

Администрация городского округа Кинель

## АКТ ПРОВЕРКИ

соблюдения трудового законодательства и иных нормативных правовых актов,  
содержащих нормы трудового права № 1

МБУ ДО «Управление по вопросам семьи и демографического развития».

25 февраля 2019 года

На основании: распоряжения администрации городского округа Кинель Самарской области от 23.01.2019 № 8 была проведена плановая проверка в отношении: МБУ ДО «Управление по вопросам семьи и демографического развития».

Дата проведения проверки: с 04.02.2019 г. по 22.02.2019 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.

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

При проведении проверки присутствовал: директор МБУ ДО «Управление по вопросам семьи и демографического развития» О.А.Тютрина.

В ходе проведения проверки установлено:

### **Предмет проверки: правовые и кадровые вопросы**

Проверяемые периоды деятельности: 2016 г., 2017 г., 2018 г.

Документы, истребованные в ходе проверки: трудовые договоры, трудовые книжки, личные карточки, личные дела работников учреждения. Регистрационные журналы учреждения, графики отпусков, Положение о персональных данных работников и об их защите, книги приказов руководителя учреждения за 2016, 2017 г., 2018 г., приказы.

### ***В результате проверки установлено:***

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

Со всеми работниками учреждения заключены трудовые договоры, содержание трудовых договоров соответствует нормам Трудового кодекса РФ. Текст трудового договора содержит исчерпывающий перечень должностных обязанностей работника. У каждого работника имеется должностная инструкция.

На каждого работника сформировано личное дело, в нем содержатся копии документов, установленные ст. 65 Трудового кодекса РФ. В личных делах работников имеются справки об отсутствии судимости.

На каждого работника заведена карточка Т-2. Необходимые сведения в разделах карточек Т-2 заполнены.

Учреждением ведутся следующие журналы:

- книга учета движения трудовых книжек и вкладышей в них (прошита, пронумерована);
- журналы учета приказов руководителя;
- журнал ознакомления с нормативно-правовыми актами;
- журнал регистрации трудовых договоров;
- журнал регистрации дополнительных соглашений к трудовым договорам.

Все журналы прошиты и пронумерованы, имеют заверительные надписи.

В учреждении имеются графики отпусков на 2017 г., 2018 г., утвержденные в сроки в соответствии с действующим законодательством.

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

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

***В ходе проверки выявлены следующие нарушения:***

Отсутствуют.

***Рекомендовано:***

1. Ежегодно заводить новые журналы регистрации приказов на текущий год. По окончании года сдавать их вместе приказами за текущий год на архивное хранение.

2. Порядковые номера дополнительных соглашений к трудовым договорам присваивать в зависимости от количества вносимых изменений в конкретный трудовой договор.

**По направлению проверки - охрана труда:**

При проведении проверки все истребованные документы по охране труда предоставлены в надлежащем виде и оформлены без нарушений, специальная оценка условий труда проведена в 2016 году, специалисты имеют необходимые удостоверения.

***Рекомендовано:***

№	Нарушение	Ссылка на нормативный документ	Срок устранения
1	Отсутствие положение о системе управления охраной труда	Трудовой кодекс, РФ ГОСТ Р 12.0.007-2009 «Система стандартов безопасности труда. Система управления охраной труда в организации. Общие требования по разработке, применению, оценке и совершенствованию»	До 12 марта 2019 г.

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

Проверка проводилась выборочным методом за период деятельности с 01.10.2018 по 31.12.2018 год.

К проверке были представлены следующие документы:

- коллективный договор;
- положение об оплате труда работников (за исключением руководителя, заместителей руководителя и главного бухгалтера) с изменениями;
- положение о порядке и условиях оплаты труда руководителей, заместителей руководителей и главных бухгалтеров муниципальных учреждений городского округа Кинель Самарской области с изменениями;
- положение о порядке и условиях оплаты труда с изменениями;
- штатное расписание;
- штатная расписка;
- приказы по личному составу;
- табели учета рабочего времени;
- лицевые счета сотрудников;
- записки-расчеты отпускных;
- расчетные ведомости;
- платежные поручения;
- реестры к платежным поручениям;
- журналы операций № 2,6.

***Организация трудовых отношений***

Нормативно-правовым актом, регулирующим трудовые отношения между администрацией учреждения и работниками, является Коллективный договор от 24.07.2018 года зарегистрирован в Министерства труда, занятости и миграционной политики Самарской области под номером 05472.

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

В проверяемом периоде действовало штатное расписание по состоянию с 01 января 2018 года, утверждено приказом организации от 09.01.2018 года № 2 в количестве 11 единиц. Фактически замещено -10.

Система оплаты труда в организации определена Положением о порядке и условиях оплаты труда работников (далее - Положение) 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, премии, отпускных, расчетов при увольнении 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 7 и 22 числа каждого месяца. Сроки выплаты заработной платы, отпускных и расчетов при увольнении соблюдаются.

Расчетные листки сотрудникам выдаются.

Подписи лиц, проводивших проверку:

  
\_\_\_\_\_  
  
\_\_\_\_\_

С актом проверки ознакомлен (а), копию акта получил (а):  
директор МБУ ДО «Управление по вопросам семьи и демографического развития» О.А. Тютрина.

«25» февраля 2019г.

  
\_\_\_\_\_  
(подпись)

Пометка об отказе ознакомления с актом проверки:

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