**Информация**

**об устранении замечаний по результатам**

контрольного мероприятия «Проверка законности и результативности использования средств местных бюджетов, направленных на формирование фонда оплаты труда работников муниципальных учреждений в сфере «Культура» и «Образование»»

| **№ п/п** | **Описание требования (предложения)** | **Принятые меры по выполнению требования (предложения)** | **Оценка выполнения требования (предложения)** |
| --- | --- | --- | --- |
| **МАУ «Дом молодежи, центр гражданско-патриотического** **воспитания и подготовки допризывной молодежи»**(представление от 17.01.2023 № 1п;ответ на представление от 16.02.2023 №21)  |
| 1 | Усилить контроль над соответствием наименования кода муниципальной работы, указанной в муниципальном задании с Региональным перечнем (классификатором) государственных (муниципальных) услуг, не включенных в общероссийские базовые (отраслевые) перечни (классификаторы) государственных и муниципальных услуг, и работ, оказание и выполнение которых предусмотрено нормативными правовыми актами Новгородской области (муниципальными правовыми актами) | Усилен контроль, замечания приняты к сведению и использованию в работе. При подготовке и подписании муниципального задания на 2023 год учтены замечания по соответствию указываемых наименований кодов муниципальной работы.  | Выполнено |
| 2 | Принять меры по приведению Учетной политики Учреждения в соответствие с требованиями законодательства о бухгалтерском учете | Ведется работа по приведению Учетной политики в соответствие с требованиями законодательства о бухгалтерском учете. Учреждением определен срок утверждения Учетной политики (в новой редакции) до 15.03.2023. | Не выполнено (в стадии реализации) |
| 3 | Устранить выявленные нарушения и недостатки, связанные с оформлением первичных документов, являющиеся подтверждением оплаты (кассового расхода), регистров бухгалтерского учета, отчетности Учреждения и иных документов (отражены в акте контрольного мероприятия от 02.12.2022 № 10) | В целях устранения выявленных нарушений и недостатков создана комиссия. (Приказ от 15.02.2023 №16-ОД). Срок устранения нарушений до 15.03.2023. | Не выполнено (в стадии реализации) |
| 4 | Принять меры по соблюдению сроков выплаты заработной платы работникам Учреждения | Информация о сроках выплаты аванса и заработной платы работникам Учреждения, в соответствии с установленными в Положении об оплате труда и коллективном договоре доведена до исполнителя (главного бухгалтера МБУ «Центр ОМСО». | Выполнено |
| 5 | В целях обеспечения корректного начисления заработной платы сотрудникам, обеспечить усиленный контроль над ведением табеля учета рабочего времени | Назначено ответственное лицо за ведением табеля учета рабочего времени всего личного состава работников Учреждения (Приказ от 15.02.2023 №15-ОД). | Выполнено |
| 6 | Принять меры к качественному (корректному) оформлению кадровых документов, организации делопроизводства в Учреждении | В целях усиления контроля введено дополнительное звено согласования проекта приказов по личному составу (Приказ от 13.02.2023 №14-ОД). | Выполнено |
| 7 | Соблюдать требования трудового законодательства в отношении утверждения графика отпусков, корректного составления приказов директора Учреждения при предоставлении отпуска работникам Учреждения | Установлен личный контроль руководителя Учреждения за соблюдением утвержденного графика отпусков работников Учреждения на текущий 2023 год. | Выполнено |
| 8 | Разработать и утвердить Положение по оплате труда Учреждения на основании Примерного положения по оплате труда для подведомственных учреждений, утвержденного Учредителем (действующее (актуальное) на 01.01.2023 года), только в отношении должностей, предусмотренных (утвержденных) штатным расписанием Учреждения | Утверждено Положение по оплате труда работникам Учреждения в новой редакции, распространяющее свое действие на правоотношения, возникшие с 16.11.2020 (Приказ от 13.02.2023 №13-ОД). | Выполнено |
| 9 | Обеспечить корректное отражение наименования должностей в штатном расписании Учреждения в соответствии с квалификационными перечнями должностей, утвержденных в Положении по оплате труда Учреждения | Внесены изменения в Положение о заработной плате работников Учреждения в части корректного отражения наименований должностей по штатному расписанию Учреждения (Приказ от 13.02.2023 №13-ОД). | Выполнено |
| 10 | Принять меры по устранению и недопущению впредь нарушений, допущенных при начислении и выплате заработной платы и премий работникам Учреждения, подтверждению соответствующими первичными учетными документами начисление премий работникам Учреждения (предоставление соответствующих приказов руководителя и распоряжений Учредителя) | В рамках принятия мер по устранению и недопущению нарушений при начислении и выплате заработной платы и премий работникам Учреждения внесены изменения в Положение о заработной плате работников Учреждения в части формулировки оснований премирования работников Учреждения (Приказ от 13.02.2023 №13-ОД). | Выполнено |
| 11 | Обеспечить своевременное размещение всей необходимой информации и документации на сайтах www.bus.gov.ru и сайте Учредителя | Установлен дополнительный личный контроль руководителя Учреждения за лицами ответственными за размещение информации на указанных сайтах. | Выполнено |
| 12 | Принять меры по корректному заполнению Отчета об исполнении Учреждением плана его финансово-хозяйственной деятельности (ф. 0503737) в соответствии с требованиями Приказа Минфина России от 25.03.2011 № 33н «Об утверждении Инструкции о порядке составления, представления годовой, квартальной бухгалтерской отчетности государственных (муниципальных) бюджетных и автономных учреждений» | Установлен дополнительный личный контроль руководителя Учреждения за заполнением отчета об исполнении Учреждением плана ФХД (ф. 0503737) | Выполнено |
| 13 | Провести проверку по фактам выявленных нарушений (отражены в акте контрольного мероприятия от 02.12.2022 № 10), принять меры по недопущению таких нарушений впредь и привлечь к дисциплинарной ответственности должностных лиц, допустивших выявленные нарушения | Не представляется возможным в связи с увольнением должностного лица (трудовой договор расторгнут по инициативе работника 01.02.2022). | Не представляется возможным |
| **МАУ «Сырковский сельский Дом культуры»**(представление от 30.01.2023 № 2п;ответ на представление от 28.02.2023 №7) |
| 14 | Разработать и утвердить Положение по оплате труда Учреждения на основании Примерного положения об оплате труда работников муниципального учреждения культуры, подведомственного Администрации Ермолинского сельского поселения (далее - Примерное положение), с устранением выявленных нарушений (отражены в акте контрольного мероприятия от 21.10.2022 № 8) | Разработано и утверждено новое Положение об оплате труда работников Учреждения, согласовано с Администрацией Ермолинского сельского поселения (Приказ от 01.02.2023 №8). | Выполнено |
| 15 | Устранить выявленные нарушения и недостатки, связанные с оформлением первичных документов, являющиеся подтверждением оплаты (кассового расхода), регистров бухгалтерского учета, отчетности Учреждения и иных документов (отражены в акте контрольного мероприятия от 21.10.2022 № 8) | Устранены выявленные нарушения и недостатки, должностным лицом представлена пояснительная записка  | Выполнено |
| 16 | В целях достоверности и законности операций по расчетам по оплате труда обеспечить соблюдение требований Инструкции №52н, статьи 9Федерального закона № 402-ФЗ и пункта 20 ФСБУ «Концептуальные основы бухгалтерского учета» | Для обеспечения соблюдений указанных требований Учреждением планируется автоматизация бухгалтерского учета по оплате труда, приобретение программы «1С:Зарплата и кадры государственного учреждения» | Выполнено |
| 17 | Соблюдать требования Инструкции №157н, Инструкции №183н, Приказа №82н, а также Инструкции №209н, в части отражения в бухгалтерском учете поступление субсидии на выполнение муниципального задания | Со стороны бухгалтерии усилился контроль за соблюдением положений Инструкции №157н, Инструкции №183н, Приказа №82н, а также Инструкции №209н, в части отражения в бухгалтерском учете поступление субсидии на выполнение муниципального задания | Выполнено |
| 18 | В целях предотвращения нарушения трудового законодательства в отношении установленных сроков выплаты заработной платы, целесообразно пересмотреть сроки выплаты заработной платы работникам Учреждения, согласовав их с Учредителем с одновременным внесением соответствующих изменений в нормативные акты Учреждения, а также с учетом анализа кассового исполнения («пополняемости») бюджета Ермолинского сельского поселения по доходам в соответствующем периоде | Уточнены и согласованы с Учредителем сроки выплаты заработной платы.  | Выполнено |
| 19 | Принять меры по соблюдению сроков выплаты заработной платы работникам Учреждения | Приняты меры по соблюдению сроков выплаты заработной платы | Выполнено |
| 20 | Принять меры по приведению условий оплаты труда Учреждения в соответствие с условиями, установленными Положением об оплате труда | Приняты меры по приведению условий оплаты труда Учреждения в соответствие с условиями, установленными Положением об оплате труда | Выполнено |
| 21 | Обеспечить ведение табеля учета рабочего времени по всем работникам Учреждения по форме, соответствующей Приказу №52н, а также пункта 12.3 Учетной политики Учреждения | Обеспечено ведение табеля учета рабочего времени по форме ОКУД 0504421 для бюджетных учреждений в соответствии с Учетной политикой Учреждения | Выполнено |
| 22 | В целях обеспечения корректного начисления заработной платы сотрудникам, обеспечить усиленный контроль над ведением табеля учета рабочего времени | Обеспечен усиленный контроль над ведением табеля учета рабочего времени | Выполнено |
| 23 | Усилить контроль за корректным оформлением приказов по личному (основному) составу (приказы о приеме на работу, увольнении с работы, о предоставлении отпуска, о выплате надбавки за интенсивность, прочие), являющихся первичными документами-основаниями для начисления заработной платы сотрудникам Учреждения | Усилен контроль по оформлению приказов по личному составу (приказы о приеме на работу, увольнении с работы, о предоставлении отпуска, о выплате надбавки за интенсивность, прочие) | Выполнено |
| 24 | Соблюдать требования трудового законодательства в отношении утверждения графика отпусков, корректного составления приказов директора Учреждения при предоставлении отпуска работникам Учреждения | Проведена работа по соблюдению требований трудового законодательства в отношении утверждения графика отпусков. | Выполнено  |
| 25 | С целью правильного начисления оплаты труда, а также других стимулирующих выплат, заключить с работниками Учреждения дополнительные соглашения об изменении оплаты труда в соответствии с утвержденным (измененным) штатным расписанием | Обеспечено заключение дополнительных трудовых соглашений об изменении оплаты труда. (Приказ от 09.01.2023 №1) | Выполнено |
| 26 | Обеспечить своевременное размещение всей необходимой информации и документации на сайтах www.bus.gov.ru и сайте Учредителя | Нормативные документы, необходимые для размещения на сайте в дальнейшем будут размещаться своевременно | Выполнено |
| 27 | Провести проверку по фактам выявленных нарушений (отражены в акте контрольного мероприятия от 21.10.2022 № 8), принять меры по недопущению таких нарушений впредь и привлечь к дисциплинарной ответственности должностных лиц, допустивших выявленные нарушения | Проведена проверка по фактам выявленных нарушений. Приняты меры по отношению к должностному лицу в виде замечания (Приказ от 01.02.2023 №5 л/с) | Выполнено |
| **МАУ ДО «Ермолинская детская школа искусств»** (представление от 30.01.2023 №3п;ответ на представление от 24.02.2023 №12) |
| 28 | Разработать и утвердить Положение по оплате труда Учреждения с устранением выявленных нарушений (отражены в акте контрольного мероприятия от 11.11.2022 № 9) | Внесены изменения и дополнения, устранены выявленные нарушения в Положение по оплате труда Учреждения (Приказ от 03.11.2022 №104) | Выполнено |
| 29 | Устранить выявленные нарушения и недостатки, связанные с оформлением первичных документов, являющиеся подтверждением оплаты (кассового расхода), регистров бухгалтерского учета, отчетности Учреждения и иных документов (отражены в акте контрольного мероприятия от 11.11.2022 № 9) | Устранены выявленные нарушения и недостатки, связанные с оформлением первичных документов, являющиеся подтверждением оплаты (кассового расхода), регистров бухгалтерского учета, отчетности Учреждения и иных документов | Выполнено |
| 30 | Соблюдать требования Федерального закона №402-ФЗ, использование первичных документов, утвержденных приказом Минфина РФ №52н | Проанализированы и устранены недостатки по соблюдению требований Федерального закона №402-ФЗ, использование первичных документов, утвержденных приказом Минфина РФ №52н | Выполнено |
| 31 | Принять меры по приведению условий оплаты труда Учреждения в соответствие с условиями, установленными Положением об оплате труда | Приняты меры по приведению условий оплаты труда Учреждения в соответствие с условиями, установленными Положением об оплате труда | Выполнено |
| 32 | В целях обеспечения корректного начисления заработной платы сотрудникам, обеспечить усиленный контроль над ведением табеля учета рабочего времени | Усилен контроль над ведением табеля учета рабочего времени | Выполнено |
| 33 | Усилить контроль за корректным оформлением приказов по личному (основному) составу (приказы о приеме на работу, увольнении с работы, о предоставлении отпуска, о выплате надбавки за интенсивность, прочие), являющихся первичными документами-основаниями для начисления заработной платы сотрудникам Учреждения | Усилен контроль за корректным оформлением приказов по личному (основному) составу (приказы о приеме на работу, увольнении с работы, о предоставлении отпуска, о выплате надбавки за интенсивность, прочие), являющихся первичными документами-основаниями для начисления заработной платы | Выполнено |
| 34 | Провести проверку по фактам выявленных нарушений (отражены в акте контрольного мероприятия от 11.11.2022 № 9), принять меры по недопущению таких нарушений впредь и привлечь к дисциплинарной ответственности должностных лиц, допустивших выявленные нарушения | Проведена проверка по фактам выявленных нарушений. Приняты меры по отношению к должностному лицу в виде замечания (Распоряжение комитета Культуры Администрации Новгородского муниципального района от 01.02.2023 №1 л/с) | Выполнено |
| **МАОУ «Борковская средняя общеобразовательная школа»** (представление от 30.01.2023 №4п;ответ на представление от 28.02.2023 №46) |
| 35 | Разработать и утвердить Положение по оплате труда Учреждения на основании Примерного положения по оплате труда для подведомственных учреждений комитета образования Администрации Новгородского муниципального района, с устранением выявленных нарушений (отражены в акте контрольного мероприятия от 23.01.2023 № 1) | Положение об оплате труда переработано и приведено в соответствие с требованиями. Приложения к Положению об оплате труда актуализированы (Приказ от 22.01.2023 №29(а). | Выполнено |
| 36 | Устранить выявленные нарушения и недостатки, связанные с оформлением первичных документов, являющиеся подтверждением оплаты (кассового расхода), регистров бухгалтерского учета, отчетности Учреждения и иных документов  | Выявленные нарушения и недостатки, связанные с оформлением первичных документов, являющиеся подтверждением оплаты (кассового расхода), регистров бухгалтерского учета, отчетности Учреждения и иных документов проанализированы и приняты к сведению. | Выполнено |
| 37 | Принять меры по соблюдению сроков выплаты заработной платы работникам Учреждения  | Приняты меры, обеспечивающие соблюдение сроков выплаты заработной платы | Выполнено |
| 38 | Принять меры по приведению условий оплаты труда Учреждения в соответствие с условиями, установленными Положением об оплате труда | Условия оплаты труда Учреждения приведены в соответствие с условиями, установленными Положением об оплате труда | Выполнено |
| 39 | В целях обеспечения корректного начисления заработной платы сотрудникам, обеспечить усиленный контроль над ведением табеля учета рабочего времени | Усилен контроль над ведением табеля учета рабочего времени | Выполнено |
| 40 | Принять меры к качественному оформлению кадровых документов, организации делопроизводства в Учреждении | Проведена работа, направленная на усиление мер к качественному оформлению кадровых документов | Выполнено |
| 41 | Усилить контроль за корректным оформлением приказов по личному (основному) составу (приказы о приеме на работу, увольнении с работы, о предоставлении отпуска, о выплате надбавки за интенсивность, прочие), являющихся первичными документами-основаниями для начисления заработной платы сотрудникам Учреждения | Усилен контроль за корректным оформлением приказов по личному составу, являющихся основанием для начисления заработной платы | Выполнено |
| 42 | Соблюдать требования трудового законодательства в отношении утверждения графика отпусков, корректного составления приказов директора Учреждения при предоставлении отпуска работникам Учреждения | Проведена разъяснительная беседа с должностным лицом о соблюдении трудового законодательства в отношении утверждения графика отпусков  | Выполнено |
| 43 | Соблюдать установленные требования по оформлению фактов хозяйственной жизни экономического субъекта первичными учетными документами в части принятия к учёту расходов, подтверждённых оправдательными документами | Работникам указано на необходимость соблюдения установленных норм и требований по оформлению фактов финансово хозяйственной жизни Учреждения, а также требований ФЗ №402, приказа Минобрнауки от 22.12.2014 №1601, Постановления МИНТРУДА РФ от 30.06.2003 №41 | Выполнено |
| 44 | С целью правильного и обоснованного начисления оплаты труда, а также других стимулирующих выплат, заключить с работниками Учреждения дополнительные соглашения об изменении оплаты труда в соответствии с утвержденным (измененным) штатным расписанием, а также соблюдать требования Федерального закона №402-ФЗ «О бухгалтерском учете», Приказа Минобрнауки России от 22.12.2014 № 1601, Постановления Минтруда РФ от 30 июня 2003 года № 41 | С работниками заключены дополнительные трудовые соглашения об изменении оплаты труда в связи с изменением штатного расписания  | Выполнено |
| 45 | Обеспечить своевременное размещение всей необходимой информации и документации на сайтах www.bus.gov.ru и сайте Учредителя | Ответственному лицу за размещение информации на сайте, разъяснены правила и порядок размещения информации.  | Выполнено |
| 46 | Провести проверку по фактам выявленных нарушений (отражены в акте контрольного мероприятия от 23.01.2023 № 1), принять меры по недопущению таких нарушений впредь и привлечь к дисциплинарной ответственности должностных лиц, допустивших выявленные нарушения | Проведена внутренняя проверка по фактам выявленных нарушений, приняты меры по недопущению таких нарушений впредь. Приняты меры по отношению к должностному лицу в виде замечания с занесением в личное дело (Приказ от 28.02.2023 №17).  | Выполнено |