

АКТ ПРОВЕРКИ

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

№ 4

МКУ городского округа Кинель
Самарской области «Ритуал»

«30» мая 2024 г.

В соответствии с распоряжением администрации городского округа Кинель от 18.04.2024 года № 90 «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 «Ритуал».

Дата проведения проверки: с 06.05.2024 г. по 24.05.2024 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: директор МКУ городского округа Кинель Самарской области «Ритуал» С.А. Танайлов.

Проверяемые периоды деятельности: 2021 г., 2022 г., 2023 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, книги приказов руководителя учреждения за 2021, 2022 г., 2023 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. Имеются должностные инструкции.

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

На каждого работника заведена карточка Т-2.

Учреждением ведутся следующие журналы:

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

- журналы учета приказов руководителя.

Все журналы прошиты и пронумерованы, имеют заверительные надписи.

В учреждении имеются графики отпусков, утвержденные в сроки в соответствии с действующим законодательством.

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 нарушений не выявлено.

Рекомендовано:

Ежегодно формировать папки с приказами по основной деятельности и по личному составу. По окончании года сдавать их вместе журналами учета приказов за текущий год на архивное хранение.

По направлению проверки – охрана труда:

При проведении проверки все истребованные документы по охране труда предоставлены в надлежащем виде и оформлены без нарушений. Согласно новым правилам, разработаны и утверждены инструкции. Специальная оценка условий труда проведена. 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 01.10.2023 по 31.12.2023 год.

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 Самарской области;

- Положения о порядке и условиях оплаты труда работников (за исключением руководителя, заместителей руководителя и главного бухгалтера) МКУ «Ритуал»;

- Правила внутреннего трудового распорядка;
- Штатное расписание;
- Приказы по личному составу;
- Лицевые счета сотрудников;
- Табели учета рабочего времени;
- Расчетные ведомости;
- Записки-расчеты отпускных;
- Платежные поручения;
- Реестры к платежным поручениям;

Организация трудовых отношений

Нормативно-правовым актом, регулирующим трудовые отношения между администрацией учреждения и работниками, является Коллективный договор от 28.10.2021 года зарегистрирован в Министерстве труда, занятости и миграционной политики Самарской области под номером 06122021.

Штатное расписание

Штатное расписание представлено по состоянию с 04.10.2023 года в количестве 9 единиц и утверждено приказом организации № 2/О от 04.10.2023 года и по состоянию с 30.11.2023 года в количестве 9 единиц (приказ организации № 3/О от 30.11.2023г.).

Законность и правильность расчетов по оплате труда

Система оплаты труда в организации определена Положением о порядке и условиях оплаты труда работников (за исключением руководителя, заместителей руководителя и главного бухгалтера) и Положением о порядке и условиях оплаты труда руководителей, заместителей руководителей и главных бухгалтеров муниципальных учреждений городского округа Кинель Самарской области.

Перечень выплат стимулирующего и компенсационного характера определен Коллективным договором и вышеуказанными Положениями. Размеры выплат стимулирующего и компенсационного характера устанавливаются ежемесячно на основании приказов по учреждению, с учетом показателей эффективности деятельности, в процентном соотношении к должностному окладу и выплачиваются в пределах утвержденного на год фонда оплаты труда.

Должностные оклады установлены в соответствии со штатным расписанием.

Работа в выходной или праздничный день оплачивается в двойном размере.

В результате проверки правильности начисления заработной платы, премий, отпускных, путем сопоставления таблиц учета рабочего времени, приказов по личному составу с расчетными ведомостями, 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 не предоставляются.

Сроки выплаты заработной платы установлены Коллективным договором 5 и 20 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.

Подписи лиц, проводивших проверку: _____

С актом проверки ознакомлен, копию акта получил: директор МКУ городского округа Кинель Самарской области «Ритуал» С.А. Танайлов.

« 10 » 06 _____ 2024 г.

(подпись)

Пометка об отказе ознакомления с актом проверки: _____

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