АДМИНИСТРАЦИЯ МЕСТНОГО САМОУПРАВЛЕНИЯ ГОРОДА ВЛАДИКАВКАЗА

**АКТ**

от «20» декабря 2021 № 3

**о результатах проведения проверки**

**при проведении ведомственного контроля**

**за соблюдением трудового законодательства**

**и иных нормативных правовых актов,**

**содержащих нормы трудового права,**

**в МБДОУ Детский сад №46**

 Правовые основания проведения плановой проверки, в том числе нормативно- правовые акты, обязательные требования которых подлежат проверке:

 постановление АМС г.Владикавказа от 12.11.2020 №799 «Об утверждении Положения о проведении ведомственного контроля за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, в подведомственных организациях администрации местного самоуправления г.Владикавказа»;

 распоряжение АМС г.Владикавказа от 21.05.2021 №116 «Об утверждении Плана проведения плановых проверок при осуществлении ведомственного контроля по соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, на 2021 год»;

 распоряжение АМС г.Владикавказа от 25.11.2021 №286 « О проведении ведомственного контроля за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права в МБДОУ Детский сад №46

 Проверка проводилась с "26"ноября 2021 г. по "17" декабря 2021 г.

 Уполномоченные должностные лица:

Кокоева Альбина Афанасьевна, начальник Управления кадрового обеспечения (ответственный за проведение проверки)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество, должность должностного лица)

Абаева Марина Хетаговна, начальник отдела кадровой политики и статистики Управления кадрового обеспечения\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество, должность должностного лица)

Хестанова Залина Таймуразовна, главный специалиста отдела кадровой политики и статистики Управления кадрового обеспечения\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество, должность должностного лица)

Гуриева Анжела Хасанбековна, заместитель начальника отдела организационной работы и взаимодействия с Собранием представителей г.Владикавказ\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество, должность должностного лица)

Годжиева Кристина Батразовна, начальник отдела учета и отчетности Управления образования\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество, должность должностного лица)

При проведении проверки присутствовали:

Амбалова Марина Руслановна, заведующая МБДОУ Детский сад №46

(фамилия, имя, отчество, должность должностного лица)

Бугулова Алина Аслановна, бухгалтер\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество, должность должностного лица)

Бдайциева Ж.Б., делопроизводитель\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество, должность должностного лица)

Сведения о результатах проведения проверки:

 Проверка проведена согласно утвержденному (распоряжение АМС г.Владикавказа от 25.11.2021 №286) Перечню документов и локальных актов, запрашиваемых при проведении проверок соблюдения трудового законодательства и иных нормативно-правовых актов, содержащих нормы трудового права в МБДОУ Детский сад №46. Все документы указные в Перечне имеются в наличии. Условия хранения и ведения документов в основном соответствует действующим требованиям.

 Выявлены следующие нарушения:

- в трудовые книжки при приеме на работу не вносится полное название учреждения, запись о приеме на работу заверяется подписью руководителя и печатью учреждения, чего делать не нужно. Разъяснения даны во время проверки.

- в разделе VIII личных карточек Т-2 неверно рассчитан период работы, за который положен отпуск, например, в этом году у всех служащих отпуск за период работы с 11.01.2021 по 31.12.2021. Эта же ошибка допускается в приказах об отпусках. Кроме того, в этом же разделе неверная запись в столбце 7 «основание». Разъяснения даны во время проверки.

Приложение к акту: на \_\_\_\_\_ л., в \_\_\_ экз.

Срок устранения выявленных нарушений: 30 календарных дней со дня получения акта проверки.

Ответственный за проведение проверки:

­­­­­­­­­­­­­­­­­­­\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (должность) (подпись) (инициалы, фамилия)

Уполномоченные на проведение проверки:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (должность) (подпись) (инициалы, фамилия)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (должность) (подпись) (инициалы, фамилия)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (должность) (подпись) (инициалы, фамилия)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (должность) (подпись) (инициалы, фамилия)

С актом проверки ознакомлен(а), копию акта со всеми приложениями получил(а):

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(ФИО, должность руководителя подведомственной организации или уполномоченного им должностного лица)

"\_\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (подпись)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(ФИО, должность руководителя подведомственной организации или уполномоченного им должностного лица)

"\_\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (подпись)

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(ФИО, должность руководителя подведомственной организации или уполномоченного им должностного лица)

"\_\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (подпись)

Пометка об отказе ознакомления с актом проверки:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись должностного лица (лиц), уполномоченного на проведение проверки)