

Приложение № 3  
к Порядку осуществления комитетом по труду и  
занятости населения Курской области  
ведомственного контроля за соблюдением  
трудового законодательства и иных нормативных  
правовых актов, содержащих нормы трудового  
права, в подведомственных областных казенных  
учреждениях центрах занятости населения

**АКТ ПРОВЕРКИ №   1**  
**соблюдения трудового законодательства и иных нормативных правовых актов,**  
**содержащих нормы трудового права, в**  
**областном казенном учреждении «Центр занятости населения Большесолдатского района»**  
**(наименование центра занятости населения)**

г. Курск  
(место составления акта)

«26» мая 2023 г.  
(дата составления акта)

В период с «15» мая 2023 года по «26» мая 2023 года по адресу: г. Курск, Красная  
площадь, дом. 8, 3 этаж  
(место проведения проверки)

на основании: приказов председателя комитета по труду и занятости населения Курской  
области Е.В. Кулагиной от 30.11.2022 № 01-381, от 02.05.2023 № 01-100

(вид документа с указанием реквизитов (номер, дата), фамилии, имени, отчества (в случае, если имеется),  
должность лица, издавшего приказ о проведении проверки)

проведена плановая документарная проверка в отношении: областного казенного  
(вид проверки)

учреждения «Центр занятости населения Большесолдатского района» (далее - Центр занятости)  
(наименование проверяемой организации)

Продолжительность проверки: 10 рабочих дней/часов.

Проверяемый период: с «1» января 2022 года по «31» декабря 2022 года.

Лица, проводившие проверку:

1. Пухальская Татьяна Вячеславовна - начальник отдела кадровой и организационной  
работы;

(фамилия, имя, отчество (в случае, если имеется), должность должностного лица, проводившего проверку;  
фамилия, имя, отчество (в случае, если имеется), должность эксперта и/или наименование экспертной  
организации с указанием реквизитов свидетельства об аккредитации и наименование органа по  
аккредитации, выдавшего свидетельство, в случае их привлечения к проверке)

2. Старикова Ирина Николаевна - заместитель начальника управления бюджетного  
планирования и финансирования;

3. Гладких Наталья Викторовна – заместитель начальника отдела охраны труда и  
государственной экспертизы условий труда;

4. Старикова Галина Алексеевна – главный консультант отдела социально-трудовых  
отношений.

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

С копией приказа от 02.05.2023 № 01-100 о проведении плановой документарной  
(вид проверки)

проверки ознакомлен(а): Малышев Г.Н. – директор Центра занятости 02.05.2023  
 (фамилия, имя, отчество (в случае, если имеется), должность, дата, время, подпись)  
 в 09-20 час.

При проведении проверки присутствовали: \_\_\_\_\_

нет

(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)

При проведении проверки установлено: \_\_\_\_\_

(излагаются обстоятельства, установленные в ходе проверки)

### ***1. В части социального партнерства в сфере труда:***

В Центре занятости между работниками и работодателем заключен коллективный договор на 2018-2021 годы, который прошел уведомительную регистрацию в комитете по труду и занятости населения Курской области (рег. № 915 от 26.09.2018). Дополнительным соглашением № 1 действие коллективного договора продлено на срок 2022-2024 годы, уведомительная регистрация за № 450 от 01.04.2020, что соответствует требованиям ст.43 Трудового кодекса Российской Федерации (далее – ТК РФ).

Сторонами коллективного договора являются: от работодателя - директор Центра занятости, от работников - уполномоченный представитель трудового коллектива.

Содержание и структура коллективного договора в соответствии со ст.41 ТК РФ определены сторонами и включают следующие разделы: общие положения; общие обязанности сторон; оплата труда; рабочее время, время отдыха и отпуска; социальные гарантии; гарантии при возможном увольнении; охрана труда; действие договора и контроль за его выполнением.

К коллективному договору прилагаются: Положение об оплате труда работников областного казенного учреждения «Центр занятости населения Большесолдатского района», Положение о премировании работников областного казенного учреждения «Центр занятости населения Большесолдатского района», Правила внутреннего трудового распорядка работников областного казенного учреждения «Центр занятости населения Большесолдатского района» и Соглашение по охране труда.

На период проведения плановой документарной проверки по результатам анализа коллективного договора и приложений к нему на соответствие трудовому законодательству и иным актам, содержащим нормы трудового права, условий, противоречащих законодательству или снижающих уровень гарантий прав работников по сравнению с ТК РФ, другими законами и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, не выявлено.

С коллективным договором и приложениями к нему работники ознакомлены.

### ***2. В части выполнения требований охраны труда:***

В соответствии со статьей 214 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 22.11.2021, работники организации ознакомлены с ее результатами под роспись.

Обязанности по организации работ по охране труда, ответственность за электрохозяйство возложены на директора Центра занятости Малышева Г.Н. (приказы от 13.01.2022 № 11 и от 10.01.2022 № 9 соответственно).

В соответствии со статьей 219 ТК РФ директором Центра занятости пройдено обучение по охране труда и проверка знаний требований охраны труда в АНО ДПО «Региональный образовательный центр» 22.04.2022.

В Центре занятости разработаны и утверждены: инструкция по проведению вводного инструктажа, инструкция по проведению инструктажа неэлектрического персонала по I группе электробезопасности, 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 (приказ от 21.04.2021 № 9/3).

Журналы: регистрации вводного инструктажа, регистрации несчастных случаев на производстве, регистрации инструктажей на рабочем месте, учета инструкций по охране труда для работников, учета присвоения I группы по электробезопасности неэлектротехническому персоналу ведутся в соответствии с требованиями законодательства РФ.

**3. В части порядка, сроков выплаты заработной платы, материальной помощи, премии, правильности начисления отпускных и компенсации за неиспользованный отпуск при увольнении:**

Оплата труда работников Центра занятости осуществлялась в соответствии с:

постановлением Администрации Курской области от 22.01.2018 № 31-па «Об оплате труда работников областных казенных учреждений, подведомственных комитету по труду и занятости населения Курской области» (в ред. постановлений Администрации Курской области от 06.02.2018 № 69-па, от 23.10.2019 № 1016-па, от 14.12.2020 № 1282-па);

Положением об оплате труда работников областного казенного учреждения «Центр занятости населения Большесолдатского района», утвержденным приказом директора центра занятости от 22.01.2018 г. № 25, а также изменениями, внесенными приказами от 23.10.2019 № 55А, от 13.10.2020 № 67.

Заработная плата работников центра занятости в 2022 году включала:

- должностные оклады по занимаемой должности;
- выплаты компенсационного и стимулирующего характера согласно условиям оплаты труда.

Выплаты стимулирующего характера состоят из:

- выплат за интенсивность и высокие результаты работы;
- выплат за качество выполняемых работ;
- выплаты за выслугу лет;
- премиальных выплат по итогам работы;
- материальной помощи.

Заработная плата работникам центра занятости в 2022 году начислялась на основании табелей учета рабочего времени, штатного расписания, согласованного с председателем комитета по труду и занятости населения Курской области, приказов о выплате премий, надбавок и доплат. Штатные расписания утверждены в установленном порядке приказами директора Центра занятости:

от 13.01.2022 № 10 с 01.01.2022 с численностью 5,5 единицы и месячным фондом оплаты труда 102 756,60 руб.;

от 18.02.2022 № 50 с 16.02.2022 с численностью 5 единиц и месячным фондом оплаты труда 95 811,60 руб.;

от 30.03.2022 № 59 с 01.04.2022 с численностью 5 единиц и месячным фондом оплаты труда 106 440,60 руб.,

от 03.06.2022 № 69 с 01.06.2022 с численностью 5 единиц и месячным фондом оплаты труда 108 008,30 руб.

от 01.12.2022 № 83 с 01.12.2022 с численностью 5 единиц и месячным фондом оплаты труда 111 538,70 руб.

В проверяемом периоде выплата заработной платы производилась два раза в месяц в соответствии с требованиями ст.136 ТК РФ. Расчетные листки по начислению заработной платы работникам выдавались.

Премирование работников осуществлялось на основании приказов директора Центра занятости, премирование директора - в соответствии с приказами председателя комитета по труду и занятости населения Курской области.

Начисление страховых взносов на обязательное пенсионное страхование, обязательное медицинское страхование, на случай временной нетрудоспособности и материнства, на обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профзаболеваний производилось один раз в месяц на основании журнала операций № 6 расчетов по оплате труда.

По итогам выборочной проверки страховые взносы, перечисляемые в 2022 году в Фонд социального страхования, Пенсионный фонд, Фонд обязательного медицинского страхования, перечислены в полной мере: за январь в размере 34 465,83 руб., за март в размере 46 047,81 руб., за сентябрь в размере 46 047,81 руб., за декабрь в размере 89 264,66 руб.

Документы на применение стандартных вычетов по НДФЛ на детей в 2022 году работниками центра занятости представлены в полном объеме.

Налог на доходы физических лиц в 2022 году при выборочной проверке перечислен полностью: в январе – 12 338 руб., в марте – 19 457 руб., в августе – 19 187 руб., в декабре – 38243 руб.

#### ***4. В части оформления документов кадрового делопроизводства.***

Штатные расписания Центра занятости разработаны и утверждены с учетом требований законодательства Российской Федерации (далее – РФ), соответствуют унифицированной форме № Т-3, в установленном порядке согласованы с председателем комитета по труду и занятости населения Курской области.

Штатные расписания на 2022 год введены в действие с 01.01.2022, с 16.02.2022, с 01.04.2022, с 01.06.2022 и с 01.12.2022. Согласно штатному расписанию, введенному в действие с 01.01.2022, в Центре занятости имелось 5,5 штатных единиц, из них 4 штатные единицы основного персонала и 1,5 штатных единиц МОП. Согласно штатным расписаниям, введенным в действие с 16.02.2022, с 01.04.2022, с 01.06.2022 и с 01.12.2022, в Центре занятости имеется 5 штатных единиц, из них 4 штатные единицы основного персонала и 1 штатная единица МОП. На момент проверки в Центре занятости вакансии отсутствуют.

Личные дела и личные карточки работников (унифицированная форма № Т-2) 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 и др.). Листы в делах пронумерованы, ведется внутренняя опись документов личного дела.

В личных карточках работников формы № Т-2, утвержденной постановлением Госкомстата РФ от 05.01.2004 № 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 приказом Министерства труда и социального развития РФ от 10.10.2003 № 69, своевременно внесены записи о назначении на должность, переименовании Центра занятости, об изменении фамилии.

В соответствии с пунктом 40 Порядка ведения и хранения трудовых книжек, утвержденного приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 19.05.2021 № 320н, в Центре занятости ведется книга учета движения трудовых книжек и вкладышей в них, где регистрируются все трудовые книжки, принятые от работников при поступлении на работу. Присутствуют подписи работников о получении трудовой книжки при увольнении.

В соответствии со статьей 123 ТК РФ в Центре занятости 16.12.2021 утвержден график отпусков на 2022 год. График отпусков соответствует унифицированной форме № Т-7, утвержденной Постановлением Госкомстата России от 05.01.2004 № 1. Работники ознакомлены с ними под роспись. Отпуска работникам предоставляются по графику. Приказы о

предоставлении отпусков работникам оформляются своевременно, в них указывается период работы, за который предоставляется ежегодный оплачиваемый отпуск. Во всех приказах о предоставлении отпусков имеются подписи работников об ознакомлении.

В соответствии со статьей 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 имеются 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)

Прилагаемые к акту документы: нет


Подписи лиц, проводивших проверку: 1.  (подпись) ( Пухальская Т.В. ) (ФИО сотрудника)

2.  (подпись) ( Старикова И.Н. ) (ФИО сотрудника)

3.  (подпись) ( Гладких Н.В. ) (ФИО сотрудника)

4.  (подпись) ( Старикова Г.А. ) (ФИО сотрудника)

С актом проверки ознакомлен(а), акт со всеми приложениями получил(а): Возражений и замечаний не имеется директор Максимов Геннадий Викторович  
(фамилия, имя, отчество (в случае, если имеется), должность руководителя, иного должностного лица (должностных лиц) или уполномоченного представителя юридического лица)

«26» мая 2023 г.  
  
(подпись)

Отметка об отказе ознакомления с актом проверки: \_\_\_\_\_

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

