

г. Курск
(место составления акта)

« 28 » июня 20 21 г.
(дата составления акта)

10 час.00 мин.
(время составления акта)

АКТ № 2

о результатах проведения плановой выездной проверки областного казенного учреждения «Центр занятости населения Октябрьского района» по соблюдению трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права

С « 15 » июня 20 21 г. по адресу: Курская область, Октябрьский р-н,
по « 28 » июня 20 21 г. (место проведения проверки)
п. Прямыцыно, ул. Октябрьская 134

На основании: приказов председателя комитета по труду и занятости населения Курской области Кулагиной Е.В. от 19.11.2020 № 01-360, от 07.06.2021 № 01-175
(вид документа с указанием реквизитов (номер, дата), фамилии, имени, отчества (в случае, если имеется), должности лица, издавшего приказ о проведении проверки)

проведена плановая выездная проверка в отношении: Областного казенного учреждения «Центр занятости населения Октябрьского района» (далее по тексту – Центр занятости) с целью соблюдения требований трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, предупреждения, выявления и пресечение нарушений трудового законодательства в подведомственном учреждении.
(наименование юридического лица)

Продолжительность проверки: 10 (десять) рабочих дней
(дней/часов)

Проверяемый период: с 01.01.2020 по 31.12.2020

Акт составлен: комитетом по труду и занятости населения Курской области
(наименование органа контроля)

С копией приказа от 07.06.2021 № 01-175 о проведении плановой выездной проверки, ознакомлен:

Директор Центра занятости – Шалимова Елена Михайловна 17.06.2021 в 10 час. 00 мин. (посредством электронной почты на адрес Центра занятости (fz20r@kursknet.ru) – 07.06.2021)
(фамилии, имени, отчества (в случае, если имеется), подпись, дата, время)

Лица, проводившие проверку:

1. Заместитель начальника отдела кадровой и организационной работы – Манжосова Елена Владимировна.
2. Ведущий консультант отдела социально-трудовых отношений – Старикова Галина Алексеевна.
3. Ведущий консультант отдела охраны труда и государственной экспертизы условий труда – Седых Наталья Владимировна.

4. Заместитель начальника управления финансирования и бухгалтерского учета –
Старикова Ирина Николаевна.

(фамилия, имя, отчество (в случае, если имеется), должность должностного лица (должностных лиц), проводившего (их) проверку; в случае привлечения к участию в проверке экспертов, экспертных организаций указываются фамилии, имена, отчества (в случае, если имеются), должности экспертов и/или наименования экспертных организаций с указанием реквизитов свидетельства об аккредитации и наименование органа по аккредитации, выдавшего свидетельство)

При проведении проверки присутствовали: директор Центра занятости –
Шалимова Елена Михайловна

(фамилия, имя, отчество (в случае, если имеется), должность руководителя, иного должностного лица (должностных лиц) или уполномоченного представителя юридического лица, присутствовавших при проведении мероприятий по проверке)

В ходе проведения проверки установлено:

Областное казенное учреждение «Центр занятости населения Октябрьского района» является юридическим лицом, имеет самостоятельный баланс, лицевые счета, гербовую печать. Сокращенное наименование ОКУ «ЦЗН Октябрьского района». Центр занятости зарегистрирован в едином государственном реестре юридических лиц за ОГРН 1024600618206 от 27.12.2000, ИНН – 4617003898. Директором центра занятости является Шалимова Елена Михайловна (приказы о назначении от 06.10. 2000 № 07А-46, от 20.12.2000 № 07А-76).

Деятельность Центра занятости осуществляется в соответствии с Уставом, коллективным договором между работодателем и работниками областного казенного учреждения «Центр занятости населения Октябрьского района» на 2019-2021 годы, правилами внутреннего трудового распорядка, положением об оплате труда работников, положением по охране труда.

1. В ходе проведения ведомственного контроля изучалось выполнение требований охраны труда:

В соответствии со ст. 212 Трудового кодекса Российской Федерации (далее – ТК РФ) и Федеральным законом от 28.12.2013 № 426-ФЗ «О специальной оценке условий труда», в Центре занятости проведена специальная оценка условий труда на рабочих местах 22.12.2016, работники организации ознакомлены с ее результатами под роспись.

В соответствии со ст. 209 ТК РФ Положение об организации работы по охране труда в Центре занятости утверждено директором и согласовано с представителем трудового коллектива 27.12.2019. Обязанности по организации работ по охране труда возложены на директора Центра занятости Шалимову Е.М. (приказ от 27.12.2019 № 01-93).

В соответствии со ст. 225 ТК РФ директором Центра занятости пройдено обучение по охране труда и проверка знаний требований охраны труда в АНО ДПО «Региональный образовательный центр».

В Центре занятости разработаны и утверждены инструкции по проведению вводного инструктажа (от 27.12.2019), а также инструкции по профессиям и видам работ в соответствии с Методическими рекомендациями по разработке инструкций по охране труда и Перечнем инструкций по охране труда, утвержденных Минтрудом РФ 13.05.2004. Сроки пересмотра вышеуказанных инструкций не нарушены.

Инструктажи по охране труда всех работников проводятся 1 раз в 6 мес. (ГОСТ 12.0.004-2015). Согласно п. 2.2 «Типовой инструкции № 1 по охране труда для водителей автомобилей ТОИ Р-200-01-95», утвержденной Приказом Департамента автомобильного транспорта Минтранса РФ от 27.02.1996 № 16, водитель автомобиля

проходит повторный инструктаж по охране труда не реже 1 раза в 3 месяца и ежегодную проверку знаний по безопасности труда.

Согласно ст. 213 ТК РФ списки контингентов работников, подлежащих предварительным и периодическим медицинским осмотрам с указанием профессий и периодичности, оформлены приказом директора Центра занятости от 27.12.2019 № 01-97.

На основании перечня профессий и должностей, разработанного согласно приказу Минздравсоцразвития РФ от 01.06.2009 № 290н и приказу Минтруда РФ от 09.12.2014 № 997н, осуществляется выдача работникам специальной одежды, специальной обуви и других СИЗ с занесением в личные карточки учета выдачи средств индивидуальной защиты.

Журнал регистрации вводного инструктажа, журнал регистрации несчастных случаев на производстве, журнал регистрации инструктажей на рабочем месте, журнал учета инструкций по охране труда для работников, журнал учета присвоения группы I по электробезопасности неэлектротехническому персоналу, журнал регистрации инструктажа по электробезопасности для неэлектротехнического персонала имеются в наличии.

2. В ходе выездной плановой проверки был проверен порядок, сроки выплаты заработной платы, материальной помощи, премии, правильность начисления отпускных и компенсации за неиспользованный отпуск при увольнении:

Оплата работников Центра занятости в 2020 году осуществлялась в соответствии с нормативными правовыми актами Курской области, локальными актами учреждения:

постановлением Администрации Курской области от 22.01.2018г. №31-па «Об оплате труда работников областных казенных учреждений, подведомственных комитету по труду и занятости населения Курской области» (в действующей редакции);

положением об оплате труда работников областного казенного учреждения «Центр занятости населения Октябрьского района», утвержденным приказом директора Центра занятости от 22.01.2018 № 21, а также изменениями, внесенными приказами от 23.10.2019 № 50А, от 13.10.2020 № 60А;

коллективным договором между работодателем и работниками областного казенного учреждения «Центр занятости населения Октябрьского района» на 2019-2021 годы (рег. № 1210 от 26.12.2018).

Заработная плата начислялась на основании штатного расписания и табелей учета рабочего времени. В состав заработной платы работников Центра занятости включены оклады (должностные оклады) по занимаемой должности (профессии), выплаты компенсационного и стимулирующего характера. Выплаты стимулирующего характера содержат выплаты за интенсивность и высокие результаты работы, качество выполняемых работ, выслугу лет и премиальные выплаты по итогам работы.

В 2020 году осуществлялось премирование работников и директора учреждения, что подтверждено приказами Центра занятости и комитета по труду и занятости населения Курской области. Положение о премировании работников ОКУ «Центр занятости населения Октябрьского района» утверждено приказом директора Центра занятости от 22.01.2018 № 21.

В 2020 году по должности «ведущий инспектор» устанавливался и выплачивался персональный повышающий коэффициент к окладу в соответствии с действующими системами оплаты труда. Размеры персонального повышающего коэффициента

определялись в пределах установленного фонда оплаты труда и составляли от 0,3 до 1,0 размера оклада.

В соответствии со ст. 119 ТК РФ приказом директора Центра занятости от 09.01.2020 г. № 11 работникам установлены дополнительные оплачиваемые отпуска за ненормированный рабочий день.

В проверяемом периоде выплата заработной платы производилась два раза в месяц (5 и 20 числа календарного месяца) в соответствии с требованиями ст.136 ТК РФ и сроками, определенными коллективным договором. Расчетные листки по начислению заработной платы работникам выдавались.

Выборочной проверкой по расходованию средств на оплату труда в 2020 году работникам: главному бухгалтеру Агарковой Н.Н. и водителю автомобиля Иванову В.Р. нарушений не установлено.

Налог на доходы физических лиц в 2020 году перечислен в полном объеме. Документы для предоставления работникам вычета по налогу на доходы физических лиц имеются в наличии в соответствии с установленными требованиями.

По результатам проверки в части осуществления оплаты труда работников руководству Центра занятости рекомендовано издать приказ об утверждении формы расчетного листка.

3. В ходе проведения ведомственного контроля были рассмотрены документы кадрового делопроизводства.

Штатные расписания Центра занятости разработаны в соответствии с законодательством РФ и соответствуют унифицированной форме Т-3.

В проверяемом периоде штатные расписания утверждались приказом директора Центра занятости при согласовании с председателем комитета по труду и занятости населения Курской области:

- от 16.01.2020 № 22 с 01.01.2020 г. численностью 5,5 единиц, с месячным фондом оплаты труда – 95 652-50 руб.;
- от 07.08.2020 № 47 с 01.08.2020 г. численностью 5,5 единиц, с месячным фондом оплаты труда – 96 305-00 руб.
- от 13.10.2020 № 60 с 01.10.2020 г. численностью 5,5 единиц, с месячным фондом оплаты труда – 98 652-50 руб.

На дату проверки штат Центра занятости укомплектован в полном объеме и составляет: директор – 1 ед., главный бухгалтер – 1 ед., ведущий инспектор – 2 ед., водитель автомобиля – 1 ед., уборщик служебных помещений – 1 ед.

Ведущий инспектор Мишина И.И. работает по совместительству уборщиком служебных помещений.

Личные дела и личные карточки работников ведутся на всех сотрудников, работающих в Центре занятости. В личных делах присутствуют все обязательные документы (оригиналы заявлений о приеме на работу, трудовые договоры, копии приказов о приеме на работу, копии документов об образовании, дополнительные соглашения к трудовым договорам, копии приказов о поощрении и др.).

В личных карточках работников унифицированной формы № Т-2 (далее – ф. Т-2), утвержденной постановлением Госкомстата РФ от 05.01.2004 г. № 1, заполнены все обязательные для заполнения разделы: «Прием на работу, переводы на другую работу», «Отпуск» и др. Во всех карточках присутствуют подпись работника об ознакомлении и подпись лица, ответственного за ведение кадрового делопроизводства.

Трудовые книжки ведутся на всех работников. В трудовые книжки работников, в соответствии с Инструкцией по заполнению трудовых книжек, утвержденной Постановлением Министерства труда и социального развития РФ от 10.10.2003 № 69, своевременно внесены записи о назначении на должность, переименовании Центра занятости.

Хранение личных дел, личных карточек работников (ф. Т-2), трудовых книжек осуществляется в отдельном сейфе.

В соответствии с пунктом 40 Правил ведения и хранения трудовых книжек, изготовления бланков трудовых книжек и обеспечение ими работодателей, утвержденных Постановлением Правительства РФ от 16.04.2003 № 225, в Центре занятости ведётся книга учета движения трудовых книжек и вкладышей в них, где регистрируются все трудовые книжки, принятые от работников при поступлении на работу. Заявления от работников о предоставлении сведений о трудовой деятельности в соответствии со ст. 66.1 ТК РФ (в электронном виде) не поступали.

В соответствии со ст. 123 ТК РФ в Центре занятости 05.12.2019 утвержден график отпусков на 2020 год. График отпусков соответствует унифицированной форме № Т-7, утвержденной Постановлением Госкомстата России от 05.01.2004 № 1. Работники ознакомлены с ним под роспись. Отпуска сотрудникам предоставляются по графику. Приказы о предоставлении отпусков работникам оформляются своевременно с указанием периода работы, за который предоставляется ежегодный оплачиваемый отпуск. Во всех приказах о предоставлении отпусков присутствует подпись работника об ознакомлении.

В соответствии со ст. 68 ТК РФ прием на работу оформляется приказом директора Центра занятости. С приказами о приеме на работу работники ознакомлены под роспись. С работниками заключены трудовые договоры. Один экземпляр хранится в личном деле работника. Получение работником экземпляра трудового договора подтверждается подписью работника на экземпляре трудового договора, хранящемся у работодателя (ч. 1 ст. 67 ТК РФ).

Утвержденные директором Центра занятости должностные инструкции на всех работников в наличии; работники ознакомлены со своими обязанностями под роспись.

При проведении проверки выявлены (не выявлены) следующие нарушения: не выявлены

(указываются выявленные нарушения трудового законодательства со ссылкой на соответствующий нормативный правовой акт)

Не выявлены факты невыполнения предписаний органов государственного контроля (надзора), органов муниципального контроля (с указанием реквизитов выданных предписаний).

Журнал учёта проверок юридического лица, индивидуального предпринимателя, проводимых органами государственного контроля (надзора), органами муниципального контроля, имеется в наличии.


Запись в Журнал учёта проверок юридического лица, индивидуального предпринимателя, проводимых органами государственного контроля (надзора), органами муниципального контроля внесена 28.06.2021:

Е.В. Манжосова 


Е.М. Шалимова Е. Шалимова 22.06.2021г.
(подпись уполномоченного представителя юридического лица)

Г.А. Старикова 

директор ОКУ "УЗМ Октябрьского

Н.В. Седых 

района"

И.Н. Старикова 

Прилагаемые документы: 

Подписи лиц, проводивших проверку:

Е.В. Манжосова 

Г.А. Старикова 


Н.В. Седых 

И.Н. Старикова 

С актом проверки ознакомлен(а), акт ~~со всеми приложениями~~ получил(а):
ознакомлен с актом и с ним согласен. Акт и выписка директором
ОКУ "УЗМ Октябрьского района" 22.06.2021г. Е. Шалимова / Е.М. Шалимова /
(фамилия, имя, отчество (в случае, если имеется), должность руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя
юридического лица)

"22" 06. 2021 г.


(подпись)

Пометка об отказе ознакомления с актом проверки: 

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

