

Администрация городского округа Кинель

АКТ ПРОВЕРКИ

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

№ 4

МУП «Информационный центр»

«04» мая 2017г.

На основании: распоряжения администрации городского округа Кинель Самарской области от 04.04.2017г. № 83 была проведена плановая проверка в отношении: МУП «Информационный центр».

Дата проведения проверки: с 17.04.2017г. по 28.04.2017г.

Лицо (а), проводившее проверку:

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

Фомичева И.А. - начальник отдела бухгалтерского учета и отчетности – главный бухгалтер администрации городского округа Кинель;

Зезина Т.Н. - ведущий специалист по охране труда администрации городского округа Кинель.

При проведении проверки присутствовал: директор МУП «Информационный центр» Э.Б. Каримова.

В ходе проведения проверки установлено:

**Предмет проверки: правовые и кадровые вопросы**

**Документы, истребованные в ходе проверки:** трудовые договоры, должностные инструкции, трудовые книжки, личные карточки, личные дела работников предприятия. Регистрационные журналы предприятия, график отпусков, Положение о персональных данных работников и об их защите, книги приказов предприятия, приказы по личному составу.

Проверяемый период: 2014 г., 2015 г., 2016 г.

**В результате проверки установлено:**

Со всеми работниками предприятия 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.

На предприятии 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.

На предприятии имеется утвержденный в установленный законом срок график отпусков.

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

На работников предприятия 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.

На предприятии ведутся следующие регистрационные журналы:

- журнал регистрации трудовых договоров и дополнительных соглашений;
- журналы регистрации приказов по личному составу (ежегодные);
- журнал учета движения трудовых книжек и вкладышей в них;
- журнал ознакомления работников с нормативно-правовыми актами предприятия.

Все журналы прошиты, пронумерованы.

**В ходе проверки выявлены следующие нарушения:**

№ п/п	НАРУШЕНИЕ	Ссылка на нормативный документ	Срок устранения
1.	В личных карточках работников (Т-2) не заполнены все необходимые разделы, отсутствуют подписи работников	Постановление Госкомстата РФ от 5 января 2004 г. N 1 «Об утверждении унифицированных форм первичной учетной документации по учету труда и его оплаты».	до 01.06.2017 года
2.	В приказах о прекращении трудового договора с работниками предприятия не указано основание прекращения трудового договора в точном соответствии с формулировкой действующего законодательства Российской Федерации со ссылкой на соответствующую статью.	Постановление Госкомстата РФ от 5 января 2004 г. N 1 «Об утверждении унифицированных форм первичной учетной документации по учету труда и его оплаты».	В дальнейшей работе не допускать указанное нарушение
3.	Приказы о предоставлении отпуска по беременности и родам разработаны не по унифицированной форме	Постановление Госкомстата РФ от 5 января 2004 г. N 1 «Об утверждении унифицированных форм первичной учетной документации по учету труда и его оплаты».	В дальнейшей работе не допускать указанное нарушение

**Рекомендовано:**

Оформить личные дела работников, разложив в них документы в хронологическом порядке, пронумеровав страницы и сделав опись документов.

**По направлению проверки – охрана труда:**

№ п/п	НАРУШЕНИЕ	Ссылка на нормативный документ	Срок устранения
1	Отсутствует обучение по охране труда работников	п 2.2.4. постановления Минтруда России и Минобразования России от 13 января 2003 г. N 1/29 «Об утверждении Порядка обучения по охране труда и проверки знаний требований охраны труда работников организаций»	до 01.07.2017 года
2	Отсутствует медосмотр у водителя	Приказ Министерства здравоохранения и социального развития РФ от 12 апреля 2011 г. N 302н "Об утверждении перечней вредных и (или) опасных производственных факторов и работ, при выполнении которых проводятся обязательные предварительные и периодические медицинские осмотры (обследования), и Порядка проведения обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров (обследований) работников, занятых на тяжелых работах и на работах с вредными и (или) опасными условиями труда"	до 01.07.2017 года

**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 01.07.2016 года по 30.09.2016 года.

К проверке были представлены следующие документы:

- Коллективный договор;
- Положение об оплате труда;
- Правила внутреннего трудового распорядка;
- Штатное расписание;
- Приказы по личному составу;
- Табели учета рабочего времени;
- Лицевые счета работников;
- Расчетные ведомости;
- Кассовые расходные ордера;

***Организация трудовых отношений***

В проверяемом периоде нормативно-правовым актом, регулирующим трудовые отношения между администрацией учреждения и работниками является Коллективный договор, утвержденный 15.04.2016 года и зарегистрированный в Министерстве труда, занятости и миграционной политики Самарской области под номером 04102016.

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

Штатное расписание утверждено приказом организации от 11.01.2016 года № 02 в количестве 17 единиц.

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

Должностные оклады, надбавки к заработной плате установлены в соответствии со штатным расписанием и Положением, и выплачиваются в пределах утвержденного на год фонда заработной платы.

В результате проверки правильности начисления заработной платы, премий, отпускных путем сопоставления табелей 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 на основании подтверждающих льготы документов.

Сроки выплаты заработной платы установлены Коллективным договором и правилами внутреннего трудового распорядка в действующем периоде 15 и 26 числа каждого месяца. Сроки выплаты заработной платы, отпускных и расчетов при увольнении соблюдаются.

Расчетные листки сотрудникам выдаются.

**Представить отчеты об устранении нарушений ведущему специалисту по охране труда администрации городского округа Кинель (кабинет 203):**

**- по направлению проверки – правовые и кадровые вопросы;  
в срок до 01.06.2017 года**

**- по направлению проверки – охрана труда;  
в срок до 01.07.2017 года**

**- по направлению проверки – организация трудовых отношений, законность и правильность расчетов по оплате труда, нарушений не выявлено.**

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

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

С актом проверки ознакомлен (а), копию акта получил (а):  
директор МУП «Информационный центр» Э.Б. Каримова

«04» 05 2017 г.

\_\_\_\_\_

(подпись)

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

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