

**АДМИНИСТРАЦИЯ ПЛОСКОСЕМИНСКОГО СЕЛЬСОВЕТА РЕБРИХИНСКОГО РАЙОНА**

**АЛТАЙСКОГО КРАЯ**

**РАСПОРЯЖЕНИЕ**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 06.06.2022 | п. Плоскосеминский | № 17-р |

  На основании [статьи 353.1](consultantplus://offline/ref=37107A585E67E8F63DBB0C0AD4C92957F2A65A3F3E3A85D950DD7372B93150F560BA0EA0A9C8282FF9BE48ED78A228DE86E02364A3F855cEJ) Трудового кодекса Российской Федерации, Закона Алтайского края от 05.03.2020 № 16-ЗС "Об осуществлении ведомственного контроля за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, в Алтайском крае", ежегодного плана проведения плановых проверок за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права на 2022 год, утвержденного постановлением Администрации Плоскосеминского сельсовета Ребрихинского района Алтайского края от 29.11.2021 № 27/1 «Об утверждении ежегодного плана проведения плановых проверок за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права на 2022 год»:

1. Провести в рамках ведомственного контроля за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, плановую документарнуюпроверкув отношении

МУП «Плоскосеминское предприятие коммунального хозяйства», ИНН 2266005106, ОГРН 1032200811280, юридический адрес: Алтайский край, Ребрихинский район, п. Плоскосеминский, ул. 40 лет Победы, 14-2, адрес места фактического осуществления деятельности: Алтайский край, Ребрихинский район, п. Плоскосеминский, ул. 40 лет Победы, 14-2, в срок с01 июля 2022 года по 28 июля 2022 года**.**

2. Назначить лицами, уполномоченными на проведение проверки:

Игумину Веру Федоровну, глава сельсовета;

Шинкаренко Ирину Константиновну, специалист Администрации сельсовета;

Гришкову Веру Васильевну, ведущий бухгалтер комитета по финансам и налоговой политике Администрации Ребрихинского района ( по согласованию).

Установить, что:

1) настоящая проверка проводится с целью исполненияежегодного плана проведения плановых проверок за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права на 2022 год, утвержденного постановлением Администрации Ребрихинского района Алтайского края от 29.11.2021 № 27/1 «Об утверждении ежегодного плана проведения плановых проверок за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права на 2022 год»;

2) задачами настоящей проверки являются:

выявление нарушений трудовых прав работников (нарушений трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права);

изучение причин и условий возникновения выявленных нарушений;

принятие мер по устранению выявленных нарушений с целью предупреждения их повторения;

восстановление нарушенных прав работников;

3) предметом настоящей проверки является соблюдение трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права.

4. Период деятельности, подлежащий проверке:

с 01.01.2019 по 01.01.2022 гг.

5. В процессе проверки провести следующие мероприятия по контролю, необходимые для достижения целей и задач проведения проверки: анализ, рассмотрение, изучение и прочее.

6. Перечень документов, представление которых проверяемой организацией необходимо для достижения целей и задач проведения проверки:

1.коллективный договор;

2. правила внутреннего трудового распорядка;

3. локальные нормативные акты организации, содержащие нормы трудового права, устанавливающие обязательные требования либо касающиеся трудовой функции работников, в том числе положение об оплате труда, премировании, компенсационных и стимулирующих выплатах;

4. штатное расписание;

5. график отпусков;

6. трудовые договоры, журнал регистрации трудовых договоров и изменений к ним;

7. трудовые книжки, книга учета трудовых книжек и вкладышей в них, приходно-расходная книга по учету бланков трудовой книжки и вкладыша в неё;  
 8. личные дела руководителей и специалистов, личные карточки работников (формы Т-2),документы, определяющие трудовые обязанности работников;

9. приказы по личному составу (о приеме, увольнении, переводе и т.д.);  
 10. приказы по основной деятельности;

11. журналы регистрации приказов;

12. табель учета рабочего времени;

13. платежные документы;

14. ведомости на выдачу заработной платы;

15. расчетные листки;

16. договоры о материальной ответственности

17. документы по организации работы по охране труда;

*18. документы по организации обучения по охране труда;*

19. организация выдачи средств индивидуальной защиты и смывающих и (или) обезвреживающих средств работникам;

20. документы по электробезопасности;

21. учет несчастных случаев;

22. документы по специальной оценке условий труда;

23. иные локальные нормативные акты и документы, необходимые для проведения проверки.

Глава сельсовета В.Ф. Игумина

|  |  |
| --- | --- |
|  |  |

(38582)24649 Вера Федоровна Игумина

Акт №1

проверки при осуществлении ведомственного контроля за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права

п. Плоскосеминский «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2022 г.

1. Дата, время и место составления акта: 28.07.2022, 10 - 00ч., Администрация Плоскосеминского Ребрихинского района Алтайского края, ул.40 лет Победы, 14-2

2.Наименование подведомственной организации: МУП «Плоскосеминское предприятие коммунального хозяйства».

3. Дата и номер распоряжения, на основании которого проведен ведомственный контроль, вид проверки: распоряжение Администрации Плоскосеминского сельсовета Ребрихинского района Алтайского края от 06.06.2022 № 17-р, плановая.

4. Ф.И.О. и должность лиц, проводивших ведомственный контроль:

Игумина Вера Федоровна глава Плоскосеминского сельсовета;

Шинкаренко Ирина Константиновна, ведущий специалист администрации Плоскосеминского сельсовета;

Гришкова Вера Васильевна, ведущий бухгалтер комитета по финансам и налоговой политики Администрации Ребрихинского района

5. Лобанова Людмила Яковлевна, бухгалтер, представитель МУП «Плоскосеминское предприятие коммунального хозяйства», присутствовавший при проведении мероприятий по контролю.

6. Место, время, дата начала и окончания проведения ведомственного контроля: Алтайский край, Ребрихинский район, п. Плоскосеминский, ул.40 лет Победы, 14-2, адрес места фактического осуществления деятельности: Алтайский край, Ребрихинский район, п. Плоскосеминский, ул.40 лет Победы, 14-2, в срок с01июля 2022 года по 28 июля 2022 года.

В ходе проведения проверки изучены представленные документы:

1. правила внутреннего трудового распорядка;

2. локальные нормативные акты организации, содержащие нормы трудового права, устанавливающие обязательные требования либо касающиеся трудовой функции работников, в том числе положение об оплате труда, премировании, компенсационных и стимулирующих выплатах;

3. штатное расписание;

4. график отпусков;

5. трудовые договоры, журнал регистрации трудовых договоров и изменений к ним;

6. трудовые книжки, книга учета трудовых книжек и вкладышей в них, приходно-расходная книга по учету бланков трудовой книжки и вкладыша в неё;  
 7. личные дела руководителей и специалистов, личные карточки работников (формы Т-2),документы, определяющие трудовые обязанности работников;

8. приказы по личному составу (о приеме, увольнении, переводе и т.д.);  
9. приказы по основной деятельности;

10. журналы регистрации приказов;

11. табель учета рабочего времени;

12. платежные документы;

14. ведомости на выдачу заработной платы;

15. расчетные листки;

13. договоры о материальной ответственности;

14. документы по организации работы по охране труда;

15. документы по организации обучения по охране труда;

16. организация выдачи средств индивидуальной защиты и смывающих и (или) обезвреживающих средств работникам;

17. документы по электробезопасности;

18. учет несчастных случаев;

19. документы по специальной оценке условий труда;

20. иные локальные нормативные акты и документы, необходимые для проведения проверки.

Результаты контрольного мероприятия:

Предоставленные для проверки Правила внутреннего трудового распорядка МУП «Плоскосеминское предприятие коммунального хозяйства» утверждены приказом № 7-р от 01.06.2015 года и соответствуют требованиям ч.4. ст.189 ТК РФ.

1. Книга учета движения трудовых книжек и вкладышей к ним начата 01.01.1993 г. Записи ведутся регулярно в соответствии с [Приказ](consultantplus://offline/ref=9029AFCAC35295D7B1523B7D704111714B12FD6E71F6F9E1F06930C7D81A294B7AC7CEF9C7950B08BB472E0D9DB3521691F46BDA85E24B70WD3BH)ом Минтруда РФ от 19.05.2021 N 320н "Об утверждении формы, порядка ведения и хранения трудовых книжек".
2. Личные дела заведены на всех сотрудников. Защита персональных данных соблюдена. Хронология документов в личных делах соблюдается.
3. Личные карточки работников по форме №Т-2 заведены.
4. Все работники организации уведомлены о переходе на ведение сведений о трудовой деятельности в электронном виде (электронные трудовые книжки), все работники приняли решение о ведении сведений о трудовой деятельности на бумажном носителе.

Предоставленные документы по организации работы по охране труда:

1. Приказ о возложении ответственности за состоянием охраны труда, пожарной безопасности и проведением мероприятий по ГО и ЧС № 6-р от 12.05.2022.

Основание – ст. 217 ТК РФ. Утверждается Приказ о возложении обязанностей специалиста по охране труда на одного из специалистов организации (при численности работников организации 50 человек и менее).

2. Приказы по личному составу (о приеме, увольнении, переводе и т.д.) в МУП «Плоскосеминское предприятие коммунального хозяйства» №7-л от 22.12.2014; №2-л от 28.01.2015г.; № 4-л 01.03.2015г.

3. [Удостоверения о проверке знаний требований охраны труда](https://otot.ru/blog/kupit/) №518 –ОТ от 22.03.2022 №11-ОТ. Блок Александра Андреевича.

Основание – п. 3.7 Постановления Минтруда РФ и Минобразования РФ от 13 января 2003 г. N 1/29 "Об утверждении Порядка обучения по охране труда и проверки знаний требований охраны труда работников организаций".

4. Программа вводного инструктажа по охране труда утверждена приказом №5-р от 01.01.2019 г..

Основание – п. 2.1.2 Постановления Минтруда РФ и Минобразования РФ от 13 января 2003 г. N 1/29 "Об утверждении Порядка обучения по охране труда и проверки знаний требований охраны труда работников организаций".

5. Журнал регистрации вводного инструктажа по охране труда начат 09 января 2015 года, записи ведутся регулярно.

Основание – п. 8.4 ГОСТ 12.0.004-2015 «Система стандартов безопасности труда. Организация обучения безопасности труда. Общие положения».

6. Программа первичного инструктажа по охране труда утверждена приказом МУП «Плоскосеминское предприятие коммунального хозяйства» №10-р от 01.07.2022года.

Основание – п. 2.1.4 Постановления Минтруда РФ и Минобразования РФ от 13 января 2003 г. N 1/29 "Об утверждении Порядка обучения по охране труда и проверки знаний требований охраны труда работников организаций".

7. Журнал регистрации инструктажа на рабочем месте начат 01января 2015 года. Инструктаж проводиться регулярно.

Основание – п. 8.4 ГОСТ 12.0.004-2015 «Система стандартов безопасности труда. Организация обучения безопасности труда. Общие положения».

8. Приказ об утверждении и введении в действие инструкций по охране труда №11-р от 01.07.2022 г.

Основание *–* Постановление Правительства РФ от 27.12.2010 N 1160 (ред. от 30.07.2014) "Об утверждении Положения о разработке, утверждении и изменении нормативных правовых актов, содержащих государственные нормативные требования охраны труда".

9. Инструкции по охране труда для работников по должностям/профессиям/видам работ:

Перечень профессий и должностей работников на которые разрабатываются инструкции по охране труда утвержден 01.07.2022 г.. Приложение №1

Перечень видов работ, на которые разрабатываются инструкции по охране труда утвержден 01.01.2022г.. Приложение №2.

Перечень профессий и должностей работников проходящих первичный, повторный и другие виды инструктажей по охране труда утвержден 01.01.2022;

Приложение №3.

Основание *–* Постановление Правительства РФ от 27.12.2010 N 1160 (ред. от 30.07.2014) "Об утверждении Положения о разработке, утверждении и изменении нормативных правовых актов, содержащих государственные нормативные требования охраны труда"

10. Журнал учета выдачи инструкций по охране труда начат 01.07. 2022 года, учет выдачи инструкций.

Основание *–* Постановление Правительства РФ от 27.12.2010 N 1160 (ред. от 30.07.2014) "Об утверждении Положения о разработке, утверждении и изменении нормативных правовых актов, содержащих государственные нормативные требования охраны труда".

Организация медицинских осмотров

Учет несчастных случаев

11. Журнал регистрации несчастных случаев на производстве начат 01 июля 2015 года.Несчастные случаи в организации не зарегистрированы.

Основание *–* Постановление Минтруда России от 24.10.2002 N 73 "Об утверждении форм документов, необходимых для расследования и учета несчастных случаев на производстве, и положения об особенностях расследования несчастных случаев на производстве в отдельных отраслях и организациях".

12. Специальная оценка условий труда:

Муниципальный контракт №655/18р-8 от 27.12.2018 г. с ООО «РИБУТ»;

Приказ № 7-р от 21.12.2018 г. о специальной оценке условий труда, п.2 о создании комиссии для организации проведения специальной оценки условий труда на рабочих местах;

Приказ № 7-р от 21.12.2018 г. о специальной оценке условий труда, п.2. об утверждении графика проведения специальной оценки условий труда ( прилагается)

Итоговый документ с результатами спецоценки от 15.04.2019 г..

Т.о. все рабочие места организации прошли специальную оценку условий труда.

Основание - ст. 212 ТК РФ, Федеральный закон о специальной оценке условий труда № 426-ФЗ от 28.12.13(с изменениями на 27 декабря 2019 года).

По оплате труда: В ходе проверки были затронуты вопросы по оплате труда за период 01.01.2019 по 01.01.2022г. г.: произведены расчеты правильности определения фонда заработной платы, наличие документов и правильности начисления заработной платы, не допускалась ли оплата за невыполнение или завышенные объемы работ.

Расходы на финансирование и материально-техническое обеспечение текущей деятельности в МУП «Плоскосеминское предприятие коммунального хозяйства» осуществляется за счет собственных средств, в пределах сумм, предусмотренных в бюджете. Финансирование осуществляется через лицевые счета, открытые в АО «Россельхозбанк».

В ходе ревизии выявлено следующее: начисление заработной платы работникам МУП «Плоскосеминское предприятие коммунального хозяйства».

производилось в соответствии с Приказом **«**О повышении должностных окладов служащих МУП «Плоскосеминское предприятие коммунального хозяйства» от 25.11.2021 №142-с **.**

Основанием для начисления заработной платы работникам МУП «Плоскосеминское предприятие коммунального хозяйства» являлись: штатное расписание, табели учета рабочего времени (форма по ОКУД 0504421), приказы о приеме на работу, увольнение, заявление о предоставлении отпуска. Учет отработанного времени работников осуществлялся согласно табелям учета рабочего времени.

Расчеты по оплате труда в проверяемом периоде производились безналичным способом путем зачисления заработной платы платежным поручением на карты работников.

Штатное расписание МУП «Плоскосеминское предприятие коммунального хозяйства» за проверяемый период утверждено по годам.

Приказы по основной деятельности-об утверждении штатного расписания в МУП «Плоскосеминское предприятие коммунального хозяйства»; №1-р от 01.01.2019; №1-р от 01.01.2020; №1-р от 01.01.2021; №2-р от 01.01.2019 г.; №2-р от 01.01.2020; №2-р от 01.01.2021г..

13. Журналы регистрации приказов  в МУП «Плоскосеминское предприятие коммунального хозяйства». Ведется регулярно с 2012 год.

Основание – Приказ Минтруда России от 29.10.2021 N 776н "Об утверждении Примерного положения о системе управления охраной труда".

Правильность начисления и выплаты заработной платы, в соответствии с установленными окладами и фактически отработанным временем, проверялась путем сопоставления данных расчетных ведомостей со штатным расписанием, приказами по учреждению, табелями учета рабочего времени, платежных поручений с результатами зачислений. Согласно Правилам внутреннего трудового распорядка срок выплаты заработной платы сотрудникам установлен 15 и 30 числа ежемесячно. В ходе проверки по начислениям заработной платы и отпускным выявлено: начисления производятся согласно штатного расписания, табелей рабочего времени, при начислении зарплаты нарушений не установлено.

Лишних единиц при начислении зарплаты не выявлено. Начисления ведутся согласно штатному расписанию. В расчетно-платежных ведомостях выделены оклады и все надбавки.

В ходе проверки выявлены следующие нарушения:

1. Не создан перечень документов, которые должны храниться в личном деле. Работодатель его устанавливает самостоятельно путем издания соответствующего локального нормативного акта. В указанный перечень работодатель должен включить документацию, которая прямо относится к трудовой деятельности работника.
2. В личных карточках некоторых работников по форме №Т-2 заполнены не все графы формы.
3. В МУП «Плоскосеминское предприятие коммунального хозяйства» ведется регистрация приказов по личному составу не в соответствии с номенклатурой дел, а именно: нумерация приказов проводится без соответствующих литеров. К приказам (распоряжениям) по личному составу относятся следующие приказы (п. 434 Перечня, утв. Приказом Росархива от 20.12.2019 N 236 (далее - Перечень): по приему, перемещению, ротации, совмещению, совместительству, переводу, увольнению работников; по аттестации, повышению квалификации, присвоению званий, классных чинов, разрядов; в связи с изменением анкетно-биографических данных; по поощрению и награждению; по оплате труда; по предоставлению отпусков по уходу за ребенком, без сохранения содержания (заработной платы); о ежегодных оплачиваемых отпусках, отпусках в связи с обучением; о дежурствах, не связанных с основной (профильной) деятельностью; о служебных проверках; о направлении в командировки; о дисциплинарных взысканиях;

В сфере организации работы по охране труда:

1. Не установлены нормы бесплатной выдачи специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты работникам.

Основание – ст. 221 ТК РФ, Приказ Минздравсоцразвития России от 01 июня 2009 г. N 290н "Об утверждении Межотраслевых правил обеспечения работников специальной одеждой, специальной обувью и другими средствами индивидуальной защиты".

5. Не ведутся личные карточки учета выдачи СИЗ.

Основание *–* п. 22 Приказа Минздравсоцразвития России от 01 июня 2009 г N 290н "Об утверждении Межотраслевых правил обеспечения работников специальной одеждой, специальной обувью и другими средствами индивидуальной защиты"

6. Не установлены нормы бесплатной выдачи смывающих и (или) обезвреживающих средств.

Основание – ст. 221 ТК РФ, Приказ Минздравсоцразвития России от 17 декабря 2010 г. N 1122н "Об утверждении типовых норм бесплатной выдачи работникам смывающих и (или) обезвреживающих средств и стандарта безопасности труда "Обеспечение работников смывающими и (или) обезвреживающими средствами"

7. Не ведутся личные карточки учета выдачи СиОС

Основание *–* п. 24 Приказа Минздравсоцразвития России от 17 декабря 2010 г. N 1122н "Об утверждении типовых норм бесплатной выдачи работникам смывающих и (или) обезвреживающих средств и стандарта безопасности труда "Обеспечение работников смывающими и (или) обезвреживающими средствами".

Рекомендации:

1. В личных карточках работников по форме №Т-2 организовать оформление всех граф, предусмотренных действующим законодательством.
2. Создать перечень документов, которые должны храниться в личном деле, путем издания соответствующего локального нормативного акта. В указанный перечень включить документацию, которая прямо относится к трудовой деятельности работника.
3. Осуществлять регистрацию приказов по личному составу в соответствии с номенклатурой дел, а именно нумерацию приказов проводить с присвоением соответствующих литеров.
4. Актуализировать существующие НПА по охране труда согласно новым правилам работы по охране труда, вступившим в силу с 1 марта 2022 года.
5. Активизировать работу по использованию средств Фонда социального страхования на финансирование предупредительных мер по сокращению производственного травматизма и профессиональных заболеваний в соответствии с требованиями приказа Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 14 июля 2021 года №467н.
6. Разработать План мероприятий по улучшению условий и охраны труда. В соответствии со ст. 226 ТК РФ осуществлять ежегодное финансирование мероприятий по улучшению условий и охраны труда на основании Примерного перечня ежегодно реализуемых работодателем мероприятий по улучшению условий и охраны труда, ликвидации и снижению уровней профессиональных рисков, либо недопущению повышения их уровней, утвержденного приказом Минтруда России от 29.10.2021 №771н, в размере 0,2% от суммы затрат на производство работ (услуг).
7. Бухгалтеру МУП «Плоскосеминское предприятие коммунального хозяйства» Лобановой Людмиле Яковлевне необходимо пройти обучение по проверке знаний требований охраны труда в специализированном учебном заведении с получением удостоверения.

Предлагаем устранить выявленные нарушения и представить отчет об их устранении с приложением заверенных копий документов, подтверждающих устранение выявленных нарушений в следующие сроки: 30 дней.

Директор МУП «Плоскосеминское предприятие коммунального хозяйства» подведомственной организации в случае несогласия с фактами, выводами, предложениями, изложенными в акте проверки, в течение 5 рабочих дней со дня получения акта проверки вправе представить в Администрацию Плоскосеминского сельсовета Ребрихинского района Алтайского края в письменной форме возражения в отношении акта проверки в целом или его отдельных положений. При этом директор МУП «Плоскосеминское предприятие коммунального хозяйства» подведомственной организации вправе приложить к таким возражениям документы, подтверждающие обоснованность таких возражений, или их заверенные копии либо в согласованный срок передать их в Администрацию Ребрихинского района.

Настоящий акт составлен в 2 экземплярах, имеющих равную юридическую силу.

Лица, проводившие

ведомственный контроль \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ В.Ф. Игумина

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ И.К. Шинкаренко

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ В.В. Гришкова

Дата \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

С настоящим актом ознакомлен

Директор МУП «Плоскосеминское

предприятие коммунального хозяйства». А.А. Блок\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Дата \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Экземпляр акта получил:

Директор МУП «Плоскосеминское

Предприятие коммунального хозяйства». А.А. Блок\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Дата\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_