

г. Астрахань, ул.
Бакинская, 147
(место составления акта)

“ 24 ” октября 2019 г.
(дата составления акта)

АКТ ПРОВЕРКИ
соблюдения трудового законодательства в подведомственной
организации

№ 36

На основании приказа министерства социального развития и труда Астраханской области от 05.09.2019 № 379 была проведена плановая выездная проверка в отношении государственного бюджетного учреждения социального обслуживания населения Астраханской области «Комплексный центр социального обслуживания населения, Икрянинский район, Астраханская область» (далее-подведомственное учреждение). Место проведения проверки: Икрянинский район, с. Икряное, ул. 1 Мая, д. 57.

Дата начала и окончания проведения мероприятия по контролю:
с 20 сентября 2019 года по 17 октября 2019 года.

Общая продолжительность проверки: 20 рабочих дней.

Лица, проводившие проверку:

- | | |
|--------------------------------|---|
| Донцова Марина Германовна | - заместитель начальника отдела нормативно-правового обеспечения нормативно-правового управления; |
| Курдова Вера Олеговна | - заместитель начальника отдела государственной службы, кадров и мобилизационной работы; |
| Мифтахутдинова Дания Харисовна | - главный специалист отдела управления охраной труда и государственной экспертизы условий труда управления труда; |
| Никульшина Ольга Владимировна | - заместитель начальника отдела трудовых отношений и социального партнерства управления труда. |

При проведении проверки присутствовали:
 Разгильдяева Анастасия Александровна – специалист по охране труда;
 Рунге Елена Анатольевна – юрисконсульт;
 Крыгина Валентина Алексеевна – специалист по кадрам.

Сведения о проверенных документах (информации):
 действующие на дату проведения проверки:

- трудовые договоры, журнал регистрации трудовых договоров;
- трудовые книжки, Книга учета движения трудовых книжек и вкладышей в них;
- личные карточки работников (формы Т-2); документы, определяющие трудовые обязанности работников;
- график отпусков;
- журналы регистрации приказов по личному составу;
- журналы инструктажей по охране труда;
- программы инструктажей по охране труда;
- журналы учета выдачи инструкций по охране труда (при наличии);
- журнал регистрации несчастных случаев на производстве;
- журнал учета и периодических осмотров механизмов и агрегатов;
- журнал инструктажа на I группу по электробезопасности;
- журнал противопожарного инструктажа;
- документы об осмотре зданий и сооружений:
 приказ о назначении ответственного за осмотр;
 технические паспорта на эксплуатируемые здания (сооружения);
 акты о проведении общих технических осмотров два раза в год эксплуатируемых зданий и сооружений;
- справка о профсоюзах в подведомственном учреждении в произвольной форме.

Действующие в период с 01.01.2018 по дату проведения проверки:

- правила внутреннего трудового распорядка;
- локальные нормативные акты организации, содержащие нормы трудового права, устанавливающие обязательные требования либо касающиеся трудовой функции работников, в том числе положения об оплате труда, премировании, компенсационных и стимулирующих выплатах, материальной помощи;
- приказы по личному составу (о приеме, увольнении, переводе);
- договор с лицензированным медицинским учреждением на проведение медосмотров;
- приказ о перечне профессий и работ, при поступлении на которые работник должен пройти предварительный медицинский осмотр;
- график периодических медосмотров в отношении работников, для которых осмотры являются обязательными;
- список контингентов, подлежащих периодическим медицинским осмотрам;

- перечень средств индивидуальной защиты, которые выдаются работникам;
- личные карточки учета выдачи средств индивидуальной защиты;
- сертификаты или декларации соответствия средств индивидуальной защиты;
- перечень профессий и должностей, получающих смывающие и обезвреживающие средства;
- перечень работ, для которых выдают наряд-допуск;
- приказ о возложении обязанностей специалиста по охране труда на сотрудника подведомственного учреждения или договор на оказание услуг по охране труда;
- копия диплома о квалификации специалиста по охране труда;
- перечень инструкций по охране труда, которые действуют в подведомственном учреждении;
- инструкции по охране труда
- должностная инструкция специалиста по охране труда;
- протоколы аттестации руководителей и специалистов по охране труда;
- копии удостоверений руководителей и специалистов по охране труда;
- приказ о создании постоянно действующей комиссии по проверке знаний требований охраны труда;
- график проверки знаний по безопасным методам труда;
- программа обучения по охране труда руководителей и специалистов;
- программа обучения по охране труда рабочих;
- протоколы проверки знаний требований охраны труда работников;
- приказы о назначении ответственных за электрохозяйство;
- копия удостоверения ответственного за электрохозяйство;
- перечень должностей и профессий электротехнического и электротехнологического персонала, которым присваивают группу по электробезопасности;
- план мероприятий по улучшению условий и охраны труда и снижению уровней профессиональных рисков;
- справка о финансировании мероприятий по улучшению условий и охраны труда;
- документы, оформляемые на водителей автотранспортных средств, обслуживаемых подведомственное учреждение:
 - медицинские справки на водителей, оформляемые по обязательным предрейсовым и периодическим медицинским осмотрам;
 - копии водительских удостоверений;
- документы по системе управления охраной труда в подведомственном учреждении;
- документы по специальной оценке условий труда – приказы, заключения, карты специальной оценки условий труда, сводная ведомость и т. д.

Сведения о результатах мероприятий по контролю:
выявлены нарушения:

№ п/п	Изложение существа выявленных нарушений с указанием нарушенных законодательных и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права	Лица, допустившие выявленные нарушения
1.	<p>Согласно личной карточке учета выдачи средств индивидуальной защиты (далее – СИЗ) электромонтеру по ремонту и обслуживанию электрооборудования СИЗ выдаются не в полном объеме, нормы выдачи которых установлены в перечне профессий и должностей работников, имеющих право на получение бесплатной специальной одежды, обуви и других средств индивидуальной защиты, утвержденном приказом руководителя учреждения от 13.11.2018 № 162.</p> <p>Статьи 212, 221 Трудового кодекса Российской Федерации, приказ Минздравсоцразвития России от 01.06.2009 № 290н «Об утверждении Межотраслевых правил обеспечения работников специальной одеждой, специальной обувью и другими средствами индивидуальной защиты», приказ Минтруда России от 09.12.2014 № 997н «Об утверждении Типовых норм бесплатной выдачи специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты работникам сквозных профессий и должностей всех видов экономической деятельности, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, а также на работах, выполняемых в особых температурных условиях или связанных с загрязнением».</p>	Разгильдяева Анастасия Александровна – специалист по охране труда
2.	Отсутствует приказ руководителя учреждения о назначении лица, ответственного за сохранность и исправность электроинструмента. Журнал	

	<p>учета, проверки и испытаний электроинструмента и вспомогательного оборудования к нему не оформлен.</p> <p>Согласно Правил по охране труда при работе с инструментом и приспособлениями, утвержденных приказом Минтруда России от 17.08.2015 № 552н (пункты 34, 63), электроинструмент и приспособления <u>не реже одного раза в 6 месяцев</u> должны подвергаться периодической проверке работником, имеющим группу по электробезопасности не ниже III, назначенным работодателем ответственным за содержание в исправном состоянии электроинструмента и приспособлений.</p>	
3.	<p>Отсутствует приказ об ответственном за ведение, хранение, учет и выдачу трудовых книжек, который предусмотрен пунктом 45 Правил ведения и хранения трудовых книжек, изготовления бланков трудовой книжки и обеспечения ими работодателей, утвержденных постановлением Правительства РФ от 16.04.2003 № 225 «О трудовых книжках».</p>	<p>Крыгина Валентина Алексеевна — специалист по кадрам</p>
4.	<p>В трудовых книжках отдельных работников некорректно прописаны должности (неполное, неправильное наименование должностей без указания отделения). Абзац 3 пункта 3.1 Инструкции по заполнению трудовых книжек, утвержденной постановлением Минтруда России от 10.10.2003 № 69 «Об утверждении Инструкции по заполнению трудовых книжек».</p>	
5.	<p>С работниками, не входящими в перечень должностей, утвержденный постановлением Минтруда России от 31.12.2002 № 85, заключены договоры о полной индивидуальной материальной ответственности. Статья 244 Трудового</p>	

	<p>кодекса Российской Федерации, письмо Роструда от 19.10.2006 № 1746-6-1. Постановление Минтруда России от 31.12.2002 № 85 «Об утверждении перечней должностей и работ, замещаемых или выполняемых работниками, с которыми работодатель может заключать письменные договоры о полной индивидуальной или коллективной (бригадной) материальной ответственности, а также типовых форм договоров о полной материальной ответственности».</p>	
6.	<p>Пункт 2.3 Правил внутреннего трудового распорядка учреждения устанавливает обязанность работодателя по оформлению страхового свидетельства работника, что противоречит части 4 статьи 65 Трудового кодекса Российской Федерации, в соответствии с которой в случае, если на лицо, поступающее на работу впервые, не был открыт индивидуальный лицевой счет, работодателем представляются в соответствующий территориальный орган Пенсионного фонда Российской Федерации сведения, необходимые для регистрации указанного лица в системе индивидуального (персонифицированного) учета.</p>	<p>Рунге Елена Анатольевна — юриисконсульт</p>
7.	<p>Абзац 4 пункта 9.3. Правил внутреннего трудового распорядка учреждения противоречит части 3 статьи 136 Трудового кодекса Российской Федерации в части срока уведомления работником работодателя об изменении реквизитов для перевода заработной платы в случае замены кредитной организации, в которую должна быть переведена заработная плата.</p>	

не выявлено нарушений, касающихся:

- коллективно-договорного регулирования (в учреждении не заключен коллективный договор);
- рассмотрения и разрешения индивидуальных и коллективных трудовых споров (не зарегистрированы).

Подписи должностных лиц, проводивших проверку:

Донцова Марина Германовна

Курдова Вера Олеговна

Мифтахутдинова Дания Харисовна

Никульшина Ольга Владимировна

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

Антошко Евгений Юрьевич директор

(фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии), должность
руководителя, иного должностного лица)

«25» октября 2019 г.

(подпись)

Пометка об отказе ознакомления с актом проверки:

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