

Акт №1

проверки при осуществлении ведомственного контроля за соблюдением
трудового законодательства и иных нормативных правовых актов,
содержащих нормы трудового права

с. Ключки

«28» сентября 2022 г.

1. Дата, время и место составления акта: 28.09.2022, 10 - 00ч.,
Администрация Ключковского Ребрихинского района Алтайского края, ул.
Новая, 1.

2. Наименование подведомственной организации: Муниципальное
унитарное предприятия «Касмала» муниципального образования
Ключковский сельсовет Ребрихинского района Алтайского края.

3. Дата и номер распоряжения, на основании которого проведен
ведомственный контроль, вид проверки: распоряжение Администрации
Ключковского сельсовета Ребрихинского района Алтайского края от
05.08.2022 № 24-р

4. Ф.И.О. и должность лиц, проводивших ведомственный контроль:
Рязанова Оксана Анатольевна заместитель главы Администрации сельсовета;
Губернаторова Наталья Петровна специалист Администрации сельсовета;
Щербановская Лидия Артуровна ведущий бухгалтер комитета по финансам и
налоговой политике Администрации Ребрихинского района;

5. Бакушкина Валентина Евгеньевна, бухгалтер, представитель МУП
«Касмала», присутствовавший при проведении мероприятий по контролю.

6. Место, время, дата начала и окончания проведения ведомственного
контроля: Алтайский край, Ребрихинский район, с. Ключки, ул.Новая, 1 ,
адрес места фактического осуществления деятельности: Алтайский край,
Ребрихинский район, с. Ключки, ул.Новая, 1, в срок с 01 сентября 2022 года
по 28 сентября 2022 года.

В ходе проведения проверки изучены представленные документы:

1. правила внутреннего трудового распорядка;
2. штатное расписание;
3. график отпусков;
4. трудовые договоры, журнал регистрации трудовых договоров и
изменений к ним;
5. трудовые книжки, книга учета трудовых книжек и вкладышей в них,
приходно-расходная книга по учету бланков трудовой книжки и вкладыша в
неё;
6. личные дела руководителей и специалистов, личные карточки
работников (формы Т-2), документы, определяющие трудовые обязанности
работников;

7. приказы по личному составу (о приеме, увольнении, переводе и т.д.);
8. приказы по основной деятельности;
9. журналы регистрации приказов;
10. табель учета рабочего времени;
11. платежные документы;
12. ведомости на выдачу заработной платы;
13. расчетные листки;
14. договоры о материальной ответственности;
15. документы по организации работы по охране труда;
16. иные локальные нормативные акты и документы, необходимые для проведения проверки.

Результаты контрольного мероприятия:

Правила внутреннего трудового распорядка МУП «Касмала» утвержден 22.12.2021 года.

Штатное расписание МУП «Касмала» за проверяемый период утверждено по годам.

Приказы по основной деятельности - об утверждении штатного расписания в МУП «Касмала» №1 от 01.09.2021; №17 от 11.01.2022.

График отпусков утвержден 06.12.2021 года.

Трудовые договоры имеются на каждого сотрудника. Журнал регистрации трудовых договоров и изменений к ним заведен 01.09.2021 года.

Книга учета движения трудовых книжек и вкладышей к ним начата 01.09.2021 г. Записи ведутся регулярно в соответствии с Приказом Минтруда РФ от 19.05.2021 N 320н "Об утверждении формы, порядка ведения и хранения трудовых книжек".

Личные дела заведены на всех сотрудников. Защита персональных данных соблюдена. Хронология документов в личных делах соблюдается.

Все работники организации 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.

Приказы по личному составу (о приеме, увольнении, переводе и т.д) имеются. Журнал приказов по личному составу заведен 01.09.2021 года.

Журнал регистрации приказов в МУП «Касмала» ведется с 01.09.2021 года.

По оплате труда: В ходе проверки были затронуты вопросы по оплате труда за период 01.09.2021 по 01.09.2022г. г.: произведены расчеты правильности определения фонда заработной платы, наличие документов и

правильности начисления заработной платы, не допускалась ли оплата за невыполнение или завышенные объемы работ.

В ходе проверки выявлено следующее: начисление заработной платы работникам МУП «Касмала» производилось в соответствии со штатным расписанием.

Основанием для начисления заработной платы работникам МУП «Касмала» являлись: штатное расписание, табели учета рабочего времени, приказы о приеме на работу, увольнение, заявление о предоставлении отпуска. Учет отработанного времени работников осуществлялся согласно табелям учета рабочего времени.

Расчеты по оплате труда в проверяемом периоде производилась наличным способом через кассу по расходным кассовым ордерам на основании расчетно-платежных ведомостей.

Правильность начисления и выплаты заработной платы, в соответствии с установленными окладами и фактически отработанным временем, проверялась путем сопоставления данных расчетных ведомостей со штатным расписанием, приказами по учреждению, табелями учета рабочего времени, платежных поручений с результатами зачислений. Согласно Правилам внутреннего трудового распорядка срок выплаты заработной платы сотрудникам установлен 30 числа ежемесячно. В ходе проверки по начислениям заработной платы и отпускным выявлено: начисления производятся согласно штатного расписания, табелей рабочего времени, при начислении зарплаты нарушений не установлено. Нарушены сроки выплаты заработной платы.

Лишних единиц при начислении зарплаты не выявлено. Начисления ведутся согласно штатному расписанию. В расчетно-платежных ведомостях выделены оклады и все надбавки.

Расходы на финансирование и материально-техническое обеспечение текущей деятельности в МУП «Касмала» осуществляется за счет собственных средств, в пределах сумм, предусмотренных в бюджете. Финансирование осуществляется через лицевые счета, открытые в ПАО Сбербанк.

Договоры о материальной ответственности заключены с каждым работником.

Программа вводного инструктажа по охране труда утверждена. Основание – п. 2.1.2 Постановления 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".

Журнал регистрации вводного инструктажа по охране заведен.

Основание – п. 8.4 ГОСТ 12.0.004-2015 «Система стандартов безопасности труда. Организация обучения безопасности труда. Общие положения».

Программа первичного инструктажа по охране труда не утверждена.

Основание – п. 2.1.4 Постановления 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".

Журнал регистрации инструктажа на рабочем месте начат 01.09.2021 года. Инструктаж проводится регулярно.

Основание – п. 8.4 ГОСТ 12.0.004-2015 «Система стандартов безопасности труда. Организация обучения безопасности труда. Общие положения».

Приказ об утверждении и введении в действие инструкций по охране труда принят 01.09.2021 года.

Основание – Постановление Правительства РФ от 27.12.2010 N 1160 (ред. от 30.07.2014) "Об утверждении Положения о разработке, утверждении и изменении нормативных правовых актов, содержащих государственные нормативные требования охраны труда".

Инструкции по охране труда для работников по должностям/профессиям/видам работ:

Перечень видов работ, на которые разрабатываются инструкции по охране труда не утвержден.

Перечень профессий и должностей работников проходящих первичный, повторный и другие виды инструктажей по охране труда утвержден 22.12.2021 года;

Основание – Постановление Правительства РФ от 27.12.2010 N 1160 (ред. от 30.07.2014) "Об утверждении Положения о разработке, утверждении и изменении нормативных правовых актов, содержащих государственные нормативные требования охраны труда"

Журнал учета выдачи инструкций по охране труда не заведен.

Основание – Постановление Правительства РФ от 27.12.2010 N 1160 (ред. от 30.07.2014) "Об утверждении Положения о разработке, утверждении и изменении нормативных правовых актов, содержащих государственные нормативные требования охраны труда".

Журнал регистрации несчастных случаев на производстве начат 01.09.2021 года. Несчастные случаи в организации не зарегистрированы.

Основание – Постановление Минтруда России от 24.10.2002 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".

Специальная оценка условий труда не осуществлялась.

Основание - ст. 212 ТК РФ, Федеральный закон о специальной оценке условий труда № 426-ФЗ от 28.12.13(с изменениями на 27 декабря 2019 года).

В ходе проверки выявлены следующие нарушения:

1. Положение об оплате труда и премировании является одним из локальных нормативных актов работодателя, в котором устанавливаются применяемые в организации системы оплаты труда, доплаты и надбавки

компенсационного и стимулирующего характера, механизмы начисления и выплаты заработной платы (ч. 1, 2 ст. 135 ТК РФ).

Типовой формы положения действующим законодательством не установлено. Поэтому структура и содержание положения определяются работодателем самостоятельно исходя из специфики деятельности, финансовых возможностей и штата организации (ч. 4 ст. 135 ТК РФ).

В организации отсутствует Положение об оплате труда.

2. Перечень видов работ, на которые разрабатываются инструкции по охране труда не утвержден.

3. Журнал учета выдачи инструкций по охране труда не заведен.

Основание – Постановление Правительства РФ от 27.12.2010 N 1160 (ред. от 30.07.2014) "Об утверждении Положения о разработке, утверждении и изменении нормативных правовых актов, содержащих государственные нормативные требования охраны труда".

4. Организация медицинских осмотров не проводится.

5. Специальная оценка условий труда не осуществлялась.

Основание - ст. 212 ТК РФ, Федеральный закон о специальной оценке условий труда № 426-ФЗ от 28.12.13(с изменениями на 27 декабря 2019 года).

6. Не установлены нормы бесплатной выдачи специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты работникам.

Основание – ст. 221 ТК РФ, Приказ Минздравсоцразвития России от 01 июня 2009 г. N 290н "Об утверждении Межотраслевых правил обеспечения работников специальной одеждой, специальной обувью и другими средствами индивидуальной защиты".

7. Не ведутся личные карточки учета выдачи СИЗ.

Основание – п. 22 Приказа Минздравсоцразвития России от 01 июня 2009 г. N 290н "Об утверждении Межотраслевых правил обеспечения работников специальной одеждой, специальной обувью и другими средствами индивидуальной защиты"

8. Не установлены нормы бесплатной выдачи смывающих и (или) обезвреживающих средств.

Основание – ст. 221 ТК РФ, Приказ Минздравсоцразвития России от 17 декабря 2010 г. N 1122н "Об утверждении типовых норм бесплатной выдачи работникам смывающих и (или) обезвреживающих средств и стандарта безопасности труда "Обеспечение работников смывающими и (или) обезвреживающими средствами"

9. Не ведутся личные карточки учета выдачи СИОС

Основание – п. 24 Приказа Минздравсоцразвития России от 17 декабря 2010 г. N 1122н "Об утверждении типовых норм бесплатной выдачи работникам смывающих и (или) обезвреживающих средств и стандарта безопасности труда "Обеспечение работников смывающими и (или) обезвреживающими средствами".

Рекомендации:

1. Разработать Положение об оплате труда и премировании.

2. Разработать программа первичного инструктажа по охране труда .

3. Актуализировать работу по охране труда согласно новым правилам работы по охране труда, вступившим в силу с 1 марта 2022 года.

4. Провести специальную оценку условий труда.

Предлагаем устранить выявленные нарушения и представить отчет об их устранении с приложением заверенных копий документов, подтверждающих устранение выявленных нарушений в следующие сроки: 30 дней.


Директор МУП «Касмала» подведомственной организации в случае несогласия с фактами, выводами, предложениями, изложенными в акте проверки, в течение 5 рабочих дней со дня получения акта проверки вправе представить в Администрацию Ключковского сельсовета Ребрихинского района Алтайского края в письменной форме возражения в отношении акта проверки в целом или его отдельных положений. При этом директор МУП «Касмала» подведомственной организации вправе приложить к таким возражениям документы, подтверждающие обоснованность таких возражений, или их заверенные копии либо в согласованный срок передать их в Администрацию Ключковского сельсовета Ребрихинского района.

Настоящий акт составлен в 2 экземплярах, имеющих равную юридическую силу.

Лица, проводившие
ведомственный контроль



О.А.Рязанова



Н.П.Губернаторова



Л.А.Щербановская


Дата 28.09.2022

С настоящим актом ознакомлен
Директор МУП «Касмала».

В.И.Кузнецов 

Дата 28.09.2022

Экземпляр акта получил:
Директор МУП «Касмала».

В.И.Кузнецов 

Дата 28.09.2022