

АКТ  
о результатах проведения проверки № 1

1. Дата и место составления акта:  
16.02.2024 год 662733 Красноярский край, Шушенский район, п.Ильичево, ул.Кирова, 7
2. Наименование уполномоченного органа, проводившего проверку:  
Администрация Ильичевского сельсовета
3. Дата и номер распоряжения, на основании которого проведена проверка:  
Распоряжение №1 от 16.01.2024 г.
4. Фамилии, имени, отчества и должности лиц уполномоченного органа, осуществлявшего проверку:  
Брыкина Ольга Николаевна заместитель главы Ильичевского сельсовета  
Руденко Светлана Николаевна специалист 1 категории администрации сельсовета
5. Сведения о подведомственной организации, в отношении которой проведена проверка:
  - 5.1. Наименование:  
Муниципальное казенное учреждение "Централизованная бухгалтерия и хозяйственное обеспечение органов местного самоуправления» Ильичевского сельсовета (МКУ «ЦБ и ХО ОМС» Ильичевского сельсовета»)
  - 5.2. Место нахождения:  
662733 Красноярский край, Шушенский район, п.Ильичево, ул.Кирова, 7
  - 5.3. Фамилия, Имя и Отчество руководителя:  
Подзюева Светлана Александровна директор МКУ «ЦБ и ХО ОМС» Ильичевского сельсовета»
6. Дата, продолжительность и место проведения проверки:  
начало проверки 22.01.2024 г., окончание – 16.02.2024 г., срок проверки 20 рабочих дней, Красноярский край, Шушенский район, п.Ильичево, ул.Кирова, 7

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

Для проведения документарной проверки соблюдения трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, предоставлены следующие документы за 2021-2023 гг:

- правила внутреннего трудового распорядка,
- Положение об оплате труда,
- утвержденные штатные расписания,
- графики отпусков за 2021-2023 гг,
- трудовые договоры, заключенные с работниками,
- личные карточки работников формы Т-2,
- медицинские справки работников,
- должностные инструкции работников,
- журнал учета движения трудовых книжек,
- журнал регистрации приказов,
- приказы по личному составу,
- приказы об отпусках, командировках,
- приказы о поощрении, наложении дисциплинарных взысканий,
- табели учета рабочего времени,
- расчетно-платежные ведомости

Проверкой установлено:

Правила внутреннего трудового распорядка МКУ «ЦБ и ХО ОМС» Ильичевского сельсовета» утверждены Приказом № 6а от 09.01.2014г.

Правила внутреннего трудового распорядка регламентируют порядок приема и увольнения работников, основные права, обязанности и ответственность сторон трудового договора, режим работы, время отдыха, применяемые к работникам меры поощрения и взыскания, а также другие вопросы регулирования трудовых отношений.

Приказом директора МКУ «ЦБ и ХО ОМС» Ильичевского сельсовета» № 15 от 15.12.2023г. внесены изменения в Положение об оплате труда работников МКУ «ЦБ и ХО ОМС» Ильичевского сельсовета» в соответствии с «Примерным положением об оплате труда работников муниципальных казенных учреждений МО «Ильичевский сельсовет» и работников органов местного самоуправления Ильичевского сельсовета, не являющихся лицами, замещающими муниципальные должности и муниципальными служащими», утвержденным постановлением администрации сельсовета от 12.07.2023г. № 39 (в ред. от 15.12.2023г. № 84).

Штатное расписание на очередной год утверждается до 31 декабря текущего года, а также в течение года в случае изменения размеров должностных окладов, либо изменения порядка и условий оплаты труда работников.

Графики отпусков работников составляются на каждый календарный год, в соответствии со ст.123 Трудового кодекса РФ графики утверждаются своевременно, не позднее, чем за 2 недели до наступления календарного года.

Со всеми работниками при приеме на работу заключаются трудовые договоры, которые регистрируются в Журнале регистрации трудовых договоров (начат 09.01.2014г.). Содержание трудового договора соответствует требованиям ст.57 Трудового кодекса РФ.

Трудовые книжки работников установленного образца ведутся в бумажном виде, записи в трудовых книжках соответствуют формулировкам в приказах о приеме на работу. Трудовые книжки хранятся в сейфе. Книга учета движения трудовых книжек имеется, записи в нее вносятся своевременно.

Личные карточки работников формы Т-2 заведены на всех работников МКУ «ЦБ и ХО ОМС» Ильичевского сельсовета», записи в карточки заносятся своевременно.

Личные дела работников сформированы, имеются согласия всех работников на обработку их персональных данных.

Медицинские справки работников входят в состав личных дел.

В 2021 году периодические медицинские осмотры водителей транспортных средств прошли два работника. Документы о прохождении медицинских осмотров имеются.

Должностные инструкции разработаны по всем должностям МКУ «ЦБ и ХО ОМС» Ильичевского сельсовета» и определяют работнику круг его обязанностей, прав, ответственности. Должностные инструкции оформлены приложением к трудовым договорам.

Приказы о приеме работников, об увольнении, переводе оформляются с использованием унифицированных форм по кадровому делопроизводству.

Приказы нумеруются сквозной нумерацией в пределах календарного года, подшиваются и хранятся 50 лет.

Приказы об отпусках, командировках, о наложении взысканий и поощрениях также оформляются с использованием унифицированных форм по кадровому делопроизводству, нумеруются сквозной нумерацией в пределах календарного года, подшиваются и хранятся 5 лет.

Все приказы регистрируются в журнале регистрации приказов.

Табели учета рабочего времени оформляются по форме, рекомендованной к применению Госкомстатом РФ. Порядковый номер табеля равнозначен порядковому номеру того месяца, в котором он составляется, период составления табеля охватывает все дни месяца. Подписывается табель директором МКУ «ЦБ и ХО ОМС» Ильичевского сельсовета».

Расчетно-платежные ведомости используются для отражения начислений и выплаты заработной платы, составляются по форме, утвержденной учетной политикой учреждения

(Приказ директора МКУ «ЦБ и ХО ОМС» Ильичевского сельсовета» от 29.12.2018г. № 1).

Расчетно-платежная ведомость составляется в одном экземпляре на основании данных табеля учета рабочего времени за текущий месяц, оформляется с использованием 1-С Зарплата и Кадры, подписывается руководителем.

Расчетно-платежные ведомости подшиваются и хранятся 50 лет.

Расчетный листок работника оформляется на всех работников, в том числе на временных работников. Выдается расчетный листок на руки работникам (лично в руки) в начале календарного месяца, следующего за отчетным, за несколько дней или в день выплаты основной заработной платы.

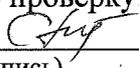
В МКУ «ЦБ и ХО ОМС» Ильичевского сельсовета» разработана и утверждена директором номенклатура дел организации..

В ходе проведенной проверки нарушения требований трудового законодательства в МКУ «ЦБ и ХО ОМС» Ильичевского сельсовета» не выявлены.

8. Срок устранения выявленных нарушений трудового законодательства: нет

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

Должностное лицо (лица), проводившее (ие) проверку:

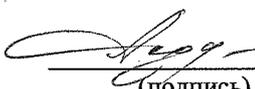
 (подпись)	<u>Бриженин О. Ч.</u> (расшифровка подписи) "16" 02 2024 г.
 (подпись)	<u>Руденко С. М.</u> (расшифровка подписи) "16" 02 2024 г.

Руководитель подведомственной организации  
либо уполномоченное им должностное лицо  
подведомственной организации:

 (подпись)	<u>О. А. Руденко</u> (расшифровка подписи) "16" 02 2024 г.
--	--

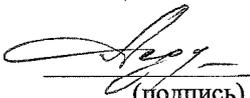
С настоящим актом ознакомлен: <\*>

Руководитель подведомственной организации  
либо уполномоченное им должностное лицо  
подведомственной организации:

 (подпись)	<u>О. А. Руденко</u> (расшифровка подписи) "16" 02 2024 г.
--	--

Экземпляр акта получил:

Руководитель подведомственной организации  
либо уполномоченное им должностное лицо  
подведомственной организации:

 (подпись)	<u>О. А. Руденко</u> (расшифровка подписи) "16" 02 2024 г.
--	--