

Администрация городского округа Кинель

АКТ ПРОВЕРКИ

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

№ 7

МУП городского округа
Кинель Самарской области
«Алексеевский комбинат
коммунальных предприятий и
благоустройства»

«28» декабря 2021 г.

В соответствии с распоряжением администрации городского округа Кинель от 23.11.2021 года № 219 «О проведении плановой проверки соблюдения трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, в МУП городского округа Кинель Самарской области «Алексеевский комбинат коммунальных предприятий и благоустройства».

Дата проведения проверки: с 06.12.2021 г. по 24.12.2021 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 МУП городского округа Кинель Самарской области «Алексеевский комбинат коммунальных предприятий и благоустройства» М. И. Туркин.

Проверяемые периоды деятельности: 2018 г., 2019 г., 2020 г.

Предмет проверки: правовые и кадровые вопросы

Документы, истребованные в ходе проверки:

Выборочно - трудовые договоры, должностные инструкции, трудовые книжки, личные карточки, личные дела работников предприятия.

Регистрационные журналы предприятия, графики отпусков, Положение о персональных данных работников и об их защите, книги приказов предприятия на 2018, 2019, 2020 гг., приказы по личному составу.

В результате проверки установлено:

Со всеми работниками предприятия заключены трудовые договоры, содержание трудовых договоров соответствует нормам Трудового кодекса РФ.

У каждого работника имеется должностная инструкция.

На каждого работника сформировано личное дело.

На момент проверки все трудовые книжки в наличии, записи в них оформлены надлежащим образом. Личные дела и трудовые книжки систематизированы в алфавитном порядке.

На каждого работника заведена карточка Т-2. Необходимые сведения в разделах карточек Т-2 заполнены.

На предприятии имеются следующие журналы:

- Книга учета движения трудовых книжек и вкладышей в них;
- Журналы учета приказов руководителя;
- Журнал ознакомления работников с локально нормативными актами работодателя.

На предприятии имеется график отпусков, утвержденный в соответствии с требованиями ст. 123 Трудового кодекса РФ.

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

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

В ходе проверки нарушений не выявлено.

По направлению проверки – охрана труда:

При проведении проверки истребованные документы по охране труда предоставлены, специальная оценка условий труда проведена в 2016 г.

№ п/п	НАРУШЕНИЕ	Ссылка на нормативный документ	Срок устранения
1	Отсутствует журнал регистрации несчастных случаев на производстве, акты о несчастном случае на производстве формы Н-1 с комплектом документов по расследованию	Постановление Минтруда России от 24.10.2002 N 73 «Об утверждении форм документов, необходимых для расследования и учета несчастных случаев на производстве, и положения об особенностях расследования несчастных случаев на производстве в отдельных отраслях и организациях»)	До 15.01.2022 года.

Рекомендовано: Восстановить приказы (о проведении, о создании комиссии), документы по СОУТ. Допустимо использовать заверенные копии приказов, документов (карты спецоценки только оригиналы! на оставшиеся рабочие места) срок до 30.01.2022 г. Предоставить документы по электронной почте (сканы).

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

Проверка проводилась выборочным методом за период деятельности с 01.04.2021 по 30.06.2021 год.

К проверке были представлены следующие документы:

- Положение об оплате труда и премировании работников и руководителей;
- Штатное расписание;
- Приказы по личному составу;
- Табели учета рабочего времени;
- Лицевые счета работников;
- Расчетные ведомости;
- Записки-расчеты отпускных;
- Платежные поручения;
- Реестры к платежным поручениям;

Организация трудовых отношений

В связи с передачей Муниципального унитарного предприятия «Алексеевский комбинат коммунальных предприятий и благоустройства» в концессионное управление, действие Коллективного договора прекращено. Трудовые отношения в организации регулируются Положением об оплате труда и премировании работников и руководителей, и Правилами внутреннего трудового распорядка.

Законность и правильность расчетов по оплате труда

В проверяемом периоде штатное расписание представлено в разрезе структурных подразделений, в количестве 37,25 единиц. По мере производственной необходимости в штатное расписание вносятся изменения и утверждаются приказами организации.

Система оплаты труда в организации определена Положением об оплате труда и премировании работников и руководителей. Оплата труда работников производится по повременно-премиальной системе.

В результате проверки правильности начисления заработной платы, премий, отпускных, путем сопоставления таблиц 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 Правилами внутреннего трудового распорядка 15 и 30 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 МУП городского округа Кинель Самарской области «Алексеевский комбинат коммунальных предприятий и благоустройства» М. И. Туркин.

«28» декабря 2021 г.

(подпись)

Пометка об отказе ознакомления с актом проверки: _____

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