

АКТ ПРОВЕРКИ

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

№ 1

МУП «КЦН»

«28» февраля 2018 г.

На основании: распоряжения администрации городского округа Кинель Самарской области от 02.02.2018г. № 18 была проведена плановая проверка в отношении: МУП «КЦН».

Дата проведения проверки: с 12.02.2018 г. по 28.02.2018 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: генеральный директор МУП «КЦН» А.М. Туркин.

В ходе проведения проверки установлено:

Предмет проверки: правовые и кадровые вопросы

Проверяемые периоды деятельности: 2015 г., 2016 г., 2017 г.

Документы, истребованные в ходе проверки: трудовые договоры, должностные инструкции, трудовые книжки, личные карточки, личные дела работников предприятия, журналы, графики отпусков, Положение о персональных данных работников и об их защите, приказы руководителя.

В результате проверки установлено:

Со всеми работниками предприятия заключены трудовые договоры, содержание трудовых договоров соответствует нормам Трудового кодекса РФ.

У каждого работника имеется должностная инструкция.

Документы каждого работника вместе с карточками Т-2 хранятся в отдельных файлах. В файлах дел сотрудников содержатся копии документов, установленные ст. 65 Трудового кодекса РФ.

На момент проверки все трудовые книжки в наличии, записи в них оформлены надлежащим образом.

Карточки Т-2 заполнены.

На предприятии имеются следующие журналы:

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

- Журналы учета приказов руководителя.

- Листы ознакомления работников с локальными актами предприятия;

Имеются графики отпусков на 2017г., 2018 г., утвержденные в сроки в соответствии с действующим законодательством.

На предприятии разработано и утверждено Положение об обработке персональных данных работников и их защите. Работники предприятия ознакомлены с ним под роспись. От всех работников предприятия взяты заявления о согласии на обработку их персональных данных.

На работников предприятия составляются приказы (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 приказах о прекращении трудового договора с работниками указана не точная формулировка и ссылка на часть соответствующей статьи Трудового кодекса РФ; В приказах о переводе не указана причина перевода; В приказах о предоставлении отпуска из унифицированной формы удалены разделы «Б и В»	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:

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

По направлению проверки – охрана труда:

№ п/п	Нарушение	Ссылка на нормативный документ	Срок устранения
1	Отсутствует обучение по охране труда руководителя, 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	До 01.05.2018 года

		охраны труда работников организаций»	
2	Отсутствует специальная оценка условий труда	Федеральный закон от 28.12.2013 г. № 426 – ФЗ «Специальной оценки условий труда».	До 01.05.2018 года
3	Отсутствуют локальные документы об организации обеспечения работников сертифицированными СИЗ	Статья 221 ТК РФ, Приказ Министерства здравоохранения и социального развития РФ от 1.06.2009 г. N 290н	До 01.05.2018 года
4	Отсутствует журнал учета и регистрации несчастных случаев на производстве	Постановление Минтруда и социального развития РФ от 24.10.2002г. №73	До 01.05.2018 года

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 и премировании работников;
- 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;

Организация трудовых отношений

В нарушение статьи 43 Трудового Кодекса Российской Федерации нормативно-правовой акт, регулирующий трудовые отношения между администрацией учреждения и работниками, отсутствует.

Действовавший ранее Коллективный договор был утвержден 01.02.2006 года и зарегистрирован в Управлении трудовых отношений департамента труда и занятости населения Самарской области под номером 381 (в настоящее время государственную услугу по регистрации коллективных договоров на территории Самарской области оказывает Министерство труда, занятости и миграционной политики Самарской области). Вышеуказанный нормативно-правовой акт закончил свое действие 30 июня 2015 года.

Штатное расписание

Штатное расписание представлено по состоянию на 01.07.2017 года в количестве 56 единиц. Штатное расписание утверждено приказом организации № 15/1 от 30.06.2017 года. 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 на основании приказа учреждения, должен обязательно отражаться в соответствующей графе унифицированной формы Т-3.

Фактическая занятость в организации составляет 28-30 человек. При наличии в штатном расписании таких должностей как: заместитель генерального директора по общим вопросам, заместитель генерального директора по развитию, начальник юридического отдела, управляющий, организация заключает договоры гражданско-правового характера на оказание консалтинговых услуг. При наличии должностей: начальник отдела изысканий, начальник отдела по проектированию, начальник отдела по землеустройству, организация заключает договоры гражданско-правового характера на оказание услуг по составлению проектно-сметной документации. При наличии должностей категории обслуживающего персонала, организация заключает договоры гражданско-правового характера на клининговые услуги.

Таким образом, в организации отсутствует аудит штатного расписания с целью его оптимизации, в связи с отсутствием необходимого объема работ и условий труда для отдельных штатных должностей.

Кроме того, согласно статьи 19.7 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях при наличии вакансий, работодатель обязан ежемесячно представлять органам службы занятости информацию о наличии свободных рабочих мест. Несоблюдение данной нормы влечет предупреждение или наложение административных штрафов на должностных лиц и юридических лиц.

Законность и правильность расчетов по оплате труда

Система оплаты труда в организации определена Положением об оплате труда и премировании работников (далее-положение). В организации установлена повременно-премиальная система оплаты труда. Заработная плата работников формируется из должностного оклада и надбавки за личное трудовое участие работника в деятельности предприятия (далее-ЛТУ).

В действующем с 05.07.2006 года положении отсутствуют четко установленные условия и критерии, при которых начисляется надбавка за ЛТУ, а именно факторы влияющие на ее размер, порядок исчисления или уменьшения надбавки.

В результате проверки правильности начисления заработной платы, премий, отпускных, расчетов при увольнении путем сопоставления табелей учета рабочего времени, приказов по личному составу, расчетных ведомостей, реестров на перечисление 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 Правилами внутреннего трудового распорядка 20 и 5 числа каждого месяца.

Сроки выплаты отпускных и расчетов при увольнении соблюдаются. Расчетные листки сотрудникам выдаются.

В ходе проверки выявлены следующие нарушения:


№ п/п	Нарушение	Ссылка на нормативный документ	Срок устранения
1.	Срок действия Коллективного договора истек	Ст. 43 Трудового Кодекса РФ	До 01.05.2018 года
2.	Не соблюдены требования по заполнению унифицированной формы штатного расписания Т-3	Постановление Госкомстата РФ от 05.01.2004 г. № 1.	При утверждении нового штатного расписания.

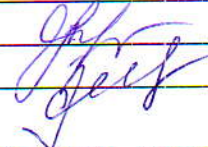
№ п/п	Замечания	Рекомендации
1.	Фактическая занятость по должностям штатного расписания составляет 50-60%.	Проводить регулярный аудит штатного расписания для своевременного выведения из него вакантных должностей при отсутствии необходимого объема работ.

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

**- по направлению проверки – охрана труда и
по направлению проверки – организация трудовых отношений,
законность и правильность расчетов по оплате труда:
в срок до 01.05.2018 года.**


Подписи лиц, проводивших проверку: _____





С актом проверки ознакомлен (а), копию акта получил (а): генеральный директор МУП «КЦН» А.М. Туркин.

«01» мая 2018 г.



 (подпись)

Пометка об отказе ознакомления с актом проверки: _____

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