

Акт № 1
проверки при осуществлении ведомственного контроля за соблюдением
трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих
нормы трудового права

от 07.11.2022 года
10-00 час. 15 мин.

х. Александровский

На основании: распоряжения администрации Александровского сельского поселения Усть-Лабинского района от 23.12.2021 года № 119-р «Об утверждении плана проведения проверок соблюдения трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права в отношении подведомственных учреждений администрации Александровского сельского поселения Усть-Лабинского района на 2022 год» проведена плановая/документарная проверка в отношении: МКУ «Юг» Александровского сельского поселения Усть-Лабинского района подведомственного администрации Александровского сельского поселения Усть-Лабинского района.

Срок проведения проверки: с 21.10.2022 г. по 07.11.2022 г.

Общая продолжительность проверки: 10 рабочих дней.

Лица, проводившие проверку:

1. Слесаренко Елена Васильевна - ведущий специалист общего отдела администрации Александровского сельского поселения Усть-Лабинского района
2. Репина Галина Александровна - начальник финансового отдела администрации Александровского сельского поселения Усть-Лабинского района
3. Локтионова Яна Игоревна - специалист 2 категории общего отдела администрации Александровского сельского поселения Усть-Лабинского района,
4. Извекова Надежда Михайлина - специалист 1 категории финансового отдела администрации Александровского сельского поселения Усть-Лабинского района
5. Чехонацкая Антонина Петровна - специалист 2 категории общего отдела администрации Александровского сельского поселения Усть-Лабинского района, (председатель профсоюза администрации)

При проведении проверки присутствовали: Червяков Алексей Викторович – директор МКУ «Юг» Александровского сельского поселения Усть-Лабинского района, Сабина Лидия Викторовна- бухгалтер МКУ «Юг» Александровского сельского поселения Усть-Лабинского района.

Проверяемые документы:

1. Коллективный договор МКУ «Юг» Александровского сельского поселения Усть-Лабинского района.
2. Правила внутреннего трудового распорядка. Табель учета рабочего времени МКУ «Юг» Александровского сельского поселения Усть-Лабинского района.
3. Положения об оплате труда, о премировании, о компенсационных и стимулирующих выплатах МКУ «Юг» Александровского сельского поселения Усть-Лабинского района.
4. Штатное расписание МКУ «Юг» Александровского сельского поселения Усть-Лабинского района.
5. Приказы по основной деятельности, по личному составу, об отпусках и командировках. Журнал регистрации приказов.
6. График отпусков МКУ «Юг» Александровского сельского поселения Усть-Лабинского района.
7. Трудовые договоры работников МКУ «Юг» Александровского сельского поселения Усть-Лабинского района, гражданско-правовые договоры (количество, профессии). Журнал регистрации трудовых договоров.
8. Трудовые книжки. Журнал учета движения трудовых книжек и вкладышей в них. Личные карточки работников.
9. Должностные инструкции работников МКУ «Юг» Александровского сельского поселения Усть-Лабинского района.
10. Наличие иностранной рабочей силы (страна, профессия, оформление).
11. Список несовершеннолетних работников, работников-инвалидов, беременных женщин и женщин, имеющих детей в возрасте до трех лет.
12. Платежные документы МКУ «Юг» Александровского сельского поселения Усть-Лабинского района. Ведомости на выдачу заработной платы. Расчетные листки. Минимальный уровень заработной платы работников низкооплачиваемых профессий (при полной занятости) (руб.). Численность, фонд заработной платы, средняя заработная плата в организации (руб.).
13. Журналы регистрации вводного инструктажа по охране труда, по пожарной безопасности.
14. Журналы регистрации инструктажа на рабочем месте (по охране труда, по пожарной безопасности).
15. Приказы: О назначении ответственных лиц: за организацию работы по охране труда; за обеспечение безопасных условий и охраны труда; за пожарную безопасность; за организацию проведения предварительных и периодических медицинских осмотров (обследований) и др. О создании Комиссии по проверке знаний требований охраны труда работников. О создании комитета по охране труда (на паритетной основе). Об утверждении и вводе инструкций по охране труда и др.
16. Инструкции по охране труда по профессиям и видам работ МКУ «Юг» Александровского сельского поселения Усть-Лабинского района.

В ходе проведения проверки выявлены нарушения:

1. Личные дела.

На каждого работника заведено личное дело. Личные дела сформированы и хранятся в соответствии с установленными требованиями. В личных делах имеются: Заявления о приеме на работу, копия документа об образовании, трудовой договор и дополнительные соглашения к нему об изменении существенных условий труда, выписки приказов о приеме, переводе, увольнении, о предоставлении отпуска, уведомления об изменении существенных условий труда.

Рекомендации: Разработать локальный нормативный акт о перечне документов, которые должны храниться в личном деле работника. В него включается документация, которая прямо относится к трудовой деятельности работника, представляемой им согласно действующему законодательству Российской Федерации.

2. Карточки формы Т2 заполняются. Ведутся в полном объеме. С записями, внесенными в трудовые книжки о приеме на работу, о выполняемой работе, переводе на другую постоянную работу и увольнении работники ознакомлены под роспись.

Рекомендации: В ходе проверки нарушений не выявлено.

3. Трудовые договора. Трудовые книжки.

С каждым работником подписан трудовой договор, который хранится в личном деле работника. Все пункты договора заполнены в соответствии с трудовым законодательством. Трудовые договора с работником заключаются вовремя. Журнал учета движения трудовых книжек и вкладышей в них.

Рекомендации: В ходе проверки нарушений не выявлено.

4. Должностные инструкции.

На каждого работника имеются должностные инструкции. Все должностные лица и работники с ним ознакомлены.

Рекомендации: В ходе проверки нарушений не выявлено.

5. Персональные данные.

В личных делах работников хранятся заявления и обработку персональных данных работников.

Рекомендации: В ходе проверки нарушений не выявлено.

6. В нарушение требований статьи 60.1, 282 Трудового кодекса Российской Федерации, расходы по заработной плате- по внутреннему совместительству 0,25 ставки, не подтверждены, в части фактического выполнения трудовых функций (в свободное от основной работы время работника).

Рекомендации: Соблюдать требования статьи 60.1, 282 ТК РФ, в части оформления документов, подтверждающих фактически выполнения трудовых функций- по внутреннему совместительству, в свободное от основной работы время работника.

7. При проверке Положения об оплате труда, утвержденным коллективным договором МКУ «Юг» Александровского сельского поселения Усть-Лабинского района выявлены несоответствия требованиям действующего законодательства, несоответствия между пунктами (3 факта).

Рекомендации: Внести дополнительные изменения в Положения об оплате труда, в частности:

- установления несоответствия между пунктами, требованиям действующего законодательства;
- установления размера окладов работников учреждения;
- в Положение о премировании, являющегося приложением № 3 к коллективному договору, в части установления показателей (критериев) премирования работников казенного учреждения.

8. Согласно 123 статье ТК РФ работодатель должен в письменном виде известить работника о начале ежегодного оплачиваемого отдыха не позднее, чем за две недели до его начала. Для этого необходимо составить специальный документ, который называется уведомление о предоставлении отпуска, и направить его адресату. График ежегодных трудовых отпусков МКУ «Юг» Александровского сельского поселения Усть-Лабинского района утверждается с которым под роспись ознакомлены все работники. Однако информирования работников о начале ежегодного оплачиваемого отдыха не позднее, чем за две недели до его начала не производится.

Рекомендации: Соблюдать требования статьи 123 статьи ТК РФ об извещении работника о начале ежегодного оплачиваемого отдыха не позднее, чем за две недели до его начала.

9. Изучены приказы МКУ «Юг» Александровского сельского поселения Усть-Лабинского района. за 2021 год в количестве 39 шт. приказы регистрируются в книге регистрации приказов. Книга прошита, пронумерована, скреплена печатью. Рекомендации: В ходе проверки нарушений не выявлено.

10. Глава 7 Трудового кодекса РФ. Коллективный договор на 2019-2022 годы утвержден. Уведомительную регистрацию прошел. Рекомендации: В ходе проверки нарушений не выявлено.

11. Соблюдение требований по регулированию труда несовершеннолетних.

По информации учреждения трудовые договоры с несовершеннолетними не заключались.

12. Соблюдения требований по регулированию труда инвалидов.

По информации учреждения трудовые договора с гражданами, имеющими инвалидность не заключались.

13. Соблюдение требований по установлению продолжительности рабочего времени.

В ходе проверки нарушения не выявлены.

14. Соблюдение порядка и условий увольнения работника в связи с сокращением численности или штата работника.

В ходе проверки нарушений не выявлено.

15. Соблюдения требований по предоставлению ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска.

В ходе проверки нарушений не выявлено.

16. Обеспечения наличия комплекта нормативных правовых актов, содержащих требования охраны труда в соответствии с действующим законодательством.

В ходе проверки нарушений не выявлено.

17. Наличие утвержденной программы вводного инструктажа по охране труда.

В ходе проверки нарушений не выявлено.

18. Наличие журналов проведения вводного инструктажа, первичного инструктажа, повторного инструктажа, внепланового.

В ходе проверки нарушений не выявлено.

19. Организация расследования и учета несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний.

Нарушений не выявлено. Несчастные случаи на производстве в учреждении отсутствуют.

21. Наличие иностранной рабочей силы.

По информации учреждения трудовые договоры с иностранными гражданами не заключались.

22. Предоставленные для проверки Правила внутреннего трудового распорядка (далее – Правила) утверждены директором учреждения.

С учетом изменений в трудовом законодательстве Российской Федерации необходимо внести изменения в Правила, а именно:

заменить в разделе «Прием на работу» требования предъявления трудовой книжки при заключении трудового договора, так как лицо, поступающее на работу, предъявляет работодателю трудовую книжку и /или сведения о трудовой деятельности, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые (статья 66.1 ТК);

заменить в разделе «Прием на работу» требование предъявления свидетельства обязательного пенсионного страхования при заключении трудового договора, так как лицо, поступающее на работу, предъявляет работодателю документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета, в том числе в форме электронного документа;

дополнить Правила в соответствии со статьей 185.1 о следующих гарантиях, предоставляемых работникам «Работники при прохождении диспансеризации в порядке, предусмотренном законодательством в сфере охраны здоровья, имеют право на освобождение от работы на один рабочий день один раз в три года с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка.

Работники, не достигшие возраста, дающего право на назначение пенсии по старости, в том числе досрочно, в течение пяти лет до наступления такого возраста и работники, являющиеся получателями пенсии по старости или пенсии за выслугу лет, при прохождении диспансеризации в порядке, предусмотренном законодательством в сфере охраны здоровья, имеют право на освобождение от работы на два рабочих дня один раз в год с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка.

Работник освобождается от работы для прохождения диспансеризации на основании его письменного заявления, при этом день (дни) освобождения от работы согласовывается (согласовываются) с работодателем.

Работники обязаны предоставлять работодателю справки медицинских организаций, подтверждающие прохождение ими диспансеризации в день (дни) освобождения от работы, если это предусмотрено локальным нормативным актом.

23. Все работники учреждения уведомлены о переходе на ведение сведений о трудовой деятельности в электронном виде (электронные трудовые книжки), все работники приняли решение о ведении сведений о трудовой деятельности на бумажном носителе.

24. Выплата заработной платы производится своевременно путем перечисления на расчетные счета работников, указанные в личных заявлениях.

Заработная плата выплачивается каждые полмесяца. Конкретные даты выплаты заработной платы установлены коллективным договором, не позднее 15 календарных дней со дня окончания периода, за который она начислена.


Предлагаю устранить выявленные нарушения в срок до 31.12.2022 года.

Письменный отчет об устранении нарушений представить в администрацию Александровского сельского поселения Усть-Лабинского района.


Ведущий специалист общего отдела администрации Александровского сельского поселения Усть-Лабинского района
Начальник финансового отдела администрации Александровского сельского поселения Усть-Лабинского района
Специалист 2 категории общего отдела администрации Александровского сельского поселения Усть-Лабинского района,
Специалист 1 категории финансового отдела администрации Александровского сельского поселения Усть-Лабинского района
Специалист 2 категории общего отдела администрации Александровского сельского поселения Усть-Лабинского района,
(председатель профсоюза администрации)

 Слесаренко Е. В.


07.11.2022 г

 Репина Г. А.


07.11.2022 г

 Локтионова Я. И.

07.11.2022 г

 Извекова Н. М.

07.11.2022 г

 Чехонацкая А. П.

07.11.2022 г

С актом проверки ознакомлен, копию акта получила Червяков А.В. директор МКУ «Юг» Александровского сельского поселения Усть-Лабинского района 07.11.2022 года.

(подпись)