



АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«ЯРЦЕВСКИЙ РАЙОН» СМОЛЕНСКОЙ ОБЛАСТИ

**РАСПОРЯЖЕНИЕ**

от 13.10.2023 № 587-п

О проведении плановой проверки соблюдения трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права

В соответствии со статьей 353.1 Трудового кодекса Российской Федерации, законом Смоленской области от 19 декабря 2019 № 145-з «О ведомственном контроле за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, в Смоленской области», Положением о ведомственном контроле за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, в подведомственных Администрации муниципального образования «Ярцевский район» Смоленской области организациях (утверждено постановлением Администрации от 28.12.2020 № 1571)

1. Провести плановую проверку соблюдения трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права (далее – проверка) в отношении следующей подведомственной организации:

Наименование организации: муниципальное бюджетное образовательное учреждение средняя школа № 9 г. Ярцева Смоленской области;

Адрес организации: 215805, Смоленская область, г. Ярцево, ул.Автотоварная, д.18;

Вид и форма проверки: документарная;

2. Для проведения проверки сформировать рабочую группу в составе следующих должностных лиц, уполномоченных на проведение проверки:

Федосова С.П. - и.о. председателя Комитета по образованию и молодежной политике Администрации муниципального образования «Ярцевский район» Смоленской области, руководитель рабочей группы;

Макарова Е.В. - главный специалист Комитета по образованию и молодежной политике Администрации муниципального образования «Ярцевский район» Смоленской области;

Ратченкова Е.П. - начальник отдела дошкольного и дополнительного образования Комитета по образованию и молодежной политике Администрации муниципального образования «Ярцевский район» Смоленской области;

Савченкова О.А. - ведущий специалист Комитета по образованию и молодежной политике Администрации муниципального образования «Ярцевский район» Смоленской области;

Гайлит Л.М. - руководитель муниципального казенного учреждения Централизованной бухгалтерии муниципальных учреждений Ярцевского района Смоленской области;

Пинченкова Т.А. - главный специалист отдела по организационной работе муниципальной службе и кадрам Администрации муниципального образования «Ярцевский район» Смоленской области.

3. Установить, что:

3.1. Настоящая проверка проводится с целью исполнения ежегодного плана проведения проверок соблюдения трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, в подведомственных Администрации муниципального образования «Ярцевский район» Смоленской области организациях на 2023 год (утвержден распоряжением Администрации от 28.12.2022 г. № 800-р);

3.2. Срок проведения проверки:

К проведению проверки приступить 16 октября 2023 г.

Проверку окончить не позднее 25 октября 2023г.

3.3. Правовые основания проверки, в том числе подлежащие проверке требования трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права: Положение о ведомственном контроле за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, в подведомственных Администрации муниципального образования «Ярцевский район» Смоленской области организациях (утверждено постановлением Администрации от 28.12.2020 № 1571).

И.п. Главы муниципального образования  
«Ярцевский район» Смоленской области



Р.Н. Захаров

Акт проверки № 2  
соблюдения трудового законодательства и иных нормативных  
правовых актов, содержащих нормы трудового права

г. Ярцево, ул. Школьная, д.12  
(место составления акта)

"25" октября 2023 г.  
(дата составления акта)

По адресу: 215805, Смоленская область, г. Ярцево, ул. Автозаводская, д.18;

На основании распоряжения № 587-р от 13.10.2023 «О проведении плановой проверки соблюдения трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права» и в соответствии с Положением о ведомственном контроле за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, в подведомственных Администрации муниципального образования «Ярцевский район» Смоленской области организациях проведена плановая проверка соблюдения МБОУ средней школой № 9 г. Ярцево Смоленской области требований трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права.

Проверка проводилась в период с 16 по 25 октября 2023 года.

Состав рабочей группы, проводившей проверку:

- |                 |  |
|-----------------|--|
| Федосова С.П.   | - и.о. председателя Комитета по образованию и молодежной политике Администрации муниципального образования «Ярцевский район» Смоленской области, руководитель рабочей группы;<br>- заместитель председателя – начальник отдела развития образования Комитета по образованию и молодежной политике Администрации муниципального образования «Ярцевский район» Смоленской области; |
| Макарова Е.В.   | - главный специалист Комитета по образованию и молодежной политике Администрации муниципального образования «Ярцевский район» Смоленской области;  |
| Ратченкова Е.П. | - начальник отдела дошкольного и дополнительного образования Комитета по образованию и молодежной политике Администрации муниципального образования «Ярцевский район» Смоленской области;  |
| Савченкова О.А. | - ведущий специалист Комитета по образованию и молодежной политике Администрации муниципального образования «Ярцевский район» Смоленской области;  |
| Гайлит Л.М.     | - руководитель муниципального казенного учреждения Централизованной бухгалтерии муниципальных учреждений Ярцевского района Смоленской области.   |
| Пинченкова Т.А. | - главный специалист отдела по организационной работе, муниципальной службе и кадрам Администрации муниципального образования «Ярцевский район» Смоленской области   |

При проведении проверки присутствовала директор МБОУ СПШ № 9 Хайкова Е.А.

В ходе проверки были изучены представленные документы: коллективный договор, Правила внутреннего трудового распорядка, график отпусков, личные дела работников (выборочно), Положение об аттестации на соответствие занимаемой должности, штатное расписание и тарификационные списки, табель учета рабочего времени, платежные документ (карточки-справки), расчетно-платежные ведомости, записки расчеты об исчислении среднего заработка при предоставлении отпуска и увольнения.

**Установлено следующее:**

Согласно положениям ст.ст. 22, 68 ТК РФ работодатель обязан ознакомить каждого работника с правилами внутреннего трудового распорядка, однако листа ознакомления с указанными правилами, либо иного документа, свидетельствующего об ознакомлении работников с правилами внутреннего трудового распорядка не представлено.

В коллективном договоре также отсутствует лист ознакомления с договором всех работников школы.

Все вышеуказанные замечания устранены директором до окончания проверки.

Личные дела работников, трудовые договоры, трудовые книжки работников ведутся в соответствии и требованиям действующего законодательства. Вместе с тем выявлены следующие нарушения:

- в личном деле Мариенковой Людмилы Вениаминовны копия страхового пенсионного свидетельства не заверена и сделана на черновике (нарушение устранено до окончания проверки);
- в личном деле Маслобойниковой Нелли Ивановны отсутствовали подписи об ознакомлении с аттестационным листом от 29.12.2009 г. и выпиской из приказа от 19.08.1996 г. «О приеме на работу Маслобойниковой Нелли Ивановны» (нарушение устранено до окончания проверки);
- в трудовых книжках Маслобойниковой Н.И., Мариенковой Л.В., Фадеевой Л.Я, отсутствуют записи о переименовании образовательного учреждения; имеются исправления в трудовой книжке Маслобойниковой Н.И.;
- в книге приказов по личному составу нет ознакомления сотрудников с приказами.

По состоянию на 01.09.2023 штатное расписание утверждено директором СПШ № 9 Хайковой Е.А. в количестве 61,75 единиц, в том числе: 3,5 ставки руководителя, педагогических работников 33,95 ставки из них 22,06 ставки учителя, административно-хозяйственных 24,3 ставки.

В ходе проверки правильности начисления заработной платы были проверены табеля учета рабочего времени, расчетно-платежные ведомости и карточки справки. Установлено следующее:

1. Начисления заработной платы ведется в карточках-справках формы 0504417, которые оформлены согласно требованиям (некорректных исправлений нет, все подписаны ведущим бухгалтером, заполнены все реквизиты).

2. Табель учета рабочего времени ведется в форме 0504421, утвержденной приказом Минфина России от 30 марта 2015 года № 52н. табель ведется отдельно: руководители, педагоги, административно-хозяйственный персонал и работники дошкольной группы. Табель утвержден директором школы Хайковой Е.А. и подписан бухгалтером Орещенковой М.Е.

3. Заработная плата начисляется в Расчетно-платежных ведомостях по утвержденной форме 0504401. Расчетно-платежная ведомость утверждена директором школы и подписана главным бухгалтером МКУ ЯЦБ, которая ведется в разрезе кодов бюджетной классификации: руководители, педагогический состав, административно-хозяйственный персонал.

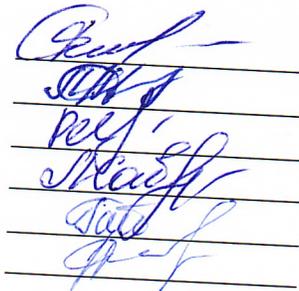
4. Заработная плата работникам перечисляется на банковские карточки Мир по реестрам утвержденным банком. На основании расчетно-платежных ведомостей составляется Журнал операций №6 «Расчеты по оплате труда». Отпускные начисляются в записке-расчете об исчислении среднего заработка при предоставлении отпуска, увольнения и других случаях.

5. Отдельно ведется начисления за классное руководство по региональным источникам поступления в расчете за одного учащегося 40 рублей (норма учащихся в классе 25 человек на 1000 рублей) и федеральные - 5000 рублей за один класс-комплект.

Возражения/замечания к акту проверки: нет

Подписи должностных лиц, проводивших проверку:

Федосова С.П.  
 Макарова Е.В.  
 Ратченкова Е.П.  
 Савченкова О.А.  
 Гайлит Л.М.  
 Пинченкова Т.А.



С актом проверки ознакомлен(а), копию акта со всеми приложениями получил(а):

Хайкова Елена Акамовлевна, директор МБОУ СПШ № 9  
(фамилия, имя, отчество, должность руководителя подведомственной организации или уполномоченного им должностного лица)

" 25 " 10 2023 г. Хайков  
(дата, подпись)



АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«ЯРЦЕВСКИЙ РАЙОН» СМОЛЕНСКОЙ ОБЛАСТИ

**РАСПОРЯЖЕНИЕ**

от 05.05.2023 № 256-р

О проведении плановой проверки соблюдения трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права

В соответствии со статьей 353.1 Трудового кодекса Российской Федерации, законом Смоленской области от 19 декабря 2019 № 145-з «О ведомственном контроле за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, в Смоленской области», Положением о ведомственном контроле за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, в подведомственных Администрации муниципального образования «Ярцевский район» Смоленской области организациях (утверждено постановлением Администрации от 28.12.2020 № 1571)

1. Провести плановую проверку соблюдения трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права (далее – проверка) в отношении следующей подведомственной организации:

Наименование организации: муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 7 г. Ярцева Смоленской области;

Адрес организации: 215800, г. Ярцево, Смоленская область, ул. 50 лет Октября, д.3;

Вид и форма проверки: документарная;

2. Для проведения проверки сформировать рабочую группу в составе следующих должностных лиц, уполномоченных на проведение проверки:

Лонгинова М.П. - председатель Комитета по образованию и молодежной политике Администрации муниципального образования «Ярцевский район» Смоленской области, руководитель рабочей группы;

Федосова С.П. - заместитель председателя – начальник отдела развития

образования Комитета по образованию и молодежной политике Администрации муниципального образования «Ярцевский район» Смоленской области;

Макарова Е.В. - главный специалист Комитета по образованию и молодежной политике Администрации муниципального образования «Ярцевский район» Смоленской области;

Ратченкова Е.П. - начальник отдела дошкольного и дополнительного образования Комитета по образованию и молодежной политике Администрации муниципального образования «Ярцевский район» Смоленской области;

Савченкова О.А. - ведущий специалист Комитета по образованию и молодежной политике Администрации муниципального образования «Ярцевский район» Смоленской области;

Гайлит Л.М. - руководитель муниципального казенного учреждения Централизованной бухгалтерии муниципальных учреждений Ярцевского района Смоленской области;

Гудилина Н.Н. - начальник отдела по организационной работе, муниципальной службе и кадрам Администрации муниципального образования «Ярцевский район» Смоленской области.

3. Установить, что:

3.1. Настоящая проверка проводится с целью исполнения ежегодного плана проведения проверок соблюдения трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, в подведомственных Администрации муниципального образования «Ярцевский район» Смоленской области организациях на 2023 год (утвержден распоряжением Администрации от 28.12.2022 г. № 800-р);

3.2. Срок проведения проверки:

К проведению проверки приступить 08 мая 2023 г.

Проверку окончить не позднее 17 мая 2023г.

3.3. Правовые основания проверки, в том числе подлежащие проверке требования трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права: Положение о ведомственном контроле за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, в подведомственных Администрации муниципального образования «Ярцевский район» Смоленской области организациях (утверждено постановлением Администрации от 28.12.2020 № 1571).

Глава муниципального образования  
«Ярцевский район» Смоленской области



В.С. Макаров

Акт проверки № 1  
соблюдения трудового законодательства и иных нормативных  
правовых актов, содержащих нормы трудового права

г. Ярцево, ул. Школьная, д.12  
(место составления акта)

"17" мая 2023 г.  
(дата составления акта)

По адресу: 215800, Смоленская область, г. Ярцево, ул. 50 лет октября, д.3;

На основании распоряжения № 256-р от 05.05.2023 «О проведении плановой проверки соблюдения трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права» и в соответствии с Положением о ведомственном контроле за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, в подведомственных Администрации муниципального образования «Ярцевский район» Смоленской области организациях проведена плановая проверка соблюдения МБДОУ детским садом № 7 г. Ярцево Смоленской области требований трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права.

Проверка проводилась в период с 08 по 17 мая 2023 года.

Состав рабочей группы, проводившей проверку:

- |                 |   |
|-----------------|---|
| Лонгинова М.П.  | - председатель Комитета по образованию и молодежной политике Администрации муниципального образования «Ярцевский район» Смоленской области, руководитель рабочей группы;                        |
| Федосова С.П.   | - заместитель председателя – начальник отдела развития образования Комитета по образованию и молодежной политике Администрации муниципального образования «Ярцевский район» Смоленской области; |
| Макарова Е.В.   | - главный специалист Комитета по образованию и молодежной политике Администрации муниципального образования «Ярцевский район» Смоленской области;   |
| Ратченкова Е.П. | - начальник отдела дошкольного и дополнительного образования Комитета по образованию и молодежной политике Администрации муниципального образования «Ярцевский район» Смоленской области;       |
| Савченкова О.А. | - ведущий специалист Комитета по образованию и молодежной политике Администрации муниципального образования «Ярцевский район» Смоленской области;   |
| Гайлит Л.М.     | - руководитель муниципального казенного учреждения Централизованной бухгалтерии муниципальных учреждений Ярцевского района Смоленской области.  |
| Гудилина Н.Н.   | - начальник отдела по организационной работе, муниципальной службе и кадрам Администрации муниципального образования «Ярцевский район» Смоленской области                                       |

При проведении проверки присутствовала заведующая МБДОУ детским садом № 7 Захарова И.М.

В ходе проверки были изучены представленные документы: коллективный договор, Правила внутреннего трудового распорядка, график отпусков, личные дела работников (выборочно), Положение об аттестации на соответствие занимаемой должности, штатное расписание и тарификационные списки, табель учета рабочего времени, платежные документы (карточки-справки), расчетно-платежные ведомости, записки расчеты об исчислении среднего заработка при предоставлении отпуска и увольнения.

**Установлено следующее:**

В коллективном договоре отсутствует лист ознакомления с коллективным договором всех работников учреждения. В тексте договора нет указаний на гарантии и компенсации, предусмотренные ст. 39 Трудового Кодекса Российской Федерации (далее ТК РФ) для лиц, участвующих в разработке коллективного договора.

Согласно положениям ст.ст. 22, 68 ТК РФ работодатель обязан ознакомить каждого работника с правилами внутреннего трудового распорядка, однако листа ознакомления с указанными правилами, либо иного документа, свидетельствующего об ознакомлении работников с правилами внутреннего трудового распорядка не представлено.

Все вышеуказанные замечания устранены заведующей до окончания проверки.

Личные дела работников, трудовые договоры, трудовые книжки работников ведутся в соответствии и требованиям действующего законодательства. Вместе с тем выявлено следующее нарушение: в книге приказов по личному составу нет ознакомления сотрудников с приказами.

По состоянию на 01.09.2022 штатное расписание утверждено заведующей детским садом № 7 Захаровой И.М. в количестве 27,65 единиц, в том числе: 1 ставка руководителя, педагогических работников 10 ставок из них 8,5 воспитатели, административно-хозяйственных 16,65.

В ходе проверки правильности начисления заработной платы были проверены табеля учета рабочего времени, расчетно-платежные ведомости и карточки справки. Установлено следующее:

1. Начисления заработной платы ведется в карточках-справках формы 0504417, которые оформлены согласно требованиям (некорректных исправлений нет, все подписаны ведущим бухгалтером, заполнены все реквизиты).

2. Табель учета рабочего времени ведется в форме 0504421, утвержденной приказом Минфина России от 30 марта 2015 года № 52н. табель ведется отдельно: руководители, педагоги, административно-хозяйственный персонал и работники дошкольной группы. Табель утвержден заведующей детским садом № 7 Захаровой И.М. и подписан бухгалтером Павловой Н.А.

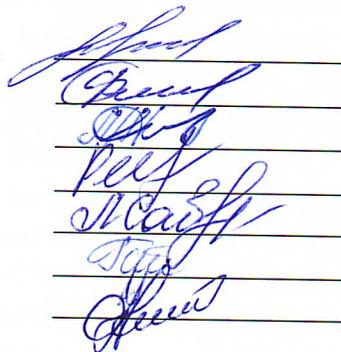
3. Заработная плата начисляется в Расчетно-платежных ведомостях по утвержденной форме 0504401. Расчетно-платежная ведомость утверждена заведующим и подписана главным бухгалтером МКУ ЯЦБ, которая ведется в разрезе кодов бюджетной классификации: руководители, педагогический состав, административно-хозяйственный персонал.

4. Заработная плата работникам перечисляется на банковские карточки Мир по реестрам утвержденным банком. На основании расчетно-платежных ведомостей составляется Журнал операций №6 «Расчеты по оплате труда». Опускные начисляются в записке-расчете об исчислении среднего заработка при предоставлении отпуска, увольнения и других случаях.

Возражения/замечания к акту проверки: нет

Подписи должностных лиц, проводивших проверку:

Лонгинова М.П.  
Федосова С.П.  
Макарова Е.В.  
Ратченкова Е.П.  
Савченкова О.А.  
Гайлит Л.М.  
Гудилина Н.Н.



С актом проверки ознакомлен(а), копию акта со всеми приложениями получил(а):

Захарова Ирина Михайловна, заведующая МДОУ д/с № 7  
(фамилия, имя, отчество, должность руководителя подведомственной организации или уполномоченного им должностного лица)

"17" мая 2023 г.   
(дата, подпись)



АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«ЯРЦЕВСКИЙ РАЙОН» СМОЛЕНСКОЙ ОБЛАСТИ

РАСПОРЯЖЕНИЕ

от 03.11.2023 № 614-р

О проведении плановой проверки соблюдения трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права

В соответствии со статьей 353.1 Трудового кодекса Российской Федерации, законом Смоленской области от 19 декабря 2019 № 145-з «О ведомственном контроле за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, в Смоленской области», Положением о ведомственном контроле за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, в подведомственных Администрации муниципального образования «Ярцевский район» Смоленской области организациях, утвержденным постановлением Администрации муниципального образования «Ярцевский район» Смоленской области от 28.12.2020 года № 1571 (далее – Положение):

1. Провести плановую проверку соблюдения трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права (далее – проверка) в отношении следующей подведомственной организации:

Наименование организации: муниципальное бюджетное учреждение культуры «Ярцевская районная центральная библиотека»

Адрес организации: 215800, Смоленская обл., г.Ярцево, ул.К.Маркса, д.9

Вид и форма проверки: документарная.

2. Для проведения проверки сформировать рабочую группу в составе следующих должностных лиц, уполномоченных на проведение проверки:

Ворфоломеева  
Лилия Геннадьевна

- председатель Комитета по культуре и спорту Администрации муниципального образования «Ярцевский район» Смоленской области - руководитель рабочей группы;

Агеенкова  
Елена Борисовна

- начальник отдела юридической работы Администрации муниципального образования «Ярцевский район» Смоленской области;

Гудилина  
Наталья Николаевна  
Тихомирова  
Ольга Игоревна

- начальник отдела по организационной работе, муниципальной службе и кадрам;  
- начальник отдела финансовой работы Администрации муниципального образования «Ярцевский район» Смоленской области

3. Установить, что:

3.1. Настоящая проверка проводится с целью:

Исполнение ежегодного плана проведения проверок соблюдения трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, в подведомственных Администрации муниципального образования «Ярцевский район» Смоленской области организациях на 2022 год, утвержденного распоряжением Администрации муниципального образования «Ярцевский район» Смоленской области от 28.12.2021 № 739-р.

3.2. Срок проведения проверки:

К проведению проверки приступить "31" октября 2023 г.  
Проверку окончить не позднее "03" ноября 2023 г.

3.3. Правовые основания проверки, в том числе подлежащие проверке требования трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права:

«Положение о ведомственном контроле за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, в подведомственных Администрации муниципального образования «Ярцевский район» Смоленской области организациях», утверждено постановлением Администрации муниципального образования «Ярцевский район» Смоленской области от 28.12.2020 № 1571

И.п. Главы муниципального образования  
«Ярцевский район» Смоленской области

Р.Н.Захаров

Акт проверки № \_\_\_\_  
соблюдения трудового законодательства и иных нормативных  
правовых актов, содержащих нормы трудового права

г.Ярцево  
(место составления акта)

"03" ноября 2023 г.  
(дата составления акта)

17:30  
(время составления акта)

По адресу: 215800, Смоленская область, г.Ярцево, ул. Карла Маркса, д.9  
(место проведения проверки)

На основании: распоряжения Администрации муниципального образования  
«Ярцевский район» Смоленской области от 03.11.2023 № 614-р  
(вид документа с указанием реквизитов (номер, дата))

была проведена      плановая      проверка в отношении:  
(плановая/внеплановая)

муниципального бюджетного учреждения культуры  
«Ярцевская районная центральная библиотека»  
директор Сныткина Светлана Валерьевна  
(наименование подведомственной организации, фамилия, имя, отчество и должность руководителя)

Дата и время проведения проверки: 03 ноября 2023 года с 8.30 до 13.00, с 13.00  
до 17.30

Общая продолжительность проверки: три рабочих дня  
(рабочих дней/часов)

Акт составлен: Ворфоломеевой Лилией Геннадьевной, председателем Комите-  
та по культуре и спорту Администрации муниципального образования «Ярцев-  
ский район» Смоленской области  
(фамилия, имя, отчество, должность должностного лица, составившего Акт проверки)

С распоряжением Администрации муниципального образования «Ярцевский район» Смоленской области о проведении проверки ознакомлен(ы):  
Сныткина Светлана Валерьевна  
(фамилии, инициалы, подпись, дата, время)

Состав рабочей группы, проводившей проверку:

- 1) Ворфоломеева Лилия Геннадьевна - председатель Комитета по культуре и спорту Администрации муниципального образования «Ярцевский район» Смоленской области - руководитель рабочей группы;
- 2) Агеенкова Елена Борисовна - начальник Отдела юридической работы Администрации муниципального образования «Ярцевский район» Смоленской области;



- 3) Гудилина Наталья Николаевна - начальник Отдела по организационной работе, муниципальной службе и кадрам
- 4) Тихомирова Ольга Игоревна - начальник Отдела финансовой работы Администрации муниципального образования «Ярцевский район» Смоленской области.

При проведении проверки присутствовали: Сныткина Светлана Валерьевна, директор муниципального бюджетного учреждения культуры «Ярцевская районная центральная библиотека»

(фамилия, имя, отчество и должность руководителя или уполномоченного им должностного лица, присутствовавшего при проведении мероприятий по проверке)

Сведения о результатах проведения проверки:

В ходе проведения проверки были изучены представленные документы по направлениям, в которых было установлено:

1. В муниципальном бюджетном учреждении культуры «Ярцевская районная центральная библиотека» (далее МБУК «ЯРЦБ») трудовые отношения регламентируются коллективным договором, утвержденным директором МБУК «ЯРЦБ» и согласованным с выборным профсоюзным органом, принят на общем собрании работников (протокол № 3 от 11.02.2022 г.). «Правилами внутреннего трудового распорядка для работников МБУК «ЯРЦБ», которые являются приложением к коллективному договору». Приняты в установленном порядке положение об оплате труда, положение об использовании экономии фонда оплаты труда, положение о стимулирующих выплатах, о защите персональных данных (согласие работников на обработку персональных данных имеются).

В разделе 2 «Трудовой договор. Обеспечение занятости» коллективного договора не прописаны правила предоставления работником листка нетрудоспособности или номера листка нетрудоспособности; документов, необходимых для выплаты пособий.

В дополнение к п. 5 «Охрана и безопасность труда» отсутствует в качестве приложения список должностей и профессий, которым требуется тот или иной вид обучения по охране труда; список беременных женщин и женщин, имеющих детей в возрасте до трех лет.

2. Оформление трудовых отношений.

В соответствии с частью 1 статьи 68 ТК РФ прием на работу оформляется приказом, о приеме на работу (унифицированная форма № Т-1). Всем работникам предприятия присвоены табельные номера. Во всех приказах о приеме на работу стоит дата ознакомления и роспись.

На каждого работника оформлены личные карточки по унифицированной форме Т-2. В Приказе Минтруда России от 19.05.2021 N 320н, который вступил в силу 01.09.2021, не содержится обязанность работодателя вести личные карточки работников. Отказаться от ведения личных карточек Т-2 можно путем

издания соответствующего приказа. Также карточки можно вести в электронном виде.

Трудовые книжки работников хранятся надлежащим порядком. Записи вносятся своевременно. С вносимыми записями работники ознакомлены под роспись. Книга учета движения трудовых книжек и вкладышей в них заполняется своевременно.

График отпусков составляется и утверждается приказом директора своевременно. В учреждении при оформлении отпуска работника используется приказ о предоставлении отпуска по унифицированной форме Т-6, утвержденной Постановлением Госкомстата России от 05.01.2004 № 1 «Об утверждении унифицированных форм первичной учетной документации по учету труда и его оплаты».

Трудовая функция работников отражается в должностных инструкциях работников. По всем истребованным должностям и профессиям представлены должностные инструкции. Должностные инструкции работников прошиты и пронумерованы надлежащим образом. Все работники ознакомлены со своими должностными инструкциями под роспись.

3. Трудовой договор. При приеме на работу в учреждение с работниками заключается трудовой договор.

Согласно статьи 56 ТК РФ трудовой договор является соглашением между работодателем и работником, в соответствии с которым работодатель обязуется предоставить работнику работу по обусловленной трудовой функции, обеспечить условия труда, предусмотренные трудовым законодательством, своевременно и в полном размере выплачивать работнику заработную плату, а работник обязуется лично выполнять определенную этим соглашением трудовую функцию, соблюдать действующие в организации правила внутреннего трудового распорядка.

При проведении выборочной проверки трудовых договоров установлено, что договоры содержат обязательные предусмотренные условия, и соответствуют нормам трудового законодательства.

#### 4. Оплата и нормирование труда.

Штатное расписание учреждения утверждено директором МБУК «ЯРЦБ» и согласовано с председателем Комитета по культуре и спорту.

Оплата труда работников производится в соответствии с ТК РФ, на основании Положения об оплате труда работников муниципального бюджетного учреждения культуры «Ярцевская районная центральная библиотека» (приказ директора от 08.06.2018 № 73) и штатного расписания.

Премирование, стимулирующие выплаты, материальная помощь работникам производится в соответствии с «Положением о стимулирующих выплатах работникам муниципального бюджетного учреждения культуры «Ярцевская районная центральная библиотека» с учетом критериев оценки эффективности труда», утвержденных приказом директора учреждения от 25.12.2018 № 127 и согласованных с профсоюзным органом.

Учёт использования рабочего времени в учреждении ведётся регулярно, с применением Табеля учёта использования рабочего времени, согласно Приказа Минфина РФ от 30.03.2015 № 52-н. Предоставленные расчетные листки со-

держат все необходимые сведения. Форма расчетного листка утверждена в соответствии со ст. 136 ТК РФ.

Доплаты, премирование и другие стимулирующие выплаты оформляются приказом по учреждению. Работники ознакомлены с приказами под роспись.

Предоставленные книги приказов по личному составу, об отпусках и командировках, по основной деятельности, ведутся в соответствии с требованиями.

Заработная плата выплачивается на основании платежных ведомостей, путем зачисления на пластиковую карточку работников не реже, чем каждые полмесяца в день, установленный коллективным договором и правилами внутреннего трудового распорядка, трудовым договором.

5. Ведение бухгалтерского учета в муниципальном бюджетном учреждении культуры «Ярцевская районная центральная библиотека» осуществляется МКУ централизованной бухгалтерией муниципальных учреждений Ярцевского района Смоленской области согласно заключенного договора о бухгалтерском обслуживании от 05.05.2017 года.

С материально ответственными лицами заключены договора материальной ответственности.

6. При проведении проверки предоставлены локальные нормативные акты об аттестации работников. Документы ведутся в соответствии с требованиями.

Выявленные в рамках проверки замечания исправлены в ходе проверки.

Возражения / замечания к акту проверки: \_\_\_\_\_

Подписи должностных лиц, проводивших проверку:

- 1) Л.Г. Ворфоломеева
- 2) Е.Б. Агеенкова
- 3) Н.Н. Гудилина
- 4) О.И. Тихомирова

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

С актом проверки ознакомлен(а), копию акта со всеми приложениями получил(а):

Святкина Светлана Валерьевна, директор МБУК «Ярцб»  
(фамилия, имя, отчество, должность руководителя подведомственной организации или уполномоченного им должностного лица)

" 03 " ноября 2023 г.

\_\_\_\_\_  
(дата, подпись)