

АКТ ПРОВЕРКИ

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

№ 9

Муниципальное бюджетное
учреждение
«Информационный центр»

«25» декабря 2023 г.

В соответствии с распоряжением администрации городского округа Кинель Самарской области от 12.10.2023 г. № 165 была проведена плановая проверка в отношении: Муниципального бюджетного учреждения «Информационный центр».

Дата проведения проверки: с 07.11.2023 г. по 30.11.2023 г.

Лицо (а), проводившее проверку:

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

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

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

При проведении проверки присутствовал: руководитель муниципального бюджетного учреждения «Информационный центр» Э.Б. Каримова.

Проверяемые периоды деятельности: 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, график отпусков, Положение о персональных данных работников и об их защите, книги приказов руководителя учреждения, приказы по личному составу.

В результате проверки установлено:

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

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

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

На каждого работника заведена карточка Т-2.

В учреждении ведутся следующие журналы:

- Книга учета движения трудовых книжек и вкладышей в них (прошита, пронумерована);

- Журналы учета приказов руководителя;

- Журнал ознакомления с нормативно-правовыми актами учреждения;

В учреждении имеется утвержденный график отпусков.

В учреждении разработано и утверждено Положение об обработке персональных данных работников и их защите. Работники учреждения 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, 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. |

Рекомендовано:

Журналы учета приказов и распоряжений по основной деятельности и по личному составу 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 2023 г. Сотрудники учреждения обучены в ОЦ. Согласно новым правилам, разработаны и утверждены инструкции. Несчастные случаи не зарегистрированы.

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

Проверка проводилась выборочным методом за период деятельности с 01.05.2023г. по 31.07.2023 г.

К проверке были представлены следующие документы:

- Коллективный договор;
- Правила внутреннего трудового распорядка;
- 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;
- Приказы по личному составу;
- Табели учета рабочего времени;
- Расчетно-платежные ведомости;
- Записки-расчеты отпускных;
- Платежные поручения;
- Реестры к платежным поручениям;

Организация трудовых отношений

В проверяемом периоде нормативно-правовым актом, регулирующим трудовые отношения между администрацией учреждения и работниками является Коллективный договор. Зарегистрирован в Министерстве труда, занятости и миграционной политики Самарской области 5 июля 2023 года под номером 02222023.

Законность и правильность расчетов по оплате труда

Штатное расписание представлено по состоянию с 01.11.2022 года в количестве 9,9 единиц. Штатное расписание утверждено приказом организации от 31.10.2022 года № 7.

Система оплаты труда в организации определена Коллективным договором и Положениями об оплате труда руководителей, заместителей руководителей и главных бухгалтеров муниципальных учреждений городского округа Кинель и работников учреждения (далее – Положения о порядке и условиях оплаты труда).

Выплаты стимулирующего и компенсационного характера определены также Коллективным договором и Положениями о порядке и условиях оплаты труда.

В результате проверки правильности начисления заработной платы, премий, отпускных, путем сопоставления таблиц учета рабочего времени, приказов по личному составу с расчетными ведомостями выявлено следующее:

В учреждении установлена 40-часовая рабочая неделя с двумя выходными днями (п.3.1 Колдоговора). В соответствии с п.5.1.2. Положения о порядке и условиях оплаты труда, оплата труда в выходные и нерабочие праздничные дни производится в соответствии со статьей 153 Трудового кодекса Российской Федерации. В приказах о привлечении сотрудников к работе в выходные и праздничные дни также зафиксировано условие оплаты труда в соответствии с нормами вышеуказанной статьи трудового законодательства.

Однако, в нарушение статьи 153 Трудового кодекса Российской Федерации начисление оплаты труда в выходные и праздничные дни производилось неверно:

| Месяц начисления | Ф.И.О. сотрудника | Оклад по штатному расписанию | Норма часов по производственному календарю | Часовая ставка | Кол-во часов работы | Подлежит начислению в двойном размере (ст.153 ТК) | Начислено по ведомости | Отклонение (+ переплата, - недоплата) |
|------------------|-------------------|------------------------------|--|----------------|---------------------|---|------------------------|---------------------------------------|
| Май | Васина Е.С. | 18361 | 160 | 114,76 | 2 | 459,04 | 562,84 | +103,80 |
| Май | Иванова А.Ю. | 17565 | 160 | 109,78 | 1,5 | 329,34 | 471,14 | +141,80 |
| Май | Бухвалова Н.В. | 18361 | 160 | 114,76 | 3 | 688,56 | 911,26 | +222,70 |
| Июнь | Васина Е.С. | 18361 | 168 | 109,30 | 11 | 2404,60 | 3095,61 | +691,01 |
| Июль | Васина Е.С. | 18361 | 168 | 109,30 | 2 | 437,20 | 562,84 | +125,64 |
| | ИТОГО: | | | | | | | +1284,95 |

В результате нарушения трудового законодательства, в части оплаты работы в выходные и нерабочие праздничные дни, переплата в проверяемом периоде составила 1284 рубль 95 копеек.

Кроме того, пунктом 6.1. Положения о порядке и условиях оплаты труда зафиксировано право на получение единовременной выплаты при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска (далее-единовременная выплата).

Данная единовременная выплата (пункт 6.1.3.) носит заявительный характер и назначается приказом учреждения, при условии наличия приказа о предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска.

В нарушение вышеуказанных пунктов Положения о порядке и условиях оплаты труда, единовременная выплата была выплачена при увольнении в пропорции к количеству дней компенсации неиспользованного отпуска следующим сотрудникам:

- Бражниковой М.Д. в сумме 4391 рубль,00 копеек;
- Титовой Е.Ю. в сумме 3027 рублей 00 копеек.

При увольнении вышеуказанная социальная выплата не предоставляется, что и зафиксировано в пункте 3.1.4. Коллективного договора, который устанавливает при увольнении лишь выплату компенсации за неиспользованный отпуск.

В результате нарушений трудового законодательства, Положения о порядке и условиях оплаты труда, Коллективного договора, в целом по учреждению за период с 01.05.2023 года по 31.07.2023 года переплата сотрудникам составила 8702 рублей 95 копеек.

Также, в ходе проверки выявлено неверное отражение отработанного времени в табелях учета рабочего времени:

- Тиханова О.Н. является внешним совместителем на условиях 0,25 ставки, в табелях учета рабочего времени в проверяемом периоде везде значится 8 часов, а должно 2;

- Давыдова Т.Л. является внешним совместителем на условиях 0,4 ставки, в табелях учета рабочего времени в проверяемом периоде везде значится 4 часа, а должно 3,2.

В ходе проверки правильности оформления в организации трудовых договоров с внешними совместителями выявлены нарушения статей 57 и 100 Трудового Кодекса Российской Федерации, а именно:

- в договорах с внешними совместителями обязательным элементом трудового договора является продолжительность рабочего времени или режим рабочего времени. Во всех, представленных к проверке, договорах с внешними совместителями данный элемент отсутствует.

В договоре с Нуралиевой М.С. вообще отсутствует указание на то, что работа является совместительством. Кроме этого, в договоре с Нуралиевой М.С. исполнением трудовых обязанностей для указанного сотрудника является уборка служебных помещений. По штатной расстановке и по платежным ведомостям Нуралиева М.С. является контрактным управляющим и получает соответствующие данной должности выплаты.

В договоре с Давыдовой Т.Л. трудовая функция определена исполнением обязанностей ведущего корреспондента. По штатной расстановке и по платежным ведомостям Давыдова Т.Л. является корреспондентом и получает соответствующие данной должности выплаты.

В договорах с Нуралиевой М.С. и Давыдовой Т.Л. размеры окладов не соответствуют штатному расписанию.

Совместительство является частным случаем работы неполное рабочее время и нарушение статей 57 и 100 Трудового Кодекса Российской Федерации может квалифицироваться Государственной Трудовой инспекцией как ненадлежащее оформление трудовых отношений, с соответствующими выводами и последствиями в отношении должностных лиц учреждения.

Сроки выплаты заработной платы установлены Коллективным договором 7 и 22 числа каждого месяца и отвечают требованиям нормы Федерального закона от 03.07.2016 г. № 272-ФЗ.

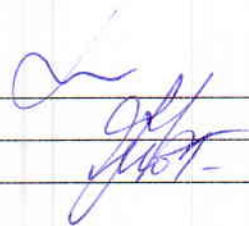
Сроки выплаты заработной платы, отпускных, расчетов при увольнении соблюдаются.

Расчетные листки сотрудникам выдаются.

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

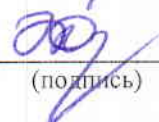
| № п/п | НАРУШЕНИЕ | Ссылка на нормативный документ | Рекомендации |
|-------|--|---|--|
| 1. | Неверный расчет оплаты труда в выходные и нерабочие праздничные дни. | Ст.153 Трудового Кодекса РФ. | Главному бухгалтеру изучить нормативно-правовые акты в целях недопущения неверных расчетов по оплате труда. Усилить ответственность и контроль должностных лиц за соблюдением трудового законодательства. |
| 2. | Необоснованные выплаты при увольнении единовременной выплаты к отпуску. | Колдоговор, положение о порядке и условиях оплаты труда | |
| 3. | Неверное отражение в таблице учета рабочего времени отдельных сотрудников-совместителей. | Постановление Госкомстата РФ от 05.01.2004г. № 1 | |
| 4. | Ненадлежащее оформление трудовых договоров с внешними совместителями. | Ст.57,100 Трудового Кодекса РФ. | |

Подписи лиц, проводивших проверку: _____



С актом проверки ознакомлен (а), копию акта получил (а): руководитель муниципального бюджетного учреждения «Информационный центр» Э.Б. Каримова.

«25» декабря 2023 г.



(подпись)

Пометка об отказе ознакомления с актом проверки: _____

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