

АКТ ПРОВЕРКИ

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

№ 5

Муниципальное казенное
учреждение городского
округа Кинель Самарской
области «Управление
жилищно-коммунального
хозяйства»

«01» июня 2023 г.

В соответствии с распоряжением администрации городского округа Кинель Самарской области от 20.04.2023 г. № 75 была проведена плановая проверка в отношении: Муниципального казенного учреждения городского округа Кинель Самарской области «Управление жилищно-коммунального хозяйства».

Дата проведения проверки: с 10.05.2023 г. по 31.05.2023 г.

Лицо (а), проводившее проверку:

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

Дубасова Е.А. - ведущий специалист по осуществлению внутреннего муниципального финансового контроля администрации городского округа Кинель Самарской области;

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

При проведении проверки присутствовал: руководитель МКУ городского округа Кинель Самарской области «Управление жилищно-коммунального хозяйства А.П. Молодцов

Проверяемые периоды деятельности: 2020 г., 2021 г., 2022 г.

По направлению проверки - правовые и кадровые вопросы:

В результате проверки установлено:

Со всеми работниками учреждения заключены трудовые договоры, на каждого имеется должностная инструкция. Содержание трудовых договоров соответствует нормам Трудового кодекса РФ.

На каждого работника заведено личное дело и личная карточка формы Т-2.

В учреждении хранятся трудовые книжки работников. На момент проверки все трудовые книжки в наличии, в них сделаны все необходимые записи.

Личные дела работников содержат копии документов, установленные ст. 65 Трудового кодекса РФ.

В учреждении имеется утвержденный в установленный законом срок график отпусков.

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

На работников учреждения составляются приказы по личному составу (о приеме на работу, о предоставлении отпуска, приказы о поощрении, приказы об увольнении и др.) по унифицированным формам, утвержденным постановлением Госкомстата России от 05.01.2004 №1.

В учреждении ведутся журналы регистрации приказов по личному составу и по общим вопросам (ежегодные), журнал учета движения трудовых книжек и вкладышей в них. Все журналы прошиты, пронумерованы.

В ходе проверки выявлены следующие нарушения:

№ п/п	НАРУШЕНИЕ	Ссылка на нормативный документ	Срок устранения
1	Отсутствуют подписи сотрудников ознакомления с графиком отпусков на 2023 год	ст. 123 Трудового кодекса РФ	Устранить в срок до 15.06.2023 года
2	В графике отпусков на 2022 год не заполнена графа - фактическая дата отпуска	постановление Госкомстата России от 05.01.2004 №1.	В дальнейшей работе не допускать указанное нарушение.
3	В личных карточках работников (Т-2) отсутствуют подписи работников в разделе «Сведения о приеме и переводе»	Постановление Госкомстата РФ от 5 января 2004 г. N 1 «Об утверждении унифицированных форм первичной учетной документации по учету труда и его оплаты»	Устранить в срок до 15.06.2023 года
4	Пустые строки между записями в трудовой книжке, в том числе между <u>записью об увольнении</u> от прежнего работодателя и записью о трудоустройстве к новому работодателю.	Письмо Минтруда России от 30.11.2020 № 14-2/ООГ-17410.	В дальнейшей работе не допускать указанное нарушение.

По направлению проверки – охрана труда:

При проведении проверки все истребованные документы по охране труда предоставлены, специальная оценка условий труда проведена в 2017 г., несчастные случаи не зарегистрированы.

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

Проверка организации трудовых отношений, законности и правильности расчетов по оплате труда проводилась выборочным методом за период деятельности с 01.10.2022 года по 31.12.2022 года.

К проверке были представлены следующие документы:

- Коллективный договор;
- Положение об оплате труда работников (за исключением руководителя, заместителей руководителя и главного бухгалтера), положение о порядке и условиях оплаты труда руководителей, заместителей руководителей и главных бухгалтеров, с изменениями (далее - Положения об оплате труда);
- Штатное расписание;
- Штатная расстановка;
- Приказы по личному составу;
- Табели учета рабочего времени;
- Лицевые счета работников;
- Записки-расчеты отпускных;
- Расчетные ведомости;
- Платежные поручения;
- Реестры к платежным поручениям;
- Журналы операций № 2,6.

Организация трудовых отношений

Нормативно-правовым актом, регулирующим трудовые отношения в учреждении в период с 01.10.2022 года по 31.12.2022 года, являлся Коллективный договор, заключенный между администрацией учреждения и работниками.

В соответствии со статьей 50 Трудового кодекса Российской Федерации коллективный договор в течение семи дней со дня подписания направляется работодателем, представителем работодателя (работодателей) на уведомительную регистрацию в соответствующий орган по труду.

В Самарской области уведомительная регистрация коллективных договоров осуществляется Министерством труда, занятости и миграционной политики Самарской области.

Коллективный договор Муниципального казенного учреждения городского округа Кинель Самарской области «Управления жилищно-коммунального хозяйства», действующий в период с 01.11.2020 года по 31.10.2023 года, зарегистрирован в Министерстве труда, занятости и миграционной политики Самарской области 04.12.2020 года регистрационный номер 04252020.

Законность и правильность расчетов по оплате труда

По состоянию на 01.10.2022 года утверждено штатное расписание в количестве 19 штатных единиц.

Система оплаты труда в учреждении определена Положениями об оплате труда.

Должностные оклады, выплаты стимулирующего и компенсационного характера установлены в соответствии со штатным расписанием и Положениями об оплате труда и выплачиваются в пределах утвержденного на год фонда оплаты труда в рамках объема субсидий на выполнение муниципального задания.

В результате проверки правильности начисления заработной платы, премий, отпускных, расчетов при увольнении установлено, что в нарушение статьи 99 Трудового кодекса Российской Федерации в декабре 2022 года диспетчеру ЕДДС Шаминой А.Д. в соответствии с приказом от 28.12.2022 года № 144-к произведена оплата сверхурочной работы за 2022 год в объеме 153 часа, в то время как предельная продолжительность сверхурочной работы не должна превышать 120 часов в год на каждого работника.

В соответствии с Коллективным договором заработная плата выплачивается не реже двух раз в месяц: 20 числа текущего месяца заработная плата за первую половину месяца, 5 числа следующего месяца заработная плата за вторую половину месяца (окончательный расчет за месяц).

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

Расчетные листки сотрудникам выдаются.

Расчеты с бюджетом по налоговым платежам и страховым взносам во внебюджетные фонды производятся своевременно, в полном объеме.

В ходе проверки выявлены следующие нарушения:

№ п/п	Нарушение	Ссылка на нормативный документ	Рекомендации	Сроки устранения
1	Превышение предельной продолжительности сверхурочной работы в год	Статья 99 Трудового кодекса Российской Федерации	Руководителю рекомендуется обеспечить контроль за учетом продолжительности сверхурочной работы каждого работника	Не допускать в дальнейшей работе аналогичного нарушения

Подписи лиц, проводивших проверку:





С актом проверки ознакомлен (а), копию акта получил (а): руководитель МКУ городского округа Кинель Самарской области «Управление жилищно-коммунального хозяйства А.П. Молодцов

«01»  2023 г.



(подпись)

Пометка об отказе ознакомления с актом проверки: _____

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