

Администрация городского округа Кинель

АКТ ПРОВЕРКИ

соблюдения трудового законодательства и иных нормативных правовых актов,  
содержащих нормы трудового права

№ 7

МБУ городского округа Кинель  
Самарской области «Служба  
благоустройства и содержания  
городского округа Кинель».

«05» ноября 2019 г.

В соответствии с распоряжением администрации городского округа Кинель Самарской области от 30.09.2019 г. №259 была проведена плановая проверка в отношении: МБУ городского округа Кинель Самарской области «Служба благоустройства и содержания городского округа Кинель».

Дата проведения проверки: с 04.10.2019 г. по 31.10.2019 г.

Лицо (а), проводившее проверку:

Подгорбунская Е.В. – ведущий специалист отдела имущественных отношений комитета по управлению муниципальным имуществом городского округа Кинель;

Фомичева И.А. - начальник отдела бухгалтерского учета и отчетности – главный бухгалтер администрации городского округа Кинель;

Машкина Е.В. - ведущий специалист по охране труда администрации городского округа Кинель.

При проведении проверки присутствовал: руководитель МБУ городского округа Кинель Самарской области «Служба благоустройства и содержания городского округа Кинель» А.А. Евдокимов.

Проверяемые периоды деятельности: 2017 г., 2018 г., 1 полугодие 2019 г.

**Предмет проверки: правовые и кадровые вопросы**

Документы, истребованные в ходе проверки: выборочно трудовые договоры, трудовые книжки, выборочно личные карточки, выборочно личные дела работников учреждения. Регистрационные журналы учреждения, графики отпусков, Положение о персональных данных работников и об их защите, книги приказов руководителя учреждения.

В результате проверки установлено:

На момент проверки все трудовые книжки в наличии, записи в них оформлены надлежащим образом.

Со всеми работниками учреждения заключены трудовые договоры, содержание трудовых договоров соответствует нормам Трудового кодекса РФ. У каждого работника имеется должностная инструкция.

На каждого работника сформировано личное дело, в нем содержатся копии документов, установленные ст. 65 Трудового кодекса РФ.

На каждого работника заведена карточка Т-2.

В учреждении ведется Книга учета движения трудовых книжек и вкладышей в них (прошита, пронумерована).

В учреждении имеются утвержденные графики отпусков. Графики отпусков утверждены директором учреждения в соответствии с нормами ст. 123 Трудового кодекса РФ.

В учреждении разработано и утверждено Положение об обработке персональных данных работников и их защите. Работники ознакомлены с ним под роспись. От всех работников взяты заявления о согласии на обработку их персональных данных.

На работников учреждения в соответствии с их заявлениями составляются приказы по личному составу (о приеме на работу, о переводе, о предоставлении отпуска, об увольнении и др.) по унифицированным формам, утвержденным постановлением Госкомстата России от 05.01.2004 №1.

#### **В ходе проверки выявлены следующие нарушения:**

<b>№ п/п</b>	<b>Нарушение</b>	<b>Ссылка на нормативный документ</b>	<b>Срок устранения</b>
1	В приказах о переводе не указана причина перевода	Постановление Госкомстата РФ от 5 января 2004 г. N 1 «Об утверждении унифицированных форм первичной учетной документации по учету труда и его оплаты»	В дальнейшей работе не допускать указанное нарушение
2	В личных карточках (Т-2) работников не внесены сведения об образовании	Постановление Госкомстата РФ от 5 января 2004 г. N 1 «Об утверждении унифицированных форм первичной учетной документации по учету труда и его оплаты»	до 20.12.2019 года

#### **Рекомендовано:**

Ежегодно заводить и вести в течение года журналы учета приказов и распоряжений по основной деятельности учреждения и по личному составу. По окончании года сдавать их вместе приказами за текущий год на архивное хранение. Указанные журналы прошить, пронумеровать и сделать в них заверительные надписи.

#### **По направлению проверки – охрана труда:**

При проведении проверки все истребованные документы по охране труда предоставлены, специальная оценка условий труда проведена в 2016 и 2017 г., несчастные случаи не зарегистрированы.

№ п/п	Нарушение	Ссылка на нормативный документ	Срок устранения
1	Отчеты о проведении СОУТ подписаны не всеми членами комиссии. Работники не ознакомлены с результатами СОУТ, новые работники не ознакомлены с результатами СОУТ.	Федеральный закон от 28.12.2013 г. № 426 –ФЗ «Специальной оценки условий труда».	До 30.11.2019 года

**Рекомендовано:**

- провести очередное обучение по охране труда в соответствие с Постановлением Минтруда России и Минобразования России от 13 января 2003 года № 1/29 п. 2.3.1 «Об утверждении порядка обучения по охране труда и проверки знаний требований охраны труда работников организаций».
- оформлять приказом проведение обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров в соответствии с Приказом Министерства здравоохранения и социального развития РФ от 12.04.2011 г. № 302н «Об утверждении перечней вредных и (или) опасных производственных факторов и работ, при выполнении которых проводятся обязательные предварительные и периодические медицинские осмотры (обследования), и Порядка проведения обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров (обследований) работников, занятых на тяжелых работах и на работах с вредными и (или) опасными условиями труда».

**По направлению проверки – организация трудовых отношений, законность и правильность расчетов по оплате труда:**

Проверка проводилась выборочным методом за период с 01.01.2019 г. по 30.06.2019 г.

К проверке были представлены следующие документы:

- Коллективный договор;
- Положение о порядке и условиях оплаты труда работников;
- Правила внутреннего трудового распорядка;
- Штатное расписание;
- Приказы по личному составу;
- Табели учета рабочего времени;

- Лицевые счета работников;
- Расчетно-платежные ведомости;
- Записки-расчеты отпускных;
- Платежные поручения;
- Реестры к платежным поручениям;

### ***Организация трудовых отношений***

Правовым актом, регулирующим трудовые отношения в организации является Коллективный договор между администрацией учреждения и работниками. Зарегистрирован в Министерстве труда, занятости и миграционной политики Самарской области 08 февраля 2017 года, регистрационный номер 01282017.

### ***Законность и правильность расчетов по оплате труда***

Штатное расписание утверждено по состоянию на 01 января 2018 года в разрезе структурных подразделений, в количестве 176 единиц. По мере производственной необходимости в штатное расписание вносятся изменения. На период сезонных работ по благоустройству городского округа с 01.05.2019 г. по 31.08.2019 г. вводится дополнительное штатное расписание в количестве 10 единиц. **Замечание: не соблюдено требование Постановления Госкомстата Российской Федерации от 05.01.2004 г. № 1 по заполнению унифицированных форм, а именно в штатных расписаниях отсутствуют реквизиты приказов учреждения о вводе в действие штатного расписания.**

Система оплаты труда в организации определена Коллективным договором и положением о порядке и условиях оплаты труда работников.

Выплаты стимулирующего и компенсационного характера определены Коллективным договором и Положением об оплате труда и выплачиваются в пределах утвержденного на год фонда заработной платы.

Доплата за работу в ночное время установлена в размере 40% часовой тарифной ставки должностного оклада за каждый час работы.

Для работников, работающих по графику, установлен суммированный учет рабочего времени.

В результате проверки правильности начисления заработной платы, премий, отпускных, расчетов при увольнении путем сопоставления табелей учета рабочего времени, приказов по личному составу с лицевыми счетами сотрудников, нарушений не выявлено.


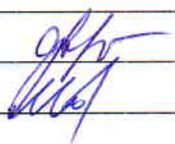
Расчеты с бюджетом по налоговым платежам и страховым взносам во внебюджетные фонды производятся в полном объеме и своевременно.

Стандартные налоговые вычеты работникам предоставляются в соответствии с действующим законодательством, на основании подтверждающих льготы документов.

Сроки выплаты заработной платы установлены Коллективным договором 11 и 26 числа каждого месяца. Сроки выплаты заработной платы, расчетов при


увольнении и отпускных соблюдаются. Расчетные листки сотрудникам выдаются.

Подписи лиц, проводивших проверку:


  
\_\_\_\_\_  
  
\_\_\_\_\_

С актом проверки ознакомлен (а), копию акта получил (а):  
руководитель МБУ городского округа Кинель Самарской области «Служба благоустройства и содержания городского округа Кинель» А.А. Евдокимов.

«06» ноября 2019 г.

  
\_\_\_\_\_  
(подпись)

Пометка об отказе ознакомления с актом проверки:

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