

АКТ

О результатах проведения проверки соблюдения трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права в государственном автономном образовательном учреждении дополнительного профессионального образования «Учебно-методический центр по гражданской обороне и чрезвычайным ситуациям Оренбургской области»

14 апреля 2021 года

г. Оренбург

Время составления акта: 16:00

Место составления акта: г. Оренбург ул. Аксакова, д.1

Наименование органа, осуществляющего внутриведомственный контроль:

Департамент пожарной безопасности и гражданской защиты Оренбургской области (далее – департамент).

Наименование подведомственной организации:

Государственное автономное образовательное учреждение дополнительного профессионального образования «Учебно-методический центр по гражданской обороне и чрезвычайным ситуациям Оренбургской области» (далее – ГАОУ ДПО «УМЦ по ГОЧС»). Руководитель ГАОУ ДПО «УМЦ по ГОЧС» - Евлампьев Владимир Евгеньевич.

Дата и номер приказа, на основании которого проведены мероприятия по контролю: приказ департамента от 26 января 2021 года № 7 «О проведении проверки соблюдения трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права».

Вид проверки: выездная

ФИО и должность лиц, проводивших мероприятия по контролю:

- Виряский Виктор Викторович, заместитель директора – начальник отдела по надзорной деятельности и чрезвычайным ситуациям;
- Миссивренко Наталья Игоревна – ведущий специалист (специалист по гражданской службе и кадровой работе) департамента;
- Томина Ольга Анатольевна – начальник отдела административно-правовой работы;
- Гурный Максим Александрович – главный специалист отдела административно-правовой работы;

- Ефимова Елена Валерьевна – специалист-эксперт департамента;
- Корнейченко Сергей Владимирович – ведущий специалист отдела по гражданской обороне и мобилизационной работе.

ФИО, должность представителей ГАОУ ДПО «УМЦ по ГОЧС»:

- Фуксова Ирина Вячеславовна, заместитель директора – начальник учебного отдела;
- Рабынина Лариса Дмитриевна, заместитель директора по административно-хозяйственной работе;
- Швачкина Юлия Владимировна, главный бухгалтер;
- Халитова Гульнара Маратовна, юрисконсульт (специалист по кадрам).

Место и период проведения мероприятий по контролю:

с 02.03.2021 года по 30.03.2021 года, г. Оренбург, ул. Луговая, д. 78а.

В ходе проверки соблюдения трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, были рассмотрены следующие вопросы:

- оформление приказов по личному составу;
- оформление приказов по кадровой деятельности;
- ведение книги приказов по личному составу и кадровой деятельности;
- ведение личных дел работников;
- ведение журнала регистрации личных дел работников;
- оформление трудовых договоров с работниками;
- ведение журнала выдачи справок;
- ведение личных карточек формы Т-2;
- Устав учреждения;
- положение об оплате труда в учреждении;
- ведение трудовых книжек и вкладышей к ним;
- ведение книги учета трудовых книжек и вкладышей к ним;
- ведение табеля учета рабочего времени;
- штатное расписание и структура учреждения;
- правила внутреннего трудового распорядка;
- предоставление дополнительного оплачиваемого отпуска работникам учреждения в соответствии с законодательством (при наличии данной категории работников);
- установление работникам компенсационных и стимулирующих выплат;
- приказ о назначении ответственного за охрану труда и пожарную безопасность в учреждении;
- наличие должностных инструкций, ознакомление работников с должностными инструкциями.

В результате проверки было установлено:

1. Кадровое делопроизводство в ГАОУ ДПО «УМЦ по ГОЧС» ведется в соответствии с Положением о кадровом делопроизводстве в государственном автономном образовательном учреждении дополнительного профессионального образования «Учебно-методический центр по гражданской обороне и чрезвычайным ситуациям Оренбургской области» (далее – положение о кадровом делопроизводстве), утвержденном директором ГАОУ ДПО «УМЦ по ГОЧС» 30 декабря 2016 года.

1.1 Личные карточки работников оформляются по унифицированной форме Т-2, утвержденной Постановлением Госкомстата РФ от 05.01.2004 №1 «Об утверждении унифицированных форм первичной учетной документации по учету труда и его оплаты».

В ходе проверки карточек Т-2 было выявлено нарушение статьи 121 ТК РФ «Исчисление стажа работы, дающего право на ежегодные оплачиваемые отпуска», так в стаж работы, дающий право на ежегодный основной оплачиваемый отпуск, не включается время отпусков по уходу за ребенком до достижения им установленного законом возраста, время предоставленных по просьбе работника отпусков без сохранения заработной платы, превышающее 14 календарных дней и др. У работников, в частности Лукьяновой М.П., Фуксовой И.В. находившихся в отпуске по уходу за ребенком за время работы в ГАОУ ДПО «УМЦ по ГОЧС» данный период не был исключен из стажа, дающего право на ежегодный основной оплачиваемый отпуск.

1.2. Для проверки были представлены должностные инструкции работников. Должностные инструкции разработаны на каждую должность, предусмотренную штатным расписанием ГАОУ ДПО «УМЦ по ГОЧС», утверждены директором учреждения. Период разработки и утверждения представленных должностных инструкций: 2010 - 2016 гг.

В соответствии с положением о кадровом делопроизводстве должностная инструкция должна содержать следующие разделы:

- общие положения;
- функции;
- должностные обязанности;
- права;
- ответственность.

Анализ должностных инструкций показал, что наполнение инструкций по должностям: заместитель директора – начальник учебного отдела, заместитель директора по административно-хозяйственной работе, главный бухгалтер, юрисконсульт, инженер-программист, менеджер, бухгалтер, художник, водитель, методист, учебный мастер не соответствует вышеуказанным требованиям – отсутствует раздел «Функции».

1.3. С целью учета трудовых книжек и вкладышей в них в ГАОУ ДПО «УМЦ по ГОЧС» ведется журнал учета движения трудовых книжек и вкладышей в них. Все трудовые книжки содержат верные записи, заполнены на основании соответствующих приказов. Трудовые книжки и вкладыши к ним хранятся в отдельном запираемом несгораемом шкафу (сейфе).

1.4. В соответствии с положением о кадровом делопроизводстве в ГАОУ ДПО «УМЦ по ГОЧС» по каждому работнику сформировано и ведется личное дело. Наполнение личного дела соответствует требованиям, прописанным в положении о кадровом делопроизводстве. В личном деле также хранятся листы ознакомления работника с локальными актами ГАОУ ДПО «УМЦ по ГОЧС».

1.5. Анализ трудовых договоров с работниками показал, что со всеми работниками ГАОУ ДПО «УМЦ по ГОЧС» заключены эффективные контракты (трудовые договора), оформляются дополнительные соглашения к ним.

В ходе проверки и изучения личного дела Грошевой Ж.А. установлено наличие в деле Трудового договора № 12 от 01.05.2010 года, которым Грошева Ж.А. принята в учреждение на должность мастера производственного обучения по внутреннему совмещению, а также Дополнительное соглашение № 3 от 04.05.2010 к Трудовому договору № 12 от 04.05.2010 согласно которого: «По мимо работы по должности художника, обусловленной трудовым договором от 04.05.2010 № 12, Работник обязуется выполнять в пределах установленной ему нормальной продолжительности рабочего времени дополнительные обязанности по должности мастера производственного обучения». При этом в материалах личного дела Грошевой Ж.А. отсутствует Трудовой договор № 12 от 04.05.2010 года, Трудовой договор № 12 от 01.05.2010 года по своему содержанию указывает на характер работы как по основному месту (раздел 5).

1.6. При анализе приказов по личному составу было выявлено отсутствие в ряде приказов даты ознакомления работников с ними (приказы: № 2-к от 11.01.2011, № 3-к от 11.01.2013, № 10-к от 30.01.2013, № 77-к от 12.09.2016, № 62-к от 16.10.2017, № 29-к от 01.04.2013, № 26-к от 01.04.2016, № 38-к от 01.09.2020).

1.7. Специалистом по кадровому делопроизводству ведутся следующие журналы (книги) учета:

- журнал учета личных дел;
- журнал регистрации приказов по личному составу;
- журнал регистрации трудовых договоров/дополнительных соглашений к трудовым договорам;
- журнал регистрации листков нетрудоспособности;

-журнал учета движения трудовых книжек и вкладышей к ним.

2. Отношения в сфере оплаты труда работников ГАОУ ДПО «УМЦ по ГОЧС» регулируется производится в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Законом Оренбургской области от 16.11.2009 № 3224/741-IV-03 «Об оплате труда работников государственных учреждений Оренбургской области» и другими законодательными актами, а также локальными нормативными актами учреждения (положение об оплате труда работников государственного автономного образовательного учреждения дополнительного профессионального образования «Учебно-методический центр по гражданской обороне и чрезвычайным ситуациям Оренбургской области» (далее положение об оплате труда), положение о премировании работников государственного автономного образовательного учреждения дополнительного профессионального образования «Учебно-методический центр по гражданской обороне и чрезвычайным ситуациям Оренбургской области» (далее – положение о премировании)).

2.1. На момент проверки штатная численность, утвержденная штатным расписанием ГАОУ ДПО «УМЦ по ГОЧС» составила 17 штатных единиц. Штатным расписанием ГАОУ ДПО «УМЦ по ГОЧС» по каждой должности утверждены размеры должностного оклада и стимулирующих выплат и утвержден годовой фонд оплаты труда.

Фонд оплаты труда формируется из средств, поступающих из областного бюджета и средств, поступающих от приносящей доход деятельности.

2.2. Положение об оплате труда 2018 года соответствует Примерному положению о системе оплаты труда работников государственных учреждений Оренбургской области, учредителем которых является главное управление ГО, ПБ и ЧС Оренбургской области, утвержденному приказом главного управления по делам гражданской обороны, пожарной безопасности и чрезвычайным ситуациям Оренбургской области от 11.01.2016 № 2 последующих изменениях к нему. Положением был введен новый принцип установления выплат стимулирующего характера, в связи с чем переход на новую систему оплаты труда в 2016 году произошел с 1 апреля 2016 года после соответствующего уведомления сотрудников 29 января 2016 года.

Основное изменение в оплате труда работников ГАОУ ДПО «УМЦ по ГОЧС» в 2016 году связано с пересмотром условий установления стимулирующей выплаты «За стаж работы по специальности, выслугу лет» - была уменьшена шкала установления доплаты в зависимости от количества отработанных лет по учитываемым периодам. Протоколы по установлению стажа в связи с переходом на новую систему оплат труда не оформлялись.

Установление новых выплат производилось в соответствии с приказом директора ГАОУ ДПО «УМЦ по ГОЧС» от 30.03.2016 года №12.

Положение об оплате труда 2019 года разработано в соответствии с Примерным положением о системе оплаты труда работников государственных учреждений Оренбургской области, учредителем которых является департамент пожарной безопасности и гражданской защиты Оренбургской области, утвержденному приказом с приказом департамента от 06.03.2019 № 23. Переход на новую систему оплаты труда в 2019 году произошло с 01 июня 2019 года после уведомления сотрудников 01 апреля 2019 года.

Как и в 2016 году, основное изменение в оплате труда работников ГАОУ ДПО «УМЦ по ГОЧС» в 2019 году связано с пересмотром условий установления стимулирующей выплаты «За стаж работы по специальности, выслугу лет», в частности была расширена шкала установления доплаты в зависимости от количества отработанных лет и расширены периоды трудовой деятельности, учитываемые при расчете стажа, например, при подсчете стажа для установления доплаты стало возможным учитывать стаж трудовой деятельности в сфере образования.

В соответствии с данными изменениями комиссией по установлению стажа работы, дающего право на получение процентной надбавки за выслугу лет 31 мая 2019 года, были составлены протоколы по определению стажа и процентной надбавки по каждому сотруднику ГАОУ ДПО «УМЦ по ГОЧС».

Своим положением об оплате труда 2019 года (пункт 5.2.1 раздела V «Условия, размеры и порядок осуществления выплат компенсационного характера») ГАОУ ДПО «УМЦ по ГОЧС» года дополнительно установил возможность учитывать при подсчете стажа по специальности стаж по специальности в любой сфере деятельности, что противоречит Примерному положению о системе оплаты труда работников государственных учреждений Оренбургской области, утвержденному департаментом. В связи с чем, в протоколах заседания комиссии по установлению стажа работы, дающего право на получение процентной надбавки за выслугу лет (далее – протокол) у следующих сотрудников, был учтен стаж работы в иных хозяйственных отраслях:

- Швачкина Юлия Владимировна, главный бухгалтер, протоколом от 31 мая 2019 года № 108 засчитан стаж работы – 7 лет 9 месяцев 29 дней (в том числе 5 лет 11 месяцев 0 дней в должности инспектора в секторе учета кредитных операций Светлинского отделения № 7910 Сбербанка России и 1 год 10 месяцев 29 дней в должности ведущего специалиста Управления социальной защиты населения администрации Светлинского района Оренбургской области);

- Домникова Татьяна Анатольевна, бухгалтер, протоколом от 31 мая № 97 засчитан стаж работы – 8 лет 2 месяца 6 дней (в том числе 1 год 4 месяца 16 дней в должности бухгалтера ГУ «Государственный природный заповедник», 3 года 5 месяцев 19 дней в должности бухгалтера ГОУ СПО «Оренбургское областное училище культуры»; 2 года 19 дней в должности экономиста Областного историко-краеведческого музея, 1 год 3 месяца 12 дней в должности главного бухгалтера ООО «ЗооЦентрОренбург»);

- Горюнов Сергей Михайлович, водитель, протоколом от 31 мая 2019 года № 95 засчитан стаж - 45 лет 5 месяцев 28 дней (в том числе 33 года 6 месяцев 2 дня в должности водителя ТОО ОПАТП № 4; 2 года 3 месяца 10 дней в должности водителя Оренбургского санатория «Дом детства»; 8 лет 19 дней в должности водителя Автоколонны № 1825; 1 год 6 месяцев 21 день в должности водителя ЗАО «Селикатный завод», 1 месяц 7 дней в должности водителя ООО ТД Селикат).

Одновременно с этим протоколом от 31 мая 2019 года №104 у Сидорова Сергея Сергеевича, инженера-программиста не был учтен стаж работы системным администратором в ООО «Аврора» продолжительностью 1 год 6 месяцев 24 дня.

Положение об оплате труда 2020 года разработано в соответствии с Примерным положением о системе оплаты труда работников государственных учреждений Оренбургской области, учредителем которых является департамент пожарной безопасности и гражданской защиты Оренбургской области, утвержденному приказом с приказом департамента от 10.03.2020 № 13. Принципиальных изменений в части оплаты труда работников оно не содержит, уведомление работников за двухмесячный срок не производилось. Положение действует с 01.01.2020 года.

2.3. В соответствии с Законом Оренбургской области от 16.11.2009 № 3224/741-IV-ОЗ «Об оплате труда работников государственных учреждений Оренбургской области», доля должностных окладов (ставок заработной платы) в структуре фонда оплаты труда работников учреждений (без учета выплат за работу в особых климатических условиях (районный коэффициент) должна составлять не менее 50 процентов. В ходе проверки установлено, что указанное условие ГАОУ ДПО «УМЦ по ГОЧС» в проверяемом периоде соблюдалось, доля должностных окладов в структуре фонда оплаты составляла от 55% до 56%.

2.4. Предельный уровень соотношения среднемесячной заработной платы руководителей учреждений, формируемой за счет всех источников финансового обеспечения и рассчитываемой за календарный год, и среднемесячной заработной платы работников учреждения (без учета заработной платы руководителя, его заместителей и главного бухгалтера) не

должен превышать 5-кратного размера среднемесячной заработной платы работников учреждения. Фактически в 2020 году уровень вышеуказанного соотношения составил 1,94.

2.5. Заработная плата работникам выплачивалась в рассматриваемом периоде в своеовременно, в установленные сроки (срок выплаты заработной платы установлен 15 и 30 (28 или 29 за февраль) числа каждого месяца).

2.6. В соответствии с Положением о премировании работников областного учреждения, подведомственного департаменту, утвержденного приказом учредителя от 07.12.2011 № 127 (раздел II Премирование по итогам работы руководства государственного учреждения) пунктом 2.1 установлено премирование руководителя, заместителя руководителя и главного бухгалтера государственного учреждения по любым основаниям устанавливается приказом департамента. При этом в проверяемом периоде премирование заместителя руководителя и главного бухгалтера за счет средств от приносящей доход деятельности производилось на основании приказов директора ГАОУ ДПО «УМЦ по ГОЧС».

2.7. Табели учета рабочего времени ведутся согласно приложению 1 к приказу Минфина от 30.03.2015г. № 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» по форме 0504421. Табель заполняется методом сплошного учета фактических явок и неявок на работу. В проверяемом периоде нарушений по порядку заполнения таблицей учета использования рабочего времени не выявлено.

3. Правила внутреннего трудового распорядка утверждены приказом ГАОУ ДПО «УМЦ по ГОЧС» от 31.12.2019 № 46 и согласованы с трудовым коллективом ГАОУ ДПО «УМЦ по ГОЧС». С правилами внутреннего трудового распорядка работники ознакомлены.

4. Устав ГАОУ ДПО «УМЦ по ГОЧС» утвержден приказом департамента от 24.12.2018 № 284, согласован с министерством природных ресурсов, экологии и имущественных отношений Оренбургской области распоряжением от 28.01.2019 № 177-р. По своему содержанию соответствует действующему законодательству регламентирующему работу государственных автономных учреждений.

5. В ходе проведенной проверки установлено наличие приказа руководителя учреждения о назначении ответственного должностного лица за охрану труда и пожарную безопасность.

Документы по охране труда ведутся надлежащим образом, необходимые сведения вносятся своевременно.

По результатам проверки комиссия пришла к выводу рекомендовать руководителю ГАОУ ДПО «Учебно-методический центр по гражданской обороне и чрезвычайным ситуациям Оренбургской области» В.Е. Евлампьеву принять меры по устранению выявленных нарушений, указанных в настоящем акте, а также усилить контроль за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права ответственными работниками учреждения.

Отчет об устранении нарушений с приложением копий документов и материалов, подтверждающих устранение нарушений представить в департамент не позднее 15 мая 2021 года.

Председатель комиссии


(подпись)

Виряскин В.В.

Заместитель
председателя комиссии



(подпись)

Миссивренко Н.И.


Члены комиссии


(подпись)

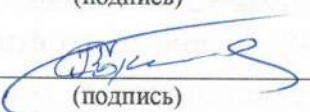
Томина О.А.


(подпись)

Гурный М.А.


(подпись)

Ефимова Е.В.


(подпись)

Корнейченко С.В.

С актом ознакомлен, один экземпляр получил:

16.04.2021
Дата


Подпись

Евлампьев
ФИО

Отчет об устранении нарушений

№ п/п	Нарушение	Принятые меры
1.	Трудовой кодекс РФ, ст. 121	Рекомендовано усилить соблюдение трудового законодательства в части соблюдения сроков со стороны специалиста по кадрам Халитовой Г.М.
2.	Должностные инструкции	В должностные инструкции добавлен раздел «Функции» (копии прилагаются).
3.	Трудовой договор Грошевой Ж.А.	Исправлено в ходе проведения проверки. Копия трудового договора Грошевой Ж.А. от 01.05.2010г. № 12 прилагается.
4	Отсутствие дат ознакомления с приказами	Даты ознакомления с приказами проставлены. Копии приказов прилагаются.
4.	Установление стажа	<p>По факту противоречия Примерному положению о системе оплаты труда работников государственных учреждений Оренбургской области, подведомственных департаменту ПБ и ГЗ от 06.03.2019 (далее – Примерное положение) сообщаем, что согласно абзаца 3 пункта 2.3.1 Примерного положения руководитель учреждения на основании локального акта с учетом обеспечения указанных выплат финансовыми средствами принимает решение о введении выплат стимулирующего характера. Выплата за стаж работы по специальности, выслугу лет производилась в установленных Примерным положением размерах и в пределах фонда оплаты труда учреждения на основании локального акта учреждения.</p> <p>Внесены изменения в Протокол заседания комиссии по установлению стажа работы от 31 мая 2019 года № 104.</p> <p>Копия Протокола Сидорова С.С. прилагается.</p>
5.	Положение о премировании	<p>При назначении выплат стимулирующего характера за счет средств от приносящей доход деятельности учреждение руководствуется Положением о премировании работников ГАОУ ДПО УМЦ по ГОЧС Оренбургской области и Положением об источниках формирования и порядке расходования средств от приносящей доход деятельности ГАОУ ДПО УМЦ по ГОЧС Оренбургской области с 2010 года.</p> <p>Приказом директора УМЦ от 07.12.2015 года № 38 «Об утверждении локальных актов учреждения в новой редакции», согласованным с учредителем внесено изменение в Положением об источниках формирования и порядке расходования средств от приносящей доход деятельности ГАОУ ДПО УМЦ по ГОЧС Оренбургской области, где определено</p>

		<p>установление премии руководителю приказом Учредителя (копия приказа прилагается).</p> <p>В проверяемом периоде (2018-2020 г.) премирование за счет средств от приносящей доход деятельности в ГАОУ ДПО УМЦ по ГОЧС Оренбургской области осуществлялось на основании п. 4.2.5 Положения об источниках формирования и порядке расходования средств от приносящей доход деятельности ГАОУ ДПО УМЦ по ГОЧС Оренбургской области, утвержденного приказом директора от 30.12.2016 г. № 44.</p> <p>В связи с чем премирование заместителей директора и главного бухгалтера производилось в соответствии с локальными актами учреждения в проверяемом периоде.</p>
--	--	---

Отчет об устранении нарушений

№ п/п	Нарушение	Принятые меры
1.	Трудовой кодекс РФ, ст. 121	<p>Период предоставления ежегодного оплачиваемого отпуска и количество неиспользованных дней отпуска пересчитаны и отражены в графике отпусков на 2021 год Фуксовой И.В. и Лукьяновой М.П. (копия графика отпусков прилагается). У Павловой И.Е. и Горюнова С.М. произведены пересчеты периодов работы для назначения ежегодного оплачиваемого отпуска. Данные о периодах будут отражены в личных карточках Т-2 и в приказах на очередные отпуска.</p>
2.	Трудовой договор Грошевой Ж.А.	<p>Внести изменения в трудовой договор Грошевой Ж.А. по нормам трудового права не возможно, так как в экземпляре трудового договора Грошевой Ж.А. указана должность «художник» и во всех сопутствующих документах (приказ о приеме, трудовая книжка) записи произведены верно и работник выполнял функции художника по основной работе. Пояснения по данному вопросу взяты у Грошевой Ж.А. Копию трудового договора Грошевой Ж.А. от 01.05.2010 г. № 12 и пояснительную записку прилагаем. В связи с опечаткой в экземпляре трудового договора Работодателя приказом внесены изменения в экземпляр трудового договора Работодателя (копия прилагается).</p>