

Утверждаю:
Министр по социальной защите и труду
Приднестровской Молдавской Республики

Е.Н. Куличенко
«29» ноября 2022 г.



**Акт по результатам проверки
ГУ «Республиканский дом ветеранов»**

г. Тирасполь

«29» ноября 2022 г.

В соответствии с Приказом Министерства по социальной защите и труду Приднестровской Молдавской Республики от 06 июля 2022 года № 666 «О проведении проверок в подведомственных учреждениях», с изменениями внесенными Приказами Министерства по социальной защите и труду Приднестровской Молдавской Республики от 15 июля 2022 года № 709, от 19 августа 2022 года № 834, в период с 17.10.2022 года по 28.10.2022 года была проведена проверка в ГУ «Республиканский дом ветеранов» на предмет правильности ведения кадрового и архивного делопроизводства.

Проверка проводилась членами комиссии Министерства по социальной защите и труду Приднестровской Молдавской Республики в составе:

а) председатель Комиссии: Козловская А.С., начальник Отдела по вопросам кадровой политики и организационной деятельности Управления правового обеспечения и кадровой политики;

б) члены Комиссии:

1) Кройтор Л.В., заместитель начальника Отдела по вопросам кадровой политики и организационной деятельности Управления правового обеспечения и кадровой политики;

2) Кравцова О.И., главный специалист (архивариус) Управления по организации методической работы и развитию пенсионной системы.

В ходе проведения проверки в ГУ «Республиканский специализированный Дом ребёнка» было проанализировано:

- приказы по основной деятельности учреждения;
- приказы по личному составу учреждения (прием, переводы, увольнение);
- приказы о предоставлении отпусков;
- приказы о внешнем и внутреннем совместительстве работников учреждения;
- приказы о совмещения профессий (должностей) работниками учреждения;
- должностные инструкции работников учреждения;
- личные дела работников учреждения;
- личные карточки Ф-Т 2 работников;
- трудовые договоры, дополнительные соглашения к ним, заключенные между Работодателем и работниками учреждения;
- трудовые книжки работников учреждения;
- книга учета движения трудовых книжек и вкладышей к ним;
- табели учета рабочего времени
- график предоставления отпусков на 2022 год;
- журнал регистрации трудовых договоров;
- журнал регистрации дополнительных соглашений (о совмещении должностей, временном исполнении обязанностей, расширении зоны обслуживания);
- журналы регистрации приказов по основной деятельности;
- журналы регистрации переписки учреждения по всем видам деятельности.
- Переписка учреждения по всем направлениям деятельности;
- наличие журналов регистрации приказов кадрового делопроизводства.

По результатам проверки установлено:

1. Личные дела работников учреждения вводятся в соответствие с Приказом Министерства по социальной защите и труду Приднестровской Молдавской Республики от 23 ноября 2020 года № 1152 «Об утверждении Инструкции о порядке формирования, ведения и хранения личных дел» копии документов, включаемые в личное дело, удостоверяются на полное соответствие подлиннику.

2. В соответствии с Приказом Министерства по социальной защите и труду Приднестровской Молдавской Республики от 29 марта 2019 года № 263 «Об утверждении примерных форм трудового договора», с изменениями и дополнением, внесенными Приказом Министерства по социальной защите и труду Приднестровской Молдавской Республики от 10 января 2020 № 16 (САЗ 20-5) трудовые договоры с работниками заключаются согласно утвержденной форме трудового договора.

В дополнительных соглашениях к трудовым договорам имеются поправки и исправления (дополнительное соглашение № 7 к трудовому договору № 63 от 1 января 2014 года заключенное с работником Поляруш Е.В.)

3. В учреждении практикуется заключение трудовых договоров между работниками на выполнение дополнительной работы в порядке внутреннего совместительства на один день (одну смену) на 1 ставку.

С работником Надольной А.А. осуществляющей трудовую деятельность в учреждении в должности «кухонный работник» работодателем был заключен трудовой договор от 8 декабря 2021 года № 1 на выполнение дополнительной работы в порядке внутреннего совместительства по должности «кухонного работника» на 1 ставку на один день 8 декабря 2021 года, что является нарушением.

Согласно пункту 1 статьи 280 Трудового кодекса Приднестровской Молдавской Республики продолжительность рабочего времени при работе по совместительству не должна превышать 4 (четыре) часов в день. В течение 1 (одного) месяца (другого учетного периода) продолжительность рабочего времени при работе по совместительству не должна превышать половины месячной нормы рабочего времени (нормы рабочего времени за другой учетный период), установленной для соответствующей категории работников.

4. Осуществление двойной регистрации приказов в Журналах о предоставлении ежегодных оплачиваемых отпусков путем внесения информации, которая содержится в Приказе является нецелесообразным.

В ходе проведения проверки на предмет правильности ведения архивного делопроизводства в подведомственном учреждении ГУ «Республиканский дом ветеранов» п. Первомайск выявлено, что документация учреждения ведется согласно номенклатуре дел, хранение документов не зависимо от сроков хранения осуществляется в соответствии с требованиями архивного делопроизводства в учреждениях.

По результатам проведения проверки комиссия рекомендует руководителю ГУ «Республиканский дом ветеранов» усилить контроль за введением кадрового и архивного делопроизводства в учреждении в соответствии с действующим законодательством Приднестровской Молдавской Республики.

Руководителю ГУ «Республиканский дом ветеранов» взять под личный контроль:

- устранение замечаний и нарушений в личных делах работников Поляруш Е.В., Надольная А.А.;

- при выполнении дополнительной работы работниками учреждения в порядке внутреннего совместительства продолжительность рабочего времени не должна превышать 4 (четыре) часов в день.

Председатель комиссии:

Член комиссии:

А.С. Козловская

Л.В. Кройтор

О.И. Кравцова

С Актом ознакомлена

О.А. Ковальская
13.12.2022