



**КОНТРОЛЬНО-СЧЕТНАЯ ПАЛАТА
СОЛЕЦКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА
НОВГОРОДСКОЙ ОБЛАСТИ**
(Контрольно-счетная палата)

каб. 20, пл. Победы, д. 3, г. Сольцы, Новгородская обл., Россия, 175040

тел. +7 (991) 491-15-11

17 января 2025 г. № 6

**Администрация Солецкого
муниципального округа**
пл. Победы, д. 3, г. Сольцы,
Новгородская обл., 175040

**Муниципальное автономное
общеобразовательное учреждение**
**«Средняя общеобразовательная
школа №1 г. Сольцы»**
175040, Новгородская обл.,
Солецкий р-н, г. Сольцы,
Советский проспект, д. 78

Акт № 1

о результатах контрольного мероприятия
«Проверка соблюдения бюджетного законодательства РФ и иных
нормативных правовых актов, регулирующих бюджетные и трудовые
правоотношения»

1. Основание для проведения контрольного мероприятия: пункт 2.2. Годового плана работы Контрольно-счетной палаты Солецкого муниципального округа Новгородской области на 2024 год (утв. приказом от 29.12.2023 № 21 (в ред. от 28.06.2024 № 12, от 14.10.2024 №20)).

2. Предмет контрольного мероприятия: соблюдение бюджетного законодательства при расходовании средств на деятельность учреждения, правильность и обоснованность формирования и расходования фонда оплаты труда, объективность и законность выплат работникам, осуществляемых из фонда оплаты труда учреждения.

3. Цели контрольного мероприятия:

3.1. анализ обоснованности планирования, эффективности и обоснованности расходов организации;

3.2. оценка правильности и обоснованности формирования и расходования фонда оплаты труда;

3.3. проверка эффективности и обоснованности расходов на оплату труда работников учреждения.

4. Объекты контрольного мероприятия: муниципальное автономное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа №1 г. Сольцы» (далее – Учреждение, СОШ №1), АдминистрацияSOLEЦКОГО муниципального округа (далее - АСМО).

5. Исследуемый период: 2023 год и истекший период 2024 года.

6. Сроки проведения контрольного мероприятия с 25 ноября 2024 г. по 17 января 2025 года.

7. Результаты контрольного мероприятия:

В соответствии с п. 13 ч. 1 ст. 16 Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» к вопросам местного значения муниципального округа относится организация предоставления общедоступного и бесплатного дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего образования по основным общеобразовательным программам в муниципальных образовательных организациях (за исключением полномочий по финансовому обеспечению реализации основных общеобразовательных программ в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами), организация предоставления дополнительного образования детей в муниципальных образовательных организациях (за исключением дополнительного образования детей, финансовое обеспечение которого осуществляется органами государственной власти субъекта Российской Федерации), организация предоставления дополнительного образования взрослых по дополнительным образовательным программам спортивной подготовки в муниципальных образовательных организациях, создание условий для осуществления присмотра и ухода за детьми, содержания детей в муниципальных образовательных организациях, а также осуществление в пределах своих полномочий мероприятий по обеспечению организации отдыха детей в каникулярное время, включая мероприятия по обеспечению безопасности их жизни и здоровья.

В соответствии с п. 3 ч. 1 ст. 17 Закона № 131-ФЗ целях решения вопросов местного значения органы местного самоуправления муниципальных округов создают муниципальные учреждения.

Постановлением администрацииSOLEЦКОГО муниципального района от 11.04.2011 № 611 муниципальное автономное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа №1 г. Сольцы» создано путем изменения типа существовавшего образовательного учреждения средней общеобразовательной школы № 1с 10.05.2021 года.

Учреждение поставлено на учет 09.09.1992 года в соответствии с Налоговым кодексом Российской Федерации (ОГРН 1025301788093, ИНН 5315001416, КПП 531501001, ОКПО 26012035, ОКТМО 49638101).

Предмет, цели и виды деятельности Учреждения определены Уставом СОШ №1 (далее – Устав СОШ №1), утвержденным постановлением Администрации Солецкого муниципального округа от 25.01.2016 № 72 (в ред. от 11.08.2017 №1184, от 20.01.2022 №101).

Учредителем и собственником имущества Учреждения является Администрация Солецкого муниципального округа.

Учреждение является некоммерческой организацией, в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом от 12.01.1996 № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях» (далее – Закон №7-ФЗ), Федеральным законом от 03.11.2006 № 174-ФЗ «Об автономных учреждениях» (далее - Закона об АО), Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», иными федеральными законами, муниципальными нормативными правовыми актами и Уставом СОШ №1.

Согласно п.п. 70-79 сведений из Единого государственного реестра юридических лиц (далее - ЕГРЮЛ), а так же в соответствии с п. 1.7. Устава СОШ №1 структурным подразделением Учреждения является филиал СОШ № 1 в д. Выбити (ул. Центральная, д. 145).

Структурное подразделение Учреждения не является юридическим лицом. Руководитель структурного подразделения Учреждения назначается директором Учреждения.

Наряду с этим, следует отметить, что отражение в уставе юридического лица сведений о филиалах и представительствах не является общеобязательным требованием (ст. 11 Закона об АО, Письмо ФНС России от 06.03.2015 № СА-4-14/3666@).

СОШ №1 возглавляет директор Иванова Наталья Геннадьевна, назначенная распоряжением администрации Солецкого муниципального района от 03.09.2019 № 441-рг.

7.1. Оценка правильности и обоснованности формирования и расходования фонда оплаты труда.

В соответствии с Рекомендациями по определению штатной численности работников бюджетных организаций на основе нормативов по труду, разработанными управлением нормативов по труду ФГУП «Научно-исследовательский институт труда и социального страхования» Федерального агентства по здравоохранению и социальному развитию Российской Федерации, штатную численность работников бюджетных организаций рекомендуется установить на основе межотраслевых, отраслевых и местных нормативных материалов по труду, позволяющих определить необходимую численность работников функциональных подразделений организации или отдельных исполнителей.

Штатная численность работников основывается на списочной численности, установленной по нормативным материалам по труду с учетом планируемого коэффициента невыходов, определяемого по данным бухгалтерского учета.

Под необходимой численностью работников понимается численность, позволяющая эффективно и качественно выполнять конкретную работу при обеспечении условий научно обоснованных режимов труда и отдыха.

Для установления штатной численности работников организации применяются следующие виды нормативных материалов - норма времени, выработки (нагрузки), управляемости, норма времени обслуживания, численности, типовые штаты, а так же учитываются «Рекомендации по определению штатной численности работников бюджетных организаций на основе нормативов по труду» (утв. Росздравом).

Анализ представленных СОШ №1 документов свидетельствует, что в Учреждении нормативные материалы, обосновывающие штатную численность работников Учреждения не разработаны, к штатному расписанию, в обоснование необходимой численности, не приложены.

Предложение (рекомендации): В срок до 01.04.2025 года разработать нормативные материалы, обосновывающие штатную численность работников СОШ № 1 на 2025 год и утвердить их установленным порядком.

Согласно ч. 3 ст. 129 Трудового кодекса Российской Федерации (далее – ТК РФ) тарифная ставка (оклад) – это фиксированный размер оплаты труда работника за выполнение (исполнение) нормы труда или трудовых (должностных) обязанностей определенной сложности за единицу времени (за календарный месяц) без учета компенсационных, стимулирующих и социальных выплат.

В унифицированной форме № Т-3 (форма по ОКУД №0301017, утвержденной Постановлением Госкомстата РФ от 05.01.2004 № 1 «Об утверждении унифицированных форм первичной учетной документации по учету труда и его оплаты»), для надбавок предусмотрены соответствующие графы, тем не менее, при заполнении унифицированной формы штатного расписания на период 2023 и 2024 годов в Учреждении раздел «Надбавки» не был заполнен.

Штатное расписание утверждается руководителем организации по состоянию на 1 января будущего года. В течение года в него могут быть внесены изменения и дополнения в связи с изменением объема работ и организационно -технических условий труда.

Штатное расписание Учреждения в 2023 году утверждено по состоянию на 01.01.2023, 01.09.2023 и 01.10.2023, а на 2024 год – по состоянию 01.01.2024, 01.09.2024 и 01.10.2024.

В нарушение требований Постановления Госкомстата РФ от 05.01.2004 № 1 «Об утверждении унифицированных форм первичной учетной

документации по учету труда и его оплаты» к реквизитам и форме ф. №Т-3 штатное расписание Учреждения оформлено без указания:

даты и номера приказа директора СОШ №1 об утверждении документа;
периода действия штатного расписания (с «__» по «__»);
граф «надбавки, руб.»;

Наряду с указанными замечаниями, штатные расписания оформлялись без распределения штатных должностей по структурным подразделениям и непосредственно без указания самих структурных подразделений СОШ №1 в едином документе.

Предложения (рекомендации): Утверждать штатное расписание СОШ №1 (в т. ч. на 2025 год) надлежащим порядком в соответствии с утвержденной Постановлением Госкомстата РФ от 05.01.2004 № 1 «Об утверждении унифицированных форм первичной учетной документации по учету труда и его оплаты» формой №Т-3.

7.2. Анализ и оценка ведения личных дел в Учреждении.

Согласно ст. 65 ТК РФ при заключении трудового договора лицо, поступающее на работу, предъявляет работодателю:

паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;

трудовую книжку и (или) сведения о трудовой деятельности (статья 66.1 ТК РФ), за исключением случаев, если трудовой договор заключается впервые;

документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета, в том числе в форме электронного документа;

документы воинского учета - для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;

документ об образовании и (или) о квалификации или наличии специальных знаний - при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки;

справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям, выданную в порядке и по форме, которые устанавливаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере внутренних дел, - при поступлении на работу, связанную с деятельностью, к осуществлению которой в соответствии с настоящим Кодексом, иным федеральным законом не допускаются лица, имеющие или имевшие судимость, подвергающиеся или подвергавшиеся уголовному преследованию; (норма введена Федеральным законом от 23.12.2010 № 387-ФЗ)

справку о том, является или не является лицо подвергнутым административному наказанию за потребление наркотических средств или психотропных веществ без назначения врача либо новых потенциально

опасных психоактивных веществ, которая выдана в порядке и по форме, которые устанавливаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере внутренних дел, - при поступлении на работу, связанную с деятельностью, к осуществлению которой в соответствии с федеральными законами не допускаются лица, подвергнутые административному наказанию за потребление наркотических средств или психотропных веществ без назначения врача либо новых потенциально опасных психоактивных веществ, до окончания срока, в течение которого лицо считается подвергнутым административному наказанию. (норма введена Федеральным законом от 13.07.2015 № 230-ФЗ)

К педагогической деятельности допускаются лица, имеющие образовательный ценз, который определяется в порядке, установленном законодательством Российской Федерации в сфере образования.

Согласно ст. 331 ТК РФ к педагогической деятельности не допускаются лица:

лишенные права заниматься педагогической деятельностью в соответствии с вступившим в законную силу приговором суда;

имеющие или имевшие судимость, подвергавшиеся уголовному преследованию (за исключением лиц, уголовное преследование в отношении которых прекращено по реабилитирующим основаниям) за преступления против жизни и здоровья, свободы, чести и достоинства личности (за исключением незаконной госпитализации в медицинскую организацию, оказывающую психиатрическую помощь в стационарных условиях, и клеветы), половой неприкосновенности и половой свободы личности, против семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, основ конституционного строя и безопасности государства, мира и безопасности человечества, а также против общественной безопасности, за исключением случаев, предусмотренных частью третьей статьи 331 ТК РФ;

имеющие неснятую или непогашенную судимость за иные умышленные тяжкие и особо тяжкие преступления, не указанные в абзаце третьем статьи 331 ТК РФ;

признанные недееспособными в установленном федеральным законом порядке;

имеющие заболевания, предусмотренные перечнем, утверждаемым федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в области здравоохранения.

Лица из числа указанных в абзаце третьем части второй статьи 331 ТК РФ, имевшие судимость за совершение преступлений небольшой тяжести и преступлений средней тяжести против жизни и здоровья, свободы, чести и достоинства личности (за исключением незаконной госпитализации в медицинскую организацию, оказывающую психиатрическую помощь в стационарных условиях, и клеветы), семьи и несовершеннолетних, здоровья

населения и общественной нравственности, основ конституционного строя и безопасности государства, мира и безопасности человечества, а также против общественной безопасности, и лица, уголовное преследование в отношении которых по обвинению в совершении этих преступлений прекращено по нереабилитирующим основаниям, могут быть допущены к педагогической деятельности при наличии решения комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав, созданной высшим исполнительным органом государственной власти субъекта Российской Федерации, о допуске их к педагогической деятельности.

В силу статьи 351.1 ТК РФ к трудовой деятельности в сфере образования, воспитания, развития несовершеннолетних, организации их отдыха и оздоровления, медицинского обеспечения, социальной защиты и социального обслуживания, в сфере детско-юношеского спорта, культуры и искусства с участием несовершеннолетних не допускаются лица, имеющие или имевшие судимость, а равно и подвергавшиеся уголовному преследованию (за исключением лиц, уголовное преследование в отношении которых прекращено по реабилитирующим основаниям) за преступления, указанные в абзацах третьем и четвертом части второй статьи 331 ТК РФ, за исключением случаев, предусмотренных частью третьей статьи 351.1 ТК РФ.

Наряду с указанными в статье 76 ТК РФ случаями работодатель обязан отстранить от работы (не допускать к работе) работника в сфере образования, воспитания, развития несовершеннолетних, организации их отдыха и оздоровления, медицинского обеспечения, социальной защиты и социального обслуживания, в сфере детско-юношеского спорта, культуры и искусства с участием несовершеннолетних при получении от правоохранительных органов сведений о том, что данный работник подвергается уголовному преследованию за преступления, указанные в абзацах третьем и четвертом части второй статьи 331 ТК РФ. Работодатель отстраняет от работы (не допускает к работе) работника на весь период производства по уголовному делу до его прекращения либо до вступления в силу приговора суда.

Лица из числа указанных в абзаце третьем части второй статьи 331 ТК РФ, имевшие судимость за совершение преступлений небольшой тяжести и преступлений средней тяжести против жизни и здоровья, свободы, чести и достоинства личности (за исключением незаконной госпитализации в медицинскую организацию, оказывающую психиатрическую помощь в стационарных условиях, и клеветы), семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, основ конституционного строя и безопасности государства, мира и безопасности человечества, а также против общественной безопасности, и лица, уголовное преследование в отношении которых по обвинению в совершении этих преступлений прекращено по нереабилитирующим основаниям, могут быть допущены к трудовой деятельности в сфере образования, воспитания, развития несовершеннолетних, организации их отдыха и оздоровления, медицинского обеспечения, социальной защиты и социального обслуживания, в сфере детско-юношеского спорта, культуры и искусства с участием

несовершеннолетних при наличии решения комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав, созданной высшим исполнительным органом государственной власти субъекта Российской Федерации, о допуске их к соответствующему виду деятельности.

Согласно требований п. 3.1., п. 3.2. профессионального стандарта «Педагог (педагогическая деятельность в сфере дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего образования) (воспитатель, учитель)» (утв. приказом Минтруда России от 18.10.2013 № 544н; далее - Стандарт) при заключении трудового договора к должности учитель предъявляются следующие особые условия допуска к работе, где к педагогической деятельности не допускаются лица:

- 1) лишенные права заниматься педагогической деятельностью в соответствии с вступившим в законную силу приговором суда;
- 2) имеющие или имевшие судимость за преступления, состав и виды которых установлены законодательством Российской Федерации;
- 3) признанные недееспособными в установленном федеральном законом порядке;
- 4) имеющие заболевания, предусмотренные установленным перечнем.

Из представленных на проверку документов не следует, что при приеме на работу граждан Российской Федерации в СОШ №1, а так же в период трудовой деятельности проводилась оценка таких материалов, определяющих критерии не допуска к педагогической деятельности, как:

документ, выданный уполномоченным органом о не признании недееспособным;

документа об отсутствии заболевания, предусмотренного установленным перечнем, утвержденным Постановлением Правительства РФ от 01.12.2004 № 715 «Об утверждении перечня социально значимых заболеваний и перечня заболеваний, представляющих опасность для окружающих»;

документ о том, является или не является лицо подвергнутым административному наказанию за потребление наркотических средств или психотропных веществ без назначения врача либо новых потенциально опасных психоактивных веществ.

По запросу Контрольно-счетной палаты от 18.11.2024 № 176 о предоставлении информации, документов и материалов на проверку представлены личные дела работников СОШ №1 в количестве 70 личных дел сотрудников, что свидетельствует о принятом управленческом решении о ведении личных дел в Учреждении.

При этом, соответствующий локальный нормативный акт в СОШ №1, определяющий порядок и условия ведения личных дел, не разработан и не утвержден надлежащим порядком.

В общем случае необходимость ведения личных дел работников определяется организацией самостоятельно.

Перечень документов, которые должны храниться в личном деле, устанавливается работодателем в локальном нормативном акте. В него

включается документация, которая прямо относится к трудовой деятельности работника.

В личном деле работников могут храниться документы (их копии), прямо относящиеся к их трудовой деятельности, представляемые ими работодателю в силу требований нормативных правовых актов или оформляемые на месте работы.

При ведении личных дел работников СОШ №1 обязана обеспечить сохранность документов по личному составу, в том числе личных дел работников, в течение установленных сроков их хранения (ч. 1 ст. 17 Федерального закона от 22.10.2004 № 125-ФЗ «Об архивном деле в Российской Федерации» (далее - Закон № 125-ФЗ)).

В соответствии с ч. 3 ст. 6 Закона №125-ФЗ утвержден Перечень типовых управленческих архивных документов, образующихся в процессе деятельности государственных органов, органов местного самоуправления и организаций, с указанием сроков их хранения (утв. Приказом Росархива от 20.12.2019 № 236) (далее - Перечень).

Хранение личных дел руководителей и работников организаций: законченные делопроизводством до 01.01.2003 хранятся 75 лет; законченные делопроизводством после 01.01.2003 хранятся 50 лет (ст. 445 Перечня, п.п. 4.8, 4.9 Инструкции по применению указанного Перечня, утвержденной Приказом Росархива от 20.12.2019 № 237).

В личное дело могут включаться документы, сопровождающие процесс приема на работу. К таким документам относятся, в частности:

- заявление о приеме на работу, направление или представление;
- трудовой договор;
- приказ о приеме на работу (в случае его издания работодателем);
- договор о материальной ответственности (для материально ответственных лиц);
- анкета (личный листок по учету кадров), заполненная лично работником;
- подписанное работником соглашение о неразглашении сведений, которые являются коммерческой тайной.

В личное дело могут включаться документы, напрямую относящиеся к трудовой деятельности работника. К таким документам относятся:

- дополнительные соглашения к трудовому договору;
- приказы, отражающие трудовые отношения работника с работодателем;
- документы, характеризующие профессиональные, деловые и личные качества работника (например, отзывы, представления о назначении, документы о повышении квалификации и др.).

Наряду с выше указанными, в личное дело, могут включаться заявление об увольнении и приказ об увольнении работника.

Личные дела формируются отдельно на каждого работника, документы в личных делах располагаются в хронологическом порядке по мере

поступления (пп. "ж" п. 49 Правил, утв. Приказом Росархива от 31.07.2023 № 77 (далее – Правила)).

На все документы личного дела составляется внутренняя опись. Каждый документ личного дела заносится в опись отдельно в хронологической последовательности.

Документы (дела) становятся архивными с 1 января года, следующего за годом, в котором они были закончены делопроизводством (п. 12 Правил).

В общем случае архив организации комплектуется документами Архивного фонда РФ, документами временных (свыше 10 лет) сроков хранения, в том числе по личному составу (п. 34 Правил).

Включение в состав личных дел некоторых документов возможно только после получения от работника согласия на обработку его персональных данных (п. п. 1, 5 ч. 1 ст. 6, ст. 11 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» (далее - Закон N 152-ФЗ)).

В Докладе с руководством по соблюдению обязательных требований, дающих разъяснение, какое поведение является правомерным, а также разъяснение новых требований нормативных правовых актов за 2 квартал 2017 г., утвержденном Рострудом, указано, что работодатель вправе хранить копии документов работника (копию паспорта, СНИЛС, трудовой книжки) в его личном деле при условии получения от работника согласия на хранение и обработку персональных данных.

Соответственно, с согласия работника на обработку его персональных данных в личном деле могут храниться такие документы, имеющие отношение к трудовой деятельности работника, как, в частности:

медицинская книжка, оформленная на бумажном носителе;

копии документов об образовании;

аттестационные листы и документы о повышении квалификации;

справки об отсутствии или наличии судимости;

характеристики или рекомендательные письма с образовательных учреждений, с прошлых мест работы.

Вместе с тем одним из принципов обработки персональных данных является то, что содержание и объем обрабатываемых персональных данных должны соответствовать заявленным целям обработки. Обрабатываемые персональные данные не должны быть избыточными по отношению к заявленным целям их обработки (ч. 5 ст. 5 Закона № 152-ФЗ).

Согласие на обработку персональных данных должно храниться в течение трех лет после истечения срока действия согласия или его отзыва, если иное не предусмотрено федеральным законом, договором (ст. 441 Перечня).

Конкретный срок действия согласия на обработку персональных данных Законом № 152-ФЗ не установлен, но он должен быть указан в самом согласии и соответствовать целям обработки персональных данных. Он может ограничиваться (ч. 2 ст. 5, п. 8 ч. 4 ст. 9, ч. 4 ст. 21 Закона № 152-ФЗ:

сроком действия трудового договора;

моментом, когда будет достигнута цель обработки персональных данных.

Кроме того, указанное согласие может быть отозвано (ч. 2 ст. 9 Закона № 152-ФЗ).

Соответственно, согласие может заканчиваться моментом востребования субъекта персональных данных - письменным отзывом в произвольной форме.

При наличии установленных законодательством оснований по достижении цели обработки персональных данных или в случае отзыва согласия обработка персональных данных оператором может быть продолжена (ч. 2 ст. 9, ч. 4, 5 ст. 21 Закона № 152-ФЗ).

Необходимо учитывать, что согласие на обработку персональных данных может иметь как короткий, так и длительный срок действия, что согласие может храниться как отдельно, так и в личном деле работника.

Согласие на хранение и обработку персональных данных работниками СОШ №1 при заключении трудового договора, как правило, не предоставлялось и в подавляющем большинстве проверенных личных дел отсутствовало.

Таким образом, в СОШ №1 должно быть самостоятельно нормативно определено локальным правовым актом как о необходимости ведения личных дел работников, так и об их составе и порядке ведения.

Виды документов, входящих в состав личных дел, а также порядок их ведения должны быть установлены руководством СОШ №1 путем издания соответствующего локального нормативного акта.

Предложение (рекомендации): СОШ №1 в срок до 01.06.2025 г. разработать и утвердить соответствующим нормативным актом Учреждения Порядок ведения личных дел работников, которым предусмотреть перечень, сроки и порядок предоставления необходимых документов для заключения трудового договора в Учреждении.

7.3. Соблюдение норм трудового законодательства в СОШ №1 .

На запрос Контрольно-счетной палаты от 18.11.2024 № 176 о предоставлении информации, документов и материалов СОШ №1 не представлены документы (информация материалы) в отношении следующих работников СОШ №1:

1. ФИО
2. ФИО
- ...
32. ФИО

При анализе материалов (документов) представленных для проверки установлено, что в личных делах работников СОШ №1 отсутствуют необходимые документы, позволяющие на законных основаниях заключать трудовые договоры и осуществлять установленные системой оплаты труда СОШ №1 выплаты.

Так, Учреждением не установлен перечень, сроки и порядок предоставления необходимых документов для заключения трудового договора с СОШ №1, с целью легитимизации требований работодателя к представляемым для трудоустройства документам - соответствующий локальный нормативный акт не принят.

Справки о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям (далее – Справки о судимости) в представленных личных делах отсутствовали в 45 из 70 личных дел. Причем в только в 14 случаях из 25 документов в личных делах Справки о судимости были выданы и заверены специалистами Многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг «Мои документы». Остальные документы являлись не допустимыми по причине отсутствия подлинника (оригинала) документа или надлежаще заверенной копии документа.

В ходе проведения контрольного мероприятия при выявлении нарушения, связанного с нарушением норм ТК РФ, работниками СОШ №1 сотрудниками Учреждения предоставлены подлинники (оригиналы) Справок о судимости только 11 работников СОШ №1 из 45 человек (Глухова О.М., Кирышев С.И., Мирошниченко С.В., Михайлова И.Л., Кочеткова Е.А., Максимова Н.Н., Кромкина Ю.Г., Гусева С.В., Шемелин К.А., Котова А.И., Воронцов Н.С.)

Руководством СОШ №1 при заключении трудовых договоров не во всех случаях принимались подлинники (оригиналы) Справок о судимости или надлежаще заверенные копии Справок о судимости.

В личные дела работников были приобщены копии документов, не соответствующие требованиям достоверности: не подлинники (оригиналы) и (или) не надлежаще заверенные копии документов.

Согласно п. 21 разд. 3.1. Общие понятия «ГОСТ Р 7.0.8-2013. Национальный стандарт Российской Федерации. Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Делопроизводство и архивное дело. Термины и определения», утв. Приказом Росстандарта от 17.10.2013 № 1185-ст (далее – «ГОСТ Р 7.0.8-2013»), под термином «подлинник документа» необходимо понимать первый или единственный экземпляр документа. В свою очередь, заверенной копией документа является экземпляр документа, полностью воспроизводящий информацию подлинника документа, на котором в соответствии с установленным порядком проставлены реквизиты, обеспечивающие его юридическую значимость (п. 25 разд. 3.1 ГОСТ Р 7.0.8-2013).

По общему правилу, установленному п. 5.26 Национального стандарта РФ ГОСТ Р 7.0.97-2016 «Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Организационно-распорядительная документация. Требования к оформлению документов» (утв. Приказом Росстандарта от 08.12.2016 № 2004-ст), отметка о заверении копии проставляется под реквизитом «подпись» и включает: слово «Верно»;

наименование должности лица, заверившего копию; его собственноручную подпись; расшифровку подписи (инициалы, фамилию); дату заверения копии (выписки из документа). Если копия выдается для представления в другую организацию, отметка о заверении копии дополняется надписью о месте хранения документа, с которого была изготовлена копия («Подлинник документа находится в (наименование организации) в деле №... за... год») и заверяется печатью организации. Для проставления отметки о заверении копии может использоваться штамп.

Копия документа может быть заверена органом, от которого исходит его подлинник, а также иным обладателем информации, под которым согласно ст. 2 Федерального закона от 27.07.2006 № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации» следует понимать лицо, самостоятельно создавшее информацию либо получившее на основании закона или договора право разрешать или ограничивать доступ к информации, определяемой по каким-либо признакам (например: МФЦ).

Согласно п. 1 Указа Президиума ВС СССР от 04.08.1983 № 9779-Х «О порядке выдачи и свидетельствования предприятиями, учреждениями и организациями копий документов, касающихся прав граждан» верность копии документа свидетельствуется подписью руководителя или уполномоченного на то должностного лица и печатью. На копии указывается дата ее выдачи и делается отметка о том, что подлинный документ находится в данном предприятии, учреждении, организации.

Десять (10) Справок о судимости в материалах личных дел работников СОШ №1 (Куданкин О.А., Сташков А.Н., Архипова Л.М., Кузнецова К.А., Савенко И.В., Моисеева Ю.Н., Вихрова СФ., Полякова Е.Ф., Тарасова Ю.А., Щербак Л.Н., Юликов Д.А.) не являются подлинниками или копиями надлежаще заверенных Справок о судимости, что не позволяет безусловно сделать вывод об их достоверности.

В то же время, в личных делах представлены четырнадцать (14) Справок о судимости, заверенные надлежащим порядком специалистами МФЦ.

Данное обстоятельство является следствием отсутствия установленных локальным нормативным актом требований к представлению документов о трудоустройстве для заключения трудового договора.

Таким образом, из 109 (70+39) работников СОШ №1 получивших в 2023 и 2024 годах выплаты за счет бюджетных средств на законных основаниях при соблюдении установленных требований ТК РФ о наличии Справки о судимости могли получать выплаты только 25 человек (22,9 %). Следовательно, на основании представленных для проверки первичных учетных документов о произведенных выплатах, СОШ №1 допущен только по указанному нарушению (за исключением лиц, на которых не представлены личные дела) нецелевой расход бюджетных средств в сумме 38 639,14 тыс. руб. (т.ч. начисления в сумме 8 962,38 тыс. руб.).

В силу ст. 331 ТК РФ и требований Стандарта к педагогической деятельности не допускаются лица признанные недееспособными в установленном федеральном законом порядке.

Согласно ст. 29 Гражданского кодекса Российской Федерации (далее – ГК РФ) гражданин, который вследствие психического расстройства не может понимать значения своих действий или руководить ими, может быть признан судом недееспособным в порядке, установленном гражданским процессуальным законодательством.

Таким образом, при принятии решения о трудоустройстве в СОШ №1 руководство Учреждения не может не оценить и не исследовать, имеется или нет факт признания кандидата на работу в СОШ №1 (в сфере образования) недееспособным и обязано истребовать соответствующий документ (например: справка из суда по месту регистрации о наличии (отсутствии) решения о признании недееспособным или ограничено дееспособным, либо справка из психоневрологического диспансера).

Из представленных на проверку материалов (документов) не следует, что оценка данного требования закона в СОШ №1 осуществлялась: нормативным актом данное требование о предоставлении соответствующих документов (например: справка суда по месту регистрации гражданина, либо справка из психоневрологического диспансера), подтверждающих отсутствие факта признания недееспособным или ограничено дееспособным, не закреплено, оценка (анализ) кандидатов на предмет признания судом недееспособным в проверяемом периоде и ранее при заключении трудовых договоров, не осуществлялась, решения уполномоченных лиц относительно данного обстоятельства при приеме на работу в СОШ №1 не выносились.

СОШ №1 в нарушение ст.ст. 65, 331, 351,1 ТК РФ заключены трудовые договоры без представления работодателю:

справки о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям;

документа о признании (непризнании) недееспособными в установленном федеральном законом порядке.

Таким образом, СОШ №1 допущена оплата денежных обязательств в целях, не соответствующих целям, определенным правовым актом, являющимся основанием для предоставления указанных средств, что привело к нарушению ст. 306.4 Бюджетного кодекса Российской Федерации и нецелевому расходованию бюджетных средств в проверяемом периоде в сумме 38 639,14 тыс. руб., (в т.ч. начисления страховых взносов во внебюджетные фонды – 8 962,38 тыс. руб.), из них:

за 2023 год – 12 812,39 тыс. руб. (в т.ч. (начисления страховых взносов во внебюджетные фонды – 3 869,34 тыс. руб.);

за 2024 год – 16 864,37 тыс. руб. (в т.ч. начисления страховых взносов во внебюджетные фонды 5 093,04 тыс. руб.).

В действиях (бездействиях) должностных лиц СОШ №1 усматриваются признаки административного правонарушения ответственность, за которое предусмотрена ст. 15.14 КоАП РФ.

Из представленных по запросу Контрольно-счетной палаты материалов (документов) проверкой установлено, что СОШ №1 были нарушены

требования ст. ст. 65, 331,351.1 ТК РФ при заключении трудовых договоров со следующими работниками:

ФИО
ФИО
ФИО
ФИО
ФИО
ФИО
ФИО
ФИО
ФИО
ФИО
ФИО

7.4 .Анализ порядка оказания платных услуг.

Оказание платных услуг регламентировано Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», постановлением Правительства РФ от 15.09.2020 № 1441 «Об утверждении Правил оказания платных образовательных услуг» и постановлением Администрации муниципального района от 03.02.2011 №168 «Об утверждении Порядка определения платы за оказание услуг (выполнение работ), относящихся к основным видам деятельности муниципальных учреждений, для граждан и юридических лиц» (далее – Порядок).

Анализ платежных документов за оказанные платные услуги и договоров на оказание услуг, заключенных с гражданами, свидетельствует, что разделом IV договоров не определен установленный и осуществляемый Учреждением порядок оплаты за образовательные услуги.

Так, согласно платежных поручений от 21.02.2023 № 226934, от 24.04.2023 № 204311, от 20.02.2023 №74752, от 20.03.2023 №77470, от 20.04.2023 №201246, от 22.05.2023 №84093, от 21.02.2024 № 187205, от 22.04.2024 №468287, от 21.05.2024 №479650, от 26.03.2024 №275105 от 22.04.2024 №131633, и от 21.05.2024 № 490098, в нарушение п. 3.2.1. и раздела IX договоров денежные средства за платные образовательные услуги перечисляются на расчетный счет Исполнителя (СОШ №1) не заказчиками по договорам, а педагогами Учреждения (Жукова И.Н., Киришева Т.Н., Кузьмина Е.А., Медведицина Н.В., Артамонова А.А., Максимова Т.А.).

Оценка эффективности и размера установленного тарифа за платные образовательные услуги свидетельствует о занижении его стоимости. Так, затраты на оказание платных услуг не учитывают такие их виды, как:

- 1) затраты на содержание административно – управленческого персонала;
- 2) затраты общехозяйственного назначения (включающие такие затраты, как:

на материальные и информационные ресурсы, затраты на услуги в области информационных технологий (в том числе приобретение неисключительных (пользовательских) прав на программное обеспечение);

коммунальные услуги, услуги связи, транспорта, затраты на услуги банков, прачечных, затраты на прочие услуги, потребляемые учреждением при оказании платной услуги;

содержание недвижимого и особо ценного движимого имущества, в том числе затраты на охрану (обслуживание систем видеонаблюдения, "тревожных кнопок", контроля доступа в здание), затраты на противопожарную безопасность (обслуживание оборудования, систем охранно-пожарной сигнализации), затраты на текущий ремонт по видам основных фондов, затраты на содержание прилегающей территории, затраты на арендную плату за пользование имуществом (в случае если аренда необходима для оказания платной услуги), затраты на уборку помещений, на содержание транспорта, приобретение топлива для котельных, санитарную обработку помещений).

3) начисленная амортизации оборудования, используемого при оказании платной услуги, определенная исходя из балансовой стоимости оборудования, годовой нормы его износа и времени работы оборудования в процессе оказания платной услуги.

В СОШ №1 предоставлялись следующие платные услуги:

курс «Сочинение - рецензия на текст разных стилей и жанров»;

курс «Школа будущего первоклассника. Подготовка детей к обучению в школе».

Так, при расчете (калькуляции) стоимости указанных платных образовательных услуг на 2023, 2024 годы Учреждением учитывались только:

заработная плата учителя;

начисления на заработную плату учителя;

приобретение расходных материалов.

В 2023 году, в качестве административно-управленческих затрат, частично были учтены затраты на содержание (оплата труда) бухгалтера (4,40 руб.) с пояснением (основание – ставка зарплаты), что не обосновано (неправомерно) и свидетельствует о низком качестве расчетов себестоимости оказываемых услуг, так как в 2023 году должность «бухгалтер» не предусматривалась и не утверждалась штатным расписанием СОШ №1.

Таким образом, расчет (калькуляция) стоимости оказываемых СОШ №1 платных образовательных услуг осуществлен с занижением объема затрат и не включением всех объективно понесенных Учреждением расходов при оказании услуги, что свидетельствует о не эффективном использовании муниципального имущества и допущенных Учреждением убытках в форме упущенной выгоды.

Предложение (рекомендации): В срок до 07.02.2025 произвести объективный расчет (калькулирование) себестоимости затрат при

предоставлении Учреждением образовательных услуг, оказываемых на платной основе и утвердить установленным порядком расчет (калькуляцию) стоимости платных дополнительных образовательных услуг, учитывающий все необходимые затраты при использовании муниципального имущества в указанных целях.

8. Выводы:

В целом, расходы на оплату труда муниципального автономного общеобразовательного бюджетного учреждения «Средняя общеобразовательная школа №1 г. Сольцы» осуществляются на законных основаниях.

Организация документооборота и качество кадровых документов в Учреждении не соответствуют требованиям действующего законодательства Российской Федерации.

В учреждении допускаются случаи нарушения трудового законодательства.

1. В СОШ №1 материалы, обосновывающие штатную численность работников Учреждения не разрабатываются, к штатному расписанию, в обоснование необходимой численности, не прикладываются.

2. Штатное расписание Учреждения оформлено с нарушением требований Постановления Госкомстата РФ от 05.01.2004 №1 «Об утверждении унифицированных форм первичной учетной документации по учету труда и его оплаты» к реквизитам и форме ф. №Т-3.

3. В нарушение п. п. 1, 5 ч. 1 ст. 6, ст. 11 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» ведение личных дел в СОШ №1 осуществляется в подавляющем большинстве случаев (57 из 70 представленных (81,43 %)) без получения от работника согласия на обработку его персональных данных.

4. СОШ №1 не разработан и не утвержден соответствующим нормативным актом Учреждения Порядок ведения личных дел работников, которым определяются перечень, сроки и порядок предоставления необходимых документов для заключения трудового договора в Учреждении.

5. В СОШ №1 в проверяемом периоде нарушены требования ст. ст. 65, 331, 351.1 ТК РФ при заключении трудовых договоров с работниками учреждения, что привело к оплате денежных обязательств в целях, не соответствующих целям, определенным правовым актом, являющимся основанием для предоставления указанных средств, нарушению ст. 306.4 Бюджетного кодекса Российской Федерации и нецелевому расходованию бюджетных средств в сумме 38 639,14 тыс. руб., (в т.ч. начисления страховых взносов во внебюджетные фонды 8 962,38 тыс. руб.; подлежит возврату в соответствующий бюджет).

В действиях (бездействиях) должностных лиц СОШ №1 усматриваются признаки административного правонарушения ответственность, за которое предусмотрена ст. 15.14 КоАП РФ.

6. В проверяемом периоде объектом контроля расчет (калькуляция) стоимости оказываемых СОШ №1 платных образовательных услуг осуществлен с занижением объема затрат и без включения всех объективно понесенных Учреждением расходов, что свидетельствует о не эффективном использовании муниципального имущества и допущенных убытках в форме упущенной выгоды.

7. В ходе контрольного мероприятия в установленный срок не представлены в Контрольно-счетную палату Солецкого муниципального округа Новгородской области, осуществляющую муниципальный финансовый контроль, сведения (информация) и копии документов, запрашиваемые в ходе подготовки к контрольному мероприятию.

Директор муниципального автономного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа №1 г. Сольцы» Иванова Наталья Геннадьевна, совершил административное правонарушение, ответственность за которое предусмотрена ст. 19.7 КоАП РФ, в следствие чего был составлен прокол об административном правонарушении от 02.12.2024 №2/26-2024 и постановлением мирового судьи судебного участка №20 Солецкого судебного района Новгородской области от 17.12.2024 по делу № 5-406/2024 должностное лицо привлечено к ответственности за совершение административного правонарушения.

9. Предложения (рекомендации):

9.1. В срок до 01.04.2025 года разработать нормативные материалы, обосновывающие штатную численность работников СОШ № 1 на 2025 год и утвердить их установленным порядком.

9.2. Утверждать штатное расписание СОШ №1 (в т. ч. на 2025 год) надлежащим порядком в соответствии с утвержденной Постановлением Госкомстата РФ от 05.01.2004 № 1 «Об утверждении унифицированных форм первичной учетной документации по учету труда и его оплаты» формой №Т-3.

9.3. СОШ №1 в срок до 01.06.2025 г. разработать и утвердить соответствующим нормативным актом Учреждения Порядок ведения личных дел работников, которым предусмотреть перечень, сроки и порядок предоставления необходимых документов для заключения трудового договора в Учреждении.

9.4. В следствие нарушения ст. ст. 65, 331, 351.1 ТК РФ и ст. 306.4 Бюджетного кодекса Российской Федерации осуществить установленным порядком возврат бюджетных средств в бюджеты бюджетной системы соответствующих уровней в сумме 38 639,14 тыс. руб., (в т.ч. начисления страховых взносов во внебюджетные фонды 8 962,38 тыс. руб.), оплаченных неправомерно на оплату труда работников Учреждения.

9.5. В срок до 07.02.2025 произвести объективный расчет (калькулирование) себестоимости затрат при предоставлении Учреждением образовательных услуг, оказываемых на платной основе и утвердить установленным порядком расчет (калькуляцию) стоимости платных

дополнительных образовательных услуг, учитывающий все необходимые затраты при использовании муниципального имущества в указанных целях.

О выполнении предложений (рекомендаций) объекту экспертно – аналитического мероприятия уведомлять в письменной форме Контрольно-счётную палату в срок, не позднее 5 рабочих дней по истечении срока исполнения предложений (рекомендаций).

**Председатель
Контрольно-счётной палаты**

А.В. Титор

Подпись руководителя (представителя по доверенности) объекта контрольного мероприятия с указанием на наличие возражений и пояснений:

Глава муниципального округа

М.В. Тимофеев

**Директор
Муниципального автономного
общеобразовательного учреждения
«Средняя общеобразовательная школа №1 г. Сольцы»**

Н.Г. Иванова