**ИНФОРМАЦИЯ № 12 от 01.11.2017г.**

**о результатах проведения плановой проверки соблюдения трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, в МБУ «Межпоселенческий районный Дом культуры» Яковлевского муниципального района**

На основании распоряжения Администрации Яковлевского муниципального района от 23.08.2017г. № 427 «О проведении плановой проверки соблюдения трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права», плана проведения плановых проверок на 2017 год, утвержденного распоряжением Администрации Яковлевского муниципального района от 07.12.2016г. № 553, в целях исполнения Закона Приморского края от 07.11.2014г. № 491-КЗ «О порядке и условиях осуществления ведомственного контроля за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, на территории Приморского края», комиссией из должностных лиц Администрации Яковлевского муниципального района проведена плановая проверка соблюдения трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, в МБУ «Межпоселенческий районный Дом культуры» Яковлевского муниципального района.

**Фамилия, имя, отчество и должность лиц, проводивших мероприятия по контролю**

Мезенина Елена Сергеевна – начальник отдела финансового контроля Администрации Яковлевского муниципального района – председатель комиссии, контролирующий вопросы оплаты труда в проверяемом учреждении;

Молодцова Ульяна Викторовна – главный специалист отдела делопроизводства и кадров Администрации Яковлевского муниципального района – член комиссии, контролирующий вопросы делопроизводства и кадров в проверяемом учреждении;

Абраменок Оксана Алексеевна – главный специалист по государственному управлению охраной труда Администрации Яковлевского муниципального района – член комиссии, контролирующий вопросы охраны труда в проверяемом учреждении.

**Наименование проверяемого муниципального учреждения Яковлевского муниципального района:** Муниципальное бюджетное учреждение «Межпоселенческий районный Дом культуры» Яковлевского муниципального района» (далее: Учреждение, МБУ «МРДК»).

**Фамилия, имя, отчество, должность представителя Учреждения (должностного лица), присутствовавшего при проведении мероприятий по контролю:** Сосновский Николай Николаевич – директор МБУ «МРДК».

**Цель проверки:** предупреждение, выявление и пресечение нарушений трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права в Учреждении.

**Форма проведения проверки, вид:** выездная, плановая.

**Дата начала и окончания проведения мероприятий по контролю, место проведения:** 30 августа 2017г. – 26 сентября 2017г., МБУ «МРДК», Приморский край, Яковлевский район, с. Яковлевка, пер. Почтовый, д. 1.

**Результаты проверки, выявленные нарушения**

В ходе контрольного мероприятия за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права в МБУ «МРДК» проверены:

1. График отпусков на 2017 год составлен 16.12.2016, утвержден и.о. директора МБУ «МРДК», есть все подписи ознакомления работников со сроками своих отпусков. Уведомления о предоставлении отпуска работникам вручаются под роспись не позднее, чем за две недели до его начала.
2. Трудовые книжки.

Трудовые книжки сотрудников учреждения находятся и хранятся в сейфе в МБУ «МРДК». Книга учета движения трудовых книжек и вкладышей к ним прошита, пронумерована, опломбирована печатью учреждения и заверена подписью руководителя учреждения. Все трудовые книжки, принятые от работников при поступлении на работу, а также трудовые книжки и вкладыши в них, зарегистрированы.

1. Трудовые договоры.

В соответствии со ст. 275 Трудового кодекса РФ, постановлением Правительства РФ № 329 от 12.04.2013г. «О типовой форме трудового договора с руководителем государственного (муниципального) учреждения» трудовой договор с и.о. директора МБУ «МРДК» заключен Администрацией Яковлевского муниципального района, в лице главы Администрации Яковлевского муниципального района. Трудовые договоры с сотрудниками МБУ «МРДК» заключены внутри учреждения. Журнал регистрации трудовых договоров и изменений к ним в учреждении ведется.

В трудовых договорах работников МБУ «МРДК»:

- в сведениях о работодателе не включено место нахождения и почтовый адрес организации.

- в сведениях о работнике не указаны документы, удостоверяющих личность работника, а также почтовый адрес, по которому зарегистрирован работник.

**Рекомендовано:** **пересмотреть все трудовые договоры, заключенные с работниками и дополнительные соглашения к ним, привести их в соответствие требованиям Трудового кодекса РФ.**

1. Личные дела.

Личные дела работников ведутся в отдельных папках и хранятся в МБУ «МРДК».

1. Личные карточки работников (формы Т-2) заполняются и хранятся в отдельной папке. Все работники МБУ «МРДК» ознакомлены под роспись с записями в личных карточках (формы Т-2).

**6.** Должностные инструкции сотрудников учреждения составлены на каждого сотрудника. Все они хранятся в отдельной папке.

1. Приказы.

Федеральным законом от 22.10.2004 № 125 –ФЗ «Об архивном деле в Российской Федерации» установлены разные сроки хранения приказов.

В ходе проверки выявлено, что в МБУ «МРДК»приказы по личному составу и приказы по ежегодным отпускам хранятся в отдельных папках, но ведутся в одной книге приказов.

**Рекомендовано: В связи с разными сроками хранения - привести журналы регистрации приказов в соответствие действующему законодательству.**

**8.** Табель учета рабочего времени

Отработанное по факту время для каждого работника учреждения подлежит учету с использованием формы под названием табель учета использования рабочего времени, которую Минфин утвердил 30.03.2015.

Табель на предприятии ведется ежемесячно специалистом делопроизводства и кадров МКУ «Управление КС и МП» Паньковой О.Г.

1. Положение об оплате труда работников Муниципального бюджетного учреждения «Межпоселенческий районный Дом культуры» Яковлевского муниципального района (далее – Положение об оплате труда), утверждено постановлением Администрации Яковлевского муниципального района от 30.09.2015 № 342-НПА (с учетом изменений, внесенных постановлениями от 30.08.2016г. № 264-НПА, от 13.03.2017г. № 122-НПА).

1. Штатное расписание (по состоянию на 01.01.2017г.).

Штатным расписанием предусмотрен штат в количестве 13,5 единиц с месячным фондом заработной платы 319 227,48 рублей.

Штатное расписание разработано главным бухгалтером, утверждено начальником Учреждения, согласовано с и.о. главы и начальником финансового управления Администрации Яковлевского муниципального района. **В действующем штатном расписании отсутствуют сведения об утверждающем его приказе.**

1. Ведомости на выдачу заработной платы.

Для расчета оплаты труда работников ежемесячно составляется расчетная ведомость начисления заработной платы из средств бюджета Яковлевского муниципального района.

При проверке правильности установления нагрузки внешним совместителям Учреждения выявлено нарушение требований статьи 284 Трудового кодекса РФ.

Оплата труда лиц, работающих по совместительству, по нормам статьи 285 ТК РФ, производится пропорционально отработанному времени. Совместителям за счет стимулирующих выплат установлена заработная плата за полную ставку.

В соответствии с Положением об оплате труда выплаты стимулирующего характера устанавливаются работникам Учреждения Комиссией по результатам оценки выполнения целевых показателей эффективности деятельности работников на основании Отчетов о выполнении целевых показателей эффективности деятельности работниками. Максимальное количество баллов по должности хореограф, обусловленное Положением об оплате труда работников Учреждения, - 100 баллов. Хореографам, работающим на 0,5-0,75 ставок, установлены стимулирующие выплаты в размере: 220% - 280%.

**Рекомендовано: трудовые отношения с работниками привести в соответствие действующему трудовому законодательству. Оплату труда лицам, работающим на условиях неполного рабочего дня, производить пропорционально отработанному времени в соответствии с действующим в Учреждении Положением об оплате труда.**

1. Расчетные листки.

В соответствии с требованиями ст. 136 ТК РФ при выплате заработной платы работодатель извещает работника о размере его заработка путем выдачи расчетного листка. Форма расчетного листка утверждается работодателем с учетом мнения представительного органа работников в порядке, установленном статьей 372 ТК РФ для принятия локальных нормативных актов.

Форма расчетного листка утверждена приказом № 23а - О от 13.04.2016г. «Об утверждении расчетного листа». Расчетные листки работникам выдаются, нарушений не выявлено.

1. Охрана труда.
2. Не произведена оплата за проведенную специальную оценку условий труда по договору от 01 марта 2017 года №1724/59-007. (В соответствии с ч.4 ст. 8 Федерального закона от 28.12.2013 № 426-ФЗ «О специальной оценке условий труда», ст. 212 ТК РФ).
3. В плане мероприятий по улучшению условий труда на 2016-2017 годы нет отметок о выполнении мероприятий.
4. В нарушении статьи 212, статьи 225 Трудового кодекса РФ не соблюдаются сроки повторного инструктажа и проверки знаний требований охраны труда по электробезопасности неэлектрическому персоналу.
5. В учреждении истек срок действия коллективного договора.

**По результатам проверки составлен акт от 26.09.2017г. № 3, в котором описаны вышеуказанные нарушения и установлен срок для их устранения.**

Информацию о принятых мерах по устранению выявленных нарушений и недопущению их в дальнейшей работе необходимо представить в комиссию, осуществляющую ведомственный контроль за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, на территории Яковлевского муниципального района, **в срок до 26.11.2017г.**

Председатель комиссии \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Е.С. Мезенина