



**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 декабря 2023 года

(дата составления акта)

15-00 часов

(время составления акта)

г. Дальнегорск

№ 5

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 2023 год, распоряжения администрации Дальнегорского городского округа от 13.12.2023 № 353-ра «О проведении плановой выездной проверки в Муниципальном бюджетном учреждении «Центр творчества на селе» с.Сержантово (далее МБУ «ЦТ на селе») 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 «ЦТ на селе» Капшуковой И.А., руководителя кружка Печеркиной Е.А., провела плановую выездную проверку в отношении МБУ «ЦТ на селе».

Место проведения проверки:

Проверка осуществлялась по юридическому адресу и фактическому местонахождению МБУ «ЦТ на селе»: Приморский край, г.Дальнегорск, с. Сержантово, ул. Линейная, д. 11а.

Время проведения проверки:

Проверка осуществлялась с 20 по 26 декабря 2023 года, ежедневно в рабочие дни. Общая продолжительность проверки 5 рабочих дней.

Проверяемый период: с 1 декабря 2020 года по 1 декабря 2023 года.

В ходе проведения проверки администрацией МБУ «ЦТ на селе» были представлены следующие документы (список документов прилагается).

**1. Общие сведения об организации:**

Полное наименование организации:

Муниципальное бюджетное учреждение «Центр Творчества на селе»  
с. Сержантово.

Учредитель – Администрация Дальнегорского городского округа.

Учреждение создано в целях организации досуга и приобщения жителей Дальнегорского городского округа к творчеству, культурному развитию и самообразованию, любительскому искусству и ремеслам.

Задачами деятельности Учреждения являются:

- удовлетворение потребностей населения в сохранении и развитии традиционного народного художественного творчества, любительского искусства, другой самодеятельной творческой инициативы и социально-культурной активности населения;

- создание благоприятных условий для организации культурного досуга и отдыха жителей городского округа;

- предоставление услуг социально-культурного, просветительского и развлекательного характера, доступных для широких слоев населения;

- поддержка и развитие самобытных национальных культур, народных промыслов и ремесел;

- развитие современных форм организации культурного досуга с учетом потребностей различных социально-возрастных групп населения.

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

Правила внутреннего трудового распорядка утверждены руководителем МБУ «ЦТ на селе» 07.07.2020.

Штатное расписание на 2023 год утверждено приказом директора учреждения от 20.12.2022 № 37, согласовано с Управлением культуры, спорта и молодежной политики администрации Дальнегорского городского округа и Финансовым управлением администрации Дальнегорского городского округа.

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

Коллективный договор отсутствует.

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

Утвержден график отпусков на 2023 год приказом директора учреждения от 05.12.2022 и согласован с Управлением культуры, спорта и молодежной политики администрации Дальнегорского городского округа.

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 19.05.2021 № 320н и соответствует нормам трудового законодательства.

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. При оформлении документов и организации документооборота в учреждении не соблюдаются правила стандарта по делопроизводству – ГОСТ Р 7.0.97-2016 «Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Организационно-распорядительная документация. Требования к оформлению документов» (приказ Росстандарта от 08.12.2012 № 2004-ст), Инструкция по делопроизводству Управления культуры, спорта и молодежной политики администрации Дальнегорского городского округа.

2. Содержание инструкций по охране труда в учреждении не соответствует требованиям, утвержденным Министерством труда и социальной защиты Российской Федерации от 29 октября 2021 года № 772н «Основные требования к порядку разработки и содержанию правил и инструкций по охране труда, разрабатываемых работодателем».

3. В нарушение п.24 Правил обучения по охране труда и проверки знаний требований охраны труда, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 24.12.2021 № 2464 в учреждении отсутствует оформление результатов проведения вводного инструктажа.

4. В нарушение требований п.14 Правил обучения по охране труда и проверки знаний требований охраны труда, утвержденных постановлением Правительства РФ от 24.12.2021 № 2464, не соответствуют сроки проведения повторного инструктажа по охране труда. Последняя запись повторного инструктажа от 16.01.2023 г. Повторный инструктаж по охране труда проводится не реже одного раза в шесть месяцев.

5. В нарушение раздела III, п.п. 45, 47 приказа Минздрава России от 28 января 2021 г. № 29н «Об утверждении Порядка проведения обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров работников», отсутствуют заключительные акты о результатах проведения медицинских осмотров за 2021, 2022, 2023 годы. Работники учреждения проходят диспансеризацию.

6. В нарушение п.4 Приложения к приказу Минтруда РФ от 29.10.2021 №766н «Об утверждении правил обеспечения работников средствами индивидуальной защиты и смывающими средствами» сроки выдачи СИЗ рабочему по

комплексному обслуживанию и ремонту зданий не соответствуют установленной периодичности (1 раз в год).

7. В нарушение п.п. 24, 25 Приложения к приказу Минтруда РФ от 29.10.2021 №766н «Об утверждении правил обеспечения работников средствами индивидуальной защиты и смывающими средствами» в личных карточках учета выдачи СИЗ отсутствуют все необходимые записи.

**Решение комиссии:**

1. Директору МБУ «ЦТ на селе» (Капшукowej И.А.) устранить замечания, выявленные в ходе проведения проверки.

2. Информацию о принятых мерах предоставить в срок не позднее 29 февраля 2024 года.

3. В целях совершенствования документирования управления, технологий обработки документов в организации на единой правовой и методической основе, при оформлении документов рекомендуется следовать стандарту ГОСТ Р 7.0.97-2016 «Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Организационно-распорядительная документация. Требования к оформлению документов». Упорядочить работу и унифицировать оформление приказов по основной деятельности, используя Инструкцию по делопроизводству Управления культуры, спорта и молодежной политики администрации Дальнегорского городского округа.

Руководитель рабочей группы

Т.Л. Лузанова

Члены рабочей группы:

А.О. Запрягалова

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)