

АКТ ПРОВЕРКИ

г. Нальчик

18 сентября 2020 г.

Тема контрольного мероприятия: Проверка соблюдения законодательства Российской Федерации при организации кадрового обеспечения, а также при организации работ в области антикоррупционного законодательства Российской Федерации.

Проверяемый период: 01.01.2018- 31.12.2019 и первое полугодие 2020 г.

Вид проверки: плановая, выездная.

Основание для проведения проверки: пункт 4.5. Плана контрольных мероприятий Федеральной службы по гидрометеорологии и мониторингу окружающей среды в рамках ведомственного контроля на 2020 год, утвержденного приказом Росгидромета от 20.12.2019 № 702 «Об утверждении Плана контрольных мероприятий Федеральной службы по гидрометеорологии и мониторингу окружающей среды в рамках ведомственного контроля на 2020 год».

Объект проверки: федеральное государственное бюджетное учреждение «Северо-Кавказская военизированная служба по активному воздействию на метеорологические и другие геофизические процессы».

Период проведения проверки: в течение 11 рабочих дней с 04 сентября по 18 сентября 2020 года.

Проверка проводилась комиссией в составе:

Ворожбитовой
Галины Александровны - начальника отдела делопроизводства, кадров и специальных работ Департамента Росгидромета по ЮФО и СКФО, председателя комиссии;

Косенко
Светланы Викторовны - главного специалиста отдела внутреннего финансового аудита и ведомственного контроля ФГБУ «Гидрометсервис», члена комиссии.

1. Общие сведения об объекте проверки

1.1. Федеральное государственное бюджетное учреждение «Северо-Кавказская военизированная служба по активному воздействию на метеорологические и другие геофизические процессы» (далее - ФГБУ «Северо-Кавказская ВС»).

1.2. Реквизиты ФГБУ «Северо-Кавказская ВС»:

ИНН/КПП 0711035498/072601001

ОГРН 1020700748001.

ОКПО 04751648.

ОКАТО 83401000000.

Обобщённая информация по результатам проверки

В период проведения проверки выявлены следующие нарушения:

- 1) в п. 8.8. Положения об оплате труда не внесено изменение о размерах выплаты заработной платы за первую половину месяца-аванса, начисляемой за фактически отработанное время (стр. 5);
- 2) не отменён п.6. «Премирование» в Положении об оплате труда и на настоящий момент имеет юридическую силу (стр. 5);
- 3) издаются приказы без информации о признании утратившим силу ранее изданных приказов (стр. 4-5);
- 4) отсутствуют Положения о структурных подразделениях ФГБУ «Северо-Кавказская ВС» (стр. 7);
- 5) не оформлены дополнительные соглашения в связи с изменением размера заработной платы за первую половину месяца (стр. 8);
- 6) Книга учёта движения трудовых книжек и вкладышей и Приходно-расходная книга по учёту бланков трудовой книжки и вкладыша в нее в них пропущены, листы пронумерованы, но не скреплены сургучной печатью (или не опломбирована) (стр. 9);
- 7) карточки формы Т-2 оформлены ненадлежащим образом (стр. 10);
- 8) не все работники ФГБУ «Северо-Кавказская ВС» ознакомлены с записями в трудовые книжки в карточке формы Т-2 под роспись (стр. 10);
- 9) в приказах о приёме (переводе) не указывается доплата до МРОТ, надбавка за выслугу лет (при наличии стажа) (стр. 10);
- 10) отсутствует приказ о составе комиссии, определяющей стаж, необходимый для выплаты ежемесячной надбавки за выслугу лет;
- 11) в приказах об увольнении не указывается необходимость выплаты компенсации за неиспользованные дни ежегодного оплачиваемого отпуска (стр. 10);
- 12) не оформляются приказом изменения надбавок за выслугу лет и дополнительные соглашения к ним (стр. 10);
- 13) не утверждены перечни или отсутствуют указанные объемы выполняемых, в случае совмещения, работ (стр. 10);
- 14) не все работники ознакомлены с приказами под роспись (стр. 11);
- 15) на должности, требующие высшего или среднего профессионального образования, приняты работники, не имеющие необходимого образования или не по направлению деятельности ФГБУ «Северо-Кавказская ВС», либо без образования (стр. 11);
- 16) работа с обращениями граждан не ведётся, журналы регистрации личного приема и письменных обращений граждан отсутствуют (стр. 14);
- 17) отсутствует информация о личном приёме граждан и график приёма граждан начальником ФГБУ «Северо-Кавказская ВС» и его заместителями на официальном сайте (стр. 14);
- 18) журналы регистрации уведомлений о наличии личной заинтересованности или возникновения конфликта интересов, о получении подарков, о фактах обращения в целях склонения работников к совершению коррупционных правонарушений не внесены в номенклатуру дел (стр. 18);

19) на официальном сайте ФГБУ «Северо-Кавказская ВС» в разделе «Противодействие коррупции» своевременно не размещаются действующие нормативные правовые и ведомственные нормативные акты. Отсутствуют гиперссылки правовых актов для последовательного перехода на официальный интернет-портал правовой информации (www.pravo.gov.ru) (стр. 18);

20) раздел «Противодействие коррупции» не содержит последовательные ссылки на подразделы: «Антикоррупционная экспертиза», «Методические материалы», «Комиссия по соблюдению требований к служебному поведению и урегулированию конфликта интересов», «Доклады, отчёты, обзоры», «Обратная связь для сообщений о фактах коррупции» с наполнением их информацией в соответствии с Требованиями к размещению и наполнению подразделов, посвящённых вопросам противодействия коррупции, официальных сайтов федеральных государственных органов и иных федеральных бюджетных организаций, утверждённых приказом Минтруда России от 07.10.2013 № 530н (стр. 18-19);

21) отсутствует инструкция по делопроизводству (стр. 19);

22) приказы регистрируются не надлежащим образом (стр. 19);

23) номенклатура дел составлена без учёта всех подразделений ФГБУ «Северо-Кавказская ВС» и статей, на основании которых определяются сроки хранения документов (стр. 19);

24) журналы регистрации приказов, входящей и исходящей корреспонденции не прошиты, не пронумерованы и не скреплены печатью (стр. 20).

ФГБУ «Северо-Кавказская ВС»:

1. Внести соответствующие изменения в Положение об оплате труда и Положение о премировании.

2. При утверждении приказов о приёме (переводе), увольнении вносить сведения об оплате до МРОТ и размер надбавки за выслугу лет (при необходимости).

3. Указывать в приказах на увольнение работников количество дней неиспользованного ежегодного оплачиваемого отпуска для выплаты полагающейся компенсации.

4. Прилагать основанием к приказам утверждённые перечни (объёмы) выполняемых, в случае совмещения, работ.

5. Скрепить сургучной печатью (или опломбировать) Книгу учёта движения трудовых книжек и вкладышей в них и Приходно-расходную книгу по учёту бланков трудовой книжки и вкладыша в нее.

6. Утвердить состав комиссии по определению стажа дающего право на выплату ежемесячной надбавки за выслугу лет.

7. Разработать и утвердить Положения о структурных подразделениях и ознакомить работников ФГБУ «Северо-Кавказская ВС» с Положениями о структурных подразделениях под роспись.

8. Привести в соответствие личные карточки формы Т-2 и ознакомить работников ФГБУ «Северо-Кавказская ВС» с записями в них.

9. Организовать работу с устными и письменными обращениями граждан и разместить информацию о личном приёме граждан начальником ФГБУ «Северо-Кавказская ВС» и его заместителями на официальном сайте ФГБУ «Северо-Кавказская ВС»;

10. Актуализировать и дополнить раздел «Противодействие коррупции» в соответствии с Требованиями к размещению и наполнению подразделов, посвящённых вопросам противодействия коррупции, официальных сайтов федеральных государственных органов и иных федеральных бюджетных организаций, утверждённых приказом Минтруда России от 07.10.2013 № 530н.

11. Разработать и утвердить инструкцию по делопроизводству с учётом действующего «ГОСТ Р 7.0.97-2016. Национальный стандарт Российской Федерации. Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Организационно-распорядительная документация. Требования к оформлению документов» (утв. Приказом Росстандарта от 08.12.2016 № 2004-ст) (ред. от 14.05.2018).

12. Разработать и утвердить номенклатуру дел с учётом нового Перечня типовых управленческих архивных документов, образующихся в процессе деятельности государственных органов, органов местного самоуправления и организаций, с указанием сроков хранения (утвержден приказом Росархива от 20.12.2019 № 236, зарегистрирован в Минюсте России 06.02.2020 № 57449), вступившего в силу с 18 февраля 2020 года.

13. Прощить, пронумеровать и скрепить печатью используемые журналы.

14. Разработать и направить в Департамент Росгидромета по ЮФО и СКФО и в Росгидромет план мероприятий по устранению отмеченных в акте недостатков – в течение 5 рабочих после даты подписания акта проверки.

Настоящий акт проверки составлен в 2-х экземплярах, один из которых предназначен для начальника отдела делопроизводства, кадров и специальных работ Департамента Росгидромета по ЮФО и СКФО Ворожбитовой Г.А., второй – для начальника ФГБУ «Северо-Кавказская ВС» Чочаева Х.Х.

Приложения к акту проверки всего на 198 л. согласно нижеследующему перечню:

приложение № 1 – копия приказа о начальнике ФГБУ «Северо-Кавказская ВС» – 1 л.;

приложение № 2 – копия приказа от 02.09.2020 № 47 «Об ответственных лицах Службы при проведении «Проверки соблюдения законодательства РФ при организации кадрового обеспечения, а также при организации работ в области антикоррупционного законодательства» – на 2 л.;

приложение № 3- копии штатного расписания ФГБУ «Северо-Кавказская ВС» за 2019-2020 годы – на 46 л.;

приложение № 4– копия приказа об утверждении Положения об оплате труда и Положения о премировании – на 20 л.;

приложение № 5 – копии приказов по персональным данным – на 12 л.;

приложение № 6 – копии приказов о распределении обязанностей между начальником ФГБУ «Северо-Кавказская ВС», его заместителей и главного бухгалтера – на 17 л.;

приложение № 7 – копии должностных инструкций на начальника ФГБУ «Северо-Кавказская ВС», заместителей начальника ФГБУ «Северо-Кавказская ВС» и главного бухгалтера – на 16 л.;

приложение № 8 - копии трудовых договоров – на 5 л.;

приложение № 9 – копия приказа о назначении ответственного за учёт, хранение и ведение трудовых книжек копии трудовых договоров – на 1 л.;

приложение № 10 - копии карточек формы Т-2 (нарушение заполнения) – на 17 л.;

приложение № 11 – копии приказов с нарушениями (МРОТ, выслуга лет, компенсация за ежегодный оплачиваемый отпуск) - 34 л.;

приложение № 12 - копия приказа о введении табеля учёта рабочего времени – на 3 л.;

приложение № 13 - копия приказов с нарушением регистрации – на 9 л.;

приложение № 14 – копия номенклатуры дел – на 5 л.;

приложение № 15 – копия приказа о Правилах внутреннего трудового распорядка – н 10 л.

Председатель комиссии,
начальник отдела делопроизводства,
кадров и специальных работ
Департамента Росгидромета
по ЮФО и СКФО

Г.А. Ворожбитова

Член комиссии, главный специалист
отдела внутреннего финансового аудита
и ведомственного контроля ФГБУ
«Гидрометсервис»

С.В. Косенко

Начальник ФГБУ «Северо-Кавказская ВС»

Х.Х. Чочаев

Экземпляр акта проверки для ознакомления получил:
Начальник ФГБУ «Северо-Кавказская ВС»

Х.Х. Чочаев