



**ОТДЕЛ КУЛЬТУРЫ И ИСКУССТВА  
АДМИНИСТРАЦИИ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ  
СТАРОМИНСКИЙ РАЙОН**

**ПРИКАЗ**

05.04.2021 года

Ст-па Староминская

№ 63

**О проведении плановой проверки  
муниципального казенного учреждения культуры  
«МЕЖПОСЕЛЕНЧЕСКАЯ ЦЕНТРАЛЬНАЯ БИБЛИОТЕКА  
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ СТАРОМИНСКИЙ РАЙОН  
ИМЕНИ И.Ф.ВАРАВЫ»**

В соответствии с планом-графиком ведомственного контроля над деятельностью муниципальных учреждений культуры и искусства администрации муниципального района, утвержденным приказом отдела культуры и искусства администрации муниципального образования Староминский район, утвержденным 18.12.2020 года № 84 «Об утверждении плана - графика проведения контрольных мероприятий над деятельностью и искусства администрации муниципального образования в отношении муниципального казенного учреждения культуры «МЕЖПОСЕЛЕНЧЕСКАЯ ЦЕНТРАЛЬНАЯ БИБЛИОТЕКА МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ СТАРОМИНСКИЙ РАЙОН ИМЕНИ И.Ф.ВАРАВЫ»

1. Провести проверку в отношении муниципального казенного учреждения культуры «МЕЖПОСЕЛЕНЧЕСКАЯ ЦЕНТРАЛЬНАЯ БИБЛИОТЕКА МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ СТАРОМИНСКИЙ РАЙОН ИМЕНИ И.Ф.ВАРАВЫ».

2. Место нахождения учреждения: ул. Колыповская, 52. Староминская

3. Назначить лицами, уполномоченными на проведение проверки: Костенко Оксану Григорьевну – начальника отдела культуры и искусства администрации муниципального образования Староминский район; Сергеевко Анну Владимировну - главного специалиста отдела культуры и искусства администрации муниципального образования Староминский район.

4. Привлечь к проведению проверки в качестве экспертов, следующих лиц: - нет.

5. Настоящая проверка проводится в рамках ведомственного контроля, тема проверки контроль за соблюдением трудового законодательства и иных нормативно-правовых актов, содержащих нормы трудового права.

6. Установить, что настоящая проверка проводится с целью: повысить эффективность деятельности учреждения на основе выявления и устранения нарушений требований нормативно-правовых актов, содержащих нормы трудового права.

7. Задачами настоящей проверки являются:

- 1) осуществление контроля за исполнением действующего законодательства Российской Федерации, Краснодарского края, нормативными правовыми актами муниципального образования Староминский район, распорядительными актами отдела культуры администрации муниципального образования Староминский район, содержащих нормы трудового права;
- 2) выявление случаев нарушения и неисполнения нормативных правовых актов в деятельности учреждения;
- 3) анализ и оценка эффективности результатов деятельности учреждения, должностных лиц;
- 4) оказание методической помощи по вопросам применения действующих норм, правил и рекомендаций о корректировке или отмене их управленческих решений.

8. Срок проведения проверки: 19 – 23 апреля 2021 года.

9. К проверке приступить: с 19 апреля 2021 года

10. Правовые основания для проведения проверки:

- Приказа отдела культуры и искусства администрации муниципального образования Староминский район от 15.06.2020 № 39 «Об утверждении Порядка осуществления ведомственного контроля над деятельностью учреждений подведомственных отделу культуры и искусства администрации муниципального образования Староминский район»;  
- Постановление Правительства РФ от 16.04.2003 N 225 «О трудовых книжках»;

- Постановление Минтруда РФ от 10.10.2003 N 69 «Об утверждении Инструкции по заполнению трудовых книжек»;

- Постановление Госкомстата РФ от 05.01.2004 N 1 «Об утверждении унифицированных форм первичной учетной документации по учету труда и его оплаты»;

- Приказ Минкультуры РФ от 25.08.2010 N 558 «Об утверждении Перечня типовых управленческих архивных документов, образующихся в процессе деятельности государственных органов, органов местного самоуправления и организаций, с указанием сроков хранения»;

- Федеральный закон от 27.07.2006 N 152-ФЗ «О персональных данных»;  
- ГОСТ Р 6.30-2003 «Унифицированные системы документации. Унифицированная система организационно-распорядительной документации. Требования к оформлению документов»;

104

- Трудовой кодекс РФ.
11. Утвердить план – задание тематической документальной проверки деятельности учреждения (прилагается).
  12. Контроль за выполнение настоящего приказа оставляю за собой.
  13. Приказ вступает в силу со дня его подписания.

С приказом ознакомлен:

Дерюгина Л.Н. 

Начальник отдела культуры  
и искусства администрации  
Муниципального образования  
Староминский район

  
О.Г. Костенко

ПРИЛОЖЕНИЕ

утвержден приказом отдела  
культуры и искусства  
администрации муниципального  
образования  
Староминский район  
от 05.04.2021 года № 63

**ПЛАН-ЗАДАНИЕ**  
**тематической документальной проверки**  
**муниципального казенного учреждения культуры**  
**«МЕЖПОСЕЛЕНЧЕСКАЯ ЦЕНТРАЛЬНАЯ БИБЛИОТЕКА**  
**МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ СТАРОМИНСКИЙ РАЙОН**  
**ИМЕНИ И.Ф.ВАРАВВЫ»**

1. Уполномоченным на проведение проверки:

- Костенко Оксана Григорьевна – начальника отдела культуры и искусства администрации муниципального образования Староминский район;  
- Сергиенко Анна Владимировна – главный специалист отдела культуры и искусства администрации муниципального образования Староминский район.

2. Обеспечить объективное, качественное и в полном объеме

проведение проверки деятельности муниципального казенного учреждения культуры «МЕЖПОСЕЛЕНЧЕСКАЯ ЦЕНТРАЛЬНАЯ БИБЛИОТЕКА МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ СТАРОМИНСКИЙ РАЙОН ИМЕНИ И.Ф.ВАРАВВЫ».

2. Провести проверку в установленные сроки: 19 – 23 апреля 2021 года.

3. Тема проверки: контроль за соблюдением трудового законодательства и иных нормативно-правовых актов, содержащих нормы

трудового права.

4. Осуществить проверку и наличие документов:

№ п/п	Перечень вопросов, подлежащих проверке	Ответственное лицо
1	2	3
1	Учредительных документов юридического лица,	Костенко О.Г.
2	Планное расписание за 2020-2021 годы	Сергиенко А.В.
3	Должностные инструкции сотрудников	Сергиенко А.В.
4	Номенклатуры дел Учреждения на 2020 - 2021 годы	Костенко О.Г.
5	Журналы регистрации: - приказов по основной деятельности; - по личному составу; - трудовых договоров;	Сергиенко А.В.

	- личных дел; - форм Т-2; - больничных листов; - регистрации входящей и исходящей корреспонденции - учета движения трудовых книжек и вкладышей в них	
6	Коллективный договор	Сергиенко А.В.
7	Правил внутреннего трудового распорядка	Сергиенко А.В.
8	Положения об оплате труда (премировании, компенсационных и стимулирующих) выплатах	Костенко О.Г.
9	Графика отпусков	Сергиенко А.В.
10	Трудовые договора работников (дополнительные соглашения),	Костенко О.Г..
11	Трудовых книжек	Костенко О.Г.
12	Личных дел работников, личных карточек работников (формы Т-2)	Костенко О.Г.
13	Договоров о материальной ответственности	Сергиенко А.В.
14	Инструкции по охране труда	Сергиенко А.В.
15	Журнал вводного инструктажа по охране труда	Сергиенко А.В.
16	Положение об аттестации, приказ о создании аттестационной комиссии, отзывы, аттестационные листы	Сергиенко А.В.
17	Акт на уничтожение документов, не подлежащих хранению	Костенко О.Г.
18	Инструкция по делопроизводству	Сергиенко А.В.
19	Приказ о назначении ответственных лиц за ведение делопроизводства	Сергиенко А.В.
20	Приказ о создании постоянно действующей экспертной комиссии (положение, состав)	Сергиенко А.В.
21	Приказ «Об ответственном за ведение трудовых книжек»	Сергиенко А.В.
22	Приказ об утверждении Положения о ведомственном архиве	Сергиенко А.В.
23	Приказ «Об обработке персональных данных»	Сергиенко А.В.
24	Приказ о введении «Профессиональных стандартов»	Сергиенко А.В.
25	Приказ «О назначении ответственного за электронные сведения о трудовой деятельности сотрудников»	Сергиенко А.В.

Начальник отдела культуры  
и искусства администрации  
муниципального образования  
Староминский район



О.Г. Костенко