

г. Курск
(место составления акта)

« 26 » марта 20 21 г.
(дата составления акта)

10 час.00 мин.
(время составления акта)

АКТ № 1

о результатах проведения плановой выездной проверки областного казенного учреждения «Центр занятости населения г. Курчатова и Курчатовского района» по соблюдению трудового законодательства и иных нормативных правовых актов подведомственными учреждениями.

С « 15 » марта 20 21 г. по адресу: д.4
по « 26 » марта 20 21 г. (место проведения проверки)

На основании: приказов председателя комитета по труду и занятости населения Курской области Кулагиной Е.В. от 04.03.2021 № 01-68, от 11.03.2021 № 01-72

(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 г. Курчатова и Курчатовского района» (далее – ЦЗН) с целью соблюдения требований трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, предупреждение, выявление 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 04.03.2021 № 01-68 о проведении плановой выездной проверки ознакомлен директор ЦЗН – Лысенко Александр Владимирович 15.03.2021 в 10 час. 40 мин. (в электронном виде – 05.03.2021)

(фамилии, имена, отчества (в случае, если имеется), подпись, дата, время)

Лица, проводившие проверку:

1. Начальник отдела правовой работы, контроля и надзора за соблюдением законодательства о занятости населения – Винцкевич Валерий Александрович;
2. главный консультант отдела трудоустройства и специальных программ – Понарина Надежда Альбертовна;
3. начальник отдела кадровой и организационной работы – Пухальская Татьяна Вячеславовна;
4. начальник отдела охраны труда и государственной экспертизы условий труда – Изотов Андрей Васильевич;

5. 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 плановой выездной проверки присутствовали: директор ЦЗН –
Лысенко Александр Владимирович.

(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 г. Курчатова и Курчатовского района (далее – Центр занятости) является юридическим лицом, имеет самостоятельный баланс, лицевые счета, гербовую печать. Сокращенное наименование ОКУ «ЦЗН города Курчатова и Курчатовского района». Центр занятости зарегистрирован в едином государственном реестре юридических лиц за основным регистрационным номером 1024601276270 от 26.11.2002, ИНН – 4634006225. Директором центра занятости является Лысенко Александр Владимирович (приказ о назначении от 31.01.2012 № 08А-05).

Свою деятельность Центр занятости осуществляет в соответствии с Уставом, коллективным договором на 2018-2021гг, Правилами внутреннего трудового распорядка, положениями о заработной плате и премировании работников, положением по охране труда.

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

В соответствии со статьей 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 28.11.2016, все работники организации ознакомлены с ее результатами под роспись.

В Центре занятости разработаны и утверждены следующие инструкции: по проведению вводного инструктажа, по профессиям и видам работ в соответствии с Методическими рекомендациями по разработке инструкций по охране труда и Перечнем инструкций по охране труда (утв. первым заместителем Министра труда и социального развития РФ от 13 мая 2004 года).

Поименные списки работников, подлежащих периодическому медицинскому осмотру с указанием профессий и периодичности, оформлены приказом директора Центра занятости, согласно статье 213 ТК РФ.

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 средств индивидуальной защиты (далее – СИЗ) с занесением в личные карточки учета выдачи СИЗ.

Установлено, что журнал регистрации несчастных случаев на производстве (далее – журнал) не соответствует формам, утвержденным постановлением Министерства труда и социального развития РФ от 24 октября 2002 года № 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».

В ходе проверки данный недостаток был устранен, ведется новый журнал, соответствующий формам, утвержденным указанным постановлением.

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

Оплата работников Центра занятости осуществляется 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). На 2020 год Положение об оплате труда работников областного казенного учреждения «Центр занятости населения города Курчатова и Курчатовского района» утверждено приказом директора Центра занятости от 25.01.2018 № 22, а также изменения внесены приказом от 24.10.2019 № 52, приказом от 12.10.2020 № 55.

Заработная плата работников в 2020 году включает:

- 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;
- выплат за выслугу лет;
- премиальных выплат по итогам работы.

Заработная плата работникам центра занятости начислялась на основании табелей учета рабочего времени и штатного расписания, согласованного с председателем комитета по труду и занятости населения Курской области и утвержденного приказом директора Центра занятости:

- от 20.01.2020г. №1 с 01.01.2020г. численностью 12 единиц, с месячным фондом оплаты труда – 184 647,50 руб.;

- от 13.10.2020г. №2 с 01.10.2020г. численностью 12 единиц, с месячным фондом оплаты труда – 189 470,00 руб.

В проверяемом периоде выплата заработной платы производилась два раза в месяц в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

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

По итогам выборочной проверки страховые взносы, перечисляемые в фонды: Социального страхования, Пенсионный фонд, Фонд обязательного медицинского страхования перечислены в полной мере за январь месяц в размере 56 204,38; за февраль месяц в размере 66 352,09 руб.; за март месяц в размере 55 880,56 руб.; за апрель месяц в размере 73 322,61 руб.; за июль месяц 86 962,30 руб.; за август месяц 68 952,04 руб.; за сентябрь месяц в размере 76 491,29 руб.; за октябрь месяц в размере 74 046,51 руб.; за ноябрь месяц в размере 81 146,28 руб.; за декабрь месяц в размере 149 048,73 руб.

Налог на доходы физических лиц перечислен в полной мере: за январь месяц, февраль месяц, за март месяц, за апрель месяц, июль месяц, за август месяц, за сентябрь месяц, за октябрь месяц, за ноябрь месяц, за декабрь месяц.

Документы для предоставления работникам вычета по налогу на доходы физических лиц предоставлены ими в полной мере.

Пособие по временной нетрудоспособности, по беременности и родам, а также пособие по уходу за ребенком до 1,5 лет в проверяемом периоде оформлены своевременно и подтверждены соответствующими документами.

Допущенное Центром занятости нарушение пункта 3 акта выездной проверки комитета финансово-бюджетного контроля Курской области от 17.04.2020 в части не отражения отложенных бюджетных обязательств, возникших вследствие создания резерва предстоящих расходов на оплату отпусков за фактически отработанное время Центром занятости устранено в 2020 году, что подтверждено представленными в ходе проверки документами, а именно:

– бухгалтерская справка к документу «Операция (бухгалтерская)» от 31.12.2020 №0000-001148;

– бухгалтерской справкой к документу «Начисление резервов по отпускам» от 31.12.2020 №0000-000001.

3. В ходе проведения ведомственного контроля был изучен коллективный договор центра занятости, зарегистрированный 29.06.2018 за № 646, и установлено следующее:

срок действия коллективного договора соблюден;

содержание и структура коллективного договора соответствует положениям ст. 41 ТК РФ;

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.

В нарушение ст. 68 ТК РФ сотрудники центра занятости Корнилова Е.В., Еремина Н.В., Захарьина Н.Ю., Новиков С.А., Умеренкова Е.В. при приеме на работу не были ознакомлены под роспись с положениями о порядке оплаты труда и премировании работников, являющихся составной частью коллективного договора.

Выявленный недостаток устранен в ходе проверки, вышеуказанные сотрудники ознакомлены под роспись с указанными положениями, являющимися составной частью коллективного договора.

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

Штатные расписания Центра занятости (введены в действие с 01.01.2020 и с 01.10.2020) разработаны и утверждены в соответствии с законодательством Российской Федерации (далее – РФ) и соответствуют унифицированной форме Т-3. Согласно штатному расписанию в Центре занятости имеется 12 штатных единиц, из них 10 штатных единиц основного персонала и 2 штатных единицы МОП. На момент проверки в Центре занятости вакансии отсутствуют.

Личные дела и личные карточки работников (ф. № 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 унифицированной 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 постановлением 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 Правил ведения и хранения трудовых книжек, изготовления бланков трудовых книжек и обеспечения ими работодателей, утвержденных постановлением Правительства РФ от 16.04.2003 № 225, 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 за получение трудовой книжки при увольнении.

В соответствии со статьей 123 ТК РФ в Центре занятости 10.12.2020 утвержден график отпусков на 2021 год. График отпусков соответствует унифицированной форме № Т-7, утвержденной постановлением Госкомстата России от 05.01.2004 № 1. Работники ознакомлены с ним 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.

По результатам проведения плановой выездной проверки нарушений в части соблюдения требований трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права в подведомственном учреждении - *не выявлено*.

Фактов неисполнения предписаний органов государственного контроля (надзора), органов муниципального контроля – *не выявлено*.

Запись в Журнал учёта проверок юридического лица, индивидуального предпринимателя, проводимых органами государственного контроля (надзора), органами муниципального контроля внесена 15.03.2021:

В.А. Винцкевич _____

А.В. Лысенко _____

Н.А. Понарина _____

Т.В. Пухальская _____

А.В. Изотов _____

И.Н. Старикова _____

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

В.А. Винцкевич

А.В. Лысенко

Н.А. Понарина

Т.В. Пухальская

А.В. Изотов

И.Н. Старикова

Прилагаемые документы: _____

Подписи лиц, проводивших проверку:

В.А. Винцкевич

Н.А. Понарина

Т.В. Пухальская

А.В. Изотов


И.Н. Старикова

С актом проверки ознакомлен, акт со всеми приложениями получил:

С актом проверки ознакомлен, каких замечаний, замечаний не имеет. Мне разъяснен порядок в случае не согласия с актом о внесении возражений.

(фамилия, имя, отчество (в случае, если имеется), должность руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица)

"26" марта 2021 г.


(подпись)

Пометка об отказе ознакомления с актом проверки: _____

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

Старикова