

**Администрация
Ромодановского муниципального района Республики Мордовия**

Ленина ул., д.138 пос. Ромоданово, Ромодановский район,
Республика Мордовия, 431600

Тел./факс 8 (834-38) 2-90-65 / 2-08-50 E-mail: rom-adm@romodanovo.e-mordovia.ru
ОКПО 04048417, ОГРН 1021300711475 ИНН/КПП 1316100691/131601001

АКТ ПРОВЕРКИ № 14

п. Ромоданово
21.06.2024 г.

12:00

Вид проводимой проверки: документарная

Регламент ведомственного контроля: Административный регламент исполнения муниципальной функции по осуществлению ведомственного контроля за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, в учреждениях, подведомственных администрации Ромодановского муниципального района Республики Мордовия, а также ее отраслевым (функциональным) органам, имеющим статус юридического лица, утвержденный постановлением администрации Ромодановского муниципального района от 24.12.2019 г. № 1102

Дата и номер распоряжения (приказа) руководителя органа ведомственного контроля: распоряжение администрации Ромодановского муниципального района от 16.05.2024 г. № 75-р

Должностное лицо (лица), осуществлявшие проверку:

№ п/п	Фамилия, имя, отчество	Должность
1	Чуглаева Татьяна Борисовна	Начальник управления по правовым и земельно-имущественным отношениям администрации Ромодановского муниципального района
2	Захватова Татьяна Александровна	Зам. начальника управления по правовым и земельно-имущественным отношениям администрации Ромодановского муниципального района

Лица, привлеченные к участию в проверке в качестве специалистов:

1	Щетинина Елена Анатольевна	Начальник отдела - главный бухгалтер администрации Ромодановского муниципального района
---	----------------------------	---

2	Ежова Татьяна Геннадьевна	Консультант по кадровой работе администрации Ромодановского муниципального района
---	---------------------------	---

Наименование проверяемой подведомственной организации: муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Красноузельская средняя общеобразовательная школа».

Фамилия, имя, отчество и должность руководителя или уполномоченного им должностного лица подведомственной организации: Директор МБОУ «Красноузельская СОШ» Скачкова Луиза Хайдаркулыевна.

Дата, продолжительность и место проведения проверки: с 27.05.2024 г. по 21.06.2024 г. (20 рабочих дней). здание администрации Ромодановского муниципального района (ул. Ленина, 138, п. Ромоданово, Респ. Мордовия, 431600).

В ходе проведения проверки исследованы следующие документы:

1. Журналы регистрации вводного инструктажа и инструктажа на рабочем месте;
2. Инструкции по охране труда для работников;
3. Медицинские заключения, подтверждающие прохождение работниками предварительной медицинской комиссии при поступлении на работу;
4. Акт медицинской комиссии, подтверждающей проведение работникам периодического медицинского осмотра;
5. Учредительные документы;
6. Коллективный договор;
7. Правила внутреннего трудового распорядка;
8. Трудовые договоры;
9. Штатное расписание;
10. Табели учета рабочего времени;
11. Табели учета рабочего времени;
12. Табели расчета зарплаты;
13. Больничные листы;
14. График отпусков;
15. Приказы о назначении на должность;
16. Трудовые книжки;
17. Книга учета движения трудовых книжек и вкладышей к ним;
18. Положение об оплате труда и премировании;
19. Положение о защите персональных данных.

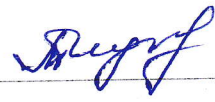
В ходе проверки были выявлены следующие нарушения трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права.


№ п/п	Выявленные нарушения трудового законодательства	Основания (пункт, статья, реквизиты НПА)
1.	Отсутствует приказ о назначении должностного лица, ответственного за ведение трудовых книжек	п.42 Порядка ведения и хранения трудовых книжек (Приказ Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 19 мая 2021 г. № 320Н)
2.	Ненадлежащим образом ведется журнал учета движения трудовых книжек и вкладышей в них. В представленном журнале имеется запись лишь о двух трудовых книжках, кроме того, начат он 01.09.2024г. (такой даты еще не было).	- п.п. 39, 40 Порядка ведения и хранения трудовых книжек (Приказ Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 19 мая 2021 г. № 320Н)
3.	<p>Выявлены нарушения при ведении трудовых договоров:</p> <p>1) Скачков А.А., Фролов И.Г. – в трудовых договорах по совместительству не указаны паспортные данные, ИНН, а также в п.1.2. договоров указано, что работа является и основной, и по совместительству.</p> <p>2) Исаева Н.А., Козлова С.К., Косова В.Г., Терехина Е.И., Хапугина С.В., Чернейкина Н.Н. – п.13 в таблице не заполнен столбец «фактор, обуславливающий получение выплаты компенсационного характера», в таблице выплат стимулирующего характера не заполнен столбец «показатели и критерии оценки эффективности деятельности».</p> <p>3) Савинов Г.А. – не полностью указаны данные работника, не полностью заполнен п.11.6. В трудовом договоре по совместительству по должности «диспетчер газовой котельной» указано, что работа является основной.</p> <p>4) Смирнова Т.Н. - п.13 в таблице не заполнен столбец «фактор, обуславливающий получение выплаты компенсационного характера», таблица выплат стимулирующего характера не заполнена (договор от 07.11.2022г. №7/1).</p>	ст. 57 Трудового Кодекса Российской Федерации, постановление Правительства Российской Федерации о трудовых договорах

4.	<p>Выявлены несоответствия в правилах внутреннего трудового распорядка для работников, утвержденные приказом №7 от 11.01.2021г. с трудовыми договорами работников:</p> <p>1) п.7.2.6. правил внутреннего трудового распорядка: дни выплаты заработной платы стоят 8 и 23 числа каждого месяца, в трудовым договорах указаны дни выплаты заработной платы 10 и 25).</p>	Ст.136 Трудового кодекса Российской Федерации
5.	<p>Выявлены нарушения при заполнении трудовых книжек:</p> <p>1) Скачков А.А. – отсутствует подпись владельца.</p> <p>2) Косова В.Г. – отсутствует дата рождения, не имеется информации об изменении фамилии «Иркаева» на «Косову».</p> <p>3) Мельникова М.Е., Миняева А.Г., Терехина Е.И. – не указаны образование, профессия/специальность;</p> <p>4) Еремкина Т.Н., Бундаев С.Ю. – не указана профессия, специальность;</p> <p>5) Авдюшкина И.А. – не указано образование;</p> <p>6) Юрлова Л.Ю. – не указано на основании каких документов изменена фамилия «Сакулькина»;</p> <p>7) Бочкарева Н.Н., Смирнова Т.Н., Козлова С.К. –прежнюю фамилию при ее смене необходимо зачеркнуть одной чертой</p>	<p>- п.п. 7,8 Порядка ведения и хранения трудовых книжек (Приказ Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 19 мая 2021 г. № 320Н)</p> <p>- ч.1 ст. 5.27 КоАП РФ</p>

Срок устранения выявленных нарушений трудового законодательства: до 25.07.2024г.

Подписи должностного лица или должностных лиц, проводивших проверку:

 Т.Б. Чуглаев

 Т.А. Захватов

Прилагаемые документы:

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

(фамилия, имя, отчество, должность руководителя подведомственной организации или уполномоченного им должностного лица, факт ознакомления с актом проверки либо отказ в ознакомлении с актом проверки)

"21" 06 2024г. _____ (подпись)