	2214,0	2214,0
-------------------------	---	--------	--------	--------	--------

В штатном расписании Администрации Курочкинского сельсовета на 2020-2021 годы должность «уборщица служебных помещений» не соответствует должности «техничка администрации» указанной в Перечне работников занимающих должности не отнесенные к муниципальным должностям в администрации Курочкинского сельсовета;

Должность «Специалист ВУС» не соответствует указанной должности «инспектор ВУС» указанной в Перечне работников занимающих должности не отнесенные к муниципальным должностям в администрации Курочкинского сельсовета.

**7.1.2. Анализ компенсационных и стимулирующих выплат, материальной помощи**  
По штатным расписаниям на 2020 год (на 01.01.2020, на 01.10.2020):

Таблица 6

Наименование должности	За оперативный режим и ненормированный рабочий день, % от должностного оклада		Ежемесячная премия по результатам работы, % от должностного оклада		Стимулирующие выплаты		Ежемесячное денежное поощрение, % от должностного оклада		Вредность, % от должностного оклада		Всего надбавки и доп. выплаты, % от должностного оклада		Материальная помощь	
	Положение отсутствует (не представлено)	По штатному расписанию на 2020 год 2021 год	Положение отсутствует (не представлено)	По штатному расписанию на 2020 год 2021 год	Положение отсутствует (не представлено)	По штатному расписанию на 2020 год 2021 год	Положение отсутствует (не представлено)	По штатному расписанию на 2020 год 2021 год	Положение отсутствует (не представлено)	По штатному расписанию на 2020 год 2021 год	Положение отсутствует (не представлено)	По штатному расписанию на 2020 год 2021 год	Положение отсутствует (не представлено)	По штатному расписанию на 2020 год 2021 год
Специалист ВУС		30		90				65	x	x		185		0,0
водитель		60		130					x	x		190	2 оклада в год пропорционально отработанным временям	2 оклада
Уборщица служебных помещений	x	x		100					x	x		100	2 оклада в год пропорционально отработанным временям	2 оклада
кочегар	x	x							x	12			2 оклада в год пропорционально отработанным временям	2 оклада
Техничка Новословское СДК	x	x				8				12			2 оклада в год пропорционально	2







Кроме того, необходимо вести контроль за объемом переработки – за год сверхурочная работа не должна превышать 120 часов (ч. 6 ст. 99 ТК РФ). Согласно части 3.5 Правил внутреннего трудового распорядка сверхурочные работы не должны превышать для каждого работника четырех часов в течение двух дней подряд и 120 часов в год.

Ни коллективный договор, ни Правила внутреннего трудового распорядка, ни Положение об оплате труда не содержат порядок оплаты труда кочегаров, **не отражен порядок суммированного учета рабочего времени при суточном графике работы (учетный период месяц, квартал, год)**. Порядок расчета нормы рабочего времени на определенные календарные периоды времени (месяц, квартал, год) в зависимости от установленной продолжительности рабочего времени в неделю утвержден Приказом Министерства здравоохранения и социального развития РФ от 13.08.2009 № 588Н.

Согласно статье 104 Трудового кодекса РФ порядок введения суммированного учета рабочего времени устанавливается правилами внутреннего трудового распорядка.

#### **9. Анализ трудовых договоров.**

В нарушение ст.72 Трудового кодекса, к трудовым договорам не представлены (отсутствуют) доп.соглашения касающиеся изменений должностных окладов.

#### **10. Выборочная проверка распоряжений Администрации сельсовета на прием, увольнение, премирование**

1. Распоряжение от 01.10.2020 № 5: Тякотева Т.А. (техничка) не указан табельный номер, в условиях приема на работу не указано «основное место работы, на неопределенный срок», с испытанием на срок следует указать прописью «три».
2. Распоряжение от 01.10.2021 № 8 Лихонин Ю.Н. (кочегар) не указан табельный номер, в условиях приема на работу не указано «основное место работы, на неопределенный срок», с испытанием на срок следует указать прописью «три», отсутствует дата ознакомления работника с распоряжением.
3. Несоответствие должности в штатном расписании и распоряжении на отпуск от 29.05.2020 №1 Катышева У.В.(в штатном расписании должность –техничка Курочкинского дома культуры, в распоряжении должность –уборщица служебных помещений), отсутствует табельный номер.
4. Распоряжение от 12.07.2021 № 6 Каргополова И.В. отсутствует подпись работника с ознакомлением, отсутствует табельный номер.
5. Распоряжение от 12.04.2022 №2 Лихонин Ю.Н. неправильно указана дата составления(12.04.2021).

#### **11. Выборочная проверка окончательного расчета при увольнении.**

1. Лихонин Ю.Н.

По распоряжению от 12.04.2022 № 2 кочегар уволен 12.04.2022 по инициативе работника, окончательный расчет с выплатой компенсации за 14 к.д. за неиспользованные дни отпуска за отработанный период с 01.10.2021 по 12.04.2022.

Согласно приложенной справке-расчету оплаты отпуска к ж/о № 6 за апрель 2022 расчет суммы отпуска составил: средневзвешенный заработок на 0,5 ставки 15973,50 руб./58,60=272,59 руб. средневзвешенный заработок. Расчет произведен исходя из МРОТ 13890+РК по отработанному периоду. Всего компенсация  $272,59 \cdot 14 = 3816,26$  руб.

Отклонений нет.

2. Биттель П.А.

По распоряжению от 29.04.2022 № 4 кочегар уволен 29.04.2022 по инициативе работника, окончательный расчет с выплатой компенсации за 16 к.д. за неиспользованные дни отпуска за отработанный период с 21.09.2021 по 29.04.2022.

Согласно приложенной справке-расчету оплаты отпуска к ж/о № 6 за апрель 2022 расчет суммы отпуска составил: средневзвешенный заработок  $545,17 \text{ руб.} \cdot 16 \text{ к.д.} = 8722,72$  руб.

Всего компенсация составила 8722,72 руб.



Отклонений нет.

### **12. Выборочная проверка ведения табеля учета рабочего времени**

Табель учета использования рабочего времени следует оформлять в соответствии с приказом Минфина России от 30.03.2015 № 52н «Об утверждении форм первичных учетных документов и регистров бухгалтерского учета, применяемых органами государственной власти (государственными органами), органами местного самоуправления, органами управления государственными внебюджетными фондами, государственными (муниципальными) учреждениями, и Методических указаний по их применению». Муниципальные органы обязаны вести табель учета рабочего времени по ф. 0504421.

Табель следует вести лицу, назначенному распоряжением главы сельсовета (распоряжение о назначении ответственного лица за ведение табеля учета рабочего времени (далее - табель УРВ) к проверке не представлено). В должностных инструкциях работников Курочкинского сельсовета не предусмотрена обязанность по ведению табеля УРВ, обязанность должна быть предусмотрена трудовым договором.

Табель следует заполнять в соответствии со штатным расписанием, тогда как в представленных к проверке табелях УРВ имеет местно наименование должности «ВУС», «техничка»(по штатному расписанию – специалист ВУС, уборщица служебных помещений соответственно).

При отражении фактических затрат рабочего времени в соответствующей графе поля «Числа месяца» следует указывать в верхней строке – количество рабочих часов, в нижней строке – фактические явки и неявки на работу, используя соответствующие условные обозначения (коды), при отпуске, болезни, командировке – ставится только код, верхняя строка не заполняется. Порядок заполнения табеля УРВ, сроки представления в бухгалтерию следует закрепить в учетной политике.

Табели УРВ ведутся в Курочкинском сельсовете без разбивки по подразделениям.

Выборочной проверкой установлено: в январе, феврале, марте, апреле 2020 года в табелях УРВ отсутствуют кочегары (2ед.), техничка (1 ед.) которые отражены в штатном расписании на 01.01.2020 года. Согласно пояснениям главы Курочкинского сельсовета Т.А. Кундик Новоеловский СДК (дом культуры) в этот период находился на консервации, не работал.

В нарушение ст.91 ТК РФ должностным лицом ответственным за ведение табеля УРВ в апреле 2020 года не проставлен больничный (с 03.04.2020 по 07.04.2020) главе сельсовета, по совместительству специалисту ВУС Кундик Т.А.(Приложение №4 )

### **13.Выборочная проверка аванса заработной платы.**

Сроки выплаты заработной платы (10 и 25 числа каждого месяца) указаны в п. 6.3 Коллективного договора Администрации Курочкинского сельсовета Тальменского района Алтайского края на 2017-2020гг (утвержден представителем трудового коллектива Т.А. Березиной, главой Курочкинского сельсовета Т.А. Кундик, прошел уведомительную регистрацию в ЦЗН УСЗН по Тальменскому району 13.04.2017 № 126); Коллективный договор Администрации Курочкинского сельсовета Тальменского района Алтайского края на 2021-2023гг.(утвержден представителем трудового коллектива И.В. Каргополовой, главой сельсовета Т.А. Кундик, прошел регистрацию в ЦЗН УСЗН по Тальменскому району 08.02.2021 № 193).

«Правила внутреннего трудового распорядка Администрации Курочкинского сельсовета Тальменского района Алтайского края» утверждены главой Курочкинского сельсовета 06.07.2017 и не содержат сроки выплаты заработной платы.

Трудовым кодексом РФ не определено, в каком размере должна выплачиваться работнику заработная плата за полмесяца. Определяя заработную плату за этот период, необходимо учитывать оклад (тарифную ставку) и надбавки за отработанное время. При



этом их расчет не должен зависеть от оценки итогов работы за месяц и от выполнения месячной нормы рабочего времени и норм труда (трудовых обязанностей). К таким выплатам относятся, например, компенсационные выплаты за работу в ночное время, надбавки за совмещение должностей, стаж работы и др.

Размер аванса в Курочкинском сельсовете не установлен.

Работодатель обязан выплачивать заработную плату не реже чем каждые полмесяца (ч. 6 ст. 136 ТК РФ). С учетом этого требования заработная плата за первую половину месяца должна быть выплачена в установленный день с 12-го по 25-е число текущего месяца, за вторую половину - с 1-го по 10-е число следующего месяца, а разрыв между выплатами не должен превышать 15 календарных дней (Письма Минтруда России от 12.03.2019 № 14-2/ООГ-1663, ГИТ в г. Москве от 22.06.2021 № ПГ/16732/10-21740-ОБ/18-593).

Так, в январе 2020 года отсутствует аванс (согласно таблице УРВ за январь отработан полный месяц 17 р.д.) у водителя Березина С.А., гл.специалиста Каргополовой И.В. технички Курочкинского ДК Катышевой Е.В., главы сельсовета Кундик Т.А., технички сельсовета Ротяковой Т.А.

#### **14.График отпусков**

К проверке представлены графики отпусков на 2020, 2021, и 2022 годы, в которых указаны даты начала отпуска.

По принятому правилу в графике отпусков должна содержаться информация о времени и продолжительности отпуска каждого сотрудника работающего по трудовому договору.

Продолжительность отпуска зависит от количества дней отпуска, на которые сотрудник имеет право, и от количества дней неиспользованного отпуска по состоянию на 1 января года. По информации Роструда **указание в графике только начало дат, без точных дат окончания отдыха, неправомерно.**

Эксперты рекомендуют вносить в форму для графика отпусков конкретные даты, чтобы избежать разногласий с работниками. При оформлении графика отпусков рекомендуем использовать форму Т-7 (Постановление Госкомстата РФ от 06.04.2001 № 26). На этапе планирования отпусков следует заполнить графы с 1 по 6. В графу 6 вносится дата начала отпуска сотрудников. Графы 7, 8 и 9 не заполняются. Данные в них вносятся от руки в течение года, по мере ухода работников в отпуск. Чтобы в форме Т-7 зафиксировать перенос отпусков в текущем календарном году, используются графы 7-9. Графу 10 («примечания») следует использовать в следующих случаях:

-когда отпуск или его части переносятся согласно причине, обозначенной в ч. 3 ст. 124 ТК РФ — предоставление отпуска может неблагоприятно отразиться на нормальном ходе работы организации;

-когда отпуск или его части переносятся по причине, указанной в ч. 2 ст. 125 ТК РФ — отзыв из отпуска и перенос отпуска на следующий календарный год.

Если человек поступил на работу уже после утверждения графика отпусков, то используется один из двух вариантов:

-внести изменения в сводный график отпусков;

-составить дополнительный график и приобщить его к сводному.

#### **15.Расчеты с работниками по всем видам заработной платы.**

##### **15.1 Выборочная проверка своевременности перечисления отпускных**

В нарушение ст. 136 Трудового кодекса выплата отпускных производится с нарушением срока, то есть позднее, чем за три дня до начала отпуска. По распоряжению от 28.08.2020 № 5 предоставлен отпуск Кундик Т.А. (глава Курочкинского сельсовета) с 07.09.2020 на 43 календарных дня. Фактически отпускные перечислены 20.10.2020



согласно платежному поручению № 694226 от 20.10.2020, материальная помощь к отпуску согласно платежному поручению №457355 от 14.20.2020 (приложение № 5)

Невыплата работнику отпускных в установленный законодательством срок может обернуться штрафом (ч. 6 ст. 5.27 КоАП РФ).

Суммы штрафов:

- для юр.лица — от 30 000 до 50 000 руб.;
- для должностного лица — от 10 000 до 20 000 руб. (или предупреждение).

Кроме того, за несвоевременную выплату отпускных работник вправе получить компенсацию (ст. 236 ТК РФ), которая рассчитывается исходя их количества дней просрочки и действующей ставки Банка России.

### **15.2 Выборочная проверка своевременности предоставления стандартного вычета на детей по НДФЛ**

1. Каргополова И.В. заявление на стандартный налоговый вычет на детей (трех) от 11.01.2020, 12.01.2021., Проверкой своевременности предоставления вычета на детей установлено: расхождения удержанного НДФЛ за 2020, 2021, и 1 квартал 2022 года отсутствуют.

2.Бойко Е.О. принята кочегаром Новоеловского СДК с 01.10.2021г. Заявление на стандартный налоговый вычет на детей (двух) от 01.10.2021. Проверкой своевременности предоставления вычета на детей установлено: расхождения удержанного НДФЛ за 2021 и 1 квартал 2022 года отсутствуют.

### **15.3 Выборочная проверка своевременности перечисления заработной платы**

Установлено, за январь 2021 год в нарушение сроков выплаты заработной платы по коллективному договору на 2021-2023 годы (часть 6.3), положениям трудовых договоров, т.е. несвоевременно произведены расчеты по заработной плате (реестр денежных средств с результатами зачислений № 18 от 14.02.2020) с муниципальными служащими, с работниками, занимающими должности, не отнесенные к должностям муниципальной службы Администрации сельсовета (**Приложение №6**).

### **16. Состояние расчетов с работниками по оплате труда, обоснованность дебиторской и кредиторской задолженности.**

Согласно годовой бюджетной отчетности за 2020 и 2021 годы дебиторская задолженность по сч.20610 «расчеты по авансам по оплате труда, начислениям на выплаты по оплате труда» отсутствует, кредиторская задолженность по сч. 30211 «Расчеты по заработной плате», на 01.01.2021 составляет 48834,35 руб., в том числе просроченной задолженности нет, на 01.01.2022 кредиторская задолженность отсутствует.

### **17. Выводы**

Структура администрации Курочкинского сельсовета утверждена решением Совета депутатов Курочкинского сельсовета от 21.02.2019 №65а.

**В нарушение ч.7 ст. 40 ФЗ от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в РФ» выборное должностное лицо-глава Курочкинского сельсовета Кундик Т.А. совмещает должность специалист ВУС на 0,4 ставки.**

При анализе бюджета Курочкинского сельсовета на очередной финансовый год установлены замечания в утверждаемый размер планового фонда оплаты труда: бюджетные ассигнования превышают плановый годовой фонд по штатному расписанию (по главе сельсовета и главному специалисту) в 2020 и в 2021 гг. на **14,3 тыс. руб. и 0,4 тыс. руб.** соответственно.

Численность работников Администрации Курочкинского сельсовета устанавливается в соответствии со структурой Администрации Курочкинского сельсовета. На 2020 год утверждено штатных единиц 9, фактически замещено на конец года 9 ед., на 2021 год утверждено -9 ед., фактически замещено 9 ед., на 2022 год утверждено 9 шт. ед.,



фактически замещено на 01.04.2022 9 ед. К проверке представлены отчеты по СОУТ по 5 рабочему месту, на 4 рабочих места специальная оценка условий труда не проведена. Согласно отчету СОУТ определен по рабочим местам 2 допустимый класс условий труда, в том числе водитель а/м, уборщик производственных помещений 2 ед.

В штатных расписаниях на 2020, 2021, и 2022 годы по кочегарам не обоснованно (не законно) учтена вредность 12% от должностного оклада.

В нарушение установленных размеров дополнительных выплат Положения «О денежном содержании муниципальных служащих Администрации Курочкинского сельсовета» утвержденного решением Совета депутатов Курочкинского сельсовета от 11.04.2017 №186, в штатных расписаниях за 2020,2021,2022 годах излишне утвержден гл.специалисту сельсовета 5% от должностного оклада.

В результате плановый фонд оплаты труда на 2020 год завышен на 2,5 тыс. руб., на 2021 год завышен на 2,9 тыс. руб., на 2022 год завышен на 2,9 тыс. руб.

На дату проверки отсутствует МПА утвердивший состав комиссии по установлению стажа для установления ежемесячной надбавки за выслугу лет, Положение о комиссии по установлению стажа для установления ежемесячной надбавки за выслугу лет, протоколы комиссии.

Установление ежемесячной надбавки за выслугу лет проводится на основании распоряжения главы Курочкинского сельсовета без заключения комиссии.

Ежемесячные распоряжения на премию по итогам работы за месяц в проверяемом периоде отсутствуют (не представлены) как по муниципальным служащим, так и по работникам занимающим должности, не отнесенные к должностям муниципальной службы Курочкинского сельсовета.

В нарушение части 1 пункт 2 «Положения о проведении аттестации муниципальных служащих» утвержденное Постановлением администрации Курочкинского сельсовета от 18.02.2009 №2 аттестация муниципальных служащих в проверяемый период не проводилась.

В штатном расписании Администрации Курочкинского сельсовета на 2020-2021 годы должность «уборщица служебных помещений» не соответствует должности «техничка администрации» указанной в Перечне работников занимающим должности, не отнесенные к муниципальным должностям, в администрации Курочкинского сельсовета;

Должность «Специалист ВУС» не соответствует указанной должности «инспектор ВУС» указанной в Перечне работников занимающих должности, не отнесенные к муниципальным должностям в администрации Курочкинского сельсовета.

Выборочной проверкой оплаты труда работникам, замещающим не муниципальные должности установлено неправомерное начисление заработной платы 0,7 тыс. руб.

В нарушение ст.72 Трудового кодекса, к трудовым договорам не представлены (отсутствуют) доп.соглашения касающиеся изменений должностных окладов.

Установлены замечания по заполнению распоряжений на прием, отпуск, увольнение.

Проведена выборочная проверка ведения табеля учета рабочего времени, согласно которой установлены замечания, нарушения приказа Минфина России от 30.03.2015 № 52н «Об утверждении форм первичных учетных документов и регистров бухгалтерского учета, применяемых органами государственной власти (государственными органами), органами местного самоуправления, органами управления государственными внебюджетными фондами, государственными (муниципальными) учреждениями, и Методических указаний по их применению».

В нарушение ст. 91 ТК РФ должностным лицом ответственным за ведение табеля КРВ в апреле 2020 года не проставлен больничный (с 03.04.2020 по 07.04.2020).

Установлены замечания по выплате аванса заработной платы, нарушения ч. 9 ст. 136 ТК РФ по своевременности перечисления отпускных, нарушение сроков выплаты заработной платы за январь 2020 года.

Установлены замечания к порядку ведения графика отпусков.  
Итого финансовых нарушений за проверяемый период установлено на сумму **23,7 тыс. руб.**

Настоящий акт будет использован для подготовки отчета по результатам проведения контрольного мероприятия «Проверка использования бюджетных средств на выплату заработной платы в Администрации Курочкинского сельсовета Тальменского района Алтайского края за 2020-2021 годы и 1 квартал 2022 года.

Акт камеральной проверки направлен объекту контроля посредством электронной связи на адрес электронной почты: [admkuochkino@mail.ru](mailto:admkuochkino@mail.ru) с последующим вручением лично представителю Администрации Курочкинского сельсовета Тальменского района.

Акт составлен в 2-х экземплярах на 20 листах, подлежит подписанию в течение 5-ти дней со дня его получения.

Аудитор

Т.В. Арсентьева

Глава Курочкинского сельсовета

Т.А. Кундик

Ответственное лицо за ведение бухгалтерского учета и составление отчетности

А.В. Веснина

**Экземпляр акта получил:**

Глава Курочкинского сельсовета

\_\_\_\_\_

Т.А. Кундик

(дата, подпись)

**Заполняется в случае отказа от подписи**

От подписи под настоящим актом (получения копии акта)  
представитель \_\_\_\_\_

(наименование объекта контрольного мероприятия)

\_\_\_\_\_

(должность, инициалы и фамилия)

отказался.

Руководитель проверки (группы):

Должность \_\_\_\_\_

(подпись)

(инициалы и фамилия)

Члены группы: \_\_\_\_\_