

АКТ
проведения плановой проверки исполнения требований трудового законодательства
и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права

01.04.2024

№ 1

г. Апатиты

1. Наименование проверяемого учреждения:
Муниципальное бюджетное учреждение молодежной политики г. Апатиты
«Молодежный центр г. Апатиты» (далее – МБУМП МЦ).

2. Место нахождения учреждения:

184209, г. Апатиты Мурманской области, ул. Фестивальная, д. 23.

3. Лицо, уполномоченное на проведение проверки:

Инспектор по контролю за исполнением поручений МБУ «Центр бухгалтерского и хозяйственного обслуживания учреждений Отдела по культуре и делам молодежи Администрации г. Апатиты» Доронкина Е.О.

4. Цель проверки: осуществление мероприятий ведомственного контроля в соответствии с ежегодным планом проведения плановых проверок, утвержденным приказом Отделом по культуре и делам молодежи Администрации города Апатиты Мурманской области от 29.11.2023 № 39/1.

5. Задача проверки: обеспечение соблюдения и защиты трудовых прав граждан; обеспечение исполнения требований трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права.

6. Предмет проверки: соблюдение требований трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права.

7. Срок проведения проверки: с 18.03.2024 – 01.04.2024

8. Проверяемый период: 01.03.2023 – 01.03.2024.

9. Правовые основания проведения проверки: постановление Администрации города Апатиты от 13.08.2018 № 1010 «Об утверждении Положения о ведомственном контроле за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, в организациях, подведомственных Администрации города Апатиты».

10. Перечень документов, представление которых необходимо для достижения целей и задач проведения проверки: приложение к приказу Отдела по культуре и делам молодежи Администрации города Апатиты Мурманской области от 15.03.2024 № 11/1.

12. Обстоятельства, установленные при проведении проверки:

1) Трудовой договор

Не выявлены работники, с которыми трудовой договор не заключен и не оформлен в письменной форме в течение трех дней после фактического допущения к работе.

Соблюдены основания для заключения срочного трудового договора.

Совместителей в учреждении нет.

Трудовые обязанности работников в соответствии с занимаемой должностью и выполняемой работой прописаны в трудовых договорах.

Соблюден возраст работников, с которыми допускается заключение трудового договора.

В соответствии с Федеральным законом от 16.12.2019 № 439-ФЗ «О внесении изменений в Трудовой кодекс Российской Федерации в части формирования сведений о трудовой деятельности в электронном виде» всеми работниками поданы работодателю письменные заявления о продолжении ведения трудовой книжки в электронном виде.

В наличии приказ о назначении лица, ответственного за своевременное и правильное ведение, заполнение, хранение, учет и выдачу трудовых книжек.

Личные дела на руководителя и работников ведутся в соответствии с организационно-распорядительной и кадровой документацией МБУМП МЦ

При установлении испытания при приеме на работу соблюден порядок прохождения испытательного срока, соблюдены сроки испытания.

Соблюден порядок осуществления постоянных и временных переводов, перемещений и их оформления.

Своевременно внесены изменения в трудовые договоры.

Прекращения трудового договора оформлены с соблюдением норм ТК РФ при определении оснований прекращения трудовых договоров.

Журнал учета трудовых договоров и соглашений между сотрудниками и учреждением не ведётся.

Сокращение численности или штата работников проводилось в 2023 году (1 человек).

В отчетном периоде иски к МБУМП МЦ от уволенных работников о восстановлении на работе, а также случаи незаконных увольнений отсутствуют.

Защита персональных данных работников проводится на основании положения о защите персональных данных, утвержденного приказом МБУМП МЦ № 5-О/1 от 14.02.2022.

2) Рабочее время и время отдыха

В МБУМП МЦ действуют Правила внутреннего трудового распорядка, утвержденные приказом № 5-О/1 от 14.02.2022.

Соблюдена нормальная продолжительность рабочего времени.

Отсутствуют вторые экземпляры табелей учетного рабочего времени по работникам принятым или уволенным из штата учреждения.

Соблюдены нормы продолжительности ежедневной работы, работы накануне праздничных и выходных дней. В ночное время сотрудники не работают.

Выходные дни и нерабочие праздничные дни предоставляются в соответствии с графиком работы и производственным календарем.

Работники привлекаются к работе в выходные и праздничные дни за дополнительный день отдыха в соответствии с законодательством РФ. Журнал учета переработки не ведется.

Всем работникам предоставляется ежегодный основной и дополнительный (за ненормированный рабочий день, за особый характер работы) оплачиваемый отпуск на основании графика отпусков на текущий календарный год, утвержденного в установленные сроки.

Соблюдаются правила продления или переноса ежегодного отпуска.

3) Оплата и нормирование труда

Соблюдены государственные гарантии по оплате труда, в том числе выплаты заработной платы не ниже минимального размера оплаты труда.

Оплата труда, в том числе премирование, выплата надбавок, коэффициентов, льгот производится на основании положения об оплате труда, утвержденного приказом МБУМП МЦ № 5-О от 14.01.2022, положении об оценке эффективности и материальном стимулировании сотрудников, утвержденном приказом № 5-О/1 от 14.01.2022.

Соблюдено право на оплату дополнительных выходных дней и отпусков.

Удержания из заработной платы и их размер производятся по решению суда и других органов, применяющих денежные взыскания.

Соблюдены сроки расчета при увольнении.

Производство доплат к основной оплате труда за совмещение профессий (должностей) или за выполнение обязанностей временно отсутствующего работника производилось по соглашению сторон).

Соблюдены требования законодательства по организации работ и их оплате в повышенном размере при сверхурочных работах, работах в ночное время, выходные и нерабочие праздничные дни.

Своевременное начисление и выплата работникам заработной платы в установленные в МБУМП МЦ сроки (не реже чем каждые полмесяца), исполнение сроков выплат отпускных и расчетов при увольнении, выдача ежемесячно работникам расчетных листов.

Задолженности по оплате труда за проверяемый период не выявлено.

4) Трудовой распорядок и дисциплина труда

Правила внутреннего трудового распорядка утверждены № 5-О/1 от 14.01.2022.

Работодателем созданы условия, необходимые для соблюдения работниками дисциплины труда.

При привлечении работников к дисциплинарной ответственности соблюдены требования законодательства РФ (приказы, акты, объяснения, докладные, уведомления профсоюзного комитета и т.д.).

5) Охрана труда

В штатном расписании отсутствует должность специалиста по охране труда. В МБУМП МЦ ответственность специалиста по охране труда возложена на делопроизводителя, прошедшего обучение. Данное лицо проводит вводный, первичный, повторный, внеплановый инструктажи по охране труда.

В учреждении организовано обучение по охране труда и проверке знаний требований охраны труда, нет договоров с обучающими организациями, в наличии протоколы заседаний комиссий по проверке знаний требований охраны труда работников, нет удостоверений о проверке знаний требований охраны труда у работников, в наличии удостоверения о проверке знаний требований охраны труда у руководящего состава.

Аптечки укомплектованы средствами для оказания первой медицинской помощи.

Санитарно-бытовые помещения функционируют.

Медицинские осмотры в поликлинике организовано не проводятся.

6) Специальная оценка условий труда

Специальная оценка условий труда проводилась 12.03.2024.

7) Материальная ответственность сторон трудового договора

В 2023-2024 годах случаев возникновения материальной ответственности не выявлено.

8) Рассмотрение и разрешение индивидуальных и коллективных трудовых споров

В учреждении не созданы комиссия по трудовым спорам и примирительная комиссия в связи с отсутствием трудовых споров.

9) Выявленные нарушения:

1. В графике отпусков на 2023 год отсутствуют подписи.

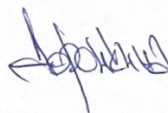
Решение:

1. В срок до 01.05.2024 устранить выявленные нарушения.

Рекомендовано:

1. Сформировать журнал учета трудовых договоров и соглашений между сотрудниками и учреждением.
2. Сформировать журнал учёта отгулов работников.
3. Вести контроль наполняемости аптек.

Инспектор по контролю за исполнением
поручений МБУ ЦБХО ОКидМ



Е.О. Доронкина