

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 Золотухинского района»**  
**(наименование центра занятости населения)**

г. Курск  
(место составления акта)

«22» апреля 2022 г.  
(дата составления акта)

В период с «11» апреля 2022 года по «22» апреля 2022 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. Кулагинной от 24.11.2021 № 01-408, от 04.04.2022 № 01-112  
(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 Золотухинского района» (далее - Центр занятости)  
(наименование проверяемой организации)

Продолжительность проверки: 10 рабочих дней/часов.

Проверяемый период: с «1» января 2021 года по «31» декабря 2021 года.

Лица, проводившие проверку:

1. Хачатрян Кристина Грачевна - начальник отдела социально-трудовых отношений;

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

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

4. Данилина Ирина Александровна - референт отдела охраны труда и государственной  
экспертизы условий труда.

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

С копией приказа от 04.04.2022 № 01-112 о проведении плановой документарной  
(вид проверки)  
проверки ознакомлен(а): Мясоедова Р.А. – директор Центра занятости 05.04.2022 г.  
(фамилия, имя, отчество (в случае, если имеется), должность, дата, время, подпись)  
в 09-32 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. № 983 от 23.10.2018). Дополнительным соглашением № 1 действие коллективного договора продлено на срок 2021-2024 годы (уведомительная регистрация за рег. № 328 от 16.03.2022), 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 определены сторонами (ст. 41 ТК РФ) 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 Золотухинского района», Правила внутреннего трудового распорядка дня работников областного казенного учреждения «Центр занятости населения Золотухинского района», 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 дополнительным соглашением 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 15.12.2022, работники организации ознакомлены с ее результатами под роспись.

Обязанности по организации работ по охране труда возложены на директора Центра занятости Мясоедову Р.А. (приказ от 11.01.2021 № 01-12).

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».

В Центре занятости разработаны и утверждены инструкции по проведению вводного инструктажа (от 25.03.2020), 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.

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 статье 220 ТК РФ списки контингентов работников, подлежащих предварительным и периодическим медицинским осмотрам с указанием профессий и периодичности, оформлены приказом директора Центра занятости от 11.01.2021 № 01-18.

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 в наличии.

В ходе проверки нарушений в части соблюдения требований охраны труда не установлено.

**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 в 2021 году осуществлялась в соответствии с ТК РФ, а также нормативными правовыми актами Курской области, локальными актами учреждения:

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 действующей редакции);

положением об оплате труда работников областного казенного учреждения «Центр занятости населения Золотухинского района», подведомственного комитету по труду и занятости населения Курской области, утвержденным приказом директора Центра занятости от 23.01.2018 № 01-17, а также изменениями внесенными: приказами от 01.11.2019 № 01-63, от 13.10.2020 № 01-90.

Заработная плата работников Центра занятости в 2021 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 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 11.01.2021 № 01-07 с 01.01.2021 с численностью 5,5 единицы и месячным фондом оплаты труда 98 973,00 руб., а также приказами о выплате премий, надбавок и доплат.

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.

В 2021 году 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 взносов на социальное страхование, обязательное медицинское страхование, страховых взносов производилось один раз в месяц на основании журнала операций № 6 расчетов по оплате труда.

По итогам выборочной проверки Страховые взносы, перечисляемые в Фонд Социального страхования, Пенсионный фонд, Фонд обязательного медицинского страхования, перечислены в полной мере: за январь в размере 33 901,44 руб., за март в размере 38 290,18 руб., за апрель в размере 39 935,63 руб., за август 28 920,30 руб., за декабрь месяц 61 572,00 руб.

Документы на применение стандартных вычетов по НДФЛ на детей в 2021 году работниками Центра занятости представлены в полном объеме.

Налог на доходы физических лиц перечислен в январе - 14047,34 руб., в феврале - 14408,92 руб., в марте - 15754,53 руб., следовало перечислить сумму налога в полных рублях (п. 6 ст. 52 НК РФ), за следующие месяцы перечислен в полных рублях.

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

Штатное расписание Центра занятости (введено в действие с 01.01.2021) разработано и утверждено в соответствии с законодательством Российской Федерации (далее – РФ), соответствует унифицированной форме Т-3, в установленном порядке согласовано с председателем комитета по труду и занятости населения Курской области. Согласно штатному расписанию в Центре занятости имеется 5,5 штатных единиц, из них 4 штатные единицы основного персонала и 1,5 штатных единиц МОП.

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 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 Порядком ведения и хранения трудовых книжек, утвержденным приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 19.05.2021 № 320н (далее – Порядок), своевременно вносятся записи о назначении на должность, переводе, об изменении фамилии. Титульные листы трудовых книжек (вкладышей в трудовые книжки) оформляются в соответствии с установленными требованиями. Вместе с тем, в трудовых книжках работников после каждой записи, сделанной ответственным за их ведение, присутствует подпись директора ОКУ «ЦЗН Золотухинского района» и гербовая печать организации, что не предусмотрено Порядком (п. 36 Порядка).

В соответствии с п. 40 Порядка, в Центре занятости ведется журнал 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 15.12.2020 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. Приказы о предоставлении отпусков соответствует унифицированной форме № Т-6.

В соответствии со статьей 68 ТК РФ (в редакции, действовавшей в проверяемом периоде) прием на работу оформляется приказом директора Центра занятости. Форма приказа соответствует унифицированной форме № Т-8. 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).


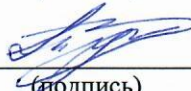
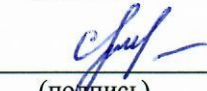

Утвержденные директором Центра занятости должностные инструкции на всех работников имеются в наличии; работники ознакомлены со своими обязанностями под роспись.

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) ( Хачатрян К.Г. ) (ФИО сотрудника)  
2.  (подпись) ( Пухальская Т.В. ) (ФИО сотрудника)  
3.  (подпись) ( Старикова И.Н. ) (ФИО сотрудника)  
4.  (подпись) ( Данилина И.А. ) (ФИО сотрудника)

С актом проверки ознакомлен(а), акт со всеми приложениями получил(а): Богданский  
и замещающий не имеется Александров Алексей Александрович  
(фамилия, имя, отчество (в случае, если имеется), должность руководителя, иного должностного лица  
(должностных лиц) или уполномоченного представителя юридического лица)

директор ОКУ Центра занятости населения Звостужинского района

«22» 04 2022 г.

  
(подпись)

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

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

