

АКТ ПРОВЕРКИ

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

№ 7

МУП «Панацея»

«02» ноября 2017г.

На основании: распоряжения администрации городского округа Кинель Самарской области от 06.10.2017г. № 225 была проведена плановая проверка в отношении: МУП «Панацея».

Дата проведения проверки: с 16.10.2017 г. по 31.10.2017 г.

Лицо (а), проводившее проверку:

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

Фомичева Илона Анатольевна - 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 «Панацея» Е.Н. Стрельникова.

В ходе проведения проверки установлено:

**Предмет проверки: правовые и кадровые вопросы**

Проверяемый период: 2015 г., 2016 г., 1 полугодие 2017 г.

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

**В результате проверки установлено:**

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

Копии документов каждого работника, установленные ст. 65 Трудового кодекса РФ, вместе с карточками Т-2 хранятся в отдельных файлах.

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

Карточки Т-2 заполнены.

В организации имеются следующие журналы:

- книга учета движения трудовых книжек и вкладышей в них (прошита, пронумерована);

- журнал учета приказов руководителя по личному составу (прошита, пронумерована).

Имеется утвержденный в установленном законом срок график отпусков.

Разработано и утверждено Положение об обработке персональных данных работников и их защите. Работники организации ознакомлены с ним под роспись.

На работников организации составляются приказы по личному составу (о приеме на работу, о переводе, о предоставлении отпуска, приказы 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 отдельных личных карточках работников (Т-2) 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 01.01.2018 года
2	В учреждении отсутствует журнал (листы) ознакомления работников с локальными нормативными актами предприятия	ст. 68 Трудового кодекса РФ	До 01.01.2018 года
3	Журнал учета приказов по личному составу не заполнен и не ведется с 2015 года	Федеральный закон от 22.10.2004 г. № 125-ФЗ «Об архивном деле в Российской Федерации». Перечень типовых управленческих документов, образующихся в деятельности организации, с указанием сроков хранения (утвержден приказом Министерства культуры РФ от 25 августа 2010 г. № 558)	До 01.01.2018 года

**Рекомендовано:**

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

2. Подшить документы на каждого работника в отдельные папки, пронумеровав страницы и составив опись.

### По направлению проверки – охрана труда:

№ п/п	Нарушение	Ссылка на нормативный документ	Срок устранения
1	Отсутствует обучение по охране труда специалистов и 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 01.04.2018 года
2	Отсутствует журнал регистрации несчастных случаев на производстве	Постановление Минтруда РФ от 24 октября 2002 г. N 73 "Об утверждении форм документов, необходимых для расследования и учета несчастных случаев на производстве, и Положения об особенностях расследования несчастных случаев на производстве в отдельных отраслях и организациях"	До 01.04.2018 года
3	Отсутствует положение о системе управления охраной труда	Приказ Министерства труда и социальной защиты РФ от 19 августа 2016 г. N 438н "Об утверждении Типового положения о системе управления охраной труда"	До 01.04.2018 года

**Рекомендовано:** привести в соответствие журналы и программы вводного инструктажа и инструктажа на рабочем месте.

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

Проверка проводилась выборочным методом за период деятельности с 01.06.2017 по 31.08.2017 год.

К проверке были представлены следующие документы:

- Коллективный договор;
- Положение об оплате труда;
- Положение о материальном поощрении (премировании);
- Правила внутреннего трудового распорядка;
- Штатное расписание;
- Приложение к штатному расписанию;
- Приказы по личному составу;
- Табели учета рабочего времени;
- Расчетные ведомости;
- Записки-расчеты отпускных;
- Реестры к платежным поручениям;

*Организация трудовых отношений*

Нормативно-правовым актом, регулирующим трудовые отношения между администрацией учреждения и работниками является Коллективный договор на 2017-2020 годы. Зарегистрирован в Департаменте трудовых отношений Министерства труда, занятости и миграционной политики Самарской области 27.10.2017 года, регистрационный номер 753/1.

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

Штатное расписание представлено по состоянию на 01.07.2017 года в количестве 23 единиц. Штатное расписание не утверждено приказом организации. В нарушение Постановления Госкомстата Российской Федерации от 05.01.2004 г. № 1, не соблюдены требования по заполнению унифицированных форм, а именно ввод в действие штатного расписания должен осуществляться на основании приказа учреждения с обязательным отражением данного приказа в соответствующей графе унифицированной формы Т-3.

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

Выплаты стимулирующего и компенсационного характера определены также Коллективным договором и Положением об оплате труда.

Трудовые взаимоотношения с сотрудниками аптечных пунктов при фельдшерско-акушерских пунктах Кинельского района, осуществляющими реализацию лекарственных препаратов, оформлены гражданско-правовыми договорами.

В результате проверки правильности начисления заработной платы, премий, отпускных, путем сопоставления табелей учета рабочего времени, приказов по личному составу с расчетными ведомостями, 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 2 и 16 числа каждого месяца. В нарушение нормы Федерального закона № 272-ФЗ от 03.06.2016 г., которая вносит изменения в 136 статью Трудового Кодекса Российской Федерации, с 03.10.2016 года заработная плата должна выдаваться не реже чем каждые полмесяца. Таким образом интервал между выплатой аванса и заработной платы по итогам месяца должен составлять не более 15 календарных дней. В организации этот интервал составляет 16-17 дней.

В ходе проверки выявлен один случай нарушения части 9 статьи 136 Трудового Кодекса Российской Федерации, а именно сотруднику Цыпкайкиной О.М. выплата отпускных была произведена не за 3 дня до начала отпуска, а за 1 день (отпуск с 26.07.2017 г., выплата-25.07.2017 г.).

Расчетные листки сотрудникам выдаются.

№ п/п	Нарушение	Ссылка на нормативный документ	Срок устранения
1	Штатное расписание не утверждается приказом организации (не соблюдены требования по заполнению унифицированных форм).	Постановление Госкомстата РФ от 05.01.2004 г. № 1.	До 01.12.2017 года
2	Один случай несвоевременной выплаты отпускных.	Ч.9. ст.136 Трудового Кодекса РФ	-
3	Сроки выплаты заработной платы не соответствуют действующему трудовому законодательству.	Комментарии к Федеральному закону № 272-ФЗ от 03.06.2016 г.	До 01.01.2018 года

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

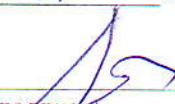
- по направлению проверки – правовые и кадровые вопросы, в срок до 01.01.2018 года;
- по направлению проверки – охрана труда в срок до 01.04.2018 года;
- по направлению проверки – организация трудовых отношений, законность и правильность расчетов по оплате труда в срок до 01.12.2017 года и до 01.01.2018 года.

Подписи лиц, проводивших проверку:

  
\_\_\_\_\_

С актом проверки ознакомлен (а), копию акта получил (а): директор МУП «Панацея» Е.Н. Стрельникова.

«03» 11 2017 г.

  
\_\_\_\_\_ (подпись)

Пометка об отказе ознакомления с актом проверки:

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