

(форма)

**Местная администрация МО Пениковское сельское поселение**

дер. Пеники

*(место составления акта проверки)*

"28" апреля 2021 года

*(дата составления акта проверки)*

10:00

*(время составления акта проверки)*

**АКТ ПРОВЕРКИ**

№ 01

Муниципального бюджетного учреждения «Центр культуры, спорта и работы с молодёжью» муниципального образования Пениковское сельское поселение

*(полное наименование подведомственной организации, в отношении которой осуществляется проверка)*

по адресу: Ленинградская область, Ломоносовский район, дер. Пеники, ул.

*(место нахождения подведомственной организации)*

Новая, д. 13, кв. 31,

на основании распоряжения главы местной администрации МО Пениковское сельское поселение от "19" марта 2021 года №11 «О проведении документарной проверки соблюдения трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права в отношении муниципального бюджетного учреждения «Центр культуры, спорта и работы с молодёжью» муниципального образования Пениковское сельское поселение»,

была проведена документарная проверка в отношении Муниципального

бюджетного учреждения «Центр культуры, спорта и работы с молодёжью»

муниципального образования Пениковское сельское поселение.

*(полное наименование подведомственной организации)*

Кондратьева Ольга Владимировна, директор муниципального бюджетного

учреждения «Центр культуры, спорта и работы с молодёжью»

*(ФИО, должность руководителя проверяемой подведомственной организации)*

Дата, время проверки: 01.04.2021 г. 10:00

Общая продолжительность проверки: 20 рабочих дней.

с "01" апреля 2021 г.

по "28" апреля 2021 г.

Акт проверки составлен сектором по служебному и архивному делопроизводству и сектором юридического обеспечения местной администрации:

Трифанова Людмила Александровна, специалист I категории сектора по служебному

и архивному делопроизводству;

Дудин Алексей Николаевич, ведущий специалист – юрисконсульт сектора

юридического обеспечения местной администрации.

*(указать ответственного за проведение проверки)*

С копией распоряжения о проведении проверки ознакомлен(-а):

23.03.2021 г., 15:10, Кондратьева Ольга Владимировна, директор муниципального бюджетного учреждения «Центр культуры, спорта и работы с молодежью»

*(дата, время, ФИО, должность, подпись руководителя подведомственной организации)*

Лица, проводившие проверку:

1. Трифанова Людмила Александровна, специалист I категории сектора по  
служебному и архивному делопроизводству;
2. Дудин Алексей Николаевич, ведущий специалист – юрисконсульт сектора  
юридического обеспечения местной администрации.

*(ФИО, должность)*

При проведении проверки были привлечены:

1. -

*(ФИО, должность, место работы)*

В ходе проведения проверки установлено:

1. Выявлены следующие нарушения трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права:

1.1 В соответствии с требованием ст. 67 Трудового кодекса Российской Федерации на экземпляре трудового договора, который остается у работодателя, должна стоять отметка о получении работником его экземпляра трудового договора, а также подпись самого работника. В учреждении на экземплярах трудовых договоров, заключенных с Бояршиновой М.П., Гутниковым А.П., Лачыновой Д.А, Терентьевой А.Н., отсутствуют личные подписи, подтверждающие получение экземпляра трудового договора.

1.2. В соответствии с Постановлением Госкомстата РФ от 05.01.2004 №1 «Об утверждении унифицированных форм первичной учетной документации по учету труда и его оплаты» в учреждении ведутся личные карточки унифицированной формы №Т-2 (далее – карточка Т-2).

Замечания по ведению карточек Т-2:

В разделе III карточки Т-2 (Прием на работу, переводы на другую работу) в графе 6 отсутствуют подписи работников об ознакомлении с внесенными записями (Панов А.М., Смирнова Е.С., Терентьева А.Н, Щипалкина Н.В.).

1.3. В соответствии с Инструкцией по заполнению трудовых книжек, утвержденной Постановлением Минтруда России от 10.10.2003 №69 (далее – Инструкция №69) в учреждении имеются замечания по заполнению трудовых книжек. Согласно п. 3.1 Инструкции №69 в графе 3 раздела "Сведения о работе" трудовой книжки в виде заголовка указывается полное наименование организации, а также сокращенное наименование организации (при его наличии).

Под этим заголовком в графе 1 ставится порядковый номер вносимой записи, в графе 2 указывается дата приема на работу.

В трудовых книжках работников порядковый номер вносимой записи проставлен на одной строке с наименованием организации

Рекомендации по устранению выявленных нарушений трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права:

1. В соответствии с требованиями ст. 67 Трудового кодекса Российской Федерации «Форма трудового договора» обеспечить получение вторых экземпляров трудовых договоров сотрудников - Бояршинова М.П., Гутников А.П., Лачынова Д.А, Терентьева А.Н., с письменным подтверждением работника о его получении на экземпляре трудового договора, хранящемся у работодателя;

2. Обеспечить ведение личных карточек по форме Т-2 сотрудников - Панов А.М., Смирнова Е.С., Терентьева А.Н, Щипалкина Н.В., в соответствии с требованиями Постановлением Госкомстата РФ от 05.01.2004 №1 «Об утверждении унифицированных форм первичной учетной документации по учету труда и его оплаты» (ознакомить сотрудников под роспись с их содержанием);

3. Заполнять трудовые книжки в соответствии с Инструкцией по заполнению трудовых книжек, утвержденной Постановлением Минтруда России от 10.10.2003 №69.

Срок устранения выявленных нарушений трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права: 28.05.2021 г.

Документы, прилагаемые к акту проверки:

1. -

Акт проверки составлен на 03 листах в 02 экземплярах.

Подписи должностных лиц, проводивших проверку:

специалист I категории сектора по служебному и архивному  
делопроизводству

(ФИО, должность)



(подпись)

ведущий специалист – юрист-консульт сектора юридического  
обеспечения местной администрации

(ФИО, должность)



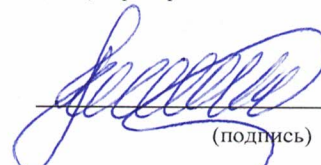
(подпись)

С актом проверки ознакомлен(а), экземпляр акта проверки получил(а):

28.04.2021 г. Кондратьева Ольга Владимировна, директор муниципального бюджетного  
учреждения «Центр культуры, спорта и работы с молодежью»

(дата получения, ФИО, должность руководителя, иного должностного лица проверяемой подведомственной организации)

"28" апреля 2021 г.



(подпись)

С актом проверки согласен(а)/не согласен(а)

Кондратьева Ольга Владимировна, директор муниципального бюджетного учреждения  
«Центр культуры, спорта и работы с молодежью»

(ФИО, должность руководителя, иного должностного лица проверяемой подведомственной организации)

