


УТВЕРЖДАЮ  
Глава Администрации  
муниципального образования  
«Инзенский район»

А.И. Макаров  
"03" октября 2024 г.



АКТ №1

**о результатах проверки соблюдения трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, в Муниципальном казенном учреждении «Управление архитектуры и строительства муниципального образования «Инзенский район»**

г. Инза Ульяновской области

"03" октября 2024 г.

На основании распоряжения Администрации муниципального образования «Инзенский район» Ульяновской области от 23.09.2024 № 55-р «О создании комиссии для осуществления мероприятий по ведомственному контролю» комиссией в составе:

Заместителя руководителя аппарата Администрации муниципального образования «Инзенский район» Кузнецова И.А.,

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 казенном учреждении «Управление архитектуры и строительства муниципального образования «Инзенский район» (далее: МКУ «Управление архитектуры и строительства муниципального образования «Инзенский район»)) по адресу: Ульяновская область, г. Инза, ул. Революции, д.56.

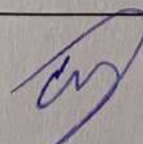
Дата и время проведения проверки:

"03" октября 2024 г. с 14 час. 00 мин. до 16 час. 00 мин.

Проведение проверки по адресу: Ульяновская область, г. Инза, ул. Революции, д.56.

Продолжительность проверки: 2 часа 00 минут.

С копией распоряжения о проведении проверки ознакомлен(ы):

Сергеев С.С.  03.10.24. 10:00



(фамилия, инициалы, подпись, дата, время)

При проведении проверки присутствовали:

Директор МКУ «Управление архитектуры и строительства муниципального образования «Инзенский район» - Седых Сергей Сергеевич.

Специалист МКУ «Управление архитектуры и строительства муниципального образования «Инзенский район» - Бахтеева Елена Алексеевна.

Проверка проведена по предъявленным документам с ведома директора МКУ «Управление архитектуры и строительства муниципального образования «Инзенский район» - Седыха Сергея Сергеевича.

### **1. Сведения о проверяемой подведомственной организации.**

Наименование подведомственной организации: Муниципальное казенное учреждение «Управление архитектуры и строительства муниципального образования «Инзенский район».

Учредитель предприятия: муниципальное образование «Инзенский район». ИНН: 7306042272

КПП: 730601001

ОГРН: 1127306000315

Юридический адрес: Ульяновская область, Инзенский район, город Инза, улица Революции, д.56.

Устав МКУ «Управление архитектуры и строительства муниципального образования «Инзенский район» - утвержден Постановлением Администрации муниципального образования «Инзенский район» от 18.07.2012 № 719.

Директор МКУ «Управление архитектуры и строительства муниципального образования «Инзенский район» - Седых Сергей Сергеевич, назначен на должность распоряжением Администрации муниципального образования «Инзенский район» от 02.09.2021 № 103-р.

### **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 МКУ «Управление архитектуры и строительства муниципального образования «Инзенский район»:

Ведение бухгалтерского учета осуществляет МБУ «Централизованная бухгалтерия» МО «Инзенский район».

Начисление заработной платы сотрудникам МКУ «Управление архитектуры и строительства муниципального образования» МО «Инзенский район» производится на основании штатного расписания, штатной расстановки, табеля учета рабочего времени, приказов директора в соответствии с Положением об оплате труда работников МКУ «Управление архитектуры и строительства муниципального образования» МО «Инзенский район».

Выборочно проверены штатные расстановки, штатные расписания, последнее изменение на 01.06.2024 г. с количеством штатных ед.7., утвержденные директором МКУ «Управление архитектуры и строительства МО «Инзенский район», согласованы Главой Администрации МО «Инзенский район».



Выборочно проверены приказы о привлечении к работе в праздничные и выходные дни, согласия сотрудников имеются, расчет производился без нарушений.

К проверке представлены карточки-справки ф.0504417 сотрудников, нарушений по ведению карточек не имеется.

Также представлена ф.0504425 Записка-расчет об исчислении среднего заработка при предоставлении отпуска, увольнении и других случаях ведется в соответствии с Приказом Минфина РФ от 30.03.2015 № 52н.

Работникам при предоставлении ежегодного отпуска выплачивается материальная помощь на основании Положения об оплате труда работников МКУ «Управление архитектуры и строительства муниципального образования» МО «Инзенский район» (приказы, заявления имеются).

1) при выборочной проверке личных дел выявлено несоответствие содержания трудовых договоров статье 57 Трудового кодекса Российской Федерации (отсутствует трудовая функция, место работы), также нарушена хронология приобщения документов к личному делу.

2) в журнале регистрации личных дел отсутствует дата начала ведения журнала.

Должностные инструкции разработаны, утверждены, сотрудники под подпись ознакомлены.

### **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. Рекомендуется не хранить в личном деле копии личных документов сотрудника, которые не связаны с его работой;

3) написать дату начала журнала регистрации личных дел;

В срок до "17" октября 2024 г. МКУ «Управление архитектуры и строительства МО «Инзенский район» необходимо устранить нарушения, выявленные в ходе проверки, и представить отчет об устранении нарушений в Администрацию муниципального образования «Инзенский район».

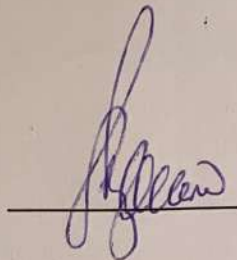
**Обращаем Ваше внимание**, что в соответствии со ст.7 Закона Ульяновской области от 02.05.2012 N 46-30 "О порядке осуществления ведомственного контроля за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, на территории Ульяновской области", руководитель 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.

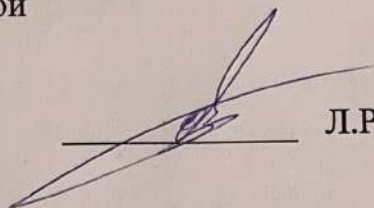
#### 4. Подписи лиц, проводивших проверку:

Председатель комиссии:  
Заместитель руководителя  
аппарата Администрации  
муниципального образования  
«Инзенский район»



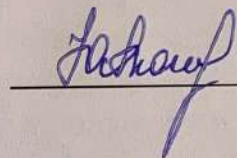
И.А. Кузнецов

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



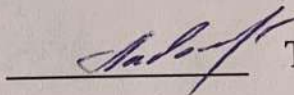
Л.Р. Амиров

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



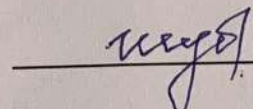
Ю.Ю. Акашина

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»

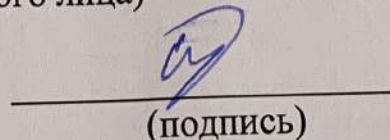


О.Н. Шубина

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

Сидом Сергеем Сергеевичем Директором  
(фамилия, имя, отчество, должность руководителя подведомственного учреждения  
или уполномоченного им должностного лица)

05 " 10 2024 г.



(подпись)

Пометка об отказе от ознакомления с актом проверки:

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