

АДМИНИСТРАЦИЯ БЛАГОВЕЩЕНСКОГО СЕЛЬСОВЕТА
КУПИНСКОГО РАЙОНА НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ

РАСПОРЯЖЕНИЕ

от 03.08.2023 года № 69

о проведении плановой проверки от 10.08.2023 г

1. Провести проверку в отношении

МКУ Благовещенского сельсовета КДЦ

(наименование подведомственной организации)

2. Место нахождения: Новосибирская область Купинский район д.Благовещенка ул.

Молодежная 30

(подведомственной организации)

3. Назначить лицом(ми), уполномоченным(ми) на проведение проверки:

Половинко Ирина Анатольевна специалист 2 разряда

Вежновец М.Н. специалист 1 разряда

(фамилия, имя, отчество, должность должностного лица (должностных лиц), уполномоченного(ых) на проведение проверки)

4. Установить, что:

настоящая проверка проводится с целью:

Установления наличия или отсутствия нарушений трудового законодательства

При установлении целей проводимой проверки указывается следующая информация:

а) в случае проведения плановой проверки ссылка на утвержденный ежегодный план проведения плановых проверок;

б) в случае проведения внеплановой проверки:

реквизиты ранее выданного проверяемому лицу предписания об устранении

выявленного нарушения, срок для исполнения которого истек;

реквизиты жалобы или иного обращения, поступивших в орган исполнительной власти Новосибирской области или орган местного самоуправления;

задачами настоящей проверки являются:

5. Предметом настоящей проверки является:

6. Срок проведения проверки:

10.08.2023

К проведению проверки приступить

с 10.08.2023 г.

Проверку окончить не позднее

10.08.2023 г.

7. Правовые основания проведения проверки: в соответствии со статьей 353.1

Трудового кодекса Российской Федерации «Ведомственный контроль за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы

трудового права» Постановление от 25.12.2017 № 90 Об организации работы по проведению ведомственного контроля за соблюдением трудового законодательства и

иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, в подведомственных организациях Благовещенского сельсовета

(ссылка на положение нормативного правового акта, в соответствии с которым осуществляется проверка; ссылка на положения (нормативных)

правовых актов, устанавливающих требования, которые являются

предметом проверки)

8. В процессе проверки провести следующие мероприятия по контролю,

— рассмотреть документы подведомственной организации, имеющиеся в распоряжении уполномоченного органа, а также полученные по запросу уполномоченного органа из подведомственной организации

- провести осмотр, помещения, оборудования, используемых подведомственной организацией при осуществлении деятельности территории

(должность, фамилия, инициалы руководителя уполномоченного органа, издавшего распоряжение о проведении проверки)

(подпись, заверенная печатью)

(фамилия, имя, отчество и должность должностного лица, непосредственно подготовившего проект распоряжения, контактный телефон, электронный адрес (при наличии))

Глава Благовещенского сельсовета
Купинского района
Новосибирской области



С.М. Шендрик

Администрация Благовещенского сельсовета
Купинского района Новосибирской области
(наименование уполномоченного органа)

д.Благовещенка
(место составления акта) (дата составления акта)
16.00
(время составления акта)

"10" августа 2023г.

АКТ ПРОВЕРКИ

№ 1

по адресу/адресам: Новосибирская область Купинский район д.Благовещенка ул.
Молодежная 30
(место проведения проверки)

На основании постановления от 17.03.2023 № 13 Об утверждении плана проведения проверок ведомственного контроля за соблюдением трудового законодательства в отношении муниципальных учреждений Благовещенского сельсовета Купинского района Новосибирской области на 2023 год

(вид документа с указанием реквизитов (номер, дата))

была проведена плановая проверка в отношении:

(плановая/внеплановая)

МКУ Благовещенского сельсовета КДЦ

(наименование подведомственной организации, фамилия, имя, отчество и должность руководителя)

Дата и время проведения проверки:

"10" августа 2023 г. с 14 час.00 мин. до 16 час.00 мин. Продолжительность 2 часа

Общая продолжительность проверки: 1 рабочий день

(рабочих дней/часов)

Акт составлен:

Администрацией Благовещенского сельсовета

(наименование органа исполнительной власти)

С копией распоряжения/приказа о проведении проверки ознакомлен(ы):

Сысюк Валерий Павлович

(фамилии, инициалы, подпись, дата, время)

Лицо(а), проводившее проверку:

Половинко Ирина Анатольевна,

Вежновец Марина Николаевна

(фамилия, имя, отчество, должность должностного лица (должностных лиц), проводившего(их)
проверку;

Сведения о результатах проведения проверки:

Прилагаемые к акту документы:

Положение об оплате труда

Штатное расписание утверждено на 2023 год. Ведется в унифицированной форме № Т-3, утвержденной Госкомстатом России, сформировано в соответствии с требованиями по заполнению.

правила внутреннего трудового распорядка, разработанные в соответствии с трудовым законодательством.

Утвержден график отпусков на 2023 год. Ведется в унифицированной форме № Т-7, утвержденной Госкомстатом России, сформировано в соответствии с требованиями по заполнению.

Трудовые договоры разработаны в соответствии с типовыми формами и имеют следующие разделы: общие положения, права и обязанности работника и работодателя, рабочее время и время отдыха, оплата труда, ответственность сторон, изменение и прекращение трудового договора, заключительные положения и реквизиты и подписи сторон.

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

Личные дела руководителей и специалистов, личные карточки работников ведутся в унифицированной форме № Т-2, утвержденной Госкомстатом России, к каждой карточке приложена анкета сотрудника, копии документов необходимых для оформления сотрудника, согласие сотрудников на обработку персональных данных. Личные дела заведены на всех работников. Ведется опись документов, находящихся в личном деле.

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, соответствуют нормам трудового законодательства, оформлены в срок.

Приказы о командировках, служебное задание оформлены и ведутся по типовым унифицированным формам № Т-9 и № Т-10а, утвержденным Госкомстатом России, оформление приказов соответствует нормам трудового законодательства.

Приказы по основной деятельности – соответствуют нормам трудового законодательства.

Табель учета рабочего времени оформлен и ведется по типовой унифицированной форме № Т-13, утвержденной Госкомстатом России, соответствует нормам трудового законодательства, расчет проверен арифметически, нарушений не выявлено.

Ведомости на выдачу заработной платы соответствуют нормам трудового законодательства, выдача заработной платы осуществляется на банковские карты, по реквизитам согласно заявлением каждого сотрудника с указанием данных счета и банка, выдача заработной платы осуществляется в срок согласно положения об оплате

труда: аванс не позднее 30 числа текущего месяца и заработная плата не позднее 15 числа месяца, следующего за отработанным. Учреждением соблюдался график выплаты заработной платы, определенных положением об оплате труда, соответствует требованиям ч. 6 ст. 136 Трудового Кодекса Российской Федерации.

ЗАКЛЮЧЕНИЕ:

нарушений трудового законодательства не выявлено

Настоящий акт составлен в двух экземплярах, имеющих равную юридическую силу.

С актом проверки ознакомлен(а), копию акта со всеми приложениями получил(а): Сысюк В.П

(фамилия, имя, отчество, должность руководителя подведомственной организации или уполномоченного им должностного лица)

10.08. 2020 г.



(подпись)

Пометка об отказе ознакомления с актом проверки: _____
(подпись уполномоченного должностного лица (лиц), проводившего проверку)