

АКТ

проверки оформления и ведения кадровой документации в соответствии с трудовым законодательством, правил организации, хранения, комплектования, учета и использования архивных документов в организациях в соответствии с приказом Росархива от 31.07.2023г. №77
МБУК «ЦБС Ужурского района»

г. Ужур

16.08.2024

В соответствии с планом проведения плановых проверок учреждений подведомственных МКУ «УКС и МП Ужурского района», утвержденного приказом от 09.01.2024 № 5 «Об утверждении плана проведения плановых проверок на 2024 год» оформления и ведения кадровой документации в соответствии с трудовым законодательством, правил организации, хранения, комплектования, учета и использования архивных документов в организациях в соответствии с приказом Росархива от 31.07.2023г. №77 за 2024 год МБУК «ЦБС Ужурского района».

Проверка проведена МКУ «УКС и МП Ужурского района» (далее - Учредитель), в лице главного специалиста по кадрам МКУ «УКС и МП Ужурского района» Ланиной Юлии Дмитриевной, с 12 августа 2024 года по 16 августа 2024 года, проверяемый период – 2024 год.

Проверяемое Учреждение: Муниципальное бюджетное учреждение культуры «Централизованная библиотечная система Ужурского района» (далее - МБУК «ЦБС Ужурского района») действующее на основании Устава, утвержденного постановлением администрации Ужурского района от 01.12.2020 № 788. Тип учреждения – бюджетное, ИНН 2439005866, ОГРН 1032400951241, юридический адрес: 662252, Красноярский край, г. Ужур, ул. Ленина, 22.

В проверяемом периоде директором МБУК «ЦБС Ужурского района» являлась Павлыш вера Павловна, назначенная приказом начальника МКУ «УКС и МП Ужурского района» от 28.01.2013 № 02-лс.

В целях проверки правильности оформления и ведения кадровой документации в соответствии с трудовым законодательством, а также правил организации, хранения, комплектования, учета и использования архивных документов в организациях, утвержденных Приказом Росархива от 31.07.2023г. №77, проведен анализ следующих документов: дела с приказами по основной деятельности, дела с приказами по личному составу, отпускам, командировкам, журналов регистрации приказов, графиков отпусков, должностных инструкций, трудовых книжек, личных карточек работников по унифицированной Форме Т-2, личных дел на всех работников, штатно-списочный состав работников МБУК «ЦБС Ужурского района», утвержденная номенклатура архивных дел, опись №1 дел постоянного хранения, опись №2 дел по личному составу, опись №3 дел долговременного хранения, Положение о защите персональных данных работников.

По результатам проверки установлено:

Личные дела работников сформированы и ведутся в соответствии с общими требованиями.

В соответствии с Положением о защите персональных данных работников на основании ст. 9 Федерального закона от 27.07.2006 г. № 152-ФЗ «О защите персональных данных» к каждому личному делу приобщено согласие на обработку персональных данных работников одним оператором работодателем - МБУК «ЦБС Ужурского района».

Наблюдательное дело Архивного фонда МБУК «ЦБС Ужурского района» сформировано и содержит в себе утвержденную номенклатуру архивных дел, разработанную в соответствии с **Приказом Росархива от 31.07.2023г. №77**, описи №1 дел постоянного хранения, описи №2 дел по личному составу, описи № 3 дел долговременного хранения за 2020год, планы работы и протоколы ЭК МБУК «ЦБС Ужурского района». Все дела сформированы в соответствии с Правилами организации, хранения, комплектования, учета и использования документов, и подлежат передаче на хранение в архив МБУК «ЦБС Ужурского района».

Акт составлен в двух экземплярах на 2 листах

Главный специалист по кадрам

МКУ «УКС и МП Ужурского района»



Ю.Д. Ланина

Директор МБУК «ЦБС Ужурского района»



В.П.Павлыш

Один экземпляр акта получен



подпись



расшифровка подписи

16.08.24

дата