

Департамент культуры Администрации города Тюмени
(наименование органа)

г. Тюмень, ул. Первомайская, 20
(место составления акта)

" 27 " апреля 2020 г.
(дата составления акта)

17:30ч.
(время составления акта)

АКТ ПРОВЕРКИ
подведомственного учреждения МАУ ДО «ДШИ «Этюд»
за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных
правовых актов, содержащих нормы трудового права
№ 1 / 2020

По адресу/адресам: г. Тюмень, ул. Первомайская, 20
(место проведения проверки)

На основании: приказа департамента культуры Администрации города Тюмени
от 23.04.2020 № 63 о/д
(вид документа с указанием реквизитов (номер, дата))

была проведена документарная проверка в отношении:
(плановая/внеплановая, документарная/выездная)

муниципального автономного учреждения дополнительного образования города
Тюмени «Детская школа искусств «Этюд» (МАУ ДО «ДШИ «Этюд»)
(наименование юридического лица, фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) индивидуального
предпринимателя)

Дата и время проведения проверки: с 24.04.2020 по 27.07.2020

Общая продолжительность проверки: 4 дня
(дней/часов)

Акт составлен: департаментом культуры Администрации города Тюмени
(наименование органа государственного контроля (надзора) или органа муниципального контроля)

Лицо(а), проводившее(ие) проверку: Плесовских Ирина Юрьевна -
заместитель директора департамента культуры, Беликова Людмила
Николаевна - начальник отдела экономического анализа и
прогнозирования департамента культуры, Протасюк Елена Вячеславовна -
начальник отдела правового обеспечения департамента культуры
(фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии), должность должностного лица (должностных лиц),
проводившего(их) проверку; в случае привлечения к участию в проверке экспертов, экспертных организаций
указываются фамилии, имена, отчества (последнее – при наличии), должности экспертов и/или наименования
экспертных организаций с указанием реквизитов свидетельства об аккредитации и наименование органа по
аккредитации, выдавшего свидетельство)

При проведении проверки присутствовали:
(фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии), должность руководителя, иного должностного лица
(должностных лиц) или уполномоченного представителя юридического лица, при проведении мероприятий по проверке)

В ходе проведения проверки согласно предмету проверки
проанализированы следующие локальные акты и документы МАУ ДО «ДШИ
«Этюд» (далее – Учреждение):

1. Штатное расписание Учреждения, действующее на период с
01.01.2018 по 27.04.2020:

№ 11 (дата составления - 14.11.2017 (утверждено приказом директора Учреждения от 14.11.2017 № 207/2-од, дата начала действия – с 15.11.2017),
№ 12 (дата составления - 29.12.2017 (утверждено приказом директора Учреждения от 29.12.2017 № 217-од, дата начала действия – с 01.02.2018),
№ 13, дата составления - 30.04.2018 (утверждено приказом директора Учреждения от 26.04.2018 № 044-од, дата начала действия – с 01.05.2018) ,
№ 14, дата составления – 31.05.2018 (утверждено приказом директора Учреждения от 28.05.2018 № 059-од, дата начала действия – с 01.06.2018),
№ 15, дата составления – 31.07.2018 (утверждено приказом директора Учреждения от 01.08.2018 № 083-од, дата начала действия – с 01.08.2018),
№ 16, дата составления – 17.08.2018 (утверждено приказом директора Учреждения от 17.08.2018 № 089/1-од, дата начала действия – с 20.08.2018),
№ 16, дата составления – 31.08.2018 (утверждено приказом директора Учреждения от 31.08.2018 № 093/2, дата начала действия – с 01.09.2018),
№ 17, дата составления – 24.09.2018 (утверждено приказом директора Учреждения от 31.08.2018 № 101/1-од, дата начала действия – с 01.10.2018),
№ 18, дата составления – 27.11.2018 (утверждено приказом директора Учреждения от 27.11.2018 № 133/1-од, дата начала действия – с 27.11.2018),
№ 19, дата составления – 29.11.2018 (утверждено приказом директора Учреждения от 29.11.2018 № 153-од, дата начала действия – с 01.01.2019),
№ 21, дата составления – 12.02.2019 (утверждено приказом директора Учреждения от 12.02.2019 № 33-од, дата начала действия – с 16.04.2019),
№ 22, дата составления – 22.04.2019 (утверждено приказом директора Учреждения от 22.04.2019 № 088/1-о/д, дата начала действия – с 22.04.2019),
№ 23, дата составления – 26.08.2019 (утверждено приказом директора Учреждения от 26.08.2019 № 124-о/д, дата начала действия – с 26.08.2019),
№ 24, дата составления – 30.08.2019 (утверждено приказом директора Учреждения от 30.08.2019 № 126/1-о/д, дата начала действия – с 30.08.2019),
№ 25, дата составления – 09.09.2019 (утверждено приказом директора Учреждения от 09.09.2019 № 128/2-о/д, дата начала действия – с 09.09.2019),
№ 26, дата составления – 24.09.2019 (утверждено приказом директора Учреждения от 24.09.2019 № 137/1-о/д, дата начала действия – с 26.09.2019),
№ 1, дата составления – 09.01.2020 (утверждено приказом директора Учреждения от 09.01.2020 № 02-о/д, дата начала действия – с 09.01.2020),
№ 2, дата составления – 10.02.2020 (утверждено приказом директора Учреждения от 10.02.2020 № 17-о/д, дата начала действия – с 10.02.2020).

2. Трудовые договоры с работниками, замещающими должности

2.1. начальника отдела кадров:

Трудовой договор № 36/18 от 01.08.2018 (дополнительные соглашения к трудовому договору №б/н от 01.10.2018, б/н от 26.03.2019, б/н от 02.09.2019)

2.2. менеджера:

Трудовой договор № 08/19 от 24.05.2019 (дополнительное соглашение к трудовому договору б/н от 02.09.2019, б/н от 03.09.2019)

Трудовой договор № 69/18 от 01.10.2018 (дополнительное соглашение б/н от 06.02.2019)

2.3. специалиста по эксплуатации и обслуживанию зданий

Трудовой договор № 41/19 от 26.09.2019

2.4. методиста:

Трудовой договор № 30/19 от 09.09.2019 (дополнительное соглашение к трудовому договору б/н от 09.01.2020)

Дополнительное соглашение от 27.08.2018 к трудовому договору от 11.03.2014 № 03/14-184 (внутреннее совмещение), дополнительные соглашения б/н от 28.12.2018, б/н от 02.09.2019, б/н от 02.11.2019

2.5. уборщика служебных помещений (в том числе в порядке внутреннего совмещения должностей):

Трудовой договор № 05/18 от 20.04.2018 (дополнительные соглашения к трудовому договору б/н от 29.12.2018, б/н от 29.12.2018, б/н от 29.12.2018, б/н от 01.10.2018, б/н от 01.02.2019, б/н от 02.09.2019)

Трудовой договор № 08/17 от 25.08.2017 (дополнительные соглашения к трудовому договору б/н от 01.09.2017, б/н от 01.10.2017, б/н от 01.02.2018)

Трудовой договор № 08/17-240 от 25.08.2017 (дополнительные соглашения к трудовому договору б/н от 01.09.2017, б/н от 01.10.2017, б/н от 01.02.2018, б/н от 01.10.2018, б/н от 28.11.2018, б/н от 29.12.2018, б/н от 01.02.2019)

Трудовой договор № 03-18 от 01.03.2018 (дополнительные соглашения к трудовому договору б/н от 01.10.2018, б/н от 29.12.2018, б/н от 29.12.2018, б/н от 01.02.2019)

Трудовой договор № 09/14-201 от 09.06.2014 от 05.09.2014 (дополнительные соглашения к трудовому договору б/н от 01.02.2018, б/н от 28.11.2018)

Дополнительные соглашения к трудовому договору № 04/15 от 02.03.2015: б/н от 01.02.2018, б/н от 29.12.2018, б/н от 29.12.2018

Трудовой договор № 11/09-150/1 от 01.10.2017 (дополнительные соглашения к трудовому договору б/н от 01.02.2018, б/н от 27.11.2018)

Дополнительные соглашения к трудовому договору № 09/11-165 от 01.09.2011: б/н от 28.11.2018, б/н от 14.12.2018, б/н от 29.12.2018

Дополнительные соглашения к трудовому договору № 09/08-113 от 01.09.2008: б/н от 27.11.2018, б/н от 29.12.2018, б/н от 01.02.2019

Дополнительные соглашения к трудовому договору № 10/13-180 от 01.10.2013: б/н от 27.11.2018, б/н от 29.12.2018, б/н от 01.02.2019

Дополнительные соглашения к трудовому договору № 51/08 от 05.11.2008? б/н от 01.02.2019, б/н от 02.09.2019, б/н от 09.01.2020

Дополнительные соглашения к трудовому договору № 09/08-95 от 01.09.2008: б/н от 27.11.2018, б/н от 14.12.2018, б/н от 29.12.2018, б/н от 01.02.2019, б/н от 01.07.2019, б/н от 02.09.2019

Дополнительные соглашения к трудовому договору № 10/11-125 от 01.10.2013: б/н от 27.11.2018, б/н от 01.02.2019, б/н от 18.03.2019, б/н от 02.09.2019, б/н от 09.01.2020

Дополнительные соглашения к трудовому договору № 01/17-324 от 16.01.2017: б/н от 27.11.2018

Трудовой договор № 03/20 от 28.02.2020

Трудовой договор № 37/18 от 03.09.2018 (дополнительные соглашения к трудовому договору б/н от 02.09.2019, № 2 от 01.10.2019, б/н от 02.09.2019, б/н от 09.01.2020)

2.6. бухгалтера:

Трудовой договор № 39/17 от 15.11.2017, дополнительное соглашение к трудовому договору б/н от 01.10.2018

Трудовой договор № 40/19 от 25.09.2019

Трудовой договор № 43/19 от 04.10.2018 (дополнительное соглашение № 1 к трудовому договору от 10.02.2020)

Трудовой договор № 04/14-86 от 24.04.2014 (дополнительные соглашения к трудовому договору б/н от 20.04.2017, № 15/101 от 17.08.2015, б/н от 01.02.2018, б/н от 26.03.2019, б/н от 02.09.2019))

Трудовой договор № 11/08-121 от 01.11.2008 (дополнительные соглашения к трудовому договору б/н от 01.10.2018, б/н от 01.03.2019, б/н от 02.11.2019, б/н от 02.11.2019)

2.6. инспектора по кадрам:

Трудовой договор № 01/18 от 09.09.2018 (дополнительное соглашение к трудовому договору б/н от 18.11.2019, б/н от 02.09.2019, б/н от 26.06.2019, б/н от 01.10.2018, б/н от 01.07.2018)

Дополнительные соглашения к трудовому договору № 16/13 от 05.09.2013: б/н от 26.03.2019, б/н от 02.09.2019, от 01.06.2018, от 01.10.2018, б/н от 01.06.2018

2.7. заведующий хозяйством:

Трудовой договор № 04/18 от 09.04.2018 (дополнительные соглашения к трудовому договору б/н от 01.10.2018, б/н от 06.02.2019, б/н от 04.03.2019, б/н от 02.09.2019, б/н от 26.03.2019)

Трудовой договор № 04/20 от 04.03.2020

3. Положение об оплате и материальном стимулировании труда работников Учреждения, утв. директором Учреждения 18.08.2015

Положение об оплате и стимулировании труда работников Учреждения, утв. приказом директора Учреждения от 01.03.2019 № 043/1-од

Положение об оплате и стимулировании труда работников Учреждения, утв. приказом директора Учреждения от 26.03.2019 № 057-од

Положение об оплате и стимулировании труда работников Учреждения, утв. Приказом директора Учреждения от 09.09.2019 № 128-од

Положение об оплате и стимулировании труда работников Учреждения, утв. Приказом директора Учреждения от 27.03.2020 № 49-од

4. Коллективный договор Учреждения (дата вступления в силу 23.01.2020)

Установлено следующее:

1. Штатное расписание Учреждения утверждено приказом директора Учреждения по унифицированной форме № Т-3 (ОКУД 0301017, утверждена постановлением Госкомстата России от 05.01.2004 №1).

Согласно штатному расписанию Учреждения к педагогическому персоналу отнесены должности: библиотекарь; лаборант; преподаватель, педагог дополнительного образования».

В соответствии со ст. 46 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» право на занятие педагогической деятельностью имеют лица, имеющие среднее профессиональное или высшее образование и отвечающие квалификационным требованиям, указанным в квалификационных справочниках, и (или) профессиональным стандартам. Номенклатура должностей педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, должностей руководителей образовательных организаций утверждается Правительством Российской Федерации.

Согласно постановлением Правительства РФ от 08.08.2013 № 678 «Об утверждении номенклатуры должностей педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, должностей

руководителей образовательных организаций» (далее – номенклатура должностей) должности «лаборант», «библиотекарь» не относятся.

Должность «преподаватель, педагог дополнительного образования» в номенклатуре должностей отсутствует. К должностям педагогических работников отнесены должность «преподаватель» и должность «педагог дополнительного образования».

Таким образом, квалификация должностей работников согласно штатному расписанию Учреждения не соответствует номенклатуре должностей.

Размеры окладов по должностям: менеджер, специалист по обслуживанию зданий, методист, уборщик служебных помещений, бухгалтер, инспектор по кадрам, заведующий хозяйством, в штатном расписании утверждены, нарушения не выявлены.

2. В ходе проверки проанализированы трудовые договоры с работниками Учреждения замещающими должности начальника отдела кадров, менеджера, специалиста по обслуживанию зданий, методиста, уборщика служебных помещений, бухгалтера, инспектора по кадрам, заведующий хозяйством:

Трудовые договоры с работниками, замещающие должности менеджера, специалиста по обслуживанию зданий, методиста, уборщика служебных помещений, бухгалтера, инспектора по кадрам, заведующий хозяйством заключены по форме «эффективного контракта», содержание трудовых договоров соответствует статье 57 Трудового кодекса РФ.

Согласно ст. 15 Трудового кодекса Российской Федерации трудовые отношения, основаны на соглашении между работником и работодателем о личном выполнении работником за плату работы по должности в соответствии со штатным расписанием.

В соответствии с Методикой формирования фонда оплаты труда муниципальных образовательных организаций сферы искусства и культуры города Тюмени, утв. постановлением Администрации города Тюмени от 25.07.2011 № 78-пк (п. 2.11), размеры должностных окладов (тарифных ставок) и выплат компенсационного характера работникам Учреждения устанавливаются в трудовых договорах, заключаемых с работниками Учреждения в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации, штатным расписанием и иными локальными нормативными актами Учреждения.

В ходе проверки выявлены случаи несоответствия штатному расписанию Учреждения размеров выплат, установленных в трудовом договоре работника, выполняющего трудовую функцию по должностям методиста.

Так, согласно дополнительному соглашению от 28.12.2018 к трудовому договору от 11.03.2014 № 03/14-184, работник в порядке совмещения должностей выполняет трудовую функцию по должности методиста с оплатой в размере 50 % должностного оклада по совмещаемой должности, что составило 11 000 рублей в месяц, исходя из фактически отработанного времени.

На дату заключения дополнительного соглашения согласно штатному расписанию (утверждено приказом от 27.11.2018 № 133/1-од, номер документа 18, дата составления 27.11.2018), должностной оклад по должности методиста составлял 28 854 рублей, 50% от которого – 14 427 рублей

Таким образом, установленный в дополнительном соглашении размер оплаты за совмещение должностей не соответствует размеру оплаты по штатному расписанию, действующему на дату подписания соглашения (с учетом оплаты в размере 50 %).

3. Согласно статье 144 Трудового кодекса РФ системы оплаты труда работников муниципальных учреждений устанавливаются коллективными договорами, соглашениями, локальными нормативными актами в соответствии с

федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации и нормативными правовыми актами органов местного самоуправления.

Общие требования к системе оплаты и стимулирования труда работников муниципальных образовательных организаций сферы искусства и культуры города Тюмени определены Методикой формирования фонда оплаты труда муниципальных образовательных организаций сферы искусства и культуры города Тюмени, утв. постановлением Администрации города Тюмени от 25.07.2011 № 78-пк (далее – Методика),

Система оплаты труда работников Учреждения установлена Положением об оплате и стимулировании труда работников Учреждения (далее – Положение об оплате труда). В проверяемый период действовали Положения, утвержденные директором Учреждения 18.08.2015, приказами директора Учреждения от 01.03.2019 № 043/1-од, от 26.03.2019 № 057-од, от 09.09.2019 № 128-од, от 27.03.2020 № 49 о/д.

Согласно Положению об оплате труда система оплаты труда работников Учреждения включает в себя размеры должностных окладов (тарифных ставок), выплаты компенсационного и стимулирующего характера, что соответствует п. 1.3 Методики.

Фонд оплаты труда работников Учреждения формируется на финансовый год в пределах размера субсидии на финансовое обеспечение выполнения Учреждением муниципального задания и средств, поступающих от приносящей доход деятельности Учреждения.

Пунктом 3.1 Положения об оплате труда установлено установление размеров должностных окладов (тарифных ставок) работников Учреждения на основании требований к профессиональной подготовке и уровню квалификации (профессиональных квалификационных групп), с учетом сложности и объема выполняемой работы.

Согласно Положения поощрительные выплаты по результатам труда (премии) распределяются комиссией Учреждения по распределению стимулирующей части Фонда оплаты труда Учреждения.

При анализе Положения об оплате труда выявлено:

1) Согласно п.3.4 Положения об оплате труда должностной оклад заместителя руководителя Учреждения, устанавливается на 10-30% ниже должностного оклада руководителя, что не соответствует п. 3.5 Методики формирования фонда оплаты труда муниципальных образовательных организаций сферы искусства и культуры города Тюмени, согласно которой должностной оклад заместителя руководителя Учреждения, устанавливается в размере 80% - 90% от должностного оклада руководителя.

2) Положением об оплате труда установлены выплаты стимулирующего характера, финансирование которых осуществляется за счет субсидии на финансовое обеспечение выполнения Учреждением муниципального задания.

В соответствии с п. 4.1 Методики формирования фонда оплаты труда муниципальных образовательных организаций сферы искусства и культуры города Тюмени, утв. постановлением Администрации города Тюмени от 25.07.2011 № 78-пк (далее – Методика), в целях стимулирования работников Учреждения к качественному результату труда, а также поощрения за выполненную работу за счет средств фонда оплаты труда, сформированного в пределах размера субсидии на финансовое обеспечение выполнения Учреждением муниципального задания предусмотрена единовременная выплата при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска.

Указанная выплата согласно Методике предоставляется в размере двух должностных окладов (тарифных ставок) работника и выплачивается один раз в календарном году на основании письменного заявления работника Учреждения.

В Положении об оплате труда единовременная выплата при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска не установлена.

Коллективный договор принят общим собранием работников Учреждения, подписан представителем работников и работодателя, зарегистрирован департаментом труда и занятости населения Тюменской области 13.02.2020, регистрационный номер 61-20. Срок действия коллективного договора с 23.01.2020 по 22.01.2023. Вопросы оплаты труда урегулированы разделом 6 коллективного договора и затрагивают сроки, порядок выплаты заработной платы, оплата труда при условиях отклоняющихся от нормальных.

В коллективном договоре условия, ухудшающие положение работника по сравнению с установленным трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права отсутствуют.

ТРЕБОВАНИЕ ПО УСТРАНЕНИЮ ВЫЯВЛЕННЫХ НАРУШЕНИЙ И НЕДОСТАТКОВ:

В соответствии с пунктом 3.7 Положения о ведомственном контроле за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, в муниципальных унитарных предприятиях и муниципальных учреждениях города Тюмени, утвержденного постановлением Администрации города Тюмени от 05.08.2013 № 87-пк, МАУ ДО «ДШИ «Этюд» надлежит:

1. Штатное расписание Учреждения в части наименования должностей педагогических работников привести в соответствие с постановлением Правительства РФ от 08.08.2013 № 678 «Об утверждении номенклатуры должностей педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, должностей руководителей образовательных организаций».

2. Размер доплаты по дополнительному соглашению от 28.12.2018 к трудовому договору от 11.03.2014 № 03/14-184 привести в соответствие штатному расписанию.

3. Положение об оплате труда Учреждения привести в соответствие с требованиями постановления Администрации города Тюмени от 25.07.2011 № 78-пк с учетом указанных замечаний.

2. предоставить отчет об устранении выявленных нарушений с приложением подтверждающих копий документов и материалов **в срок до 10.06.2020.**

несоответствия сведений, содержащихся в уведомлении о начале осуществления отдельных видов предпринимательской деятельности, обязательным требованиям (с указанием положений (нормативных) правовых актов): не выявлены.

факты невыполнения предписаний органов государственного контроля (надзора), органов муниципального контроля (с указанием реквизитов выданных предписаний):

не выявлены

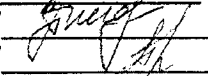
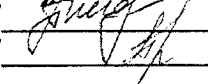
запись в Журнал учета проверок юридического лица, индивидуального предпринимателя, проводимых органами государственного контроля (надзора), органами муниципального контроля внесена (заполняется при проведении выездной проверки):

(подпись проверяющего) (подпись уполномоченного представителя юридического лица)

Журнал учета проверок юридического лица, индивидуального предпринимателя, проводимых органами государственного контроля (надзора), органами муниципального контроля, отсутствует (заполняется при проведении выездной проверки):

(подпись проверяющего) (подпись уполномоченного представителя юридического лица)

Прилагаемые к акту документы:

Подписи лиц, проводивших проверку: Плесовских И.Ю. _____ 1 
Протасюк Е.В. _____ 1 

С актом проверки ознакомлен(а), копию акта со всеми приложениями получил(а):

Шкуркина Светлана Михайловна, директор МАУДО «ДШИ № 71»
(фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии), должность руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица)

«29» апреля 2020 г.

Шкуркина
(подпись)

Пометка об отказе ознакомления с актом проверки:

(подпись уполномоченного должностного лица (лиц), проводившего проверку)