с.Ключи
(место составления акта)

28 мая 2020 г.
(дата составления акта)

17.40
(время составления акта)

Справка
по контролю за выполнением условий коллективного договора

По адресу: 452882, Республика Башкортостан, Аскинский район, с.Ключи, ул.Центральная,10
(место проведения проверки)

На основании: статьи 51 Трудового кодекса Российской Федерации и плана работы ГКУ Северный Межрайонный центр занятости населения на 2 квартал 2020г. (Запрос информации № 152 от 18 мая 2020 года начальника отдела государственного казенного учреждения Северный межрайонный центр занятости населения по Аскинскому району Ахмедьянова А.Д.)
(вид документа с указанием реквизитов (номер, дата))

была проведена плановая, выездная проверка в отношении:
(плановая/внеплановая, документарная/ выездная)

Администрации сельского поселения Ключевский сельсовет муниципального района Республики Башкортостан.
(наименование юридического лица, фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии)

Общая продолжительность проверки: Один день (28 мая 2020г.)
(рабочих дней/часов)

Справка составлена: отделом ГКУ Северный Межрайонный центр занятости населения по Аскинскому району

С копией запроса информации о выполнении условий коллективного договора ознакомлен
:(заполняется при проведении выездной проверки)
Селянин Михаил Петрович, 19.05.2020г.. ,09 ч.14 мин.
(фамилии, инициалы, подпись, дата, время)

Лицо(а), проводившее проверку: Константинова Рузалия Хабибрахмановна– специалист по труду отдела ГКУ Северный Межрайонный центр занятости населения по Аскинскому району
(фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии), должность должностного лица (должностных лиц), проводившего(их) проверку; в случае привлечения к участию в проверке экспертов, экспертных организаций указываются фамилии, имена, отчества (последнее – при наличии), должности экспертов и/или наименования экспертных организаций с указанием реквизитов свидетельства об аккредитации и наименование органапо аккредитации, выдавшего свидетельство)

При проведении проверки присутствовали: Глава сельского поселения Ключевский сельсовет муниципального района Аскинский район Республики Башкортостан Селянин Михаил Петрович
(фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии), должность руководителя, иного должностного лица (должностных лиц) или уполномоченного представителя юридического лица, присутствовавших при проведении мероприятийпо проверке)

По предоставленной информации о выполнении условий коллективного договора:

Селянин Михаил Петрович избран на должность главы сельского поселения Ключевский сельсовет муниципального района Аскинский район Республики Башкортостан решением Совета сельского поселения Ключевский сельсовет от 24 сентября 2019 года № 5 «Об избрании главы сельского поселения Ключевский сельсовет муниципального района Аскинский район Республики Башкортостан».

Устав сельского поселения Ключевский сельсовет муниципального района Аскинский района Республики Башкортостан зарегистрирован 30 декабря 2005 года главным управлением Министерства юстиции Российской Федерации по Приволжскому федеральному округу.

Администрация сельского поселения Ключевский сельсовет муниципального района Аскинский район Республики Башкортостан является юридическим лицом, имеет в собственности имущество, учитываемое на его самостоятельном балансе.

Численность работающих 4 человека: инвалидов, работников в возрасте до 18 лет женщин с детьми в возрасте до 1,5 лет, женщин с детьми в возрасте до 3 лет нет.

1.Коллективный договор. Социальное партнерство в сфере труда.

На момент проверки первичная профсоюзная организация представляющая интересы работников в социальном партнерстве организована. Коллективный договор зарегистрирован 13 июля 2017 года, регистрационный номер № 11. Срок действия коллективного договора 3 года.

2.Трудовые договоры.

Трудовые отношения с работниками оформляются в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации (далее – ТК РФ).

В соблюдении статьи 67 ТК РФ трудовой договор заключается в письменной форме, составляется в двух экземплярах, каждый из которых подписывается сторонами. Один экземпляр трудового договора передается работнику, другой хранится у работодателя. Получение работником экземпляра трудового договора подтверждается подписью работника на экземпляре трудового договора, хранящемся у работодателя.

В соблюдении статьи 68 ТК РФ прием на работу оформляется распоряжением работодателя, изданным на основании заключенного трудового договора. Распоряжение работодателя о приеме на работу объявляется работнику под роспись в установленный законом трехдневный срок со дня фактического начало работы.

Нарушение обязательных требований статьи 57 Трудового кодекса РФ, в трудовом договоре № 1 от 02.06.2016г. с Никитиным Николаем Геннадиевичем (водитель) не прописан размер должностного оклада.

При повышении минимальной оплаты труда с 1 января 2020 года работникам не внесены изменения в трудовые договора, статья 72 ТК РФ не соблюдается.

Прекращение трудового договора оформляется распоряжением работодателя. С распоряжением работодателя о прекращении трудового договора работники знакомятся под роспись. В день прекращения трудового договора работодатель выдает работнику трудовую книжку, что подтверждается книгой учета движения трудовых книжек, в которых дата прекращения трудового договора совпадает с датой получения работниками трудовых книжек, т.е. требования ст. 84.1.ТК РФ соблюдается.

3.Приказы по личному составу (о приеме, увольнений и т.д.)

Приказы (распоряжение) о приеме и увольнении ведутся в унифицированных формах. Работникам ежегодные основные и дополнительные оплачиваемые отпуска, с ненормированным рабочим днем предоставляются на основании издаваемого приказа (распоряжение) о предоставлении отпуска.

О времени начала отпуска работники были извещены под роспись за две недели до его начала, статья 123 ТК РФ соблюдается.

4.Трудовые книжки.

В трудовую книжку вносятся сведения о работнике, выполняемой им работе, переводах на другую постоянную работу и об увольнении работника, а также основания прекращения трудового договора и сведения о награждениях за успехи в работе. Работодатель обеспечивает ведение и хранение трудовых книжек согласно постановлению Правительства РФ от 16.04.2003г. № 225. Даты приказов совпадают с датами заключения трудовых договоров.

5.Книга учета движения трудовых книжек и вкладышей в них.

Заведена книга учета движения трудовых книжек и вкладышей в них велась (Ф – приложение №3 к Постановлению Минтруда России от 10.10.2003 г. №69).

6. Личные карточки формы Т-2 (работающих и уволенных).

Не заведены личные карточки на каждого работника после издания приказа (распоряжения) о приеме работника на работу.

7.Правила внутреннего трудового распорядка.

Правила внутреннего трудового распорядка утверждены работодателем 30.07. 2013 года. Трудовой распорядок определен правилами внутреннего трудового распорядка.

8.Табель учета рабочего времени.

Для учета времени, фактически отработанного каждым работником работодателем ведется табель учета использования рабочего времени. В табеле учета рабочего времени отражается количество отработанных дней и часов за определенные месяцы года.

Продолжительность рабочего дня, непосредственно предшествующего нерабочему праздничному дню, уменьшается на один час.

9. График отпусков на 2019 и 2020 годы.

Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков.

График отпусков на 2019 год утвержден главой сельсовета 11 декабря 2019 года с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации. Форма графика отпусков заведено по унифицированной форме. График отпусков на 2020 год утвержден 9 января 2020г., статья 123 ТК РФ не соблюдается.

При исчислении продолжительности ежегодных оплачиваемых отпусков, дополнительные оплачиваемые отпуска, с ненормированным рабочим днем нарушения требований ст. 119, 120 ТК РФ не выявлены.

10.Штатное расписание. По штатному расписанию количество штатных единиц составляет- 4 человека с месячным фондом оплаты труда 80498 рублей 51 копейка. Должностной оклад руководителя составляет 10507 рублей.

11.Локальные правовые акты, содержащие нормы трудового права, в том числе положения об оплате труда, премировании, компенсационных и стимулирующих выплатах.

В соответствии со статьей 133 ТК РФ начисление заработной платы работникам производится не ниже минимальной заработной платы, при полной отработке нормы времени.

12.Договоры о полной материальной ответственности.

В ходе проверки не установлено случаев привлечения к материальной ответственности сторон. Письменные договора о полной материальной ответственности заключаются с работниками, согласно утвержденного постановлением Минтруда РФ от 31.12.2002 г. № 85 перечня должностей и работ.

13. Материалы комиссии по трудовым спорам.

Для рассмотрения индивидуальных споров с соблюдением требований статьи 384 Трудового Кодекса Российской Федерации образована комиссия по трудовым спорам. Заявления в комиссию на рассмотрение индивидуальных и коллективных трудовых споров не поступали. Индивидуальные трудовые споры в судах не рассматривались.

14. Платежные документы на выплату заработной платы.

За 2019 год заработная плата начислена в сумме 1152557 рублей 98 копеек, выплачена полностью деньгами. За январь - май 2020 года заработная плата начислена и выплачена в сумме 453530 рублей 22 копеек. Среднемесячная заработная плата за 2019 год составила 24011 рублей 62 копейки, за январь-май 2020 год- 22676 рубль 51 копейка.

Ежемесячно уборщице, водителю, которые полностью отработали за этот период норму рабочего времени и выполнили нормы труда, заработная плата была начислена ниже минимального размера оплаты труда, произведены доплаты до минимального размера оплаты труда на сумму 2380 рублей 73 копейки. Задолженность по заработной плате перед работниками отсутствует.

Согласно пункта 9 статьи 136 Трудового Кодекса Российской Федерации оплата отпуска работникам производится не позднее трех дней до его начала.

Запись в Журнал учета проверок юридического лица, проводимых органами уполномоченными на проведение ведомственного контроля

Константинова Р.Х. — подписи проверяющих

Селянин М.П. — (подпись уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя)

Нарушения трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы

трудового права, необходимо устранить до 16 июня 2020 г.

В течение 10 календарных дней со дня истечения указанного срока необходимо представить письменны отчет об устранении нарушений по адресу: с.Аскино, ул.Советская, 15. в ГКУ Северный межрайонны центр занятости населения по Аскинскому району Республики Башкортостан.

Подписи лиц, проводивших проверку:
Специалист по труду _____ Константинова Р.Х.

Со справкой проверки ознакомлен, копию справки со всеми приложениями получил:
Глава сельского поселения Ключевский сельсовет муниципального района Аскинский район Республики Башкортостан Селянин Михаил Петрович

28 май 2020г.

_____
(подпись)

Пометка об отказе ознакомления с актом проверки: _____