

УТВЕРЖДАЮ
Глава Администрации
муниципального образования
«Инзенский район»



А.И. Макаров

20 11 24 г.

АКТ №2

о результатах проверки соблюдения трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, в Муниципальном бюджетном учреждении «Инзенская ярмарка»

г. Инза Ульяновской области

"14" ноября 2024 г.

На основании распоряжения Администрации муниципального образования «Инзенский район» Ульяновской области от 13.11.2024 №67-р «О создании комиссии для осуществления мероприятий по ведомственному контролю» комиссией в составе:

Первого заместителя Главы Администрации муниципального образования «Инзенский район» Ключникова С.В.,

начальника управления нормативно-правового обеспечения, муниципальной службы и кадров Администрации муниципального образования «Инзенский район» Амирова Л.Р.,

начальника отдела нормативно-правового обеспечения Администрации муниципального образования «Инзенский район» Акашиной Ю.Ю.,

начальника отдела муниципальной службы и кадров Администрации муниципального образования «Инзенский район» Ладониной Т.С.,

консультанта отдела учета и отчетности Управления финансов муниципального образования «Инзенский район» Шубиной О.Н.,

была проведена плановая выездная проверка соблюдения трудового законодательства в части оплаты труда и выплаты компенсаций в Муниципальном бюджетном учреждении «Инзенская ярмарка» (далее: МБУ «Инзенская ярмарка», ранее муниципальное унитарное предприятие «Инзенская ярмарка» переименовано в связи с реорганизацией постановлением Администрации от 23.05.2024 №400 «О реорганизации в форме преобразования муниципального унитарного предприятия «Инзенская ярмарка» в муниципальное бюджетное учреждение») по адресу: Ульяновская область, г. Инза, ул. Тухачевского, д.31.

Дата и время проведения проверки:

"14" ноября 2024 г. с 14 час. 00 мин. до 16 час. 00 мин.

Проведение проверки по адресу: Ульяновская область, г. Инза, ул. Тухачевского, д.31.

Продолжительность проверки: 2 часа 00 минут.

С копией распоряжения о проведении проверки ознакомлен(ы):

Лазарев Р.В. 15.11.2024 14-09

(фамилия, инициалы, подпись, дата, время)

При проведении проверки присутствовали:

Директор МБУ «Инзенская ярмарка» - Лазарев Роман Юрьевич.

Администратор МБУ «Инзенская ярмарка» - Горюнова Елена Сергеевна.

Проверка проведена по предъявленным документам с ведома директора МБУ «Инзенская ярмарка» - Лазарева Романа Юрьевича.

1. Сведения о проверяемой подведомственной организации.

Наименование подведомственной организации: Муниципальное бюджетное учреждение «Инзенская ярмарка».

Учредитель предприятия: муниципальное образование «Инзенский район».

ИНН: 7300035663

КПП: 730001001

ОГРН: 1247300007734

Юридический адрес: Ульяновская область, Инзенский район, город Инза, улица Тухачевского, д.31.

Устав МБУ «Инзенская ярмарка» - утвержден Постановлением Администрации муниципального образования «Инзенский район» от 12.07.2024 № 574.

Директор МБУ «Инзенская ярмарка» - Лазарев Роман Юрьевич, назначен на должность распоряжением Администрации муниципального образования «Инзенский район» от 01.11.2024 № 120-лт.

2. Сведения о результатах проведения проверки.

В результате проведения проверки выявлены следующие нарушения соблюдения трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, в МБУ «Инзенская ярмарка»:

Начисление заработной платы сотрудникам МБУ «Инзенская ярмарка» производится на основании штатного расписания, штатной расстановки, табеля учета рабочего времени, в соответствии с:

- Положением об оплате труда работников МБУ «Инзенская ярмарка», согласовано директором 26.09.2024 года.

Выборочно проверены штатные расписания и штатные расстановки.

Последнее изменение штатной расстановки от 26.09.2024 года, штатное расписание от 11.09.2024 года с количеством штатных ед.16., утвержденные директором МБУ «Инзенская ярмарка».

Заработная плата выплачивается работникам на основании платежной ведомости форма Т-53 (через кассу, наличными).

При предоставлении ежегодного отпуска выплачивается материальная помощь на основании Положения об оплате труда работников МБУ «Инзенская ярмарка» (имеются приказы о предоставлении отпуска работнику ф.0301005, заявления).

Учреждением разработано положение о работе с персональными данными работников, утвержденное директором МБУ «Инзенская ярмарка»

26.09.2024 года, также разработаны правила внутреннего трудового порядка работников учреждения.

График работы обслуживающего персонала ежемесячно имеется.

Должностные инструкции разработаны, утверждены, сотрудники под подписи ознакомлены.

Во время проведения проверки в части соблюдения требований охраны труда, было установлено наличие специальной оценки условий труда в отношении сотрудников МУП «Инзенская ярмарка» от 24.12.2019.

Договор на проведение специальной оценки условий труда был заключен своевременно.

Имеются карты специальной оценки условий труда, ознакомление сотрудников с картами произведено.

3. По результатам проверки рекомендуем устранить нарушения, выявленные в ходе проверки:

1) в целях обеспечения соответствия содержания трудовых договоров действующему законодательству рекомендуется включить в трудовые договоры работников недостающие обязательные условия (трудовая функция, место работы и др.), заключив дополнительные соглашения к трудовым договорам (статья 57 Трудового кодекса Российской Федерации);

2) формировать личные дела работников в соответствии с трудовым законодательством, в том числе и на работников, с которыми заключены срочные трудовые договоры. Рекомендуется не хранить в личном деле копии личных документов сотрудника, которые не связаны с его работой;

3) написать дату начала журнала регистрации личных дел;

4) знакомить работников с приказами о прекращении трудового договора под роспись (часть 2 статьи 84.1. ТК РФ);

5) книгу учета движения трудовых книжек и вкладышей в них пронумеровать, прошнуровать, заверить подписью руководителя учреждения, а также скрепить печатью (абз. 4 п. 41 Правил ведения и хранения трудовых книжек, изготовления бланков трудовой книжки и обеспечения ими работодателей» (утв. Постановлением Правительства РФ от 16.04.2003 N 225 «О трудовых книжках»);

6) оформить согласия на распространение персональных данных работников.

В срок до "27" ноября 2024 г. МБУ «Инзенская ярмарка» необходимо устранить нарушения, выявленные в ходе проверки, и представить отчет об устранении нарушений в Администрацию муниципального образования «Инзенский район».


Обращаем Ваше внимание, что в соответствии со ст.7 Закона Ульяновской области от 02.05.2012 N 46-ЗО "О порядке осуществления ведомственного контроля за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, на территории Ульяновской области", руководитель или уполномоченный представитель подведомственной организации обязан устранить нарушения, выявленные при проведении проверки,

в срок, указанный в акте проверки. По истечении срока, установленного для устранения нарушений, выявленных при проведении проверки, руководитель или уполномоченный представитель подведомственной организации обязан представить в уполномоченный орган отчет об устранении нарушений.

4. Подписи лиц, проводивших проверку:

Председатель комиссии:

Первый заместитель
Администрации
муниципального образования
«Инзенский район»



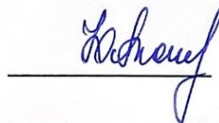
С.В. Ключников

Члены комиссии:
Начальник управления нормативно-
правового обеспечения, муниципальной
службы и кадров Администрации
муниципального образования
«Инзенский район»



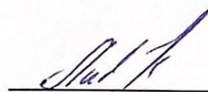
Л.Р. Амиров

Начальник отдела нормативно-
правового обеспечения
Администрации
муниципального образования
«Инзенский район»



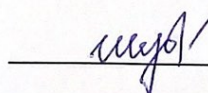
Ю.Ю. Акашина

Начальник отдела
муниципальной службы
и кадров Администрации
муниципального образования
«Инзенский район»



Т.С. Ладонина

Консультанта отдела учета и отчетности
Управления финансов муниципального
образования «Инзенский район»

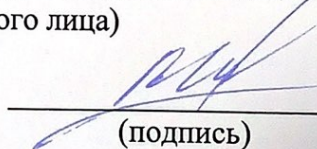


О.Н. Шубина

С актом проверки ознакомлен(а), копию акта получил(а):

Лазарев Валентин Юрьевич директор МБУ «Муниципальное учреждение»
(фамилия, имя, отчество, должность руководителя подведомственного учреждения
или уполномоченного им должностного лица)

"15" 11 2024 г.



(подпись)

Пометка об отказе от ознакомления с актом проверки:

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