



**МУНИЦИПАЛЬНОЕ КАЗЕННОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ «УПРАВЛЕНИЕ
КУЛЬТУРЫ, ФИЗИЧЕСКОЙ
КУЛЬТУРЫ, СПОРТА И
МОЛОДЕЖНОЙ ПОЛИТИКИ
БОГУЧАНСКОГО РАЙОНА»**

(МКУ УКФКСиМП
Богучанского района)
663431 с. Богучаны
ул. Октябрьская, 86
телефон: 2-85-56
телефакс: (8-39162) 2-29-87
e-mail: bogkultura@rambler.ru
ОГРН 1022400591982
ИНН 2407004757/240701001

29.06.2022 № _____

На № _____

УТВЕРЖДАЮ

Начальник
МКУ УКФКСиМП
Богучанского района
И.А.Грищенко



АКТ ПРОВЕРКИ *и др*

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

1. Дата и место составления акта: 27.06.2022 г. с. Богучаны, Перенсона ул., д. 6
2. Наименование уполномоченного органа, проводившего проверку:
Рабочая группа Комиссии по осуществлению ведомственного контроля за соблюдением трудового законодательства
3. Дата и номер распоряжения, на основании которого проведена проверка:
Приказ МКУ УКФКСиМП Богучанского района от 13.12.2021 № 91-о «Об утверждении плана проведения проверок при осуществлении ведомственного контроля за соблюдением трудового законодательства» в ред. Приказа от 05.05.2022 г. № 47-о «О внесении изменений в План проверок трудового законодательства»
4. Фамилии, имени, отчества и должности лиц уполномоченного органа, осуществлявшего проверку:
Скурихина Марина Григорьевна, начальник отдела кадров, Паль Наталья Владимировна, главный экономист, Андреева Мария Сергеевна, специалист по охране труда, Скурихина Антонина Александровна, юрисконсульт, Верхотурова Виктория Валентиновна, главный специалист.
5. Сведения о подведомственном учреждении, в отношении которой проведена проверка:
 - 5.1. Наименование: МБУ Физкультурно-спортивный клуб «Ангара»
 - 5.2. Место нахождения: с. Богучаны, Партизанская ул., д. 80
 - 5.3. Фамилия, Имя и Отчество руководителя: Тимофеев Олег Юрьевич
6. Дата, продолжительность и место проведения проверки:
Проверка проведена с 23 по 24 июня 2022 года в МБУ ФСК «Ангара»

7. Сведения о результатах проверки, в том числе о выявленных нарушениях требований трудового законодательства:

На проверку представлены следующие документы: правила внутреннего трудового распорядка, локальные нормативные акты, содержащие нормы трудового права, положение о платных услугах, список всех сотрудников на текущую дату, график отпусков на 2022 год, трудовые договоры всех работающих, журнал регистрации трудовых договоров, трудовые книжки работников, книга учета движения трудовых книжек и вкладышей в них, личные карточки работников, документы, определяющие трудовые обязанности работников, приказы по личному составу (о приеме, увольнении, переводе и т.д.), приказы об отпусках, командировках, актуальная редакция положения об оплате труда, приказы по основной деятельности, приказ о создании комиссии по распределению стимулирующих выплат в учреждении, оценочный лист за III – V месяцы текущего года, приказ о стимулирующих выплатах за этот период, расчеты и заявка на финансирование мероприятий по улучшению условий и охраны труда, журналы регистрации вводного инструктажа, инструктажей на рабочем месте, по пожарной безопасности.

Номенклатура дел учреждения, журнал по антитеррору и журнал вводного инструктажа вновь принимаемых на работу отсутствуют.

В журнале вводного инструктажа за 2022 году расписались всего 7 работников. Последний инструктаж по охране труда на рабочем месте проводился в 2020 году. Внутренние приказы о назначении ответственных за противопожарную безопасность отсутствуют.

Журнал регистрации приказов по личному составу начат 10.01.2022 г. Приказы о предоставлении отпусков, оплате льготного проезда, фиксируются в журнале своевременно. Приказы по личному составу в наличии, подписаны руководителем, в большинстве приказов имеются подписи работников об ознакомлении.

Приказы о приеме – увольнении, переводе, стимулирующих выплатах регистрируются в соответствующем журнале своевременно. Журнал начат 17.01.2022 г..

Журнал регистрации трудовых договоров ведется с 24.12.2018 г. Сведения о заключаемых договорах вносятся своевременно, подписи работников об ознакомлении имеются.

Книга учета движения трудовых книжек и вкладышей в них в наличии, записи вносятся своевременно.

График отпусков на 2022 год не соответствует унифицированной форме Т-7. Трудовые договоры соответствуют требованиям эффективного контракта.

Трудовые книжки работников находятся в учреждении, соответствуют установленным образцам. При внесении записей в графе 3 раздела «Сведения о работе» в виде заголовка должно быть указано полное наименование учреждения, а также сокращенное (при его наличии). По окончании данного раздела необходимо завести вкладыш для продолжения записей о работе.

Личные карточки Т-2 ведутся правильно, лишь в некоторых указаны не все сведения. В личных делах много избыточной информации, не относящейся к трудовым правоотношениям, отсутствуют согласия на обработку персональных данных.

Приказы по основной деятельности за 2022 год в наличии, подписаны руководителем. Отсутствует приложение к приказу от 16.03.2022 № 56-о «Об

утверждении Положения о персональных данных работников МБУ ФСК «Ангара». Необходимо актуализировать приказы о назначении лица, ответственного за ведение, хранение, учет и выдачу трудовых книжек и вкладышей в них, о назначении ответственного за ведение кадрового делопроизводства. Дата и номер приказа вносится вручную в день подписания руководителем, реквизиты приказы и подпись руководителя проставляются синей пастой, заверение печатью учреждения не требуется.

Комиссия по распределению стимулирующих выплат утверждена приказом учреждения 23.05.2022 № 80/о. Форма оценочного листа не утверждена. Не во всех оценочных листах есть подпись работников или подписи членов комиссии.

В приказах об установлении стимулирующих выплат указаны критерии оценки в разрезе работников, размер выплаты (в %) за каждый критерий, итог выплаты (в %) по работнику.

Положение о комиссии по распределению стимулирующих выплат отсутствует.

Предложения:

- Разработать и утвердить Положение о комиссии по распределению стимулирующих выплат;
- Утвердить форму оценочного листа, собрать подписи работников и представителей комиссии;
- Утвердить номенклатуру дел в соответствие с нормативными документами;
- Убрать из личных дел копии паспорта, ИНН, СНИЛС, листков нетрудоспособности, заявления с указанием реквизитов счета для перечисления заработной платы;
- Актуализировать приказы о назначении лиц, ответственных за ведение, хранение, учет и выдачу трудовых книжек и вкладышей в них, за пожарную безопасность, за ведение кадрового делопроизводства;
- Актуализировать в соответствии с требованиями действующего законодательства РФ Правила внутреннего трудового распорядка учреждения (далее – ПВТР), а именно включить в текст ПВТР в раздел о порядке приема работников на работу положения Трудового кодекса РФ, содержащиеся в статье 65 ТК РФ «При заключении трудового договора претендент на работу обязан предъявить работодателю (если иное не установлено Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами):

1.3.1. Паспорт (иной документ, удостоверяющий личность).

1.3.2. Трудовую книжку и (или) сведения о трудовой деятельности, за исключением случаев, если трудовой договор заключается впервые.

1.3.3. Документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета, в том числе в форме электронного документа (за исключением случая, когда претендент поступает на работу впервые и не имеет открытого индивидуального лицевого счета).»;

- Актуализировать Положение «О платных услугах Муниципального бюджетного учреждения Физкультурно-спортивный комплекс «Ангара»» (далее – положение). МБУ ФСК «Ангара», является подведомственным учреждением МКУ УКФСМП Богучанского района. Наименование МКУ «Управление культуры Богучанского

района» сменилось в 2019 году на Муниципальное учреждение «Управление культуры, физической культуры, спорта и молодежной политики Богучанского района» (МКУ УКФКСиМП Богучанского района) в связи с чем, в тексте положения необходимо внести соответствующие изменения. Кроме того, в разделе 4 положения указать ответственных должностных лиц учреждения (ФИО, должность) за предоставление заказчикам информации об услугах (работах).

8. Срок устранения выявленных нарушений трудового законодательства: до 29 июля 2022 года.

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

Должностные лица, проводившие проверку:

Скурихина М. Г. 

Паль Н. В. 

Андреева М. С. 

Скурихина А. А. 

Верхотурова В. В. 

Председатель комиссии



А. В. Бессонов

(подпись)

(расшифровка подписи)

« 29 » июль 20 22 г.

С настоящим актом ознакомлен: <*>

Директор МБУ ФСК «Ангара»

✓



О. Ю. Тимофеев

(подпись)

(расшифровка подписи)

« 1 » июль 20 22 г.

Экземпляр акта получил:

Директор МБУ ФСК «Ангара»

✓



О. Ю. Тимофеев

(подпись)

(расшифровка подписи)

« 1 » июль 20 22 г.