



**Орган местного самоуправления «Управление по физической культуре
и спорту Каменск-Уральского городского округа»
(ОМС «Управление спорта»)**

А К Т

проведения плановой проверки МАУДО «Спортивная школа города
Каменска-Уральского» на предмет соблюдения трудового законодательства и
иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права

г. Каменск-Уральский

28.04.2023

17 ч. 00 мин.
(время составления акта)

Наименование уполномоченного органа: орган местного самоуправления «Управление по физической культуре и спорту Каменск-Уральского городского округа».

Дата и номер правового акта, на основании которого проведена проверка: приказ от 07.03.2023 № 23 «О проведении плановой проверки МАУДО «Спортивная школа города Каменска-Уральского» на предмет соблюдения трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права».

Лица, уполномоченные на проведение проверки:
Ленивцев Иван Юрьевич – заместитель начальника органа местного самоуправления «Управление по физической культуре и спорту Каменск-Уральского городского округа»; Лескина Оксана Александровна – главный специалист органа местного самоуправления «Управление по физической культуре и спорту Каменск-Уральского городского округа»; Семенихина Марина Шокиржоновна - специалист 1 категории органа местного самоуправления «Управление по физической культуре и спорту Каменск-Уральского городского округа».

Наименование подведомственной организации: Муниципальное автономное учреждение дополнительного образования «Спортивная школа города Каменска-Уральского» (далее – учреждение), директор Баренбаум Михаил Юрьевич.

Дата, время, продолжительность и место проведения проверки:
с 30 марта 2023 года по 25 апреля 2023 года, с 08 час. 30 мин. до 17 час. 30 мин., продолжительность проверки: 27 календарных дней, ул. Крылова, 19А.

Проверяемый период: с 01.01.2021 по 31.12.2022.

Сведения о результатах документарной проверки:

Ведение кадрового учета в Учреждении осуществляется с использованием программы для автоматизации кадрового учета «Контур: Персонал».

Правила внутреннего трудового распорядка.

С 01 января 2010 по 25.04.2022 в Учреждении действовали Правила внутреннего трудового распорядка (далее – ПВТР), утвержденные Приказом директора МОУДОД ДЮСШ от 31 декабря 2009 г. № 190, согласованные председателем профкома. Отметки об ознакомлении работников с ПВТР отсутствуют.

26.04.2022 заместителем директора по АХЧ муниципального автономного учреждения «Спортивная школа города Каменска-Уральского» ПВТР утверждены и согласованы с председателем профсоюзной организации. Отметка об ознакомлении работников с ПВТР от 26.04.2022 проставляется в листе ознакомления.

В ПВТР от 26.04.2022: не включено условие о сообщении работником о замещении ранее должностей государственной и муниципальной службы; не прописана нагрузка тренеров.

В соответствии с отраслевым соглашением по организациям, подведомственным Министерству физической культуры и спорта Свердловской области, между Министерством физической культуры и спорта Свердловской области и Общественной организацией «Свердловский областной профессиональный союз работников физической культуры, спорта и туризма Российской Федерации» на 2022-2023 годы, ежегодный основной оплачиваемый отпуск тренеров составляет 28 календарных дней, дополнительный оплачиваемый отпуск 14 календарных дней, в нарушении данного соглашения в ПВТР указан ежегодный оплачиваемый отпуск для тренеров в количестве 42 календарных дней, и согласно приказам за 2021 и 2022 годы ежегодный оплачиваемый отпуск тренерам предоставлялся в количестве 42 календарных дней.

Представлены:

Журнал регистрации приказов по личному составу (об отпусках, о командировках) с буквенным кодом «к». Журнал регистрации приказов по личному составу пронумерован, прошнурован, заверен печатью.

Журнал регистрации приказов по личному составу (прием, перемещение, совмещение, перевод, увольнение, аттестация, повышение квалификации, присвоение званий); изменение фамилии, поощрение, награждение, оплата труда, премирование, различные выплаты, все виды отпусков с вредными и опасными условиями труда, отпуска по уходу за ребенком, отпуска без сохранения заработной платы, ученических отпусков, о переносе отпуска) за 2021 и 2022 годы. Журналы ведутся в электронном виде, по итогам года распечатываются. Журналы регистрации приказов по личному составу пронумерованы, заверены печатью. Приказы с разными сроками хранения регистрируются в одном журнале.

Положение об оплате труда работников, и изменения в Положение (приказ от 29.12.2018 № 493 (в редакции приказов от 15.01.2019 № 19, от

07.10.2019 № 290, от 03.12.2019 № 372) утверждены в соответствии с примерным Положением об оплате труда, утвержденным постановлением Администрации города Каменска-Уральского от 08.11.2018 № 953. Отсутствуют изменения в Положения, устанавливающие новые размеры окладов. В ходе проверки подготовлены и утверждены изменения в Положение, в части установления окладов.

Показатели (критерии) оценки эффективности труда работников учреждений утверждены директором учреждения.

Размеры Повышающих коэффициентов и стимулирующих выплат работникам Учреждения устанавливаются приказом директора персонально.

Изменение окладов работников установлены приказом директора по основной деятельности.

К проверке представлены следующие приказы:

Приказы по личному составу (об отпусках, о командировках) с буквенным кодом «к» за 2021 г. и 2022 г. Данные приказы регистрируются в одном журнале, но формируются в разные дела. В приказах о командировках отсутствует ознакомление работников.

Приказы по личному составу (прием, перемещение, совмещение, перевод, увольнение, аттестация, повышение квалификации, присвоение званий); изменение фамилии, поощрение, награждение, оплата труда, премирование, различные выплаты, все виды отпусков с вредными и опасными условиями труда, отпуска по уходу за ребенком, отпуска без сохранения заработной платы, ученических отпусках, о переносе отпуска) с буквенным кодом «ок» за 2021 и 2022 годы. Приказы с разными сроками хранения формируются в одно дело (о приеме, об ученических отпусках).

Трудовые книжки.

Ответственным за ведение, хранение, учет и выдачу трудовых книжек назначено специально уполномоченное лицо – инспектор по кадрам Михайлова О.А. (приказ МАУ «СШ» от 01.03.2021 № 78).

В учреждении ведется книга учета движения трудовых книжек и вкладышей в них (далее - книга учета). В книге учета отсутствует графа о серии и номере трудовых книжек. Книга учета движения трудовых книжек и вкладышей в них прошита, страницы пронумерованы, заверена и скреплена печатью учреждения.

В наличии трудовые книжки всех работников, подавших заявление о ведении сведений о трудовой деятельности на бумажном носителе (90). Трудовая книжка только в электронном виде ведется на 11 человек. Трудовые книжки и вкладыши к ним хранятся в запираемом шкафу.

Замечания по ведению трудовых книжек отсутствуют.

Отсутствуют бланки трудовых книжек и вкладышей в них. В соответствии с п.44 Порядка ведения и хранения трудовых книжек, утвержденного приказом Минтруда России от 19.05.2021 № 320н, работодатель обязан постоянно иметь в наличии необходимое количество бланков трудовых книжек и вкладышей в них.

Трудовые договоры.

В учреждении ведется журнал регистрации договоров.

При проведении выборочной проверки трудовых договоров, установлено, что договоры содержат обязательные условия и соответствуют нормам трудового законодательства. В соответствии с Трудовым кодексом РФ изменения условий труда оформляются дополнительным соглашением к трудовому договору.

В трудовых договорах работников указан перечень компенсационных и стимулирующих выплат, но не уточнены основания для данных выплат и размеры.

Личные дела.

На работников учреждения ведутся личные дела. Личные дела хранятся в кадровой службе отдельно от других документов, в специальном шкафу.

Положение о порядке ведения личных дел работников утверждено директором учреждения от 11.11.2021.

Справки о наличии (отсутствии) судимости работников спортивных объектов имеются.

Должностные инструкции утверждены для всех должностей, указанных в штатном расписании.

Договоры о материальной ответственности заключены.

Медицинские заключения по результатам предварительного (периодического) медицинского осмотра (обследования) на работников имеются.

Личные карточки Т-2.

Ведение личных карточек работников учреждения отменено приказом директора учреждения от 01.02.2021 № 37.

Табель.

Обязанности по ведению табеля учета рабочего времени возложены на ответственного – инспектора по кадрам Михайлову О.А. (приказ от 15.02.2021 № 62). Табеля составляются в соответствии с формой, утвержденной приказом Минфина России от 30.03.2015 № 52н «Об утверждении форм первичных учетных документов и регистров бухгалтерского учета, применяемых органами государственной власти (государственными органами), органами местного самоуправления, органами управления государственными внебюджетными фондами, государственными (муниципальными) учреждениями, и Методических указаний по их применению».

Даты открытия и формирования табелей соблюдаются.

Графики работы утверждены. С графиками работы работники ознакомлены.

График отпусков.

Порядок определения количества дней ежегодного оплачиваемого отпуска и расчета компенсации дней за неиспользованные дни при увольнении, утвержден директором учреждения от 29.12.2021.

Сроки составления и утверждения графиков отпусков на 2021 и 2022 годы соблюдены. С графиками отпусков на 2021 и 2022 годы работники учреждения не ознакомлены.

График отпусков на 2021 год - в столбце 6 вместо даты запланированного отпуска указаны месяцы. В графике отпусков на 2021 год отсутствуют записи в графах 8-9 о переносе отпуска работника. У

и т.д. нет

отметки в графике о перенесении отпуска.

Выявлены расхождения: в ПВТР (п.8.3) работник извещается за 2 недели путем издания приказа об отпуске, в положение об отпусках (п.9.5) извещается путем вручения уведомления.

Согласно ПВТР (п.8.3) работник извещается о предстоящем отпуске за 2 недели путем издания приказа об отпуске. При выборочной проверке выявлено несоблюдение сроков уведомления (приказы № 64-к от 05.04.2021, № 112-к от 28.05.2021, № 203-к от 06.09.2021).

Уведомления за 2022 год оформлены, сроки ознакомления соблюдены, за исключением уведомлений работников

Положение о персональных данных.

Положение о порядке обработки и защите персональных данных работников и занимающихся в МАУ «СШ» утверждено директором 31.08.2022. Ранее действовало Положение, утвержденное директором от 20.06.2020.

Ответственность за обработку персональных данных возложена на инспектора по кадрам – Михайлову О.А. (приказ от 15.02.2022 № 98).

Приказом № 96 от 15.02.2022 утвержден перечень работников, допущенных к работе с персональными данными. подписано обязательство о неразглашении персональных данных работников Учреждения.

Согласия с работниками на обработку персональных данных и на передачу персональных данных работника третьей стороне заключены.

Оплата и нормирование труда.

2021 год

Заработная плата выплачивается работникам Учреждения и переводится в кредитную организацию, указанную в заявлении работника, на условиях, определенных трудовым договором. Расчёты по оплате труда штатных сотрудников производятся с использованием счетов банковских (пластиковых) карт в соответствии со ст. 136 ТК РФ. Так же в Учреждении в целях оптимизации работы по выплате заработной платы заключен договор с АО «Альфа-Банк» № MOFZ-2015-026 от 28.10.2015г. с открытием текущего зарплатного счета и карты МИР.

Для проверки правильности установления и исчисления заработной платы и прочих выплат Учреждением предоставлены Положения об оплате труда, премировании об оказании материальной помощи работникам, Положением об использовании средств экономии ФОТ, Правила внутреннего

трудового распорядка, приказы по работникам, табеля учёта использования рабочего времени, расчетно-платежные ведомости, лицевые счета сотрудников, графики работы, платежные документы по заработной плате.

Штатное расписание утверждено директором, согласовано с начальником ОМС «Управление по физической культуре и спорту Каменск-Уральского городского округа», исполняющим функции и полномочия учредителя, с общей штатной численностью на начала проверяемого периода 137,0 единиц, на конец проверяемого периода 130,0 единиц. Фактическая списочная численность составила: на начало проверяемого периода 116 человек, на конец проверяемого периода 116 человек.

По состоянию на 11.01.2021 г. МАУ «Спортивная школа города Каменск-Уральского» доведены бюджетные средства в пределах лимитов бюджетных обязательств, в сумме 63 432 127,07 руб. ФОТ учреждения в сумме 52 043 515,72 рублей. Учёт использования рабочего времени в учреждении ведётся не реже двух раз в месяц (за первую и вторую половину месяца отдельно) с применением Табеля учёта использования рабочего времени (форма ОКУД 0504421) в соответствии с Приказом Минфина России от 30.03.2015 № 52н «об утверждении форм первичных учётных документов и регистров бухгалтерского учета, применяемых органами государственной власти (государственными органами), органами местного самоуправления, органами управления государственными внебюджетными фондами, государственными (муниципальными) учреждениями, и Методических указаний по применению».

Лицевые счета (расчетные листки) работников, предоставленные Учреждением содержат в себе следующие сведения: ФИО и табельный номер работника; должность; период начислений; отработанные часы и дни; составные части заработка; основания и размеры удержаний; информацию о размерах иных сумм, начисленных работнику, в том числе денежной компенсации за нарушение работодателем установленного срока соответственно выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплаты при увольнении и (или) других выплат, причитающихся работнику; сумма к выдаче работнику, долг за работником/организацией, а так же сумма удержанного НДФЛ, размеры предоставленных социальных вычетов за расчетный месяц и нарастающим итогом с начала года. Лицевые счета (расчетные листки) работников ведутся в разрезе занимаемых работником должностей (в случае внутреннего совместительства по отдельному трудовому договору).

Лицевой счет (расчетные листок) работника Учреждения содержит все необходимые сведения согласно ч. 1 ст. 136 ТК РФ.

Оплата труда работников в проверяемом периоде производилась в соответствии с ТК РФ, на основании Положения об оплате труда работников МАУДО «Спортивная школа города Каменска-Уральского», согласованного с начальником ОМС «Управление по физической культуре и спорту Каменск-Уральского городского округа», исполняющим функции и полномочия учредителя и утвержденного директором МАУ «Спортивная

школа города Каменска-Уральского» (приказ от 29.12.2018 № 493 (в редакции приказов от 15.01.2019 № 19, от 07.10.2019 № 290, от 03.12.2019 № 372).

- Материальная помощь оказывается работникам Учреждения согласно п. 69 Положения об оплате труда работникам МАУ «Спортивная школа города Каменска-Уральского», Материальная помощь и единовременные премиальные выплаты выплачиваются только при наличии и за счет средств экономии фонда оплаты труда согласно п. 69 Положению об оплате труда работников МАУ «Спортивная школа города Каменска-Уральского».

В декабре 2021 году приказом №818-ок от 29.12.2021г. был уволен табельный номер 477, выплату при увольнении произвели согласно платежному поручению № 2453, 2455 от 21 декабря 2021 года, т.е. раньше на 8 дней. По общему правилу расчет производится в день увольнения (ч. 1 ст. 140 ТК РФ).

Во исполнения ст. 133 ТК РФ месячная зарплата работников Учреждения, полностью отработавших за этот период норму рабочего времени и выполнивших нормы труда (трудовые обязанности), устанавливается и выплачивается в размере не ниже установленного законодательством Российской Федерации минимального размера оплаты труда (в проверяемом периоде не ниже 14 710,80 руб. с учетом районного коэффициента).

Выплата заработной платы.

В соответствии со ст. 22 Трудового кодекса Российской Федерации работодатель обязан выплачивать причитающиеся работникам заработную плату в сроки, установленные Трудовым кодексом Российской Федерации, правилами внутреннего трудового распорядка.

В соответствии с ч.6 ст. 136 ТК РФ, заработная плата выплачивается не реже, чем каждые полмесяца в день установленный правилами внутреннего трудового распорядка, трудовым договором.

Пунктом 7.4 Правил внутреннего трудового распорядка (далее – ПВТР) Учреждения установлены сроки выплаты заработной платы два раза в месяц: 22-го числа расчетного месяца, (заработная плата за первую половину месяца с 1 по 15 число) и 7-го числа следующего за расчетным месяца (заработная плата за вторую половину месяца с 16 по 30(31), в феврале по 28(29)). Нарушений сроков выплаты заработной платы за первую и вторую половину месяца не выявлено.

Нарушение в выплате при увольнении _____, выплата должна производиться в срок увольнения (ч. 1 ст. 140 ТК РФ).

Рекомендации:

1. Внести изменения в Правила внутреннего трудового распорядка в части, касающиеся условий о сообщении работником о замещении ранее должностей государственной и муниципальной службы; нагрузки тренеров; уведомления работников о предстоящем отпуске.

2. Не допускать случаев предоставления работникам учреждения очередных оплачиваемых отпусков вне графика в соответствии с требованиями статей 123, 124 Трудового кодекса РФ. По согласованию сторон осуществлять перенос начала ежегодного оплачиваемого отпуска на другое время.

3. Обеспечить:

- учет и хранения документов по личному составу и постоянного срока хранения;

- наличие и учет бланков трудовых книжек и вкладышей к ним.

4. Принять к сведению выявленные в ходе проверки нарушения, меры к их устранению.

Срок для устранения выявленных нарушений до 30.05.2023.

Подписи лиц, проводивших проверку:

Заместитель начальника
ОМС «Управление спорта»

И.Ю. Ленивцев

Главный специалист
ОМС «Управление спорта»

О.А. Лескина

Специалист 1 категории
ОМС «Управление спорта»

М.Ш. Семенихина

С актом проверки ознакомлен(а), копию акта со всеми приложениями получил(а): Баренбаум М.Ш.

«02» 105 20 2-2.

(подпись)

Отметка об отказе ознакомления с актом проверки:

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