

АКТ ПРОВЕРКИ

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

№ 5

МБУ ДО «ДШИ № 1» городского
округа Кинель Самарской области

«11» октября 2024 г.

В соответствии с распоряжением администрации городского округа Кинель от 23.07.2024 года № 152 «О проведении плановой проверки соблюдения трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, в муниципальном бюджетном учреждении дополнительного образования «Детская школа искусств №1» городского округа Кинель Самарской области.

Дата проведения проверки: с 02.09.2024 г. по 27.09.2024 г.

Лицо (а), проводившее проверку:

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

Фомичева И.А. - начальник отдела бухгалтерского учета и отчетности – главный бухгалтер администрации городского округа Кинель Самарской области;

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

При проведении проверки присутствовал: руководитель МБУ ДО «ДШИ №1» городского округа Кинель Самарской области Г.И. Кабаева.

Проверяемые периоды деятельности: 2021 г., 2022 г., 2023 г.

Предмет проверки: правовые и кадровые вопросы

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 2021, 2022 г., 2023 г., приказы.

В результате проверки установлено:

На момент проверки все трудовые книжки в наличии.

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

На каждого работника сформировано личное дело, в нем содержатся копии документов, установленные ст. 65 Трудового кодекса РФ.

На каждого работника заведена карточка Т-2.

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.

Все журналы прошиты и пронумерованы, имеют заверительные надписи.

В учреждении имеются графики отпусков, 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 нарушений не выявлено.

По направлению проверки – охрана труда:

При проведении проверки все истребованные документы по охране труда предоставлены в надлежащем виде и оформлены без нарушений. Согласно новым правилам, разработаны и утверждены инструкции. Специальная оценка условий труда проведена в 2020 г. Несчастные случаи не зарегистрированы.

В ходе проверки выявлены следующие нарушения:

№ п/п	НАРУШЕНИЕ	Ссылка на нормативный документ	Срок устранения
1	Не проведено ознакомление сотрудников с результатами проведения СОУТ на их рабочих местах под роспись в срок не позднее, чем 30 календарных дней со дня утверждения отчета о проведении СОУТ.	часть 5 статьи 15 Федерального Закона № 426-ФЗ от 28.12.2013 г.	Сразу после получения акта
2	Отсутствует обучение по охране труда у руководителя	Постановление Правительства РФ от 24.12.2021 № 2464 О порядке обучения по охране труда и проверки знания требований охраны труда	До 31.10.2024 года

Рекомендовано вносить обученных сотрудников в «реестр обученных по охране труда лиц» (ЕИСОТ).

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

**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 01.03.2024 года по 30.06.2024 года.

К проверке были представлены следующие документы:

- Коллективный договор;
- Положение о порядке и условиях оплаты труда с изменениями;
- Штатное расписание;
- Штатная расписка;
- Тарификационные списки;
- 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 между администрацией учреждения и работниками, в проверяемом периоде является Коллективный договор, утвержденный 16.02.2024 года и зарегистрированный в Министерстве труда, занятости и миграционной политики Самарской области под номером 000802024.

Законность и правильность расчетов по оплате труда

В проверяемом периоде действовало штатное расписание по состоянию с 01 ноября 2023 года, утвержденное приказом организации от 28.11.2021 года №67, в количестве 20,9 единиц.

Система оплаты труда в организации определена Положением о порядке и условиях оплаты труда работников МБУ ДО «Детская школа искусств №1» (далее-Положение) и Коллективным договором.

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 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 **5 и 20 числа каждого месяца**. Сроки выплаты заработной платы, отпускных и расчетов при увольнении соблюдаются.

Расчетные листки сотрудникам выдаются.

Подписи лиц, проводивших проверку:



С актом проверки ознакомлена, копию акта получила: руководитель МБУ ДО «ДШИ №1» городского округа Кинель Самарской области Г.И. Кабаева.

«16» октября 2024 г.



(подпись)

С актом проверки ознакомлена, копию акта получила: руководитель МКУ «Централизованная бухгалтерия» Е.Н. Рябова.

«14» октября 2024 г.



(подпись)

Пометка об отказе ознакомления с актом проверки:

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