

## АКТ ПРОВЕРКИ

На основании приказа МКУ «ЦБУО «Образование» - Левобережная» от 28.08.2023 № 164 «О проведении плановой проверки в МБДОУ №29» была проведена проверка в отношении: муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 29 находящегося по адресу: Красноярск, ул. Крупской, д. 2а.

Руководитель: заведующий МБДОУ № 29 Ковязина Елена Анатольевна.

Тема проверки: правильность и своевременность начисления и выплаты заработной платы в соответствии с действующим законодательством и нормативными правовыми актами.

Дата проведения проверки: 18.09.2023г. – 29.09.2023г.

Лица, проводившие проверку:

Грищенко С.В. – руководитель группы МКУ «ЦБУО «Образование» – Левобережная»;

Битиньш Т.В. – ведущий бухгалтер МКУ «ЦБУО «Образование» – Левобережная»;

При проведении проверки присутствовал: заведующий МБДОУ № 29 Ковязина Е.А.

В ходе проверки проанализированы следующие документы: коллективный договор МБДОУ №29 от 15.06.2021г. на 2021 – 2024 годы (с изменениями в коллективный договор от 15.06.2022г., от 01.07.2022г.); Положение об оплате труда (Приложение № 6 к коллективному договору на 2021г. – 2024г.), Положение о комиссии по распределению стимулирующей части фонда оплаты труда работников МБДОУ № 29 (далее Положение о комиссии), протоколы заседаний комиссии по распределению средств, стимулирующей части фонда оплаты труда работников МБДОУ № 29 в соответствии с утвержденными критериями эффективности их деятельности, аналитические карты/оценочная карта сотрудников учреждения (далее аналитические карты) за период с января по август 2023г., приказы по учреждению, штатное расписание №б/н от 09.01.2023г., №б/н от 01.02.2023г., тарификационный список на 2022-2023 учебный год утвержден руководителем учреждения и согласован с первичной профсоюзной организацией, табеля учета использования рабочего времени (ф.05044421), подробный расчет начислений об исчислении среднего заработка при предоставлении отпусков за проверяемый период, увольнении и других случаях, карточки – справки и другие учетные документы по учету труда и его оплаты.

*В ходе проверки установлено:*

### **I. Формирование фонда оплаты труда.**

1. Фонд оплаты труда работников МБДОУ № 29 включает в себя заработную плату административного (заведующий, заместитель заведующего, заместитель заведующего по – хозяйственной части), педагогического (старший воспитатель, воспитатель, учитель – логопед, учитель – дефектолог, педагог – психолог, музыкальный руководитель, инструктор по физической культуре), учебно – вспомогательного (специалист по охране труда, помощник воспитателя, секретарь – машинистка, специалист по закупкам) и обслуживающего (повар, подсобный рабочий, кладовщик, кастелянша, сторож, рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий, дворник, уборщик служебных помещений) персонала и состоит из базовой (гарантированной) и стимулирующей частей заработной платы.

Формирование фонда оплаты труда учреждения осуществляется в пределах объема финансовых средств, предоставляемых саду на реализацию основных образовательных программ на текущий финансовый 2023 год, определенного с учетом норматива финансирования за счет средств краевого бюджета, за счет бюджета города.

2. Согласно штатного расписания на 09 января 2023 года штатная численность, установленная штатным расписанием, составила 44,85 единиц, фонд гарантированной части заработной платы – 625 570,85 руб., годовой фонд оплаты труда — 17 419 387,00 руб.; на 01 февраля 2023г. – 46,15 единиц, фонд гарантированной части заработной платы – 646 740,36 руб., годовой фонд оплаты труда – 17 419 387,00 руб.

Изменения произошли в количестве штатных единиц на 01 февраля 2023г. за счет введения в штатное расписание:

- педагогический персонал – 0,8 ед. воспитатель, 0,5 ед. учитель – дефектолог.

При этом годовой фонд оплаты труда остался прежним.

### **Локально – нормативные документы МБДОУ № 29.**

1. Начисление заработной платы сотрудникам МБДОУ № 29 производится в соответствии с Положением об оплате труда работников МБДОУ № 29, тарификационным списком на период с 01.09.2022г. по 31.08.2023г. на основании табеля учета рабочего времени.

Объем нагрузки (изменение нагрузки), выплаты компенсационного и стимулирующего характера, персональные выплаты определены трудовым договором и (или) дополнительными соглашениями к трудовому договору, отражены в приказах учреждения и тарификационном списке на 2022 – 2023 учебный год.

Нагрузка педагогическим работникам на 2022-2023 учебный год определена тарификационным списком работников на основании приказов, трудовых договоров, дополнительных соглашений к трудовым договорам.

Вывод: при выборочной проверке соответствия ставок должностей, утвержденных тарификационным списком, штатным расписанием к количеству ставок указанных в табелях учета использования рабочего времени за проверяемый период не установлено превышение количества фактически занимаемых работниками штатных единиц к количеству штатных единиц, предусмотренных штатным расписанием.

2. В приказах по учреждению, табелях учета рабочего времени указываются занимаемые должности сотрудников: УСП, заместитель заведующего по ХЧ, РКОРЗ, инструктор по ФК и др. в соответствии со штатным расписанием: уборщик служебных помещений, заместитель заведующего хозяйственной части, рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий, инструктор по физической культуре.

Рекомендовано: в приказах по учреждению, табелях учета рабочего времени и других документах указывать занимаемую должность в соответствии со штатным расписанием.

## **II. Порядок выплаты, сроки, правильность начисления заработной платы (выборочно).**

1. Порядок выплаты заработной платы установлен ст. 136 ТК РФ. Так, в силу норм данной статьи заработная плата выплачивается не реже чем каждые полмесяца и не позднее 15 календарных дней со дня окончания периода, за который она начислена. Согласно п.6.2 коллективного договора срок выплаты заработной платы работникам Учреждения установлен: 10 числа следующего месяца и 25 числа текущего месяца. При совпадении дня выплаты с выходным или нерабочим праздничным днем выплата заработной платы производится накануне этого дня. Заработная плата работников вновь принятых с 25 по 9 число выплачивается 10 числа месяца, а заработная плата работников, вновь принятых с 10 по 24 число выплачивается 25 числа текущего месяца.

При выплате заработной платы работнику вручается расчетный лист.

Вывод: При выборочной проверке нарушений в сроках выплаты заработной платы не установлено.

2. График отпусков на 2023г. утвержден заведующим, согласован (утвержден) с первичной профсоюзной организацией, сотрудники ознакомлены под подпись.

Выплата отпускных устанавливается ч.9 ст.136 ТК РФ, п.4.3.14 Правил внутреннего трудового распорядка, приказов (распоряжений) о предоставлении отпуска работникам (ф. 0301019). Оплата отпуска должна производиться не позднее, чем за три дня до его начала. В нарушение п.5.12 коллективного договора, п.4.3.9. Правила внутреннего трудового распорядка при выборочной проверке очередности предоставления оплачиваемых отпусков приказы о предоставлении отпуска по ф.0301019 издаются своевременно, но сотрудники не всегда ознакомлены с приказами под роспись (приказ № 02-23л/с от 16.05.2023г. аналогично и в других месяцах). В соответствии со ст.123 ТК РФ о времени начала отпуска работник должен быть извещен не позднее, чем за две недели до его начала.

При выборочной проверке выплаты выходного пособия установлено: в отдельных случаях выходное пособие выплачивалось не своевременно. Древоотиной Т.В. выходное пособие **выплачено** 06.04.2023г., действие трудового договора № 140 от 02.08.2010г. **прекращено** 04.04.2023г. (приказ № 5-к от 03.02.2023г.); выплачена компенсация за задержку заработной платы при увольнении (приказ №01-35 от 04.04.2023г.) в сумме 101 рублей 13 копеек.

Вывод: в соответствии с п.5.12 коллективного договора, п.4.3.9. Правила внутреннего трудового распорядка, ст. 123 ТК РФ извещать сотрудников о времени начала отпуска под роспись. При выборочной проверке в начислении выплаты отпускного пособия нарушений не установлено. Своевременно выплачивать выходное пособие при увольнении.

3. Педагогическим работникам квалификационная категория устанавливается в соответствии с ч.3 ст. 49 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации». На основании приказов министерства образования Красноярского края об установлении квалификационной категории, коллективного договора, Положения об оплате труда, тарификационного списка для педагогических работников устанавливаются повышающие коэффициенты к минимальному окладу (должностному окладу) за наличие квалификационной категории. При присвоении или подтверждении педагогическими работниками квалификационной категории учреждением **не издается** соответствующий приказ по учреждению, поэтому проверить сроки назначения и начисление не представляется возможным.

В нарушение п.3.7 коллективного договора, Приложения №1 к коллективному договору за проверяемый период Русаковой Г.В. **не производится оплата за квалификационную категорию** по должности учитель – дефектолог.

В соответствии со ст. 236 ТК РФ при нарушении работодателем установленного срока соответственно выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и (или) других выплат, причитающихся работнику, работодатель обязан выплатить их с уплатой процентов (денежной компенсации) в размере не ниже одной сто пятидесятой действующей в это время ключевой ставки Центрального банка Российской Федерации от не выплаченных в срок сумм за каждый день задержки начиная со следующего дня после установленного срока выплаты по день фактического расчета включительно.

Вывод: при присвоении или подтверждении педагогическими работниками квалификационной категории издавать соответствующий приказ по учреждению. Производить оплату труда педагогических работников с учетом имеющейся

квалификационной категории в соответствии с п.3.7 коллективного договора, Приложения №1 к коллективному договору.

4. Сотрудник ответственный за ведение кадрового учета не предоставляет приказы в течение учебного года при возникновении права у сотрудников о назначении либо на увеличение персональной выплаты за опыт работы (со дня достижения соответствующего опыта работы) ведущему бухгалтеру МКУ «ЦБУО «Образование» - Левобережная», что нарушает п.4.9. коллективного договора и приводит к неверному расчету заработной платы сотрудников.

Анализ представлен в таблице.

**Анализ опыта работы сотрудников с момента проведения тарификации 2022-2023г.**

данные на 01 сентября 2022 г.				данные на 31 августа 2023г.		
№ п/п	ФИО	Должность	опыт работы на 01.09.2022г.	процент доплаты за опыт работы, %	дата перерасчета	сумма к доплате за стаж работы, руб.
1	Ермошенко Анастасия Юрьевна	помощник воспитателя	10 мес. 8 дней	5	с 24.10.2022	2 184,74
5	Чечёткина Альбина Валерьевна	помощник воспитателя	11 мес. 19 дней	5	с 13.09.2022	2 634,72
6	Рашитова Наталья Сергеевна	помощник воспитателя	11 мес. 1 день	5	с 30.09.2022	450,18
7	Вернер Светлана Ивановна	специалист по закупкам	7 мес. 23 дня	5	с 01.02.2023	2 184,72
	<b>Итого</b>					<b>7 454,36</b>

**Анализ опыта работы вновь принятых сотрудников.**

данные на момент приема сотрудника					данные на 31.08.2023г.		
№ п/п	ФИО	Должность	дата приема на работу	опыт работы на дату приема на работу	процент доплаты за опыт работы, %	дата перерасчета	сумма к доплате за стаж работы, руб.
1	Абросимова Екатерина Алексеевна	воспитатель	22.09.2022	9 месяцев	5%	с 23.12.2022	4 340,46
3	Русакова Галина Владимировна	учитель-дефектолог	14.04.2023	1 год 9 мес.	5%	14.04.2023	1 401,91
4	Ластовецкая Марина Сергеевна	старший воспитатель	13.10.2022	4 года 8 мес.	10%	с 14.02.2023	4 026,45
	<b>Итого:</b>						<b>9 768,82</b>

В нарушение норм ст. 136 ТК РФ (Порядок, место и сроки выплаты заработной платы), ст. 236 ТК РФ (Материальная ответственность работодателя за задержку выплаты заработной платы и других выплат, причитающихся работнику) работникам должна быть выплачена денежная компенсация в размере не ниже одной сто пятидесятой действующей в это время ключевой ставки Центрального банка РФ за несвоевременную персональную выплату сотрудникам.

Вывод: ответственному специалисту за ведение кадрового учета в течение учебного года отслеживать изменение опыта работы сотрудников, своевременно предоставлять приказы ведущему бухгалтеру МКУ «ЦБУО «Образование» - Левобережная» для верного расчета заработной платы.

5. Молодым специалистам в соответствии п.6.7 коллективного договора, Приложения №1 к Положению об оплате труда, тарификационным списком на период 2022 – 2023 учебный год, приказами по учреждению, впервые окончившим одно из учреждений высшего образования или среднего профессионального образования и заключившим в течение трех лет

после окончания учебного заведения трудовые договоры, устанавливается персональная выплата в размере 20% к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы с учетом нагрузки, установленной для конкретного работника.

Вывод: нарушений в назначении и начислении персональной выплаты молодым специалистам не установлено.

6. В нарушение Приказ Минфина России от 30.03.2015г. N 52н (ред. от 15.06.2020) "Об утверждении форм первичных учетных документов и регистров бухгалтерского учета, применяемых органами государственной власти (государственными органами), органами местного самоуправления, органами управления государственными внебюджетными фондами, государственными (муниципальными) учреждениями, и Методических указаний по их применению" в табелях учета рабочего времени (ф. 0504421) за январь, февраль (корректирующий), апрель отсутствует дата составления или предоставления табеля ответственного исполнителя, за весь проверяемый период отсутствует подпись ведущего бухгалтера и дата принятия табеля, а так же отсутствует график документооборота в учреждении, в связи с чем не представляется возможным проверить сроки сдачи табеля учета рабочего времени в бухгалтерию МКУ «ЦБУО «Образование» - Левобережная» для проведения расчетов.

Рекомендовано: заполнять табеля учета использования рабочего времени в соответствии с приказом Минфина России от 30.03.2015г. № 52н.

7. В соответствии с п. 4.1.14. Правила внутреннего трудового распорядка МБДОУ № 29 установлен сменный учет рабочего времени графика работы сторожей. Учетный период составляет год (ст. 104 ТК РФ, п.4.1.15 Правила внутреннего трудового распорядка). Годовой график работы (сменности) сторожей утвержден приказом №01-211/1 от 12.12.2023г.

Ежемесячные графики сменности сторожей (январь – июль 2023г.) утверждены заведующим и согласованы с председателем первичной профсоюзной организацией МБДОУ №29. С графиком сменности за январь 2023г. сотрудники ознакомлены **30.12.2023г.**, за март 2023г. ознакомлены 28.02.2023г. (аналогично и в других месяцах), что привело к нарушению ст. 103 ТК РФ и п. 4.1.14. Правил внутреннего трудового распорядка, согласно которым графики сменности должны доводятся до сведения работников не позднее, чем за один месяц до введения их в действие.

Вывод: график сменности доводить до сведения работников в соответствии с требованиями ст. 103 ТК РФ, п. 4.1.14. Правила внутреннего трудового распорядка МБДОУ № 29. При выборочной проверке начислений заработной платы нарушений не установлено.

8. Выплата заработной платы осуществляется путем выдачи наличных денежных средств из кассы учреждения, перечислением денежных средств на банковские карты сотрудников. Письменные заявления от сотрудников о перечислении заработной платы на банковские карты, выдачи наличных денежных средств имеются.

Вывод: при выборочной проверке начисленных сумм к выдаче и выданных/перечисленных сумм на банковские карты сотрудникам Учреждения на основании представленных реестров перечисления расхождений не выявлено.

### **Условия и порядок распределение выплат стимулирующего характера сотрудникам МБДОУ № 29.**

Комиссия по распределению стимулирующей части фонда оплаты труда определяет размер стимулирующих выплат работникам педагогического, учебно – вспомогательного и

обслуживающего персонала в баллах, на основании представленных и изученных аналитических карт (оценочных карт/карт мониторинга) в соответствии с утвержденными критериями эффективности деятельности работников (Приложение №8 к коллективному договору на 2021г. – 2024г. МБДОУ № 29; изменения и дополнения к коллективному договору от 15.06.2022г., от 18.07.2022г.).

1. Состав Комиссии утвержден решением собрания общего трудового коллектива 13.10.2022г. (приказ заведующего № 01-180 от 13.10.2022г.) только из представителей педагогического персонала, что нарушает п.1.2. Положения о комиссии, в котором предусмотрен 1 человек от технического персонала (в штатном расписании – обслуживающий персонал). В нарушение п.1.5. Положения о комиссии новый состав комиссии не избирался (в соответствии с п.1.5. состав Комиссии избирается сроком на 3 месяца), таким образом, комиссия и принятые ей решения являются, не легитимны (не правомочны).

Рекомендовано: при избрании комиссии на общем собрании трудового коллектива проводить в соответствии с п.1.2., п.1.5. Положения о комиссии (учесть возможность включения в состав представителей всех категорий персонала, в том числе учебно – вспомогательного и обслуживающего).

2. Размер стимулирующих выплат в баллах Комиссия определяет на основании представленной информации о результатах работы сотрудников (аналитические карты работников) с учетом результатов самооценки деятельности в соответствии с критериями. Аналитические карты соответствуют разработанной форме приложения №8 к Положению об оплате труда; изменениям и дополнениям к коллективному договору от 15.06.2022г., от 18.07.2022г. заполняются сотрудником самостоятельно (проставляются баллы самооценки и баллы Комиссии). В представленных для проверки аналитических картах обоснованность балльных оценок подтверждается аналитическим материалом о проведении мероприятий, об участии в конкурсах разного уровня, о наличии призовых мест и др.

Вывод: аналитические карты заполняются в соответствии с разработанной формой приложения №8 к Положению об оплате труда; изменениям и дополнениям к коллективному договору от 15.06.2022г., от 18.07.2022г. Аналитические карты подписывают: председатель комиссии и два члена комиссии.

В соответствии с п.7.3. Положения о комиссии аналитические карты хранятся 3 месяца. Далее утилизируются путем измельчения. Выборочно проверены и проанализированы аналитические карты по отдельным сотрудникам.

С решением комиссии в аналитических (оценочных) картах сотрудники ознакомлены под роспись. При выборочной проверке в отдельных аналитических (оценочных) картах количество баллов самооценки, оценки комиссии устанавливается ниже/выше количества баллов предусмотренных критериями оценки результативности и качества труда работников учреждения разработанных формой приложения №8 к Положению об оплате труда; изменениям и дополнениям к коллективному договору от 15.06.2022г., от 18.07.2022г.

#### Анализ расчета баллов в аналитических картах.

№ п/п	ФИО	Должность	Критерии (индикатор)	Количество баллов, по положению, баллы	Количество баллов самооценки, баллы	Сумма баллов оценки комиссии, баллы	Отклонение количества баллов самооценки от оценки комиссии
1	2	3	4	5	6	7	8
	<b>За май</b>						
1	Аношко С.С.	Помощник воспитателя	Осуществление дополнительных работ (участие				

			в организации праздника (оформление, подготовка атрибутов)	1/на месяц	1	1	0
					0,5	0,5	0,5
2	Вернер С.И.	Специалист по закупкам	Исполнительная работа, не входящая в должностные обязанности (100% исполнения в зависимости от объема и качества)	3/ на месяц	3	2,5	0,5
<b>За июнь</b>							
1	Зыкова И.Е.	воспитатель	Дополнительная работа, не входящая в должностные обязанности (ведущий)	2	1,5	1,5	0,5
2	Журпанова Н.В.	Воспитатель	За ведение семей и несовершеннолетних, находящихся в социально опасном положении, предупреждение их на профилактический учет	2	1	1	1
			Дополнительная работа, не входящая в должностные обязанности (выступление в качестве актера в детских мероприятиях: второстепенная роль)	1	1	1,5	0,5
3	Киреева С.Б.	Музыкальный руководитель	Осуществление дополнительных работ (оформление участка)	1	0,5	0,5	0,5
<b>За июль</b>							
1	Ермошенко А.Ю.	Воспитатель	За расширение зоны обслуживания (участие в благоустройстве территории детского сада)	5	2,5	2,5	2,5
2	Соловьева Т.Г.	Помощник воспитателя	За расширение зоны обслуживания (участие в благоустройстве территории детского сада)	5	1,5	1,5	3,5
3	Анашко С.С.	Секретарь - машинистка	Оперативность выполняемой работы (доставка документов в другие организации (соответствует (в зависимости от объема работ))	3	3	2,5	0,5

Исправленные критерии оценки в аналитических картах, как в большую, так и в меньшую сторону не аргументированы комиссией.

Рекомендовано: устанавливать сумму баллов исходя из установленных критериев оценки разработанной формы приложения №8 к Положению об оплате труда; изменениям и дополнениям к коллективному договору от 15.06.2022г., от 18.07.2022г. Обоснованность балльных оценок подтверждена аналитическим материалом. При изменении баллов в большую или меньшую сторону указывать причину. Пересмотреть п.7.3. Положения о комиссии, увеличить срок хранения аналитических карт не менее одного финансового года.

3. Распределение стимулирующих выплат определено протоколами заседаний Комиссии. Согласно п.2.3 Положения о комиссии Комиссия оформляет решение в виде протокола по распределению стимулирующих выплат работникам (с установленным количеством баллов по каждому сотруднику, итоговой суммой баллов, **ценой балла**), который является основанием установления стимулирующих выплат.

Итоговое количество баллов в протоколах соответствует итоговому количеству баллов, установленному решением комиссии в аналитических картах.

Вывод: итоговые суммы баллов по каждому сотруднику полностью соответствуют сумме баллов установленных решением комиссии в аналитических картах.

4. В соответствии с п.2.3. Положения о комиссии на основании решения Комиссии руководителем учреждения издается приказ об установлении суммы размера выплат стимулирующего характера каждому работнику с итоговой суммой баллов, который является основанием для начисления.

При анализе итоговых таблиц протоколов заседания комиссии по установлению стимулирующих выплат работникам, приказов заведующего о выплатах стимулирующего

характера выявлены расхождения (за июнь 2023г.: протокол 36 от 09.06.2023г., приказ №01-72 от 19.06.2023г.). Анализ представлен в таблице.

**Анализ приказов о выплате стимулирующего характера с протоколами заседания комиссии.**

№ п/п	ФИО	Должность	Стоимость балла, руб.	Количество итоговых баллов по протоколу заседания комиссии	Итого (=4*5), руб.	Фактически оплачено (на основании приказа)	Переплата, руб.	Недоплата, руб.
1	2	3	4	5	7	8	9	10
<b>Июнь 2023г.</b>								
1	Ермошенко А.Ю.	Помощник воспитателя	2 000,00	7,5	15 000,00	15 500,00	500,00	
2	Миляновская О.В.	Помощник воспитателя	2 000,00	15	30 000,00	30 200,00	200,00	
3	Шилкина Я.Е.	Помощник воспитателя	2 000,00	7,5	15 00,00	15 500,00	500,00	
<b>Итого за месяц:</b>							<b>1 200,00</b>	<b>00,00</b>

За весь проверяемый период с приказами о выплатах стимулирующего характера сотрудники не ознакомлены под роспись.

Вывод: сумма стимулирующих выплат в приказе должна быть равна стоимости балла умноженное на количество баллов оценки комиссии установленных в протоколах заседания комиссии. Знакомить сотрудников с приказами о выплате стимулирующего характера под роспись.

5. Выплаты стимулирующего характера заместителям заведующего начисляются и выплачиваются ежемесячно, на основании приказов заведующего. Аналитические карты сотрудниками не заполняются. Пунктом 6.6. Положением об оплате труда, Приложением №5 к Положению об оплате труда, изменением и дополнением к коллективному договору от 18.07.2022г. предусмотрены виды выплат стимулирующего характера, размер и условия их осуществления, критерии оценки результативности и качества деятельности учреждений руководителя, заместителей руководителя.

Стимулирующие выплаты по итогам работы заместителю заведующего по хозяйственной части устанавливаются в нарушение п.6.8. Положения об оплате труда, Приложения №4 к Положению об оплате труда. Анализ представлен в таблице.

**Анализ стимулирующих выплат заместителю заведующего по хозяйственной части по итогам работы.**

ФИО	Номер, дата приказа	Критерии оценки результативности и качества	Установленные выплаты в приказе, %	Размер выплат в Приложении №4 к Положению об оплате труда
Дедух Д.В.	№ 01-44 от 19.04.2023г.	За проведение ремонтных работ	9%	Текущий – 25%, Капитальный – 50%
	№ 01-63 от 17.05.2023г.	За проведение ремонтных работ	10%	Текущий – 25%, Капитальный – 50%
		Участие в инновационной деятельности	21%	100%
	№ 01-72/1 от 19.06.2023г.	За степень освоения выделенных бюджетных средств	30%	70%
		За организацию и проведение важных работ, мероприятий	41,6%	Внутри учреждения – 50% Региональные – 60% Межрегиональные – 70% Федеральные – 80% Международные – 90%

Рекомендовано: заместителям заведующего заполнять аналитические карты. Стимулирующие выплаты по итогам работы заместителю заведующего по хозяйственной



части устанавливать в соответствии с п.6.8. Положения об оплате труда, Приложения №4 к Положению об оплате труда.

Все выплаты стимулирующего характера производятся в пределах установленного фонда оплаты труда. Размеры стимулирующей части фонда оплаты учреждения зависят от объема финансовых средств, доведенных учредителем до учреждения.

**Рекомендовано:**

1. Привести локальные нормативные акты учреждения в соответствие с действующим законодательством.
2. Усилить контроль за работой комиссии по установлению стимулирующих выплат работникам МБДОУ №29.
3. Обеспечить работу комиссии по распределению выплат стимулирующей части фонда оплаты труда работников МБДОУ №29, в части правильности оформления документов.
4. Предоставлять сотрудникам приказы для ознакомления под роспись.
5. В срок до 29.10.2023г. предоставить объяснительную по фактам выявленных нарушений и план мероприятий по их устранению (мероприятие, сроки, ответственные, отметка об исполнении) МКУ «ЦБУО «Образование» - Левобережная».
6. Представить отчет по устранению выявленных нарушений в срок до 29.10.2023г. в МКУ «ЦБУО «Образование» - Левобережная».

Настоящий акт составлен в двух экземплярах.

Подписи лиц, проводивших проверку:

Руководитель группы МКУ «ЦБУО «Левобережная»  С.В.Грищенко

Ведущий бухгалтер МКУ «ЦБУО «Левобережная»  Т.В. Битиньш

С актом проверки ознакомлен (а), второй экземпляр получил (а):

  
(фамилия, имя, отчество, должность руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица)



«19» 10 2023г.

  
(подпись)