АДМИНИСТРАЦИЯ МЕСТНОГО САМОУПРАВЛЕНИЯ ГОРОДА ВЛАДИКАВКАЗА

**АКТ**

от «10» мая 2022 № 5

**о результатах проведения проверки**

**при проведении ведомственного контроля**

**за соблюдением трудового законодательства**

**и иных нормативных правовых актов,**

**содержащих нормы трудового права,**

**в ВМБУ «Специализированный экологический сервис»**

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 30.11.2021 №294 «Об утверждении Плана проведения плановых проверок при осуществлении ведомственного контроля по соблюдению трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, на 2022 год»;

распоряжение АМС г.Владикавказа от 29.12.2021 №346 «О внесении изменений в распоряжение АМС г.Владикавказа от 30.11.2021 №294 «Об утверждении Плана проведения плановых проверок при осуществлении ведомственного контроля по соблюдению трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, на 2022 год».

Проверка проводилась с "14"апреля 2022 г. по "06" мая 2022 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)

Фарниева Элла Руслановна, начальника отдела учета и отчетности-главного бухгалтера Управления благоустройства и озеленения\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество, должность должностного лица)

При проведении проверки присутствовали:

Козырев Рустам Константинович, директор ВМБУ «Специализированный экологический сервис»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество, должность должностного лица)

Адцева Жанна Черменовна, начальник отдела кадров\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество, должность должностного лица)

Дзоблаева Фатима Сергеевна, специалист по охране труда\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество, должность должностного лица)

Шекихачева Наталья Сергеевна, главный бухгалтер\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество, должность должностного лица)

Сведения о результатах проведения проверки:

Проверка проведена согласно утвержденному (распоряжение АМС г.Владикавказа от 12.04.2022 №93) Перечню документов и локальных актов, запрашиваемых при проведении проверок соблюдения трудового законодательства и иных нормативно-правовых актов, содержащих нормы трудового права в ВМБУ «Специализированный экологический сервис». Условия хранения и ведения документов в основном соответствуют действующим требованиям.

Выявлены следующие нарушения:

- личные карточки Т-2 работников ВМБУ «СпецЭкоСервис» хранятся в личных делах, что является нарушением правила хранения карточек Т-2;

- в трудовых книжках работников (например: Хестанов Р.М., Темираев Е.Б., Шашкова Л.Б., Цогоев А.Б., Гасиева Л.З., Дзуцева А.Ю., Лалиев Л.М., Прожерова С.Н.) допускаются сокращения в записях о приеме на работу;

- работнику Слабушевской Л.Н. заведен вкладыш, но оформление не завершено;

- работнику Мазур В.Н. запись о приеме на работу внесена в раздел «Сведения о награждениях», необходимо было завести вкладыш в трудовую книжку;

- у работника Гурьева П.С. нет подписи владельца ни в трудовой книжке, ни во вкладыше в трудовую книжку.

Приложение к акту: на 8 л., в 1 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)

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

(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)