Справка

по результатам проведения планового контрольного мероприятия в государственном бюджетном учреждении социального обслуживания Псковской области «Подберезинский дом-интернат для престарелых и инвалидов»

08 октября 2021 года г. Псков

В соответствии с планом мероприятий по осуществлению контроля за деятельностью государственных учреждений Псковской области, подведомственных Комитету по социальной защите Псковской области на 2021 год (далее – Комитет) на основании приказа по Комитета от 20.09.2021 № 95-оп «О проведении планового контрольного мероприятия в государственном бюджетном учреждении социального обслуживания Псковской области «Подберезинский дом-интернат для престарелых и инвалидов» (далее - учреждение) начальником контрольно-ревизионного отдела Калининой С.В., проведена плановая тематическая проверка по вопросу правильности начисления и выплаты заработной платы. формирования и расходования стимулирующей части фонда оплаты труда за 2020 год и восемь месяцев 2021 года.

Проверены бухгалтерские документы по оплате труда штатные расписания, табели учета использования рабочего времени, карточки - справки начисления заработной платы, приказы по учреждению другие документы.

Должность директора учреждения занимает Манжиевская Е.Н., осуществляет трудовую функцию на основании трудового договора от 30.07.2021 № 09/18, заключенного Комитетом (приказ о назначении от 30.07.2021 № 218-лс).

Ответственными за финансово-хозяйственную деятельность учреждения за проверяемый период являлись: директор Козлова Т.И., до 03 августа 2021 года по должности главного бухгалтера Манжиевская Е.Н.

Период проверки с 01 января 2020 года по 31 августа 2021 года.

Проверка проведена с 20 сентября 2021 года по 01 октября 2021 года.

1. Общие положения.

В проверяемом периоде финансово-хозяйственная деятельность учреждения осуществлялась на основании Устава, утвержденного приказом Главного государственного управления социальной защиты населения Псковской области от 17.04.2015 № 173 и изменениям к Уставу от 20.12.2018 № 363. В части имущественных прав и обязанностей Устав согласован Комитетом по управлению государственным имуществом Псковской области.

В соответствии с Уставом, учреждением осуществляется основная деятельность по предоставлению социальных услуг в форме стационарного социального обслуживания гражданам, которые признаны нуждающимися в социальном обслуживании и имеют разработанную индивидуальную программу предоставления социальных услуг.

Учредителем и собственником имущества учреждения является Псковская область. Функции и полномочия учредителя и собственника учреждения от имени Псковской области осуществляют Комитет и Комитет по управлению государственным имуществом Псковской области - в пределах компетенции в сфере имущественных отношений.

Межрайонной ИФНС России №1 по Псковской области в единый государственный реестр 24.10.2002 внесена запись о государственной регистрации учреждения и постановке на учет за основным государственным регистрационным номером ОГРН 1026001342113, свидетельство серии 60 №000104285, ИНН 6008002561,КПП 600801001. Свидетельство о постановке на учет в налоговом органе от 01.07.1990 серия 60 №000369357.

Учреждение находится по адресу: 182924, Псковская область, Локнянский район, с. Подберезье, ул. Советская, д. 32.

В соответствии с Федеральным законом от 04.05.2011 №99-ФЗ «О лицензировании отдельных видов деятельности» деятельность учреждения в проверяемом периоде осуществлялась на основании лицензии на медицинскую деятельность, выданной Федеральной службой по надзору в сфере здравоохранения от 18.07.2012 № ФС-60-01-000074-12.

Учреждение является получателем субсидий на выполнение государственного задания и иные цели, имеющиеся в распоряжении денежные средства, использует на основании плана финансово-хозяйственной деятельности.

Для осуществления финансово-хозяйственной деятельности в проверяемом периоде учреждению открыты лицевые счета в отделение № 3 Управления Федерального казначейства по Псковской области:

№ 20576Ц21410 для расчетов за счет средств субсидии на выполнение государственного задания и средств, от приносящей доход деятельности;

№ 21576Ц21410 для расчетов за счет средств субсидии на иные цели.

2. Проверка организации бухгалтерского учета.

Согласно штатному расписанию на 01.05.2021, штат бухгалтерии учреждения утвержден в количестве 1,5 единицы.

Бухгалтерский учет в учреждении организован и осуществляется в соответствии с приказами Минфина России: от 01 декабря 2010 № 157н «Об утверждении Единого плана счетов бухгалтерского учета для органов государственной власти (государственных органов), органов местного самоуправления, органов управления государственными внебюджетными фондами, государственных академий, наук, государственных (муниципальных) учреждений и Инструкции по его применению (далее – Инструкция 157н); от 16.12.2010 № 174н «Об утверждении Плана счетов бухгалтерского учета бюджетных учреждений и Инструкции по его применению; Федерального Закона от 06.12.2011 № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете».

Бухгалтерский учет в учреждении ведется автоматизированным способом с применением программного продукта «1С-8.3 Бухгалтерия государственного учреждения» (редакция 3.1), заработная плата в программном комплексе «AINFORM: Зарплата и Кадры» (редакция 3.1). Для передачи отчетности

в вышестоящую организацию используется «Свод-Смарт»; для отправки отчетности в МИФНС, ПФР, ФСС, Росстат используется «СБИС»; для работы с лимитами используется Бюджет-Смарт; для работы с государственным заданием и контролем его выполнения используется «Хранилище КС». На официальном сайте bus.gov.ru. размещена информация о деятельности учреждения.

Согласно карточке образцов подписей к лицевым счетам (приложение № 2 к Порядку открытия и ведения лицевых счетов территориальными органами Федерального казначейства, утвержденному приказом Федерального казначейства от 17.10.2016 № 21н) от 23.01.2019 № 1 с отметкой об удостоверении полномочий и подписей председателя Комитета по социальной защите Псковской области право первой электронно-цифровой подписи в электронном документообороте с Управлением Федерального казначейства по Псковской области предоставлено директору учреждения Манжиевской Е.Н., право второй подписи - главному бухгалтеру Романенковой Л.Г.

3. Расходование средств на оплату труда.

Согласно отчету ф. 0503737 на оплату труда работников учреждения направлены средства:

1) в 2020 году на заработную плату в сумме 6971285,11 руб., в том числе за счет средств субсидии на иные цели 843088,74 руб., за счет средств субсидии на выполнение государственного (муниципального) задания 5476000,00 руб., за счет собственных доходов учреждения 652196,37 руб., на страховые взносы во внебюджетные фонды 1972012,80 руб.

Данные отчета ф.0503737 за 2020 год об использовании средств на оплату труда по виду расхода 111 не соответствуют данным Главной книги учреждения по счету 302.11«Расчеты по заработной плате», по данным главной отражено меньше на 16345,91 руб., в том числе по КФО 4 на 1196,37 руб., по КФО 2 на 15149,54 руб.

2) за 1-ое полугодие2021 года на заработную плату в сумме 2979417,04 руб., в том числе за счет средств субсидии на выполнение государственного (муниципального) задания 2806883,91 руб., за счет собственных доходов учреждения 172533,13 руб., на страховые взносы во внебюджетные фонды 967846,33 руб.

Данные отчета ф.0503737 за 1-ое полугодие 2021 года об использовании средств на оплату труда по виду расхода 111 не соответствуют данным Главной книги учреждения по счету 302.11«Расчеты по заработной плате», по данным главной книги отражено больше на 40472,70 руб., в том числе по КФО 4 на 31783,17 руб., по КФО 2 на 8689,53 руб.

В соответствии с п. 256 Инструкции № 157н для расчетов с сотрудниками учреждения по заработной плате используется счет 302 11 «Расчеты по заработной плате».

По кредиту данного счета отражается начисление выплат, входящих в систему оплаты труда. По дебету счета отражаются удержания из начисленных выплат, а именно НДФЛ, алиментные обязательства работника, профсоюзные взносы, выданная часть заработной платы.

Таким образом, в нарушение требований Приказа Минфина России от 25.03.2011 № 33н «Об утверждении Инструкции о порядке составления, представления годовой, квартальной бухгалтерской отчетности государственных (муниципальных) бюджетных и автономных учреждений» (далее – Инструкция № 33н), бухгалтерская отчетность за 2020 год, за 6 месяцев 2021 года составлена без проведения обязательной сверки оборотов и остатков по регистрам аналитического учета с оборотами и остатками по счету 302.11 «Расчеты по заработной плате» на основе данных Главной книги.

В нарушение пунктов 3.44,3.46 Методических указаний по инвентаризации имущества и финансовых обязательств, утвержденных приказом Минфина РФ от 13.06.1995 № 49 «Об утверждении методических указаний по инвентаризации имущества и финансовых обязательств» (далее - Методические указания № 49), не проведена инвентаризация расчетов по заработной плате и расчетов с бюджетом с целью проверки обоснованности сумм, числящихся на счетах бюджетного учета, в ходе которой, предполагается проверка правильности этих сумм и полноты их документального подтверждения, в том числе сверку сумм дебиторской и кредиторской задолженности по данным учреждения и сведениям ее контрагентов, а именно не проверена:

- по счету 302 11 «Расчеты по заработной плате» обоснованность расчетов по заработной плате с работниками учреждения на основании трудовых договоров;

- по счету 302 12 «Расчеты по прочим выплатам» обоснованность расчетов по оплате работодателем в соответствии с законодательством РФ в пользу работников (сотрудников) и (или) их иждивенцев не относящихся к заработной плате дополнительных выплат, пособий и компенсаций, обусловленных условиями трудовых отношений, статусом работников (сотрудников);

- по счету 302.13 «Расчеты по начислениям на выплаты по оплате труда» обоснованность расчетов по начислениям на выплаты по оплате труда, в том числе начисленных работникам пособий по временной нетрудоспособности и в связи с материнством, пособий по уходу за ребенком до достижения им возраста полутора лет и других выплат за счет средств государственного социального страхования;

- по счету 303 01 «Расчеты по налогу на доходы физических лиц».

При проведении инвентаризации расчетов с бюджетом не проверены следующие счета:

-по счету 303 02 «Расчеты по страховым взносам на обязательное социальное страхование на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством»;

- по счету 303 06 «Расчеты по страховым взносам на обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний»;

- по счету 303 07 «Расчеты по страховым взносам на обязательное медицинское страхование в Федеральный ФОМС»;

- по счету 303 10 «Расчеты по страховым взносам на обязательное пенсионное страхование на выплату страховой части трудовой пенсии».

Инвентаризация по расчетам во внебюджетные фонды осуществляется путем сравнения данных, отраженных на счетах бухгалтерского учета, с данными

из акта сверки расчетов с налоговым органом (форма акта совместной сверки расчетов по налогам, сборам, пеням, штрафам, процентам утверждена Приказом ФНС РФ от 16.12.2016 № ММВ-7-17/685@).

В части НДФЛ проверяется также наличие документов, необходимых для правильного исчисления налога, в частности заявления о предоставлении налоговых вычетов.

Штатные расписания утверждены по состоянию на 01.01.2020 приказом учреждения от 30.12.2019 № 60-ов; на 01.10.2020 приказом от 30.09.2020 № 56-ов; на 30.12.2020 приказом от 29.12.2020 № 67-ов; на 01.01.2021 приказом от 30.12.2020 № 68-ов в количестве 25 единиц. Утверждены приказами Учреждения и согласованы с председателем Комитета.

Штатная и фактическая численность работников учреждения в проверяемом периоде представлена в таблице:

Численность	На 01.01.2020	На 01.01.2021	На 01.10.2021
Штатная (плановая)	25	25	25
Фактически занято ставок	23,75	23,75	23,75
Фактическая численность	22	22	22
Вакансии	1,25	1,25	1,25

Фактически занято ставок по основному месту работы на 01.10.2021 19 ед. (исполнение 76 %), с учетом совместительства, совмещения 23,75 ед. (исполнение 95 %).

Вакантны должности (1,25 ед.): врач-специалист 0,25 ед., дежурный по режиму 4 ед.

Оплата труда работников учреждения производится на основании:

- Закона Псковской области от 07.10.2010 № 1006-ОЗ «Об отраслевых системах оплаты труда работников бюджетной сферы Псковской области» (далее – Закон № 1006-ОЗ), Постановление Администрации области от 11.03.2015 №116 «Об утверждении Положения об оплате труда работников государственных учреждений социального обслуживания Псковской области» (далее – Постановление № 116), Постановление Администрации области от 24.02.2015 № 82 «О размерах должностных окладов работников общеотраслевых должностей руководителей, специалистов и служащих, общеотраслевых профессий рабочих бюджетной сферы Псковской области» (далее - Постановление № 82).

- Коллективного договора администрации учреждения с трудовым коллективом на период действия 2021-2023 годы (утвержден директором 09.03.2019), зарегистрирован Комитетом по труду и занятости населения Псковской области 01.09.2019 № 91

- Положения об оплате труда работников.

В соответствии со статьей 135 «Установление заработной платы» Трудового кодекса РФ (далее – ТК РФ) Коллективный договор устанавливающий систему оплаты труда в учреждении согласован с мнением представительного органа работников в лице председателя первичной профсоюзной организации Васильевой Н.А.

Сроки выплаты заработной платы работникам учреждения, определены Коллективным договором учреждения. Согласно коллективному договору учреждения заработная плата выплачивается два раза в месяц: 30 числа за 1 половину месяца, 15 числа месяца, следующего за расчетным - за 2 половину месяца. Сроки выплаты заработной платы согласовываются с учредителем и могут быть изменены в течение года.

Не соблюдены требования ст.136 ТК РФ, применяемая форма расчетного листка, не утверждена Коллективным договором или Учетной политикой учреждения.

Коллективным договором установлен список должностей, замещение которых дает право на ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск работникам за ненормированный рабочий день. При этом в списке имеется:

- должность «Руководителя медицинского подразделения» с указанием отпуска в количестве 14 календарных дней, при отсутствии данной должности в штатном расписании.

- должность «Специалиста по закупкам» с количеством календарных дней отпуска 3, при отсутствии данной должности в рекомендательном письме Главного государственного управления социального развития и труда области от 14.12.2007 № 07-10/5757.

Проверкой установлено, что в коллективном договоре отсутствует положение, в котором прописаны стимулирующие выплаты за интенсивность и эффективность работы в процентах по каждой должности.

Не соблюдается статья 103 «Сменная работа» ТК РФ, при наличии работников, работающих посменно, положениями Коллективного договора суммированный учет рабочего времени в учреждении не установлен..

Для работников, работающих посменно, ежемесячно составляются графики работы на месяц, с которыми работники ознакомлены под роспись.

Согласно статье 104 ТК РФ Порядок введения суммированного учета рабочего времени устанавливается правилами внутреннего трудового распорядка. Коллективным договором учреждения не определен отчетный период и перечень должностей работников, по которым введен суммированный учет рабочего времени.

Правильность установления должностных окладов

Должностные оклады работников учреждения установлены в размерах предусмотренных приложением № 1 к Постановлению № 116 и Постановлением № 82 согласно профессиональной квалификационной группе в соответствии с занимаемой работником должностью.

Правильность установления должностных окладов проверена по данным штатных расписаний и данным карточек справок (ф.0504417) за 2020 год и восемь месяцев 2021 года. Нарушений не установлено.

Компенсационные выплаты

Состав выплат компенсационного характера установлен разделом 2 «Оплата и нормирование труда, гарантии и компенсации» Коллективного договора.

Пунктом 2.1.8. вышеуказанного раздела Работникам могут быть установлены следующие компенсационные выплаты:

1) повышение оплаты труда за работу с вредными и (или) опасными условиями труда устанавливается в размере 4 процентов от должностного оклада (оклада) и осуществляется пропорционально отработанному времени в таких условиях труда (по результатам специальной оценки условий оплаты труда (аттестации рабочих мест по условиям труда).

Перечень профессий и должностей, которым по результатам специальной оценки условий оплаты труда (аттестации рабочих мест по условиям труда), устанавливается повышение оплаты труда за работу с вредными и (или) опасными условиями труда прилагается к коллективному договору.

2) доплата до минимального размера оплаты труда, установленного федеральным законом от 19.06.2000 № 82-ФЗ (с изменением от 29.12.2020 № 473-ФЗ) «О минимальном размере оплаты труда» производится в случае если месячная заработная плата работника, полностью отработавшего за это период норму рабочего времени и выполнившего нормы труда (трудовые обязанности), составит менее минимального размера оплаты труда.

3) надбавка за работу специалистам учреждения (отделения и иного структурного подразделения), расположенного в сельской местности, устанавливается в размере 25% должностного оклада (оклада).

Перечень должностей специалистов, которым устанавливается надбавка за работу в сельских населенных пунктах в размере 25 %, Коллективным договором не определен.

Проверкой карточек-справок работников (ф.0504417) установлено, фактически в учреждении размер повышения оплаты труда за работу в ночное время производился в размере 20 % должностного оклада.

Согласно положениям ч.3 ст. 154 Трудового кодекса РФ, конкретный размер повышения оплаты труда за работу в ночное время устанавливается коллективным договором.

Коллективным договором учреждения компенсационные выплаты за повышение оплаты труда за работу в ночное время не установлены.

Таким образом, в учреждении размер повышения оплаты труда за работу в ночное время производился без оснований.

Стимулирующие выплаты.

Состав выплат стимулирующего характера установлен пунктом 2.1.9 раздела 2 Коллективного договора в соответствии с положениями Постановления № 116.

Работникам могут быть установлены следующие стимулирующие выплаты:

- надбавка за стаж работы, выслугу лет;
- выплаты за интенсивность и эффективность работы;
- выплаты за отличное качество выполняемых работ;
- премии по итогам работы.

Согласно Положению об оплате труда работников и Коллективному договору, размер стимулирующих выплат работникам, за исключением надбавки за стаж работы, определяется руководителем учреждения с учетом результатов труда работника и предложений руководителей структурных подразделений, оформленных служебной запиской. Работники, несвоевременно и не качественно выполняющие свои должностные обязанности, премируются в более низких размерах или не премируются полностью. Размер стимулирующих выплат

устанавливается с учетом фактически отработанного времени в расчетном периоде. Стимулирующая выплата «Премии по итогам работы» устанавливаются с целью поощрения из фонда оплаты труда (в пределах экономии фонда оплаты труда) и выплачивается по итогам работы за месяц, квартал.

Проверкой установлено несоблюдение вышеуказанных положений по выплате премии. Приказом от 17.12.2020 № 20-лс «О премировании работников государственных учреждений» выплачена премия по итогам работы за 2-ое полугодие 2020 года, Коллективным договором установлен месяц, квартал.

Проверкой установлено, перечень должностей работников и размер выплаты за интенсивность и эффективность работы не включен в Положение об оплате труда работников.

Проверка расчетов с персоналом по заработной плате.

Начисление оплаты труда работникам учреждения осуществляется на основании табелей учета использования рабочего времени, приказов по личному составу, штатного расписания, тарификационных списков. Для учета начисленной заработной платы применяются карточки-справки Ф-0504417.

В ходе проверки правильности начисления и выплаты заработной платы работникам учреждения установлено следующее.

1) Для работников учреждения предусмотрены некоторые виды дополнительной работы, которые не являются для них совместительством. Указанная работа поручается им в порядке, предусмотренном ст. 60.2 (совмещение профессий (должностей), расширение зон обслуживания, увеличение объема работы или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором) Трудового кодекса Российской Федерации (далее – ТК РФ).

За выполнение работы работникам устанавливается доплата, размер которой не определяется по соглашению сторон трудового договора, а установлен приказами о совмещении должностей и профессий без указания в каких размерах, на какой срок и в каком порядке, будет оплачиваться дополнительная работа, в наличии формулировка «оплата по штатному расписанию».

В проверяемом периоде изданы следующие приказы:

- от 30.12.2019 №26-лс «О совмещении должностей» с 01.01.2020 разрешено совмещение главному бухгалтеру Манжиевской Е.Н. должности 0,5 ставки бухгалтера;

- инспектору по кадрам Шиндеровой Н.Л. должности 0,5 социального работника;

- старшей медицинской сестре Васильевой Н.А. 0,25 ставки медицинской сестры диетической (3327,03 руб. по штатному расписанию на 01.01.2020)

В вакантные должности по штатному расписанию входит должностной оклад, стимулирующая выплата за интенсивность и эффективность, стимулирующая выплата за выслугу лет.

По условиям действующего трудового законодательства (ст. 151 ТК РФ), согласно Постановлению № 116 данная доплата является выплатой компенсационного характера (не является отдельной заработной платой).

В соответствии со ст. 129 ТК РФ выплаты стимулирующего характера и компенсационного характера являются разными видами выплат. В ТК РФ не предусмотрена возможность устанавливать стимулирующие выплаты к компенсационным выплатам.

В издаваемых в учреждении в 2020 году приказах о совмещении должностей и профессий при наличии вакантных должностей не указано в каких размерах, на какой срок и в каком порядке, будет оплачиваться дополнительная работа, в наличии формулировка оплата по штатному расписанию. При нахождении работников в отпуске оплата производится произвольно: то за фактически отработанные дни, то в размере согласно штатному расписанию, то в размере, превышающем штатное расписание

Выполнение трудовых обязанностей социальным работником в учреждении

Выездом в учреждение, установлено, Шиндерова Н.Л., работающая инспектором по кадрам совмещает должность социального работника при фактическом отсутствии непосредственно в учреждении, расположенном в селе Подберезье. Со слов директора данный работник выполняет работу с документами по месту нахождения рабочего места главного бухгалтера и специалиста по кадрам в поселке Локня. Данный факт противоречит общей характеристике профессии социального работника.

Согласно должностной инструкции социального работника, утвержденной директором учреждения от 03.08.2021, социальный работник выполняет следующие обязанности:

- разъяснение проживающим целей и задач дома-интерната;
- организация социально-бытовой и социально-психологической адаптации проживающих, с учетом возрастных интересов, личностно-характерологических особенностей;
- выполнение просьб клиентов, связанных с почтовыми отправлениями, оформлением документов и т. п.
- ведение документации связанной с работой .
- другие должностные обязанности.

Приказом Министерства труда и социальной защиты РФ от 18 июня 2020 г. № 354н «Об утверждении профессионального стандарта «Социальный работник» (далее - Профстандарт 03.002 «Социальный работник») утвержден новый Профессиональный стандарт социального работника, которым предусмотрены предоставление бытовых, медицинских, психологических, педагогических, правовых, трудовых, срочных социальных услуг, а также услуг для повышения коммуникативного потенциала получателей.

В соответствии с Профстандартом 03.002 «Социальный работник», социальный работник в рамках обобщенной трудовой функции выполняет следующие трудовые функции:

- предоставление социально-бытовых услуг получателям социальных услуг;
- предоставление социально-медицинских услуг получателям социальных услуг;
-предоставление социально-психологических услуг получателям социальных услуг;

- предоставление социально-педагогических услуг получателям социальных услуг;

- предоставление социально-правовых услуг получателям социальных услуг;

- предоставление социально-трудовых услуг получателям социальных услуг;

- предоставление услуг в целях повышения коммуникативного потенциала получателей социальных услуг, имеющих ограничения жизнедеятельности, в том числе детей-инвалидов;

- предоставление срочных социальных услуг получателям социальных услуг.

В рамках трудовой функции «Предоставление социально-бытовых услуг получателям социальных услуг» социальный работник имеет следующие должностные обязанности (трудовые действия):

- предоставление гигиенических услуг лицам, не способным по состоянию здоровья самостоятельно осуществлять уход

- предоставление социальных услуг, определенных нормативными правовыми актами субъекта РФ,

В рамках трудовой функции «Предоставление социально-медицинских услуг получателям социальных услуг» социальный работник имеет следующие должностные обязанности (трудовые действия):

- выполнение процедур, связанных с организацией ухода, наблюдением за состоянием здоровья получателей социальных услуг.

- содействие в оказании получателю социальных услуг медицинской помощи.

- оказание первой помощи до оказания медицинской помощи.

- оказание содействия в проведении оздоровительных мероприятий.

- проведение мероприятий, направленных на формирование здорового образа жизни.

В рамках трудовой функции «Предоставление социально-психологических услуг получателям социальных услуг» социальный работник имеет следующие должностные обязанности (трудовые действия):

- проведение бесед, направленных на формирование у получателей социальных услуг позитивного эмоциального состояния, поддержания активного образа жизни.

- содействие в получении психологической помощи (организация консультации у психолога по просьбе получателя социальных услуг).

- предоставление социально-психологических услуг, определенных нормативными правовыми актами субъекта Российской Федерации.

В рамках трудовой функции «Предоставление социально-педагогических услуг получателям социальных услуг» социальный работник имеет следующие должностные обязанности (трудовые действия):

- организация помощи в обучении навыкам самообслуживания получателей социальных услуг, имеющих ограничения жизнедеятельности.

- содействие в организации досуговой деятельности в рамках индивидуальной программы предоставления социальных услуг.

- предоставление социально-педагогических услуг, определенных нормативными правовыми актами субъекта Российской Федерации.

В рамках трудовой функции «Предоставление социально-правовых услуг получателям социальных услуг» социальный работник имеет следующие должностные обязанности (трудовые действия):

-информирование получателей социальных услуг об оказываемых организацией социального обслуживания социальных услугах, в том числе предоставляемых на платной основе.

- помощь в оформлении документов для получения получателями социальных услуг: пенсии, пособий, компенсаций, социальных выплат.

- содействие в обеспечении безопасности получателей социальных услуг, вызов полиции, разъяснение получателям социальных услуг основных правил обеспечения безопасности жизнедеятельности.

- оказание помощи в получении юридических услуг.

- помощь в подготовке и подаче обращений, заявлений и жалоб, в том числе с помощью электронных средств связи.

В рамках трудовой функции «Предоставление социально-трудовых услуг получателям социальных» социальный работник имеет следующие должностные обязанности (трудовые действия):

- информирование получателей социальных услуг о возможностях, которые могут быть им представлены организациями социального обслуживания и (или) службой занятости.

- посредничество при обращении в службу занятости или организацию социального обслуживания по вопросам использования трудовых возможностей.

- помощь в подготовке документов для регистрации в качестве безработного, подбора подходящей работы, обучения или переобучения.

В рамках трудовой функции «Предоставление услуг в целях повышения коммуникативного потенциала получателей социальных услуг, имеющих ограничения жизнедеятельности» социальный работник имеет следующие должностные обязанности (трудовые действия):

- оказание содействия инвалидам в использовании средств ухода и технических средств реабилитации.

- содействие в проведении социально-реабилитационных мероприятий.

Помимо оформления документов, необходимых для оказания социальных услуг получателям социальных услуг, фактически социальный работник в учреждении свои трудовые обязанности в учреждении в полном объеме не выполняет.

Другие замечания в начислении по приказам о совмещении

1) Превышение 100% ставки для установленной должности по штатному расписанию в общей сумме 12984,43 руб.

Старшей медицинской сестре Васильевой Н.А. производится доплата за совмещение по должности медицинской сестры диетической в сумме, превышающей 0,5 ставки по штатному расписанию. Согласно приказу директора доплата за совмещение составляет 3671,21 руб., согласно штатному расписанию 3327,03 руб., в результате чего превышение за 2020 год составило 3123,87 руб.

При уходе в отпуск или отсутствии по иным причинам старшей медицинской сестры, издаются новые приказы о совмещении, без отмены действующего приказа.

Так по приказу от 16.06.2020 № 10-лс «О совмещении должностей» разрешено заведующей складом Кудрявцевой С.В. совмещение по должности 0.25 ставки медицинской сестры диетической с 17.06. по 30.06.2020 с доплатой 2000,00 руб. По расчетной ведомости за июнь Васильевой Н.А. оплачено за совмещение 2463,15 руб., таким образом, сумма всех доплат по данной должности превысила 100% ставки для этой должности по штатному расписанию на 1135,28 руб..

Совмещать одну должность могут несколько работников. Тогда сумма всех доплат не должна превышать 100% ставки для этой должности по штатному расписанию.

Главному бухгалтеру производится доплата за совмещение должности бухгалтера в сумме, превышающей 0,5 ставки по штатному расписанию, ежемесячно на 229,60 руб., оплачивается совмещение в сумме 7806,40 руб., по штатному расписанию 0,5 ставки бухгалтера составляло 7576,80 руб., превышение за 2020 год составило 2775,90 руб.

При этом, расчет за доплату по совмещению при нахождении в отпуске произведен в феврале-марте за фактически отработанные дни, начиная с июня 2020 года доплата за совмещение бухгалтера стала рассчитываться без учета отработанных дней: по расчетной ведомости за июнь 2020 по должности 0,5 ставки бухгалтера при отработанных фактически в июне 9-ти рабочих дней, отраженных в табеле учета рабочего времени, оплачивается совмещение в сумме 7806,40 руб., по штатному расписанию 0,5 ставки бухгалтера составляло 7576,80 руб.

Аналогично в 2021 году производится доплата за совмещение в 2021 году.

На основании приказа от 30.12.2020 №21-лс «О совмещении должностей» с 01.01.2021 разрешено совмещение главному бухгалтеру Манжиевской Е.Н. по должности 0,5 ставки бухгалтера с оплатой 8277,50 руб., инспектору по кадрам Шиндеровой Н.Л. по должности 0,5 ставки социального работника с оплатой 9473,63 руб., старшей медицинской сестре Васильевой Н.А. 0,25 ставки медицинской сестры диетической с оплатой 3426,71 руб.

Фактически с 01.01.2021 по 31.08.2021 произведена оплата:

-старшей медицинской сестре Васильевой Н.А. больше на 2125,94 руб. больше чем установлено приказом;

- главному бухгалтеру Манжиевской Е.Н. на 1697,50 руб. больше чем установлено приказом;

2) Проверкой установлены случаи начисления премий в завышенном размере директору учреждения на основании выписок из приказов Комитета в общей сумме 15858,85 руб.

- от 05.04.2021 №92-лс «О премировании руководителей учреждений» согласно приказу директор учреждения премирована за фактически отработанное время в первом квартале 2020 года из расчета 15000,00 руб.. Премия начислена в абсолютном размере 15000,00 руб., следовало начислить из расчета фактически отработанных рабочих дней в первом квартале 46 дней в сумме 12321,56 руб. (15000 руб./56 норма/дни х 46), переплата составила 2678,44 руб.;

- от 23.09.2020 №298-лс «О премировании руководителей учреждений» согласно приказу директор учреждения премирована за фактически отработанное время в третьем квартале 2020 года из расчета 20000,00 руб.. Премия начислена в

абсолютном размере 20000,00 руб., следовало начислить из расчета фактически отработанных рабочих дней в третьем квартале 50 дней в сумме 15385,00 руб. (20000 руб./65 норма/дни х 50), переплата составила 4615,00 руб.;

- от 15.12.2020 №388-лс «О премировании руководителей учреждений» согласно приказу директор учреждения премирована за фактически отработанное время в четвертом квартале 2020 года из расчета 40000,00 руб.. Премия начислена в размере 39334,91 руб., следовало начислить из расчета фактически отработанных рабочих дней в третьем квартале 50 рабочих дней в сумме 30769,50 руб. (40000 руб./65 норма/дни х 50), переплата составила 8565,41 руб.;

3) В нарушение Порядка расчета отпускных регламентируемого Постановлением Правительства РФ от 24.12.2007 № 922 (далее — Постановление 922) установлены неверно отраженные расчетные дни за период работы в особом режиме.

Пунктом 13. Постановления 922 установлено, при определении среднего заработка работника, которому установлен суммированный учет рабочего времени, кроме случаев определения среднего заработка для оплаты отпусков и выплаты компенсации за неиспользованные отпуска, используется средний часовой заработок.

Средний часовой заработок исчисляется путем деления суммы заработной платы, фактически начисленной за отработанные часы в расчетном периоде, включая премии и вознаграждения, учитываемые в соответствии с пунктом 15 настоящего Положения, на количество часов, фактически отработанных в этот период.

Средний заработок определяется путем умножения среднего часового заработка на количество рабочих часов по графику работника в периоде, подлежащем оплате.

В нарушение положений вышеуказанного пункта, имеются случаи неверного исчисления среднего заработка при расчете отпускных компенсации за неиспользованный отпуск из-за неверного исчисления рабочих дней. директору учреждения, старшей медицинской сестре неверно рассчитан среднедневной заработок, для оплаты отпусков, компенсации за неиспользованный отпуск за время работы в особом режиме, что привело к переплате отпускных на сумму2065,56 руб. :

Например: при расчете отпуска Васильевой Н.А. с 11.05.2021 по 07.08.2021 в расчетный период за июль 2020 года включено 17 рабочих дней, фактически отработана месячная норма часов; при расчете отпуска директора Козловой Т.И. с 09.03.2021 по 22.03.2021 в расчетный период за июль 2020 года включено 14 рабочих дней, фактически отработана месячная норма часов за время работы учреждением в закрытом круглосуточном режиме.

Предложения:

1) Учреждению следует установить порядок доплаты за совмещение должностей. Данные нормы включить в коллективный или трудовой договор.

2) Учреждению следует заключать дополнительные соглашения на установленную доплату за совмещение должностей, в приказах на совмещение устанавливать компенсационные доплаты, исключающие выплаты стимулирующего характера.

3) Организовать работу социального работника в соответствии с Приказом Министерства труда и социальной защиты РФ от 18 июня 2020 г. № 354н «Об утверждении профессионального стандарта «Социальный работник»

4) Производить расчет среднего заработка для оплаты отпускных и других случаев по оплате среднего заработка в соответствии с Порядком расчета отпускных регламентируемого Постановлением Правительства РФ от 24.12.2007 № 922.

5) Исключить случаи начисления премий в завышенном размере директору учреждения. Производить расчет премии на основании выписок из приказа Комитета в зависимости от формулировки основания для выплаты.

Начальник
контрольно-ревизионного отдела Калинина С.В.

СОГЛАСОВАНО:
Первый заместитель
Председателя Комитета
«11» октября 2021г. Селиверстова Т.В.

Справка издана в 3-х экземплярах, один вручен директору, главному бухгалтеру государственного бюджетного учреждения социального обслуживания Псковской области «Подберезинский дом-интернат для престарелых и инвалидов».

Директор ГБУСО «Подберезинский дом-интернат
для престарелых и инвалидов»
«11» октября 2021г. Манжиевская Е.Н.

Главный бухгалтер ГБУСО «Подберезинский дом-интернат
для престарелых и инвалидов»
«11» октября 2021г. Романенкова Л.Г.