МБУК «Киясовский межпоселенческий дом культуры» «14» июля 2022 года

АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ

«МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ОКРУГ КИЯСОВСКИЙ РАЙОН

УДМУРТСКОЙ РЕСПУБЛИКИ»

АКТ № 6

ПРОВЕРКИ СОБЛЮДЕНИЯ

МБУК «Киясовский межпоселенческий дом культуры»

ТРУДОВОГО ЗАКОНОДАТЕЛЬСТВА И ИНЫХ НОРМАТИВНЫХ ПРАВОВЫХ

АКТОВ, СОДЕРЖАЩИХ НОРМЫ ТРУДОВОГО ПРАВА

Администрацией муниципального образования «Муниципальный округ Киясовский район Удмуртской Республики» «14» июля 2022 года по адресу: Киясовский район, с.Киясово, ул.Советская, д. 1

На основании: Распоряжения от 17 июня 2022 года № 116 была проведена документарная проверка в отношении: Муниципального бюджетного учреждения культуры «Киясовский межпоселенческий дом культуры»

Акт составлен:

- Беспаловым Аркадием Максимовичем, ведущим специалистом-экспертом отдела экономического развития Администрации муниципального образования «Муниципальный округ Киясовский район Удмуртской Республики»;\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

- Сутягиной Екатериной Николаевной, начальником отдела правовой, кадровой работы и делопроизводства Управления по обеспечению деятельности Главы, Совета депутатов и Администрации муниципального образования «Муниципальный округ Киясовский район Удмуртской Республики».

Время проведения проверки: 13.00 час.00 мин. до 15 час. 30 мин.

Общая продолжительность проверки: с 04 июля по 15 июля 2022 года

С копией распоряжения о проведении проверки ознакомлен: Директор МБУК «Киясовский межпоселенческий дом культуры»» Камашев Юрий Леонидович.

Лица, проводившие проверку: Беспалов Аркадий Максимович, ведущий специалист-эксперт отдела экономического развития Администрации муниципального образования «Муниципальный округ Киясовский район Удмуртской Республики», Сутягина Екатерина Николаевна, начальник отдела правовой, кадровой работы и делопроизводства Управления по обеспечению деятельности Главы, Совета депутатов и Администрации муниципального образования «Муниципальный округ Киясовский район Удмуртской Республики».

При проведении проверки присутствовал: директор МБУК «Киясовский межпоселенческий дом культуры» Камашев Ю.Л.

Сведения о результатах проведения проверки, в том числе выявленных нарушениях:

- нет журнала регистрации вводного инструктажа;

- не проведена оценка профессиональных рисков на рабочих местах;

- нет положения о системе управления охраной труда МБУК «Киясовский МДК»;

- не разработано положение и нет журнала по учету микротравм;

- нет утвержденного списка на проведение периодического медосмотра;

-не проводится обучение и инструктаж с работниками, относящимися к неэлектротехническому персоналу;

- в трудовые книжки сотрудников внесены неполные сведения о её владельце;

- в трудовых договорах с работниками не указаны условия труда на рабочем месте согласно проведенной специальной оценки условий труда;

- в личные карточки сотрудников Т2 не внесены актуальные сведения по соответствующим разделам, отсутствуют личные подписи работников;

- в должностных инструкциях работников отсутствует отметка о получении второго экземпляра на руки;

- в правила внутреннего трудового распорядка не внесены изменения с учетом требований трудового законодательства (статья 66.1 ТК РФ);

Запись в Журнале учета проверок МБУК «Киясовский межпоселенческий дом культуры» не произведена

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

(подпись проверяющего) (подпись уполномоченного представителя юридического лица)

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

(подпись проверяющего) (подпись уполномоченного представителя юридического лица)

Журнала учета проверок МКОУ «Ермолаевская СОШ» имеется.

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

(подпись проверяющего) (подпись уполномоченного представителя юридического лица)

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

(подпись проверяющего) (подпись уполномоченного представителя юридического лица)

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

получил(а): \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество, должность руководителя, иного должностного лица)

Подписи лиц, проводивших проверку:

"\_\_\_"\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

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

(*подпись*) (*подпись*)

Пометка об отказе ознакомления с актом проверки: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(*подпись уполномоченного должностного лица (лиц), проводившего их проверку*)

ПРЕДПИСАНИЕ

об устранении выявленных нарушений требований трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права органами, осуществляющими ведомственный контроль

«14»июля 2022 г. № 6

Кому директору МБУК «Киясовский межпоселенческий дом культуры» Камашеву Юрию Леонидовичу.

(должность, наименование подведомственной организации, фамилия, инициалы)

В соответствии со статьей 11 Закона Удмуртской Республики от 03 декабря 2014 года № 73-РЗ «О порядке и условиях осуществления в Удмуртской Республике ведомственного контроля за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права» и актом проверки соблюдения подведомственными организациями трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права от «14.07.2022» № 6 обязываю принять меры по устранению нарушений трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| №  п/п | Перечень требований об устранении нарушений отмеченных в акте проверки соблюдения подведомственными организациями трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового прав | Сроки  устранения нарушения (указывается дата устранения каждого нарушения) |
| 1 | 2 | 3 |
| 1. | Разработать программу вводного инструктажа и инструкцию вводного инструктажа по охране труда в соответствии с приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 29.10.2021г. №772н «Об утверждении основных требований к порядку разработки и содержанию правил и инструкций по охране труда, разрабатываемых работодателем». | 15.08.2022 |
| 2 | Составить и утвердить список вредных и опасных производственных факторов и работ, при выполнении которых проводятся предварительные и периодические медицинские осмотры в соответствии с Приказом Министерства здравоохранения РФ от 28 января 2021 г. № 29н «Об утверждении порядка проведения обязательных предварительных и периодических медосмотров работников» | 15.08.2022 |
| 3 | Разработать положение о системе управления охраной труда в соответствии с приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 29.10.2021г. №776н «Об утверждении примерного положения о системе управления охраной труда» | 15.08.2022 |
| 4 | Разработать инструкцию и провести инструктаж по охране труда с работниками неэлектротехнического персонала в соответствии с Приказом Министерства труда и социальной защиты РФ от 15.12.2020 № 903н «Об утверждении Правил по охране труда при эксплуатации электроустановок» | 15.08.2022 |
| 5 | Провести оценку профессиональных рисков на рабочих местах на основании Приказа Министерства труда и социальной защиты РФ от 28 декабря 2021 г. № 926 «Об утверждении Рекомендаций по выбору методов оценки уровней профессиональных рисков и по снижению уровней таких рисков» | 15.08.2022 |
| 6 | Разработать положение и завести журнал по учету микротравм в соответствии с приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 15.01.2021г.№632н «Об утверждении рекомендаций по учету микроповреждений (микротравм) работников» | 15.08.2022 |
| 7 | Укомплектовать аптечками рабочие места в соответствии с Приказом Министерства здравоохранения Российской Федерации от 15.12.2020 г. № 1331н «Об утверждении требований к комплектации медицинскими изделиями аптечки для оказания первой помощи работникам» | 15.08.2022 |
| 8 | В трудовые книжки сотрудников внести недостающие сведения о её владельце | 15.08.2022 |
| 9 | Указать в трудовых договорах с работниками условия труда на рабочем месте в соответствии с проведенной специальной оценкой условий труда на рабочем месте, разработав дополнительные соглашения к трудовым договорам сотрудников | 15.08.2022 |
| 10 | Привести в соответствие личные карточки сотрудников формы Т2, актуализировав все полагающиеся разделы | 15.08.2022 |
| 11 | В должностных инструкциях работников добавить графу о получении ими второго экземпляра документа | 15.08.2022 |
| 12 | Внести изменения в правила внутреннего трудового распорядка в соответствии с изменениями трудового законодательства (статья 66.1 ТК РФ) | 15.08.2022 |

О выполнении настоящего предписания и принятых мер прошу сообщить письменно по адресу: с.Киясово, ул., Красная ,д.2\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(адрес органа, осуществляющего ведомственный контроль)

в срок до «15» августа 2022 года с приложением документов, подтверждающих надлежащее его исполнение.

Ведущий специалист-эксперт отдела экономического развития Беспалов А.М.\_\_\_\_\_

(должность, фамилия, инициалы, подпись, дата)

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

Начальник отдела правовой, кадровой работы и делопроизводства Управления по\_ обеспечению деятельности Главы, Совета депутатов и Администрации\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ муниципального образования «Муниципальный округ Киясовский район\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Удмуртской Республики» Сутягина Е.Н.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(должность, фамилия, инициалы, подпись, дата)

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

Предписание получил \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(фамилия, инициалы, должность, подпись, дата)

Отметка о выполнении предписания и принятых мерах

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (сведения о выполнении/ не выполнении предписания или его отдельных пунктах)

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

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

(должность, фамилия, инициалы, подпись должностного лица органа осуществляющего ведомственный контроль, дата)