

**Министерство
социальной политики и труда
Удмуртской Республики**

**Отдел контроля и надзора
управления правовой работы,
контроля и надзора**

АКТ

**«9» октября 2020 года № 17
г. Ижевск**

**О результатах проведения
проверки деятельности
автономного учреждения
социального обслуживания
Удмуртской Республики
«Комплексный центр
социального обслуживания
населения Увинского района»**

В соответствии с Положением о Министерстве социальной политики и труда Удмуртской Республики, утвержденным постановлением Правительства Удмуртской Республики от 1 декабря 2017 года № 506 «О Министерстве социальной политики и труда Удмуртской Республики», приказом Министерства социальной политики и труда Удмуртской Республики от 20 августа 2020 года № 207-а «О проведении проверки деятельности автономного учреждения социального обслуживания Удмуртской Республики «Комплексный центр социального обслуживания населения Увинского района» отделом контроля и надзора управления правовой работы, контроля и надзора Министерства социальной политики и труда Удмуртской Республики (далее – Министерство) проведена проверка деятельности автономного учреждения социального обслуживания Удмуртской Республики «Комплексный центр социального обслуживания населения Увинского района» (далее – Учреждение) за период с 1 января 2019 года по 31 декабря 2019 года.

Проверка проведена проверяющей группой в следующем составе:

Диковская Ж.В., начальник отдела контроля и надзора управления правовой работы, контроля и надзора, руководитель проверяющей группы;

Волкова И.А., заместитель начальника отдела развития материально-технической базы отрасли;

Лукина М.В., заместитель начальника отдела организации социального обслуживания управления по делам инвалидов и организации социального обслуживания;

Перевощикова Т.М., консультант отдела контроля и надзора управления правовой работы, контроля и надзора;

Подольская Н.Э., ведущий специалист-эксперт отдела контроля и надзора управления правовой работы, контроля и надзора;

Толчин А.В., начальник управления информационных ресурсов.

Проверка проведена в соответствии со Сводным планом проведения проверок Министерства на 2020 год со 7 сентября 2020 года по 30 сентября 2020 года.

Акт составлен на основе информации, представленной членами проверяющей группы.

Общие сведения

Устав Учреждения согласован распоряжением Министерства имущественных отношений Удмуртской Республики от 14 декабря 2016 года № 2310-р и утвержден приказом Министерства социальной, семейной и демографической политики Удмуртской Республики от 23 декабря 2016 года № 228 (далее – Устав Учреждения).

Внесенные в Устав Учреждения изменения:

согласованы распоряжением Министерства имущественных отношений Удмуртской Республики от 24 ноября 2017 года № 2073-р и утверждены приказом Министерства социальной политики и труда Удмуртской Республики от 30 ноября 2017 года № 5;

согласованы распоряжением Министерства имущественных отношений Удмуртской Республики от 27 августа 2019 года № 1334-р и утверждены приказом Министерства социальной политики и труда Удмуртской Республики от 2 сентября 2019 года № 222.

согласованы распоряжением Министерства имущественных отношений Удмуртской Республики от 19 марта 2020 года № 394-р и утверждены приказом Министерства социальной политики и труда Удмуртской Республики от 25 марта 2020 года № 91.

согласованы распоряжением Министерства имущественных отношений Удмуртской Республики от 13 июля 2020 года № 1115-р и утверждены приказом Министерства социальной политики и труда Удмуртской Республики от 15 июля 2020 года № 208.

Полное наименование Учреждения – автономное учреждение социального обслуживания Удмуртской Республики «Комплексный центр социального обслуживания населения Увинского района».

Сокращенное наименование Учреждения – КЦСОН Увинского района.

Учредителем Учреждения является Удмуртская Республика.

Функции и полномочия учредителя Учреждения от имени Удмуртской Республики в проверяемый период осуществляло Министерство в соответствии с постановлением Правительства Удмуртской Республики от 1 декабря 2017 года № 506 «О Министерстве социальной политики и труда Удмуртской Республики» и распоряжением Правительства Удмуртской Республики

от 29 августа 2016 года № 1185-р «О создании автономных учреждений социального обслуживания Удмуртской Республики путем изменения типа бюджетных учреждений социального обслуживания Удмуртской Республики».

Учреждение является юридическим лицом, имеет самостоятельный баланс, печати со своим наименованием, в том числе печать с изображением Государственного герба Удмуртской Республики, штампы, бланки, открывает счета в кредитных организациях и (или) лицевые счета соответственно в территориальных органах Федерального казначейства, Министерстве финансов Удмуртской Республики в порядке, установленном законодательством.

Учреждение от своего имени приобретает имущественные и личные неимущественные права и несет обязанности, выступает истцом и ответчиком в суде и арбитражном суде в соответствии с законодательством.

Местонахождение Учреждения:

юридический адрес: 427260, Удмуртская Республика, Увинский район, п. Ува, ул. Энгельса, 21а.

почтовый адрес: 427260, Удмуртская Республика, Увинский район, п. Ува, ул. Энгельса, 21а.

Имущество Учреждения находится в собственности Удмуртской Республики.

Учреждение самостоятельно осуществляет свою деятельность в пределах, установленных законодательством и Уставом Учреждения.

Взаимодействие Учреждения с другими организациями и физическими лицами во всех сферах деятельности осуществляется на основе договоров, соглашений, контрактов. При этом Учреждение руководствуется прежде всего предметом и целями своей деятельности, установленными Уставом, государственными заданиями Учредителя Учреждения, назначением имущества, закрепленного за Учреждением.

Ответственным за организацию бухгалтерского учета в Учреждении и соблюдение законодательства при выполнении хозяйственных операций в проверяемом периоде являлся директор Учреждения Наговицина О.В.

Ответственным за ведение бухгалтерского учета в проверяемом периоде являлся главный бухгалтер Учреждения Русских О.В.

1. Выполнение плана финансово-хозяйственной деятельности

1.1. Соблюдение порядка составления и ведения плана финансово – хозяйственной деятельности. Наличие обоснований (расчетов) показателей плана финансово – хозяйственной деятельности. Формирование стоимости платных услуг

Составление и ведение плана финансово – хозяйственной деятельности в 2019 году осуществлялось Учреждением в соответствии с Порядком составления и утверждения плана финансово – хозяйственной деятельности бюджетных и автономных учреждений, ведомственных Министерству социальной политики и труда Удмуртской Республики, утвержденным приказом Министерства от 11 января 2019 года № 2 (далее – Порядок № 2).

План финансово – хозяйственной деятельности на 2019 год и плановый период 2020-2021 годы (далее – План ФХД на 2019 год,) утвержден директором Учреждения 18 января 2019 года на основании заключения наблюдательного совета (протокол от 18 января 2019 года № 1). Уточненный План ФХД на 2019 год утвержден директором Учреждения 17 декабря 2019 года на основании заключения наблюдательного совета (протокол от 17 декабря 2019 года № 11/2019).

Расчеты (обоснования) плановых показателей по выплатам, использованные при формировании Плана ФХД на 2019 год, к проверке представлены.

В 2019 году согласовано и утверждено 15 проектов изменений в План ФХД на 2019 год. Выборочной проверкой обоснованности и своевременности внесения изменений в План ФХД на 2019 год нарушений не установлено.

Порядок определения платы для физических и юридических лиц за услуги (работы), относящиеся к основным видам деятельности подведомственных Министерству социальной, семейной и демографической политики Удмуртской Республики организаций, оказываемые (выполняемые) ими сверх установленного государственного задания, а также в случаях, определенных федеральными законами, в пределах установленного государственного задания, утвержден приказом Министерства от 16 июня 2017 года № 298 (носит для автономных учреждений рекомендательный характер).

Учреждение самостоятельно устанавливает цены на платные услуги. Произведены расчеты экономически обоснованных затрат материальных и трудовых ресурсов, к проверке представлен расчет стоимости платной услуги (работы). Перечень платных социальных услуг утвержден директором Учреждения и согласован Министерством социальной, семейной и демографической политики Удмуртской Республики 2 октября 2017 года.

1.2. Исполнение плана финансово – хозяйственной деятельности по утвержденным показателям

Анализ исполнения Плана ФХД на 2019 год показал следующее (Приложение):

На 1 января 2019 года Учреждение имело остаток средств от приносящий доход деятельности в сумме 33 067,89 руб. (кредиторская задолженность по счету 2.302.26 «Расчеты по прочим работам, услугам» в сумме 1 080,00 руб., 4.302.21 «Расчеты по услугам связи» в сумме 102,90 руб.).

Планом ФХД на 2019 год предусмотрено следующее:

- предоставление субсидии на финансовое обеспечение выполнения государственного задания (далее – субсидия на Госзадание) в сумме 26 725 900,00 руб., в течение года размер субсидии увеличился на 2 947 300,00 руб. (11%) и составил 29 673 200,00 руб., по итогам года исполнение по доходам от субсидии на Госзадание составило 29 673 200,00 руб. (100%).

Кассовый расход по субсидии на Госзадание составил 29 673 200,00 руб. (100%);

- предоставление субсидий на иные цели первоначальным Планом ФХД на 2019 год не предусмотрено, в течение года утверждены плановые значения субсидий на иные цели в общей сумме 1 123 119,00 руб., исполнение по доходам от субсидии на иные цели по итогам года 1 123 119,00 руб. (100%).

Кассовый расход по субсидиям на иные цели составил 1 123 119,00 руб. (100%);

- получение средств от приносящий доход деятельности запланировано в начале года в сумме 3 136 750,20 руб., с учетом изменений в течение года ожидаемая сумма средств от приносящей доход деятельности составила 2 755 511,76 руб. Исполнение Плана ФХД на 2019 по доходам от приносящий доход деятельности составило в сумме 2 678 816,45 руб. (97,22%).

Кассовый расход по средствам от приносящей доход деятельности составил в сумме 2 687 403,75 руб. или 96,37% от утвержденных расходов 2 788 579,65 руб. (с учетом наличия остатка средств на начало года в сумме 33 067,89 руб.).

План ФХД на 2019 год в целом исполнен по доходам в сумме 33 475 135,45 руб. или на 99,77% от уточненного Плана ФХД на 2019 год (33 551 830,76 руб.) и на 89,21% от первоначального Плана ФХД на 2019 год (29 862 650,20 руб.), по расходам исполнен в сумме 33 483 722,75 руб. или на 99,70% от уточненного Плана ФХД на 2019 год (33 584 898,65 руб.) и на 112,00% от первоначального Плана ФХД на 2019 год (29 895 718,09 руб.). Исполнение Плана ФХД на 2019 год в разрезе кодов видов расходов по уточненным показателям составило от 91,13% до 100%.

1.3. Наличие и соблюдение соглашений о порядке и условиях предоставления субсидий на финансовое обеспечение выполнения государственного задания. Выборочная проверка порядка и условий предоставления субсидий на иные цели

Финансовое обеспечение выполнения государственного задания на 2019 год осуществлялось на основании Соглашений о порядке и условиях предоставления субсидии на финансовое обеспечение государственного задания, заключенных Министерством с Учреждением (далее соответственно – Госзадание на 2019 год, Соглашения).

Соглашение на Госзадание на 2019 год заключено 9 января 2019 года № 28/19 в сумме 26 725 900,00 руб. (График имеется).

Изменения, вносимые в Соглашения, оформлялись дополнительными соглашениями (пункт 5.4 Соглашений).

В 2019 году заключено четыре дополнительных Соглашения, в том числе:

- от 4 марта 2019 года № 1-28/19 увеличен размер субсидии на 203 000,00 руб. (0,75%) и составил 26 928 900,00 руб.,

- от 1 июля 2019 года № 2-28/19 увеличен размер субсидии на 110 000,00 руб. (0,41%) и составил 27 038 900,00 руб.,

- от 19 сентября 2019 года № 3-28/19 увеличен размер субсидии на 2 794 400,00 руб. (9,4%) и составил 29 833 300,00 руб.,

- от 11 декабря 2019 года № 4-28/19 уменьшен размер субсидии на 160 100,00 руб. (0,54%) и составил 29 673 200,00 руб.

Таким образом, размер субсидии на Госзадание в 2019 году увеличен на 2 947 300,00 руб. или на 9,9%, при этом производилось соответствующее изменение Госзадания на 2019 год.

Министерством до Учреждения доводились субсидии на иные цели по Соглашениям о порядке и условиях предоставления субсидии на иные цели (далее – Соглашение на иные цели). На вносимые изменения в Соглашения на иные цели составлялись дополнительные соглашения (пункт 5.1 Соглашения).

В 2019 году заключено Соглашений на иные цели на общую сумму 1 123 119,00 руб.

Выборочно проверено целевое использование субсидии на иные цели:

Министерством предоставлена субсидия на иные цели по Соглашению на иные цели от 23 октября 2019 года № 363/19 (далее – Соглашение № 363/19) на проведение мероприятия по улучшению положения и качества жизни пожилых людей (далее – Мероприятие) в соответствии с приказом Министерства от 14 октября 2019 года № 281-а в сумме 22 000,00 руб. (срок действия соглашения до 31 декабря 2019 года).

Смета расходов в сумме 22 000,00 руб. утверждена в качестве приложения № 3 к Соглашению № 363/19.

Отчет об использовании субсидии (далее – отчет об использовании субсидии на иные цели) по Соглашению № 363/19 к проверке представлен.

В рамках реализации Мероприятия Учреждением заключался договор розничной купли-продажи с ИП Гребнева Е.В. б\н от 23 октября 2019 года на приобретение продуктовых наборов. Кассовый расход составил 22 000,00 руб. или 100 % от выделенных средств (платежное поручение от 31 октября 2019 года № 879).

Министерством предоставлена субсидия на иные цели по Соглашению на иные цели от 6 мая 2019 года № 187/19 (далее – Соглашение № 187/19) на реализацию мероприятий по обеспечению пожарной безопасности в соответствии с приказом Министерства от 30 апреля 2019 года № 127 в сумме 24 200,00 руб. (срок действия соглашения до 31 декабря 2019 года).

В соответствии с приказом Министерства от 22 июля 2019 года № 186 внесено изменение в Соглашение № 187/19. Вносимое изменение оформлялось дополнительным соглашением (пункт 5.1 Соглашений № 187/19).

В 2019 году заключено дополнительное соглашение от 27 августа 2019 года № 1-187/19 на уменьшение субсидии на 3 600,00 руб. (17%) и составил в сумме 20 600,00 руб.

Первоначальная смета расходов в сумме 24 200,00 руб. утверждена 6 мая 2019 года в качестве приложения № 3 к Соглашению № 187/19. Уточненная смета расходов в сумме 20 600,00 руб. утверждена 27 декабря 2019 года в качестве приложения № 3 к Соглашению № 187/19.

К проверке представлены договоры на поставку огнетушителей, лестницы-штурмовки, дверных доводчиков, товарные накладные, платежные поручения.

Расходы произведены в соответствии с утвержденной бюджетной сметой, нарушений не установлено.

2. Использование средств на оплату труда

Выборочная проверка использования средств на оплату труда в Учреждении проведена за период с 1 января 2019 по 31 декабря 2019 года.

Бюджетный учет заработной платы в 2019 году возложен на бухгалтера Бушкову О.В.

Оплата труда в Учреждении осуществлялась в соответствии с постановлением Правительства Удмуртской Республики от 28 сентября 2009 года № 283 «О введении новых систем оплаты труда работников бюджетных, автономных и казенных учреждений Удмуртской Республики (далее - Постановление Правительства УР № 283), постановлением Правительства Удмуртской Республики от 5 мая 2015 года № 219 «Об утверждении Положения об оплате труда работников организаций, подведомственных Министерству социальной, семейной и демографической политики Удмуртской Республики» (далее - Положение, утвержденное постановлением № 219).

К проверке представлены:

коллективный договор Учреждения, принятый на общем собрании трудового коллектива 6 марта 2017 года (далее – Коллективный договор);

положение об оплате труда работников Учреждения, утвержденное приказом директора Учреждения 9 января 2017 года № 7 (далее – Положение об оплате труда (старое));

положение о стимулирующих выплатах работникам Учреждения, утвержденное приказом директора Учреждения от 18 мая 2017 года № 76 (Положение о стимулирующих выплатах);

положение о компенсационных выплатах работникам Учреждения, утвержденное приказом директора Учреждения от 18 мая 2017 года № 76 (Положение о компенсационных выплатах);

положение об оплате труда работников Учреждения, утвержденное приказом директора Учреждения 30 октября 2019 года № 50 (далее – Положение об оплате труда (новое));

приложением № 3 к Положению об оплате труда (новое) - положение о стимулирующих и премиальных выплатах работникам Учреждения (далее – Положение о стимулирующих и премиальных выплатах);

приложением № 1 к Коллективному договору правила внутреннего трудового распорядка Учреждения (далее – Правила внутреннего трудового распорядка).

Предельная штатная численность работников Учреждения утверждена приказом Министерства социальной политики и труда Удмуртской Республики от 13 июля 2018 года № 298 «Об утверждении предельной штатной численности работников подведомственных Министерству социальной политики и труда Удмуртской Республики организаций» в количестве 71,5 штатных единицы.

В соответствии с постановлением Госкомстата Российской Федерации от 5 января 2004 года № 1 «Об утверждении унифицированных форм первичной учетной документации по учету труда и его оплаты» (далее – Постановление Госкомстата РФ № 1) штатное расписание на 1 января 2019 года, со штатом в количестве 71,5 единицы с месячным фондом заработной платы на сумму 1 346 852,77 рубля, утверждено приказом директора Учреждения от 9 января 2019 года № 1, согласовано с заместителем министра социальной политики и труда Удмуртской Республики.

К проверке представлены советующие Тарификационные списки по состоянию на 1 января 2019 года с количеством 71,5 штатных единицы. По данным Тарификационных списков количество вакантных ставок на 1 января 2019 года составило 1,625 штатных единицы или 2,2 % от общего количества ставок.

На основании приказа Министерства от 7 октября 2019 года № 255 «Об утверждении предельной штатной численности работников подведомственных Министерству социальной политики и труда Удмуртской Республики организаций» в Учреждении произошло увеличение количества штатных единиц – 72,5. К проверке представлено штатное расписание, утвержденное приказом директора Учреждения от 31 октября 2019 года № 49, в количестве 72,5 штатных единицы с месячным фондом заработной платы на сумму 1 391 866,32 рублей. Представлены соответствующие Тарификационные списки. Вакантных ставок на 1 октября 2019 года составило 0,875 штатных единицы или 1,2 % от общего количества ставок.

Фактическая штатная численность за проверяемый период не превышала предельную штатную численность.

По данным формы № ЗП-соц «Сведения о численности и оплате труда работников сферы социального обслуживания по категориям персонала» за январь – декабрь 2019 года (далее – Форма № ЗП-соц) среднесписочная численность работников без учета внешних совместителей составила 68,3 человека, фонд начисленной заработной платы составил 22 211,2 тыс. руб., средняя заработная плата составила 27,1 тыс. руб.

**Сведения о численности и оплате труда работников
без учета внешних совместителей**

Категории персонала	Средняя численность работников, чел.	Начисленная заработная плата за 2019 год, тыс. руб.	Средняя заработная плата, гр. 3/гр.2/12 мес., тыс. руб.
1	2	3	4

1	2	3	4
Директор	1	522,7	43,56
Заместители директора и руководители структурных подразделений (кроме врачей-руководителей структурных подразделений).	5,5	1842,1	27,91
Педагогические работники	-	-	-
Социальные работники	41,3	15182,8	30,63
Врачи, включая врачей-руководителей структурных подразделений	-	-	-
Средний медицинский персонал	-	-	-
Младший медицинский персонал	-	-	-
Прочий персонал	20,5	4663,6	18,96
Всего	68,3	22 211,2	27,1

По внешним совместителям за январь – декабрь 2019 года среднесписочная численность работников составила 1,7 штатных единицы, фонд начисленной заработной платы составил 348 тыс. руб., средняя заработная плата составила 17,06 тыс. руб.

В соответствии с пунктом 10.1 Постановления Правительства УР № 283 доля средств оплаты труда работников административно-управленческого и вспомогательного персонала в фонде оплаты труда Учреждения составила 31,6 % при установленных не более 40 %, что не превышает установленное соотношение.

Аналитический учет расчетов по оплате труда организован в Журнале операций № 6 расчетов по оплате труда форма 0504071 (далее – Журнал операций № 6). К проверке представлены Журналы операций № 6 за период с января по декабрь 2019 года, прошнурованные, пронумерованные, подписанные главным бухгалтером с подтверждающими документами.

В нарушении приказа Минфина России от 30 марта 2015 года № 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» (далее - приказ Минфина России № 52н) к Журналу операций № 6 не приложены расчетно-платежная ведомость по форме 0504401 либо расчетная ведомость по форме 0504402, которые используются для отражения начислений заработной платы работникам учреждения, стипендий, пособий, иных выплат, осуществляемых на основе договоров (контрактов) с физическими лицами, выплат, произведенных работникам учреждения в течение месяца, и сумм, причитающихся к выплате в окончательный расчет, а

также отражения налогов, удержанных из сумм начислений по оплате труда, и иных сумм удержаний.

В соответствии с приказом Минфина России № 52н заработная плата начислялась на основании формы 0504421 «Табель учета использования рабочего времени» (далее – Табель). Учетной политикой Учреждения *не определен* способ заполнения Табеля. Табель заполнялся путем отражения фактических затрат рабочего времени.

Периоды заполнения и сроки представления в бухгалтерию Табеля определены приложением 14 к Учетной политике - графиком документооборота, в котором установлены порядок и сроки представления Табеля в бухгалтерию – 15 и 25 числа ежемесячно. При проверке обнаружено *нарушение сроков* представления Табеля.

При заполнении Табеля *применяются не все* условные обозначения, установленные Приказом Минфина России № 52н. При формировании Учетной политики отсутствуют дополнения по фактически применяемым условным обозначениям при заполнении Табеля.

Выплата заработной платы работникам осуществлялась путем безналичного перечисления на счета в ПАО «Сбербанк России» г. Ижевска, по реестру с указанием номера и даты, который *не прикладывается* к платежному поручению. При выборочной сверке, начисленной и перечисленной заработной платы расхождений не установлено.

Пунктом 6.8 Коллективного договора установлено, заработная плата выплачивается не реже чем каждые полмесяца не позднее 15 календарных дней со дня окончания периода, за который она начислена. За первую половину месяца должна быть выплачена в установленный день с 16 по 30 (31) число текущего месяца, за вторую половину – с 1 по 15 число следующего месяца. В *нарушении* статьи 136 Трудового кодекса Российской Федерации (далее – ТК РФ) локальным нормативным актом Учреждения не установлена конкретная дата выплаты заработной платы.

В соответствии со статьей 136 ТК РФ при выплате заработной платы работодатель обязан извещать в письменной форме каждого работника:

- 1) о составных частях заработной платы, причитающейся ему за соответствующий период;
- 2) о размерах иных сумм, начисленных работнику, в том числе денежной компенсации за нарушение работодателем установленного срока соответственно выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и (или) других выплат, причитающихся работнику;
- 3) о размерах и об основаниях произведенных удержаний;
- 4) об общей денежной сумме, подлежащей выплате.

При проверке установлено, *в нарушении* статьи 136 ТК РФ локальным нормативным актом не утверждена форма расчетного листка.

Должностные оклады работникам Учреждения установлены в соответствии с Положением, утвержденным постановлением № 219, замечаний нет.

Проведена выборочная проверка обоснованности установления выплат компенсационного характера.

№ п/п	Положение, утвержденное постановлением № 219	Положение об оплате труда (старое)	Положение об оплате труда (новое)
1	2	3	4
1	доплата работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда;	доплата работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда;	отсутствует
2	доплата за специфику работы в учреждении (структурном подразделении учреждения);	доплата за специфику работы в учреждении (структурном подразделении учреждения);	доплата за специфику работы в учреждении (структурном подразделении учреждения);
3	доплата за работу с особыми категориями граждан;	доплата за работу с особыми категориями граждан;	доплата за работу с особыми категориями граждан;
4	выплата по районному коэффициенту;	выплата по районному коэффициенту;	выплата по районному коэффициенту;
5	надбавка за работу со сведениями, составляющими государственную тайну;	надбавка за работу со сведениями, составляющими государственную тайну;	отсутствует
6	выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ различной квалификации, совмещении профессий (должностей), сверхурочной работе, работе в ночное время и при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных);	выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ различной квалификации, совмещении профессий (должностей), сверхурочной работе, работе в ночное время и при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от	выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ различной квалификации, совмещении профессий (должностей), сверхурочной работе, работе в ночное время и при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от

1	2	3	4
		нормальных);	нормальных);
7	отсутствует	отсутствует	доплата за расширение зон обслуживания или увеличения объема выполняемых работ;
8	отсутствует	отсутствует	Доплата за исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенным трудовым договором.

Пунктом 2.1 постановления Правительства Удмуртской Республики № 219, установлено, что Положение, утвержденное настоящим постановлением, является для автономных учреждений, подведомственных Министерству социальной политики и труда Удмуртской Республики, примерным.

Пунктом 17 Положения об оплате труда (старое) установлено минимальный размер доплаты работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, составляет 4 процента оклада, ставки заработной платы, установленной для различных видов работ с нормальными условиями труда, что не противоречит статье 147 ТК РФ. При проверке установлено отсутствие данной доплаты работникам Учреждения.

При этом установлено, в нарушении пункта 18 Положения об оплате труда (старое) отсутствует перечень работ профессий (должностей) работников и размеры доплат работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, которые должны быть установлены Коллективным договором, иными локальными нормативными актами Учреждения по результатам специальной оценки условий труда.

В соответствии с пунктом 20 Положения, утвержденным постановлением № 219 приложением 1 к Положению об оплате труда (старое) и приложением 2 к Положению об оплате труда (новое) работникам установлена доплата за специфику работы в Учреждении. При выборочной проверке нарушений не обнаружено.

Пунктом 21 Положения об оплате труда (старое) и пунктом 15 Положения об оплате труда (новое) установлен размер доплаты за работу с особыми категориями граждан – 15 % от должностного оклада. При выборочной проверке нарушений не обнаружено.

Пунктом 22 Положения об оплате труда (старое) и пунктом 16 Положения об оплате труда (новое) установлено, что выплата по районному коэффициенту производится в размере и порядке, установленном законодательством Российской Федерации. При выборочной проверке установлено, что начисление районного коэффициента производится на фактический месячный заработок работников, в размере 15 %. Нарушений нет.

Пунктом 23 Положения об оплате труда (старое) установлено, что выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ различной квалификации, совмещении профессий (должностей), сверхурочной работе, работе в ночное время и при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных) и условия их осуществления работникам Учреждения устанавливаются коллективным договором, иным локальным нормативными актами Учреждения. Разделом 6 Коллективного договора определены размеры вышеуказанных выплат.

При этом, при сравнении раздела 6 Коллективного договора в части выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных и пункта 17 Положения об оплате труда (нового) *установлено расхождение* размеров и условий выплат за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных.

Например:

пункт 6.13 Коллективного договора гласит «выплата компенсационного характера работникам Учреждения осуществляется: за работу в выходные и нерабочие праздничные дни – в двойном размере исходя из оклада «должностного оклада»;

пункт 17 Положения об оплате труда (новое) гласит «в выходные или в нерабочие праздничные дни работникам, привлекающийся к работе в выходные или нерабочие праздничные дни выплачивается в размере не менее одинарной дневной или часовой ставки (должностного оклада) за день или час работы) сверх оклада (должностного оклада), если работа в выходной или нерабочий праздничный день производилась в пределах месячной нормы рабочего времени...».

Проведена выборочная проверка обоснованности установления выплат стимулирующего характера.

В соответствии с пунктом 26 Положения, утвержденным постановлением № 219 пунктом 2.1 Положение о стимулирующих выплатах и пунктом 2.1 Положение о стимулирующих и премиальных выплатах в Учреждении установлены следующие выплаты стимулирующего характера:

- надбавка за стаж непрерывной работы;
- надбавка за интенсивность и высокие результаты работы;
- надбавка за качество выполняемых работ;
- премиальные выплаты по итогам работы (премии по итогам работы (за месяц, квартал, год), единовременные премии;
- иные выплаты, направленные на стимулирование работника к качественному результату труда, а также поощрение за выполненную работу.

В соответствии с пунктом 2.2 Положение о стимулирующих выплатах и пунктом 2.2 Положение о стимулирующих и премиальных выплатах надбавка за стаж непрерывной работы в Учреждении устанавливается в следующих размерах:

при наличии стажа непрерывной работы от 3 до 5 лет – в размере 20 % оклада (должностного оклада), ставки заработной платы;

при наличии стажа непрерывной работы от 5 и более лет - в размере 30 % оклада (должностного оклада), ставки заработной платы.

Приложением 4 к Положению об оплате труда (новое) представлен порядок исчисления стажа для установления надбавки за стаж непрерывной работы.

Стаж работы, дающий право на установление надбавки за стаж, определялся постоянно действующей тарификационной комиссией и на основании приказа директора Учреждения. Замечаний нет.

В пункте 2.3 Положение о стимулирующих выплатах установлено, размер, периодичность, показатели и условия установления, критерии оценки, порядок начисления надбавки за интенсивность и высокие результаты, надбавки за качество выполняемых работ осуществляются на основании оценки эффективности деятельности Учреждения за соответствующий отчетный период в соответствии с установленными перечнями показателей эффективности деятельности Учреждения и критериями их оценки (Приложение 1 и 2 к Положению о стимулирующих выплатах).

В пункте 2.4 Положения о стимулирующих и премиальных выплатах установлено, надбавка за интенсивность и высокие результаты производится в пределах экономии фонда оплаты труда за счет бюджетных субсидий на выполнение государственного задания на оплату труда и средств, полученных Учреждением от приносящей доход деятельности на основании приказа директора Учреждения, с учетом выполнения целевых показателей и эффективности деятельности Учреждения в соответствии с приложением 1 и 2 к Положению о стимулирующих и премиальных выплатах.

При этом при проверке установлено, приказами директора Учреждения «О стимулировании социальных работников» ежемесячно производилось стимулирование социальных работников в размере от 40% до 120%, основанием является протокол заседания Комиссии по оценке целевых показателей эффективности деятельности Учреждения. При проверке протоколов заседания комиссии по установлению стимулирующих выплат сотрудникам Учреждения установлено, отсутствие оценок показателей эффективности деятельности по каждому из работников по должностям, что не позволяет оценить фактический вклад в работу Учреждения.

В соответствии с пунктом 32 Положения, утвержденным постановлением № 219 размер, показатели и условия установления, критерии оценки, порядок начисления премии по итогам работы (за месяц, квартал, год) определяются коллективным договором, иными локальными нормативными актами учреждения, принимаемыми в установленном законодательством порядке.

Пунктом 2.3.5 Положение о стимулирующих выплатах установлено, премии по итогам работы за месяц и квартал начисляются пропорционально фактически отработанному в отчетном периоде времени.

Пунктом 2.6 Положения о стимулирующих и премиальных выплатах, установлено премирование работников Учреждения производится в пределах фонда оплаты труда и средств, полученных от приносящей доход деятельности, на основании приказа директора Учреждения в целях усиления их материальной заинтересованности в своевременном и добросовестном исполнении своих обязанностей, повышения качества выполняемой работы.

При этом, **в нарушении** пункта 32 Положения, утвержденным постановлением № 219 ни в одном из локальных нормативных актов не прописаны размер, показатели и условия установления, критерии оценки, порядок начисления премии.

Так, например, издан приказ директора Учреждения от 23 декабря 2019 года № 186 «О единовременном премировании», в котором перечислены фамилии и должность сотрудников, но отсутствует размер премии по итогам работы за 2019 года.

Согласно формы «Свод удержаний, начислений, выплат за 2019 год», сформированной в программном продукте «1 С-КАМИН: Расчет заработной платы для бюджетных учреждений. Версия 3.5» (далее – Свод за 2019 год) за проверяемый период премия по итогам работы (бюджет) составила 682 682,78 рубля.

В соответствии с пунктом 2.3.7 Положение о стимулирующих выплатах и пункта 2.7 Положения о стимулирующих и премиальных выплатах на основании приказа директора Учреждения работникам могут выплачиваться единовременные премии.

Согласно Свода за 2019 год за проверяемый период работникам Учреждения начислены:

единовременная премия к праздникам, грамотам, юбилейным датам (Бюджет) на общую сумму 129 029,74 рублей;

единовременная премия за выполнение особо важных и сложных заданий (Бюджет) на общую сумму 4867,18 рублей.

При формировании оправдательных документов к Журналу операций № 6 не прикладываются личные заявления работников Учреждения на оказание единовременной премии с приложением подтверждающих документов.

Проверено начисление премий директору Учреждения.

Начисление премии директору Учреждения Наговициной О.В. производилось на основании приказов Министерства социальной политики и труда Удмуртской Республики. Нарушений не выявлено.

Проведена выборочная проверка обоснованности начисления материальной помощи работникам Учреждения.

Пунктом 3.1 Положение о стимулирующих выплатах и пункта 2.8 Положения о стимулирующих и премиальных выплатах установлено, работникам Учреждения может быть оказана единовременная материальная

помощь за счет экономии фонда оплаты труда и средств, полученных от приносящих доход деятельности, в размере до одного должностного оклада в следующих случаях:

рождении ребенка;

при заключении первого брака;

смерть близкого родственника (супруги, родителей, детей) или лица, находящегося на его иждивении;

утраты личного имущества в результате несчастного случая (пожара, стихийного бедствия, аварии) либо в результате противоправных действий третьих лиц;

необходимость лечения и восстановления здоровья в связи с травмой или заболеванием;

материальная помощь к отпуску в конце года при имеющемся фонде оплаты труда;

материальная помощь одиноким родителям, воспитывающим одного или более детей в конце года при имеющемся фонде оплаты труда

по другим уважительным причинам.

Решение об оказании единовременной материальной помощи и ее размере принимает директор Учреждения по согласованию с председателем трудового коллектива на основании письменного заявления работника с приложением подтверждающих документов.

По данным Свода за 2019 год материальная помощь работникам Учреждения начислена в общей сумме 164 000,00 рублей, за счет экономии фонда оплаты труда.

При формировании оправдательных документов к Журналу операций № 6 *не прикладываются* личные заявления работников Учреждения на оказание единовременной материальной помощи с приложением подтверждающих документов.

Проверена обоснованность предоставления отпусков работникам и правильность исчисления средней заработной платы.

Отпуска работникам Учреждения предоставлялись на основании «Приказ (распоряжение) о предоставлении отпуска работнику» форма по ОКУД 0301005 (далее – Приказ о предоставлении отпуска). В соответствии с Методическими указаниями № 52н расчет среднего заработка для определения суммы оплаты за отпуск производился в форме 0504425 «Записка-расчет об исчислении среднего заработка при предъявлении отпуска, увольнении и других случаях» (далее – записка-расчет).

В нарушении Методических указаний № 52н номер записки-расчета не соответствует номеру Приказа о предоставлении отпуска.

Выборочно проверена своевременность оплаты отпуска работникам. В соответствии с частью 9 статьи 136 ТК РФ оплата отпуска работникам Учреждения не позднее трех дней до его начала.

При выборочной проверке правильности исчисления средней заработной платы для оплаты отпуска работникам замечаний не установлено.

Предложения по итогам проведенной проверки:

табель учета рабочего времени заполнять два раз в месяц в соответствии с графиком документооборота, при заполнении применять условные обозначения, установленные Приказом Минфина России № 52н, либо при формировании Учетной политики принять к учету дополнения по фактически применяемым условным обозначениям, определить способ заполнения Табеля;

локальным нормативным актом Учреждения установить конкретную дату выплаты заработной платы;

локальным нормативным актом утвердить форму расчетного листка;

при заключении нового Коллективного договора исключить расхождения с локальными нормативными актами Учреждения;

устанавливать премии, надбавку за интенсивность и высокие результаты, на основании решения соответствующих комиссии, с оформлением протокола заседания этих комиссий, а также с приложением оценок показателей эффективности деятельности по каждому из работников по должностям;

локальным нормативным актом Учреждения установить размер, показатели и условия установления, критерии оценки, порядок начисления премии;

при формировании оправдательных документов к Журналу операций № 6 прикладываются личные заявления работников Учреждения на оказание единовременной премии и материальной помощи с приложением подтверждающих документов.

3. Учет и использование нефинансовых активов

Проверка полноты учета и сохранности имущества, произведенных активов и их использование проведена выборочно за весь проверяемый период.

Проверка операций с основными средствами и материальными ценностями проведена в соответствии с Приказом Минфина России от 1 декабря 2010 года № 157н «Об утверждении Единого плана счетов бухгалтерского учета для органов государственной власти, органов местного самоуправления, органов управления государственными внебюджетными фондами, государственных академий наук, государственных учреждений и Инструкции по его применению».

Аналитический учет основных средств велся в Инвентарных карточках учета нефинансовых активов (форма по ОКУД 0504031) и Инвентарных карточках группового учета нефинансовых активов (форма по ОКУД 0504032).

По данным годовой отчетности на балансе главного распорядителя, распорядителя, получателя бюджетных средств, главного администратора, администратора источников финансирования дефицита бюджета, главного администратора, администратора доходов бюджета (форма по ОКУД 0503730) Учреждения числилось:

по состоянию на 1 января 2019 года балансовая стоимость составляла:
- основных средств в сумме – 24 973 781,15 руб.;

- материальных запасов в сумме – 184 758,73 руб.
по состоянию на 1 января 2020 года балансовая стоимость составляла:
- основных средств в сумме – 27 296 329,12 руб.;
- материальных запасов в сумме – 253 314,35 руб.

Выборочным методом проверена правильность отнесения и закрепления основных средств как недвижимое имущество и особо ценное имущество, без которого осуществление Учреждением основных видов деятельности будет существенно затруднено.

За Учреждением на праве оперативного управления закреплено следующее имущество:

1. Здание, назначение: жилой дом, общей площадью 1 109,0 кв.м., находящийся по адресу: Увинский район, с. Киби-Жикья, ул. Школьная, д.б. Балансовой стоимостью - 21 866 102,63 руб. Свидетельство о государственной регистрации права от 7 августа 2014 года 18 АВ 065311;

Нежилое помещение используются в соответствии с целями деятельности Учреждения.

В проверяемом периоде Учреждением эксплуатируется недвижимое имущество. Согласно договора безвозмездного пользования нежилым помещением № 7 получено нежилое помещение от Администрации муниципального образования «Увинский район» Удмуртской Республики нежилые помещения общей площадью 336 кв. м., расположенного по адресу: Удмуртская Республика, пос. Ува, ул. Энгельса, д.21а.

Полученное по указанному договору недвижимое имущество не учитывалось на забалансовом счете 01.11 «Недвижимое имущество в пользовании по договорам безвозмездного пользования». В связи с переходом на Федеральный стандарт бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Аренда», утвержденный приказом Минфина РФ «Аренда» от 31 декабря 2016 года № 258н, в межотчетный период недвижимое имущество принято на учет по счету 111.42 «Право пользования нежилыми помещениями (зданиями и сооружениями)» по справедливой стоимости. Данная операция оформлена бухгалтерской справкой (форма по ОКУД 0504833) от 31 декабря 2018 года № 12.

За Учреждением на праве постоянного (бессрочного) пользования не закреплены земельные участки.

Планом ФХД на 2019 год утверждены расходы на приобретение основных средств по коду цели «2» на сумму 888 351,10 руб. (исполнено – 856 152,10 руб. или 96,4%), по коду цели «5» на сумму 20 600,00 руб. (исполнено – 20 600,00 руб. или 100 %). В проверяемом периоде поступление основных средств не оформлялось актами о приеме-передаче объектов нефинансовых активов (форма по ОКУД 0504101).

При проведении проверки обеспечения сохранности и эффективного использования основных средств, материальных запасов в Учреждении установлено следующее:

– разработано положение «О комиссии по поступлению и выбытию активов (далее – Положение). Согласно Положению комиссия принимает решение о постановке на учет и выбытию (списанию) нефинансовых активов, находящегося в Учреждении стоимостью превышающее 100 000,00 руб. Положение утверждено приказом директора Учреждения от 28 января 2019 года № 7;

– утвержден состав постоянно действующей комиссии по поступлению и выбытию активов приказом начальника Учреждения от 24 декабря 2018 года № 182;

– со всеми ответственными лицами заключены договоры о полной индивидуальной материальной ответственности.

На все основные средства, числящиеся по учету, в автоматизированном режиме заведены инвентарные карточки учета основных средств формы по ОКУД 0504031. Каждому объекту основного средства присвоен уникальный инвентарный порядковый номер, сформирована инвентарная карточка учета нефинансовых активов (форма по ОКУД 0504031).

Проверкой имущества Учреждения в 2019 году согласно данным Баланса главного распорядителя, распорядителя, получателя бюджетных средств, главного администратора, администратора источников финансирования дефицита бюджета, главного администратора, администратора доходов бюджета (форма по ОКУД 0503730) и Сведения о движении нефинансовых активов учреждения (форма 0503768) установлено:

согласно распоряжению Министерства имущественных отношений Удмуртской Республики «О согласовании передачи движимого имущества Министерством социальной политики и труда Удмуртской Республики подведомственным государственным учреждениям Удмуртской Республики» от 16 июля 2019 года № 1118-р Учреждением по акту о приеме – передаче объектов нефинансовых активов по состоянию от 16 июля 2019 года безвозмездно получено движимое имущество «Автобус ИАЦ-1767 МЗ» балансовой стоимостью 1 594 766,67 руб.;

по согласованию с Министерством Учреждением по коду цели «2» приобретен легковой автомобиль LADA VESTA стоимостью 689 931,00 руб.

В ходе проверки установлено, что Учреждением эксплуатируются автомобили:

-легковой, марки LADA VESTA GFK 110, государственный регистрационный знак Х 034 РС 18 (оформлен паспорт технического средства от 19 июля 2019 года серии 63 РЕ 354049) 2019 года выпуска;

-легковой, марки LADA 213100, государственный регистрационный знак Е 137 АО 18 (оформлен паспорт технического средства от 28 ноября 2017 года серии 18 ОС 787855) 2010 года выпуска;

-легковой, марки LADA 213100, государственный регистрационный знак Н 509 РО 18 (оформлен паспорт технического средства от 9 декабря 2011 года серии 63 НМ 010303) 2011 года выпуска;

-автобус с возможностью перевозки инвалида в кресле коляске, марки ИАЦ-1767 МЗ, государственный регистрационный знак В 993 РС 18 (оформлен паспорт технического средства от 28 июня 2019 года серии 52 РВ 779651) 2019 года выпуска.

В целях эксплуатации транспортных средств:

- издан приказ директора Учреждения от 26 июня 2019 года № 29/1 «О назначении ответственного за выпуск транспортных средств в рейс и контроль за их возвратом», в соответствии с которым ответственным за обеспечение безопасности эксплуатации транспортных средств и их технического состояния перед выездом на линию и по возвращении к месту стоянки назначена Наговицина О.В.;

- заключены договоры со сторонними организациями на содержание и эксплуатацию автомобилей;

- нормы расхода утверждены на все автомобили приказами директора Учреждения от 30 октября 2017 года № 142, от 16 июля 2019 года № 34, от 22 октября 2019 года № 44 с учетом работы в зимний и летний период.

Нормы расхода топлива и смазочных материалов, установлены в пределах «Норм расхода топлив и смазочных материалов на автомобильном транспорте», утвержденных распоряжением Министерства транспорта Российской Федерации от 14 марта 2008 года № АМ-23-р.

В проверяемом периоде применялась типовая межотраслевая форма по ОКУД 0345001 для легковых автомобилей № 3, утвержденная Ностановлением Госкомстата России от 28 ноября 1997 года № 78.

По оформлению путевых листов за проверяемый период имеются следующие замечания:

- время выезда и время возвращения в гараж на лицевой стороне путевого листа не соответствует времени выезда и возвращения на оборотной стороне;

- во многих путевых листах отсутствует количество пройденного километража;

- имели место случаи, когда заправка на основании чека АЗС осуществлялось ранее, чем до выхода на маршрут. Так, произведена заправка в количестве 186,71 л. на общую сумму 7 673,78 руб. Информация представлена в таблице.

Водитель	Кассовый чек приобретения топлива		Путевой лист автомобиля	
	Дата и время заправки	Объем и сумма заправки	№, дата	Время выезда и возвращения
1	2	3	4	5
Повышев А.П.	09.10.2019 07.29	40 л. на сумму 1 644,00 руб.	№ 169 от 09.10.2019	07.30 – 16.30
Повышев А.П.	14.10.2019 07.19	30 л. на сумму 1 233,00 руб.	№ 175 от 14.10.2019	07.30 – 16.30
Повышев А.П.	28.10.2019 07.19	30 л на сумму 1 233,00 руб.	№ 196 от 28.10.2019	07.30 – 16.30
Ожегов Л.М.	09.10.2019	41,71 л. на	№ 170 от	07.30 – 16.30

1	2	3	4	5
	06.51	сумму 1 714,28 руб.	09.10.2019	
Ожегов Л.М.	15.11.2019 05.37	20 л. на сумму 822,0 руб.	№ 220 от 15.11.2019	07.30 – 16.30
Ожегов Л.М.	26.11.2019 07.15	25 л. на сумму 1 1 027,50 руб.	№ 235 от 16.11.2019	07.30 – 16.30
ИТОГО		186,71 л. на сумму 7 673,78 руб.	х	х

Таким образом, данные путевого листа о времени выезда из гаража заполнены формально.

Проверкой порядка списания ГСМ установлено, что фактический расход ГСМ, отраженный в акте о списании материальных запасов (форма по ОКУД 0504230), соответствует данным расхода ГСМ, указанных в путевых листах легкового автомобиля (форма по ОКУД 0345001).

В проверяемом периоде заправка автомобиля осуществлялась по топливным картам АЗС, с выдачей кассовых чеков о безналичной оплате.

Отметка врача о прохождении медицинского осмотра есть во всех путевых листах.

Материальные ценности, выданные на транспортные средства взамен изношенных, не учитывались на забалансовом счете 09 «Запасные части к транспортным средствам, выданные взамен изношенных».

Перечень материальных ценностей, учитываемых на забалансовом счете 09 «Запасные части к транспортным средствам, выданные взамен изношенных», не отражен в разделе 8 «Учет на забалансовых счетах» Учетной политики.

Учет приобретенных и использованных на нужды Учреждения товарно - материальных запасов проверен выборочно.

Приобретение канцелярских и хозяйственных товаров, горюче-смазочных материалов, продуктов питания производилось в пределах денежных средств, утвержденных Планом ФХД на 2019 год.

Списание материальных ценностей с баланса Учреждения осуществлялось по акту о списании материальных запасов (форма по ОКУД 0504230), с оформлением ведомости выдачи материальных ценностей на нужды учреждения (форма по ОКУД 0504210).

Инвентаризация имущества перед составлением годовой бухгалтерской отчетности за 2019 год проведена на основании приказа директора Учреждения от 29 ноября 2019 года № 54 «О проведении годовой инвентаризации». Результаты инвентаризации оформлены инвентаризационными описями. По результатам инвентаризации недостачи и излишки не установлены.

Учет операций по поступлению, выбытию и внутреннему перемещению материальных ценностей осуществлялся в Журнале операций № 7 по выбытию и перемещению нефинансовых активов (далее – Журнал операций № 7).

Выборочно проведена сверка данных Журнала операций № 7 с данными Главной книги, расхождений не установлено.

4. Анализ системы внутреннего контроля

В соответствии со статьей 19 Федерального закона от 6 декабря 2011 года № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете» экономические субъекты обязаны организовать и осуществлять внутренний контроль совершаемых фактов хозяйственной жизни.

В соответствии с пунктом 9 приказа Минфина России от 30 декабря 2017 года № 274н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Учетная политика, оценочные значения и ошибки» субъект учета принимает решение о способе и порядке организации внутреннего контроля и утверждает его в рамках учетной политики учреждения.

Приказом директора Учреждения от 28 января 2019 года № 7 «Об утверждении учетной политики Учреждения для целей бухгалтерского и налогового учета на 2019 год» утверждена учетная политика Учреждения, действующая с 1 января 2019 года (далее – Учетная политика).

Приложением 15 к Учетной политике представлено Положение о внутреннем финансовом контроле Учреждения (далее – Положение о ВФК).

В соответствии с пунктом 1.3 Положения о ВФК внутренний контроль в Учреждении могут осуществлять:

Наблюдательный совет Учреждения;

сторонние организации или внешние аудиторы, привлекаемые для целей проверки финансово-хозяйственной деятельности.

Разделом 3 Положения о ВФК определено, что внутренний финансовый контроль в Учреждении подразделяется на предварительный, текущий и последующий.

Целью предварительного контроля является предупреждение нарушений на стадии планирования расходов и заключения договоров. Предварительный контроль осуществляют директор Учреждения, главный бухгалтер.

В соответствии с пунктом 3.1.2 Положения о ВФК текущий контроль производится путем проведения повседневного анализа соблюдения процедур исполнения плана финансово-хозяйственной деятельности, ведения бухгалтерского учета, осуществления мониторингов расходования целевых средств по назначению, оценки эффективности и результативности их расходования. Ведение текущего контроля осуществляется на постоянной основе главным бухгалтером.

Согласно пункта 3.1.3 Положения о ВФК последующий контроль должен проводиться по итогам совершения хозяйственных операций, путем анализа и проверки бухгалтерской документации и отчетности, проведения инвентаризации и иных необходимых процедур.

Целью является обнаружение фактов незаконного, нецелесообразного расходования денежных и материальных средств и вскрытие причин нарушений.

Формами последующего внутреннего финансового контроля являются:

инвентаризация;

внезапная проверка кассы;

проверка поступления, наличия и использования денежных средств в Учреждении;

документальные проверки финансово-хозяйственной деятельности Учреждения.

Положением о ВФК представлен график проведения внутренних проверок финансово-хозяйственной деятельности (далее – График проверок).

Проведен анализ соответствия фактически проведенных проверок внутреннего контроля Графику проверок.

Ежемесячно приказами директора Учреждения утверждался состав комиссии для инвентаризации кассы. К проверке представлены акты инвентаризации наличных денежных средств (форма по ОКУД 0317013).

Согласно Графику проверок ежемесячно главным бухгалтером проводилась проверка соблюдения лимита денежных средств в кассе, по результатам составлялась бухгалтерская справка.

На основании приказа директора Учреждения от 29 ноября 2019 года проведена годовая инвентаризация, в том числе инвентаризация финансовых и нефинансовых активов. К проверке представлены акты о результатах инвентаризации и инвентаризационные описи.

5. Реализация Федерального закона от 28 декабря 2013 года № 442-ФЗ «Об основах социального обслуживания граждан в Российской Федерации»

С 7 сентября 2020 года по 30 сентября 2020 года проведена проверка деятельности отделений социального обслуживания на дому Учреждения.

В Учреждении три отделения социального обслуживания на дому. Заведующая первого отделения – Лошкарева Н.С., заведующая второго отделения – Несмелова С.М., заведующая третьего отделения – Рязанова Ю.Ю.

Всего на обслуживании состоит 397 чел., из них обслуживается бесплатно – 74 чел., за плату – 235 чел., за частичную плату – 88 чел.

В Учреждении утвержден приказ от 9 января 2018 года № 1/1 «О назначении ответственных лиц за ведение, учет и хранение личных дел граждан», которым установлено, что ответственными за ведение, учет и хранение личных дел получателей социальных услуг назначены заведующие отделениями социального обслуживания на дому граждан пожилого возраста и инвалидов Лошкарева Н.С., Несмелова С.М., Рязанова Ю.Ю.

В Учреждении ведутся:

- журнал регистрации договоров предоставления социальных услуг (№ 04-24),

- журнал учета обслуживания граждан (№ 02-12);

- журнал проверки качества обслуживания (№ 02-13)
- журнал учета взимания платы за обслуживание (№ 02-15);
- журнал регистрации личных дел (№ 02-16);
- журнал регистрации заявлений о предоставлении социальных услуг (№ 02-17);

Журналы прошиты и пронумерованы.

Личные дела обслуживаемых отделений социального обслуживания на дому хранятся в алфавитном порядке в металлическом шкафу, который закрывается на ключ.

Проведена выборочная проверка личных дел получателей социальных услуг Соболевой Любови Ивановны, Хлыбова Виктора Петровича, Полянских Веры Яковлевны, Гилязова Рафаила Такташевича.

Личные дела Соболевой Л.И., Хлыбова В.П., Полянских В.Я., Гилязова Р.Т. сформированы в соответствии с приказом Министерства социальной, семейной и демографической политики Удмуртской Республики от 12 февраля 2015 года № 72 «Об утверждении Порядка ведения личных дел получателей социальных услуг». Но имеется ряд замечаний.

В актах сдачи-приемки оказанных услуг не прописываются оказанные услуги, их наименование, количество оказанных, стоимость оказанных услуг.

Не все наименования социальных услуг в приложениях к договорам о предоставлении социальных услуг соответствуют нормативным документам. (Гилязов Р.Т., Соболева Л.И., Хлыбов В.П.)

В Перечне оказываемых социальных услуг к договору социального обслуживания Полянских В.Я. ошибочно указана периодичность предоставления социальной услуги «Вынос мусора и отходов».

В заявлении от 29 июля 2019 года Соболевой Л.И. о временном приостановлении социального обслуживания не указана дата возобновления социального обслуживания.

Отсутствует акт сдачи-приемки оказанных услуг за период с 27 июля 2019 года по 5 августа 019 года (Соболева Л.И.).

В заявлении от 1 марта 2019 года Гилязова Р.Т. не указана периодичность предоставления социальных услуг.

В дополнительных соглашениях от 1 июля 2019 года, от 2 сентября 2019 года, от 2 декабря 2019 года к договору о предоставлении социальных услуг неверно указан размер взимаемой платы за предоставление социальных услуг (Гилязов Р.Т.).

Дополнительные платные социальные услуги Хлыбову В.П. оказываются на бесплатной основе, что не соответствует законодательству.

Выезд к получателям социальных услуг осуществляется в соответствии с утвержденным планом проверок.

Рекомендации по итогам проверки:

в актах сдачи-приемки оказанных услуг прописывать фактически оказанные услуги, их наименование, количество, стоимость оказанных услуг, а

также стоимость платы, взимаемой с получателя социальных услуг за отчетный период;

провести работу с заведующими отделениями социального обслуживания на дому по следующим вопросам:

- дополнительные соглашения к договорам о предоставлении социальных услуг необходимо регистрировать в журнале регистрации договоров с гражданами о предоставлении социальных услуг;
- в договоре о предоставлении социальных услуг прописывать услуги в соответствии с нормативными документами (наименование, количество);
- производить правильный подсчет размер взимаемой платы за предоставление социальных услуг;
- указывать в заявлениях о предоставлении социальных услуг (дополнительных социальных услуг) периодичности оказания социальных услуг;
- указывать в заявлениях о временном приостановлении социального обслуживания на какой период обслуживание приостановлено;
- дополнительные платные социальные услуги оказывать в соответствии с законодательством.

6. Организация защиты информации и персональных данных

Проверка организации защиты информации и персональных данных в Учреждение проводилась выборочно за период с 1 января 2019 года по 31 декабря 2019 года на основе анализа представленных внутренних распорядительных документов, определяющих защиту персональных данных в Учреждении.

Проверкой организации защиты информации и персональных данных в Учреждении установлено следующее.

В соответствии с требованиями Федерального закона от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных» (далее – Закон № 152-ФЗ) уведомление оператора об обработке персональных данных зарегистрировано в Роскомнадзоре 21 января 2008 года, реестровая запись № 08-0006002, на основании приказа Роскомнадзора № 378 от 29 мая 2008 года. Последние изменения внесены в сведения об операторе персональных данных реестра на основании приказа Роскомнадзора № 173 от 25 сентября 2020 года, в сведениях об операторе актуализирована информация об ответственном за обработку персональных данных.

В уведомлении об обработке персональных данных, размещённом в Реестре операторов персональных данных в сети Интернет (<https://rkn.gov.ru/personal-data/register/?id=08-0006002>) указана одна информационная система персональных данных, корректно отражена обработка персональных данных – «смешанная, с передачей по внутренней сети юридического лица, с передачей по сети Интернет». Ответственным за обработку персональных данных в уведомлении указана Черепанова Елена

Викторовна. В информационном письме о внесении изменений в сведения в реестре операторов, осуществляющих обработку персональных данных от 27 марта 2018 года № 213 ответственным за организацию обработки персональных данных указана Попцова Ольга Владимировна.

В соответствии с пунктом 2 статьи 18.1 Закона № 152-ФЗ на официальном сайте Учреждения (<http://alnkcson.ucoz.ru/>) опубликованы документы, определяющие политику в отношении обработки персональных данных (Политика информационной безопасности), а также «Положение о порядке обращения с конфиденциальной информацией».

Политика информационной безопасности утверждена приказом Учреждения от 16 марта 2017 года № 41/1.

Положение об обработке персональных данных Учреждения утверждено приказом директора Учреждения от 30 июня 2017 года № 92/1.

В Учреждении основным внутренним документом, определяющим порядок обработки персональных данных является приказ директора Учреждения от 20 февраля 2015 года № 11/1 «Об организации работы с персональными данными в бюджетном учреждении социального обслуживания Удмуртской Республики «Комплексный центр социального обслуживания населения Увинского района».

В частности, указанным приказом утверждены:

- инструкция администратора безопасности информационных систем персональных данных;
- должностная инструкция ответственного за организацию обработки персональных данных;
- список лиц, имеющих доступ к персональным данным;
- типовая форма обязательства о неразглашении персональных данных;
- формы согласий на обработку персональных данных;
- перечень информационных систем персональных данных;
- перечень персональных данных, обрабатываемых в Учреждении;
- разграничение прав доступа к обрабатываемым персональным данным в информационных системах персональных данных Учреждения;
- правила обработки персональных данных;
- инструкция пользователя информационных систем персональных данных;
- инструкция по организации антивирусной защиты информационных систем персональных данных.

Не представлен в ходе проверки приказ о назначении ответственного за организацию обработки персональных данных.

Учреждение является оператором одной информационной системы персональных данных «1С:Предприятие». Так же на основании соглашения с Министерством в Учреждении велась обработка персональных данных в государственной информационной системе «Автоматизированная система «Адресная социальная помощь» Министерства.

Документов, подтверждающих проведение классификации информационной системы персональных данных «1С:Предприятие» по уровням защищённости в соответствии с требованиями к защите персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных, утверждённых Постановлением Правительства от 1 ноября 2012 года № 1119 «Об утверждении требований к защите персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных (далее – Постановление № 1119), в ходе проверки не представлены. Модель угроз (оценка вреда, который может быть причинен субъектам персональных данных в случае нарушения Закона № 152-ФЗ, соотношение указанного вреда и принимаемых оператором мер, направленных на обеспечение выполнения обязанностей) не разрабатывалась.

В Учреждении организована работа по эксплуатации средств криптографической защиты информации (далее - СКЗИ). Для этого создана комиссия по установке средств криптографической защиты информации, утверждена Инструкция по обеспечению безопасности эксплуатации шифровальных (криптографических) средств в информационных системах, назначены ответственные за эксплуатацию, и ответственные пользователи средств криптографической информации. В соответствии с инструкцией и иными документами в Учреждении ведутся следующие журналы учёта:

- журнал поэкземплярного учёта средств криптографической защиты информации, эксплуатационной и технической документации к ним, ключевых материалов (для обладателя конфиденциальной информации);

- журнал учета пользователей средств криптографической защиты информации.

Иные журналы учета в ходе проверки не представлялись.

Использование и хранение биометрических персональных данных не проводится.

Доступ к государственной информационной системе «Автоматизированная система «Адресная социальная помощь» осуществляется с двух рабочих мест по защищенным канал связи с использованием программного обеспечения ViPNet Клиент. Все уполномоченные пользователи защищенной сети ViPNet 577 назначены соответствующим приказами. Хранение ключей доступа осуществляется на внешних защищенных USB-носителях типа Token.

По результатам анализа представленных к проверке распорядительных документов предлагаем:

1. Актуализировать информацию об ответственном в уведомлении оператора об обработке персональных данных на сайте Роскомнадзора.

2. Провести классификацию информационной системы персональных данных «1С:Предприятие» (определение уровня защищённости, типа информационной системы и актуальных угроз) в соответствии с Постановлением № 1119.

3. Разработать и утвердить модель угроз безопасности, модель угроз нарушителя.

4. Изыскать возможность и направить ответственных за организацию и обеспечение защиты информации, а также администратора ИСПДн и администратора безопасности на курсы повышения квалификации по организации защиты информации ограниченного доступа, в том числе персональных данных.

7. Проверка правомерного и эффективного использования имущества, порядка предоставления объектов государственной собственности, находящихся в оперативном управлении, в аренду, в безвозмездное пользование в соответствии с постановлением Правительства Удмуртской Республики от 1 ноября 2010 года № 336 «О порядке осуществления исполнительными органами государственной власти Удмуртской Республики функций и полномочий учредителя государственного учреждения Удмуртской Республики»

Выборочная проверка правомерного и эффективного использования имущества в Учреждении проведена за период с 1 января 2019 по 31 декабря 2019 года.

Приказом Министерства от 8 ноября 2019 года № 308-а утвержден Перечень особо ценного движимого имущества автономного учреждения социального обслуживания Удмуртской Республики «Комплексный центр социального обслуживания населения Увинского района» (далее – Перечень).

Указанным Перечнем закреплено на праве оперативного управления следующее особо ценное движимое имущество:

- автомобиль LADA 213100, 2010 года выпуска, государственный регистрационный знак E137AO18, инвентарный номер 101510009;

- автомобиль LADA 213100, 2011 года выпуска, государственный регистрационный знак H509PO18, инвентарный номер BA0000770;

- автобус с возможностью перевозки инвалида в кресле-коляске ИАЦ-1767МЗ, 2019 года выпуска, государственный регистрационный знак B993PC18, инвентарный номер 4101352019001;

- автомобиль LADA VESTA, 2019 года выпуска, государственный регистрационный знак X034PC18, инвентарный номер 2101352019001.

За Учреждением на праве оперативного управления закреплено следующее недвижимое имущество:

1. Здание специального жилого дома для одиноких престарелых граждан, общей площадью 1109 кв.м., расположенный по адресу: Удмуртская Республика, Увинский район, с. Киби-Жикья, ул. Школьная, д. 6, закрепленное на праве оперативного управления на основании распоряжения Министерства имущественных отношений Удмуртской Республики от 11 марта 2014 года № 306-р «О подписании Передаточного акта имущественных комплексов учреждений социальной защиты населения», на основании которого

имущественный комплекс Учреждения перешел в собственность Удмуртской Республики. Свидетельство о государственной регистрации права от 7 августа 2014 года № 18 АВ065311, кадастровый номер объекта – 18:21:031001:599.

В соответствии с договором безвозмездного пользования имуществом автономного учреждения социального обслуживания Удмуртской Республики «Комплексный центр социального обслуживания населения Увинского района» от 9 января 2020 года помещения №№ 3-10 общей площадью 120,5 кв.м. переданы в безвозмездное пользование Администрации муниципального образования «Чистостемское» на срок до 31 октября 2020 года.

На основании постановления Администрации муниципального образования «Увинский район» от 12 декабря 2019 года № 1612 Учреждению в безвозмездное пользование для осуществления уставной деятельности передано здание, расположенное по адресу: Удмуртская Республика, Увинский район, пос. Ува, ул. Энгельса, д. 21а, общей площадью 267.4 кв.м., на срок с 1 января 2020 года по 31 декабря 2022 года.

Земельные участки за учреждением на праве постоянного бессрочного пользования не закреплены. При этом учреждение пользуется земельным участком, на котором расположен специальный жилой дом для одиноких престарелых граждан, расположенный по адресу: Удмуртская Республика, Увинский район, с. Киби-Жикья, ул. Школьная, д. 6.

В силу положений статьи 271 Гражданского кодекса Российской Федерации во взаимосвязи со статьей 39.20 Земельного кодекса Российской Федерации далее – ЗК РФ) исключительное право на приобретение земельных участков в собственность или в аренду имеют граждане, юридические лица, являющиеся собственниками зданий, сооружений, расположенных на таких земельных участках.

При смене собственника недвижимости к новому собственнику переходит право пользования земельным участком на тех же условиях и в том же объеме, что и для прежнего собственника.

Право пользования земельным участком, на котором находится объект недвижимого имущества, расположенный по адресу: Удмуртская Республика, Увинский район, пос. Ува, ул. Энгельса, д. 21а, при смене собственника от муниципального образования «Увинский район» перешло в собственность Удмуртской Республики.

На основании статьи 39.9 ЗК РФ решением уполномоченного органа земельные участки, находящиеся в государственной или муниципальной собственности, предоставляются в постоянное (бессрочное) пользование государственным и муниципальным учреждениям (бюджетным, казенным, автономным).

Рекомендации по итогам проведенной проверки:

Обратиться с целью регистрации прав на земельный участок в Администрацию муниципального образования «Увинский район».

По результатам проведенной проверки директору Учреждения Балобановой С.В. необходимо:

В срок до 30 ноября 2020 года принять исчерпывающие меры по устранению выявленных в ходе проверки нарушений и представить в отдел контроля и надзора (Диковская Ж.В.) информацию об их устранении с приложением подтверждающих документов.

Настоящий акт составлен в 2 экземплярах:

- 1 экз. – отдел контроля и надзора управления правовой работы, контроля и надзора Министерства;
- 2 экз. – Учреждение.

Начальник отдела контроля и надзора
управления правовой работы,
контроля и надзора
(период временной нетрудоспособности с 26.09.2020)



Ж.В. Диковская

Директор Учреждения



О.В. Наговицина

Главный бухгалтер Учреждения



О.В. Русских