

Справка  
плановой проверки соблюдения требований трудового законодательства  
Российской Федерации  
в подведомственном учреждении МБУ «Приоритет»

р. п. Полазна

«18» января 2023г.

Проверка проведена в отношении подведомственного учреждения на основании приказа отдела жилищно-коммунального хозяйства в рабочем поселке Полазна администрации Добрянского городского округа от 16.01.2024г. № 2 «О проведении внеплановой служебной проверки подведомственного учреждения МБУ «Приоритет» рабочей группой в составе:

– Емельянова К.В. – начальник отдела жилищно-коммунального хозяйства в рабочем поселке Полазна администрации Добрянского городского округа (руководитель группы);

– Мехоношина Е.Г. – консультант жилищно-коммунального хозяйства в рабочем поселке Полазна администрации Добрянского городского округа.

Специалисты экспертной организации для проведения проверки не привлекались.

Предмет внеплановой проверки: проверка соблюдения трудового законодательства и иных нормативных актов, содержащих нормы трудового права.

Цели и задачи проверки: предупреждение и выявление нарушений, обеспечение соблюдения требований законодательства трудового законодательства Российской Федерации.

Вид проверки: внеплановая.

Период проверки: 2023г.

При проведении проверки присутствовали: директор учреждения Орлова Ксения Владимировна, назначенная приказом отдела жилищно-коммунального хозяйства в рабочем поселке Полазна администрации Добрянского городского округа от 06.09.2021г. № 74 «О приеме на работу Орловой К.В.» (в редакции приказов от 06.09.2022г. № 80 и от 05.09.2023г. № 80).

Место проведения проверки: р.п. Полазна, ул. Больничная, д. 13.

Объект контроля: подведомственное учреждение - МБУ «Приоритет» (далее по тексту – Учреждение).

Юридический адрес: 618703 Пермский край, Добрянский городской округ, рабочий поселок Полазна, ул. Больничная, д. 13.

Фактический адрес: 618703 Пермский край, Добрянский городской округ, рабочий поселок Полазна, ул. Больничная, д. 13.

### **Краткая информация об Учреждении**

Учреждение создано отделом жилищно-коммунального хозяйства в рабочем поселке Полазна администрации Добрянского городского округа на основании приказа от 29.09.2020г. № 5 «Об утверждении Устава

муниципального бюджетного учреждения «Приоритет» (с изм. и доп.) для исполнения муниципальных функций в целях выполнения обязанностей в сфере содержания транспортной системы и объектов благоустройства в нормативном состоянии на территории рабочего поселка Полазна и на подведомственных территориях.

У Учреждения заключено с МКУ «Единый центр учета и отчетности» соглашение об оказании услуг по ведению бухгалтерского (бюджетного), кадрового, статистического учета, планирования финансово-хозяйственной деятельности и составление отчетности от 29.10.2020г. № 21.

В соответствии с Уставом основными целями деятельности Учреждения являются обеспечение реализации предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации полномочий муниципального образования при осуществлении дорожной деятельности в отношении содержания автомобильных дорог местного значения, организации благоустройства и озеленения, содержание сетей наружного освещения на территории рабочего посёлка Полазна и на подведомственной территории в соответствии с муниципальным заданием.

#### **По результатам проверки установлено следующее.**

1. В исполнении статьи 66 Трудового кодекса РФ, п.41 Постановления РФ от 16 апреля 2003г. № 225 «О трудовых книжках» при проведении проверки предоставлена книга учета движения трудовых книжек и вкладышей в них. В книге учета движения трудовых книжек и вкладышей в них, которая ведется кадровой службой или другим подразделением организации, регистрируются все трудовые книжки, принятых от работников при поступлении на работу, а также трудовые книжки и вкладыши в них с указанием серии и номера, выданные работникам вновь.

В книге «Учета движения трудовых книжек и вкладышей в них» **отсутствуют отметки** (росписи физических лиц) о получении трудовых книжек при увольнении:

- Никифоров Н.Ю.;
- Русакова Ю.В.;
- Кузенкова Л.В.;
- Краев И.М.;
- Мошев А.П.;
- Ваганов С.А.;
- Васильев И.И.,

что является нарушением трудового законодательства.

К проверке предоставлены 16 трудовых книжек, в 11 трудовых книжках **отсутствуют записи о приеме на работу** в МБУ «Приоритет»:

- Солучин К.М.;
- Яборов А.В.;
- Баталов В.А.
- Адамов А.Ю.;



- Томина О.Ю.;
- Лядов И.А.;
- Светлаков С.А.;
- Разин Я.С.;
- Артемов С.В.;
- Баннов Т.Г.;
- Редькина Е.В.;
- Рассошных А.Г.

На момент проверки заключены 20 трудовых договоров. К проверке предоставлены 16 должностных инструкций.

Не предоставлены заявления о ведении трудовой книжки в электронном виде (отсутствует трудовая книжка и отсутствует заявление о ведении трудовой книжке в электронном виде).

2. В некоторых личных карточках работников по форме № Т-2, утвержденных постановлением Госкомстата России от 05.01.2004г. № 1 отсутствуют подписи работников, подтверждающие ознакомление с записями, внесенными в личную карточку из трудовой книжки, что является нарушением абзаца 1 пункта 12 Правил и хранения трудовых книжек, изготовления бланков трудовых книжек и обеспечение ими работодателей, утвержденных Постановлением РФ от 16.04.2003г. № 225 (в ред. от 19.05.2008г.).

Личные карточки Артемов В.В. (от 09.06.2023г.), Подвинцева Д.Ф. (от 21.03.2023г.) не подписаны.

3. В нарушении статьи 226 Трудового кодекса РФ, приказа Минздравсоцразвития России от 01.03.2012 № 181н «Об утверждении Типового перечня ежегодно реализуемых работодателем мероприятий по улучшению условий и охраны труда и снижению уровней профессиональных рисков» работодателем не утвержден План мероприятий по улучшению условий и охраны труда» на 2023 год.

4. Утвержденное (подписанное) штатное расписание при проверке предоставлено от 31 августа 2023г. № 08-ШР. Что является нарушением трудового законодательства, так как было изменения (индексация заработной платы) на 01 октября 2023г.

#### Рекомендации:

- рекомендуем дополнить бланки трудовых договоров содержанием об ознакомлении работников с нормами выдачи средств индивидуальной защиты, так как согласно п.9 Методических правил обеспечения работников специальной одеждой, специальной обувью и другими средствами индивидуальной защиты, утвержденных приказом Минздравсоцразвития России от 01.06.2009г. № 290н (с изм. и доп.), при заключении трудового договора работодатель должен ознакомить работников с указанными

Правилами, а так же с соответствующими его профессии и должности типовыми нормами выдачи СИЗ;

- ведение журнала учета приказов, в соответствии со ст. 358 Постановления Росархива от 06 сентября 2000 года в полном объеме;

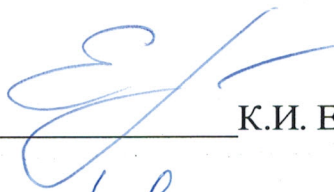
- привести способ хранения приказов учреждения по кадровым вопросам, согласно ГОСТ Р 7.0.8-2013. Национальный стандарт Российской Федерации. Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Делопроизводство и архивное дело. Термины и определения" (утв. Приказом Росстандарта от 17.10.2013 N 1185-ст).

- утвердить в установленном порядке штатное расписание на 01 октября 2023 года и 01 января 2024 года;

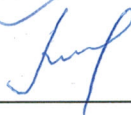
- актуализировать наименование должностей в должностных инструкциях;

Срок для устранения выявленных нарушений: до 30.11.2024 года.

**Подписи:**



К.И. Емельянова



Е.Г. Мехоношина

**Ознакомлены:**

\_\_\_\_\_ К.В. Орлова

\_\_\_\_\_ Н.А. Казанцева