

АКТ ПРОВЕРКИ

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

№ 2

МКУ городского округа
Кинель Самарской области
«Централизованная
бухгалтерия»

«4» апреля 2022 г.

В соответствии с распоряжением администрации городского округа Кинель от 25.02.2022 г. № 19 «О проведении плановой проверки соблюдения трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, в муниципальном казенном учреждении городского округа Кинель Самарской области «Централизованная бухгалтерия».

Дата проведения проверки: с 09.03.2022 г. по 30.03.2022 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 МКУ городского округа Кинель Самарской области «Централизованная бухгалтерия» Е.Н. Рябова.

Проверяемые периоды деятельности: 2019 г., 2020 г., 2021 г.

Предмет проверки: правовые и кадровые вопросы

Документы, истребованные в ходе проверки: трудовые договоры, трудовые книжки, личные карточки, личные дела работников учреждения. Регистрационные журналы учреждения, графики отпусков, Положение о персональных данных работников и об их защите, книга приказов руководителя учреждения за 2019 г., 2020 г., 2021 г., приказы.

В результате проверки установлено:

На момент проверки все трудовые книжки в наличии.

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. Необходимые сведения в разделах карточек Т-2 заполнены.

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

В учреждении имеются утвержденные графики отпусков.

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:

№ п/п	НАРУШЕНИЕ	Ссылка на нормативный документ	Срок устранения
1	Графики отпусков утверждены директором с нарушением ст. 123 Трудового кодекса РФ, а именно утверждены позднее, чем за две недели до наступления календарного года.	ст. 123 Трудового кодекса РФ	В дальнейшей работе не допускать указанное нарушение
2	Записи о приеме работников в трудовые книжки производятся с нарушениями, а именно запись о наименовании организации и запись о принятии на работу сотрудника между собой не разделяют	Приказ Министерства труда и социальной защиты РФ от 19 мая 2021 г. № 320н «Об утверждении формы, порядка ведения и хранения трудовых книжек»	В дальнейшей работе не допускать указанное нарушение
3	В личных карточках работников (Т-2) отсутствуют подписи работников в разделе «Сведения о приеме и переводе»	Постановление Госкомстата РФ от 5 января 2004 г. N 1 «Об утверждении унифицированных форм первичной учетной документации по учету труда и его оплаты»	до 01.05.2022 года

Рекомендовано:

Ежегодно заводить новые журналы регистрации приказов на текущий год. По окончании года сдавать их вместе приказами за текущий год на архивное хранение.

По направлению проверки – охрана труда:

При проведении проверки все документы по охране труда предоставлены, заключен новый договор на проведение специальная оценка условий труда в связи с переездом организации, несчастные случаи не зарегистрированы.

В ходе проверки выявлены следующие нарушения:

№ п/п	НАРУШЕНИЕ	Ссылка на нормативный документ	Срок устранения
1	Не разработано новое положение о системе управления охраной труда с учетом примерного положения	Приказ Минтруда от 29.10.2021 №776н «Об утверждении Примерного положения о системе управления охраной труда»	До 30.09.2022
2	Отсутствует обучение одного члена комиссии по охране труда	Постановление Минтруда РФ и Минобразования РФ от 13 января 2003 г. N 1/29 «Об утверждении Порядка обучения по охране труда и проверки знаний требований охраны труда работников организаций»	До 30.04.2022 года

Рекомендовано: 1. Пересмотреть и обновить инструкции по охране труда до 30 сентября 2022 г. (приказ Минтруда от 29.10.2021 №772н) на контроле! 2. Завести журнал учета микротравм (приказ Минтруда от 15.09.2021 № 632н) до 30 апреля 2022 г.

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

Проверка организации трудовых отношений, законности и правильности расчетов по оплате труда проводилась выборочным методом за период деятельности с 01.10.2021 года по 31.12.2021 года.

К проверке были представлены следующие документы:

- Коллективный договор;
- Положение об оплате труда работников (за исключением руководителя, заместителей руководителя и главного бухгалтера) с изменениями;
- Положение о порядке и условиях оплаты труда руководителей, заместителей руководителей и главных бухгалтеров муниципальных учреждений городского округа Кинель Самарской области с изменениями
- Штатное расписание;
- Штатная расписка;
- Приказы по личному составу;
- Табели учета рабочего времени;
- Лицевые счета работников;
- Записки-расчеты отпускных;
- Расчетные ведомости;
- Платежные поручения;
- Реестры к платежным поручениям;
- Журналы операций № 2,6;

Организация трудовых отношений

Нормативно-правовым актом, регулирующим трудовые отношения между администрацией учреждения и работниками является Коллективный договор, утвержденный 31.08.2016 года и зарегистрированный в Министерстве труда, занятости и миграционной политики Самарской области под номером 08882016, с изменениями от 18.12.2017г. и от 16.07.2018 г. Действие Коллективного договора продлено до 31.08.2022 года, продление зарегистрировано в Министерстве труда, занятости и миграционной политике Самарской области 25.09.2019 г. за № 08882016/3.

Законность и правильность расчетов по оплате труда

В проверяемом периоде действовало штатное расписание по состоянию с 01 января 2021 года, утверждено приказом организации от 22.01.2021 № 2 в количестве 12,5 единиц.

Система оплаты труда в организации определена Положением об оплате труда работников (далее-Положение) и Коллективным договором.

Должностные оклады, надбавки к заработной плате установлены в соответствии со штатным расписанием и Положением, и выплачиваются в пределах утвержденного на год фонда заработной платы.

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 выявлено следующее:

- 01 января 2021 года заключен гражданско-правовой договор № 1 с Капитоновой Антониной Алексеевной на ежедневную уборку помещений в объеме 123,1 кв. м. Пунктом 3.1 определены размер вознаграждения в сумме 30 000 рублей и условие того, что цена договора является твердой и определяется на весь срок действия договора.

01 ноября 2021 года заключено дополнительное соглашение № 2 об увеличении цены договора на 3000 рублей, в связи с увеличением объема работ. В соответствии с действовавшей в 2021 году редакцией части 1 статьи 95 Федерального Закона № 44 - ФЗ, увеличение объема и стоимости контракта возможно только при наличии такого пункта в первоначальной редакции договора. Такое условие в первоначальной редакции договора соблюдено не было.

Таким образом, заключение дополнительного Соглашения об увеличении объема работ и стоимости, было возможно только после заключения дополнительного соглашения о включении такого условия в первоначальную редакцию пункта 3.1.договора. И только после вступления в действие данного уточнения, было возможно заключение дополнительного соглашения о новой цене договора и новых объемах оказания услуги.

На основании вышеизложенного следует что, неправильное трактование нормы части 1 статьи 95 Федерального Закона № 44-ФЗ привело к переплате Капитоновой А.А. в сумме 3000 рублей.

Кроме того, гражданско-правовые отношения сторон не регламентируются Трудовым Кодексом Российской Федерации. Из чего

следует вывод о неправомерном включении пункта 5 «Порядок разрешения споров» в текст договора.

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

Стандартные налоговые вычеты работникам предоставляются на основании подтверждающих льготы документов.

Сроки выплаты заработной платы установлены Коллективным договором 2 и 17 числа каждого месяца. Сроки выплаты заработной платы, отпускных и расчетов при увольнении соблюдаются.

Расчетные листки сотрудникам выдаются.

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

№ п/п	НАРУШЕНИЕ	Ссылка на нормативный документ	Рекомендации
1.	Неверное оформление в 2021 году гражданско-правовых отношений с Капитоновой А.А. привело к переплате в сумме 3 000 рублей.	Редакция 2021 года части 1 статьи 95 Федерального Закона № 44-ФЗ.	Должностным лицам МКУ «Централизованная бухгалтерия» усилить контроль и ответственность за правильным оформлением и отражением фактов хозяйственной жизни, в целях недопущения неправомерных выплат.

Подписи лиц, проводивших проверку: _____

С актом проверки ознакомлен (а), копию акта получил (а):
руководитель МКУ «Централизованная бухгалтерия» Е.Н. Рябова.

«05» 09 2022 г.

(подпись)

Пометка об отказе ознакомления с актом проверки: _____

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