

Управление культуры Администрации города Нижний Тагил

АКТ ПРОВЕРКИ № 1

«27» мая 2021 года

город Нижний Тагил

На основании: приказа по управлению культуры Администрации города от 13.04.2021 № 60 «О проведении проверки в учреждении» проведена плановая документарная выездная проверка

в отношении: МБУК «Киноvideодосуговый центр «Красногвардеец» _____
(наименование подведомственной организации (кратное наименование))

по вопросу соблюдения трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, за период с «01» января 2020 г. по «31» декабря 2020 г.

г. Нижний Тагил, ул. Победы, 26

(место нахождения подведомственной организации)

Копысова Зоя Николаевна (приказ о приеме на работу от 28.02.1992 № 17)

(фамилия, имя и отчество руководителя подведомственной организации, вид документа о назначении (приеме на работу) на должность руководителя с указанием реквизитов (номер, дата))

Лица, проводившие проверку:

- Баясова Ю.В., главный специалист управления культуры;
- Хец И.В., главный специалист управления культуры;
- Давыдова А.Б., ведущий бухгалтер МКУК «Единый учетный центр»

Место проведения проверки:

- МКУК «Единый учетный центр» (документы бухгалтерского учета)
- МБУК «КВДЦ «Красногвардеец» (документы по охране труда, документы, регламентирующие трудовые правоотношения)

Дата начала проверки «26» апреля 2021 г.

Дата окончания проверки «25» мая 2021 г.

Общая продолжительность проверки 16 рабочих дней
(рабочих дней)

Проверка проводилась в присутствии:

- Копысова З.Н., директор МБУК «КВДЦ «Красногвардеец»;
- Сафронова Е.Н., заместитель директора МБУК «КВДЦ «Красногвардеец»

В ходе проведения проверки предоставлены следующие документы:

- коллективный договор
- правила внутреннего трудового распорядка
- штатное расписание
- график отпусков
- личные дела сотрудников
- трудовые договоры, дополнительные соглашения к трудовым договорам, журнал регистрации трудовых договоров и изменений к ним
- трудовые книжки, Книга учета трудовых книжек и вкладышей в них
- личные карточки Т-2

- должностные инструкции
- приказы по личному составу
- приказы оперативного характера
- журналы регистрации приказов
- табель учета рабочего времени
- ведомости на выдачу заработной платы
- расчетные листки
- положение об оплате труда
- Журнал регистрации вводного инструктажа по охране труда
- Журнал регистрации инструктажа на рабочем месте
- Журнал учета присвоения I группы по электробезопасности неэлектротехническому персоналу
- Журнал учета выдачи инструкций по ОТ для работников
- Журнал учета инструкций по охране труда для работников
- Положение об организации работы по охране труда;
- Инструкции по охране труда;
- Отчет о проведении специальной оценки условий труда;
- Приказ о назначении ответственного за охрану труда.

В результате проведения выборочной проверки выявлены следующие нарушения трудового законодательства:

1. Сотрудникам Амосовой Т.Л., Агеевой А.К., Корзняковой, Щербань был предоставлен отпуск без сохранения заработной платы. В карточке Т-2 данный вид отпуска не отражен, что может отразиться на неверно указанном периоде работы в приказе о предоставлении отпуска сотрудникам. В соответствии со ст. 121 Трудового кодекса РФ в стаж работы, дающий право на ежегодный оплачиваемый отпуск, включается время предоставляемых по просьбе работника отпусков без сохранения заработной платы, не превышающее 14 календарных дней в течение рабочего года.
2. У сотрудниц Леоновой Н.А., Пертулисовой А.А., находившихся в отпуске по уходу за ребенком до 1,5 лет, в отпуске по уходу за ребенком до 3 лет, в карточке Т-2 не сдвинут период работы, что может отразиться на неверно указанном периоде работы в приказе о предоставлении отпуска сотрудникам. Согласно ст. 121 Трудового кодекса РФ в стаж работы, дающий право на ежегодный основной оплачиваемый отпуск, не включаются время отпусков по уходу за ребенком до достижения им установленного законом возраста.
3. С Копысовой Е.Н., работающей по должности «администратор», заключен срочный трудовой договор. Согласно ст. 59 Трудового кодекса РФ срочный трудовой договор может быть заключен в определенных законодательством случаях. В данном случае указанные в законодательстве условия отсутствуют. Также должность «администратор» не содержится в перечне профессий и должностей творческих работников СМИ, организаций кинематографии, теле- и видеосъемочных коллективов, театров, театральных и концертных организаций, цирков и иных лиц, участвующих в создании и (или) исполнении (экспонировании) произведений, особенности трудовой деятельности которых установлены Трудовым кодексом РФ (Постановление Правительства РФ от 28 апреля 2007 г. N 252).
4. В карточках Т-2 не заполнен за последние два года раздел VIII. Отпуск.
5. Правилами внутреннего трудового распорядка (утверждены приказом учреждения от 01.11.2017 № 35 с последними изменениями от 13.08.2018) определен перечень сотрудников, которым установлена 40-часовая рабочая неделя (5 рабочих дней, с нормированным рабочим днем, выходные – суббота, воскресенье). Приказом учреждения от 27.10.2020 № 44 утверждается перечень должностей, по которым устанавливается суммированный учет рабочего времени. При этом изменения в Правила внутреннего трудового распорядка не внесены.

6. Нарушено законодательство о специальной оценке условий труда (отсутствует график проведения СОУТ, комиссией по СОУТ не сформирован перечень рабочих мест, подлежащих СОУТ). Выявлен факт не проведения СОУТ на следующие рабочие места: культорганизатор, слесарь, администратор, начальник отдела, директор, зав. отделом, менеджер по рекламе, документовед, механик, методист, зам. директора, методист по кино, электромонтер, дворник, столяр, курьер, специалист по кадрам, звукорежиссер. На официальном сайте отсутствует информация о результатах проведения СОУТ в 2019, 2020 гг.


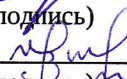
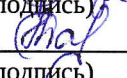
В целях устранения выявленных в ходе выборочной проверки нарушений трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права предлагаю в срок до «25» июня 2021 г. устранить выявленные нарушения.

Предложения по устранению выявленных нарушений:

1. Актуализировать информацию в карточках Т-2.
2. Учесть при заполнении раздела VIII карточек Т-2 периоды нахождения сотрудников в отпуске без содержания и в отпуске по уходу за ребенком.
3. Внести изменения в Правила внутреннего трудового распорядка с учетом действующего Положения о суммированном учете рабочего времени.
4. Организовать проведение специальной оценки условий труда в отношении рабочих мест, на которых отсутствует СОУТ. Результаты разместить на официальном сайте учреждения.

Настоящий акт составлен в 2 экземплярах, имеющих равную юридическую силу.

Подписи лиц, проводивших проверку:

 _____ (подпись)	<u>Ю.В. Баясова</u> (Ф.И.О.)	<u>«27» мая 2021</u> г.
 _____ (подпись)	<u>И.В. Хең</u> (Ф.И.О.)	<u>«27» мая 2021</u> г.
 _____ (подпись)	<u>А.Б. Давыдова</u> (Ф.И.О.)	<u>«27» мая 2021</u> г.

С актом проверки ознакомлена, копию акта получила:

Копысова З.Н., директор МБУК «Киноvideодосуговый центр «Красногвардеец»

«03» июня 2021 г.



(подпись)