

**АКТ ПРОВЕРКИ**

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

№ 4

Муниципальное бюджетное  
учреждение городского  
округа Кинель Самарской  
области «Спортивный центр  
«Кинель»

«12» мая 2023 г.

В соответствии с распоряжением администрации городского округа Кинель Самарской области от 04.04.2023 г. № 59 была проведена плановая проверка в отношении: Муниципального бюджетного учреждения городского округа Кинель Самарской области «Спортивный центр «Кинель».

Дата проведения проверки: с 10.04.2023 г. по 05.05.2023 г.

Лицо (а), проводившее проверку:

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

Дубасова Е.А. - ведущий специалист по осуществлению внутреннего муниципального финансового контроля администрации городского округа Кинель Самарской области;

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

При проведении проверки присутствовал: руководитель Муниципального бюджетного учреждения городского округа Кинель Самарской области «Спортивный центр «Кинель» В.Д. Тарасенко.

Проверяемые периоды деятельности: 2020 г., 2021 г., 2022 г.

**По направлению проверки - правовые и кадровые вопросы:**

**Документы, истребованные в ходе проверки:** трудовые договоры, должностные инструкции, 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 на 2020, 2021, 2022 г.г., приказы по личному составу.

**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. У каждого работника имеется должностная инструкция.

На каждого работника сформирована папка, в ней содержатся копии документов, установленные ст. 65 Трудового кодекса РФ.

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

В учреждении ведутся следующие журналы:

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

- Журналы учета приказов руководителя;

- Журнал ознакомления с нормативно-правовыми актами учреждения;

В учреждении имеются утвержденные в установленный законом срок графики отпусков.

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, о поощрении, об увольнении и др.) по унифицированным формам, утвержденным постановлением Госкомстата России от 05.01.2004 №1.

**В ходе проверки нарушения не выявлены.**

**Рекомендовано:**

Сформировать на каждого работника личное дело, разложив документы из папки в хронологическом порядке, пронумеровать страницы и сделать опись документов личного дела работника.

**По направлению проверки – охрана труда:**

При проведении проверки все документы по охране труда предоставлены, специальная оценка условий труда проведена в 2022 г., несчастные случаи не зарегистрированы.

**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 01.10.2022 года по 31.12.2022 года.

К проверке были представлены следующие документы:

- Коллективный договор;

- Положение об оплате труда работников (за исключением руководителя, заместителей руководителя и главного бухгалтера), положение о порядке и

условиях оплаты труда руководителей, заместителей руководителей и главных бухгалтеров, с изменениями (далее - Положения об оплате труда);

- Правила внутреннего трудового распорядка;
- Штатное расписание;
- Штатная расстановка;
- Приказы по личному составу;
- Табели учета рабочего времени;
- Лицевые счета работников;
- Записки-расчеты отпускных;
- Расчетные ведомости;
- Платежные поручения;
- Реестры к платежным поручениям;
- Журналы операций № 2,6.

### **Организация трудовых отношений**

Нормативно-правовым актом, регулирующим трудовые отношения в учреждении в период с 01.10.2022 года по 31.12.2022 года, являлся Коллективный договор, заключенный между администрацией учреждения и работниками.

Коллективный договор Муниципального бюджетного учреждения городского округа Кинель Самарской области «Спортивный центр «Кинель» на 2022-2025 годы зарегистрирован в Министерстве труда, занятости и миграционной политики Самарской области 23.09.2022 года, регистрационный номер 04902022.

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

По состоянию на 01.10.2022 года приказом учреждения от 21.10.2022 года № 139 утверждено штатное расписание в количестве 46 штатных единиц.

Система оплаты труда в учреждении определена Положениями об оплате труда.

Должностные оклады, выплаты стимулирующего и компенсационного характера установлены в соответствии со штатным расписанием и Положениями об оплате труда и выплачиваются в пределах утвержденного на год фонда оплаты труда в рамках объема субсидий на выполнение муниципального задания, а также за счет средств от приносящего доход деятельности.

В результате проверки правильности начисления заработной платы, премий, отпускных, расчетов при увольнении путем сопоставления таблиц учета рабочего времени, приказов по личному составу с лицевыми счетами сотрудников, нарушений не установлено.

В соответствии с Коллективным договором заработная плата выплачивается не реже двух раз в месяц: 20 числа текущего месяца заработная


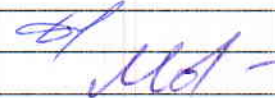
плата за первую половину месяца, 5 числа следующего месяца заработная плата за вторую половину месяца (окончательный расчет за месяц).

Сроки выплаты заработной платы, отпускных и расчетов при увольнении соблюдаются.

Расчетные листки сотрудникам выдаются.

Расчеты с бюджетом по налоговым платежам и страховым взносам во внебюджетные фонды производятся своевременно, в полном объеме.


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

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

С актом проверки ознакомлен (а), копию акта получил (а): Муниципального бюджетного учреждения городского округа Кинель Самарской области «Спортивный центр «Кинель» В.Д. Тарасенко

«12» 05 2023 г.  
  
\_\_\_\_\_  
(подпись)

С актом проверки ознакомлен (а), копию акта получил (а): руководитель МКУ «Централизованная бухгалтерия» Е.Н. Рябова

«12» 05 2023 г.  
  
\_\_\_\_\_  
(подпись)

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

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