

АКТ ПРОВЕРКИ

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

№ 2

МБУ городского округа Кинель
Самарской области «Кинельский
центр недвижимости»

«03» апреля 2024 г.

В соответствии с распоряжением администрации городского округа Кинель от 21.02.2024 года № 41 «О проведении плановой проверки соблюдения трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, в муниципальном бюджетном учреждении городского округа Кинель Самарской области «Кинельский центр недвижимости».

Дата проведения проверки: с 04.03.2024 г. по 29.03.2024 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 МБУ городского округа Кинель Самарской области «Кинельский центр недвижимости» А.М. Туркин.

Проверяемые периоды деятельности: 2021 г., 2022 г., 2023 г.

Предмет 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. 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.	В связи с утверждением Положения о порядке и условиях оплаты труда работников (за исключением руководителя, заместителей руководителя и главного бухгалтера) Учреждения, в трудовые договоры работников не внесены все изменения по условиям оплаты труда	Статья 57 Трудового кодекса Российской Федерации	до 01.05.2024 года
2	В личных карточках работников (Т-2) не заполнены все необходимые разделы	Постановление Госкомстата РФ от 5 января 2004 г. N 1 «Об утверждении унифицированных форм первичной учетной документации по учету труда и его оплаты»	до 01.05.2024 года

Рекомендовано:

Ежегодно заводить журналы учета приказов директора по основной деятельности учреждения и по личному составу. По окончании года сдавать их вместе приказами за текущий год на архивное хранение. Указанные журналы прошить, пронумеровать и сделать в них заверительные надписи.

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 2024 г. Декларация зарегистрирована в ГИТ

Самарской области. Проведена оценка профрисков на рабочих местах. Несчастные случаи не зарегистрированы.

Рекомендовано:1. Согласно п.86 Порядка обучения №2464 указывать дату проведения вводного инструктажа по ОТ. 2. Вносить обученных сотрудников в «реестр обученных по охране труда лиц» (ЕИСОТ).

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

Проверка проводилась выборочным методом за период деятельности с 01.06.2023 по 30.12.2023года.

К проверке были представлены следующие документы:

- Коллективный договор;
- Положение об оплате труда работников;
- Правила внутреннего трудового распорядка;
- Штатное расписание;
- Приказы по личному составу;
- Табели учета рабочего времени;
- Лицевые счета работников;
- Расчетные ведомости;
- Записки-расчеты отпускных;
- 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 18 декабря 2020 года, регистрационный номер 04612020.

Законность и правильность расчетов по оплате труда

Штатное расписание утверждено приказом учреждения от 01.06.2023 года № 6 по состоянию на 01 июня 2023 года в количестве 9,5 единиц.

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


В результате проверки правильности начисления заработной платы, премий, отпускных, расчетов при увольнении, путем сопоставления таблиц учета рабочего времени, приказов по личному составу с лицевыми счетами сотрудников, 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 предоставляются в соответствии с действующим законодательством, на основании подтверждающих льготы документов.

Сроки выплаты заработной платы установлены Коллективным договором 10 и 25 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):
директор МБУ городского округа Кинель Самарской области «Кинельский центр недвижимости» А.М. Туркин.

«04» апреля 2024 г.


(подпись)

Пометка об отказе ознакомления с актом проверки:

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