Администрация МО «Лутохинское» " 10" марта 2021г.

АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ

«КИЯСОВСКИЙ РАЙОН»

АКТ № 2

ПРОВЕРКИ СОБЛЮДЕНИЯ Администрацией МО «Лутохинское»

ТРУДОВОГО ЗАКОНОДАТЕЛЬСТВА И ИНЫХ НОРМАТИВНЫХ ПРАВОВЫХ

АКТОВ, СОДЕРЖАЩИХ НОРМЫ ТРУДОВОГО ПРАВА

Администрацией МО «Киясовский район» " 10 " марта 2021 года по адресу:

д. Лутоха, ул. Советская, д. 28б

На основании: Распоряжения от 16.02.2021 № 28 была проведена документарная проверка в отношении: Администрации муниципального образования «Лутохинское».

Акт составлен:

- Беспаловым Аркадием Максимовичем, главным специалистом-экспертом отдела общественной безопасности;

- Сутягиной Екатериной Николаевной, начальником отдела кадровой работы и делопроизводства.

Время проведения проверки: 9 час. 30 мин. до 11 час. 30 мин.

Общая продолжительность проверки с 1 марта по 15 марта 2021 года

С копией распоряжения о проведении проверки ознакомлен: Глава МО «Лутохинское» Атеева В.Р.

Лицо, проводившее проверку: Беспалов Аркадий Максимович, главный специалист-эксперт отдела общественной безопасности, Сутягина Екатерина Николаевна, начальник отдела кадровой работы и делопроизводства.

При проведении проверки присутствовал: Глава МО «Лутохинское» Атеева В.Р.

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

-нет распоряжения ответственного за состояние охраны труда;

- нет программы проведения первичного инструктажа

-журнала регистрации вводного инструктажа и журнала регистрации инструктажа на рабочем месте не заполняются;

- нет инструкций по охране труда;

-не выдается и не ведется учет выдачи средств индивидуальной защиты, смывающих и обеззараживающих средств;

- не проводится инструктаж по охране труда с неэлектротехническим персоналом, и нет журнала регистрации инструктажа;

- работники не обеспечены средствами индивидуальной защиты в соответствии приказа Минтруда России от 09.12.2014г. № 997н;

- нет сертификатов соответствия на средства индивидуальной защиты, смывающих и обеззараживающих средств;

- не проведена специальная оценка условий труда работников;

- отсутствуют заполненные карточки Т 2 и Т 2 ГС(МС);

-отсутствуют подписи в получении экземпляра трудового договора на руки;

- отсутствует распоряжение об ответственном лице за ведение, хранение и выдачу трудовых книжек;

- отсутствует книга учета движения трудовых книжек и вкладышей в них

- в трудовых договорах с работниками не указаны условия труда на рабочем месте;

- в правила внутреннего трудового распорядка не внесены изменения с учетом требований трудового законодательства

Запись в Журнале учета проверок Администрации МО «Лутохинское» не произведена

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

(подпись проверяющего) (подпись уполномоченного представителя юридического лица)

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

(подпись проверяющего) (подпись уполномоченного представителя юридического лица)

Журнал учета проверок Администрации МО «Лутохинское» 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

« 10 » марта 2021 г. № 2

Кому Главе МО «Лутохинское» Атеевой В.Р.

 (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 «10» марта 2021 года № 2 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 | Срокиустранения нарушения (указывается дата устранения каждого нарушения) |
| 1 | 2 | 3 |
| 1 | Разработать инструкции по охране труда в соответствии требованиям Постановления № 80 от 17.12.2002 «Об утверждении методических рекомендаций по разработке государственных требований охраны труда» | 11.04.2021 |
| 2 | Провести инструктаж по охране труда с работниками Администрации. Постановление Минтруда РФ и Минобразования РФ от 13 января 2003 г. N 1/29 "Об утверждении Порядка обучения по охране труда и проверки знаний требований охраны труда работников организаций». | 11.04.2021 |
| 3 | Провести инструктаж по охране труда с работниками относящихся к неэлектротехническому персоналу «Правила по охране труда при эксплуатации электроустановок», утвержденные приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 24 июля 2013 г. № 328 н | 11.04.2021 |
| 4 | Обеспечить работников средствами индивидуальной защиты в соответствии приказа Минтруда России от 09.12.2014г. № 997н « Об утверждении Типовых норм бесплатной выдачи специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты работников сквозных профессий и должностей всех видов экономической деятельности»; приказ Минздрава России от 01.06.2009 № 290н Правила выдачи СИЗ. | 11.04.2021 |
| 5 | Провести специальную оценку условий труда в соответствии ФЗ от 28 декабря 2013 года N 426-ФЗ "О специальной оценке условий труда" | 11.04.2021 |
| 6 | Назначить ответственного за осуществление функций специалиста по охране труда | 11.04.2021 |
| 7 | Заполнить карточки Т2 и Т 2 ГС(МС) | 11.04.2021 |
| 8 | Проставить отметки в трудовых договорах в получении муниципальными служащими (работниками) второго экземпляра | 11.04.2021 |
| 9 | Издать распоряжение об ответственном лице за ведение, хранение и выдачу трудовых книжек | 11.04.2021 |
| 10 | Оформить книгу учета трудовых книжек и вкладышей к ним в соответствии с Инструкцией по заполнению трудовых книжек | 11.04.2021 |
| 11 | Указать в трудовых договорах с работниками условия труда на рабочем месте | 11.04.2021 |
| 12 | Внести изменения в правила внутреннего трудового распорядка в соответствии с изменениями трудового законодательства | 11.04.2021 |

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 «11» апреля 2021 года с приложением документов, подтверждающих надлежащее его исполнение.

Главный специалист-эксперт отдела общественной безопасности Беспалов А.М.

 (должность, фамилия, инициалы, подпись, дата)

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

Начальник отдела кадровой работы и делопроизводства Аппарата ОМС МО «Киясовский район» 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)