

**АКТ №10**  
**проверки ведомственного контроля**  
**за соблюдением трудового законодательства и иных**  
**нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права**

19 февраля 2020г.

г. Салехард

На основании Закона Ямало-Ненецкого автономного округа от 21 декабря 2015 года № 144-ЗАО «О ведомственном контроле за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, в Ямало-Ненецком автономном округе», распоряжения Администрации муниципального образования город Салехард от 11 марта 2016 года № 368-р «Об осуществлении Администрацией города Салехарда ведомственного контроля за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права», приказов управления по физической культуре и спорту Администрации муниципального образования город Салехард от 22 ноября 2019 года № 193 «Об утверждении плана выездных проверок управления по физической культуре и спорту Администрации муниципального образования город Салехард за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права на 2020 год», от 24 января 2020 года №13 «О проведении выездной плановой проверки «МАУ Центр физической культуры и спорта» в рамках ведомственного контроля за соблюдением трудового законодательства» начальником административно-правового отдела – Щетининой Тамарой Арвелодиевной, заведующим сектором документационного обеспечения административно-правового отдела – Сырцевой Галиной Васильевной была проведена выездная плановая проверка в отношении муниципального автономного учреждения «Центр физической культуры и спорта» (далее – МАУ ЦФКиС, Учреждение) (629008, Ямало-Ненецкий автономный округ, г. Салехард, ул. Республики, д. 123).

Директор МАУ «ЦФКиС» - Кугаевский Вадим Владимирович (распоряжение Администрации от 01 сентября 2017 года №258-РК). При проведении проверки присутствовала Кулишова Оксана Анатольевна – специалист по кадрам МАУ ЦФКиС.

**Цель и предмет проверки:** установление соблюдения в учреждении трудового законодательства:

- при приеме, переводе и увольнении работников;
- при заключении трудовых договоров;
- при заполнении трудовых книжек;
- при предоставлении ежегодных отпусков работникам.

**Дата и место проведения проверки:** с 03 февраля по 14 февраля 2020 года, г. Салехард, ул. Республики, д. 123.

При проверке были рассмотрены документы, в том числе: учредительные документы, штатное расписание, правила внутреннего трудового распорядка, должностные инструкции, приказы по личному составу, график отпусков, личные карточки сотрудников, трудовые договоры, заявления сотрудников о приеме на работу, предоставления отпусков, увольнении, трудовые книжки сотрудников.

Фактическая численность работников МАУ ЦФКиС составляет – 36 человек.

**В ходе проверки было установлено следующее:**



1. В соответствии со ст. 65 Трудового кодекса Российской Федерации при заключении трудового договора, лицо, поступающее на работу предъявляет работодателю: паспорт или иной документ, удостоверяющий личность; трудовую книжку, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые или работник поступает на работу на условиях совместительства; страховое свидетельство обязательного пенсионного страхования; документы воинского учета - для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу; документ об образовании и (или) о квалификации или наличии специальных знаний; справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям.

Предоставлены справки об отсутствии судимости по 2 специалистам. По остальным специалистам справки отсутствуют.

2. В соответствии с Правилами ведения и хранения трудовых книжек, изготовления бланков трудовой книжки и обеспечения ими работодателей, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 16 апреля 2003 года № 225 (далее – Правила ведения трудовых книжек), трудовые книжки сотрудников МАУ ЦФКиС хранятся в кабинете отдела правового и кадрового обеспечения в сейфе, сейф опечатывается.

В ходе выборочной проверки трудовых книжек установлено следующее:

В трудовых книжках некорректно указаны должности специалистов, без указания структурного подразделения.

3. В соответствии со ст. 64.1 работодатель при заключении трудового договора с гражданами, замещавшими должности государственной или муниципальной службы, перечень которых устанавливается нормативными правовыми актами Российской Федерации, в течение двух лет после их увольнения с государственной или муниципальной службы обязан в десятидневный срок сообщать о заключении такого договора представителю нанимателя (работодателю) государственного или муниципального служащего по последнему месту его службы в порядке, устанавливаемом нормативными правовыми актами Российской Федерации.

Учреждением выполнены указанные требования, сведения о заключении договоров с гражданскими государственными и муниципальными служащими направлены работодателю по последнему месту службы в установленный законом срок.

4. Отпуска сотрудников предоставляются в соответствии с графиком отпусков, утвержденным приказом от 14 декабря 2018 года № 79-О.

При проверке соблюдения требований трудового законодательства при предоставлении отпусков работникам выявлены следующие нарушения:

- не все сотрудники ознакомлены с графиком отпуском на 2019 -2020 годы;
- в соответствии с приказом от 17 сентября 2019 года № 47-о заместителю директора предоставлен отпуск с 16 сентября 2019 года;
- работники не ознакомлены с приказами о предоставлении отпусков (от 13.02.2019г. №3-о, от 16.04.2019 г. №10-о, от 10.06.2019г. №24-о, от 21.08.2019г. №43-о, от 13.09.2019 года №46-о, от 24.09.2019г. №48-о, от 15.10.2019 №50-о, от 15.10.2019 №51-о, 15.11.2019 г. №52-о, от 05.12.2019г. №52/1-о, от 05.12.2019г. №53-о, от 09.12.2019 г. №57-о, от 09.12.2019г. №60-о, от 09.12.2019г. №64-о.

5. В соответствии со ст.112 Трудового кодекса РФ работодатель обязан проводить специальную оценку условий труда в соответствии.



Специальная оценка условий труда рабочих мест специалистов проведена НИИ «Техэкспертиза» 01.03.2018 – на 21 рабочее место, 28.10.2019 года – дополнительная оценка 10 рабочих мест.

6. При приеме на работу трудовые договора с работниками заключаются в письменной форме, в соответствии со ст. 67 Трудового кодекса РФ. Ознакомление работников с приказами о приеме (увольнении) осуществляется в сроки, предусмотренные ст. 68 Трудового кодекса.

При этом уволенный сотрудник не ознакомлен с приказом от 20.11.2019 года №113-л «Об увольнении».

7. В соответствии с Отраслевым положением об оплате труда работников муниципальных учреждений спортивной направленности, утвержденным Постановлением Администрации города Салехарда от 25.09.2018 N 2206 «Об утверждении Отраслевого положения об оплате труда работников муниципальных учреждений спортивной направленности города Салехарда» (далее – Отраслевое положение об оплате труда) предусмотрена выплата материальной помощи в размере 10 000 рублей (Приложение №8 к Отраслевому положению об оплате труда).

В части трудовых договоров указано, что выплата производится в размере до 10 000 рублей, и размер выплаты по каждому факту устанавливается самостоятельно директором.

Согласно пункту 4.2.9 Отраслевого положения об оплате труда, премия по итогам работы за год выплачивается с целью поощрения работников за высокие результаты труда за год. Премия по итогам работы за год выплачивается с учетом выполнения работниками показателей результативности (эффективности) работы и качества труда в размере не более 100% должностного оклада с учетом стимулирующих выплат (без надбавки за интенсивность), районного коэффициента и процентной надбавки за работу в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях.

Однако, часть трудовых договоров устанавливают фиксированный размер премии по итогам работы за год -100% должностного оклада с учетом стимулирующих выплат (без надбавки за интенсивность), районного коэффициента и процентной надбавки за работу в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях.

В соответствии с пунктом 4.2.7 Отраслевого положения об оплате труда, премия за выполнение особо важных и сложных заданий производится в размере не более 100% должностного оклада с учетом стимулирующих выплат (без надбавки за интенсивность), районного коэффициента и процентной надбавки за работу в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях.

В нарушение указанного пункта трудовые договоры устанавливают фиксированный размер премии.

8. В соответствии со статьями 195.1, 195.3 Трудового кодекса Российской Федерации (далее – Кодекс), профессиональный стандарт - характеристика квалификации, необходимой работнику для осуществления определенного вида профессиональной деятельности, в том числе выполнения определенной трудовой функции. Если Кодексом, другими федеральными законами, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации установлены требования к квалификации, необходимой работнику для выполнения определенной трудовой функции, профессиональные стандарты в части указанных требований обязательны для применения работодателями.

Из п.2 постановления Правительства РФ от 27 июня 2016 г. №584 «Об особенностях применения профессиональных стандартов в части требований, обязательных для применения государственными внебюджетными фондами Российской Федерации, государственными или муниципальными учреждениями, государственными или муниципальными унитарными предприятиями, а также государственными корпорациями, государственными компаниями и хозяйственными обществами, более пятидесяти процентов акций (долей) в уставном капитале которых находится в



государственной собственности или муниципальной собственности» следует, что муниципальные учреждения должны обеспечить переход на профессиональные стандарты до 01 января 2020 года.

Приказом Минтруда России от 06 октября 2015 года № 691н утвержден профессиональный стандарт «Специалист по управлению персоналом». Трудовые функции, обозначенные в указанном стандарте соответствуют функциям «специалиста по кадрам». Должностная инструкция «специалиста по кадрам» МАУ ЦФКиС не приведена в соответствие с требованиями профессионального стандарта.

Приказом Минтруда России от 29 октября 2015 года № 798н «Об утверждении профессионального стандарта «Руководитель организации (подразделения организации), осуществляющей деятельность в области физической культуры и спорта». Трудовая функция «Руководителя структурного подразделения по эксплуатации спортивного сооружения (объекта спорта) (код С, уровень квалификации б) соответствует трудовым функциям «заместителя директора по эксплуатации зданий и сооружений» МАУ ЦФКиС. Должностная инструкция не приведена в соответствие с требованиями профессионального стандарта.

Подписи лиц проводивших проверку:

Щетинина Т.А. – начальник АПО \_\_\_\_\_

Сырцева Г.В. \_\_\_\_\_ заведующий сектором документационного обеспечения АПО

Подпись должностного лица МАУ «ЦФКиС», присутствовавшего при проведении проверки: \_\_\_\_\_ Кулишова О.А.

С актом проверки ознакомлен,  
экземпляр акт получил:

\_\_\_\_\_ (дата и подпись)

Кугаевский В.В.