

**АКТ**  
**проверки**  
**Государственного бюджетного**  
**учреждения культуры города Москвы**  
**"Музей В.А.Тропинина и московских художников его времени"**

В период с 15 января по 11 февраля 2019 г. по адресу: 109017, город Москва, Щетининский переулок, дом 10, строение 1 на основании приказов Департамента культуры города Москвы от 11 декабря 2015 г. № 1127 "Об осуществлении контроля за соблюдением трудового законодательства в подведомственных Департаменту культуры города Москвы учреждениях" и от 11 декабря 2018 г. № 1048/ОД "Об утверждении Плана проведения контрольных мероприятий по соблюдению трудового законодательства в подведомственных Департаменту культуры города Москвы учреждениях на 2019 год" должностными лицами, уполномоченными на осуществление проверки: начальником Управления государственной службы и кадров Департамента культуры города Москвы Ю.М.Еремеевой, начальником отдела кадрового контроля Государственного бюджетного учреждения города Москвы "Кадровый центр Департамента культуры города Москвы" Г.Э.Бекасовой, аналитиком 1 категории отдела кадрового контроля Государственного бюджетного учреждения города Москвы "Кадровый центр Департамента культуры города Москвы" А.А.Белоусовой, была осуществлена плановая выездная проверка соблюдения трудового законодательства в Государственном бюджетном учреждении культуры города Москвы "Музей В.А.Тропинина и московских художников его времени" (далее – учреждение).

Продолжительность осуществления проверки: 20 рабочих дней.

При осуществлении проверки присутствовали директор учреждения О.И.Журавлева, юрисконсульт И.В.Березинчук.

В ходе осуществления проверки выявлено следующее.

Коллективный договор в учреждении отсутствует. Данный документ не является обязательным.

Во исполнение статьи 189 Трудового кодекса Российской Федерации (далее – ТК РФ) приказом директора учреждения И.А.Егоровой от 1 февраля 2008 г. № 02/п-1 утверждены правила внутреннего трудового распорядка (далее – ПВТР). Приказом директора учреждения О.И.Журавлевой от 27 июля 2018 г. № 35/ОД в ПВТР внесены изменения.

В нарушение частей 1, 3 статьи 65 ТК РФ в ПВТР в перечне документов, необходимых при приеме на работу в учреждение, содержатся документы, не предусмотренные ТК РФ для требования от лиц, поступающих на работу, а именно: личное заявление о приеме на работу, заполненная анкета установленного образца, два фото (3x4).

В нарушение главы 38 ТК РФ в ПВТР не указана ответственность работодателя.

В нарушение статьи 101 ТК РФ в ПВТР не определен перечень лиц с ненормированным рабочим днем.

В нарушение статьи 119 ТК РФ в ПВТР не определена продолжительность ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска для работников с ненормированным рабочим днем.

В нарушение статьи 76 ТК РФ в ПВТР регламентирован порядок отстранения от работы, а именно в качестве основания для отстранения от работы указано допущение работником должностного проступка. При этом термин "должностной проступок" в ПВТР не раскрыт, тогда как ТК РФ регламентирован исключительный перечень оснований для отстранения работника от работы. Кроме того, период, на который работник отстраняется от работы, оплате не подлежит, что следует из положений части 3 статьи 76 ТК РФ, однако в нарушение указанной нормы ПВТР содержат в себе указание на сохранение денежного содержания в период отстранения от работы, что прямо противоречит закону.

Во исполнение статей 22, 68 ТК РФ все работники ознакомлены с ПВТР под роспись.

Во исполнение главы 14 ТК РФ и Федерального закона от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ "О персональных данных" (далее – Закон "О персональных данных") в учреждении действует положение о персональных данных, утвержденное приказом директора учреждения О.И.Девичевой от 8 сентября 2017 г. № 63/п.

В нарушение части 2 статьи 5 Закона "О персональных данных" в положении о персональных данных не определены конкретные и законные цели сбора персональных данных.

В нарушение части 5 статьи 5 Закона "О персональных данных" в учреждении хранятся копии паспортов, страниц военных билетов, идентификационных номеров налогоплательщиков и иных документов, что превышает объем обрабатываемых персональных данных работника и является обработкой избыточных персональных данных по сравнению с теми, которые определены к заявленным законом целям их обработки.

Целью Закона "О персональных данных" является обеспечение защиты прав и свобод человека и гражданина при обработке его персональных данных, в том числе защиты прав на неприкосновенность частной жизни, личную и семейную тайну.

При определении объема и содержания обрабатываемых персональных данных работника работодатель должен руководствоваться Конституцией

Российской Федерации, ТК РФ и иными федеральными законами (пункт 2 статьи 86 ТК РФ).

Статьей 5 Закона "О персональных данных" установлено:

обработка персональных данных должна осуществляться на законной и справедливой основе;

обработка персональных данных должна ограничиваться достижением конкретных, заранее определенных и законных целей. Не допускается обработка персональных данных, несовместимая с целями сбора персональных данных;

обработке подлежат только те персональные данные, которые отвечают целям их обработки;

содержание и объем обрабатываемых персональных данных должны соответствовать заявленным целям обработки. Обрабатываемые персональные данные не должны быть избыточными по отношению к заявленным целям их обработки.

Согласно пункту 1 части 1 статьи 6 Закона "О персональных данных" обработка персональных данных должна осуществляться с соблюдением принципов и правил, предусмотренных вышеназванным законом. Обработка персональных данных допускается в случае, если она осуществляется с согласия субъекта персональных данных на обработку его персональных данных.

Пунктом 7 части 1 статьи 6 Закона "О персональных данных" также предусмотрено, что обработка персональных данных допускается, если она необходима для осуществления прав и законных интересов оператора или третьих лиц либо для достижения общественно значимых целей при условии, что при этом не нарушаются права и свободы субъекта персональных данных.

Вместе с тем в нарушение вышеуказанных норм, а также пункта 1 статьи 86 ТК РФ, части 2 статьи 10 Закона "О персональных данных" работодатель в состав персональных данных работника, обрабатываемых в учреждении, включил сведения, не отвечающие целям обеспечения соблюдения законов и иных нормативных правовых актов, содействия работникам в трудоустройстве, получении образования и продвижении по службе, обеспечения личной безопасности работников, контроля количества и качества выполняемой работы и обеспечения сохранности имущества. Например, в пункт 2.2 положения о персональных данных включены сведения о личной (интимной) и семейной жизни работника, в том числе личная и семейная тайна.

Согласно подпункту 4.2.1 положения о персональных данных обработка персональных данных работников осуществляется с их письменного согласия.

В соответствии с подпунктом 3 пункта 4 статьи 9 Закона "О персональных данных", подпунктом 4.2.2 положения о персональных данных письменное

согласие работника на обработку персональных данных, помимо прочего, включает в себя наименование и юридический адрес учреждения/оператора.

Приложением № 1 к положению о персональных данных является бланк согласия на обработку персональных данных, из которого усматривается, что в качестве учреждения, которому работник дает свое согласие на обработку персональных данных, является Государственное бюджетное учреждение культуры города Москвы "Музей-панорама "Бородинская битва", а также указан его юридический адрес: 121170, город Москва, Кутузовский проспект, дом 38, строение 1.

Во исполнение статьи 88 ТК РФ, статьи 22.1 Закона "О персональных данных" приказом директора учреждения О.И.Журавлевой от 29 ноября 2018 г. № 60/ОД назначены лица, ответственные за организацию обработки персональных данных, а также определены лица, имеющие доступ к персональным данным.

Во исполнение части 7 статьи 86, абзаца 4 части 1 статьи 88 ТК РФ лица, получившие доступ к персональным данным в связи с исполнением ими своих должностных обязанностей, предупреждены о том, что персональные данные могут быть использованы только в тех целях, для которых были сообщены, а также об ответственности за их разглашение, соответствующие обязательства о неразглашении персональных данных представлены на всех работников, допущенных к персональным данным работников учреждения.

В нарушение статьи 86 ТК РФ работники учреждения не ознакомлены под роспись с положением о персональных данных, соответствующие документы в ходе осуществления проверки не представлены.

Положение об оплате труда работников учреждения утверждено приказом директора учреждения О.И.Девичевой от 19 января 2018 г. № 08/ОД.

Во исполнение статей 22, 68 ТК РФ работодатель ознакомил всех работников под роспись с положением об оплате труда.

В нарушение постановления Правительства Москвы от 24 октября 2014 г. № 619-ПП "О новых системах оплаты труда работников государственных учреждений города Москвы" (далее – постановление № 619-ПП), приказа Департамента труда и занятости населения города Москвы от 31 октября 2014 г. № 636 "Об утверждении Перечня видов выплат компенсационного характера, применяемых в государственных учреждениях города Москвы" положение об оплате труда не устанавливает полный перечень выплат компенсационного характера, размеры и условия их осуществления, а именно выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при выполнении сверхурочной работы, при выполнении работ различной квалификации, совмещении профессий (должностей), сверхурочной работы), а также за работу с вредными и (или) опасными условиями труда.

В нарушение постановления № 619-ПП, приказов Департамента культуры города Москвы от 26 ноября 2014 г. № 963 "Об утверждении примерных отраслевых рекомендаций по введению новых систем оплаты труда работников

государственных учреждений, подведомственных Департаменту культуры города Москвы" (далее – приказ Департамента культуры № 963) и от 26 ноября 2014 г. № 964 "О разработке и внедрении системы показателей эффективности деятельности государственных учреждений города Москвы, подведомственных Департаменту культуры города Москвы, их руководителей и работников" (далее – приказ Департамента культуры № 964) в пункте 4.2 положения об оплате труда в качестве стимулирующей выплаты указана выплата за качество выполняемых работ, не входящих в должностные обязанности.

Учитывая, что в соответствии со статьей 60 ТК РФ запрещается требовать от работника выполнения работы, не обусловленной трудовым договором, выплата за выполнение работы, в том числе в рамках своей должности, не входящей в должностные обязанности, не может являться стимулирующей, поскольку такая выплата является компенсационной.

В нарушение постановления № 619-ПП, статьи 129 ТК РФ положением об оплате труда установлена стимулирующая выплата – единовременная премия к юбилейной дате работника. Данная выплата не является стимулирующей выплатой и элементом оплаты труда, носит социальный характер, не обусловлена квалификацией работников, сложностью, качеством, количеством и условиями выполнения работы.

В нарушение постановления № 619-ПП, приказа Департамента культуры № 963, приказа Департамента культуры № 964 в положении об оплате труда не конкретизированы стимулирующие выплаты – единовременные премии за выполнение особо важного задания, за выслугу лет, а также не определен порядок установления их размеров.

В нарушение постановления № 619-ПП, приказа Департамента культуры № 963, приказа Департамента культуры № 964 положение об оплате труда не содержит в себе порядок установления и размер премий по итогам работы за квартал и год, не разработаны критерии для установления таких выплат стимулирующего характера.

Алгоритм определения, отмены и/или снижения стимулирующих выплат локальным нормативным актом, определяющим систему оплаты труда, в учреждении не установлен.

Согласно пункту 2 раздела IV ПВТР при определении размера составных частей заработной платы учреждение руководствуется соотношением 60/40 %. Однако расчет заработной платы работникам производится неверно, поскольку из данного соотношения усматривается, что работникам за первую половину месяца выплачивается заработная плата непропорционально отработанному времени, а уже с учетом стимулирующих выплат, оценка которых должна осуществляться по итогам работы за месяц, а также компенсационных выплат, расчет которых зависит от выполнения месячной нормы рабочего времени, в связи с чем расчет данных выплат возможен только по окончании месяца.

Более того, пунктом 5.2 положения о Комиссии по оценке эффективности деятельности работников, утвержденного приказом директора учреждения

О.И.Девичевой от 13 октября 2016 г. № 51/П, установлено, что при принятии решения о необходимости проведения ежемесячной оценки эффективности деятельности работников учреждения заседания комиссии могут проводиться ежемесячно в срок до 15 числа месяца, следующего за отчетным, в то время как заработная плата за вторую половину месяца, согласно пункту 2 раздела IV ПВТР, начисляется 5 числа.

Таким образом, выплата заработной платы регламентирована локальными нормативными актами учреждения с нарушениями.

Кроме того, положение о Комиссии по оценке деятельности работников не взаимосвязано с положением об оплате труда, поскольку в положении об оплате труда отсутствует ссылка на данный локальный нормативный акт.

В учреждении разработано положение об аттестации работников, утвержденное приказом директора учреждения О.И.Журавлевой от 29 ноября 2018 г. № 61/ОД. План-график проведения аттестации работников не представлен, поскольку в настоящее время проведение аттестации не запланировано, что подтверждается справкой директора учреждения О.И.Журавлевой от 22 января 2019 г. № б/н.

В нарушение статей 22, 68 ТК РФ работники учреждения не ознакомлены под роспись с положением об аттестации работников, соответствующие документы в ходе осуществления проверки не представлены.

Учреждением представлено штатное расписание с 19 декабря 2018 г., утвержденное приказом директора учреждения О.И.Журавлевой от 19 декабря 2018 г. № 68/ОД.

На момент осуществления проверки количество штатных единиц в учреждении – 23.

Во исполнение Указаний по применению и заполнению унифицированных форм первичной учетной документации по учету труда и его оплаты, утвержденных постановлением Государственного комитета Российской Федерации по статистике от 5 января 2004 г. № 1 (далее – Указания Госкомстата РФ), штатное расписание составлено в соответствии с формой № Т-3.

В нарушение статей 135, 144 ТК РФ, пункта 1 Положения о новой системе оплаты труда работников государственных, казенных, бюджетных и автономных учреждений города Москвы, утвержденного постановлением № 619-ПП, в штатном расписании имеются оклады по должностям, не установленным положением об оплате труда, действующим в учреждении, например, юрисконсульт 1 категории, сотрудник службы безопасности 1 категории, эксперт по изучению и популяризации объектов культурного наследия 1 категории, методист по музейно-образовательной деятельности 1 категории, менеджер по культурно-массовому досугу 1 категории, культорганизатор 1 категории.

В штате учреждения имеется один главный бухгалтер. Проверено согласование с учредителем назначения кандидатуры на указанную должность.

В соответствии с приказом Департамента культуры города Москвы от 11 мая 2016 г. № 319 "О согласовании назначения заместителей руководителя и главных бухгалтеров учреждений, подведомственных Департаменту культуры города Москвы" кандидатура О.В.Деулиной на должность главного бухгалтера согласована с Департаментом культуры города Москвы, в настоящее время полномочия О.В.Деулиной продлены до 1 августа 2019 г.

Во исполнение Указаний Госкомстата РФ график отпусков составлен по форме № Т-7. График отпусков ведется.

Во исполнение части 1 статьи 123 ТК РФ график отпусков на 2019 год утвержден работодателем в установленные сроки.

Во исполнение части 3 статьи 123 ТК РФ работники своевременно извещаются под роспись о времени начала отпуска.

Во исполнение Методических указаний по применению форм первичных учетных документов и регистров бухгалтерского учета, применяемых органами государственной власти (государственными органами), органами местного самоуправления, органами управления государственными внебюджетными фондами, государственными (муниципальными) учреждениями, утвержденных приказом Министерства финансов Российской Федерации от 30 марта 2015 г. № 52н (далее – Методические указания), табели учета использования рабочего времени (далее – табели) на работников учреждения ведутся по установленной форме 0504421.

В нарушение Методических указаний в учреждении приказом не назначено лицо, ответственное за ведение табеля.

В нарушение Методических указаний в представленных учреждением табелях применяются условные обозначения, не предусмотренные приказом № 52н, а именно: для обозначения дней очередного отпуска используется условное обозначение "ОТ" вместо "О", в отношении работников, работавших в выходные дни, используется условное обозначение "РВ" вместо "РП", обозначение "Я" вместо условного обозначения "Ф" (фактически отработанные часы), а также иные условные обозначения, не предусмотренные приказом № 52н, например, "ОЖ", "ДО", используются прочерки и др., при этом вышеуказанные условные обозначения не закреплены учреждением в рамках формирования учетной политики, например, табели за ноябрь, декабрь 2018 г.

Во исполнение пункта 45 Правил ведения и хранения трудовых книжек, изготовления бланков трудовой книжки и обеспечения ими работодателей, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 16 апреля 2003 г. № 225 "О трудовых книжках" (далее – Правила), в учреждении назначен ответственный за ведение, хранение, учет и выдачу трудовых книжек. Учреждением представлен приказ от 11 апреля 2016 г. № 7, согласно которому ответственным за ведение, хранение, учет и выдачу трудовых книжек и вкладышей в них назначен специалист по экспозиционно-выставочной деятельности Т.В.Крез.

В учреждении на момент проведения проверки представлены книга учета движения трудовых книжек и вкладышей в них от 2008 года (далее – книга № 1) и книга учета движения трудовых книжек и вкладышей в них от 17 января 2017 г. (далее – книга № 2).

Во исполнение абзаца 4 статьи 41 Правил книга № 2 пронумерована, прошнурована, заверена подписью руководителя, а также опломбирована; в нарушение вышеназванной нормы книга № 1 не пронумерована, не опломбирована / не скреплена сургучной печатью.

В нарушение части 4 статьи 84.1 ТК РФ, абзаца 3 пункта 35 Правил трудовые книжки не всегда выдаются на руки в день прекращения трудового договора. Выявлены расхождения при проведении сверки между фактическим количеством трудовых книжек в учреждении и количеством зарегистрированных в книге № 1.

Книга № 1 ведется не по форме, установленной постановлением Министерства труда и социального развития Российской Федерации от 10 октября 2003 г. № 69 "Об утверждении инструкции по заполнению трудовых книжек".

В соответствии с частью 2 статьи 41 Правил в книге учета движения трудовых книжек и вкладышей в них, которая ведется кадровой службой или другим подразделением организации, оформляющим прием и увольнение работников, регистрируются все трудовые книжки, принятые от работников при поступлении на работу, а также трудовые книжки и вкладыши в них, выданные работникам вновь, с указанием серии и номера.

В нарушение вышеуказанной нормы в книгу № 1 и книгу № 2 вносятся записи о работе в учреждении внешних совместителей, на которых, в силу закона, не распространяется обязанность по предоставлению трудовой книжки.

В нарушение пункта 3.1 Инструкции по заполнению трудовых книжек, утвержденной постановлением Министерства труда и социального развития Российской Федерации от 10 октября 2003 г. № 69 (далее – Инструкция), в трудовых книжках в разделе "Сведения о работе" полное наименование учреждения указано не в графе 3, например, трудовые книжки / вкладыши в них на имя А.В.Гуманюка, А.В.Кузьминой, О.Н.Карташовой.

В нарушение пункта 11 Правил, пункта 1.1 Инструкции в трудовых книжках имеются сокращения, например, трудовые книжки на имя А.В.Гуманюка, А.В.Кузьминой.

Представленные личные карточки работников учреждения ведутся по унифицированной форме № Т-2, утвержденной постановлением Государственного комитета Российской Федерации по статистике от 5 января 2004 г. № 1 "Об утверждении унифицированных форм первичной учетной документации по учету труда и его оплаты".

Между тем в личных карточках формы № Т-2 учреждения используется понятие "высшее профессиональное образование", не предусмотренное частью 5 статьи 10 Федерального закона "Об образовании в Российской Федерации".



Федерации" от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ и Общероссийским классификатором информации о населении, принятым и введенным в действие приказом Федерального агентства по техническому регулированию и метрологии от 12 декабря 2014 г. № 2019-ст, например, личные карточки формы № Т-2 на имя О.В.Деулиной, Ю.В.Манычкиной, М.И.Сапроновой.

В нарушение абзаца 5 части 2 статьи 57 ТК РФ в трудовых договорах с работниками отсутствуют выплаты компенсационного характера, а также условия для их выплаты, например, трудовой договор от 4 августа 2017 г. № 104 с главным бухгалтером О.В.Деулиной, а также дополнительные соглашения к нему от 4 августа 2017 г. № 1, от 1 сентября 2017 г. № 2, от 3 октября 2017 г. № 3, от 9 января 2018 г. № 4, от 30 марта 2018 г. № 5, от 14 июня 2018 г. № 6, от 3 июля 2018 г. № 7, от 1 сентября 2018 г. № 8, от 1 октября 2018 г. № 9, от 28 ноября 2018 г. № 10.

Трудовые договоры с работниками по своей форме соответствуют требованиям к эффективному контракту.

Соглашения к трудовому договору в случае изменения условий трудового договора оформляются.

Во исполнение статьи 212 ТК РФ и Федерального закона от 28 декабря 2013 г. № 426-ФЗ "О специальной оценке условий труда" в учреждении проведена специальная оценка условий труда.

Во исполнение части 2 статьи 11 Федерального закона от 28 декабря 2013 г. № 426-ФЗ "О специальной оценке условий труда", пункта 5 Порядка подачи декларации соответствия условий труда государственным нормативным требованиям охраны труда, утвержденного приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 7 февраля 2014 г. № 80н, декларация соответствия условий труда государственным требованиям охраны труда своевременно направлена в Государственную инспекцию труда города Москвы.

В соответствии со статьями 69, 213 ТК РФ работники учреждения не относятся к категориям лиц, для которых прохождение медицинских осмотров является обязательным.

В нарушение статьи 351.1 ТК РФ не представлена справка о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования на работника О.П.Гулидову. В ходе проведения проверки представлен запрос на получение вышеназванной справки от 16 января 2019 г.

Во исполнение федеральных законов от 28 марта 1998 г. № 53-ФЗ "О воинской обязанности и военной службе", от 26 февраля 1997 г. № 31-ФЗ "О мобилизационной подготовке и мобилизации в Российской Федерации", постановления Правительства Российской Федерации от 27 ноября 2006 г. № 719 "Об утверждении Положения о воинском учете", Методических рекомендаций по ведению воинского учета в организациях, утвержденных Генеральным штабом Вооруженных Сил Российской Федерации

11 апреля 2008 г., работа в учреждении по воинскому учету граждан, пребывающих в запасе, организована.

Делопроизводство в учреждении в 2018 году осуществляется в соответствии с инструкцией по делопроизводству, утвержденной приказом директора учреждения О.И.Журавлевой от 26 декабря 2018 г. № 74/ОД.

Номенклатура дел на 2019 год, утвержденная приказом директора учреждения О.И.Журавлевой от 26 декабря 2018 г. № 75/ОД, представлена.

Бланки документов, утвержденные и согласованные Управлением документационного обеспечения и контроля Департамента культуры города Москвы, в ходе проверки представлены.

Во исполнение пункта 3.5.5 Основных правил работы архивов организаций, одобренных решением Коллегии Росархива от 6 февраля 2002 г., журналы регистрации приказов по основной деятельности и по кадровому делопроизводству в учреждении ведутся отдельно.

Учреждением представлены следующие документы по противодействию коррупции:

приказ директора учреждения О.И.Журавлевой от 5 декабря 2018 г. № 65/ОД, согласно которому лицом, ответственным за профилактику коррупционных или иных правонарушений, назначен сотрудник службы безопасности А.В.Гуманюк, также в данном приказе определены функции ответственного лица;

положение о конфликте интересов, утвержденное директором учреждения О.И.Девичевой 13 апреля 2017 г.;

план мероприятий по противодействию коррупции и иным правонарушениям на 2018 год, утвержденный приказом директора учреждения О.И.Девичевой от 2 марта 2018 г. № 19/ОД;

отчет о состоянии работы по противодействию коррупции за 2018 год;

кодекс этики музейных работников, утвержденный директором учреждения О.И.Девичевой 13 апреля 2017 г.

Во исполнение статьи 22 ТК РФ работники ознакомлены с документами учреждения в сфере противодействия коррупции.

Проверено соблюдение требований статьи 12 Федерального закона от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ "О противодействии коррупции" и постановления Правительства Российской Федерации от 21 января 2015 г. № 29 "Об утверждении Правил сообщения работодателем о заключении трудового или гражданско-правового договора на выполнение работ (оказание услуг) с гражданином, замещавшим должности государственной или муниципальной службы, перечень которых устанавливается нормативными правовыми актами Российской Федерации".

Из справки от 22 января 2019 г. № б/н, представленной директором учреждения О.И.Журавлевой, следует, что в учреждении не работают лица, ранее уволенные с государственной гражданской службы.

Сведения о ранее проводимых проверках и принятых мерах по устранению представлены.

По итогам проведенной проверки устранить выявленные недостатки, о результатах доложить в Управление государственной службы и кадров Департамента культуры города Москвы в срок до 13 мая 2019 г. с представлением подтверждающих материалов на бумажном носителе.

Запись об осуществлении проверки в журнал учета проверок учреждения

не внесена в обзор с соответствующим журналом.

(внесена, не внесена в связи с отсутствием указанного журнала)

Приложение: копии документов в соответствии с приложением к уведомлению об осуществлении плановой проверки на 137 л.

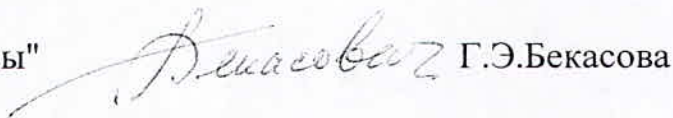
Лица, осуществившие проверку:

Начальник Управления  
государственной службы и кадров  
Департамента культуры города Москвы



Ю.М.Еремеева

Начальник отдела кадрового контроля  
Государственного бюджетного учреждения  
города Москвы "Кадровый центр  
Департамента культуры города Москвы"



Г.Э.Бекасова

Аналитик 1 категории отдела кадрового контроля  
Государственного бюджетного учреждения  
города Москвы "Кадровый центр  
Департамента культуры города Москвы"



А.А.Белоусова

С содержанием данного акта ознакомлен(а), экземпляр акта со всеми приложениями получил(а):

Директор  
(должность)

Курочкин  
(подпись)

В.И. Дудкин  
(инициалы и фамилия)

Прошито, пронумеровано и скреплено печатью 11  
( двухсторонняя ) листов (а)

Начальник Управления государственной службы и кадров

Ю.М.Еремеева  
Ю.М.ЕРЕМЕЕВА