

АКТ ПРОВЕРКИ

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

№ 2

Муниципальное бюджетное
учреждение культуры
«Кинельская городская
централизованная
библиотечная система»

«01» марта 2023 г.

В соответствии с распоряжением администрации городского округа Кинель Самарской области от 26.01.2023 г. № 12 была проведена плановая проверка в отношении: Муниципального бюджетного учреждения культуры «Кинельская городская библиотечная система».

Дата проведения проверки: с 06.02.2023 г. по 28.02.2023 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 Муниципального бюджетного учреждения культуры «Кинельская городская библиотечная система» Е.Ю. Дерябина.

Проверяемые периоды деятельности: 2020 г., 2021 г., 2022 г.

По направлению проверки - правовые и кадровые вопросы:

Документы, истребованные в ходе проверки: трудовые договоры, должностные инструкции, трудовые книжки, личные карточки, личные дела работников учреждения. Регистрационные журналы учреждения, графики отпусков, Положение о персональных данных работников и об их защите, книги приказов руководителя учреждения, приказы за 2020, 2021 г., 2022 г.

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.

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

В учреждении сформированы папки с приказами по общим вопросам и по личному составу.

В ходе проверки выявлены следующие нарушения:

№ п/п	НАРУШЕНИЕ	Ссылка на нормативный документ	Срок устранения
1	Отсутствуют подписи сотрудников ознакомления с графиком отпусков	ст. 123 Трудового кодекса РФ	В дальнейшей работе не допускать указанное нарушение.
2	В графике отпусков на 2022 год не заполнена графа - фактическая дата отпуска	постановление Госкомстата России от 05.01.2004 №1.	Устранить в срок до 06.03.2023 года

Рекомендовано:

Протоколы Комиссии по оплате труда работников учреждения ежегодно формировать в отдельную папку.

По направлению проверки – охрана труда:

При проведении проверки все документы по охране труда предоставлены, специальная оценка условий труда проведена в 2021 г., несчастные случаи не зарегистрированы.

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

Проверка проводилась выборочным методом за период с 01.10.2022 г. по 31.12.2022 г.

К проверке были представлены следующие документы:

- Коллективный договор;
- Положение о порядке и условиях оплаты труда руководителей, заместителей руководителей и главных бухгалтеров муниципальных учреждений городского округа Кинель;
- Положение о порядке и условиях оплаты труда работников учреждения;
- Штатное расписание;
- Штатная расписка (штатное замещение);
- Приказы по личному составу;
- Табели учета рабочего времени;
- Лицевые счета работников;
- Расчетно-платежные ведомости;
- Записки-расчеты отпускных, пособий по нетрудоспособности;
- 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 15 октября 2020 года, регистрационный номер 03722020, с изменениями от 14 июня 2022 года № 03722020/1.

Законность и правильность расчетов по оплате труда

В проверяемом периоде действовали штатные расписания по состоянию с 01 января 2020 года и с 01 ноября 2022 года в количестве 35 единиц, утверждены приказами организации от 15.04.2020 г. № 21о и от 11.11.2022 г № 36о соответственно.

Система оплаты труда в организации определена Положениями о порядке и условиях оплаты труда руководителей и работников.

Выплаты стимулирующего и компенсационного характера определены Коллективным договором и Положениями о порядке и условиях оплаты труда руководителей и работников, и выплачиваются в пределах утвержденного на год фонда оплаты труда, исходя из объема субсидий, поступающих из бюджета городского округа для выполнения муниципального задания.

В результате проверки правильности начисления заработной платы, премий, отпускных, пособий по нетрудоспособности, путем сопоставления

табелей учета рабочего времени, приказов по личному составу с личными картами сотрудников, нарушений не выявлено.

Сроки выплаты заработной платы установлены Коллективным договором 5 и 20 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 Муниципального бюджетного учреждения культуры «Кинельская городская централизованная библиотечная система» Е.Ю. Дерябина

« 2 » 03 2023 г.

(подпись)

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

« 2 » 03 2023 г.

Рябова

(подпись)

Пометка об отказе ознакомления с актом проверки: _____

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