



АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА АПАТИТЫ ОТДЕЛ ПО КУЛЬТУРЕ И ДЕЛАМ МОЛОДЕЖИ

ПРИКАЗ

от 23.11.2021

№ 31

г. Апатиты

О проведении плановой проверки исполнения требований трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права

На основании плана проверок на 2021 год по проведению ведомственного контроля за соблюдением трудового законодательства, утвержденного приказом Отдела по культуре и делам молодежи Администрации города Апатиты Мурманской области от 30.12.2020 № 63, **приказываю:**

1. Провести проверку в отношении:
Муниципального бюджетного учреждения молодежной политики г. Апатиты "Молодежный социальный центр" (далее – МБУМП МСЦ).
2. Место нахождения:
184209, г.Апатиты Мурманской области, ул. Фестивальная, д.23.
3. Назначить лицом, уполномоченным на проведение проверки:
главного специалиста Отдела по культуре и делам молодежи Администрации города Апатиты Мурманской области Е.А. Парфенову.
4. Установить, что настоящая проверка проводится в целях осуществления 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 30.12.2020 № 63.
6. Задачами настоящей проверки являются: обеспечение соблюдения и защиты трудовых прав граждан; обеспечение исполнения требований трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права.
7. Предметом настоящей проверки является соблюдение требований трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права.
8. Срок проведения проверки:
К проведению проверки приступить с 16.12.2021.
Проверку окончить не позднее 30.12.2021.
9. Проверяемый период: 01.09.2020-01.09.2021.
10. 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".

11. 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.

Начальник отдела



Ю.В. Яковлева

С копией приказа о проведении проверки ознакомлена:

Директор МБУМП МСЦ

И.В. Файель

**Отдел по культуре и делам молодежи Администрации города Апатиты
Мурманской области**

Уведомление о проведении проверки

23.11.2021

1. Наименование проверяемого учреждения:
Муниципальное бюджетное учреждение молодежной политики г. Апатиты "Молодежный социальный центр" (далее – МБУМП МСЦ).
2. Место нахождения учреждения:
184209, г.Апатиты Мурманской области, ул. Фестивальная, д.23.
3. Лицо, уполномоченное на проведение проверки:
главный специалист Отдела по культуре и делам молодежи Администрации города Апатиты Мурманской области Е.А. Парфенова.
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 30.12.2020 № 63.
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 16.12.2021 по 30.12.2021.
8. Проверяемый период: 01.09.2020-01.09.2021.
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 23.11.2021 № 31.

Начальник отдела



Ю.В. Яковлева

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

30.12.2021

№ 2

г. Апатиты

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

2. Место нахождения учреждения:

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

3. Лицо, уполномоченное на проведение проверки:

главный специалист Отдела по культуре и делам молодежи Администрации города
Апатиты Мурманской области Е.А. Парфенова.

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 30.12.2020 № 63.

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 16.12.2021 по 30.12.2021.

8. Проверяемый период: 01.09.2020-01.09.2021.

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 23.11.2021 № 30.

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.

Соблюдены правила ведения, хранения и заполнения трудовых книжек, ведение
книги учета движения трудовых книжек и вкладышей в них, а также приходно-расходной
книги по учету бланков трудовой книжки и вкладыша в нее.

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 МСЦ

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.

Сокращение численности или штата работников не проводилось.

В отчетном периоде иски к МБУМП МСЦ 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 МСЦ № 36-О от 27.12.2017.

2) Рабочее время и время отдыха

В МБУМП МСЦ действуют Правила внутреннего трудового распорядка, утвержденные приказом № 28-О от 29.06.2016 с изменениями от 25.02.2019 № 7-О.

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.

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.

Работников уведомляют о предоставляемых отпусках, своевременно издаются приказы о предоставлении отпуска работнику.

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 МСЦ б/н от 02.05.2017, положении об оценке эффективности и материальном стимулировании сотрудников, утвержденном приказом № 22/1-О от 31.07.2019.

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 МСЦ сроки (не реже чем каждые полмесяца), исполнение сроков выплат отпускных и расчетов при увольнении, выдача ежемесячно работникам расчетных листков.

Задолженности по оплате труда за проверяемый период не выявлено.

4) Трудовой распорядок и дисциплина труда

Правила внутреннего трудового распорядка утверждены № 28-О от 29.06.2016 с изменениями от 25.02.2019 № 7-О.

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 «МСЦ» возложена ответственность специалиста по охране труда на делопроизводителя. Данное лицо проводит вводный, первичный, повторный, внеплановый инструктажи по охране труда.

Разработаны и утверждены правила и инструкции 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 26.06.2017 и дополнительно 17.06.2020.

7) Материальная ответственность сторон трудового договора

В 2020-2021 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.

13. Выявленные нарушения:

1. Отсутствуют записи о переводе в трудовой книжке двух сотрудников учреждения.

2. Отсутствуют вторые экземпляры табелей учета рабочего времени по работникам принятым или уволенным из штата организации.

3. Отсутствует книга журналов соглашений и договоров между сотрудниками и учреждением.

14. Решение:

1. В срок до 01.03.2022 устранить выявленные нарушения.

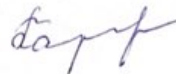
Рекомендовано:

1. Вписать в трудовые книжки изменения согласно личным делам работников.

2. Вести в учреждении вторые экземпляры табелей учета рабочего времени по работникам принятым или уволенным из штата организации.

3. Завести книгу журналов соглашений и договоров между сотрудниками и учреждением.

Главный специалист ОКидМ



Е.А. Парфенова