

**АКТ ПРОВЕРКИ**

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

№ 1

МАУК городского округа Кинель  
Самарской области «Городской Дом  
культуры»

«04» марта 2024 г.

В соответствии с распоряжением администрации городского округа Кинель от 24.01.2024 года № 12 «О проведении плановой проверки соблюдения трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, в муниципальном автономном учреждении культуры городского округа Кинель Самарской области «Городской Дом культуры».

Дата проведения проверки: с 05.02.2024 г. по 29.02.2024 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 МАУК городского округа Кинель Самарской области «Городской Дом культуры» А.А. Власова.

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, записи в них оформлены надлежащим образом.

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 утвержденные графики отпусков.

В учреждении разработано и утверждено Положение об обработке персональных данных работников и их защите. Работники учреждения ознакомлены с ним под роспись. 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 нарушений не выявлено.**

#### **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. Декларация зарегистрирована в ГИТ Самарской области. Проведена оценка профрисков на рабочих местах. Несчастные случаи не зарегистрированы.

**Рекомендовано** внести 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 01.07.2023 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»;

- Положение о порядке и условиях оплаты труда работников (за исключением руководителя, заместителей руководителя и главного бухгалтера) муниципального автономного учреждения культуры г.о. Кинель «Городской Дом культуры»;

- Показатели эффективности деятельности и критерии оценки эффективности работы персонала;

- 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;

- Журналы операций № 6;

#### *Организация трудовых отношений*

Нормативно-правовым актом, регулирующим трудовые отношения между администрацией учреждения и работниками, в проверяемом периоде, являлся Коллективный договор от 14.09.2023 года зарегистрирован в Министерстве труда, занятости и миграционной политики Самарской области под номером 03052023.

#### *Штатное расписание*

Штатное расписание представлено по состоянию с 24.07.2023 года в количестве 47,5 единиц Штатное расписание утверждено приказом организации № 20 п.1(од) от 24.07.2023 года.

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

Система оплаты труда в организации определена Положениями о порядке и условиях оплаты труда руководителей, заместителей и главных бухгалтеров муниципальных учреждений г.о. Кинель и о порядке и условиях оплаты труда работников МАУ культуры г.о. Кинель «Городской дом культуры». 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.

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

Стандартные налоговые вычеты работникам предоставляются в соответствии с действующим законодательством, на основании подтверждающих льготы документов.

Сроки выплаты заработной платы установлены Коллективным договором 22 и 7 числа каждого месяца.

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

Расчетные листки сотрудникам выдаются.

Подписи лиц, проводивших проверку: \_\_\_\_\_

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

С актом проверки ознакомлен (а), копию акта получил (а):  
руководитель МАУК городского округа Кинель Самарской области «Городской Дом культуры» А.А. Власова.

«06» 03 2024 г.

Власова

(подпись)

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

«04» 03 2024 г.

Рябова

(подпись)

Пометка об отказе ознакомления с актом проверки: \_\_\_\_\_

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