

Администрация городского округа Кинель

АКТ ПРОВЕРКИ

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

№ 5

МКУ «Управление ЖКХ»

«05» июня 2017г.

На основании: распоряжения администрации городского округа Кинель Самарской области от 28.04.2017г. № 106 была проведена плановая проверка в отношении: МКУ «Управление ЖКХ».

Дата проведения проверки: с 15.05.2017 г. по 31.05.2017 г.

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 МКУ «Управление ЖКХ» В.Г. Нижегородов.

В ходе проведения проверки установлено:

Предмет 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.

Имеется утвержденный в установленный законом срок график отпусков.

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.

Имеются листы ознакомления работников с нормативно-правовыми актами учреждения.

Рекомендовано: Вести картотеку личных карточек работников учреждения формы Т-2 отдельно от личных дел работников учреждения.

По направлению проверки – охрана труда:

№ п/п	Нарушение	Ссылка на нормативный документ	Срок устранения
1	Отсутствует обучение по охране труда работников	Постановление Минтруда РФ и Минобразования РФ от 13 января 2003 г. N 1/29 «Об утверждении Порядка обучения по охране труда и проверки знаний требований охраны труда работников организаций»	До 01.10.2017 года
2	Отсутствует обучение по электробезопасности	п. 1.4.4. Приказа Министерства энергетики РФ от 13 января 2003 г. N 6 "Об утверждении Правил технической эксплуатации электроустановок потребителей"	До 01.10.2017 года

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

Проверка проводилась выборочным методом за период деятельности с 01.06.2016 по 31.08.2016 год.

К проверке были представлены следующие документы: коллективный договор, положение об оплате труда, правила внутреннего трудового распорядка, штатное расписание, приказы по личному составу, таблицы учета рабочего времени, графики сменности для диспетчеров ЕДДС, личные 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. Заключен на три года, зарегистрирован в Министерстве труда, занятости и миграционной политики Самарской области 27 мая 2016 года, регистрационный номер 05902016/1.

Законность и правильность расчетов по оплате труда

Штатное расписание утверждено приказом учреждения от 11.01.2016 года № 1.1 по состоянию на 01 января 2016 года в количестве 43 единиц. По мере производственной необходимости в штатное расписание вносятся изменения и утверждаются приказами организации.

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

Выплаты стимулирующего и компенсационного характера, определенные Коллективным договором и Положением об оплате труда, выплачиваются в пределах утвержденного на год фонда заработной платы.

Для диспетчеров ЕДДС установлен сменный график работы и суммированный учет рабочего времени.

В соответствии с п. 8.6. Постановления администрации от 30.04.2013 года № 1429 «О внесении изменений в Положение об оплате труда работников муниципального учреждения городского округа Кинель Самарской области «Управление жилищно-коммунального хозяйства» часовая тарифная ставка для определения размера выплаты для работников, работающих по графику, должна рассчитывается за учетный период путем деления оклада на среднемесячную норму рабочего времени. Фактические выплаты начисляются не на количество отработанных часов, а на рабочие дни, которые пришлось на график дежурства в текущем месяце. Данный способ оплаты не закреплен локальным нормативным актом организации.

Доплата за работу в ночное время установлена в размере 40% должностного оклада. Сверхурочные часы оплачиваются в двойном размере по итогам учетного периода.

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.

При расчете среднего заработка для исчисления отпускных выплат и компенсаций за неиспользованный отпуск учитывается разовая премия «К Дню работника ЖКХ», которая не установлена Коллективным договором, Положением об оплате труда и трудовыми договорами, что является нарушением п.2 Постановления Правительства Российской Федерации № 922. Кроме того, выплата премий не предусмотренных Положением об оплате труда, Положением о премировании может расцениваться контролирующими органами как необоснованная.

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 5 и 20 числа каждого месяца. Сроки выплаты заработной платы, расчетов при увольнении и отпускных соблюдаются. Расчетные листки сотрудникам выдаются.

№ п/п	Нарушение	Ссылка на нормативный документ	Срок устранения
1.	Действующий способ оплаты труда диспетчеров, работающих по графику, не отражен в локальном нормативном акте организации.	П.8.2. Постановления администрации № 1429 от 30.04.2013г.	До 01.07.2017 года

2.	Выплаты разовых премий, не установленные нормативно-правовыми актами организации, не включаются в расчет среднего заработка.	П.2 Постановления Правительства РФ от 24.12.2007 г. № 922	До 01.07.2017 года
----	--	---	--------------------

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

- по направлению проверки – правовые и кадровые вопросы, *нарушений не выявлено;*
- по направлению проверки – охрана труда *в срок до 01.10.2017 года;*
- по направлению проверки – организация трудовых отношений, законность и правильность расчетов по оплате труда *в срок до 01.07.2017 года.*

Подписи лиц, проводивших проверку: _____

С актом проверки ознакомлен (а), копию акта получил (а):
директор МКУ «Управление ЖКХ» В.Г. Нижегородов

«05» июня 20 17 г.

(подпись)

Пометка об отказе ознакомления с актом проверки: _____

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