# **Акт проверки**

**на соответствие требованиям трудового законодательства в муниципальном унитарном предприятии города Югорска «Югорский информационно-издательский центр»**

16 октября 2019 года г. Югорск

 В соответствии с распоряжением администрации города Югорска от 04.10.2019 № 446 «О проведении плановой проверки», в целях осуществления внутриведомственного контроля за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, 16 октября 2019 года специалистами отдела прогнозирования и трудовых отношений департамента экономического развития и проектного управления администрации города Югорска: начальником отдела - Тарасенко Аллой Витальевной и специалистом-экспертом по охране труда - Илюшиной Татьяной Васильевной проведена плановая проверка.

**По итогам проведенной проверки предлагается:**

1. В трудовых договорах с работниками правильно указывать размер районного коэффициента - 1,7.

Основание: статья 316 Трудового кодекса РФ, решение Думы города Югорска от 26.02.2016 № 7 «Об утверждении Положения о гарантиях и компенсациях для лиц, работающих в организациях, финансовое обеспечение которых осуществляется из бюджета города Югорска».

2. Утвердить приказом предприятия форму расчетного листка с полной расшифровкой всех видов начислений и удержаний. Ознакомить под роспись всех работников предприятия.

Основание: статья 136 Трудового кодекса РФ.

3. Привлечение к работе в выходные и нерабочие праздничные дни работников предприятия, кроме творческих работников, производить только с письменного согласия работника.

Основание: статья 113 Трудового кодекса РФ.

4. Ежегодные графики отпусков работников предприятия утверждать приказом и не позднее, чем за две недели до наступления календарного года.

Основание: статья 123 Трудового кодекса РФ.

5. Своевременно производить ознакомление под роспись работников с приказами.

6. Приказом по предприятию предоставлять работникам проезд к месту отдыха и обратно.

7. Своевременно в журналах регистрации инструктажей по охране труда ставить подписи инструктируемых.

Основание: Постановление Минтруда Российской Федерации и Минобразования Российской Федерации от 13.01.2003 № 1/29 «Об утверждении Порядка обучения по охране труда и проверки знаний требований охраны труда работников организаций».

8. В журналах регистрации инструктажей по охране труда, в столбце «Дата» полностью прописывать число, месяц, год.

9. Разработать и утвердить программу обучения для работников предприятия.

Основание: Постановление Минтруда Российской Федерации и Минобразования Российской Федерации от 13.01.2003 № 1/29 «Об утверждении Порядка обучения по охране труда и проверки знаний требований охраны труда работников организаций».

10. Своевременно проводить обучение и проверку знаний норм и требований охраны труда с работниками предприятия.

Основание: пункт 3.2. Постановления Минтруда Российской Федерации и Минобразования Российской Федерации от 13.01.2003 № 1/29 «Об утверждении Порядка обучения по охране труда и проверки знаний требований охраны труда работников организаций».

11. Пересмотреть программы инструктажей.

Основание: пункт 2.2.3 Постановления Минтруда Российской Федерации и Минобразования Российской Федерации от 13.01.2003 № 1/29 «Об утверждении Порядка обучения по охране труда и проверки знаний требований охраны труда работников организаций».

12. Провести испытание стеллажей, вывесить таблички с указанием максимального груза и датой очередной проверки.

Основание: ГОСТ Р 57381-2017 «Складское оборудование. Стеллажи полочные. Общие технические условия».

О мерах, принятых учреждением по устранению выявленных замечаний, необходимо в срок до 25 ноября 2019 года, проинформировать отдел прогнозирования и трудовых отношений департамента экономического развития и проектного управления администрации города Югорска (кабинет 319).