Администрация МО «Подгорновское» "29" марта 2021г.

АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ

«КИЯСОВСКИЙ РАЙОН»

АКТ № 3

ПРОВЕРКИ СОБЛЮДЕНИЯ Администрацией МО «Подгорновское»

ТРУДОВОГО ЗАКОНОДАТЕЛЬСТВА И ИНЫХ НОРМАТИВНЫХ ПРАВОВЫХ

АКТОВ, СОДЕРЖАЩИХ НОРМЫ ТРУДОВОГО ПРАВА

Администрацией МО «Киясовский район» " 29 " марта 2021 года по адресу: п.Подгорное, ул.Ленина, д.35а

На основании: Распоряжения от 01.03.2021 № 35 была проведена документарная проверка в отношении: Администрации муниципального образования «Подгорновское».

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. 15 мин. до 11 час. 30 мин.

Общая продолжительность проверки с 16 марта по 31 марта2021 года

С копией распоряжения о проведении проверки ознакомлен: и.о.Главы МО «Подгорновское» Глушкова Т.Д.

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: и.о. главы МО «Подгорновское» Глушкова Т.Д.

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

-нет распоряжения ответственного за состояние охраны труда;

- нет программы проведения вводного инструктажа;

- нет журнала регистрации вводного инструктажа и журнала регистрации инструктажа на рабочем месте;

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

- не проводится инструктаж по охране труда с неэлектротехнническим 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;

- не заполнены карточки Т2 ГС(МС). Не на всех работников заполнены карточки Т2, в карточках Т2 не заполнены разделы «повышение квалификации», «награды», «отпуск»;

- в трудовых договорах заполнены не все реквизиты данных работников;

-отсутствуют подписи работников в получении второго экземпляра должностной инструкции;

- книга учета трудовых книжек и вкладышей к ним ведется не в соответствии с Инструкцией по заполнению трудовых книжек;

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

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

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

(подпись проверяющего) (подпись уполномоченного представителя юридического лица)

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

(подпись проверяющего) (подпись уполномоченного представителя юридического лица)

Журнал учета проверок Администрации МО «Подгорновское» 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

« 29 » марта 2021 г. № 3

Кому главе МО «Подгорновское» Сибирякову И.М..

(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 «29» марта 2021 года № 3 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 | Назначить ответственного за осуществление функций специалиста по охране труда | 29.04.2021 |
| 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». | 29.04.2021 |
| 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 | 29.04.2021 |
| 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. | 29.04.2021 |
| 5 | Провести специальную оценку условий труда в соответствии ФЗ от 28 декабря 2013 года N 426-ФЗ "О специальной оценке условий труда" | 29.04.2021 |
| 6 | Разработать программу проведения вводного инструктажа | 29.04.2021 |
| 7 | Заполнить карточки Т2 ГС (МС) на муниципальных служащих, а на работников, занимающих должности, не относящиеся к должностям муниципальной службы карточки Т2 | 29.04.2021 |
| 8 | Заполнить все реквизиты данных работников в трудовых договорах | 29.04.2021 |
| 9 | Проставить отметки в должностных инструкциях в получении работниками второго экземпляра | 29.04.2021 |
| 10 | Привести в соответствие книгу учета трудовых книжек и вкладышей к ним согласно Инструкции по заполнению трудовых книжек | 29.04.2021 |
| 11 | Внести изменения в правила внутреннего трудового распорядка в соответствии с изменениями трудового законодательства | 29.04.2021 |

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 «29» 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)