



**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
олимпийского резерва города Каменска-Уральского» на предмет соблюдения
трудового законодательства и иных нормативных правовых актов,
содержащих нормы трудового права

г. Каменск-Уральский

30.06.2023

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 23.05.2023 № 53 «О проведении плановой проверки МАУДО «Спортивная школа олимпийского резерва 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 олимпийского резерва города Каменска-Уральского» (далее – учреждение), директор Тихонцев Денис Анатольевич.

Дата, время, продолжительность и место проведения проверки:
с 1 июня 2023 года по 27 июня 2023 года, с 08 час. 30 мин. до 17 час. 30 мин.,
продолжительность проверки: 27 календарных дней, ул. Кунавина, 16.

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 2021 в Учреждении действуют Правила внутреннего трудового распорядка (далее – ПВТР), утвержденные Приказом директора МАУ «СШОР» от 18.11.2021 (в редакции приказа от 13.05.2021 № 142), согласованные с представителем трудового коллектива. Отметки об ознакомлении работников с ПВТР фиксируются в трудовом договоре.

В ПВТР не включено условие о сообщении работником о замещении ранее должностей государственной и муниципальной службы; отсутствуют разделы об ответственности работника и работодателя.

Представлены:

Журнал регистрации приказов по личному составу (о предоставлении очередных и учебных отпусков, дежурствах, взыскания) с буквенным кодом «О».

Журнал регистрации приказов по личному составу (о командировании).

Журнал регистрации приказов по личному составу (приеме, переводе, увольнении, отпуска без сохранения заработной платы) с буквенным кодом «ОК».

Журнал регистрации приказов по личному составу (о надбавках, поощрении, премировании, выплате материальной помощи, оплате труда сотрудников).

Журналы регистрации приказов по личному составу пронумерованы, прошнурованы, заверены печатью.

Положение об оплате труда работников, и изменения в Положение (приказ от 29.12.2018 № 232) утверждены в соответствии с примерным Положением об оплате труда, утвержденным постановлением Администрации города Каменска-Уральского от 08.11.2018 № 953.

Показатели (критерии) оценки эффективности труда работников учреждений утверждены приказом от 09.01.2020 № 1.

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

При установлении ежемесячных премиальных выплат работникам в приказах за 2021 и 2022 годы указана ссылка на недействующее Положение об оценке качества и деятельности работников, утвержденное приказом от 30.12.2019 № 365.

К проверке представлены следующие приказы за 2021 и 2022 годы:

Приказы по личному составу (о предоставлении очередных и учебных отпусков, дежурствах, взыскания) с буквенным кодом «О».

приказы по личному составу (о командировании).

приказы по личному составу (о приеме, переводе, увольнении, отпуска без сохранения заработной платы) с буквенным кодом «ОК».

приказы по личному составу (о надбавках, поощрении, премировании, выплате материальной помощи, оплате труда сотрудников).

Трудовые книжки.

Ответственным за ведение, хранение, учет и выдачу трудовых книжек назначено специально уполномоченное лицо – инспектор по кадрам Ермакова О.В. (приказ МАУ «СШОР» от 06.12.2021 № 286).

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 87. Трудовая книжка только в электронном виде ведется на 5 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.

При выборочной проверке трудовых договоров выявлено, в трудовом договоре № 43-тд от 02.10.2020 не указана выплата за работу в ночное время, в трудовом договоре № 384-ТД от 23.04.2019 указана ссылка на недействующий приказ от 29.10.2010 № 162.

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 в учреждении не разработано.

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.

Личные карточки ведутся на всех работников с применением унифицированной формы № Т-2, утвержденной Постановлением Госкомстата России от 05.01.2004 № 1.

Табель.

Обязанности по ведению табеля учета рабочего времени по административному персоналу возложены на ответственного – инспектора по кадрам Ермакову О.В. (приказ от 30.07.2019 № 222). 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».

Не соблюдаются даты открытия табелей (Табель за период с 1 по 15 декабря 2022 г. года открыт 15.02.2022 года). Табель открывают за 2 - 3 дня до начала расчетного периода (на основании табеля за прошлый месяц).

График отпусков.

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

В графике отпусков на 2021, 2022 годы отсутствуют записи в графах 8-9 о переносе отпуска работника. В ходе проверки замечания были устранены.

По сведениям учреждения работник извещается о предстоящем отпуске за 2 недели путем издания приказа об отпуске. Данное условие не отражено в локальных актах учреждения. При выборочной проверке выявлено несоблюдение сроков уведомления (приказы № 4-о от 05.03.2022, 43-о от 19.12.2022, № 31-о от 08.09.2021).

Положение о персональных данных.

Положение об обработке персональных данных, осуществляемой в МБУДО «СДЮСШОР» утверждено приказом от 31.12.2015 № 234.

Согласно данному положению ответственным за организацию обработки персональных данных является директор (п.21).

Не утвержден перечень работников, допущенных к работе с персональными данными (п. 23). Не подписаны обязательства о неразглашении персональных данных работников Учреждения.

Согласия с работниками на обработку персональных данных имеются.

Оплата и нормирование труда.

2022 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» № 26228_p_imp от 25.10.2018г. 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 117,13 единиц, на конец проверяемого периода 117,13 единиц. Фактическая списочная численность составила: на начало проверяемого периода 88 человек, на конец проверяемого периода 92 человек.

По состоянию на 11.01.2021 г. МАУДО «Спортивная школа олимпийского резерва города Каменск-Уральского» доведены бюджетные средства в пределах лимитов бюджетных обязательств, в сумме 65 682 210,00 руб. ФОТ учреждения в сумме 43 380 105,10 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 МАУ «Спортивная школа олимпийского резерва 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 олимпийского резерва города Каменска-Уральского» (приказ от 29.12.2018 № 232).

Материальная помощь оказывается работникам Учреждения согласно Приказу № 239 от 29.12.2018 г. «Об утверждении Положения оказании материальной помощи работникам МАУ «Спортивная школа олимпийского резерва города Каменска-Уральского», Материальная помощь и единовременные премиальные выплаты выплачиваются только при наличии и за счет средств экономии фонда оплаты труда согласно Положению об оплате труда работников МАУ «Спортивная школа олимпийского резерва города Каменска-Уральского».

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.

Рекомендации:

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

работников о предстоящем отпуске; об ответственности работника и работодателя.

2. Разработать локальные акты Учреждения в соответствии с действующим законодательством о персональных данных и их защите.

3. Обеспечить 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 30.07.2023.

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):

«30» 06 2023 г.

(подпись)

Отметка об отказе ознакомления с актом проверки:

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