

А К Т № 1

проверки соблюдения трудового законодательства государственного автономного учреждения Новосибирской области «Центр развития профессиональной карьеры»

г. Новосибирск

29 января 2021 г.
12 час. 00 мин.

В соответствии с приказом министерства труда и социального развития Новосибирской области от 12.01.2021 № 5 «О проведении проверки», консультантом отдела внутриведомственного контроля министерства труда и социального развития Новосибирской области Дорофеевым А.А, главным специалистом отдела внутриведомственного контроля министерства труда и социального развития Новосибирской области Грачевой Л.Б. проведена плановая проверка соблюдения трудового законодательства государственного автономного учреждения Новосибирской области «Центр развития профессиональной карьеры» (далее – учреждение, ГАУ НСО «ЦРПК»)

Срок проведения проверки: с 25.01.2021 по 29.01.2021

Период проверки: с 01.01.2020 по 31.12.2020.

Форма плановой проверки: выездная проверка.

Объект проверки и должностные лица учреждения:

Наименование учреждения:

полное - Государственное автономное учреждение Новосибирской области «Центр развития профессиональной карьеры»;

сокращенное – ГАУ НСО «ЦРПК».

Учреждение создано для выполнения работ, оказания услуг в целях осуществления предусмотренных законодательством Российской Федерации полномочий органов государственной власти Новосибирской области в сфере содействия занятости населения, создания условий для повышения конкурентоспособности молодежи и ее социальной адаптации на рынке труда.

Место нахождения учреждения: Российская Федерация, г. Новосибирск, улица Лескова, 15.

Почтовый адрес: 630008, г. Новосибирск, улица Лескова, 15.

Учреждение является некоммерческой организацией.

Сведения о регистрации объекта проверки:

Свидетельство о внесении записи в Единый государственный реестр юридических лиц от 28.01.2009 ОГРН 1095405004551 (бланк серия 54№003871842). Свидетельство о постановке на учет ГАУ НСО «ЦРПК» в налоговом органе по месту его нахождения 28.01.2009, присвоен ИНН/КПП 5405387891/540501001.

Устав учреждения утвержден приказом департамента имущества и земельных отношений Новосибирской области (далее – ДИиЗО НСО) от 29.07.2011 № 1585 с последующими изменениями и дополнениями (последнее изменение утверждено приказом ДИиЗО НСО от 11.04.2018 № 1374).

Распорядителем денежных средств, с правом первой подписи денежных и финансовых документов в проверяемом периоде являлся:

- директор Гаврилова Марина Анатольевна, в должности с 12.01.2009 (распоряжение Администрации Новосибирской области от 15.01.2009 № 07-5-рк «О назначении Гавриловой М.А.»).

Ответственным за формирование учетной политики, ведение бухгалтерского учета, своевременного представления полной и достоверной бухгалтерской, налоговой и статистической отчетности с правом второй подписи, в проверяемом периоде являлся:

- главный бухгалтер Мельник Елена Александровна, в должности с 12.04.2010 (приказ учреждения от 12.04.2010 № 10 «О приеме работника на работу»).

В ходе проверки установлено:

1. Заключение и прекращение (расторжение) трудового договора

Ответственность за кадровое делопроизводство в учреждении возложено на ведущего юрисконсульта Непомнящих Ю.П. приказ от 01.03.2018 № 7-к «О поручении выполнения дополнительной работы в порядке совмещения должностей» с последующими изменениями и дополнениями от 09.07.2018 № 26-К, от 09.01.2019 № 07-К, от 27.06.2019 № 59-К, от 30.08.2019 № 83-К, от 01.10.2019 № 94-К, от 31.12.2019 № 121-К, от 30.06.2020 № 26-К, от 17.09.2020 № 45-К, от 31.12.2020 № 78-К (Приложение № 1).

Выборочной проверкой трудовых договоров, заключенных с работниками учреждения и дополнительных соглашений к ним, установлено следующее:

1.1. Содержание трудовых договоров и дополнительных соглашений к трудовым договорам соответствовало требованиям статьи 57 Трудового кодекса Российской Федерации от 30.12.2001 № 197-ФЗ (далее - ТК РФ), приказу Министерству труда, занятости и трудовых ресурсов Новосибирской области от 31.05.2013 № 321 «Об утверждении Рекомендаций по оформлению трудовых отношений с работником государственного (муниципального) учреждения при введении эффективного контракта» (далее – Приказ № 321).

1.2. В соответствии с требованиями статьи 68 ТК РФ, при приеме на работу (до подписания трудового договора) учреждение знакомит работников под роспись с Правилами внутреннего трудового распорядка (далее - Правила ВТР), иными локальными нормативными актами, непосредственно связанными с трудовой деятельностью работника, коллективным договором.

1.3 В соответствии с нормами статьи 66 ТК РФ, трудовая книжка установленного образца является основным документом о трудовой деятельности и трудовом стаже работника.

Учреждение осуществляет учет, ведение и заполнение трудовых книжек в соответствии с требованиями Постановления Правительства Российской Федерации от 16.04.2003 № 225 «О трудовых книжках» (далее – Постановление № 225).

Согласно пункта 45 Постановления № 225 ответственным за ведение, хранение, учет и выдачу трудовых книжек назначен ведущий юрисконсульт Непомнящих Ю.П. (приказ учреждения от 14.03.2018 № 21/1-10 «О назначении ответственного за ведение, хранение, учет и выдачу трудовых книжек»), (приказ

учреждения от 31.12.2019 № 172-О «О назначении ответственного за ведение электронных трудовых книжек» (Приложение № 2).

В соответствии с пунктом 40 Постановления № 225 учет трудовых книжек, а также бланков трудовой книжки и вкладыша в нее, в учреждении ведется в журнале по ведению и выдаче трудовых книжек, в приходно-расходной книге по учету бланков трудовой книжки и вкладыша в нее.

В соответствии с пунктом 44 Постановления № 225 бланки трудовой книжки и вкладыши в нее имеются в учреждении, и хранятся в сейфе главного бухгалтера учреждения, ответственным за ведение и учет бланков строгой отчетности (далее – БСО) назначен главный бухгалтер Мельник Е.А. (приказ от 31.12.2019 № 173-О) (Приложение № 3).

Бланки строгой отчетности учитывались на забалансовом счете 03 «Бланки строгой отчетности».

Проведена внезапная проверка фактического наличия бланков трудовых книжек и вкладышей к ним по состоянию на 26.01.2021. Расхождений данных бухгалтерского учета и фактического наличия не установлено (инвентаризационная опись в приложении № 4).

В ходе выборочной проверки установлено:

- в трудовые книжки работников учреждения не вносились записи о времени обучения на курсах и в школах по повышению квалификации, по переквалификации и подготовке кадров, что нарушает требование пункта 21 Постановления № 225 (Приложение № 5).

1.4. Личные карточки Т-2 ведутся по форме, утвержденной Постановлением Госкомстата от 05.01.2004 № 1. В 2020 году личные карточки Т-2 утверждены в Учетной политике учреждения.

В ходе проверки состояния кадрового учета в учреждении были выборочно проверены личные карточки Т-2 следующих работников:

- Гаврилова М.А. – директор;
- Таркова В.В – заместитель директора;
- Силкин А.А. – специалист по закупкам;
- Мельник Е.А. – главный бухгалтер;
- Красноручский С.Ф. – сторож (вахтер) 1 разряда;
- Кузьменко Елена Александровна – начальник отдела методической работы и развития персонала учреждений занятости населения;
- Мосиявич Виталий Александрович – начальник административно-хозяйственного отдела;
- Непомнящих Юлия Петровна – ведущий юрисконсульт;
- Конушкина У.А – специалист по связям с общественностью.

В ходе выборочной проверки личных карточек по форме Т-2 установлено следующее:

- не заполняется информация в разделах VI11 «Награды (поощрения), почетные звания». Исправлено в ходе проверки (Приложение № 6).

2. Оплата труда

2.1. Оплата труда работников учреждения в 2020 году осуществлялась на основании приказа министерства труда и социального развития Новосибирской области от 13.02.2018 № 162 «Об утверждении Положения об оплате труда

работников Государственного автономного учреждения Новосибирской области «Центр развития профессиональной карьеры» (в редакции приказов от 25.07.2018 № 798, от 12.07.2019 № 738) и «Положения об оплате труда работников государственного автономного учреждения Новосибирской области «Центр развития профессиональной карьеры» (далее – Положение об оплате труда), утвержденного приказом учреждения от 22.07.2019 № 85-о.

Заработная плата включает в себя:

- должностные оклады по занимаемой должности;
- выплаты компенсационного характера;
- выплаты стимулирующего характера;
- районный коэффициент.

Штатное расписание на 2020 год утверждено приказом учреждения от 30.12.2019 № 162-о «Об утверждении штатного расписания» в количестве 25 единиц. При проверке соответствия должностных окладов, установленных в штатном расписании, окладам, фактически установленным работникам учреждения, расхождений не установлено.

Начисление заработной платы производилось на основании первичных документов, утвержденных руководителем: табелей учета использования рабочего времени (форма 0504421), расчетных ведомостей (форма 0504402), приказов о приеме на работу, увольнении, перемещении, отпусках.

В ходе проверки табелей учета рабочего времени установлено, что форма табеля учета рабочего времени заполняется по унифицированной форме ОКУД 0504421, что соответствует требованиям Приложения № 1 к приказу Минфина России от 30.03.2015 № 52н «Об утверждении форм первичных учетных документов и регистров бухгалтерского учета, применяемых органами государственной власти (государственными органами), органами местного самоуправления, органами управления государственными внебюджетными фондами, государственными (муниципальными) учреждениями, и Методических указаний по их применению» (с изменениями и дополнениями). Табели учета рабочего времени составлялись два раза в месяц.

В соответствии с пунктом 2.3 Коллективного договора сроки выплаты заработной платы в учреждении установлены за первую половину месяца – 15 числа текущего месяца, за вторую половину месяца – 30 числа текущего месяца. Нарушений сроков перечисления заработной платы не установлено.

В проверяемом периоде в учреждении заработная плата за первую половину месяца выплачивалась с применением расчета за фактически отработанное время, что соответствует требованиям статьи 136 ТК РФ.

2.2. Выплаты стимулирующего характера состоят из: надбавки за качественные показатели деятельности, премии за выполнение важных и особо важных заданий, премии за календарный период.

Положение о стимулирующих выплатах работникам утверждено приказом учреждения от 24.07.2019 № 86-о, с изменениями, утвержденными приказом учреждения от 07.10.2020 № 123-о.

Решения комиссии об установлении надбавок за качественные показатели оформляются протоколом заседания комиссии один раз в квартал и утверждаются приказом учреждения. В ходе проверки были изучены протоколы заседания комиссии по распределению стимулирующих выплат за 2020 год поквартально. К

проверке представлены служебные записки руководителей структурных подразделений, которые являются основанием для начисления стимулирующих выплат и утверждению их размера комиссией и данные самоанализа каждого работника, с указанием персональных качественных показателей.

Результаты заседаний комиссии по распределению стимулирующих выплат оформлены протоколами. Решение о выплате стимулирующих надбавок конкретному работнику оформлялось приказами учреждения на основании протоколов комиссии. Протоколы заседаний комиссии по распределению стимулирующих выплат оформлены надлежащим образом.

2.3. В соответствии с подпунктом 3 пункта 2 постановления Правительства Новосибирской области от 26.06.2018 № 272-п «Об установлении системы оплаты труда работников, условий оплаты труда руководителей, их заместителей, главных бухгалтеров и размеров предельного уровня соотношений среднемесячной заработной платы руководителей, их заместителей, главных бухгалтеров и среднемесячной заработной платы работников государственных учреждений Новосибирской области» осуществлен контроль за соблюдением установленных условий оплаты труда директора учреждения Гавриловой М.А. при заключении с ней трудового договора и дополнительных соглашений к нему.

При проверке начисления заработной платы директору учреждения Гавриловой М.А. в 2020 году нарушений не установлено.

2.4. В части правильности начислений компенсационных выплат в проверяемом периоде работникам учреждения выплачивалась надбавка за совмещение должностей (профессий). Данная надбавка установлена работникам на календарный период. Нарушений не установлено.

В проверяемом периоде работникам учреждения выплачивались премии за календарный период и премии за выполнение важных и особо важных заданий.

Выплаты премий работникам производились в соответствии с приказами учреждения.

В соответствии со статьей 133 ТК РФ месячная заработная плата работника, полностью отработавшего за этот период норму рабочего времени и выполнившего нормы труда (трудовые обязанности), не может быть ниже минимального размера оплаты труда (далее – МРОТ). С 01.01.2020 федеральный МРОТ установлен в сумме 12 130,00 руб. в месяц (Федеральный закон от 29.12.2019 № 463-ФЗ «О внесении изменений в статью 1 Федерального закона от 19.06.2000 № 82-ФЗ «О минимальном размере оплаты труда»). В Новосибирской области МРОТ с 01.01.2020 составлял 15 162,50 руб. с учетом районного коэффициента 1,25. Нарушений не установлено.

2.5. В проверяемом периоде работникам учреждения выплачивалась материальная помощь. Данный вид выплат не входит в систему оплаты труда по статье 135 ТК РФ, не предусмотрен Положением об оплате труда, Коллективным договором.

Выплаты материальной помощи производились из средств фонда оплаты труда по виду расходов 111 «Фонд оплаты труда учреждений», КОСГУ 211 «Заработная плата».

В соответствии с разъяснением министерства труда и социального развития Новосибирской области от 13.06.2018 № 4207-01-01/40 материальная помощь и иные выплаты работникам учреждения, не установленные действующей системой

оплаты труда могут осуществляться за счет средств, не входящих в фонд оплаты труда, учитывая, что выплаты обусловлены возникновением трудной жизненной ситуации или наступлением определенного события, и не связаны с выполнением их получателем трудовых функций.

3. Рабочее время и время отдыха

3.1. В соответствии с требованиями статьи 41 ТК РФ в коллективный договор могут включаться обязательства работников и работодателя по следующим вопросам:

- формы, системы и размеры оплаты труда;
- выплата пособий, компенсаций;
- механизм регулирования оплаты труда с учетом роста цен, уровня инфляции, выполнения показателей, определенных коллективным договором;
- занятость, переобучение, условия высвобождения работников;
- рабочее время и время отдыха, включая вопросы предоставления и продолжительности отпусков;
- улучшение условий и охраны труда работников, в том числе женщин и молодежи;
- соблюдение интересов работников при приватизации государственного и муниципального имущества;
- экологическая безопасность и охрана здоровья работников на производстве;
- гарантии и льготы работникам, совмещающим работу с обучением;
- оздоровление и отдых работников и членов их семей;
- частичная или полная оплата питания работников;
- контроль выполнения коллективного договора, порядок внесения в него изменений и дополнений, ответственность сторон, обеспечение нормальных условий деятельности представителей работников, порядок информирования работников о выполнении коллективного договора;
- отказ от забастовок при выполнении соответствующих условий коллективного договора;
- другие вопросы, определенные сторонами.

3.2. Коллективный договор учреждения на 2019-2022 годы, утвержден директором учреждения, принят на общем собрании трудового коллектива ГАУ НСО «ЦРПК» 28.06.2016 (протокол № 02), подписан 28.06.2016 и зарегистрирован в Департаменте экономики и стратегического планирования мэрии города Новосибирска от 29.06.2016 № 25-16 (дополнительное соглашение от 11.06.2019).

Правилами внутреннего трудового распорядка (далее – Правила ВТР) для работников учреждения установлены рабочее время и время отдыха (Раздел № 5).

Продолжительность рабочего времени и время отдыха, включая вопросы предоставления и продолжительности отпусков, изложены в полном объеме.

Выборочной проверкой установлено, что продолжительность рабочего времени, определенная Правилами ВТР, соответствует рабочему времени, указанному в трудовом договоре и подтверждена в таблице учета рабочего времени (унифицированная форма Т-13).

3.3. График отпусков на 2020 год утвержден приказом директора учреждения от 09.12.2019 № 151/1-О «Об утверждении графика отпусков на 2020 год», и согласован с представителем выборного профсоюзного органа от трудового коллектива Реутовой Н.И., что соответствует требованиям статьи 123 ТК РФ «Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым работодателем с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации не позднее чем за две недели до наступления календарного года...». Подписи ознакомления работников в наличии.

В ходе выборочной проверки соответствия графика отпусков фактическому предоставлению отпусков работникам учреждения, нарушений не установлено. Сроки предоставления отпусков, указанные в графике отпусков, соответствуют фактическим датам предоставления отпусков работникам учреждения (Приложение № 7).

4. Гарантии и компенсации, предоставляемые работникам

4.1. Гарантии и компенсации, в 2020 году предоставлялись работникам учреждения, в соответствии с нормами ТК РФ.

Социально-трудовые отношения работников учреждения регулировались Положением о социальных и трудовых гарантиях и льготах персоналу Государственного автономного учреждения Новосибирской области «Центр развития профессиональной карьеры» утвержденный директором учреждения, согласованным с представителем трудового коллектива ГАУ НСО «ЦРПК» от 14.08.2017. Работникам учреждения гарантируются следующие гарантии и услуги: (гарантии занятости и отдыха; возмещение морального вреда работникам в связи с трудовым увечьем или иным повреждением здоровья, связанным с исполнением ими трудовых обязанностей; иные случаи предоставление работникам материальной помощи, льготы работникам учреждения в связи с обучением, повышением квалификации, переквалификацией; льготы работникам, связанные с предоставлением учреждением услуг, иные льготы и гарантии работникам учреждения) (Приложение № 8).

Коллективном договоре, в разделе 4 «Рабочее время и время отдыха» предусмотрены права и обязанности работодателя, совета трудового коллектива и работников.

В Правилах ВТР в разделе 5 «Рабочее время и время отдыха» для работников учреждения, предусмотрены рабочее время, продолжительность рабочего дня.

Ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью 28 календарных дней предусмотрен пунктом 5.13. раздела 5 «Рабочее время и время отдыха» Правил ВТР.

Дополнительные отпуска, в соответствии с требованиями постановления Правительства Новосибирской области от 28.01.2015 № 29-п «Об установлении порядка и условий предоставления ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска работникам с ненормированным рабочим днем в государственных учреждениях Новосибирской области» предусмотрены нормативными актами учреждения и фактически предоставлялись.

5. Охрана труда

5.1. В соответствии со статьей 211 ТК РФ, «государственными нормативными требованиями охраны труда, содержащимися в федеральных законах и иных нормативных правовых актах Российской Федерации и законах и иных нормативных правовых актах субъектов Российской Федерации, устанавливаются правила, процедуры, критерии и нормативы, направленные на сохранение жизни и здоровья работников в процессе трудовой деятельности».

Постановлением Правительства Российской Федерации от 27.12.2010 № 1160 «Об утверждении Положения о разработке, утверждении и изменении нормативных правовых актов, содержащих государственные нормативные требования охраны труда» (далее - Постановление № 1160) к нормативным правовым актам, содержащим государственные нормативные требования охраны труда, относятся:

- стандарты безопасности труда;
- правила и типовые инструкции по охране труда;
- государственные санитарно-эпидемиологические правила и нормативы (санитарные правила и нормы, санитарные нормы, санитарные правила и гигиенические нормативы, устанавливающие требования к факторам производственной среды и трудового процесса).

В Коллективном договоре учреждения (раздел 7. Охрана труда) определены обязательства работодателя по охране труда в соответствии с действующими законодательными и нормативными правовыми актами.

Директором учреждения 31.12.2019 утверждено «Положение по организации работы в области охраны труда в ГАУ НСО «ЦРПК».

Ответственным за организацию работы по охране труда и пожарной безопасности приказом учреждения от 26.02.2013 № 22/1-о назначен Мосиявич Виталий Александрович, начальник отдела материально-технического снабжения.

Штатным расписанием учреждения должность специалиста по охране труда не предусмотрена.

Согласно пункту 3.2. Постановления №1160 руководящие работники учреждения прошли специальное обучение по охране труда (Гаврилова М.А., Мосиявич В.А.). Квалификационные удостоверения проверки знаний требований охраны труда в наличии.

В соответствии с требованием раздела 2 «Порядка обучения по охране труда и проверки знаний требований охраны труда работников организаций», утвержденного постановлением Министерства труда и социального развития Российской Федерации и Министерством образования Российской Федерации от 13.01.2003 №1/29, в учреждении в проверяемом периоде работа по охране труда проводилась, а именно: проводился вводный инструктаж, первичный инструктаж на рабочем месте. Журналы инструктажей и инструкции в наличии.

5.2. Специальная оценка условий труда (далее – СОУТ) в учреждении была проведена Автономной некоммерческой организацией «Новосибирский областной центр охраны труда» 06.07.2016 по 25 рабочим местам, Обществом с ограниченной ответственностью «Новосибирский областной центр охраны труда» 16.10.2018, в связи с изменением штатного расписания, дополнительно аттестованы 4 рабочих места.

По результатам СОУТ в учреждении по всем рабочим местам установлен оптимальный и допустимый класс условий труда.

5.3. В 2020 году учреждением приобретено услуг по проведению периодических медицинских осмотров работников на общую сумму 17 200,00 руб.

Перечень номенклатуры, норм, сроков обеспечения работников специальной одеждой, специальной обувью и другими средствами индивидуальной защиты утвержден директором учреждения 31.12.2019 по должностям: уборщик служебных помещений и рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий.

В ходе проверки личных карточек учета выдачи СИЗ нарушений требований Типовых норм бесплатной выдачи специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты работникам сквозных профессий и должностей всех видов экономической деятельности, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, а также на работах, выполняемых в особых температурных условиях или связанных с загрязнением, утвержденных приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 09.12.2014 № 997н, не установлено.

Директор ГАУ НСО «ЦРПК» Гаврилова М.А. обязана устранить нарушения, выявленные при проверке, и в срок до 26 февраля 2021 года представить в министерство отчет об устранении нарушений с приложением копий документов и материалов, подтверждающих устранение нарушений.

Консультант отдела
внутриведомственного контроля



А.А. Дорофеев

Главный специалист
отдела внутриведомственного контроля



Л.Б. Грачева

Ознакомлен:

Директор учреждения



М.А. Гаврилова

Акт проверки соблюдения трудового законодательства ГБУ НСО «ЦРПК» от 29.01.2021 № 1 на 9 л. в 1 экз. получил:

Директор учреждения
«29» 01 2021г.



М.А. Гаврилова