

Муниципальное казенное учреждение
«Централизованная бухгалтерия учреждений образования»
г. Южно-Сахалинска
АКТ № 14

г. Южно-Сахалинска

10 ноября 2020 года

В соответствии с приказом Департамента образования администрации города Южно-Сахалинска от 28.10.2020 № 624 «О проведении внеплановой проверки», приказом МКУ «ЦБУО» г. Южно-Сахалинска от 29.10.2020 № 43-од «О проведении внеплановой проверки» проведена внеплановая проверка соблюдения трудового законодательства, порядка учёта товарно-материальных ценностей и начисление заработной платы за 2019 – 2020 учебный год в муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении начальная общеобразовательная школа № 21 города Южно-Сахалинска (далее по тексту – Учреждение).

Срок проведения проверки:
с 30 октября по 06 ноября 2020 года.

Учреждение осуществляет свою деятельность на основании Устава, утвержденного приказом Департамента образования администрации города Южно-Сахалинска от 24.12.2015 № 1290.

Юридический адрес Учреждения: 693013, Российская Федерация, Сахалинская область, город Южно-Сахалинск, улица Емельянова, дом 19А.

Учредителем Учреждения является Департамент образования администрации города Южно-Сахалинска.

Учреждение является некоммерческой организацией, созданной для оказания услуг бесплатного начального общего образования в целях осуществления предусмотренных законодательством Российской Федерации полномочий органов местного самоуправления в сфере образования.

В своей деятельности Учреждение руководствуется:

- Конституцией Российской Федерации;
- Федеральными Законами Российской Федерации;
- Федеральными Конституционными законами Российской Федерации;
- Указами и распоряжениями Правительства Российской Федерации;
- Постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации;
- Законами и иными нормативными правовыми актами Сахалинской области;
- Нормативными правовыми актами органов местного самоуправления – городского округа «Город Южно-Сахалинск»;
- Приказами и распоряжениями соответствующего органа управления образования.

Распорядителем бюджетных средств в проверяемом периоде являлся директор Павлов Александр Геннадьевич. Согласно приказа Департамента образования администрации города Южно-Сахалинска от 05.10.2020 № 866-к «О

приеме на работу» с 07.10.2020 директором МБОУ НОШ №21 является Чен Валерия Михайловна (трудоустройство от 05.10.2020 № 138).

1. Ведение кадрового учета.

В ходе проверки работы кадровой службы выявлены следующие нарушения:

Личные карточки работников в Учреждении заполняются по форме Т-2, утвержденной постановлением Госкомстата России от 05.01.2004 № 1 «Об утверждении унифицированных форм первичной учетной документации по учету труда и его оплаты».

В нарушение указанного постановления выявлено:

- не все личные карточки работников в разделе I. «Общие сведения» содержат информацию о наличии трудового договора (дата заключения, номер регистрации);

- не все личные карточки п. 6 «Образование» содержат обязательную информацию о: квалификации; специальности; документе, подтверждающем наличие образования;

- не все личные карточки п. 8 «Стаж работы» содержат требуемую информацию для расчёта выплат по надбавкам за работу в МКС и выплат за стаж работы по специальности;

- не все личные карточки содержат заполнение п. 9 «Состояние в браке», п. 10 «Состав семьи», заполнение данных пунктов является обязательным для предоставления информации при необходимости в Военные комиссариат по месту постановки на воинский учёт;

- не все личные карточки работников имеют заполнение п. 11 «Сведения о наличии документа, удостоверяющего личность, адрес регистрации и места проживания, контактный телефон»;

- личные карточки формы Т-2 в части раздела III. «Приём на работу и переводы на другую работу» не заполнены надлежащим образом по всем сотрудникам;

- с личными карточками формы Т-2 работники не ознакомлены надлежащим образом, не все личные карточки работников содержат подпись лица, ответственного за ведение и хранение карточек;

- в Учреждении не определен порядок хранения личных карточек (часть хранится в отдельной папке, часть – в личных делах работников);

В соответствии с п. 4 ст. 21 Федерального закона 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» (... оператор обязан прекратить обработку персональных данных или обеспечить ее прекращение и уничтожить персональные данные или обеспечить их уничтожение в срок, не превышающий тридцати дней с даты достижения цели обработки персональных данных....).

Однако в Учреждении выявлено нарушение данной статьи закон - все персональные данные хранятся в личных делах работников в виде копий.

В соответствии с п. 3 постановления Правительства Российской Федерации от 16.04.2003 № 225 «О трудовых книжках» работодатель ведет

трудовые книжки на каждого работника, проработавшего у него свыше пяти дней, если работа у данного работодателя является для работника основной.

В ходе проверки выявлено, что записи о приеме на работу в трудовой книжке работника Сухова М.В. не имеется.

Согласно с п.п. 38,39 постановления Правительства Российской Федерации от 16.04.2003 № 225 «О трудовых книжках», работодатель обязан в случае если в трудовой книжке заполнены все страницы одного из разделов, в трудовую книжку вшивается вкладыш, который оформляется и ведется работодателем в том же порядке, что и трудовая книжка. Вкладыш без трудовой книжки недействителен. При выдаче каждого вкладыша в трудовой книжке ставится штамп с надписью «Выдан вкладыш» и указывается серия и номер вкладыша.

Однако в нарушение вышеуказанных пунктов выявлено, что вкладыши в трудовые книжки не вшиты, сведения о выдаче вкладыша в трудовых книжках не указаны (например: Козичева С.Л., Лисовская М.К.).

Согласно с п. 45 постановления Правительства Российской Федерации от 16.04.2003 № 225 «О трудовых книжках» ответственность за организацию работы по ведению, хранению, учету и выдаче трудовых книжек и вкладышей в них возлагается на работодателя. Ответственность за ведение, хранение, учет и выдачу трудовых книжек несет уполномоченное лицо, назначенное приказом (распоряжением) работодателя.

В нарушение данного пункта выявлено, что в Учреждении отсутствует приказ о назначении лица, ответственного за ведение, хранение, учет и выдачу трудовых книжек. Подпись лица, ответственного за ведение и хранение трудовых книжек в «Книге учёта движения трудовых книжек и вкладышей в них» отсутствует.

В соответствии с п. 2 ст. 68 Трудового кодекса Российской Федерации работодатель обязан в трехдневной срок ознакомить работника под роспись с приказом о приеме его на работу.

В ходе проверки выявлено, что с приказами о приеме на работу не ознакомлены следующие работники Учреждения: Сухов М.В., Сапунова О.Н., Федорова С.В., Кузнецов В.М., Сидорев Н.В., Медведева К.В.

В соответствии с п. 3 ст. 123 Трудового кодекса Российской Федерации о времени начала отпуска работник должен быть извещен под роспись не позднее чем за две недели до его начала.

Однако в нарушение указанной статьи выявлено, что с приказами о предоставлении отпуска за 2019 год и за 2020 год не все работники ознакомлены под роспись. (например: Полякова Д.Д., Ферстяева Т.Г., Боженко В.В., Катрошенко В.Е.).

В соответствии с приложением № 17 к Методическим рекомендациям по ведению воинского учёта, утверждённых Генштабом Вооружённых сил РФ от

11.07.2017 (далее – Методические рекомендации от 11.07.2017) Учреждение обязано согласовывать план работы по осуществлению воинского учета.

В нарушение указанных методических рекомендаций в Учреждении данный план работы по осуществлению воинского учёта в 2020 году не согласован с Военным комиссаром г. Южно-Сахалинска.

В соответствии с п. 24 Методических рекомендаций от 11.07.2017 ведение и хранение личных карточек граждан, поставленных на воинский учет, а также заполнение раздела II «Сведения о воинском учете» личных карточек на военнообязанных и призывников осуществляются в порядке согласно приложением № 7 к настоящим Методическим рекомендациям от 11.07.2017.

Однако в нарушение вышеуказанного пункта выявлено следующее:

- личные карточки формы Т-2 Титова К.В. и Прусакова Д.А. в части «Сведения о воинском учете» заполнены частично.
- личная карточка формы Т-2 Павлова Г.А. в части «Сведения о воинском учете» не заполнена.

В соответствии с п. 29 Методических рекомендаций от 11.07.2017 работодатель обязан предоставить в военный комиссариат именные списки работников принятых либо уволенных в двухнедельный срок.

В нарушение вышеуказанных рекомендаций в Учреждении отсутствует документ, подтверждающий предоставления в военный комиссариат именных списков прибывших и ушедших работников.

В соответствии с п. 39 Методических рекомендаций от 11.07.2017 каждой организацией разрабатываются (ведутся):

- приказ об организации воинского учета граждан, в том числе бронирования граждан, пребывающих в запасе;
- журнал проверок осуществления воинского учета и бронирования граждан, пребывающих в запасе Вооруженных Сил Российской Федерации;
- служебное делопроизводство (отдельное дело) по вопросам ведения воинского учета граждан и бронирования граждан, пребывающих в запасе, в организации;
- другие документы в соответствии с требованиями, устанавливаемыми федеральными органами исполнительной власти, органами исполнительной власти субъектов Российской Федерации, органами местного самоуправления и руководителями организаций;
- справочная информация по воинскому учету, мобилизационной подготовке и мобилизации.

В ходе проверки вышеуказанного пункта выявлено следующее:

- приказ об организации воинского учета граждан, в том числе бронирования граждан, пребывающих в запасе отсутствует;
- журнал проверок осуществления воинского учета и бронирования граждан, пребывающих в запасе Вооруженных Сил Российской Федерации не представлен;

- служебное делопроизводство (отдельное дело) по вопросам ведения воинского учета граждан и бронирования граждан, пребывающих в запасе, в организации не ведется;

- справочная информация по воинскому учету, мобилизационной подготовке и мобилизации отсутствует полностью.

В нарушение ст. 40 Трудового кодекса Российской Федерации в Учреждении отсутствует коллективный договор.

2. Учет основных средств и материальных ценностей.

Состояние «Основные средства» с разбивкой по субсчетам:

Номер счета	Наименование счета	По состоянию на 30.10.2020
101.12	Нежилые помещения (здание и сооружение)-недвижимое имущество учреждения	102 368 179,05
101.22	Нежилые помещения(здание и сооружение)-особо ценное движимое имущество учреждения	58 932 492,88
101.24	Машины и оборудование – особо ценное движимое имущество учреждения	11 865 924,40
101.26	Инвентарь производственный и хозяйственный – особо ценное движимое имущество учреждения	2 496 880,30
101.34	Машины и оборудование-иное движимое имущество учреждения	9 447 197,95
101.36	Инвентарь производственный и хозяйственный –иное движимое имущество учреждения	6 253 994,73
101.38	Прочие основные средства - иное движимое имущество	16 031 471,65
	ИТОГО	207 396 140,96

В соответствии с договором от 19.02.2003 № 175 «О закреплении за муниципальным учреждением муниципального имущества на праве оперативного управления» за Учреждением закреплено нежилое помещение общей площадью 6 782,5 кв.м., кадастровый номер №65:01:0602003:215.

На основании приказа Учреждения от 30.10.2020 года №332-ВП по состоянию на 30.10.2020 проведена проверка наличия основных средств и материальных запасов у материально-ответственного лица Титова К.В. (Инвентаризационные описи от 30.10.202 №ША000014, №ША000015, №ША000017 - №ША000021 прилагаются). Руководителем Учреждения с Титовым К.В. заключен договор о полной материальной ответственности (договор от 07.10.2020 № б/н). В ходе проверки выявлены излишки: кулер в количестве 1 шт., лыжные ботинки в количестве 28 шт. Данные материальные ценности поставлены на учет (бухгалтерская справка от 30.10.2020 №ША000073 №ША000002 к Акту проверки прилагается).

Аналитический учет основных средств ведется на инвентарных карточках ф. 0504031 в соответствии с требованиями «Единого плана счетов бухгалтерского учета для органов государственной власти (государственных органов), органов местного самоуправления, органов управления государственными внебюджетными фондами, государственных академий наук, государственных учреждений и Инструкции по его применению», утвержденного Приказом Минфина от 01.12.2010 № 157н.

В ходе проверки перечня особо ценного движимого имущества с данными бухгалтерского учета по состоянию на 30.10.2020 расходований не выявлено.

Складской учет ТМЦ ведет материально-ответственное лицо в книгах материальных ценностей форма по ОКУД № 0504042. Нарушений по ведению складского учета не установлено.

Списание основных средств в Учреждении производится на основании Инструкции, утвержденного Приказом Минфина от 01.12.2010 № 157н и Распоряжения администрации города Южно-Сахалинска о списании особо ценного имущества. Нарушений при списании основных средств не установлено.

Нормы расхода моющих и дезинфицирующих средств, материалов для уборки помещений разработаны и утверждены приказом директора Учреждения от 01.07.2018 № 212/1. По результатам проведенной проверки за проверяемый период превышения списания моющих и дезинфицирующих средств от установленных в учреждении норм не установлено.

3. Расчеты по оплате труда.

На проверку представлены следующие документы: Положение о системе оплаты труда работников Учреждения; тарификационный список по состоянию на 01 сентября 2019 года, табеля учета рабочего времени; расчетные листки; приказы об оплате премиальных выплат; приказы о доплатах и надбавках, протоколы заседания комиссии по распределению доплат и надбавок премиального характера из фонда заработной платы, копии документов об образовании, трудовых книжек, личные дела отдельных сотрудников, копии распоряжений Министерства образования Сахалинской области «Об установлении квалификационных категорий педагогическим работникам организаций, осуществляющих образовательную деятельность в Сахалинской области».

В ходе проведения выборочной проверки установлено следующее.

В соответствии с Постановлением администрации города Южно-Сахалинска от 11.03.2015 № 592-па «Об утверждении Положения о системе оплаты труда работников муниципальных общеобразовательных учреждений и муниципальных учреждений дополнительного образования детей городского округа «Город Южно-Сахалинск» (далее – Постановление № 592) разработано Положение о системе оплаты труда работников МБОУ НОШ № 21 города Южно-Сахалинска и утверждено приказом директора школы от 24.03.2015 № 94 (далее – Положение) с изменениями и дополнениями.

Положением установлены оклады (должностные оклады), ставки заработной платы по соответствующим профессиональным квалификационным группам и квалификационным уровням профессиональных квалификационных групп, повышающие коэффициенты, выплаты, учитывающие особенности труда

педагогических работников, выплаты стимулирующего и компенсационного характера.

В соответствии с п.5.7 Положения показатели премирования работников утверждаются локальным нормативным актом школы с учетом мнения представительного органа работников. Показатели премирования работников должны отражать зависимость результатов и качества работы непосредственно от работника, быть конкретными, измеримыми и достижимыми в определенный период времени.

В нарушение вышесказанного выявлено следующее:

- приказом директора Учреждения единолично без учёта мнения представительного органа работников (комиссии по рассмотрению и распределению стимулирующей части системы оплаты труда, далее по тексту - комиссия) устанавливались премиальные выплаты отдельным сотрудникам Учреждения.

Например,

- пунктом 4 приказа от 20.01.2020 № 19 «О премиальных выплатах» установлены премиальные выплаты в размере 55% дежурному по зданию Сопыряеву А.А., что составляет с учетом районного коэффициента и северных надбавок 9 286,20 руб.;

- приказом от 19.02.2020 № 71 «О доплатах» установлена выплата единовременной премии учителю начальных классов Берниковой Н.И. в размере 5 000 руб.;

- приказом от 18.03.2020 № 119 «О премировании» установлены премиальные выплаты в размере 2 100,00 руб. восемьдесят одному работнику школы, что составляет 170 100,00 руб.;

- приказом от 11.05.2020 № 147 «О доплатах» установлена выплата единовременной премии учителю начальных классов Проценко Н.А. в размере 5 000,00 руб.

В протоколах заседания комиссии за январь, февраль, март и май 2020 года вышеуказанные сотрудники школы отсутствуют. Таким образом, общая сумма премиальных выплат, необоснованно установленных приказами директора без учёта мнения комиссии составила 189 386,20 руб.

Кроме того, в марте 2020 года комиссией принято решение премировать дворника Смирнова В.Д. в размере 45% (Протокол от 18.03.2020 № 7). Однако приказ о его премировании директором школы не издан. В результате в марте 2020 года дворнику Смирнову В.Д. премиальные выплаты в сумме 1 126,11 руб. не начислены;

- приказом директора школы премиальные выплаты устанавливались не ежемесячно, а на четыре месяца либо на учебный год. Например, приказом от 12.09.2019 № 348 «О доплатах» установлены премиальные выплаты следующим работникам школы:

- заместителям директора школы и сторожам с 01.09.2019 по 31.12.2019;

- обслуживающему персоналу Учреждения с 01.09.2019 по 31.08.2020. Приказом директора от 19.12.2019 №536 «О доплатах» действие вышеуказанного приказа отменено с 01.01.2020;

- ежемесячно комиссия принимала решение премировать заместителей директора школы, при этом в протоколе заседания комиссии не указаны

показатели и критерии оценки эффективности их работы за каждый месяц. В результате не представляется возможным проверить обоснованность установленных им премиальных выплат.

При выборочной проверке правильности начисления заработной платы работникам Учреждения выявлено следующее.

В нарушение приказа Департамента образования от 18.09.2019 № 830-к «О поощрении денежной выплатой руководителей муниципальных образовательных учреждений» директору Павлову А.Г. в сентябре 2019 года недоначислена единовременная премиальная выплата в связи с празднованием профессионального праздника «Дня учителя» в сумме 622,90 руб.

В нарушение приказа от 06.12.2019 № 510 «О премировании» премиальные выплаты за декабрь 2019 года начислены воспитателю ГПД Пак Наталье Анатольевне, следовало начислить уборщику служебных помещений Пак Сун Хи. В результате в декабре 2019 года воспитателю Пак Н.А. необоснованно начислено премиальных выплат в сумме 8 400,00 руб., а уборщику служебных помещений Пак Сун Хи недоначислено премиальных выплат в сумме 8 400,00 руб. и компенсации отпуска в сумме 397,17 руб.

В нарушение приказа от 20.08.2020 № 223 «О премиальных выплатах» дежурному по зданию Сопыряеву А.А. премиальные выплаты начислены в размере 179,5%, следовало в размере 55%. В результате Сопыряеву А.А. в августе 2020 года излишне начислено премиальных выплат в сумме 808,50 руб.

В соответствии с п. 5.9 Положения выплаты стимулирующего характера исчисляются исходя из установленного оклада (должностного оклада), ставки заработной платы с учетом объема фактической педагогической нагрузки, а работникам, которым установлен коэффициент специфики работы, - исходя из суммы установленного оклада (должностного оклада), ставки заработной платы с учетом объема фактической педагогической работы или учебной (преподавательской) работы и выплаты по указанному повышающему коэффициенту специфики работы.

В нарушение вышесказанного приказом директора от 20.09.2019 № 364 «О премировании» премиальные выплаты за сентябрь 2019 года установлены от должностного оклада без учета выплат по повышающему коэффициенту специфики работы. В результате в сентябре 2019 года недоначислено учителю музыки Жаровой Л.П. премиальных выплат в сумме 1 289,51 руб. и отпускных в сумме 282,71 руб., учителю начальных классов Петлич Т.А. недоначислено премиальных выплат в сумме 2 759,09 руб. и отпускных в сумме 723,60 руб.

Проведена выборочная проверка соблюдения статей 60.2 и 151 Трудового кодекса Российской Федерации. В нарушение данных статей Трудового кодекса в личных делах Горовенко Н.И., Смирнова В.Д., Золотухина С.Е., Козичевой С.Л., Почуева Ю.В., Шаповаловой И.Ю., Шарифьяновой З.В., Орловой С.М., Волковой О.В., Павлова Г.А., Гвон Е.М., Берниковой Н.И., Сапуновой О.Н. отсутствуют дополнительные соглашения к их трудовым договорам, в соответствии с которыми по соглашению сторон устанавливается размер доплаты с учетом

содержания и (или) объема дополнительной работы при совмещении профессий (должностей), расширении зон обслуживания, увеличении объема работы или исполнении обязанностей временно отсутствующего работника в сентябре 2019 года. В результате приказами директора от 20.09.2019 № 362, от 12.09.2019 № 350 «О доплатах» вышеуказанным сотрудникам Учреждения установлены доплаты за выплаты компенсационного характера без их письменного согласия на выполнение дополнительной работы. Кроме того, согласно ст. 60.2 ТК РФ увеличение объема работ могут осуществляться при исполнении обязанностей временно отсутствующего работника либо при наличии свободных вакансий, предусмотренных штатным расписанием. В нарушение вышеизложенного приказом директора школы от 12.09.2019 № 350 «О доплатах» установлены доплаты за увеличение объема выполняемых работ с 01.09.2019 по 31.08.2020 за фактически отработанные дни с учетом районного коэффициента и северных надбавок следующим работникам школы:

- учителю начальных классов Орловой С.М. - за организацию школьного питания и качественную подготовку отчетной документации по питанию в размере 21 000,00 руб. в месяц;

- заведующей канцелярией Горovenko Н.И. - за ведение учёта военнообязанных, ведение документации по страхованию детей, работников, оформление больничных листов, ведению документов по пенсионному и социальному страхованию в размере 12 600,00 руб.;

- учителю - логопеду Волковой О.В. - за выполнение обязанностей ответственного за охрану труда в размере 8 400,00 руб., за организацию учёта и выдачи обучающимся бесплатного молока, подготовку отчетной документации в размере 12 600,00 руб.;

- лаборанту кабинета информатики Павлову Г.А. - за обслуживание компьютерной техники во всех помещениях школы, обслуживание и администрирование кабельных сетей школы, техническое обслуживание оборудования системы СГО, размещение заказов на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг в размере 12 600,00 руб.;

- юристконсульту Гвон Е.М. - за выполнение обязанностей контрактного управляющего, подготовку документов, размещение заказов на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг в размере 21 000,00 руб.;

- методисту Берниковой Н.И. - за ведение документов по учёту рабочего времени педагогических работников, организацию участия педагогических работников в ЕГЭ, ОГЭ в размере 12 600,00 руб.;

- учителю внеурочной деятельности Сапуновой О.Н. - за выполнение обязанностей системного администратора системы СГО в размере 10 500,00 руб., за обслуживание, администрирование и обеспечение устойчивой работы официального сайта школы в сети интернет в размере 10 500,00 руб.

В результате за проверяемый период при отсутствии свободных вакансий необоснованно установлено доплат за увеличение объема выполняемых работ в сумме 896 753,16 руб., в том числе следующим сотрудникам Учреждения:

- учителю начальных классов Орловой С.М. в сумме 21 000,00 руб.;

- заведующей канцелярией Горovenko Н.И. в сумме 133 157,05 руб.;

- учителю - логопеду Волковой О.В. в сумме 200 540,87 руб.;

- лаборанту кабинета информатики Павлову Г.А. в сумме 119 605,04 руб.;

- юристконсульту Гвон Е.М. в сумме 100 800,00 руб.;

- методисту Берниковой Н.И. в сумме 121 949,33 руб.;

- учителю внеурочной деятельности Сапуновой О.Н. в сумме 199 700,87 руб.

Проверить обоснованность установленного повышающего коэффициента квалификации отдельным педагогическим работникам Учреждения не представляется возможным по причине непредставления на проверку распоряжений Министерства образования Сахалинской области «Об установлении квалификационных категорий педагогическим работникам организаций, осуществляющих образовательную деятельность в Сахалинской области». Так, в личных делах Зиновьевой Е.А., Исаевой О.В., Комаровой Т.Н., Прощенко Н.А., Сидоренко О.А., Бучкиной А.А. отсутствует документ, подтверждающий установление квалификационной категории.

Таким образом, общий размер нарушений, выявленных в ходе проверки в МБОУ НОШ № 21, составил 1 110 948,95 руб., в том числе:

- необоснованно установлено премиальных выплат – 189 386,20 руб.;
- не начислено премиальных выплат – 1 126,11 руб.;
- недоначислена единовременная премиальная выплата – 622,90 руб.;
- необоснованно начислено премиальных выплат – 8 400,00 руб.;
- недоначислено премиальных выплат – 12 448,60 руб.;
- недоначислено отпускных – 1 403,48 руб.;
- излишне начислено премиальных выплат – 808,50 руб.;
- необоснованно установлено доплат за увеличение объёма выполняемых работ – 896 753,16 руб.

Выявлены и другие нарушения, которые отражены в Акте:

- нарушения Постановления Госкомстата России от 05.01.2004 №1;
- нарушения п.4, ст.21 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персонального данных»;
- нарушения п.3,38, 39, 45 Постановления Правительства РФ от 16.04.2003 № 225 «О трудовых книжках»;
- нарушения п.2, ст.68, п.3, ст. 123, ст. 40 ТК РФ;
- нарушения приложения № 17, п. 24, 29, 39 Методических рекомендаций по ведению воинского учёта, утвержденных Генштабом ВС РФ от 11.07.2017.

Бухгалтер-ревизор

I категории МКУ «ЦБУО»



М.В.Жабина

Начальник расчетного
отдела МКУ «ЦБУО»



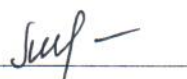
Е.В.Кицюк

Инспектор по кадрам
МКУ «ЦБУО»



О.В.О

Начальник материального
отдела МКУ «ЦБУО»



Ким Гы Сук

С актом ознакомлена:

Директор МБОУ НОШ № 21



В.М. Чен

Один экземпляр акта получил:
Директор МБОУ НОШ № 21



В.М. Чен