

**Администрация Мичуринского сельсовета  
Новосибирского района Новосибирской области**

п. Мичуринский  
(место составления акта)

26 декабря 2024  
(дата составления акта)

13-30  
(время составления акта)

**АКТ № 2**

**проверки при осуществлении ведомственного контроля за соблюдением  
трудового законодательства и иных нормативных правовых актов,  
содержащих нормы трудового права**

На основании Закона Новосибирской области от 02.05.2017 г. № 161-ОЗ «О ведомственном контроле за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права в Новосибирской области», плана проведения плановых проверок при осуществлении ведомственного контроля за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, в муниципальных учреждениях, подведомственных администрации Мичуринского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области (далее-администрация Мичуринского сельсовета) на 2024 год, утвержденного распоряжением администрации Мичуринского сельсовета от 08.12.2023 № 43-р, распоряжения администрации Мичуринского сельсовета от 04.12.2025 № 49-р «О проведении плановой проверки за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права в Муниципальном казенном учреждении Служба содержания и благоустройства Мичуринского сельсовета» (далее - МКУ «Служба СИБ Мичуринский»), плановая документарная проверка проведена комиссией в составе:

- Горожанкин Александр Андреевич - заместитель главы администрации Мичуринского сельсовета;

- Филатова Людмила Владимировна - специалист администрации Мичуринского сельсовета;

- Харитонов Анастасия Сергеевна - ведущий специалист администрации Мичуринского сельсовета;

При проведении проверки присутствовали:

Руководитель МКУ «Служба СИБ Мичуринский» - Жерздев Алексей Викторович;

Экономист МКУ «Служба СИБ Мичуринский» - Алексеенко Полина Сергеевна,  
делопроизводитель-Фиськова Мария Игоревна.

Общая продолжительность проверки: 8 рабочих дней, с 12 декабря 2024 года по 23 декабря 2024 года. Дата создания МКУ «Служба СИБ Мичуринский»-07.04.2023 г.

С даты возникновения учреждения директором назначена Степанова Ольга Валерьевна, трудовой договор расторгнут 07.08.2023 г. С 22.08.2023 г. на должность директора назначен Жерздев Алексей Викторович. Проверяемый период с 07.04.2023 по 31.12.2024.

**Общие сведения о проверяемом подведомственном учреждении:**

Наименование: МКУ « Служба СИБ Мичуринский»;  
Учредитель: Администрация Мичуринского сельсовета;  
Юридический адрес: Новосибирская область, Новосибирский район,  
п. Мичуринский, ул. Солнечная, д.5;  
ИНН:5410136815;  
ОКВЭД: 84.11.3.  
БИК:014004950  
ОГРН:1235400018600

В ходе проведения проверки представлены документы:

коллективный договор;  
локальные нормативные акты организации, содержащие нормы трудового права, устанавливающие обязательные требования либо касающиеся трудовой функции работников, в том числе положения об оплате труда, премировании, компенсационных и стимулирующих выплатах;  
штатное расписание;  
график отпусков;  
трудовые договоры,  
трудовые книжки, личные дела работников, документы, определяющие трудовые обязанности работников (должностные инструкции);  
приказы по личному составу (о приеме, увольнении, переводе и т.д.);  
приказы об отпусках, командировках;  
приказы по основной деятельности;  
табель учета рабочего времени;  
платежные документы;  
положение об оплате труда;  
ведомости на выдачу заработной платы;  
Возложение обязанностей по ведению кадрового делопроизводства в МКУ «Служба СИБ Мичуринский» установлены приказом директора от 29.07.2024 г. № 73/2024 и возложены на Фиськову Марию Игоревну.

В ходе проведения проверки по основным вопросам ведомственного контроля установлено:

## **Раздел 1. Социальное партнерство в сфере труда.**

### **Коллективный договор.**

Требования ст.29-33 Трудового кодекса Российской Федерации в отношении социального партнерства соблюдены. Представитель работодателя-руководитель МКУ «Служба СИБ Мичуринский», действующий на основании Устава - Жерздев Алексей Викторович, представители работников МКУ «Служба СИБ Мичуринский» - Алексеенко Полина Сергеевна.

Коллективный договор, как локальный нормативный акт разработан и утвержден 01.01.2023 г. на 2023-2025 гг. в учредительной организации - администрации Мичуринского сельсовета. Структура коллективного договора включает 10 разделов, такие как: общее положение, права и обязанности сторон, обеспечение занятости, условия высвобождения, профессиональная подготовка, повышение квалификации работников, рабочее время и время отдыха, оплата труда, охрана труда и здоровья, социальные гарантии и льготы, разрешение трудовых споров по условиям, включенным в трудовой договор, заключительные положения. Содержание не противоречит законодательству РФ, нарушений по составлению не выявлено.

## **Раздел 2. Трудовые договоры, трудовые книжки, личные дела, приказы**

Выборочно проведена проверка трудовых договоров, на содержание обязательных условий, установленных ст. 57 ТК РФ. Трудовые договора заключены в письменной форме в течение трех дней после фактического допущения к работе. Трудовые обязанности работников в соответствии с занимаемой должностью и выполняемой работой прописаны в трудовых договорах и должностных инструкциях на каждого работника, все работники ознакомлены с трудовыми обязанностями под роспись. Соблюден возраст работников, с которыми допускается заключение трудового договора.

Трудовые книжки хранятся в металлическом сейфе, что обеспечивает сохранность документов. Правила ведения, хранения и заполнения трудовых книжек, книги учета движения трудовых книжек и вкладышей в них, не противоречат Трудовому кодексу РФ. Трудовые книжки в учреждении ведутся как на бумажных носителях, так и в форме электронной трудовой книжки.

Личные дела ведутся на всех сотрудников МКУ «Служба СИБ Мичуринский», структура личного дела не нарушена, приобщены личные карточки работников формы Т-2, утвержденной Постановлением Госкомстата России от 05.01.2004 №1, заявление, приказ о приеме на работу, трудовой договор, согласие на обработку персональных данных, для отдельных работников - данные о медицинском обследовании для допуска к работе. К личным делам приобщены лист-заверитель и внутренняя опись.

Приказы по личному составу и по основной деятельности ведутся в хронологическом порядке, путем сквозной нумерации, часть приказов (прием, увольнение) ведется по унифицированной форме № Т-6, утвержденной Постановлением Госкомстата России от 05.01.2004 № 1, часть приказов - в произвольной форме, что не является нарушением трудового законодательства.

Защита персональных данных утверждена приказами от 10.01.2024 г. № 1-р «Об утверждении Положения о защите персональных данных», от 10.01.2024 г. № 1/1-р «Об утверждении Положения об обработке персональных данных». Нарушений не выявлено.

### **3. График отпусков работников, обеспечение его соблюдения**

Отпуска работникам МКУ «Служба СИБ Мичуринский» предоставляются в соответствии с графиком отпусков. График отпусков на 2024 год составлен по форме № Т-7, утвержденной постановлением Госкомстата России от 5 января 2004 года № 1. Отпуска предоставляются своевременно, приказы о предоставлении отпусков издаются в срок. Нарушений по составлению не выявлено.

### **3.2. Порядок ведения учета времени, фактически отработанного каждым работником**

Учет использования рабочего времени производится с использованием формы 0504421, утвержденной приказом Минфина России от 30 марта 2015 года № 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» (далее – табель). Табель учета рабочего времени оформлен и ведется по унифицированной форме Т-13 и соответствует нормам трудового законодательства. Соблюдены нормы продолжительности ежедневной работы, работы накануне праздничных и выходных дней. Выходные дни и нерабочие праздничные дни предоставляются в соответствии с графиком работы и производственным календарем.

### **3.3. Рабочее время и время отдыха**

Рабочее время и время отдыха оговорены в трудовых договорах работников, Правила внутреннего трудового распорядка в МКУ «Служба СИБ Мичуринский» находятся в стадии разработки.

#### **4. Оплата и нормирование труда.**

Соблюдены государственные гарантии по оплате труда, в том числе выплаты заработной платы не ниже минимального размера оплаты труда, в соответствии с утвержденным штатным расписанием. Оплата труда работников МКУ «Служба СИБ Мичуринский» регламентирована следующими документами: штатным расписанием на 2024 год (количество штатных единиц-24), Положением по оплате труда работников, утвержденного приказом директора МКУ от 12.12.2023 г. № 32

Проверка полноты и своевременности выплаты заработной платы проводилась за период 2024 г. выборочно. Сроки выплаты заработной платы определяются Положением об оплате труда, в соответствии со ст. 136 ТК РФ заработная плата выплачивалась не реже 2 раз в месяц в денежной форме по безналичному расчету. Приказом от 13.05.2024 г. № 32 установлены сроки выдачи заработной платы-20 и 5 число текущего месяца. Начисление заработной платы производилось в расчетно-платежных ведомостях и лицевых счетах на основании табелей учета рабочего времени, данных штатного расписания, тарификационного списка и приказов о ежемесячных доплатах и надбавках. Соблюдены требования законодательства по организации работ и их оплате в повышенном размере при сверхурочных работах и работах в выходные и праздничные дни, за совмещение должностей. С приказами о данных видах работ работники МКУ ознакомлены под роспись. Премияльные выплаты устанавливаются в соответствии с локальным актом работодателя о порядке формирования и распределения фонда эффективных показателей работникам, а также нормативными правовыми актами об оплате труда. При выборочной проверке своевременности выплаты заработной платы, оплаты отпускных и расчетов при увольнении работников нарушений не выявлено.

#### **5. Соблюдение гарантий и компенсаций**

Социальные гарантии и льготы, в виде материальной помощи, поощрительных единовременных выплат оговорены в коллективном договоре МКУ «Служба СИБ Мичуринский», индивидуальные сведения о работниках в Социальный фонд России предоставляется в установленные сроки. Уплата страховых взносов производится в полном объеме, нарушений не выявлено.

#### **6. Охрана труда**

Охрана труда в МКУ «Служба СИБ Мичуринский» регламентирована приказом директора от 01.09.2023 г. № 10/1 «Об утверждении положения и процедур системы управления охраной труда». Ответственность за проведение инструктажей (вводного, повторного, внеочередного, целевого) в подразделениях «администрация» «вспомогательный персонал» возложена приказом от 01.09.2023 № 10/2 на директора МКУ «Служба СИБ Мичуринский» Жерздева А.В., в подразделениях «технический персонал», «рабочий персонал» на Новак И.А. Данные должностные лица обучены охране труда, удостоверения имеются. Разработано Положение об уполномоченном (доверенном) лице по охране труда от 01.11.2023 г. В МКУ ведется журнал вводного инструктажа, начат 23.05.2023 г, разработаны и утверждены программы проведения вводного инструктажа по охране труда повторного противопожарного инструктажа на рабочем месте. Для определенных категорий работников, таких как тракторист, водитель автомобиля электромонтер, машинист автогрейдера, смотритель кладбища, дорожный рабочий разработаны и утверждены программы первичного инструктажа по охране труда и стажировки на рабочем месте, программы обучения безопасным методам выполнения работ работников

рабочих профессий. В МКУ «Служба СИБ Мичуринский» определены процедуры по подготовке работников по охране труда и пожарной безопасности (утверждено директором МКУ 01.01.2023), процедура организации и проведения наблюдения за состоянием здоровья работников, процедура по организации работ с повышенной опасностью, процедура обеспечения работников средствами индивидуальной защиты и смывающими средствами, утверждены нормы выдачи средств индивидуальной защиты по профессиям. В МКУ «Служба СИБ Мичуринский» распоряжениями директора устанавливаются стажировки для допуска к работе. Статьей 212 Трудового кодекса Российской Федерации установлено, что работодатель обязан обеспечить проведение специальной оценки условий труда в соответствии с Федеральным законом от 28 декабря 2013 года № 426-ФЗ «О специальной оценке условий труда». Специальная оценка условий труда в МКУ «Служба СИБ Мичуринский» проведена 24.09.2024 г. Количество мест, на которых проведена СОУТ-20. Согласно заключению эксперта по результатам специальной оценки условий труда № 24.09-008085 от 11.07.2024 рабочие места, на которых вредные факторы не идентифицированы отсутствуют. По всем рабочим местам установлен 2 класс – допустимые условия труда. Нарушений не выявлено.

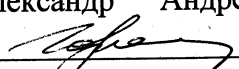
#### Рекомендации:

1. Разработать и утвердить Правила внутреннего трудового распорядка.

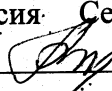
#### Решение комиссии:

Информацию об исполнении рекомендаций предоставить в администрацию Мичуринского сельсовета в срок до 15 января 2025 г.

Подписи лиц, проводивших проверку:

- Горожанкин Александр Андреевич - заместитель главы администрации Мичуринского сельсовета 

- Филатова Людмила Владимировна - специалист администрации Мичуринского сельсовета 

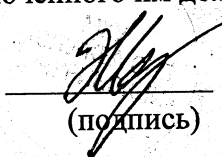
- Харитонова Анастасия Сергеевна - ведущий специалист администрации Мичуринского сельсовета 

С актом проверки ознакомлен, копию акта получил:

Жерздев Алексей Викторович - директор МКУ «Служба СИБ Мичуринский»

(фамилия, имя, отчество, должность руководителя подведомственной организации или уполномоченного им должностного лица)

"26" декабря 2024 г.

  
(подпись)