

АКТ ПРОВЕРКИ

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

№ 3

МБУ ДО «ДШИ № 2» городского  
округа Кинель Самарской области

«6» мая 2024 г.

В соответствии с распоряжением администрации городского округа Кинель от 21.03.2024 года № 65 «О проведении плановой проверки соблюдения трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, в муниципальном бюджетном учреждении дополнительного образования «Детская школа искусств №2» городского округа Кинель Самарской области.

Дата проведения проверки: с 01.04.2024 г. по 26.04.2024 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: руководитель МБУ ДО «ДШИ №2» городского округа Кинель Самарской области И.В. Титова.

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 на 2021 г., 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.

Текст трудового договора (эффективного контракта) содержит исчерпывающий перечень должностных обязанностей работника.

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;

- журнал ознакомления с нормативно-правовыми актами.

Все журналы прошиты и пронумерованы, имеют заверительные надписи.

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

От всех работников учреждения 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	Записи в трудовую книжку производятся с нарушением – допускается сокращение	Постановление Минтруда РФ от 10 октября 2003 г. № 69 «Об утверждении Инструкции по заполнению трудовых книжек»	В дальнейшей работе не допускать указанное нарушение

#### **Рекомендовано:**

Исключить из личных дел работников и из описи документов, хранящихся в личных делах работников, карточки Т-2.

#### **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 в марте 2024 г. Декларация зарегистрирована в ГИТ Самарской области. Проведена оценка профрисков на рабочих местах в 2021 г. Члены комиссии по охране труда имеют действующее удостоверение, обучение сотрудников осуществляется внутри организации, протокол обучения оформлен по установленной форме, обученные сотрудники внесены в «реестр

обученных по охране труда лиц» ЕИСОТ. 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 01.09.2023 по 30.11.2023 год.

К проверке были представлены следующие документы:

- Коллективный договор;
- Положение об оплате труда;
- Правила внутреннего трудового распорядка;
- Штатные расписание;
- Тарификационные списки;
- Приказы по личному составу;
- Лицевые счета сотрудников;
- Табели учета рабочего времени;
- Расчетно-платежные ведомости;
- Записки-расчеты отпускных;
- Платежные поручения;
- Реестры к платежным поручениям;
- Журналы операций №№ 2,6;

### ***Организация трудовых отношений***

В проверяемом периоде нормативно-правовым актом, регулирующим трудовые отношения между администрацией учреждения и работниками является Коллективный договор.

### ***Законность и правильность расчетов по оплате труда***

В проверяемом периоде действовали 3 штатных расписания по состоянию на 01.09.2023 года, на 01.10.2023 года и по состоянию на 01.11.2023 на в количестве 24,19 единиц. Штатные расписания утверждены приказами организации от 05.09.2023 г. № 35-од, от 02.10.2023 г. № 54-од, от 28.11.2023 № 67-од соответственно.


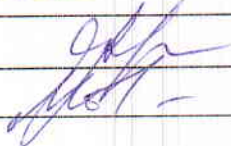
В соответствии с договором на оказание услуг по осуществлению финансового обслуживания, ведения бухгалтерского и налогового учета от 01 февраля 2017 года № 6, операции по начислению заработной платы и прочих выплат сотрудникам учреждения осуществляет МКУ городского округа Кинель «Централизованная бухгалтерия» (далее- Централизованная бухгалтерия.)

Система оплаты труда в организации определена Коллективным договором и Положением об оплате труда работников.

В результате проверки правильности начисления заработной платы, премий, отпускных, расчетов при увольнении путем сопоставления таблиц учета рабочего времени, приказов по личному составу, расчетно-платежных ведомостей, реестров на перечисление нарушений не выявлено.

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

Подписи лиц, проводивших проверку:

  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  


С актом проверки ознакомлена, копию акта получила: руководитель МБУ ДО «ДШИ №2» городского округа Кинель Самарской области И.В. Титова.

«15» март 2024 г.

  
\_\_\_\_\_  
(подпись)

С актом проверки ознакомлена, копию акта получила: руководитель МКУ «Централизованная бухгалтерия» Е.Н. Рябова.

«15» мар 2024 г.

  
\_\_\_\_\_  
(подпись)

Пометка об отказе ознакомления с актом проверки:

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