

Акт № 1

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

с. Сурково

«14» декабря 2023 г.

1. Дата, время и место составления акта: 14.12.2023, 10 - 00ч., администрация Сурковского сельсовета Тогучинского района Новосибирской области, расположена по адресу: с. Сурково, ул. Центральная, 29.

2. Наименование подведомственной организации: Муниципальное казённое учреждение культуры (МКУК «Сурковский КДЦ»), расположен по адресу: с. Сурково, пер. Клубный, дом 2

3. Дата и номер распоряжения, на основании которого проведен ведомственный контроль, вид проверки: распоряжение администрации Сурковского сельсовета Тогучинского района Новосибирской области от 11.12.2023 № 149

4. Ф.И.О. и должность лиц, проводивших ведомственный контроль: Петроченко Татьяна Аркадьевна - заместитель Главы администрации Сурковского сельсовета; Макута Елена Сергеевна - специалист администрации Сурковского сельсовета;

5. Шадринцева Светлана Михайловна - специалист МКУК «Сурковский КДЦ», присутствовавший при проведении мероприятий по контролю.

6. Место, время, дата начала и окончания проведения ведомственного контроля: Новосибирская область, Тогучинский район, с. Сурково, ул. Центральная, 29, адрес места фактического осуществления деятельности: : Новосибирская область, Тогучинский район, с. Сурково, ул. Центральная, 29, в срок с 14 декабря 2023 года по 14 декабря 2023 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 МКУК «Сурковский КДЦ» утверждены приложением № 2 коллективного договора, принятого 07.07.2023 года № 47-23.

Штатное расписание МКУК «Сурковский КДЦ» за проверяемый период утверждено по годам.

Приказы по основной деятельности - об утверждении штатного расписания в МКУК «Сурковский КДЦ» №12 от 13.01.2023;

График отпусков утвержден приказом № 9 от 12.01.2023 года.

Трудовые договоры имеются на каждого сотрудника. Журнал регистрации трудовых договоров и изменений к ним заведен с 01.01.2019 года.

Книга учета движения трудовых книжек и вкладышей к ним начата с 01.01.2005 года. 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 с 2005 года.

Журнал регистрации приказов в МКУК «Сурковский КДЦ» ведется с 2005 года.

По оплате труда: В ходе проверки были затронуты вопросы по оплате труда за период 01.01.2023 по 30.11.2023 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 МКУК «Сурковский КДЦ» производилось в соответствии со штатным расписанием.

Основанием для начисления заработной платы работникам МКУК «Сурковский КДЦ» являлись: штатное расписание, таблицы 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 безналичным способом на банковскую карту.

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 15 и 30 (31) 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. Сроки выплаты заработной платы не нарушены.

Лишних единиц при начислении зарплаты не выявлено. Начисления ведутся согласно штатному расписанию в Центре бухучёта. Расходы на финансирование и материально-техническое обеспечение текущей деятельности в МКУК «Сурковский КДЦ» осуществляется за счет собственных средств, в пределах сумм, предусмотренных в бюджете. Финансирование осуществляется через лицевые счета, открытые в ОАО банк «Левобережный» и Сбербанк.

Инструкция вводного инструктажа по охране труда утверждена.

Журнал регистрации вводного инструктажа по охране заведен с 2006 года.

Инструкция первичного инструктажа по охране труда утверждена.

Журнал регистрации инструктажа на рабочем месте начат с 2016 года. Инструктаж проводится регулярно.

Приказ об утверждении и введении в действие инструкций по охране труда принят в 2015 году.

Журнал регистрации несчастных случаев на производстве начат 01.01.2011 года. Несчастные случаи в организации не зарегистрированы.

Специальная оценка условий труда осуществлялась 08.02.2023 года.

Выводы:

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 утверждено Положение об оплате труда приложением № 4 коллективного договора, принятого 07.07.2023 года № 47-23.

2. Медицинские осмотры проводятся.

3. Приложением № 6 коллективного договора, принятого 07.07.2023 года № 47-23, установлены нормы бесплатной выдачи смывающих и (или) обезвреживающих средств для водителя и киномеханика.

Рекомендации:

1. Приказ по утверждению графика отпусков сотрудников издавать в конце каждого календарного года.

2. Договора о материальной ответственности заключить с работниками, которые, согласно своим должностным обязанностям отвечают за сохранность доверенного непосредственно им имущества работодателя.

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

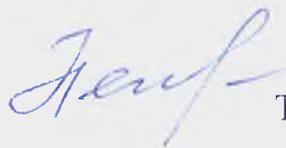
Директор МКУК «Сурковский КДЦ» в случае несогласия с фактами, выводами, предложениями, изложенными в акте проверки, в течение 5 рабочих дней со дня получения акта проверки вправе представить в администрацию Сурковского сельсовета Тогучинского района Новосибирской области в письменной форме возражения в отношении акта проверки в целом или его отдельных положений. При этом директор МКУК «Сурковский КДЦ» вправе приложить к таким возражениям документы, подтверждающие обоснованность таких возражений, или их заверенные копии либо в согласованный срок передать их в администрацию Сурковского сельсовета Тогучинского района.

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

Лица, проводившие ведомственный контроль

Заместитель Главы администрации
Сурковского сельсовета
Тогучинского района

Новосибирской области



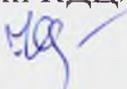
Т.А.Петроченко

Специалист администрации
Сурковского сельсовета
Тогучинского района
Новосибирской области

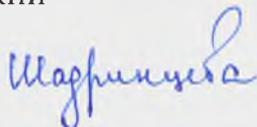


Е.С.Макута

С настоящим актом ознакомлен
Директор МКУК «Сурковский КДЦ»
М.М.Часовская



Бухгалтер МКУК «Сурковский
СДК»
С.М.Шадринцева



Экземпляр акта получил:
Директор МКУК
«Сурковский КДЦ»

М.М.Часовская

14.12.2023

