



**АДМИНИСТРАЦИЯ ДАЛЬНЕГОРСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА  
ПРИМОРСКОГО КРАЯ**

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

29 апреля 2022 года

(дата составления акта)

15-00 часов

(время составления акта)

г. Дальнегорск

№ 2

На основании Закона Приморского края от 07 ноября 2014 года № 491-КЗ «О порядке и условиях осуществления ведомственного контроля за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права на территории Приморского края», плана проведения проверок при осуществлении ведомственного контроля за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных актов, содержащих нормы трудового права в организациях, подведомственных администрации Дальнегорского городского округа на 2022 год, распоряжения администрации Дальнегорского городского округа от 11.04.2022 № 104-ра «О проведении плановой выездной проверки в Муниципальном бюджетном учреждении спортивная школа «Лотос» г. Дальнегорск (далее МБУ СШ «Лотос») рабочая группа уполномоченного органа по осуществлению ведомственного контроля за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права администрации Дальнегорского городского округа в составе:

Руководитель рабочей группы:

Лузанова Т.Л. - начальник Управления культуры, спорта и молодежной политики администрации Дальнегорского городского округа;

Члены рабочей группы:

Запругалова А.О. – главный специалист 1 разряда по государственному управлению охраной труда администрации Дальнегорского городского округа;

Шапоренко К.В. – специалист по управлению персоналом Управления культуры, спорта и молодежной политики администрации Дальнегорского городского округа, в присутствии директора МБУ СШ «Лотос» Хомутова Е.Л., провела плановую выездную проверку в отношении МБУ СШ «Лотос».

Место проведения проверки:

Проверка осуществлялась по юридическому адресу и фактическому

местонахождению МБУ «СШ «Лотос»: Приморский край, г. Дальнегорск, ул.Пионерская, д.26.

Время проведения проверки:

Проверка осуществлялась с 21 по 29 апреля 2022 года, ежедневно в рабочие дни. Общая продолжительность проверки 7 рабочих дней.

Проверяемый период: с 1 января 2019 года по 31 декабря 2021 года.

В ходе проведения проверки администрацией МБУ СШ «Лотос» были представлены следующие документы (список документов прилагается).

**1. Общие сведения об организации:**

Полное наименование организации:

Муниципальное бюджетное учреждение спортивная школа «Лотос» г. Дальнегорск.

Учредитель – Администрация Дальнегорского городского округа.

Целями деятельности Спортивной школы являются развитие физической культуры и спорта, осуществление спортивной подготовки на территории Дальнегорского городского округа, подготовка спортивного резерва для спортивных сборных команд Приморского края, Российской Федерации.

Для реализации целей и в соответствии с предметом деятельности, Спортивная школа осуществляет следующие основные виды деятельности:

- спортивная подготовка по олимпийским видам спорта;
- спортивная подготовка по неолимпийским видам спорта;
- пропаганда физической культуры, спорта и здорового образа жизни;
- участие в организации официальных спортивных мероприятий;
- проведение занятий физкультурно-спортивной направленности по месту проживания граждан;
- организация мероприятий по подготовке спортивных сборных команд;
- организация и проведение спортивно-оздоровительной работы по развитию физической культуры и спорта среди различных групп населения (СОГ);
- организация и проведение официальных физкультурных (физкультурно-оздоровительных) мероприятий;
- организация и проведение официальных спортивных мероприятий;
- организация и проведение мероприятий по служебно-прикладным видам спорта;
- организация и обеспечение экспериментальной и инновационной деятельности в области физкультуры и спорта;
- организация и обеспечение подготовки спортивного резерва;
- обеспечение участия спортивных сборных команд в официальных спортивных мероприятиях;
- обеспечение участия лиц, проходящих спортивную подготовку, в спортивных соревнованиях;

- обеспечение участия лиц, проходящих спортивную подготовку, в международных соревнованиях;
- обеспечение участия в официальных физкультурных (физкультурно-оздоровительных) мероприятиях;
- обеспечение доступа к спортивным объектам для свободного пользования.

## **2. В ходе проведения проверки по основным вопросам ведомственного контроля установлено:**

Правила внутреннего трудового распорядка утверждены руководителем МБУ СШ «Лотос» 31.12.2020 и согласованы с председателем профсоюзного комитета учреждения.

Штатное расписание на 2022 год утверждено приказом директора учреждения от 16.12.2021, согласовано с Управления культуры, спорта и молодежной политики администрации Дальнегорского городского округа и Финансовым управлением Дальнегорского городского округа.

Все работники ознакомлены с Правилами внутреннего трудового распорядка учреждения и со своими должностными обязанностями.

Коллективный договор заключен на три года и утвержден 30.10.2019 г.

Табель учета рабочего времени оформлен и ведется по унифицированной форме Т-13 и соответствует нормам трудового законодательства.

Утвержден график отпусков на 2022 год приказом директора учреждения от 14.12.2021 № 63. График ведется в унифицированной форме № Т-7, утвержденной Госкомстатом России.

Все работники с графиком отпусков ознакомлены. О предстоящем отпуске работники уведомляются не позднее, чем за две недели до наступления предстоящего отпуска.

Оплата отпускных производится согласно требованиям Трудового Кодекса Российской Федерации.

Трудовые книжки, книга учета движения трудовых книжек и вкладышей в них хранятся в металлическом сейфе, что обеспечивает сохранность документов. Ведется книга учета движения трудовых книжек. Оформление книги учета ведется согласно постановлению Министерства труда России от 10.10.2003 № 69 и соответствует нормам трудового законодательства.

Личные карточки работников ведутся в унифицированной форме № Т-2, утвержденной Госкомстатом России, ведутся личные дела работников, в которых содержатся документы и сведения о сотруднике и его работе.

Приказы по личному составу (о приеме, увольнении, и т.д.) оформлены и ведутся по типовым унифицированным формам № Т-1 и № Т-8, утвержденным Госкомстатом России, оформлены в срок. Ведется журнал регистрации приказов по основной деятельности и журнал регистрации приказов по личному составу.

Табель учета рабочего времени оформлен и ведется по унифицированной форме Т-13, соответствует нормам трудового законодательства, расчет проверен арифметически, нарушений не выявлено.

**3. При рассмотрении представленных документов выявлены следующие несоответствия их трудовому законодательству и иным нормативным правовым актам, содержащим нормы трудового права:**

1. В нарушение абз.2 ч.3 ст.214, ч.2 ст.217 ТК РФ в учреждении отсутствует Положение о системе управления охраной труда.

2. В нарушение абз.4 ч.3 ст.214, ч.1 ст.218 ТК РФ в учреждении отсутствует Положение по оценке и управлению профессиональными рисками.

3. В нарушение ч.1 п.2.1.2, ч.5 п.2.1.3 Постановления Минтруда и соцразвития РФ от 13.01.2003 г. № 1/29 «Об утверждении порядка обучения по охране труда и проверки знаний требований охраны труда работников организаций» в учреждении отсутствует журнал регистрации инструктажей по охране труда с работниками сторонних организаций.

4. Инструкция № 013-21 по охране труда для 1 группы по электробезопасности разработана не в соответствии с Приказом Минтруда РФ от 15.12.2020 № 903н.

5. В нарушение абз.1 ч.13 Приказа Минздравсоцразвития РФ от 01.06.2009 г. № 290н «Об утверждении Межотраслевых правил обеспечения работников специальной одеждой, специальной обувью и другими средствами индивидуальной защиты» нарушены сроки выдачи СИЗ дворнику, машинисту насосных установок, уборщику служебных помещений, рабочему по комплексному обслуживанию и ремонту зданий, медсестре, слесарю-сантехнику.

6. В нарушение абз.8 ч.3 ст.214 ТК РФ, п.4 Приказа Минздравсоцразвития РФ от 01.06.2009 г. №290н «Об утверждении Межотраслевых правил обеспечения работников специальной одеждой, специальной обувью и другими средствами индивидуальной защиты» в учреждении не утверждены нормы выдачи СИЗ для механика, кладовщика, сторожа, дежурного по этажу, хлораторщика. Работникам указанных профессий спецодежда и другие виды СИЗ не выдаются.

7. Приложение к коллективному договору о нормах выдачи СИЗ для работников учреждения не соответствует нормам выдачи СИЗ, указанным в личных карточках учета выдачи СИЗ. Также в приложении не указан номер Типовых норм выдачи СИЗ, на основании которых составлен перечень в приложении.

8. Список работников, подлежащих предварительным и периодическим медосмотрам составлен некорректно: не указаны наименования вредных производственных факторов, работ в соответствии с приложением №1 к приказу Минздрава РФ от 28.01.2021 г. № 29н.

9. В нарушение п.4 ч.2 ст.4 Федерального закона от 28.12.2013 №426-ФЗ «О специальной оценке условий труда» в карте № 3 отчета о проведении специальной оценки условий труда нет ознакомления работников с результатом проведения специальной оценки условий труда.

10. В нарушение ч.2 ст.15 Федерального закона от 28.12.2013 №426-ФЗ «О специальной оценке условий труда» карты №4, №6 отчета о проведении специальной оценки условий труда подписаны не всеми членами комиссии.

11. В нарушение ч.6 ст.15 Федерального закона от 28.12.2013 №426-ФЗ «О специальной оценке условий труда» результаты проведения специальной оценки условий труда не размещены на официальном сайте учреждения.

12. В учреждении при оформлении командировок используются бланки унифицированной формы № Т-9 (Т-9а). Приказы о направлении работника в командировку заполняются не корректно, без учета общих требований к оформлению унифицированных форм, в приказе не указано, за счет каких средств осуществляется командировка, отсутствует поле: *командировка за счет средств*.

*Комментарий: В связи с необязательностью применения с 2013 года унифицированных форм, разработанных Госкомстатом РФ, письменное распоряжение (приказ) на командировку может у каждого работодателя иметь свой вид. Однако актуальным остается применение унифицированной формы Т-9, которая содержит все необходимые для заполнения поля и является давно и хорошо знакомым документом. Поскольку форма Т-9 полностью отвечает всем требованиям, предъявляемым к документу, рекомендуем использовать эту форму за образец приказа о направлении в командировку.*

*Особенности заполнения унифицированной формы приказа о командировке.*

*В приказе определяется, за счет каких средств осуществляется командировка. Здесь указывается конкретная организация, которая будет оплачивать все расходы (или их часть) по командировке.*

#### **Решение комиссии:**

1. Директору МБУ «СШ «Лотос» (Хомутову Е.Л.) устранить замечания, выявленные в ходе проведения проверки.

2. Информацию о принятых мерах предоставить в срок не позднее 30 июня 2022 года.

3. Упорядочить работу и унифицировать оформление приказа (распоряжения) о направлении работника в командировку (форма № Т-9, Т-9а).

4. В целях совершенствования документирования управления, технологий обработки документов в организации на единой правовой и методической основе при оформлении документов рекомендуем следовать стандарту ГОСТ Р 7.0.97-2016 «Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Организационно-распорядительная документация. Требования к оформлению

документов». Чтобы упорядочить работу и унифицировать оформление приказов по основной деятельности необходимо использовать инструкцию по делопроизводству Управления культуры, спорта и молодежной политики администрации Дальнегорского городского округа.

Руководитель рабочей группы

Т.Л. Лузанова

Члены рабочей группы:

А.О. Запргалова

К.В. Шапоренко

Подпись руководителя органа, осуществляющего ведомственный контроль:

Первый заместитель главы администрации  
Дальнегорского городского округа

Ю.В. Столярова

С актом ознакомился и получил (а) на руки

\_\_\_\_\_

(подпись)

\_\_\_\_\_

(расшифровка)

\_\_\_\_\_

(дата)