

КОНТРОЛЬНО-СЧЕТНАЯ ПАЛАТА

МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ

«МУРИНСКОЕ ГОРОДСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ»

ВСЕВОЛОЖСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА

ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ

**ЗАКЛЮЧЕНИЕ**

**о результатах экспертно-аналитического мероприятия:****«Анализ муниципальных нормативных правовых актов, регулирующих вопросы оплаты труда в администрации муниципального образования «Муринское городское поселение», подведомственных ей учреждениях, совете депутатов муниципального образования «Муринское городское поселение», Контрольно-счетной палате муниципального образования «Муринское городское поселение».**

г. Мурино «12» сентября 2023 года

На основании Положения о Контрольно-счетной палате муниципального образования «Муринское городское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области, утвержденного решением совета депутатов от 17 августа 2022 г. № 231, в соответствии с Регламентом Контрольно-счетной палаты муниципального образования «Муринское городское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области, утвержденным распоряжением председателя Контрольно-счетной палаты муниципального образования «Муринское городское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области от 09 января 2023 г. № 01/01-044, Стандартом внешнего муниципального финансового контроля «Общие правила проведения экспертно-аналитических мероприятий», утвержденным распоряжением председателя Контрольно-счетной палаты муниципального образования «Муринское городское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области от 27.02.2023 г. № 11/01-04, пунктом 1.6. Плана работы Контрольно-счетной палаты муниципального образования «Муринское городское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области на 2023 год, утвержденного распоряжением председателя Контрольно-счетной палаты от «27» января 2023 г. № 03/01-04 (в редакции распоряжения от 01.06.2023  
 № 18/01-04), распоряжением председателя Контрольно-счетной палаты от 04.08.2023 г. № № 23/01-04 проведено экспертно-аналитическое мероприятие: «Анализ муниципальных нормативных правовых актов, регулирующих вопросы оплаты труда в администрации муниципального образования «Муринское городское поселение», подведомственных ей учреждениях, совете депутатов муниципального образования «Муринское городское поселение», Контрольно-счетной палате муниципального образования «Муринское городское поселение».

1. Общие положения

Заключение на проведение анализа муниципальных нормативных правовых актов, регулирующих вопросы оплаты труда в администрации муниципального образования «Муринское городское поселение», подведомственных ей учреждениях, совете депутатов муниципального образования «Муринское городское поселение», Контрольно-счетной палате муниципального образования «Муринское городское поселение» подготовлено в соответствии со статьей 157, статьей 268.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации, статьей 9 Федерального закона от 07.02.2011  
 № 6-ФЗ «Об общих принципах организации и деятельности контрольно-счетных органов субъектов Российской Федерации и муниципальных образований», пунктом 9 статьи 9 Положения о Контрольно-счетной палате муниципального образования «Муринское городское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области, утвержденного решением совета депутатов от   
17 августа 2022 г. № 231 и пункта 1.6 Плана работы на 2023 год.

Проверка начата: 04.08.2023 г., окончена: 12.09.2023 г.

Анализ проведен в целях оценки муниципальных нормативных правовых актов, регулирующих вопросы оплаты труда в администрации муниципального образования «Муринское городское поселение», подведомственных ей учреждениях, совете депутатов муниципального образования «Муринское городское поселение», Контрольно-счетной палате муниципального образования «Муринское городское поселение».

Предмет экспертно-аналитического мероприятия: информация по

- установленным нормативам расчетной штатной численности, в том числе по наименованиям должностей;

- локальным нормативным правовым актам, регулирующим оплату труда, премирование, оплату труда руководителя;

- штатным расписаниям (с изменениями) с приложением нормативных правовых актов, регулирующих установление должностных окладов;

- правилам внутреннего трудового распорядка;

- структуре учреждения в виде схем с указанием подчиненности и должностей;

- отраслевым системам оплаты труда (при наличии);

- Отчетам об исполнении плана финансово-хозяйственной деятельности за 6 месяцев 2023 года, по состоянию на 01.07.2023 года.

Объекты экспертно-аналитического мероприятия:

- совет депутатов муниципального образования «Муринское городское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области;

- аппарат совета депутатов муниципального образования «Муринское городское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области;

- контрольно-счетная палата муниципального образования «Муринское городское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области;

- администрация муниципального образования «Муринское городское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области, подведомственные ей учреждения

- МКУ «Центр муниципальных услуг»;

- МБУ «Редакция газеты «Муринская панорама»;

- МБУ «Содержание и развитие территории»;

- МБУ «Центр благоустройства и строительства»;

- МБУ «Похоронная служба»

Цель экспертно-аналитического мероприятия: Анализ соответствия локальных нормативных правовых актов, регулирующих оплату труда, премирования, оплату труда руководителя органов местного самоуправления муниципального образования «Муринское городское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области, а также сотрудникам учреждений, подведомственных администрации муниципального образования «Муринское городское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области, Контрольно-счетной палаты муниципального образования «Муринское городское поселение» действующей нормативной правовой базе Российской Федерации и субъекта Российской Федерации – Ленинградская область.

В ходе экспертно-аналитического мероприятия установлено:

Согласно федеральному закону от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации» (далее - № 25-ФЗ), закона Ленинградкой области от 11.03.2008 № 14-оз «О правовом регулировании муниципальной службы в Ленинградской области» (далее – закон № 14-оз) в муниципальном правовом акте «Положение о денежном содержании выборных должностных лиц, осуществляющих свои полномочия на постоянной основе, замещающих муниципальные должности, должностных лиц Контрольно-счетной палаты муниципального образования «Муринское городское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области, замещающих муниципальные должности, муниципальных служащих Контрольно-счетной палаты муниципального образования «Муринское городское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области и аппарата совета депутатов муниципального образования «Муринское городское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области и работников, замещающих должности, не являющиеся должностями муниципальной службы аппарата совета депутатов муниципального образования «Муринское городское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области», утвержденном Решением совета депутатов от 29.04.2020 № 55 (далее – Положение о денежном содержании от 29.04.2020 № 55 и (или) муниципальный правовой акт от 29.04.2020 № 55) отсутствуют разделы, в том числе:

1.Общие положения.

1.1 Предмет регулирования муниципального правового акта.

1.2 Понятие муниципальной службы.

1.3 Правовые основы муниципальной службы.

1.4 Взаимосвязь муниципальной службы и государственной гражданской службы Российской Федерации.

2.Должности муниципальной службы.

2.1 должности муниципальной службы.

2.2 реестр должностей муниципальной службы.

2.3 квалификация должностей муниципальной службы.

2.4 основные квалификационные требования для замещения должностей муниципальной службы.

2.5 классные чины муниципальных служащих, в том числе порядок их присвоения и сохранения.

3.Рабочее (служебное) время и время отдыха.

3.1 Отпуск муниципального служащего.

4.Общие принципы оплаты труда муниципального служащего, гарантии, предоставляемые муниципальному служащему, стаж муниципальной службы.

5.Правовое положение (статус) муниципального служащего.

6. Поощрение муниципального служащего. Дисциплинарная ответственность муниципального служащего.

7. Типовая форма контракта с лицом, назначаемым на должность главы местной администрации по контракту.

8.Заключительные положения.

Представленный анализу муниципальный правовый акт составлен в нарушение требований:

1. статьи 6 № 25-ФЗ в муниципальном-правовом акте от 29.04.2020 № 55 отсутствует основа, определяющая понятие должности муниципальной службы и установление реестра должностей в соответствии с уставом муниципального образования, с установленным кругом обязанностей по обеспечению исполнения полномочий органа местного самоуправления.

2. статьи 7 № 25-ФЗ, статьи 4 закона № 14-оз отсутствует реестр должностей муниципальной службы в муниципальном образовании, представляющий перечень наименований должностей муниципальной службы, классифицированных по органам местного самоуправления, группам и функциональным признакам должностей.

3. статьи 8 № 25-ФЗ, статьи 3 закона № 14-оз отсутствует классификация должностей по соотношению должностей муниципальной службы и должностей государственной гражданской службы субъекта Российской Федерации с учетом квалификационных требований к соответствующим должностям муниципальной службы и должностям государственной гражданской службы субъекта Российской Федерации устанавливается законом субъекта Российской Федерации.

4. статьи 9 № 25-ФЗ не установлены квалификационные требования для замещения должности муниципальной службы к уровню профессионального образования, стажу муниципальной службы или работы по специальности, направлению подготовки, знаниям и умениям, которые необходимы для исполнения должностных обязанностей, а также при наличии соответствующего решения представителя нанимателя (работодателя) - к специальности, направлению подготовки.

Решением совета депутатов муниципального образования «Муринское сельское образование» Всеволожского муниципального района Ленинградской области от 17.08.2011 № 28 утверждено Положение «Об оплате труда работников муниципальных бюджетных (казенных) учреждений МО «Муринское сельское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области», которым установлена расчетная величина для расчета должностных окладов работников муниципальных бюджетных (казенных) учреждений МО «Муринское сельское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области» за календарный месяц за выполнение установленной нормы труда в размере 6 100, 00 рублей. Указанное решение определяет систему оплаты труда. На момент проведения анализа, документа, отменяющего действие решения от 17.08.2011 № 28 не представлено, расчетная единица на 2023 год не применима, система оплаты труда не соблюдена, документально не подтверждено установление:

- размеров должностных окладов;

- квалификационного уровня;

- размеров межуровневых коэффициентов.

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Законодательство Российской Федерации, | Решение совета депутатов от 29.04.2020 № 55 \* | Органы местного самоуправления | | | | | |
| Контрольно-счетная палата | Соответствие, расхождение | Глава Муниципа  льного образования | Соответствие, расхождение | Совет | Соответствие, расхождения |
| 1.Федеральный закон от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации» | | | | | | | |
| Выборные должностные лица, муниципальные служащие | | | | | | | |
| Классные чины муниципальных служащих. Классные чины указывают на соответствие уровня профессиональной подготовки муниципальных служащих квалификационным требованиям для замещения должностей муниципальной службы | Пункт 2 Раздела 4 «Ежемесячная надбавка к должностному окладу в соответствии с присвоенным муниципальному служащему классным чином устанавливается в приложении 1 | Председатель,  Заместитель председателя, аудитор | Расхождение  в решении  № 55 не установлено присвоение классных чинов для КСП, однако,  в соответствии с п.3 ст5  № 25-ФЗ должности председателя, заместителя председателя и аудиторов относятся к муниципальным должностям и требуют установлением надбавки за наличие классного чина |  |  | Муниципальные служащие аппарата | Расхождение  Отсутствует перечень должностей, относящихся к муниципальной службе |
| Ежегодный оплачиваемый отпуск продолжительностью 30 календарных дней.  Ежегодные дополнительные оплачиваемые отпуска за выслугу лет (не более 10 календарных дней)  Отпуск в условиях ненормированного служебного дня | Не предусмотрено |  | Расхождение  в решении  № 55 не установлено в нарушение ст.21 № 25-ФЗ | Решение от 17.06.2022 № 225 «Об утверждении предоставления ежегодного оплачиваемого отпуска главе муниципального образования «Муринское городское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области | Расхождение  Установлен отпуск продолжительностью 31 календарный день.  Отсутствует норма предоставления ежегодного дополнительного отпуска за выслугу лет и за условия ненормированного служебного дня |  | Расхождение в нарушение ст.21 № 25-ФЗ |
| Работники, замещающие должностями, не являющиеся должностями муниципальной службы муниципального образования «Муринское городское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области | | | | | | | |
|  | Формирование ФОТ |  |  | Формирование ФОТ не разделено по видам и размерам кратности, относительно установленного денежного содержания для муниципальных служащих. | | | |
| 2.Закон Ленинградкой области от 11.03.2008 № 14-оз «О правовом регулировании муниципальной службы в Ленинградской области» | | | | | | | |
| Выборные должностные лица, муниципальные служащие | | | | | | | |
| Классификация и реестр должностей муниципальной службы | отсутствует |  |  |  |  |  |  |
| Соотношение должностей муниципальной службы и должностей государственной гражданской службы | отсутствует |  |  |  |  |  |  |
| 3.Федеральный закон от 07.02.2011 № 6-ФЗ «Об общих принципах организации и деятельности контрольно-счетных органов субъектов Российской Федерации и муниципальных образований» | | | | | | | |
| Выборные должностные лица | | | | | | | |
| Должности председателя, заместителей председателя и аудиторов контрольно-счетного органа относятся соответственно к государственным должностям субъекта Российской Федерации, муниципальным должностям | отсутствует |  | Расхождение с требованиями закона Ленинградской области от 25.02.2005 №12-оз |  |  |  |  |

\* Решение совета депутатов от 29.04.2020 № 55 «Об утверждении Положения о денежном содержании выборных должностных лиц, осуществляющих свои полномочия на постоянной основе, замещающих муниципальные должности, должностных лиц Контрольно-счетной палаты муниципального образования «Муринское городское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области, замещающих муниципальные должности, муниципальных служащих Контрольно-счетной палаты муниципального образования «Муринское городское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области и аппарата совета депутатов муниципального образования «Муринское городское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области и работников, замещающих должности, не являющиеся должностями муниципальной службы аппарата совета депутатов муниципального образования «Муринское городское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области (далее – Положение о денежном содержании от 29.04.2020 № 55 и (или) муниципальный правовой акт от 29.04.2020 № 55).

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Наименование учреждения | Постановление от 29.02.2016  № 46 (далее – Порядок № 46) \*\* | Положение об оплате труда | |
| соответствует | расхождения |
| Муниципальное бюджетное учреждение «Центр благоустройства и строительства» муниципального образования «Муринское городское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области |  | Положение об оплате труда работников муниципального бюджетного учреждения «Центр благоустройства и строительства» муниципального образования «Муринское городское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области, утвержденное приказом  от 20.01.2021 № 3 | |
| Раздел 3. Порядок формирования и использования фонда оплаты труда (далее – ФОТ)  п.3.1. Месячный ФОТ определяется как сумма:  - расходов на выплату должностных окладов (далее – ДО) всех штатных единиц по штатному расписанию (далее – ШР)  - расходов на осуществление постоянных компенсационных выплат  - расходов на осуществление выплат персональных надбавок к должностным окладам  Годовой ФОТ рассчитывается путем умножения месячного ФОТ на 12. Сверх суммы средств, направляемых на выплату должностных окладов, компенсационных выплат и персональных надбавок, предусматриваются средства на осуществление стимулирующих выплат в размере числа месячных должностных окладов штатных единиц по ШР.  К годовому ФОТ предусматриваются дополнительные средства на выплату квартальных премий в размере до двух должностных окладов, а также материальная помощь, выплачиваемая при предоставлении ежегодно оплачиваемого отпуска в размере трех должностных окладов.  Годовой ФОТ формируется за счет средств субсидии на финансовое обеспечение выполнения муниципального задания и средств, полученных от оказания услуг (выполнения работ) на платной основе, а также поступлений от иной приносящей доход деятельности. |  | Раздел VII Порядок формирования и использования фонда оплаты труда  П.7.1 установлено:  Месячный ФОТ работников определяется как сумма  1.расходов на выплату ДО всех штатных едини ц по штатному расписанию  2.расходов на осуществление постоянных компенсационных выплат  3.расходов на осуществление е стимулирующих выплат, в т.ч. персональных надбавок к ДО  п. п. 7.2-7.4 установлено:  Годовой ФОТ оплаты труда учреждения рассчитывается путем умножения месячного ФОТ на 12.  Сверх суммы средств, направляемых на выплату должностных окладов (далее – ДО), компенсационных и стимулирующих выплат предусматриваются средства на осуществление выплат ежеквартальных премий в размере до 2 должностных окладов и единовременной материальной помощи к отпуску в размере 3 ДО.  Конкретный объем средств на установление стимулирующих выплат определяется нормативным актом уполномоченного органа в пределах ассигнований, утверждённых решением совета депутатов о бюджете на соответствующий год.  Таким образом, несоответствие утвержденного Порядка формирования месячного и годового ФОТ привело к необоснованному увеличению объема средств.  А именно:  1.согласно Порядку № 46 следовало предусмотреть ФОТ исходя из штатного расписания от 18.10.2022 № 2 в сумме 10 954 532,30 рублей. Согласно Отчету об исполнении учреждением плана его финансово-хозяйственной деятельности (ф.0503737) на 1 июля 2023 года утверждено плановых назначений по статье «Фонд оплаты труда учреждений» в сумме 25 247 170,07 рублей, что превышено на 14 292 637,77 рублей или на 230%.  2.Порядком № 46 не предусмотрено наличие нормативного акта, уполномоченного органа, определяющего конкретный объем средств на установление стимулирующих выплат в пределах ассигнований, утвержденных решением совета депутатов о бюджете на соответствующий год.  3.В нарушение требований Порядка № 46 при формировании годового ФОТ не предусмотрены средства, полученные от оказания учреждением муниципальных услуг (выполнения работ), предоставление которых осуществляется на платной основе, а также поступлений от иной приносящей доход деятельности. |
| Раздел 6 Порядок назначения должностного оклада и персональных надбавок руководителю, заместителю руководителя и главному бухгалтеру.  Месячная заработная плата руководителей не может превышать 4-х кратного размера среднего должностного оклада (далее – СДО) работников, относимых к основному персоналу. |  | Не предусмотрено ограничение по установлению кратности |
| Раздел 10 Порядок и размеры единовременных выплат за счет экономии планового ФОТ.  - размер единовременного премирования работников за выполнение важных заданий и к праздничным дням устанавливается в размере до одного должностного оклада.  - премия начисляется за фактически отработанное время. За период нахождения работников в различных видах оплачиваемых или неоплачиваемых отпусков, а также за период нетрудоспособности, премия не начисляется.  - к юбилейным датам по случаю достижения возраста 50, 55, 60 лет по приказу директора, по ходатайству заместителя директора, начальника отдела выплачивается единовременная премия в размере одного должностного оклада.  -при увольнении работника в связи с выходом на пенсию до двух должностных окладов.  - работникам может быть оказана материальная помощь в размере до одного должностного оклада по следующим основаниям;  а) бракосочетание работника  б) рождение ребенка  в) погребение близких родственников (дети, мать, отец, супруг, супруга, брат, сестра)  г) в связи со смертью работника (в этом случае помощь оказывается одному из близких родственников работника  д) и в других несчастных случаях. |  | Отсутствует единообразие с Порядком № 46, в том числе:  - на премиальные выплаты за выполнение особо важных (срочных) работ направляется не более 5% средств базовой части ФОТ, что превышает установленный Порядком № 46 расчет  - работникам, проработавшим неполный месяц, выплаты стимулирующего характера осуществляются в полном объеме – за выполнение особо важных (срочных) работ, премиальные выплаты к значимым датам (событиям) – премиальные выплаты по итогам работы за год; пропорционально отработанному времени – премиальные выплаты по итогам работы за квартал.  - материальная помощь выплачивается в следующих случаях:  а) длительное заболевание, требующее дорогостоящего лечения, подтвержденная соответствующими документами,  б) тяжелое финансовое положение, связанное с последствиями стихийных бедствий (землетрясение, пожар, наводнение и др. форс-мажорные обстоятельства)  в) смерть близких родственников  г) на рождение (усыновление) ребенка  д) бракосочетание работника  е) в иных случаях. |
| Муниципальное бюджетное учреждение «Содержание и развитие территории» |  | Положение об оплате труда и материальном стимулировании работников муниципального бюджетного учреждения «Содержание и развитие территории» муниципального образования «Муринское сельское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области, утвержденное приказом по учреждению от 02.03.2016 № 60.1-к | |
| Раздел 3. Порядок формирования и использования фонда оплаты труда (далее – ФОТ)  п.3.1. Месячный ФОТ определяется как сумма:  - расходов на выплату должностных окладов (далее – ДО) всех штатных единиц по штатному расписанию (далее – ШР)  - расходов на осуществление постоянных компенсационных выплат  - расходов на осуществление выплат персональных надбавок к должностным окладам  Годовой ФОТ рассчитывается путем умножения месячного ФОТ на 12. Сверх суммы средств, направляемых на выплату должностных окладов, компенсационных выплат и персональных надбавок, предусматриваются средства на осуществление стимулирующих выплат в размере числа месячных должностных окладов штатных единиц по ШР.  К годовому ФОТ предусматриваются дополнительные средства на выплату квартальных премий в размере до двух должностных окладов, а также материальная помощь, выплачиваемая при предоставлении ежегодно оплачиваемого отпуска в размере трех должностных окладов.  Годовой ФОТ формируется за счет средств субсидии на финансовое обеспечение выполнения муниципального задания и средств, полученных от оказания услуг (выполнения работ) на платной основе, а также поступлений от иной приносящей доход деятельности. |  | Раздел 11. Порядок формирования и использования фонда оплаты труда.  п.11.1. Месячный ФОТ определяется как сумма:  Месячный ФОТ работников определяется как сумма  1.расходов на выплату ДО всех штатных едини ц по штатному расписанию  2.расходов на осуществление постоянных компенсационных выплат  3.расходов на осуществление е стимулирующих выплат, в т. ч. персональных надбавок к ДО  п.11.2. Годовой ФОТ рассчитывается путем умножения месячного ФОТ на 12.  Сверх суммы средств, направленных на выплату должностных окладов, компенсационных и стимулирующих выплат предусматриваются средства на осуществление выплат квартальных премий в размере до двух ДО и единовременной материальной помощи к отпуску в размере трех ДО.  Таким образом, несоответствие утвержденного Порядка формирования месячного и годового ФОТ привело к необоснованному увеличению объема средств. А именно:  1.согласно Порядку № 46 следовало предусмотреть ФОТ исходя из штатного расписания от 24.01.2023 в сумме 20 404 094,40 рублей. Согласно Отчету об исполнении учреждением плана его финансово-хозяйственной деятельности (ф.0503737) на 1 июля 2023 года утверждено плановых назначений по статье «Фонд оплаты труда учреждений» в сумме 33 830 800,00 рублей, что превышено на 13 426 705,60 рублей или на 65,8%. |
| Раздел 6 Порядок назначения должностного оклада и персональных надбавок руководителю, заместителю руководителя и главному бухгалтеру.  Месячная заработная плата руководителей не может превышать 4-х кратного размера среднего должностного оклада (далее – СДО) работников, относимых к основному персоналу. |  | Не предусмотрено ограничение по установлению кратности |
| Раздел 10 Порядок и размеры единовременных выплат за счет экономии планового ФОТ.  - размер единовременного премирования работников за выполнение важных заданий и к праздничным дням устанавливается в размере до одного должностного оклада.  - к юбилейным датам по случаю достижения возраста 50, 55, 60 лет по приказу директора, по ходатайству заместителя директора, начальника отдела выплачивается единовременная премия в размере одного должностного оклада.  -при увольнении работника в связи с выходом на пенсию до двух должностных окладов.  - премия начисляется за фактически отработанное время. За период нахождения работников в различных видах оплачиваемых или неоплачиваемых отпусков, а также за период нетрудоспособности, премия не начисляется.  - работникам может быть оказана материальная помощь в размере до одного должностного оклада по следующим основаниям;  а) бракосочетание работника  б) рождение ребенка  в) погребение близких родственников (дети, мать, отец, супруг, супруга, брат, сестра)  г) в связи со смертью работника (в этом случае помощь оказывается одному из близких родственников работника  д) и в других несчастных случаях. |  | Отсутствует единообразие с Порядком  № 46, в том числе:  Материальная помощь до двух должностных окладов к юбилейным датам 50, 55, 60, 65, 70, 75 и т.д. лет  Материальная помощь до трех должностных окладов в случаях  - длительное заболевание, требующее дорогостоящего лечения, подтвержденное соответствующими документами,  - тяжелое финансовое положение, связанное с последствиями стихийных бедствий (землетрясение, пожар, наводнение и др. форс-мажорные обстоятельства)  - смерть близких родственников  Материальная помощь в размере двух должностных окладов  - рождение (усыновление) ребенка  - бракосочетание работника |
| Муниципальное бюджетное учреждение «Редакция газеты «Муринская панорама» |  | Положение об оплате труда и материальном стимулировании работников муниципального бюджетного учреждения «Редакция газеты «Муринская панорама» муниципального образования «Муринское сельское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области, утвержденное приказом по учреждению от 11.03.2015 № 2 | |
| Раздел 3. Порядок формирования и использования фонда оплаты труда (далее – ФОТ)  п.3.1. Месячный ФОТ определяется как сумма:  - расходов на выплату должностных окладов (далее – ДО) всех штатных единиц по штатному расписанию (далее – ШР)  - расходов на осуществление постоянных компенсационных выплат  - расходов на осуществление выплат персональных надбавок к должностным окладам  Годовой ФОТ рассчитывается путем умножения месячного ФОТ на 12. Сверх суммы средств, направляемых на выплату должностных окладов, компенсационных выплат и персональных надбавок, предусматриваются средства на осуществление стимулирующих выплат в размере числа месячных должностных окладов штатных единиц по ШР.  К годовому ФОТ предусматриваются дополнительные средства на выплату квартальных премий в размере до двух должностных окладов, а также материальная помощь, выплачиваемая при предоставлении ежегодно оплачиваемого отпуска в размере трех должностных окладов.  Годовой ФОТ формируется за счет средств субсидии на финансовое обеспечение выполнения муниципального задания и средств, полученных от оказания услуг (выполнения работ) на платной основе, а также поступлений от иной приносящей доход деятельности. | Раздел 12 Порядок формирования и использования фонда оплаты труда  П.12.1 Месячный ФОТ работников определяется в соответствии | Раздел 12 Порядок формирования и использования фонда оплаты труда  Абзац 2 П.12.1 Годовой ФОТ работников рассчитывается путем умножения месячного ФОТ на 12, сверх суммы средств, направленных на выплату ДО, компенсационных и стимулирующих выплат предусматриваются средства на осуществление выплат квартальных премий в размере до 2 ДО в зависимости от занимаемой должности, а также материальной помощи, выплачиваемой при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска в размере 3 ДО.  Таким образом, несоответствие утвержденного Порядка формирования месячного и годового ФОТ привело к необоснованному увеличению объема средств. А именно:  1.согласно Порядку № 46 следовало предусмотреть ФОТ исходя из штатного расписания от 01.02.2023 в сумме 3 455 368,77 рублей. Согласно Отчету об исполнении учреждением плана его финансово-хозяйственной деятельности (ф.0503737) на 1 июля 2023 года утверждено плановых назначений по статье «Фонд оплаты труда учреждений» в сумме 4 135 000,00 рублей, что превышено на 679 631,23 рублей или на 19%. |
| Раздел 6 Порядок назначения должностного оклада и персональных надбавок руководителю, заместителю руководителя и главному бухгалтеру.  Месячная заработная плата руководителей не может превышать 4-х кратного размера среднего должностного оклада (далее – СДО) работников, относимых к основному персоналу. |  | Не предусмотрено ограничение по установлению кратности |
| Раздел 10 Порядок и размеры единовременных выплат за счет экономии планового ФОТ.  - размер единовременного премирования работников за выполнение важных заданий и к праздничным дням устанавливается в размере до одного должностного оклада.  - к юбилейным датам по случаю достижения возраста 50, 55, 60 лет по приказу директора, по ходатайству заместителя директора, начальника отдела выплачивается единовременная премия в размере одного должностного оклада.  -при увольнении работника в связи с выходом на пенсию до двух должностных окладов.  - премия начисляется за фактически отработанное время. За период нахождения работников в различных видах оплачиваемых или неоплачиваемых отпусков, а также за период нетрудоспособности, премия не начисляется.  - работникам может быть оказана материальная помощь в размере до одного должностного оклада по следующим основаниям;  а) бракосочетание работника  б) рождение ребенка  в) погребение близких родственников (дети, мать, отец, супруг, супруга, брат, сестра)  г) в связи со смертью работника (в этом случае помощь оказывается одному из близких родственников работника  д) и в других несчастных случаях. |  | Отсутствует единообразие с Порядком  № 46, в том числе:  п.10.5  - премия за выполнение наиболее важных и срочных работ производится ежеквартально в размере не более трех должностных окладов  п.11.2 материальная помощь в размере по решению руководителя  - длительное заболевание, требующее дорогостоящего лечения, подтвержденное соответствующими документами,  - тяжелое финансовое положение, связанное с последствиями стихийных бедствий (землетрясение, пожар, наводнение и др. форс-мажорные обстоятельства)  - смерть близких родственников.  В размере двух должностных окладов  - к юбилейным датам по случаю достижения возраста 50, 55, 60 лет  - бракосочетание работника  - рождение ребенка (усыновление) |
| Муниципальное бюджетное учреждение «Похоронная служба» |  | О системе оплаты труда работников МБУ «Похоронная служба», утвержденная приказом по учреждению от 28.09.2022 № 5-к | |
| Раздел 3. Порядок формирования и использования фонда оплаты труда (далее – ФОТ)  п.3.1. Месячный ФОТ определяется как сумма:  - расходов на выплату должностных окладов (далее – ДО) всех штатных единиц по штатному расписанию (далее – ШР)  - расходов на осуществление постоянных компенсационных выплат  - расходов на осуществление выплат персональных надбавок к должностным окладам  Годовой ФОТ рассчитывается путем умножения месячного ФОТ на 12. Сверх суммы средств, направляемых на выплату должностных окладов, компенсационных выплат и персональных надбавок, предусматриваются средства на осуществление стимулирующих выплат в размере числа месячных должностных окладов штатных единиц по ШР.  К годовому ФОТ предусматриваются дополнительные средства на выплату квартальных премий в размере до двух должностных окладов, а также материальная помощь, выплачиваемая при предоставлении ежегодно оплачиваемого отпуска в размере трех должностных окладов.  Годовой ФОТ формируется за счет средств субсидии на финансовое обеспечение выполнения муниципального задания и средств, полученных от оказания услуг (выполнения работ) на платной основе, а также поступлений от иной приносящей доход деятельности. |  | Раздел 11 Порядок формирования и использования ФОТ  п.11.1. Месячный ФОТ определяется как сумма:  Месячный ФОТ работников определяется как сумма  1.расходов на выплату ДО всех штатных едини ц по штатному расписанию  2.расходов на осуществление постоянных компенсационных выплат  3.расходов на осуществление е стимулирующих выплат, в т. ч. персональных надбавок к ДО  п.11.2. Годовой ФОТ рассчитывается путем умножения месячного ФОТ на 12.  Сверх суммы средств, направленных на выплату должностных окладов, компенсационных и стимулирующих выплат предусматриваются средства на осуществление выплат квартальных премий в размере до двух ДО и единовременной материальной помощи к отпуску в размере трех ДО.  Таким образом, несоответствие утвержденного Порядка формирования месячного и годового ФОТ привело к необоснованному увеличению объема средств. А именно:  1.согласно Порядку № 46 следовало предусмотреть ФОТ исходя из штатного расписания от 28.09.2022 в сумме 4 459 192,75рублей. Согласно Отчету об исполнении учреждением плана его финансово-хозяйственной деятельности (ф.0503737) на 1 июля 2023 года утверждено плановых назначений по статье «Фонд оплаты труда учреждений» в сумме 7 028 505,00 рублей, что превышено на 2 569 307,25 рублей или на 57,6%. |
| Раздел 6 Порядок назначения должностного оклада и персональных надбавок руководителю, заместителю руководителя и главному бухгалтеру.  Месячная заработная плата руководителей не может превышать 4-х кратного размера среднего должностного оклада (далее – СДО) работников, относимых к основному персоналу. |  | Не предусмотрено ограничение по установлению кратности |
| Раздел 10 Порядок и размеры единовременных выплат за счет экономии планового ФОТ.  - размер единовременного премирования работников за выполнение важных заданий и к праздничным дням устанавливается в размере до одного должностного оклада.  - к юбилейным датам по случаю достижения возраста 50, 55, 60 лет по приказу директора, по ходатайству заместителя директора, начальника отдела выплачивается единовременная премия в размере одного должностного оклада.  -при увольнении работника в связи с выходом на пенсию до двух должностных окладов.  - премия начисляется за фактически отработанное время. За период нахождения работников в различных видах оплачиваемых или неоплачиваемых отпусков, а также за период нетрудоспособности, премия не начисляется.  - работникам может быть оказана материальная помощь в размере до одного должностного оклада по следующим основаниям;  а) бракосочетание работника  б) рождение ребенка  в) погребение близких родственников (дети, мать, отец, супруг, супруга, брат, сестра)  г) в связи со смертью работника (в этом случае помощь оказывается одному из близких родственников работника  д) и в других несчастных случаях. |  | Раздел 10 Условия выплаты материальной помощи, и материальной помощи при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска  В размере двух должностных окладов  - на рождение (усыновление) ребенка  - бракосочетание работника  - юбилейным датам 50, 55 и 60 лет  В размере одного должностного оклада  - длительное заболевание, требующее дорогостоящего лечения, подтвержденное соответствующими документами,  - тяжелое финансовое положение, связанное с последствиями стихийных бедствий (землетрясение, пожар, наводнение и др. форс-мажорные обстоятельства)  - смерть близких родственников |
| Муниципальное казенное учреждение «Центр муниципальных услуг» |  | Положение об оплате труда работников муниципального казенного учреждения «Центр муниципальных услуг» муниципального образования «Муринское городское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области, утвержденное приказом по учреждению от 15.12.2021 № 117 | |
| Раздел 3 Порядок формирования и использования фонда оплаты труда  п.3.1. Месячный ФОТ работников учреждения определяется как сумма:  - расходов на выплату должностных окладов всех штатных единиц по штатному расписания,  - расходов на осуществление постоянных компенсационных выплат,  - расходов на осуществление персональных надбавок к должностным окладам.  Годовой фонд оплаты труда рассчитывается путем умножения месячного ФОТ на 12. Сверх суммы средств, направляемых на выплату должностных окладов, компенсационных выплат и персональных надбавок, предусматриваются средства на осуществление стимулирующих выплат в размере числа месячных должностных окладов штатных единиц по штатному расписанию учреждений.  К годовому ФОТ предусматриваются дополнительные средства на выплату квартальных премий в размере до двух должностных окладов, а также материальная помощь при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска в размере трех должностных окладов.  Квартальная премия начисляется за фактически отработанное время. |  | Раздел 11 Порядок формирования и использования ФОТ  п.11.1. Месячный ФОТ определяется как сумма:  Месячный ФОТ работников определяется как сумма  1.расходов на выплату ДО всех штатных едини ц по штатному расписанию  2.расходов на осуществление постоянных компенсационных выплат  3.расходов на осуществление е стимулирующих выплат и персональных надбавок к ДО  п.11.2. Годовой ФОТ рассчитывается путем умножения месячного ФОТ на 12.  Сверх суммы средств, направленных на выплату должностных окладов, компенсационных и стимулирующих выплат предусматриваются средства на осуществление выплат квартальных премий в размере до двух ДО и единовременной материальной помощи к отпуску в размере трех ДО.  Таким образом, несоответствие утвержденного Порядка формирования месячного и годового ФОТ привело к необоснованному увеличению объема средств. А именно:  1.согласно Порядку № 46 следовало предусмотреть ФОТ исходя из штатного расписания от 01.07.2023 в сумме 20 553 347,98рублей. Согласно Отчету об исполнении бюджета главного распорядителя, распорядителя, получателя бюджетных средств, главного администратора, администратора источников финансирования дефицита бюджета, главного администратора, администратора доходов бюджета (ф.0503127) на 1 июля 2023 года утверждено плановых назначений по статье «Фонд оплаты труда учреждений» в сумме 31 633 300,00 рублей, что превышено на 11 079 952,02 рублей или на 53,9%. |
| Раздел 6 Порядок назначения должностного оклада и персональных надбавок руководителю, заместителю руководителя и главному бухгалтеру.  Месячная заработная плата руководителей не может превышать 4-х кратного размера среднего должностного оклада (далее – СДО) работников, относимых к основному персоналу. |  | Не предусмотрено ограничение по установлению кратности |
| Раздел 10 Порядок и размеры единовременных выплат за счет экономии планового ФОТ  Размер единовременного премирования до одного оклада  - за выполнение важных заданий и к праздничным дням  Размер единовременного премирования по приказу директора, по ходатайству заместителю директора, начальника отдела одного должностного оклада  - к юбилейным датам по случаю достижения возраста 50, 55, 60 лет  До двух должностных окладов  - при увольнении  До двух должностных окладов  - по итогам работы (за месяц, квартал, полугодие, 9 месяцев, год)  Материальная помощь до одного должностного оклада  - бракосочетание работника  - рождение ребенка  - погребение близких родственников (дети, мать, отец, супруг, супруга, брат, сестра)  - в связи со смертью работника  - и в других несчастных случаях. | Раздел 9, 10 Условия назначения премиальных выплат, материальной помощи, соответствует | Раздел 9, 10 Условия назначения премиальных выплат, материальной помощи |

\*\* Постановление муниципального образования «Муринское сельское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области от 29.02.2016 № 46 «Об утверждении Порядка оплаты труда и материальном стимулировании работников в муниципальных казенных учреждениях муниципального образования «Муринское сельское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области и Порядка оплаты труда и материальном стимулировании работников в муниципальных бюджетных учреждениях муниципального образования «Муринское сельское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области».

В ходе проведения экспертно-аналитического мероприятия по установленным нормативам расчетной штатной численности, в том числе по наименованиям должностей; локальным нормативным правовым актам, регулирующим оплату труда, премирование, оплату труда руководителя; штатным расписаниям (с изменениями) с приложением нормативных правовых актов, регулирующих установление должностных окладов; правилам внутреннего трудового распорядка; структуре учреждения в виде схем с указанием подчиненности и должностей; отраслевым системам оплаты труда (при наличии); Отчетам об исполнении плана финансово-хозяйственной деятельности за 6 месяцев 2023 года, по состоянию на 01.07.2023 года проведенный анализ на соответствие содержания Порядку № 46 с действующим законодательством показал:

1. Порядком № 46 установлено единовременное премирование работников к юбилейным датам, праздничным дням, профессиональному празднику в нарушение требований пункта 1 статьи 252 Налогового кодекса Российской Федерации, в котором определено, что премии к праздникам – это разовые премии, не связанные с выполнением трудовых обязанностей и производственной деятельностью. Они не направлены на выполнение функций, установленных Уставом учреждений (организаций) и не считаются экономически обоснованными затратами. В соответствии со статьей 129 ТК РФ заработная плата — вознаграждение за труд в зависимости от квалификации работника, сложности, количества, качества и условий выполняемой работы.

2. При проведении анализа в Порядке № 46 в разделе 5 установлено формирование должностного оклада - как фиксированный размер оплаты труда работника за выполнение нормы труда или трудовых обязанностей, состоящий из расчетной величины, утверждаемой решением совета депутатов МО «Муринское сельское поселение» умноженной на межуровневый коэффициент. Однако, порядок определения размера межуровневых коэффициентов, не определен, что повлекло к самостоятельному определению учреждениями муниципального образования размеров межуровневых коэффициентов в отсутствие обоснования.

3. Раздел 6 Порядка назначения должностного оклада и персональных надбавок руководителю, заместителю руководителя и гласному бухгалтеру установил: для расчета величины ДО руководителя, заместителя и главного бухгалтера применяется расчет среднего должностного оклада (далее – СДО) работников, относимых к основному персоналу. Приложением № 1 к порядку указан перечень должностей применимый для МБУ «Содержание и развитие территории». Для других учреждений муниципального образования, в том числе: МБУ «Центр благоустройства и строительства», МБУ «Похоронная служба», МБУ «Редакция газеты «Муринская панорама» и МКУ «Центр муниципальных услуг» не предусмотрен.

4. Пунктом 1 статьи 5 решения совета депутатов четвертого созыва «О бюджете муниципального образования «Муринское городское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области на 2023 год и плановый период 2024 и 2025 годов» от 21 декабря 2022 года № 263 установлено, что для расчета должностных окладов работников муниципальных бюджетных учреждений и муниципальных казенных учреждений муниципального образования «Муринское городское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области за календарный месяц или за выполнение установленной нормы труда в порядке, установленном решением совета депутатов, с 1 января 2023 года применяется расчетная величина в размере 10 755 рублей, с 1 сентября 2023 года – в размере 11 725 рублей.

5. При проведении анализа установлено, что муниципальный правовой акт по расчету потребности в руководящих кадрах, специалистах и обслуживающего персонала не разработан. В условиях необходимости стабилизации и подъема экономики, роста эффективности труда руководителей, специалистов и служащих и усиления их воздействия на конечные результаты работы учреждений (организаций) возрастает потребность в обоснованном установлении их численности, в выявлении резервов для сокращения излишней численности работников за счет более рационального использования фонда рабочего времени и установления оптимальной их нагрузки, которая позволяла бы сохранить не только прежний уровень эффективности их труда, но и повысить его. Указанные обстоятельства усиливают необходимость совершенствования, эффективного применения нормативов по труду в бюджетных учреждения (организациях).

Нормативная база бюджетной организации должна быть комплексной, т.е. состоять из разных видов норм и нормативов различных уровней укрупнения. Она должна иметь многоцелевое назначение, а именно: обеспечение обоснованного установления штатной численности работников учреждения (организации) и их функциональных подразделений, распределение численности работников по должностям, профессиям, установление нормированных заданий, определение трудоемкости работ, подготовка должностных инструкций и штатных расписаний.

Основные задачи прогнозирования потребности в персонале — сокращать и оптимизировать штат, использовать труд в зависимости от способностей, умений персонала и их уровня знаний.

Для проведения анализа были запрошены структуры и штатные расписания учреждений (организаций). Структура и штат организации — понятия сопоставимые. Структурные особенности учреждения (организации) влияют на кадровый состав и должны учитываться при подсчете штатной численности. Для этого определяется отношение руководящих работников к рядовым сотрудникам, например:

- какую часть персонала обслуживает один юрист, бухгалтер, экономист;

- сколько в учреждении (организации) подразделений (управлений, отделов);

- какое количество подчиненных у каждого руководителя подразделения (управления, отдела).

Анализ представленных организационно-штатных структур и штатных расписаний показал:

1.МБУ «Центр благоустройства и строительства»

Количество штатных единиц – 25, в том числе:

1.В подчинении заместителя директора по строительству и дорожному хозяйству

1.1. Отдел капитального строительства в количестве 6 шт. ед. (начальник отдела - 1 шт. ед., главный специалист – 4 шт. ед., ведущий специалист – 1 шт. ед.)

1.2. Отдел эксплуатации в количестве 4 шт. ед. (начальник отдела- 1 шт. ед., главный специалист – 3 шт. ед.)

2.В подчинении заместителя директора по развитию и благоустройству

2.1. Отдел эксплуатации в количестве 3 шт. ед. (начальник отдела – 1 шт. ед., главный специалист – 2 шт. ед.)

3.В прямом подчинении директору учреждения

3.1. бухгалтерия – 2 шт. ед. (главный бухгалтер – 1 шт. ед., главный специалист – 1 шт. ед.)

3.2. контрактная служба – 2 шт. ед. (главный специалист по контрактной работе – 1 шт. ед., контрактный управляющий – 1 шт. ед.)

3.3. главный специалист по правовой работе – 1 шт. ед.

3.4. ведущий специалист по кадрам и охране труда – 1 шт. ед.

3.5. ведущий специалист по делопроизводству – 1 шт. ед.

3.6. водитель – 2 шт. ед.

Годовой ФОТ согласно Отчету об исполнении учреждением плана его финансово-хозяйственной деятельности по состоянию на 01.07.2023 года по строке «Фонд оплаты труда» составил 25 247 170,07 рублей. Исполнено плановых назначений по ФОТ за 6 месяцев 2023 года в размере 8 762 808,08 рублей, что составляет 34,7% от утвержденных плановых назначений. Неисполненные назначения составили 16 484 361,99 рублей.

2. Муниципальное бюджетное учреждение «Содержание и развитие территории»

Количество штатных единиц – 35, в том числе:

1. В подчинении у заместителя по общим и правовым вопросам

1.1 главный специалист по закупкам – 1 шт. ед.

1.2 главный специалист по торгам -1 шт. ед.

1.3 главный специалист по имуществу – 1 шт. ед.

1.4 специалист по обращению по работе с обращениями граждан – 2 шт. ед.

1.5 главный специалист-экономист – 1 шт. ед.

1.6 специалист по кадрам – 0,5 шт. ед.

2. В подчинении у заместителя по содержанию территории

2.1 главный специалист по дорогам и инженерным сетям – 2 шт. ед.

2.2 главный специалист по содержанию территории – 2 шт. ед.

2.3 главный специалист по садово-парковому хозяйству – 1 шт. ед.

3. В подчинении заместителя по техническим вопросам

3.1 начальник отдела МТО – 1 шт. ед.

3.2 главный специалист МТО – 1,5 шт. ед.

3.3 уборщик по зданию – 4,5 шт. ед.

3.4 рабочий по комплексному обслуживанию – 2,5 шт. ед.

3.5 старший водитель-курьер – начальник гаража – 1 шт. ед.

3.6 водитель-курьер – 4 шт. ед.

3.7 старший дежурный ЕДДС – начальник ЕДДС – 1 шт. ед.

3.8 дежурный ЕДДС – 4 шт. ед.

4. В прямом подчинении директору учреждения

4.1 главный бухгалтер – 1 шт. ед.

Годовой ФОТ согласно Отчету об исполнении учреждением плана его финансово-хозяйственной деятельности по состоянию на 01.07.2023 года по строке «Фонд оплаты труда» составил 33 830 800,00 рублей. Исполнено плановых назначений по ФОТ за 6 месяцев 2023 года в размере 12 059 516,03 рублей, что соответствует 35,6 % от утвержденных плановых назначений. Неисполненные назначения составили 21 771 283,97 рублей.

3.Муниципальное бюджетное учреждение «Редакция газеты «Муринская панорама»

Количество штатных единиц – 4,5, в том числе:

1. В подчинении у директора

1.1 главный бухгалтер – 0,5 шт. ед.

1.2 редактор специальных выпусков – 1 шт. ед.

1.3 корреспондент – 1 шт. ед.

1.4 специалист по информационному обеспечению – 1 шт. ед.

Годовой ФОТ согласно Отчету об исполнении учреждением плана его финансово-хозяйственной деятельности по состоянию на 01.07.2023 года по строке «Фонд оплаты труда» составил 3 180 000,00 рублей. Исполнено плановых назначений по ФОТ за 6 месяцев 2023 года в размере 1 229 155,31 рублей, что соответствует 38,6 % от утвержденных плановых назначений. Неисполненные назначения составили 1 950 844,69 рублей.

4.Муниципальное бюджетное учреждение «Похоронная служба»

Количество штатных единиц – 7,0, в том числе:

1.В подчинении у директора

1.1. главный бухгалтер – 1 шт. ед.

1.2. юрист – 1 шт. ед.

1.3. заместитель директора

2. В подчинении у заместителя директора в подчинении

2.1. специалист по похоронному делу – 1 шт. ед.

3. В подчинении у специалиста по похоронному делу

3.1 рабочий – 3 шт. ед.

Годовой ФОТ согласно Отчету об исполнении бюджета главного распорядителя, распорядителя, получателя бюджетных средств, главного администратора, администратора источников финансирования дефицита бюджета, главного администратора, администратора доходов бюджета» по состоянию на 01.07.2023 года по строке «Фонд оплаты труда учреждений» составил 7 028 500,00 рублей. Исполнено плановых назначений по ФОТ за 6 месяцев 2023 года в размере 2 500 121,26 рублей, что соответствует 35,6 % от утвержденных плановых назначений. Неисполненные назначения составили 4 528 378,74 рублей.

5. Муниципальное казенное учреждение «Центр муниципальных услуг»

Количество штатных единиц – 37,0, в том числе:

1. В подчинении у заместителя директора

1.1 менеджер культурно-досуговых организаций клубного типа – 1 шт. ед.

1.2 методист – 1 шт. ед.

1.3 режиссёр-постановщик – 1 шт. ед.

1.4 звукорежиссер – 1 шт. ед.

1.5 ведущий специалист по работе с молодежью - 1 шт. ед.

1.6 ведущий специалист – 1 шт. ед.

1.7 хореограф – 1 шт. ед.

1.8 руководитель клубного формирования – 0,75 шт. ед.

1.9 старший инструктор – методист физкультурно-спортивных организаций – 1 шт. ед.

1.10 инструктор по спорту – 1 шт. ед.

1.11 культ организатор – 1 шт. ед.

1.12 костюмер – 0,5 шт. ед.

1.13 руководитель кружка – 0,75 шт. ед.

1.14 монтажер – 1 шт. ед.

1.15 заведующий библиотекой – 1 шт. ед.

1.16 библиотекарь – 2 шт. ед.

2. В подчинении главного бухгалтера

2.1 бухгалтер – 1 шт. ед.

3. В подчинении директора

3.1 инженер землеустроитель – 1 шт. ед.

3.2 инженер – 1 шт. ед.

3.3 техник-архитектор – 1 шт. ед.

3.4 специалист по регистрационному учету – 2 шт. ед.

3.5 специалист по работе с обращениями граждан – 2 шт. ед.

3.6 помощник руководителя – 1 шт. ед.

3.7 специалист по кадрам – 1 шт. ед.

3.8 юрисконсульт – 2 шт. ед.

3.9 специалист по закупкам – 1 шт. ед.

3.10 администратор – 4 шт. ед.

3.11 уборщик служебных помещений – 1 шт. ед.

Годовой ФОТ согласно Отчету об исполнении бюджета главного распорядителя, распорядителя, получателя бюджетных средств, главного администратора, администратора источников финансирования дефицита бюджета, главного администратора, администратора доходов бюджета» по состоянию на 01.07.2023 года по строке «Фонд оплаты труда учреждений» составил 31 633 300,00 рублей. Исполнено плановых назначений по ФОТ за 6 месяцев 2023 года в размере 10 723 296,17 рублей, что соответствует 33,9 % от утвержденных плановых назначений. Неисполненные назначения составили 20 910 003,83 рублей.

По результатам проведённого экспертно-аналитического мероприятия «Анализ муниципальных нормативных правовых актов, регулирующих вопросы оплаты труда в администрации муниципального образования «Муринское городское поселение», подведомственных ей учреждениях, совете депутатов муниципального образования «Муринское городское поселение», Контрольно-счетной палате муниципального образования «Муринское городское поселение» в части соответствия установленным локальным нормативным правовым актам, регулирующим оплату труда, премирование, оплату труда руководителя, нормативных правовых актов, регулирующих установление должностных окладов, Отчетам об исполнении плана финансово-хозяйственной деятельности за 6 месяцев 2023 года, по состоянию на 01.07.2023 года установлено неверное применение требований по формирования месячного фонда оплаты труда, а следовательно и годового фонда оплаты труда, установленного в Порядке   
№ 46, что повлекло необоснованное увеличение при расчете годового фона оплаты труда по каждому учреждению, организации муниципального образования «Муринское городское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области в сумме 54 746 800,50 рублей, в том числе «взносы по обязательному социальному страхованию на выплаты по оплат труда работников и иные выплаты работникам учреждений» в сумме 12 698 566,63 рублей.

В связи с вышеизложенным, РЕКОМЕНДОВАТЬ -

Администрации муниципального образования «Муринское городское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области, Совету депутатов муниципального образования «Муринское городское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области, Контрольно-счетной палате муниципального образования «Муринское городское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области провести мероприятия в части касающейся:

1. Разработать муниципальный правовой акт в соответствие с действующим законодательством о муниципальной службе в Российской Федерации, законом Ленинградкой области от 11.03.2008 № 14-оз «О правовом регулировании муниципальной службы в Ленинградской области», федеральным законом от 07.02.2011 № 6-ФЗ «Об общих принципах организации и деятельности контрольно-счетных органов субъектов Российской Федерации и муниципальных образований»;

2. Разработать методику по установлению:

2.1 должностных окладов для муниципальных служащих и должностей работников, не относящихся к муниципальной службе, соответственно;

2.2 размера оклада в соответствие с присвоенным классным чином муниципальной службы;

3. Разграничить формирование фондов оплаты труда по видам выплат и категориям работников для работников, не относящихся к муниципальным служащим.

4. При формировании муниципального правого акта применить закон Санкт-Петербурга от 15.06.2005 г № 302-34 «О реестре государственных должностей Санкт-Петербурга и реестре должностей государственной гражданской службы Санкт-Петербурга» в части составления реестров.

5. Разработать локальный нормативный акт, определяющий отношение руководящих работников к рядовым сотрудникам по подведомственным учреждениям.

6. По итогам 9 месяцев 2023 года пересчитать объем годового фонда оплаты труда по каждому подведомственному администрации муниципального образования «Муринское городское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области, провести мониторинг фактического расходования денежных средств на выплату заработной платы с учетом требований Порядка № 46 по формированию годового фонда оплаты труда и возместить в бюджет муниципального образования «Муринское городское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области излишне необоснованно предусмотренные денежные средства.