

О результатах проверки соблюдения трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, в МКУ «ХЭС Кузнецовского сельсовета» Баганского района Новосибирской области
25.09.2019 с.Кузнецовка

На основании распоряжения администрации Кузнецовского сельсовета от 17.09.2019 года №23а-р специалистом 1 разряда администрации Кузнецовского сельсовета Барановой Г.Я. и специалистом 1 разряда администрации Кузнецовского сельсовета Репп Е.А. проведена плановая проверка соблюдения трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, в МКУ «ХЭС Кузнецовского сельсовета» Баганского района Новосибирской области (далее – Учреждение) за период с 01.01.2018 по 31.12.2018 года.

Проверка проведена в соответствии с законом Новосибирской области от 02.05.2017 N 161-ОЗ "О ведомственном контроле за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, в Новосибирской области», Распоряжением администрации от 13.06.2019 № 19-р «Об утверждении плана проведения ведомственного контроля за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права в отношении подведомственного муниципального учреждения МКУ «ХЭС Кузнецовского сельсовета» на 2019 год».

Проверка начата: 23.09.2019 года

Окончена: 25.09.2019 года.

Должность директора Учреждения в проверяемом периоде занимала Берген Марина Анатольевна.

Должность бухгалтера Учреждения в проверяемом периоде занимала Бабушина Марина Александровна.

Проверка проведена по предъявляемым документам в присутствии директора Учреждения Берген М.А. и бухгалтера Учреждения Бабушиной М.А.

1. Общие сведения о проверяемой организации

Наименование Учреждения: муниципальное казенное учреждение «Хозяйственно-эксплуатационная служба Кузнецовского сельсовета».

Наименование Учреждения (сокращенное): МКУ «ХЭС Кузнецовского сельсовета».

Форма собственности: учреждение.

Вышестоящая организация: администрация Кузнецовского сельсовета Баганского района Новосибирской области.

ИНН - 5417104690

ОГРН 1045480001973

Банковские реквизиты:

Получатель: УФК по Новосибирской области

(администрация Баганского района Новосибирской области

МКУ «ХЭС Кузнецовского сельсовета»)

л/с 801.09.002.1

р/с 40204810250040000026

БИК 045004001 в Сибирском ГУ Банка России по Новосибирской области г. Новосибирск

Юридический адрес: 632790, Новосибирская область, Баганский район, с.Кузнецовка, ул.Центральная, 27.

Телефон: (8 383 53)32-225.

Устав Учреждения утвержден постановлением администрации Кузнецовского сельсовета от 19.12.2013 года №81, зарегистрирован Межрайонной ИФНС №14 по Новосибирской области 15.01.2014 года.

Учредителем Учреждения является администрация Кузнецовского сельсовета Баганского района Новосибирской области.

Учреждение является юридическим лицом с момента его государственной регистрации, имеет самостоятельный баланс, расчетный счет и иные счета, печать и штампы со своим наименованием.

2.Соблюдение установленного порядка оформления трудовых отношений, изменения условий трудового договора, прекращения трудовых отношений

Соблюдение установленного порядка оформления трудовых отношений проверено за период с 01 января 2018 года по 31 декабря 2018 года выборочным методом по предъявленным документам.

Приказы о приеме на работу, увольнении, предоставлении отпуска содержат необходимые реквизиты.

В соответствии со ст.67 Трудового кодекса Российской Федерации (далее – ТК РФ) трудовые договоры и дополнительные соглашения к ним оформляются в Учреждении своевременно и в установленном порядке. На экземплярах трудовых договоров, хранящихся в Учреждении, имеются отметки работников «экземпляр трудового договора на руки получил(а)», с указанием даты получения.

Трудовые договоры работников, заключаемые в Учреждении, не регламентируют дни выплаты заработной платы. Сроки выплаты заработной платы установлены приказом от 06.04.2017 №04а-р и доведены под роспись до работников Учреждения.

Должностные инструкции в Учреждении разработаны по каждой штатной должности и утверждены директором Учреждения. Факт ознакомления работника с должностной инструкцией подтверждается подписью работника с указанием даты ознакомления.

При увольнении работника выполняются требования ст.84.1 ТК РФ в части соблюдения срока выдачи трудовой книжки работнику, подтверждается записями в книге учета движения трудовых книжек и вкладышей в них.

Личные карточки на каждого работника в Учреждении ведутся по унифицированной форме Т-2.

В проверяемом периоде два работника Учреждения состоят на воинском учете. Раздел II личных карточек военнообязанных работников заполнен, воинский учет в Учреждении ведется. Обязанности по ведению воинского учета возложены на директора Учреждения.

3.Локальные нормативные акты

Директором Учреждения утверждены следующие локальные нормативные акты, действующие в настоящее время, в том числе и в проверяемом периоде:

1. Коллективный договор на 2018-2021 годы, зарегистрирован в отделе социальной защиты населения и трудовых отношений Администрации Баганского района 07.03.2018 года №08-18.

2. Правила внутреннего трудового распорядка для работников Учреждения, утверждены приказом от 05.03.2018 года №05-р.

3. Положение об оплате труда работников Учреждения, утверждено 05.03.2018 года.

В соответствии с ч.6 ст.136 ТК РФ заработная плата выплачивается не реже, чем каждые полмесяца, в день, установленный приказом от 06.04.2017 №04а-р.

К проверке Учреждением был представлен журнал ознакомления работников со следующими документами, принятыми в Учреждении:

- Правила внутреннего трудового распорядка (далее – ПВТР);
- Должностные инструкции работников;
- Кодекс этики и служебного поведения;
- Коллективный договор;
- Положение об оплате труда работников Учреждения;
- Положение о персональных данных Учреждения.

4. Соблюдение требований трудового законодательства о рабочем времени и времени отдыха

Очередность предоставления отпусков работникам Учреждения определяется в соответствии с графиком отпусков, утвержденным приказом Учреждения от 25.11.2017 №22а-р. Работники под роспись ознакомлены с утвержденным графиком отпусков. Фактов несоответствия фактически предоставленного отпуска с графиком отпусков не обнаружено.

Коллективным договором и ПВТР Учреждения установлены 36 часовая рабочая неделя для женщин и 40- часовая неделя для мужчин, что соответствует действующему законодательству.

Также в разделе «режим рабочего времени и отдыха» ПВТР определен следующий режим работы:

- для женщин время начала работы 8,48, окончания рабочего дня – 17,00, перерыв с 13,00 до 14,00, что составляет 36 часов в неделю, что соответствует установленной продолжительности рабочей недели и данным таблицей учета рабочего времени;

- для мужчин время начала работы 8,00, окончания рабочего дня – 17,00, перерыв с 13,00 до 14,00, что составляет 40 часов в неделю, что соответствует установленной продолжительности рабочей недели и данным таблицей учета рабочего времени.

5. Предоставление работникам установленных законодательством гарантий и компенсаций, в том числе за работу с вредными и (или) опасными условиями труда

По результатам проведенной ООО «Атон-экобезопасность и охрана труда» 20.02.2018 года аттестации рабочих мест по условиям труда и согласно данным сводных таблиц классов условий труда по результатам аттестации рабочих мест

аттестовано 7 рабочих мест, из них 5 рабочих мест – 2 класс и 2 рабочих места – 3 класса (подкласс 3.1).

Согласно карте №3 (рабочее место водитель автомобиля), карте №4 Рабочее место тракторист) по результатам оценки условий труда водителю установлен подкласс условий труда 3.1, повышенный размер оплаты труда и прохождение медицинских осмотров 1 раз в 2 года.

В нарушение аттестации рабочих мест водителем Учреждения нарушены сроки прохождения медосмотра, последний медосмотр пройден 16.12.2014 года.

6. Законность и правильность расчетов по оплате труда

Законность и правильность расчетов по оплате труда в Учреждении проверена выборочным порядком за весь проверяемый период.

К проверке предъявлены штатные расписания за 2018 год.

С 01.01.2018 года действовало штатное расписание №1, утвержденное приказом директора Учреждения от 31.01.2018 №01-р, согласно которому в Учреждении числилось 5,5 штатных единиц: директор -1; методист -1; тракторист – 0,5; рабочий по обслуживанию зданий – 1,5; электрик -0,5; водитель -1, с месячным фондом оплаты труда 69085,11 руб.

С 01.05.2018 года действовало штатное расписание №2, утвержденное приказом директора Учреждения от 04.05.2018 №09-р, согласно которому в Учреждении числилось 5,5 штатных единиц: директор -1; методист -1; тракторист – 0,5; рабочий по обслуживанию зданий – 1,5; электрик -0,5; водитель -1, с месячным фондом оплаты труда 77551,80 руб.

Основанием для начисления заработной платы работникам Учреждения в проверяемом периоде являлись утвержденное штатное расписание, таблицы учета использования рабочего времени и расчета заработной платы, приказы Учреждения.

Оплата труда работников Учреждения состояла из оклада, выплат стимулирующего и компенсационного характера.

Выплаты материальной помощи в проверяемом периоде Учреждением производились в размере 5 000 рублей каждому работнику при предоставлении отпуска. Директору Учреждения материальная помощь выделялась при предоставлении отпуска в размере 1 должностного оклада.

Выплата премий директору Учреждения в проверяемом периоде производилась на основании распоряжений администрации Кузнецовского сельсовета.

Проверкой своевременности выплат отпускных сумм, окончательного расчета при прекращении трудового договора выявлены следующие нарушения:

В нарушение ст.136 ТК РФ с задержкой производились выплаты отпускных. Так Шрейдеру А.А. отпуск предоставлен 23.07.2018, а выплата отпускных произведена 30.07.2018 года; Берген М.А. отпуск предоставлен 23.04.2018, а выплата отпускных произведена 24.04.2018 года; Сабанцеву И.А. отпуск предоставлен 15.08.2018, и выплата отпускных произведена 15.08.2018 года. В соответствии со ст. 136 ТК РФ оплата отпуска производится не позднее, чем за три дня до его начала.

В нарушение ст.140 ТК РФ с задержкой производилась выплата при увольнении работников. Так при увольнении водителя Даций В.А. выплата окончательного расчета произведена с задержкой на 1 день после даты увольнения. В таблице учета рабочего времени за сентябрь 2018 года 11.09.2018 года отмечен как последний рабочий день Даций В.А.. Однако выплата окончательного расчета произведена 12.09.2018 года.

В соответствии со ст.140 ТК РФ при прекращении трудового договора выплата всех сумм, причитающихся работнику от работодателя, производится в день увольнения работников. Если работник в день увольнения не работал, то соответствующие суммы должны быть выплачены не позднее следующего дня после предъявления уволенным работником требования о расчете.

Проверкой правильности оформления служебных командировок выявлено следующее: в командировку за проверяемый период были направлены водитель Сабанцев И.А. и директор Учреждения Берген М.А. в г.Омск на 2 дня, что подтверждается приказами №08-рло и № 09-рло от 27.12.2018 года, служебными заданиями.

В соответствии со ст.167 ТК РФ при направлении работника в служебную командировку, ему гарантируется сохранение места работы, среднего заработка, а также возмещение расходов, связанных со служебной командировкой.

В Учреждении установлены следующие сроки выплаты заработной платы: 20 число текущего месяца – заработная плата за первую половину месяца, 05 число каждого месяца, следующего за расчетным – заработная плата за вторую половину месяца.

По состоянию на 01.01.2018 года задолженности по выплате заработной платы перед работниками не числилась.

По состоянию на 31.12.2018 года задолженности по выплате заработной платы перед работниками нет.

7.Оформление материальной ответственности сторон трудового договора

В течение проверяемого периода работодателем было заключено 2 договора о материальной ответственности с работниками, принятыми на работу в течение проверяемого периода по следующим должностям: электрик и водитель (на период отпуска основного работника). С остальными работниками договора о материальной ответственности заключались ранее, т.е. при приеме на работу.

Договоры заключались в соответствии с требованиями Постановления Минтруда РФ от 31.12.2002 N 85 "Об утверждении перечней должностей и работ, замещаемых или выполняемых работниками, с которыми работодатель может заключать письменные договоры о полной индивидуальной или коллективной (бригадной) материальной ответственности, а также типовых форм договоров о полной материальной ответственности" (Зарегистрировано в Минюсте РФ 03.02.2003 N 4171) (далее – Постановление №85).

При проверке установлено, что требования Постановления №85 в Учреждении выполняются. Список штатных должностей работников Учреждения, которые входят в перечень должностей и работ, с которыми

работодатель может заключать письменные договоры о материальной ответственности, соблюдается.

8.Соблюдение норм по охране труда

Охрана труда в Учреждении организована и осуществляется в соответствии со следующими документами: приказы по организации и проведению мероприятий по охране труда, инструкции по охране труда, журналы.

В проверяемом периоде и в настоящее время обязанность по охране труда в Учреждении возложены на директора Учреждения Берген М.А. на основании приказа от 06.04.2017 № 04а-р «О возложении обязанностей по охране труда».

В соответствии с Постановлением Министерства труда и социальной защиты РФ от 13.01.2003 №1\29 «Об утверждении порядка обучения по охране труда и проверки знаний требований охраны труда работников организаций» (далее – Постановление №1/29) Берген М.А. прошла обучение по проверке знаний требований охраны труда.

Проверка организационно-распорядительной документации показала, что требования регламентирующих документов по охране труда в Учреждении выполняются. Разработаны и имеются в наличии следующие документы:

- положение об организации работы по охране труда в Учреждении;
- программа проведения вводного инструктажа по охране труда;
- журнал регистрации вводного инструктажа;
- журнал регистрации инструктажа на рабочем месте;
- инструкции по охране труда для работников Учреждения.

Анализ организационно-распорядительной документации по охране труда показал, что документы ведутся в соответствии с требованиями нормативных правовых актов.

Выводы

- 1.Нарушены сроки прохождения медосмотра.
- 2.Выявлены отдельные нарушения сроков выплаты отпускных и компенсации при увольнении.

Рекомендации по результатам проверки Учреждения

1. Соблюдать сроки прохождения медицинских осмотров 1 раз в 2 года.
2. Усилить контроль за соблюдением ст.136 и ст.140 ТК РФ.

Специалист 1 разряда администрации
Кузнецовского сельсовета

Баранова Г.Я.

Специалист 1 разряда администрации
Кузнецовского сельсовета

Репп Е.А.

С Актом проверки ознакомлена и 1 (один) экземпляр получила:

Директор
МКУ «ХЭС Кузнецовского сельсовета»

Берген М.А.

«25» 09 2019 года.