

Управление культуры и молодёжной политики администрации муниципального района
«Корочанский район»
(наименование органа ведомственного контроля)

г. Короча
(место составления акта)

«15» сентября 2020 года
(дата составления акта)
15-00 часов 00 минут
(время составления акта)

АКТ ПРОВЕРКИ № 2

По адресу: г. Короча ул. Дорошенко, 28
(место проведения проверки)

На основании: приказа управления культуры и молодёжной политики
администрации Корочанского района от 02 сентября 2020 года № 45
(распоряжение (приказ) руководителя органа ведомственного контроля с
указанием реквизитов (номер, дата))

была проведена плановая документарная проверка в отношении:
МКУК «Корочанский районный историко-краеведческий музей», г. Короча ул. Дорошенко,
28
(наименование подведомственной организации, место ее нахождения)

Дата и время проведения проверки:
с "07" сентября 2020 г. до "11" сентября 2020 г.

Общая продолжительность проверки: 5 (пять)
(рабочих дней)

С копией распоряжения (приказа) о проведении проверки ознакомлен(ы):
Дубинина Н.Д., директор МКУК «Корочанский районный историко-краеведческий музей»
02.09.2020 г., 09-30 час.
(фамилии, инициалы, подпись, дата, время)

Лицо(а), проводившее проверку: Шеенко Инна Александровна, заместитель начальника
управления культуры и молодёжной политики администрации района, Аюбов Рустам
Керимович, юрисконсульт административно-хозяйственного отдела управления культуры и
молодежной политики администрации Корочанского района, Лихачева Татьяна Ивановна,
главный экономист централизованной бухгалтерии управления культуры и молодёжной
политики.

(фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии), должность лица
(лиц), проводившего(их) проверку)

При проведении проверки присутствовали: Дубинина Н.Д., директор МКУК «Корочанский
районный историко-краеведческий музей»
(фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии), должность руководителя,
иного уполномоченного лица (лиц) подведомственной организации)

В ходе проведения проверки выявлено следующее:

1. В соответствии со статьей 213 Трудового кодекса Российской Федерации работники организаций обязаны проходить обязательные медицинские осмотры. При прохождении диспансеризации в порядке, предусмотренном законодательством в сфере охраны здоровья, имеют право на освобождение от работы на один рабочий день

один раз в три года с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка (статья 185.1 Трудового Кодекса РФ).

2. Согласно статье 72 Трудового кодекса РФ, пункта 9 Трудовых договоров с работниками МКУК КРИКМ все изменения и дополнения к Трудовым договорам оформляются двусторонним письменным соглашением.

В случае заключения срочного трудового договора указывается срок его действия (статья 72 Трудового кодекса РФ).

3. Работодатель должен исполнять обязанности предусмотренные трудовым законодательством в том числе законодательством о специальной оценке условий труда (ст. 22 ТК РФ). В соответствии с частью 3 статьи 3 Закона № 426-ФЗ специальной оценке подлежат все рабочие места вне зависимости от организационно-правовой формы организации.

4. Правила внутреннего трудового распорядка, как правило, являются приложением к коллективному договору (ст. 190 ТК РФ).

Правила внутреннего трудового распорядка утверждаются работодателем, в порядке, установленном статьей 372 Трудового Кодекса Российской Федерации, для принятия локальных нормативных актов.

В Правила внутреннего трудового распорядка обязательно должны быть включены сроки выплаты заработной платы.

5. Инструкции по охране труда для работников утверждаются руководителем МКУК КРИКМ (Постановление Минтруда РФ от 17.12.2002г. № 80 «Об утверждении Методических рекомендаций по разработке государственных нормативных требований охраны труда», Постановление Минтруда РФ, Минобразования РФ от 13.01.2003г. №1/29 «Об утверждении Порядка обучения по охране труда и проверки знаний требований охраны труда работников организаций», ГОСТ 12.0.004-2015 «Система стандартов безопасности труда. Организация обучения безопасности труда. Общие положения»)

6. Планы мероприятий по охране труда утверждаются руководителем МКУК КРИКМ (Постановление Минтруда РФ от 08.02.2000г. № 14 «Об утверждении Рекомендаций по организации работы Службы охраны труда в организации»).

7. Коллективный договор на 2019 год в МКУК КРИКМ отсутствовал.

8. Тексты приказов по основной деятельности не соответствуют общим принципам оформления, правилам юридической техники, составлены со стилистическими ошибками, отсутствует нумерация страниц, в некоторых не корректны или вообще отсутствуют ссылки на нормативные документы. Также в подшивке приказов по основной деятельности отсутствуют приложения к основным документам. В некоторых приказах отсутствуют отметки об ознакомлении работников с приказами.

Письма и приказы оформляются не единообразно, в нарушение общих правил оформления служебных документов. В некоторых локальных нормативных актах указано наименование учреждения, противоречащее пунктам 1.1., 1.2. устава учреждения.

Прилагаемые к акту документы: приказ управления культуры и молодежной политики администрации Корочанского района от 02.09.2020 г. № 45 «О проведении плановой документальной проверки соблюдения норм трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, в отношении МКУК КРИКМ».

Выявленные по итогам проведения проверки нарушения устранить в срок: до 15.10.2020 года.

Подписи лиц, проводивших проверку: _____ Шеенко И.А.

_____ Аюбов Р.К.

_____ Лихачева Т.И.

С актом проверки ознакомлен(а): _____ Дубинина Н.Д.

Копию акта со всеми приложениями получил(а): Дубинина Н.Д., директор МКУК
«Корочанский районный историко-краеведческий музей»

(фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии), должность
руководителя или иного уполномоченного лица подведомственной организации)

"15" _____ 2020 г.



(подпись)

Пометка об отказе в ознакомлении с актом проверки: _____

(подпись уполномоченного
должностного лица (лиц),
проводившего проверку)

Акт проверки направлен заказным почтовым отправлением " " _____ 20__ г.



УПРАВЛЕНИЕ КУЛЬТУРЫ
И МОЛОДЕЖНОЙ ПОЛИТИКИ
АДМИНИСТРАЦИИ
МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
«КОРОЧАНСКИЙ РАЙОН»

П Р И К А З

02.09.2020 г. № 45

**О проведении плановой документарной
проверки соблюдения норм трудового
законодательства и иных нормативных
правовых актов, содержащих нормы
трудового права, в отношении
МКУК КРИКМ**

В соответствии с Законом Белгородской области от 25 декабря 2017 года № 234 «О порядке и условиях осуществления ведомственного контроля за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права», постановлением администрации муниципального района «Корочанский район» от 30 декабря 2019 года № 824 «Об осуществлении ведомственного контроля за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, в подведомственных организациях»,

приказываю:

1. Провести плановую документарную проверку соблюдения трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, в отношении муниципального казенного учреждения культуры «Корочанский районный историко-краеведческий музей», адрес местонахождения: Белгородская область, г. Короча, ул. Дорошенко, 28.

2. Место проведения проверки: Белгородская область, г. Короча, ул. Дорошенко, 28.

3. Назначить лицами, уполномоченными на проведение проверки:

- Шеенко И.А., заместителя начальника управления культуры и молодежной политики;

- Аюбова Р.К., юрисконсульта административно-хозяйственного отдела управления культуры и молодежной политики;

- Лихачеву Т.И., главного экономиста централизованной бухгалтерии управления культуры и молодежной политики.

4. Установить, что настоящая проверка проводится на основании утвержденного ежегодного плана проведения плановых проверок соблюдения трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, в муниципальных учреждениях и предприятиях Корочанского района в 2020 году, утвержденного 14 декабря 2019 года первым заместителем главы администрации района - председателем комитета финансов и бюджетной политики.

5. Целью настоящей проверки является осуществление ведомственного контроля за соблюдением трудового законодательства, направленного на выявление и пресечение нарушений трудового законодательства и принятие мер по устранению выявленных нарушений.

6. Период времени, относительно которого осуществляется проверка - 2019 год.

7. Срок проведения проверки: 20 (двадцать) рабочих дней.

К проведению проверки приступить с 9 сентября 2020 года.

Проверку окончить не позднее 6 октября 2020 года.

8. Перечень документов, которые должно предоставить подведомственное учреждение для достижения целей проведения проверки, представлен в приложении к данному приказу.

9. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

**Начальник управления
культуры и молодежной политики**

Т.С. Любченко

Приложение
к приказу управления культуры
и молодежной политики
от « 08 » 09 2020 года
№ 45

**Перечень документов, которые должно предоставить
подведомственное учреждение для достижения целей
проведения проверки:**

1. Коллективный договор.
2. Правила внутреннего трудового распорядка.
3. Положения об оплате труда, премировании, компенсационных и стимулирующих выплатах.
4. Штатное расписание.
5. График отпусков.
6. Трудовые договоры.
7. Журнал регистрации трудовых договоров и изменений к ним.
8. Трудовые книжки.
9. Журнал учета движения трудовых книжек и вкладышей в них.
10. Личные дела руководителей и специалистов, личные карточки работников (формы Т-2).
11. Должностные инструкции.
12. Журнал командировок.
13. Табель учета рабочего времени.
14. Медицинские справки.
15. Приказ о назначении специалиста по охране труда либо о возложении обязанностей специалиста по охране труда на одного из специалистов организации.
16. Программа проведения вводного инструктажа.
17. Журнал регистрации вводного инструктажа.
18. Инструкции по охране труда для работников по должностям, профессиям и видам работ.
19. Приказ об утверждении инструкций по охране труда.
20. Программа проведения первичного инструктажа на рабочем месте, по должностям и профессиям.
21. Журнал учета инструкций по охране труда для работников.
22. Журнал учета выдачи инструкций по охране труда для работников.
23. Журнал регистрации инструктажа на рабочем месте.
24. Удостоверения о проверке знаний требований охраны труда.
25. Журнал учета выдачи направлений на предварительный медицинский осмотр.
26. Журнал регистрации несчастных случаев на производстве.
27. Карты специальной оценки условий труда.
28. План мероприятий по улучшению условий и охраны труда.