**АКТ № 1**

**проведения плановой проверки исполнения требований трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права**

с. Решеты 31 июля 2024 года

**Наименование проверяемого учреждения:**

Муниципальное казённое учреждение культуры «Решетовский клуб» Кочковского района Новосибирской области. Руководство в проверяемом периоде осуществлялось:

- Директором Тихоновским Владимиром Владимировичем (назначен на должность распоряжением администрации Решетовского сельсовета Кочковского района Новосибирской области от 04.04.2005г. № 14-РЛ)

**Место проведения проверки:**

632481, Новосибирская область, Кочковский район, с. Решеты, ул. Комарова, дом 21.

 **Лицо, уполномоченное на проведение проверки:**

Коротыч Ольга Геннадьевна, специалист 1 разряда администрации Решетовского сельсовета Кочковского района Новосибирской области.

**Цель проверки:** Контроль за соблюдением должностными лицами подведомственных организаций норм и требований трудового законодательства и иных нормативных правовых актов трудового права в соответствии с ежегодным планом проведения плановых проверок, утвержденным распоряжением администрации Решетовского сельсовета Кочковского района Новосибирской области от 08.12.2023 № 101.

**Задача проверки:** обеспечение соблюдения и защиты трудовых прав граждан; обеспечение исполнения требований трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права.

**Предмет проверки:** соблюдение требований трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права.

**Срок проведения проверки:** составил 5 рабочих дней с 25.07.2024 по 31.07.2024.

**Проверяемый период:** 2023.

**Правовые основания проведения проверки:** распоряжение администрации Решетовского сельсовета Кочковского района Новосибирской области 22.07.2024г. №53 **«О проведении плановой проверки ведомственного контроля за соблюдением трудового законодательства и иных нормативно правовых актов, содержащих нормы трудового права».**

**Настоящим контрольным мероприятием установлено:**

**1) Трудовой договор**

Не выявлены работники, с которыми трудовой договор не заключен и не оформлен в письменной форме в течение трех дней после фактического допущения к работе.

Совместительства оформлены, установлены совмещения профессий, возложение исполнения обязанностей, расширение зон обслуживания и увеличение объема работ.

Трудовые обязанности работников в соответствии с занимаемой должностью и выполняемой работой прописаны в трудовых договорах и должностных инструкциях, все работники ознакомлены с трудовыми обязанностями под подпись.

Соблюден возраст работников, с которыми допускается заключение трудового договора.

Соблюдены правила ведения, хранения и заполнения трудовых книжек, ведение книги учета движения трудовых книжек и вкладышей в них, а также приходно-расходной книги по учету бланков трудовой книжки и вкладыша в нее.

В наличии приказ о назначении лица, ответственного за своевременное и правильное ведение, заполнение, хранение, учет и выдачу трудовых книжек.

Соблюдены формы трудового договора, ведение журнала регистрации трудовых договоров (при наличии) и изменений в них.

Личные дела на руководителя и работников ведутся в соответствии с утвержденным положением о порядке формирования и ведения личных дел, определяющим обязанности кадровой службы по ведению и оформлению личных дел, а также устанавливающим перечень документов, включаемых в личное дело, и порядок их оформления, порядок хранения личных дел и порядок ознакомления с личным делом.

Проведены обязательные медицинские осмотры (обследования) при заключении трудового договора.

Соблюден порядок осуществления постоянных и временных переводов, перемещений и их оформления.

Своевременно внесены изменения в трудовые договоры.

Прекращения трудового договора оформлены с соблюдением норм ТК РФ при определении оснований прекращения трудовых договоров.

Сокращение численности или штата работников не проводилось.

В отчетном периоде иски к МКУК «Решетовский клуб» от уволенных работников о восстановлении на работе, а также случаи незаконных увольнений отсутствуют.

Защита персональных данных работников проводится на основании положения о защите персональных данных .

**2) Рабочее время и время отдыха**

В МКУК «Решетовский клуб» действуют Правила внутреннего трудового распорядка, утвержденные от 04.04.2023 г приказ № 8/1-РК

Соблюдена нормальная продолжительность рабочего времени.

Ведется табель учета рабочего времени.

Соблюдены нормы продолжительности ежедневной работы, работы накануне праздничных и выходных дней, в ночное время.

Соблюдены ограничения по привлечению к работе в ночное время отдельных категорий работников.

Соблюдены ограничения по привлечению к сверхурочной работе отдельных категорий работников.

Выходные дни и нерабочие праздничные дни предоставляются в соответствии с графиком работы и производственным календарем.

Работники привлекаются к работе в выходные и праздничные дни за дополнительную оплату в соответствии с законодательством РФ.

Всем работникам предоставляется ежегодный основной и дополнительный (за ненормированный рабочий день, за особый характер работы) оплачиваемый отпуск на основании графика отпусков на текущий календарный год, утвержденного в установленные сроки.

Работников уведомляют о предоставляемых отпусках, своевременно издают приказы о предоставлении отпуска работнику.

Соблюдаются правила продления или переноса ежегодного отпуска.

**3) Оплата и нормирование труда**

Соблюдены государственные гарантии по оплате труда, в том числе выплаты заработной платы не ниже минимального размера оплаты труда.

Оплата труда, в том числе премирование, выплата надбавок, коэффициентов, льгот производится на основании:

- положения об оплате труда и выплатах стимулирующего характера руководителю Муниципального казённого учреждения культуры «Решетовский клуб» Кочковского района Новосибирской области, утвержденного постановлением администрации Жуланского сельсовета Кочковского района Новосибирской области от 17.09.2019г. № 90а;

- положением об оплате труда и стимулировании работников учреждения соблюдено право на оплату дополнительных выходных дней и отпусков.

Соблюдены сроки расчета при увольнении.

Производство доплат к основной оплате труда за совмещение профессий (должностей) или за выполнение обязанностей временно отсутствующего работника производилось по соглашению сторон).

Соблюдены требования законодательства по организации работ и их оплате в повышенном размере при сверхурочных работах, работах в ночное время, выходные и нерабочие праздничные дни.

Своевременное начисление и выплата работникам заработной платы в установленные в МКУК «Решетовский клуб» сроки (не реже чем каждые полмесяца), исполнение сроков выплат отпускных и расчетов при увольнении, выдача ежемесячно работникам расчетных листков.

Задолженности по оплате труда за проверяемый период не выявлено.

Соблюдены гарантии при направлении работников в служебные командировки.

**4) Трудовой распорядок и дисциплина труда**

Правила внутреннего трудового распорядка утверждены 04.04.2023 г приказ №8/1-РК.

Работодателем созданы условия, необходимые для соблюдения работниками дисциплины труда.

**5) Охрана труда**

В штатном расписании отсутствует должность специалиста по охране труда. В МКУК «Решетовский клуб» возложены обязанности специалиста по охране труда на директора, который периодически проходит обучения по охране труда и проверке знаний требований охраны труда. Данное лицо проводит вводный, первичный, повторный, внеплановый инструктажи по охране труда.

Разработаны и утверждены правила и инструкции по охране труда.

В учреждении не организовано обучение по охране труда и проверке знаний требований охраны труда, нет договоров с обучающими организациями, протоколов заседаний комиссий по проверке знаний требований охраны труда работников, удостоверений о проверке знаний требований охраны труда.

В наличии журнал регистрации несчастных случаев на производстве.

Проводятся предварительные и периодические медицинские осмотры работников.

В наличии локальные нормативные акты, регулирующие выдачу работникам средств индивидуальной защиты, документы, подтверждающие выдачу работникам средств индивидуальной защиты, сертификаты соответствия на все выдаваемые средства индивидуальной защиты.

Работники обеспечены смывающими и обезвреживающими средствами, подлежащими учету.

Аптечка укомплектована средствами для оказания первой медицинской помощи.

Санитарно-бытовые помещения функционируют.

**6) Специальная оценка условий труда**

Специальная оценка условий труда не проводилась в 2023 году.

**7) Материальная ответственность сторон трудового договора**

В 2023 году случаев возникновения материальной ответственности не выявлено.

**8) Рассмотрение и разрешение индивидуальных и коллективных трудовых споров**

В учреждении не создана комиссия по трудовым спорам и примирительной комиссии в связи с отсутствием трудовых споров.

**Рекомендовано:**

1. Создать журнал учета выдачи направлений на прохождение медицинских осмотров.

2. Провести специальную оценку условий труда

Должностное лицо, уполномоченное

на проведение контрольного мероприятия:

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Специалист 1 разряда |  |  |  |  |  |  Коротыч О.Г. |
| (должность) |  | (дата) |  | (подпись) |  |  (инициалы и фамилия) |

Копию акта контрольного мероприятия получил:

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

 (должность) (подпись) (ФИО) (дата)