



АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА НИЖНЕВАРТОВСКА
ДЕПАРТАМЕНТ
ЖИЛИЩНО-КОММУНАЛЬНОГО ХОЗЯЙСТВА

ул. Омская, 4а, г. Нижневартовск, Ханты-Мансийский автономный округ - Югра, 628606
Телефон: (3466) 41-69-79, тел./факс: (3466) 41-69-79, электронная почта: dgkh@n-vartovsk.ru

г. Нижневартовск
(место составления акта)

05.06.2025

10 часов 00 минут
(время составления акта)

АКТ ПРОВЕРКИ №1

**по результатам проверки соблюдения трудового законодательства и
иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового
права муниципальным бюджетным учреждением «Управление по
дорожному хозяйству и благоустройству города Нижневартовска»
(далее – МБУ «У по ДХБ г. Нижневартовска»)**

По адресу: Ханты-Мансийский автономный округ – Югра, город
Нижневартовск, ул. Индустриальная, дом 70.

на основании:

- распоряжения администрации города от 20.11.2018 №1553-р «Об определении органов, уполномоченных на осуществление ведомственного контроля за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права»;
 - распоряжения администрации города от 28.10.2024 №754-р «Об утверждении плана осуществления ведомственного контроля за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, департаментом жилищно-коммунального хозяйства администрации города на 2025 год»
 - приказа департамента жилищно-коммунального хозяйства администрации города от 19.03.2025 №59/31-П «О проведении ведомственного контроля (плановой проверки) соблюдения трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права»
- была проведена плановая проверка в отношении МБУ «У по ДХБ г. Нижневартовска». Директор – Котляров Геннадий Викторович.**

Дата и время проведения проверки:

«24» марта 2025 года 10 час. 00 мин.

«29» мая 2025 года 10 час. 00 мин.

Общая продолжительность проверки: 45 рабочих дней

Акт составлен: Департамент жилищно-коммунального хозяйства администрации города Нижневартовска.

С копией приказа о проведении проверки ознакомлен(ы): Директор МБУ «У по ДХБ г. Нижневартовска» - Г.В. Котляров

Лицо(а), проводившее(ие) проверку:

Уполномоченные лица на проведение проверки:

- Решотка Александр Юрьевич – заместитель директора департамента жилищно-коммунального хозяйства администрации города;
- Карманова Анна Борисовна – начальник планово-экономического отдела департамента жилищно-коммунального хозяйства администрации города;
- Вотякова Татьяна Евгеньевна – начальник отдела по учету и отчетности – главный бухгалтер департамента жилищно-коммунального хозяйства администрации города;
- Абубакирова Юлия Рафинатовна – главный специалист планово-экономического отдела департамента жилищно-коммунального хозяйства администрации города.

Привлеченные специалисты:

- Сай Светлана Михайловна – специалист-эксперт отдела кадров управления по вопросам муниципальной службы и кадров администрации города;
- Чернышева Елена Сергеевна – главный специалист отдела труда управления экспертизы и труда департамента экономики администрации города.

При проведении проверки присутствовали:

Зверева Галина Евгеньевна – заместитель директора по экономике и финансам МБУ «У по ДХБ г. Нижневартовска»;

Касьянова Елена Владимировна – начальник отдела кадров МБУ «У по ДХБ г. Нижневартовска»;

Смолинская Ксения Петровна – ведущий бухгалтер отдела планирования, финансирования, бухгалтерского учета и отчетности МБУ «У по ДХБ г. Нижневартовска»;

Клошинская Елена Владимировна – ведущий бухгалтер отдела планирования, финансирования, бухгалтерского учета и отчетности МБУ «У по ДХБ г. Нижневартовска»;

Фомушкина Ольга Сергеевна – ведущий экономист отдела планирования, финансирования, бухгалтерского учета и отчетности МБУ «У по ДХБ г. Нижневартовска»;

Зилфикаров Курбанисмаил Азимович - начальник отдела охраны труда и безопасности дорожного движения.

Сведения о результатах проверки:

МБУ «У по ДХБ г. Нижневартовска» (далее – Учреждение) создано в целях обеспечения условий эффективного, качественного и надежного выполнения вопросов по дорожной деятельности в отношении автомобильных дорог местного значения в границах городского округа, обеспечения безопасности дорожного движения и организации благоустройства на территории города в соответствии с распоряжением администрации города Нижневартовска от 16.11.2016 №1708-р «О реорганизации муниципального унитарного специализированного монтажно-эксплуатационного предприятия по обеспечению безопасности дорожного движения города Нижневартовска путем преобразования его в муниципальное казенное учреждение «Управление по дорожному хозяйству и благоустройству города Нижневартовска» (с изменениями), распоряжением администрации города Нижневартовска от 14.09.2018 №1267-р «О создании муниципального бюджетного учреждения «Управление по дорожному хозяйству и благоустройству города Нижневартовска» путем изменения типа существующего муниципального казенного учреждения «Управление по дорожному хозяйству и благоустройству города Нижневартовска» и является унитарной некоммерческой организацией, распоряжением администрации города Нижневартовска от 09.10.2018 №1357-р «О реорганизации муниципального бюджетного учреждения «Управление по дорожному хозяйству и благоустройству города Нижневартовска» путем присоединения к нему муниципального унитарного предприятия города Нижневартовска «Специализированное автотранспортное управление» (с изменениями от 20.03.2019 №254-р, 15.07.2019 №922-р, 18.11.2019 №1484-р, 03.03.2020 №181-р, 26.06.2020 №662-р, 11.01.2022 №5-р, 19.07.2022 №537-р, 13.06.2023 №373-р, 28.07.2023 №494-р, 19.04.2024 №273-р, 26.07.2024 №513-р, 24.09.2024 №661-р) и является унитарной некоммерческой организацией.

Осуществляет свою деятельность в соответствии с Уставом учреждения, утвержденным приказом департамента муниципальной собственности и земельных ресурсов администрации города Нижневартовска от 21.03.2019 №1049/36-01-П (с изменениями от 18.07.2019 №2245/36-01-П, 29.11.2019 №3383/36-01-П, 05.03.2020 №471/31-01-П, 03.07.2020 №1192/31-01-П, 14.08.2020 №1516/36-01-П, 21.01.2022 №66/36-01-П, 25.07.2022 №1486/36-01-П, 16.06.2023 №911/36-01-П, 02.08.2023 №1188/36-01-П, 19.04.2024 №777/36-01-П, 26.09.2024 №1839/36-01-П), Конституцией Российской Федерации, Гражданским кодексом Российской Федерации.

В результате оценки деятельности Учреждения в части соблюдения трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права установлено следующее.

1. Оплата труда.

Социально-трудовые отношения Учреждении регулируются Трудовым кодексом Российской Федерации, постановлением администрации города Нижневартовска от 19.04.2019 №284 «Об утверждении Положения об оплате труда и выплатах социального характера работникам муниципального бюджетного учреждения «Управление по дорожному хозяйству и благоустройству города Нижневартовска» (с изменениями) (далее – Постановление №284), локальными нормативными актами, содержащими нормы трудового права.

По результатам анализа Положения об оплате труда и иных выплатах работникам муниципального бюджетного учреждения «Управление по дорожному хозяйству и благоустройству города Нижневартовска», утвержденного приказом муниципального бюджетного учреждения «Управление по дорожному хозяйству и благоустройству города Нижневартовска» от 08.09.2022 №581/1 (далее – Положение), не установлено противоречий и несоответствий муниципальному правовому акту – Постановлению №284.

Пункт 4.3.7. Положения предусматривает, что руководитель учреждения имеет право лишить отдельных работников вознаграждения за год полностью или частично за допущенные нарушения трудовой дисциплины.

Согласно данному пункту снижение или лишение вознаграждения производится при наличии нарушения в течении года и оформляется приказом по Учреждению. При этом проанализировав приказы Учреждения о дисциплинарном взыскании за 2024 год, приказы о выплатах ежемесячной, квартальной и годовой премий стоит отметить отсутствие демократического, единого подхода в определении размера снижения стимулирующих выплат:

- за нарушения, снижение выплат работникам не производилось;
- работникам, у которых имелись дисциплинарные взыскания, снижение премии за год не было произведено;
- за повторные нарушения у одного работника, применяется одно и тоже дисциплинарное взыскание, без снижения размера премий.

Информация о дисциплинарных взысканиях (наказаниях) с указанием размеров снижений премиальных выплат за месяц, квартал, год

Должност ь	ФИО	Приказ	Дисципли нарное взыскани е	Основание	Размер снижения премии по итогам работы за			
					меся ц	квартал	год	
Начальник производс твенного отдела	Сафонов В.А.	05.02.2024 №01н	Выговор	Несвоевременное предоставление информации (материальный ущерб Учреждению)	-	-	- премия выплачена Уволен	
Инженер производс твенного отдела	Дементьева Л.А.	05.02.2024 №01н	Выговор Снято	Несвоевременное предоставление информации (материальный ущерб Учреждению)	-	-	- премия выплачена	
Дорожный рабочий	Камбаров А.Н.	07.03.2024 №02н	Замечание	Отсутствие на рабочем месте – прогул 24.02.2024	-	-	- премия выплачена	
		24.10.2024 №022н	Замечание	Отсутствие на рабочем месте – прогул 17.10.2024	-	-		
Водитель автомобил я	Чайников С.В.	25.04.2024 №03н	Замечание Снято	Отклонение маршрута использование транспорта личных целях	от и в	-	- премия выплачена	
Водитель автомобил я	Билокур Е.А.	25.04.2024 №04н	Замечание Снято	Отклонение маршрута использование транспорта личных целях	от и в	-	- премия выплачена	
Дорожный рабочий	Зеленов Д.В.	06.05.2024 №06н	Замечание	Отсутствие на рабочем месте – прогулы 13.04.2024 23.04.2024	на с по	-	- премия выплачена Уволен 07.11.2024	
Инспектор по контролю за исполнени ем поручений	Шатрова Е.Б.	06.05.2024 №05н	Замечание Снято	Не зарегистрировано обращение гражданина		-	-	- премия выплачена
		07.05.2024 №07н	Замечание Снято	Не зарегистрировано обращение гражданина		-	-	
		20.08.2024 №016н	Замечание Снято	Не зарегистрировано обращение гражданина		-	-	
		04.10.2024 №019-н	Замечание Снято	Не зарегистрировано обращение гражданина		-	-	
Дорожный рабочий	Неелов А.А.	29.05.2024 №08н	Замечание	Отсутствие на рабочем месте – прогулы 24.05.2024 25.05.2024	на с по	-	-	- премия выплачена Уволен 04.07.2024

		04.07.2024 №010н	Увольнение	Отсутствие на рабочем месте – прогулы с 24.06.2024 по 25.06.2024	-	-	
Дорожный рабочий	Герасимов В.А.	26.06.2024 №09н	Замечание	Отсутствие на рабочем месте – прогулы с 07.06.2024 по 08.06.2024, 10.06.2024	-	-	- премия выплачена Уволен 05.07.2024
Дорожный рабочий	Кузьменко К.Е.	23.07.2024 №011н	Замечание	Отсутствие на рабочем месте – прогул 14.07.2024	-	-	- премия выплачена
Главный специалист по бухгалтерскому учету и контролю	Клевич Н.В.	15.08.2024 №015н	Замечание Снято	Нарушение сроков сдачи отчетности	50%	-	- премия выплачена
Заместитель директора по экономике и финансам	Зверева Г.Е.	15.08.2024 №013н	Выговор Снято	Нарушение сроков сдачи отчетности	50%	-	- премия выплачена
Дорожный рабочий	Прасина И.В.	10.09.2024 №017н	Замечание	Отсутствие на рабочем месте – прогулы с 28.08.2024 по 30.08.2024	-	-	- премия выплачена
Дорожный рабочий	Бахтияров Д.А.	26.09.2024 №018н	Замечание	Отсутствие на рабочем месте – прогулы 14.09.2024, 16.09.2024	-	-	- премия выплачена
Начальник дорожно-эксплуатационного участка	Агеев В.В.	10.10.2024 №020н	Выговор Снято	Разрешение работнику Учреждения использовать технику в личных целях	-	-	- премия выплачена
Главный инженер	Соколов В.В.	17.10.2024 №021н	Выговор Снято	Разрешение работнику Учреждения использовать технику в личных целях	-	-	- премия выплачена

В нарушении пункта 1.4 Постановления №284, в предоставленных Учреждением приказах «О премиальной выплате за квартал» в 2024 году: за 1 квартал №253 от 04.04.2024, за 2 квартал №520/1 от 09.07.2024, за 3 квартал №760/1 от 30.09.2024 и за 4 квартал от 23.12.2024 №1000, расчет квартальной премии осуществляется исходя определения среднемесячного размера фонда оплаты труда (далее – ФОТ) за квартал.

По условиям пункта 1.4 Постановления №284 месячный ФОТ для расчета квартальных премий определяется на дату выплаты. Учитывая, что выплата

квартальной премии производиться в месяце, следующем за отчетным кварталом, по результатам работы за IV квартал – 31 декабря текущего финансового года, сумму выплаты за интенсивность и высокие результаты работы в силу условий пункта 1.4 Постановления №284, следовало определять исходя из размера, установленного в месяце выплаты квартальной премии, а не усредненную сумму за квартал.

Аналогичная ситуация с выплатой по итогам работы за 2024 год. Согласно Постановления №284 премиальная выплата по итогам работы за год выплачивается в размере 1/2 месячного фонда оплаты труда с целью поощрения работников за общие результаты работы. При наличии экономии фонда оплаты труда размер премии за год не ограничивается. Согласно расчетов к приказу №1008 от 24.12.2024 «О премиальной выплате по итогам работы за год» размер премии согласно расчетам, составляет 1/2 месячного фонда оплаты труда. При этом установлено, что расчет премии за год осуществлен в таком же порядке, как и квартальные премии исходя из среднемесячного ФОТ за 2024 год, а не из месячного ФОТ на дату выплаты.

Выявлены замечания к привлечению работников к сверхурочной работе в соответствии со статьей 99 ТК РФ. Сверхурочная работа не является нормой функционирования предприятия, и в большинстве случаев для привлечения работника к сверхурочной работе необходимо получить его письменное согласие (за исключением работ, необходимых для предотвращения или устранения последствий катастрофы, работ по обеспечению водо-, газоснабжения, освещения, работы при чрезвычайных и военных положениях). Каждый случай привлечения работника к сверхурочной работе должен быть документально оформлен. Привлечение работников к сверхурочной работе оформляется приказом, в котором должно быть указано:

- ФИО и должность сотрудника (сотрудников), привлекаемых к выполнению сверхурочных работ;
- причины выполнения сверхурочных работ;
- период и время выполнения сверхурочных работ;
- особенности оплаты сверхурочной работы.

Продолжительность сверхурочной работы не должна превышать для каждого работника 4 часов в течение двух дней подряд и 120 часов в год. Работодатель обязан обеспечить точный учет продолжительности сверхурочной работы каждого работника. По желанию работника сверхурочная работа вместо повышенной оплаты может компенсироваться предоставлением дополнительного времени отдыха, но не менее времени, отработанного сверхурочно.

В предоставленных приказах Учреждения от 29.02.2024 №148/1, от 26.03.2024 №239/1, от 01.07.2024 №501/1, от 21.02.2025 №112 «О привлечении к сверхурочной работе»:

- указана причина привлечения к сверхурочной работе «В связи с производственной необходимостью», что не отражает истинной причины привлечения к сверхурочной работе;
- не указаны виды выполняемых работ;

- нет подписи и даты ознакомления работников.

Данные нарушение были отражены в акте проверки №1 от 29.04.2022 «По результатам проверки соблюдения трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права муниципальным бюджетным учреждением «Управление по дорожному хозяйству и благоустройству города Нижневартовска» (далее – Акт). Что отражает систематические нарушения работниками Учреждения, а также не выполнение рекомендаций отраженных в Акте.

В приказе от 01.07.2024 №501/1 привлекаются работники в количестве 51 человек на период с 01.07.2024 по 31.07.2024 дата ознакомления с приказом отсутствует. Проанализировав время сверхурочной работы, указанную в приказе, выявлены нарушения статьи 99 ТК РФ, выразившееся в превышении 4 часов работы в течении двух дней подряд.

Так например дорожный рабочий Стратийчук М.В. привлекался к сверхурочной работе: 01.07.2024 - 1 час, 02.07.2024 – 2 часа, 03.07.2024 – 2 часа, 04.07.2024 – 2 часа, 05.07.2024 – 3 часа; асфальтобетонщик Журавлев С.Б. привлекался к сверхурочной работе: 10.07.2024 – 4 часа, 11.07.2024 – 3 часа, 12.07.2024 – 1 час, 13.07.2024 – 3 часа, 15.07.2024 – 3 часа, 16.07.2024 – 3 часа, 17.07.2024 – 1 час, 18.07.2024 – 3 часа, 22.07.2024 – 2 час, 23.07.2024 – 2 часа, 24.07.2024 – 2 часа, 26.07.2024 – 2 часа, 27.07.2024 – 4 часа.

Согласно части 6 статьи 136 ТК РФ заработная плата работникам выплачивается не реже чем каждые полмесяца в день, установленный правилами внутреннего трудового распорядка, коллективным договором, трудовым договором, не позднее 15 календарных дней со дня окончания периода, за который она начислена. Согласно Коллективному договору Учреждения заработная плата выплачивается два раза в месяц: 30 за первую половину месяца и окончательный расчет за отработанный период 15 числа каждого месяца. В проверяемом периоде 2024 года и январь, февраль 2025 нарушений в сроках выплаты заработной платы не выявлено.

В соответствии со статьей 136 ТК РФ оплата отпуска производится не позднее, чем за три дня до его начала. Согласно предоставленной Учреждением информации о выплате отпускных за 2024 год, приказов о предоставлении отпусков работникам не выявлены факты нарушений сроков выплаты отпускных.

2. Рабочее время и время отдыха работников.

Режим рабочего времени и время отдыха работников учреждения установлены Правилами внутреннего трудового распорядка для работников МБУ «Управление по дорожному хозяйству и благоустройству г. Нижневартовска» (далее – Правила), которые утверждены приказом Учреждения от 11.04.2022 №240/1. Режим рабочего времени установлен с соблюдением требований статьи 91 ТК РФ в части нормальной продолжительности рабочего времени. Продолжительность рабочего времени и время отдыха каждого конкретного работника установлены трудовым

договором. Работодатель ведет учет времени, фактически отработанного каждым работником посредством табеля учета рабочего времени. Однако не соблюдены нормы и требования приказа Минфина России от 30.03.2015 №52н «Об утверждении форм первичных учетных документов и регистров бухгалтерского учета, применяемых органами государственной власти (государственными органами), органами местного самоуправления, органами управления государственными (муниципальными) учреждениями, и Методических указаний по их применению» (далее – Приказ №52н), а именно:

- не закреплён способ заполнения табеля учета рабочего времени в положениях Учетной политики Учреждения;

- при заполнении первичного учетного документа – Табеля учета рабочего времени Учреждением применялись условные обозначения, не предусмотренные Приказом №52н и не закреплённые в Учетной политике Учреждения.

Для отдельных структурных подразделений, в которых по условиям производственного процесса невозможно сохранить нормальную продолжительность ежедневной работы, введена сменная работа. В Учреждении в соответствии с Правилами, в зависимости от структурного подразделения, установлена 5-ти и 6-ти дневная рабочая неделя. Работа производится в соответствии с графиками сменности. Согласно п. 5.2 раздела V Правил учетным периодом при суммированном учете рабочего времени на предприятии является месяц.

Согласно статьи 103 ТК РФ при составлении графиков сменности работодатель учитывает мнение представительного органа работников в порядке, установленном статьей 372 ТК РФ для принятия локальных нормативных актов. Графики сменности являются приложением к коллективному договору. Графики сменности доводятся до сведения работников не позднее чем за один месяц до введения их в действие.

В ходе выборочной проверки, предоставленные учреждением графики сменности:

- форма графика сменности в Учреждении не утверждена локальным нормативным документом и не является приложением к Коллективному договору;

- графики утверждаются без учета мнения выборного органа первичной профсоюзной организации, по причине отсутствия органа первичной профсоюзной организации в Учреждении;

- графики сменности доведены до работников под роспись, но с нарушением даты ознакомления работников;

- графики сменности утверждены работодателем, но отсутствует дата утверждения графика сменности;

- не прописаны лица, ответственные за составления графика сменности. Прописаны только должности ответственных лиц и присутствует подпись.

В соответствии с частью 1 статьи 123 ТК РФ очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком

отпусков, утверждаемым работодателем с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.

Приказы по основной деятельности соответствуют установленным требованиям. Однако в некоторых приказах отсутствует подпись руководителя учреждения и ознакомление работника с приказом (приказы №657-о от 27.09.2024, №№663-о, 664-о, 668-о от 01.10.2024 и др.).

В соответствии с графиком отпусков на 2025 год, утвержденным 12.12.2024, в Учреждении определена очередность предоставления отпусков без учета мнения выборного органа первичной профсоюзной организации, по причине отсутствия органа первичной профсоюзной организации.

График отпусков должны доводиться до сведения всех работников под подпись. Однако в представленных графиках отсутствует ознакомление работников с графиком отпусков.

3. Трудовые договоры.

Трудовые договоры с работниками Учреждения заключены в соответствии с действующим трудовым законодательством Российской Федерации. Получение работником экземпляра трудового договора подтверждается его подписью на экземпляре трудового договора, хранящемся в учреждении (ст. 67 ТК РФ). Изменения в условия трудового договора вносятся путем заключения дополнительного соглашения между работником и работодателем.

Проанализированы трудовые договора, дополнительные соглашения работников Учреждения. Установлено что отсутствует дата ознакомления работников с дополнительными соглашениями.

Выполнение дополнительной работы, совмещение профессий (должностей) становится частью трудовой функции работника, следовательно, дополнительное соглашение должно быть оформлено, а работник ознакомлен с ним до начала работы.

4. Должностные инструкции

В ходе проверки выборочно проверены следующие должностные инструкции работников учреждения: заместителя директора по экономике и финансам, главного энергетика, мастера ремонтно-механических мастерских, дорожного рабочего дорожно-эксплуатационного участка, электрогазосварщика ремонтно-механических мастерских, машиниста автогрейдера 6 разряда).

Структура и содержание должностных инструкций заместителя директора по экономике и финансам, главного энергетика, мастера ремонтно-механических мастерских, дорожного рабочего дорожно-эксплуатационного участка, электрогазосварщика ремонтно-механических мастерских, машиниста автогрейдера 6 разряда, соответствует общепринятым требованиям.

В ходе проверки установлено:

1. В должностной инструкции заместителя директора по экономике и финансам, утвержденной 29.05.2023:

- указано что в период временного отсутствия заместителя директора по экономике и финансам исполнение его должностных обязанностей по указанию директора в пределах, установленных настоящей инструкцией, возглавляется на специалиста, который приобретает соответствующие права и несет ответственность за надлежащее исполнение возложенных на него обязанностей, но не уточнена на специалиста какого отдела возлагается обязанность;

- не отражены функции по осуществлению организации по своевременному составлению бухгалтерской, финансовой и статистической отчетности, по подготовке расчетов и документов в департамент жилищно-коммунального хозяйства на предоставление субсидии на иные цели Учреждения, а также ответственность за неисполнение этих функций;

- нет даты ознакомления заместителя директора департамента по экономике и финансам с должностной инструкцией.

2. В должностной инструкции заместителя директора, утвержденной 17.05.2021:

- присутствует ознакомление главного энергетика, что противоречит должностной инструкции заместителя директора;

- отсутствует дата и подпись ознакомления заместителя директора.

3. В должностных инструкциях мастера ремонтно-механических мастерских, дорожного рабочего дорожно-эксплуатационного участка, электрогазосварщика ремонтно-механических мастерских, машиниста автогрейдера 6 разряда согласование с работниками отсутствует, либо дата согласования намного позже с датой подписания трудового договора.

5. Порядок применения работодателем дисциплинарных взысканий.

В соответствии с приказами от 04.10.2024 №019-н «О дисциплинарном взыскании» к Шатровой Е.Б., инспектора по контролю за исполнением поручений от 28.02.2025 №003н к Кельм С.А., заместителя директора, от 28.02.2025 №004н Демьяник И.В., главного энергетика применены дисциплинарные взыскания в виде замечания и выговора. В основании к приказу отсутствует как письменное объяснение работника, так и документы, свидетельствующие о том, что объяснение у работника запрашивалось. Данный факт является нарушением установленного порядка получения от работника объяснений о совершении проступка и издании приказа.

Согласно статье 193 ТК РФ до применения дисциплинарного взыскания работодатель должен затребовать от работника письменное объяснение. Если по истечении двух рабочих дней указанное объяснение работником не предоставлено, то составляется соответствующий акт. При наличии такого акта и документа, свидетельствующего о том, что объяснение у работника

запрашивалось, дисциплинарное взыскание можно применить и без объяснительной записки работника.

Приказом от 26.09.2024 №018н «О дисциплинарном взыскании», к Бахтиярову Д.А., дорожному рабочему дорожно-эксплуатационного участка, применено дисциплинарное взыскание в виде замечания. Работник отсутствовал на рабочем месте 14.09.2024 и 16.09.2024.

В соответствии с пунктом 7.2.2 приказа от 11.04.2022 №240/1 "Об утверждении Правил внутреннего трудового распорядка для работников муниципального бюджетного учреждения "Управление по дорожному хозяйству и благоустройству г.Нижневартовска", руководитель структурных подразделений в день обнаружения проступка обязаны предъявить работнику требование о предоставлении письменного объяснения. Если в течении двух рабочих дней указанное объяснение работником не предоставлено, либо в случае отказа работника дать объяснение по факту проступка, составляется соответствующий акт.

В данном случае объяснительная была предоставлена работником 24.09.2024. Служебной записки от мастера дорожно-эксплуатационного участка до 24.09.2024 оформлено не было, что является нарушением порядка объявления приказа о применении дисциплинарного взыскания.

6. Охрана труда.

Штатная численность Учреждения – 577 человек. В соответствии со статьей 223 Трудового кодекса Российской Федерации (далее – ТК РФ), введена должность специалиста по охране труда.

Должностные обязанности специалиста по охране труда определены должностной инструкцией, утвержденной приказом руководителя организации. Образование и стаж работы специалиста соответствуют требованиям Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, утвержденного приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 17.05.2012 №559н.

В соответствии со статьей 214 ТК РФ и приказом Минтруда России от 29.10.2021 №776н «Об утверждении Примерного положения о системе управления охраной труда» в организации создана и функционирует система управления охраной труда, Положение о системе управления охраной труда утверждено руководителем Учреждения 12.02.2024.

В соответствии со статьей 214 ТК РФ, Постановлением Правительства РФ от 24.12.2024 №2464 «О порядке обучения по охране труда и проверки знания требований охраны труда» в Учреждении:

- проводится инструктирование работников, о чем делается запись в журнале регистрации инструктажей с подписью инструктируемого и инструктирующего;
- руководителем Учреждения утверждены программы проведения инструктажей по охране труда 13.02.2025;

На основании приказа Минтруда России от 20.04.2022 №223н «Об утверждении Положения об особенностях расследования несчастных случаев на производстве в отдельных отраслях и организациях, форм документов, соответствующих классификаторов, необходимых для расследования несчастных случаев на производстве» в Учреждении имеется журнал регистрации несчастных случаев, последняя запись произведена 21.03.2024.

На основании Приказа Минтруда России от 15.09.2021 №632н «Об утверждении рекомендаций по учету микроповреждений (микротравм) работников» имеется журнал учета микроповреждений (микротравм) работников, последняя запись произведена 28.05.2024.

В соответствии со статьей 214 ТК РФ, приказом Минздрава России от 28.01.2021 №29н «Об утверждении Порядка проведения обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров работников, предусмотренных частью четвертой статьи 213 ТК РФ, перечня медицинских противопоказаний к осуществлению работ с вредными и (или) опасными производственными факторами, а также работам, при выполнении которых проводятся обязательные предварительные и периодические медицинские осмотры» работники Учреждения проходили предварительные и периодические медицинские осмотры. Заключен контракт на оказание услуг по проведению периодического медицинского осмотра с ООО «Успех» от 18.06.2024 №0187300001224000324.

В соответствии с Федеральным законом от 28.12.2013 №426-ФЗ «О специальной оценке условий труда» в организации проведена специальная оценка условий труда на всех рабочих местах. Отчеты о проведении специальной оценки условий труда подписаны членами комиссии, утверждены руководителем Учреждения 05.10.2020, 30.11.2022, 07.11.2023, 30.11.2024. По итогам проведенной специальной оценки условий труда из 528 рабочих мест на 107 рабочих местах присвоен класс 3.1 - вредные условия труда 1 степени, на 12 рабочих местах присвоен класс 3.2 - вредные условия труда 2 степени с установлением повышенного размера оплаты труда, в соответствии со статьей 147 ТК РФ. Минимальный размер повышения оплаты труда работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, составляет 4 процента тарифной ставки (оклада), установленной для различных видов работ с нормальными условиями труда.

В Учреждении проводится оценка профессиональных рисков, регламентированная статьями 214 и 218 ТК РФ. Заключен контракт на оказание услуг по проведению оценки профессиональных рисков с ООО «Экология и безопасность» от 06.03.2025 №148.

В соответствии со статьей 214 ТК РФ, приказом Минтруда России от 29.10.2021 №772н «Об утверждении основных требований к порядку разработки и содержанию правил и инструкций по охране труда, разрабатываемых работодателем» в Учреждении разработаны и утверждены инструкции по охране труда для работников.

Обучение работников по охране труда и проверка знания требований охраны труда проводится в организациях, оказывающих услуги по

проведению обучения по охране труда. В нарушение пункта 62 Правил обучения по охране труда и проверки знания требований охраны труда, утвержденных Постановлением Правительства РФ от 24.12.2021 №2464, работники, трудоустроенные с 05.12.2024, не прошли обучение требованиям охраны труда в срок не позднее 60 календарных дней после заключения трудового договора.

В соответствии с Постановлением Правительства РФ от 24.12.2021 №2464 «О порядке обучения по охране труда и проверки знания требований охраны труда» утверждено руководителем Учреждения от 01.09.2022 Положение о стажировке на рабочем месте с вредными и (или) опасными условиями труда. Регистрация прохождения стажировки осуществляется в стажировочных листах.

В соответствии со статьей 214 ТК РФ работникам Учреждения выдается специальная одежда и специальная обувь, отметка о выдаче делается в требовании-накладной, личные карточки учета выдачи средств индивидуальной защиты не ведутся. Учреждением не осуществлен переход на Единые типовые нормы выдачи средств индивидуальной защиты и смывающих средств, утвержденные Приказом Минтруда России от 29.10.2021 №767н, в соответствии с Приказом Минтруда России от 29.10.2021 №766н «Об утверждении Правил обеспечения работников средствами индивидуальной защиты и смывающими средствами».

В Учреждении разработан План мероприятий по улучшению условий и охраны труда на 2025 год, утвержден приказом руководителя Учреждения №253 от 08.04.2025.

В ходе проверки соблюдения трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, выявлены следующие нарушения:

- обучение по охране труда и проверка знания требований охраны труда работников осуществляется с нарушением порядка установленного Постановлением Правительства РФ от 24.12.2021 №2464 «О порядке обучения по охране труда и проверки знания требований охраны труда», что является нарушением статьи 214 ТК РФ;

- выдача средств индивидуальной защиты осуществляется в соответствии с Типовыми отраслевыми нормами бесплатной выдачи специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты работникам различных отраслей экономики, утвержденных Приказами Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации №477 от 16.07.2007, №997н от 09.12.2014, №543н от 03.10.2008, №357н от 22.06.2009 №970н от 09.12.2009, что является нарушением пункта 4 Правил обеспечения работников средствами индивидуальной защиты и смывающими средствами, утвержденных Приказом Минтруда России от 29.10.2021 №766н.

- выдача средств индивидуальной защиты не фиксируется в карточке учета выдачи средств индивидуальной защиты, что является нарушением пункта 25 Правил обеспечения работников средствами

индивидуальной защиты и смывающими средствами, утвержденных Приказом Минтруда России от 29.10.2021 №766н.

7. Социальное партнерство.

В Учреждении действует коллективный договор, заключенный 07.04.2022, а также дополнительное соглашение №1 к коллективному договору муниципального бюджетного учреждения "Управление по дорожному хозяйству и благоустройству города Нижневартовска".

Коллективный договор и дополнительные соглашения к нему зарегистрированы в соответствии с пунктом 50 Трудового кодекса Российской Федерации в отделе труда управления экспертизы и труда департамента экономического развития администрации города:

- коллективный договор от 07.04.2022, регистрационный номер 75/22 от 21.04.2022;

- дополнительное соглашение №1 от 18.11.2024, регистрационный номер 284/24-75/22-1 от 27.11.2024.

В результате проверки выявлено, что в связи с изменениями, внесенными в действующее трудовое законодательство, правовые акты органов местного самоуправления, коллективный договор организации не в полном объеме соответствуют действующему законодательству.

Принимая во внимание истечение срока действия коллективного договора 14.04.2025, рекомендуем в срок до 14.04.2025 разработать и принять новый коллективный договор, на период с 15.04.2025 (сроком действия не более трех лет), с последующей уведомительной регистрацией в департаменте экономического развития администрации города, с учетом актуальных редакций:

- "Трудового кодекса Российской Федерации" от 30.12.2001 №197-ФЗ (ред. от 22.11.2024);

- приказа Минтруда России №988н, Минздрава России №1420н от 31.12.2020 "Об утверждении перечня вредных и (или) опасных производственных факторов и работ, при выполнении которых проводятся обязательные предварительные медицинские осмотры при поступлении на работу и периодические медицинские осмотры";

- приказа Минздрава России от 28.01.2021 №29н "Об утверждении Порядка проведения обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров работников, предусмотренных частью четвертой статьи 213 Трудового кодекса Российской Федерации, перечня медицинских противопоказаний к осуществлению работ с вредными и (или) опасными производственными факторами, а также работам, при выполнении которых проводятся обязательные предварительные и периодические медицинские осмотры";

- постановления Правительства РФ от 24.07.2021 №1250 "Об отдельных вопросах, связанных с трудовыми книжками, и признании утратившими силу"

некоторых актов Правительства Российской Федерации и отдельных положений некоторых актов Правительства Российской Федерации";

- приказа Минтруда России от 19.05.2021 №320н "Об утверждении формы, порядка ведения и хранения трудовых книжек";

- постановления Администрации города Нижневартовска от 08.02.2021 №88 "Об утверждении Положения о порядке и размерах возмещения расходов, связанных со служебными командировками, работникам муниципальных учреждений города Нижневартовска";

- решения Думы города Нижневартовска от 24.12.2019 №560 "О гарантиях и компенсациях для лиц, работающих в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях в органах местного самоуправления и муниципальных учреждениях города Нижневартовска" ред. от 21.06.2024);

- постановления Администрации города Нижневартовска от 19.04.2019 №284 "Об утверждении Положения об оплате труда и иных выплатах работникам муниципального бюджетного учреждения "Управление по дорожному хозяйству и благоустройству города Нижневартовска" (ред. от 04.12.2024);

- распоряжения Администрации города Нижневартовска от 30.05.2014 №922-р "О мероприятиях по содействию трудоустройству выпускников, по организации производственной практики студентов профессиональных образовательных организаций и образовательных организаций высшего образования, расположенных на территории города Нижневартовска" (ред. от 29.03.2023).

Рекомендовано:

1. Разработать и принять новый коллективный договор, на период с 15.04.2025 (сроком действия не более трех лет), с последующей уведомительной регистрацией в департаменте экономического развития администрации города, с учетом актуальных редакций действующего законодательства, нормативно-правовых актов Администрации города, Думы города Нижневартовска;
2. Создать комиссию с участием выборного органа первичной профсоюзной организации;
3. При применении к работникам Учреждения дисциплинарных взысканий, строго руководствоваться порядком применения дисциплинарных взысканий, регламентированным статьей 193 ТК РФ;
4. Рекомендуется, при ознакомлении работников Учреждения с должностными инструкциями и прочими документами в Учреждении, наряду с расшифровкой подписи, подписью работника, указывать дату ознакомления;
5. Рекомендуется при разработке должностных инструкций работников учреждения включать требования к квалификации, стажу работы, предусмотренные профессиональными стандартами, либо квалификационными справочниками. Проанализировать должностную

инструкцию заместителя директора по экономике и финансам в части отражения всех должностных обязанностей;

6. Усилить контроль за подготовкой приказов о предоставлении отпуска и внесении изменений в приказы в части ознакомления работника с приказом и подписания приказа руководителем Учреждения;
7. Доводить до сведения работников график отпусков;
8. Доводить до сведения работников график сменности на позднее чем за месяц до их утверждения;
9. Производить обучение по охране труда и проверке знаний требований охраны труда работников в соответствии с порядком установленного Постановлением Правительства РФ от 24.12.2021 №2464 «О порядке обучения по охране труда и проверки знания требований охраны труда»;
10. Осуществлять обеспечение работников средствами индивидуальной защиты и смывающими средствами согласно Правил обеспечения работников средствами индивидуальной защиты и смывающими средствами, утвержденных Приказом Минтруда России от 29.10.2021 №766н;
11. Закрепить способ заполнения табеля учета рабочего времени в положениях Учетной политики Учреждения.

В ходе проверки выявлены нарушения:

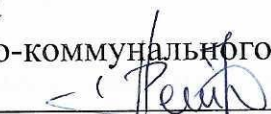
1. Нарушением статьи 214 ТК РФ: обучение по охране труда и проверка знания требований охраны труда работников осуществляется с нарушением порядка установленного Постановлением Правительства РФ от 24.12.2021 №2464 «О порядке обучения по охране труда и проверки знания требований охраны труда»;
2. Нарушение 193 ТК РФ: за дисциплинарный проступок объяснительная была предоставлена работником с нарушением сроков. Акта и документа, свидетельствующего о том, что объяснение у работника запрашивалось, не приложено;
3. Нарушение условий пункта 1.4 Постановления №284 в части начисления квартальной премии и премии за год;
4. Нарушение условий пункта 4.3.7 Положения в части выплаты работникам вознаграждения за год при неснятых дисциплинарных взысканиях.

Прилагаемые к акту проверки документы:

1. Коллективный договор коллективный договор от 07.04.2022, (регистрационный номер 75/22 от 21.04.2022), дополнительное соглашение №1 от 18.11.2024 к коллективному договору;
2. Приказы о предоставлении отпуска работнику: приказы №657-о от 27.09.2024, №№663-о, 664-о, 668-о от 01.10.2024;

3. Приказ МБУ «У по ДХБ г. Нижневартовска» «О премиальной выплате по итогам работы за год» от 24.12.2024 №1008, от 24.12.2024 №1010;
4. Приказы МБУ «У по ДХБ г. Нижневартовска» «О премиальной выплате за квартал»: от 04.04.2024 №253, от 09.07.2024 №520/1, от 30.09.2024 №760/1, от 20.12.2024 №986, от 23.12.2024 №1000;
5. Графики отпусков МБУ «У по ДХБ г. Нижневартовска» на 2024, 2025 годы;
6. Приказы МБУ «У по ДХБ г. Нижневартовска» «О привлечении к сверхурочной работе» от 01.07.2024 №501/1, от 26.03.2024 №239/1;
7. График работы, график сменности на январь 2025 г;
8. Приказы о дисциплинарном взыскании: от 05.02.2024 №01н, 07.03.2024 №02н, 24.01.2024 №022н, 25.04.2024 №03н, 25.04.2024 №04н, 06.05.2024 №06н, 06.05.2024 №05н, 07.05.2024 №07н, 20.08.2024 №016н, 15.08.2024 №012н, 26.09.2024 №018н, 04.10.2024 №019-н, 29.05.2024 №08н, 04.07.2024 №010н, 26.06.2024 №09н, 23.07.2024 №011н, 15.08.2024 №015н, 10.09.2024 №017н, 10.10.2024 №020н, 17.10.2024 №021н, 20.02.2025 №002н, 31.01.2025 №001н, 28.02.2025 №003н, 28.02.2025 №004н, 09.12.2024 №027н;
9. Трудовые договоры: №0054 от 01.01.2019 (с дополнительными соглашениями от 01.01.2020, от 22.06.2022, от 15.08.2022, от 09.09.2022, от 21.12.2022, 03.07.2023, 22.08.2023, 04.12.2023, 13.05.2024, 10.12.2024); №10 от 24.01.2017 (с дополнительным соглашением от 17.06.2024); №48-ТД от 20.11.2017 (с дополнительным соглашением от 09.02.2024), №0357 от 01.01.2019, №75 от 17.05.2021, №0047 от 01.01.2019 (с дополнительным соглашением от 22.10.2019, 09.01.2020, 29.04.2022, 09.09.2022, 20.12.2022, 04.12.2023, 18.11.2024, 10.12.2024), №10 от 24.01.2017, №14 от 15.03.2023, №524 от 01.07.2019 (с дополнительным соглашением от 09.01.2020, 03.05.2022, 08.08.2022, 09.09.2022, 21.12.2022, 04.12.2023, 15.07.2024, 10.12.2024)
10. Должностные инструкции: заместителя директора по экономике и финансам, заместителя директора, заместителя директора по общим вопросам, главного энергетика, главного инженера, мастера ремонтно-механических мастерских, дорожного рабочего дорожно-эксплуатационного участка, электрогазосварщика ремонтно-механических мастерских, машиниста автогрейдера 6 разряда.

Подписи лиц, проводивших проверку:

Заместитель директора
департамента жилищно-коммунального хозяйства
администрации города  А.Ю. Решотка

Начальник планово-экономического отдела
департамента жилищно-коммунального хозяйства
администрации города  А.Б. Карманова

Начальник отдела по учету и отчетности –
главный бухгалтер департамента
жилищно-коммунального хозяйства
администрации города _____

 Т.Е. Вотякова

Главный специалист планово-экономического отдела
департамента жилищно-коммунального хозяйства
администрации города _____

 А.Ю. Абубакирова

Специалист-эксперт отдела кадров
управления по вопросам муниципальной службы и кадров
администрации города _____

 С.М. Сай

Главный специалист отдела труда управления экспертизы
и труда департамента экономики
администрации города _____

 Е.С. Чернышева

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



«05» 06 2025 год


(подпись)

Пометка об отказе ознакомления с актом проверки:

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

Запись о проведении плановой выездной проверки за соблюдением трудового законодательства и
иных нормативных правовых актов уполномоченными на проведение проверки в Журнал учета
проверок внесена.

