

**ДЕПАРТАМЕНТ ТРУДА И СОЦИАЛЬНОГО РАЗВИТИЯ
ПРИМОРСКОГО КРАЯ**

**Акт проверки при осуществлении ведомственного контроля
за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных
правовых актов, содержащих нормы трудового права**

11 ноября 2019 года

№ 4

г. Владивосток

На основании: Закона Приморского края от 07 ноября 2014 года № 491-КЗ «О порядке и условиях осуществления ведомственного контроля за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, на территории Приморского края», утвержденного плана проверок в подведомственных учреждениях на 2019 год, приказом департамента от 24 сентября 2019 года № 561 «О проведении плановой выездной проверки деятельности краевого государственного бюджетного учреждения социального обслуживания «Екатериновский детский психоневрологический дом-интернат» **должностными лицами:** Трушниковой Е.В. главным специалистом-экспертом отдела оплаты труда и уровня жизни населения департамента труда и социального развития Приморского края, Умновым П.В. главным специалистом - экспертом отдела социального партнерства и охраны труда департамента труда и социального развития Приморского края **была проведена плановая выездная проверка в отношении:**

краевого государственного бюджетного учреждения социального обслуживания «Екатериновский детский психоневрологический дом-интернат», расположенного по адресу: Приморский край, Партизанский район, с. Екатериновка, ул. Советская, д. 3 (далее - Учреждение).

Директор учреждения Бутурлин Николай Геннадьевич.

Общая продолжительность проверки: 20 рабочих дней с 8 октября по 4 ноября 2019 года.

Проверка проводилась специалистами департамента труда и социального развития Приморского края, расположенного по адресу: ул. Пушкинская, 13 Владивосток, 600091.

I . Оплата труда и соблюдение трудового законодательства.

Руководством учреждения для проведения проверки по вопросам оплаты труда были представлены следующие документы:

Коллективный договор учреждения (на 2017-2019 годы) прошел уведомительную регистрацию в департаменте труда и социального развития Приморского края от 7 апреля 2017 года за № 230.

К коллективному договору в учреждении имеются дополнительные соглашения о внесении изменений и дополнений в коллективный договор, которые не прошли уведомительную регистрацию в департаменте труда и социального развития Приморского края.

С учетом изменений в трудовом законодательстве Российской Федерации необходимо внести изменения в **коллективный договор**, а именно:

1. **статьёй 65 ТК РФ не предусмотрено** при заключении трудового договора лицом, поступающим на работу, **предъявлять работодателю** свидетельство о постановке на учет в налоговом органе, медицинскую книжку с медосмотром (в разделе 2.3 «Порядок приема на работу» приложения № 8 «Правила внутреннего трудового распорядка» указано свидетельство о постановке на учет в налоговом органе и медицинскую книжку);

2. **статьёй 65 ТК РФ предусмотрено** при заключении трудового договора лицом, поступающим на работу, **предъявлять работодателю** **документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального** (персонифицированного) учета, в том числе в форме электронного документа (в разделе 2.3 «Порядок приема на работу» приложения № 8 «Правила внутреннего трудового распорядка» указано страховое свидетельство **государственного пенсионного страхования**);

3. Федеральным законом от 03 октября 2018 года № 353-ФЗ «О внесении изменения в Трудовой кодекс Российской Федерации» Трудовой кодекс РФ дополнен статьей 185.1 «Гарантии работникам при прохождении диспансеризации» следующего содержания: «Работники при прохождении диспансеризации в порядке, предусмотренном законодательством в сфере охраны здоровья, имеют право на освобождение от работы на один рабочий день один раз в три года с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка.

Работники, не достигшие возраста, дающего право на назначение пенсии по старости, в том числе досрочно, в течение пяти лет до наступления такого возраста и работники, являющиеся получателями пенсии по старости или пенсии за выслугу лет, при прохождении диспансеризации в порядке, предусмотренном законодательством в сфере охраны здоровья, имеют право на освобождение от работы на два рабочих дня один раз в год с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка.

Работник освобождается от работы для прохождения диспансеризации на основании его письменного заявления, при этом день (дни) освобождения от работы согласовывается (согласовываются) с работодателем»;

4. Федеральным законом от 11 октября 2018 года № 360-ФЗ «О внесении изменения в Трудовой кодекс Российской Федерации» Трудовой кодекс РФ дополнен статьей 262.2 «Очередность предоставления ежегодных оплачиваемых отпусков работникам, имеющим трех и более детей» следующего содержания: «Работникам, имеющим трех и более детей в возрасте до двенадцати лет, ежегодный оплачиваемый отпуск предоставляется по их желанию в удобное для них время».

Трудовым законодательством предусматривается обязанность работодателя вести на каждого работника трудовые книжки.

Трудовые книжки сотрудников ведутся в соответствии с Инструкцией по заполнению трудовых книжек, утвержденной постановлением Министерства труда и социального развития Российской Федерации от 10 октября 2003 года № 69 «Об утверждении Инструкции по заполнению трудовых книжек» (далее-

Инструкция), постановлением Правительства Российской Федерации от 16 апреля 2003 года № 225 «О трудовых книжках».

Ведутся Книги учета движения трудовых книжек и вкладышей к ним. Книги пронумерованы, прошнурованы, заверены, а также скреплены сургучной печатью.

Трудовые книжки хранятся в сейфе, недоступном месте для посторонних лиц. На момент проверки все трудовые книжки в наличии.

Журнал учета приказов по личному составу пронумерован, прошнурован, заверен, а также скреплен сургучной печатью. Последняя запись внесена 4 апреля 2019 года. Нумерация приказов ведется на отдельном листе.

Журнал учета трудовых договоров пронумерован, прошнурован, заверен подписью, а также скреплен печатью.

Трудовые договоры на внутреннее совместительство не регистрируются в журнале учета трудовых договоров. Хранятся без номеров в отдельной папке.

Заключаемые с работниками дополнительные соглашения к трудовым договорам не нумеруются.

Нумерация желательна, поскольку это способствует повышению качества делопроизводства в учреждении. В связи с тем, что часто заключаются дополнительные соглашения к трудовым договорам, целесообразно вести журнал регистрации дополнительных соглашений.

В выборочно проверенных Личных карточках работников (форма № Т-2, далее – карточки Т-2) учреждения установлено, что карточки ведутся в полном объеме.

С записями, внесенными в трудовые книжки о приеме на работу, о выполняемой работе, переводе на другую постоянную работу и увольнении работники ознакомлены под роспись в карточке Т-2.

Личные дела заведены на всех работников.

В личных делах имеются копии документов, предъявляемых при заключении трудового договора, в том числе и **копия паспорта, личное заявление и приказы о приеме на работу, и т.д.**

Так же в личном деле имеется согласие на обработку персональных

данных, в котором указано, что Субъект дает согласие на совершение следующих действий: обработку (включая сбор, систематизацию, накопление, хранение, использование и т.д.) ФИО, даты и места рождение, реквизитов документа, удостоверяющего личность. В согласии на обработку персональных данных нет разрешения на хранение в личном деле копии паспорта (документа, удостоверяющего личность).

Обращаем Ваше внимание, что хранение копии паспорта работника может быть признано нарушением Федерального закона от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных», собирая и храня в документах по кадровому учету копии страниц паспортов работника, учреждение превышает объем обрабатываемых персональных данных работника, установленный Конституцией РФ, ТК РФ и иными федеральными законами. Лицо, поступающее на работу, обязано предъявить работодателю документы согласно перечню, установленному статьей 65 ТК РФ. При этом ТК РФ не предусматривает изготовление и хранение работодателем копий указанных документов.

Хронология формирования документов в личных делах соблюдается.

При выборочной проверке личных дел работников учреждения установлено следующее.

В пункте 4.1 и 4.4 раздела 4 «Рабочее время и время отдыха» дополнительного соглашения к трудовому договору от 16 июня 2011 года № 528/06 от 1 января 2017 года, заключенного с работником по должности «сторож» Рогожиным А.В. в нарушение Федерального Закона от 24 ноября 1995 №181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации» (далее - ФЗ № 181), указано 40 часов рабочей недели и о предоставлении ежегодного основного отпуска в количестве 28 календарных дня и дополнительного оплачиваемого отпуска в количестве 8 календарных дней за работу в южных районах Дальнего Востока.

Тогда как согласно справке сторож Рогожин А.В. имеет 2 группу инвалидности по заболеванию, установленную бессрочно.

В соответствии со статьей 23 ФЗ № 181 предусмотрено, что «инвалидам предоставляется ежегодный отпуск не менее 30 календарных дней».

В соответствии со статьёй 92 ТК РФ сокращенная продолжительность рабочего времени устанавливается для работников, являющихся инвалидами I или II группы - не более 35 часов в неделю.

На основании приказа о предоставлении отпуска работнику от 22 января 2019 года № 26 сторожу Рогожину А.В. предоставлен отпуск в количестве 36 календарных дней (28 календарных дней основного оплачиваемого отпуска и 8 календарных дней дополнительного оплачиваемого отпуска за стаж работы в южных районах Дальнего Востока).

Аналогичная ситуация и с другими работниками, имеющими группу инвалидности.

Отпуск в количестве 30 календарных дней работникам - инвалидам не предоставляется, что является нарушением ФЗ № 181.

Представленные для проверки **Правила внутреннего трудового распорядка** (далее – Правила) являются приложением № 8 к коллективному договору.

В связи с тем, что в учреждении работают инвалиды, **необходимо** дополнить раздел 4 «Отпуска» Правил сведениями о предоставлении указанной категории работников ежегодного отпуска **не менее 30 календарных дней** в соответствии со статьёй 23 ФЗ № 181.

Размер районного коэффициента и процентная надбавка за стаж работы в особых климатических условиях (далее - дальневосточная надбавка) в трудовых договорах и дополнительных соглашениях к ним указывается в фиксированной сумме:

например:

- в разделе 5 «Оплата труда» дополнительного соглашения от 1 января 2017 года к трудовому договору от 5 ноября 2013 года № 390, заключенным с работником по должности «санитарка» Кокалевской А.В. расчет произведен от оклада 5510 рублей, районный коэффициент – 30% (2066,25 рублей) и коэффициент за работу в южных районах Дальнего Востока - 30% (2066,25 рублей);

- в разделе 5 «Оплата труда» дополнительного соглашения от 1 января 2017 года к трудовому договору от 16 июня 2011 года № 528/06, заключенным с работником по должности «сторож» Рогожин А.В. расчет произведен от оклада 6018 рублей, районный коэффициент – 30% (2256,75 рублей) и коэффициент за работу в южных районах Дальнего Востока - 30% (2566,75 рублей).

Тогда как, при начислении заработной платы **районный коэффициент и дальневосточная надбавка** должны быть рассчитаны на все виды выплат, предусмотренных системой оплаты труда в учреждении.

В связи с чем, в трудовых договорах и дополнительных соглашениях размеры **районного коэффициента и дальневосточной надбавки** необходимо указывать в процентах.

В приказе «О переводе работников на другую работу от 1 октября 2019 года № 700/2 предусмотрена «доплата до МРОТ».

Трудовым законодательством, приказом департамента труда и социального развития Приморского края от 3 июня 2013 года № 463 «Об утверждении Примерного положения об оплате труда работников учреждений, подведомственных департаменту труда и социального развития Приморского края» такая доплата не предусмотрена.

Установленные ТК РФ гарантии в части минимальной оплаты труда должны обеспечиваться не искусственно путем произведения «доплаты до МРОТ», не предусмотренной системой оплаты труда работников, а непосредственно самой системой оплаты труда работников и размерами выплат, входящих в ее состав (это могут быть оклад и стимулирующие выплаты).

Кроме того в приказах о предоставлении дополнительных оплачиваемых отпусков:

слова «северный» заменить словами «за стаж работы в южных районах Дальнего Востока» (например, приказ № 711 от 3 октября 2019 года);

слова «отпуск за вредность» заменить словами «отпуск за вредные условия труда» (например, приказ № 26 от 22 января 2019 года);

указывать раздельно количество дней дополнительного оплачиваемого отпуска за вредные условия труда, за стаж работы в южных районах Дальнего

Востока и т.д. (например, приказ № 711 от 3 октября 2019 года).

В приказах о предоставлении отпусков необходимо указывать основания их предоставления, например – личное заявление, график отпусков и т.д. (приказ о предоставлении отпуска младшей медицинской сестре № 711 от 3 октября 2019 года основание не указано).

Кроме того, в соответствии с приказом департамента труда и социального развития Приморского края от 3 июня 2013 года № 463 «Об утверждении Примерного положения об оплате труда работников учреждений, подведомственных департаменту труда и социального развития Приморского края» работникам, устанавливаются **компенсационные выплаты**:

- **доплата за работу в сельском населенном пункте в размере 25 процентов оклада, а не «коэффициент за работу в сельской местности 25%», как указано в трудовых договорах (Тополь С.А., Рогожин А.В.);**

- процентная надбавка к заработной плате за стаж работы в южных районах Дальнего Востока, **а не «коэффициент за работу в южных районах Дальнего Востока», как указано в трудовых договорах (Кокалевская А.В., Угрикова К.С.).**

Со всеми работниками заключены трудовые договоры по форме («эффективный контракт»), утвержденной распоряжением Правительства РФ от 26 ноября 2012 года № 2190-р «Об утверждении Программы поэтапного совершенствования системы оплаты труда в государственных (муниципальных) учреждениях на 2012 - 2018 годы».

При проверке трудовых договоров по форме «эффективного контракта» имеются рекомендации:

Пункт 1.1. раздела «Общие положения» **рекомендуем изложить в следующей редакции, например:**

«По настоящему трудовому договору Работник принимается на должность «бухгалтер». Работодатель предоставляет Работнику работу по должности бухгалтер, а Работник обязуется лично выполнять указанную работу в соответствии с условиями настоящего трудового договора. Код трудовой функции А/01.5 (уровень квалификации 5). Нормой труда является исполнение трудовых обязанностей, регламентированных должностной инструкцией».

Обращаем внимание на то, что уровень квалификации определяется в соответствии с обобщенной трудовой функцией. Код трудовой функции указывается в соответствии с профессиональным стандартом.

Разделы «Работник должен знать» должны соответствовать профессиональному стандарту по коду трудовой функции. В разделе «Должностные обязанности» рекомендуем указывать обобщенную трудовую функцию, а должностные обязанности конкретизировать в должностной инструкции.

В соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 27 июня 2016 года № 584 «Об особенностях применения профессиональных стандартов в части требований, обязательных для применения государственными внебюджетными фондами Российской Федерации, государственными или муниципальными учреждениями, государственными или муниципальными унитарными предприятиями, а также государственными корпорациями, государственными компаниями и хозяйственными обществами, более пятидесяти процентов акций (долей) в уставном капитале которых находится в государственной собственности или муниципальной собственности» **государственным учреждениям** необходимо до конца 2019 года завершить реализацию планов по внедрению профессиональных стандартов.

С целью проведения работы по переходу на профессиональные стандарты приказами директора учреждения утверждён состав рабочей комиссии, состав комиссии, план-график.

Рекомендуем решения комиссии по каждому этапу плана-графика оформлять протоколом.

Кроме того, с работниками полностью соответствующими требованиям профессионального стандарта по занимаемой ими должности, не заключены дополнительные соглашения к трудовым договорам с указанием уровня квалификации и кодом трудовой функции в соответствии с профессиональным стандартом.

График отпусков составляется на каждый календарный год за две недели до окончания текущего года, доводится до сведения всех работников.

Расчет среднего заработка при расчете отпускных производится в соответствии с требованием ст. 139 ТК РФ, исчисляется за последние 12 календарных месяцев путем деления суммы начисленной заработной платы на 12 и на 29,3 (среднемесячное число календарных дней).

При заключении трудового договора по внутреннему совместительству с работником неверно указывается количество календарных дней при предоставлении отпуска. Так, в подпункте 4.4. трудового договора заключенного с Тополь С.А. по должности «младшая медицинская сестра по уходу за больным» от 25 августа 2019 года б/н указано предоставление ежегодно оплачиваемого отпуска 5,9 календарных дней в месяц как временному сотруднику.

Однако, в соответствии со статьей 121 ТК РФ в стаж работы, дающий право на ежегодный основной оплачиваемый отпуск, включаются - время фактической работы, а не исчисляется ежемесячно.

Обращаем Ваше внимание на то, что Федеральным законом от 28.12.2013 № 421-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации в связи с принятием Федерального закона «О специальной оценке условий труда» из ТК РФ **исключено понятие «тяжелые, иные особые условия труда»**, однако в трудовых договорах остается доплата за «тяжелые условия труда (например: трудовой договор от 15 июля 2019 года № 186 (сиделка Угримова К.С.).

Оплата труда работников учреждения регламентирована следующими документами: штатным расписанием на 2019 год; положением об оплате труда работников учреждения (далее – Положение), коллективным договором.

Заработная плата выплачивается в установленные коллективным договором и правилами внутреннего трудового распорядка сроки два раза в месяц – 21 числа месяца – заработка плата за первую половину месяца, 6 числа месяца, месяца следующего за расчетным – окончательный расчет за отработанный месяц.

Выплата производится своевременно путем перечисления на карты сотрудников.

Положение об оплате труда утверждено приказом и.о. директора КГБУСО «ЕДДИ» Бутурлин Н.Г. № 633-П от 29 декабря 2018 года, которое является копией приказа департамента труда и социального развития Приморского края от 3 июня 2013 года № 463 «Об утверждении Примерного положения об оплате труда работников учреждений, подведомственных департаменту труда и социального развития Приморского края».

Тогда как в Положении об оплате труда следует прописывать порядок и условия оплаты труда, применяемые в учреждении.

Оценку работы осуществляет комиссия по оценке выполнения показателей эффективности деятельности работников (далее Комиссия), состав которой утверждается приказом директора учреждения. При изменении состава комиссии, приказом директора учреждения в состав комиссии вносятся изменения.

Разработано Положение о комиссии по распределению стимулирующих выплат работникам.

Кроме того, рекомендуем при составлении руководителями отделений ходатайств об установлении работникам надбавки за качество и интенсивность указывать основание снижения баллов.

Положением об оплате труда предусмотрены выплаты стимулирующего характера за качество выполняемых работ, за интенсивность и высокие результаты работы, премии за общие результаты труда по итогам работы за квартал, полугодие, 9 месяцев, год.

Не разработаны показатели снижения утвержденных размеров.

Не разработаны критерии оценки для установление стимулирующих выплат за качество выполняемых работ по должности «сиделка». При установлении надбавки применяются критерии оценки по должности «младшая медицинская сестра по уходу за больным».

Разработанные показатели эффективности деятельности работников не позволяют произвести оценку за интенсивность и высокие результаты работы деятельности работников учреждения, так как носят формальный характер.

В связи с чем необходимо разработать новое положение об оплате труда с распределением стимулирующих выплат.

Расчет оплаты за работу в ночное время производится в соответствии с приказом департамента от 03.06.2013 № 463 «Об утверждении примерных положений об оплате труда работников краевых государственных учреждений, подведомственных департаменту труда и социального развития Приморского края», замечаний нет.

В нарушение постановления Администрации Приморского края от 24 ноября 2016 года № 541-па «Об оплате труда руководителей, их заместителей и главных бухгалтеров государственных учреждений Приморского края» в Положении отсутствует порядок и условия расчета заработной платы как директору учреждения, так и его заместителям и главному бухгалтеру, в связи с чем проверить размер оклада заместителям директора и главному бухгалтеру, а также начисление их заработной платы не представляется возможным. При этом в положении приведен размер оклада директору, его заместителям и главному бухгалтеру, который соответствует штатному расписанию, утвержденному с 1 марта 2019 года, и применяется при расчете заработной платы.

Размер премии зависит от степени выполнения показателей премирования, фактически отработанного времени в периоде, за который выплачивается премия и коэффициента трудового участия. Расчет премии приведен в приложении № 10 к коллективному договору. **Данный расчет премии не применяется в учреждении, коэффициент трудового участия по каждому работнику не рассчитывается.**

Выборочно проверены табели учета рабочего времени.

Табель учета использования рабочего времени оформляется в соответствии с приказом Минфина России от 30.03.2015 № 52н «Об утверждении 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, и Методических указаний по их

применению».

Порядок наименования выплат в расчетных ведомостях по начислению заработной платы корректны.

Все документы по начислению заработной платы работникам учреждения составлены без помарок, все подписи и печати имеются.

Порядок введения суммированного учета рабочего времени установлен в учреждении для категории работников, приведенных в перечне должностей, указанных в положении о суммированном учете рабочего времени (является приложением № 11 к коллективному договору).

В данном положении не указан учетный период, который применяется в учреждении. Фактически в учреждении применяется учетный период - квартал.

В учреждении с работниками из числа младшего медицинского персонала заключены трудовые договоры на ставку. Согласно введенному в учреждении суммированному учету рабочего времени (квартал) производится оплата труда, в том числе и за сверхурочную работу.

При этом с работниками заключены трудовые договоры по внутреннему совместительству **на ставку**.

В соответствии со статьей 285 ТК РФ оплата труда лиц, работающих по совместительству, производится пропорционально отработанному времени, в зависимости от выработки либо на других условиях, определенных трудовым договором

Согласно штатному расписанию в учреждении числится 153 единицы младшего медицинского персонала. Норма труда за 3 квартал 2019 года при 36 часовой неделе составляет 475,2 часа. Соответственно при суммированном учете работники из числа младшего медицинского персонала должны отработать 72705,6 часов ($153 \times 475,2$).

При проведенном анализе расчетных ведомостей за 3 квартал (июль, август и сентябрь) 2019 года установлено, что работники из числа младшего медицинского персонала отработали на 122,7 часа больше установленной нормы (72828,3 часов).

На основании приказа и.о. директора Бутурлина Н.Г. от 30 сентября 2019 года № 692/1 «Об оплате переработок для сотрудников, работающих по графику с суммированным учетом рабочего времени» (далее- приказ № 692/1) работникам из числа младшего медицинского персонала оплачено за сверхурочную работу (3570,2 часов). За первые два часа сверхурочной работы оплачено в полуторном размере (435,6 часов), за последующие часы - в двойном размере (3134,6 часа).

За 3 квартал 2019 года переработка составила 122,7 часа. При этом оплачено 3570,2 часа.

Обращаем Ваше внимание, на то, что в соответствии с письмом Министерства здравоохранения и социального развития РФ от 31 августа 2009 года № 22-2-3363 при суммированном учете рабочего времени, исходя из определения сверхурочной работы, **подсчет часов переработки ведется после окончания учетного периода (квартал)**. В этом случае работа сверх нормального числа рабочих часов за учетный период оплачивается за **первые два часа работы не менее чем в полуторном размере, а за все остальные часы - не менее чем в двойном размере**.

Приказом № 692/1 установлено производить оплату за сверхурочную работу в 1,5 размере за 2,4,6 часов.

Доводим до Вашего сведения, что в соответствии со статьёй 60.2 ТК РФ с письменного согласия работника ему может быть поручено выполнение в течение установленной продолжительности рабочего дня (смены) наряду с работой, определенной трудовым договором, дополнительной работы по другой или такой же профессии (должности) **за дополнительную оплату**. Поручаемая работнику дополнительная работа по другой профессии (должности) может осуществляться путем **совмещения профессий (должностей)**.

В соответствии со статьёй 151 ТК РФ, при совмещении профессий (должностей), расширении зон обслуживания, увеличении объема работы или исполнении обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, работнику производится **доплата**. Размер доплаты устанавливается по соглашению сторон

трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы.

Данные трудовые отношения должны быть оформлены дополнительным соглашением и приказом о поручении работнику дополнительной работы. Срок, в течение которого работник будет выполнять дополнительную работу, ее содержание и объем устанавливаются работодателем с письменного согласия работника. **Ведение табеля учета рабочего времени не требуется.**

Учитывая вышеизложенное младший медицинский персонал **не вырабатывает норму часов по трудовому договору по внутреннему совместительству и отрабатывают сверхурочно по основному трудовому договору.**

Рекомендуем пересмотреть организацию работы (графики выхода на работу) медицинского персонала учреждения с учетом обеспечения их объемом работы, в соответствии с нормой времени.

Кроме того, в учреждении не в полной мере автоматизирован учет начисления заработной платы. В представленных расчетных ведомостях не отражены: норма рабочего времени, фактически отработанное время, оклад, повышающие коэффициенты, компенсационные и стимулирующие выплаты.

Полная информация по начислениям в расчетных ведомостях была предоставлена дополнительно и набрана вручную.

**По результатам проверки рекомендуем устраниить нарушения,
выявленные в ходе проверки:**

1. провести уведомительную регистрацию в департаменте труда и социального развития Приморского края дополнительных соглашений о внесении изменений и дополнений в коллективный договор;
2. произвести нумерацию трудовых договоров на внутреннее совместительство в журнале учета трудовых договоров;
3. завести журнал регистрации дополнительных соглашений;
4. из личных дел работников изъять и вернуть владельцам копии

паспортов;

5. внести изменения в трудовые договоры, заключенные с работниками имеющими группу инвалидности с учетом норм трудового законодательства РФ;

6. трудовые договоры с работниками заключать в соответствии с требованиями профессионального стандарта к должности;

7. активизировать работу по внедрению профессиональных стандартов в учреждении;

8. разработать и принять в учреждении новое Положение об оплате труда с учетом результатов проверки, в котором обязательно предусмотреть оплату труда и критерии оценки директора, заместителей и главного бухгалтера;

9. устранить нарушения, выявленные при проверке.

2. Охрана труда

При проведении ведомственного контроля в краевом государственном бюджетном учреждении социального обслуживания «Екатериновский детский дом – интернат для умственно отсталых детей» (далее – КГБУСО «ЕДДИ») в соответствии с приказом департамента труда и социального развития Приморского края от 24.09.2019 № 561 были рассмотрены следующие документы:

1. Приказ (распоряжение) от 20.07.2016 № 345/1 «О переводе работников на другую работу» в КГБУСО «ЕДДИ». Согласно приказу специалистом в области охраны труда КГБУСО «ЕДДИ» назначена Улитина Светлана Юрьевна. Приказ от 09.01.2019 № 1-П «Об организации работы по охране труда в КГБУСО «ЕДДИ» в 2019 году» (пункт 1). Согласно приказу ответственным за организацию

и ведение работы по охране труда в КГБУСО «ЕДДИ» назначена Улитина Светлана Юрьевна - специалист по охране труда;

2. Приказ от 09.01.2019 № 5-П «О распределении обязанностей по охране труда» в КГБУСО «ЕДДИ». Обязанности по охране труда распределяются на основании Положения по организации работы в области охраны труда.

3. Положение по организации работы в области охраны труда в КГБУСО «ЕДДИ», утверждено приказом от 09.01.2017 № 27-П «Об утверждении Положения по организации работы в области охраны труда в КГБУСО «ЕДДИ»» и соответствует приказу Минтруда России от 19.08.2016 № 438н «Об утверждении типового положения о системе управления охраной труда»;

4. Программа проведения вводного инструктажа по охране труда КГБУСО «ЕДДИ» и программа первичного инструктажа на рабочем месте КГБУСО «ЕДДИ», утверждены 09.01.2019 директором КГБУСО «ЕДДИ» (Приложения 1 и 2 приказа от 09.01.2019 № 1-П);

5. Инструкция № И-1 для проведения вводного инструктажа КГБУСО «ЕДДИ», продлена приказом от 26.09.2018 № 545-П «О продлении срока действия инструкций по охране труда» сроком на 5 лет до 2022 года;

6. Приказ от 09.01.2019 № 1-П «Об организации работы по охране труда в КГБУСО «ЕДДИ» в 2019 году» (п/п 2.1). Согласно приказу ответственными лицами за проведение инструктажей назначены Улитина С.Ю., специалист по охране труда – с. Екатериновка и Шевякова О.Б., заведующая отделением медико-социальной реабилитации «Ромашка» – г. Партизанск;

7. Журнал регистрации вводного инструктажа КГБУСО «ЕДДИ». Начат 2009 году. Дата последнего инструктажа 07.10.2019 года.

Журнал регистрации инструктажа на рабочем месте КГБУСО «ЕДДИ» с. Екатериновка. Начат 2015 году. Дата последнего инструктажа 24.09.2019 года. Журнал регистрации инструктажа на рабочем месте отделения медико-социальной реабилитации «Ромашка» г. Партизанск. Начат 2018 году. Дата последнего инструктажа 18.09.2019 года;

8. Перечень инструкций по охране труда, действующих, подлежащих разработке и пересмотру КГБУСО «ЕДДИ», утвержден 31.12.2014 директором КГБУСО «ЕДДИ»;

9. Приказ от 31.12.2014 № 537/П «Об утверждении Перечня инструкций по охране труда» в КГБУСО «ЕДДИ» (Приказ от 26.09.2018 № 545-П «О продлении срока действия инструкций по охране труда» в КГБУСО «ЕДДИ»);

10. Инструкции по охране труда для всех профессий и видов работ и инструкция по оказанию первой доврачебной помощи, утверждены директором КГБУСО «ЕДДИ»:

№ п/п	Обозначение (номер инструкции)	Наименование инструкции	Дата утверждения инструкции
1.	И-2	Инструкция по оказанию первой медицинской помощи	2014 г.
2.	ИОТ №01	Инструкция для врача	2014 г.
3.	ИОТ №02	Инструкция для медицинской сестры	2014 г.
4.	ИОТ №03	Инструкция для санитарки	2014 г.
5.	ИОТ №04	Инструкция для воспитателя	2014 г.
6.	ИОТ №05	Инструкция для парикмахера	2014 г.
7.	ИОТ №06	Инструкция для водителя	2014 г.
8.	ИОТ №06/1	Инструкция для водителя автомобиля в весенне-летний период	2014 г.
9.	ИОТ №06/2	Инструкция для водителя при перевозке детей на автобусах	2014 г.
10.	ИОТ №06/3	Инструкция для водителя автотранспорта в осенне-зимний период	2014 г.
11.	ИОТ №06/4	Инструкция для водителя при работе в темное время суток	2014 г.
12.	ИОТ №06/5	Инструкция по безопасности движения и безопасности для водителей, направленных в командировки и дальние рейсы	2014 г.
13.	ИОТ №07	Инструкция для бухгалтера	2014 г.
14.	ИОТ №08	Инструкция для сторожа	2014 г.
15.	ИОТ №09	Инструкция для заместителя директора по УВР	2014 г.
16.	ИОТ №10	Инструкция для заместителя директора по АХР	2014 г.
17.	ИОТ №11	Инструкция для электромонтера по ремонту и обслуживанию электрооборудования	2014 г.
18.	ИОТ №12	Инструкция для рабочего по комплексному обслуживанию и ремонту зданий	2014 г.
19.	ИОТ №13	Инструкция для столяра	2014 г.
20.	ИОТ №14	Инструкция для инструктора по труду	2012 г.
21.	ИОТ №15	Инструкция для шеф-повара	2015 г.
22.	ИОТ №16	Инструкция для повара	2014 г.
23.	ИОТ №17	Инструкция для кухонного рабочего	2014 г.
24.	ИОТ №18	Инструкция для официанта	2014 г.
25.	ИОТ №19	Инструкция для уборщика производственных помещений	2012 г.
26.	ИОТ №20	Инструкция для заведующей складом	2012 г.
27.	ИОТ №21	Инструкция для оператора стиральных машин	2012 г.
28.	ИОТ №22	Инструкция для уборщика территории	2012 г.
29.	ИОТ №23	Инструкция для делопроизводителя	2012 г.
30.	ИОТ №24	Инструкция для специалиста по охране груды	2015 г.
31.	ИОТ №25	Инструкция для слесаря-сантехника	2015 г.
32.	ИОТ №26	Инструкция при эксплуатации электрического нагревателя	2014 г.
33.	ИОТ №27	Инструкция при выполнении малярных работ	2014 г.

34.	ИОТ №28	Инструкция по охране труда при выполнении штукатурных работ	2014 г.
35.	ИОТ №29	Инструкция по учету, рациональному расходованию электроэнергии и проведения мероприятий по энергосбережению	2015 г.
36.	ИОТ №30	Инструкция по охране труда для неэлектрического персонала, которому присваивается группа по электробезопасности 1	2015 г.
37.	ИОТ №31	Инструкция для дезинфектора	2012 г.
38.	ИОТ №32	Инструкция для музыкального работника	2012 г.
39.	И - №1	Инструкция для электромассажера «Шейпир»	2012 г.
40.	И - №2	Инструкция для электро вибромассажера «Нирвана»	2012 г.
41.	И - №3	Инструкция для массажной лежанки	2012 г.
42.	И - №4	Инструкция при работе с электромассажерами	2012 г.
43.	И - №5	Инструкция при эксплуатации холодильника	2014 г.
44.	И - №6	Инструкция при использовании электрочайника	2014 г.
45.	И - №7	Инструкция для микроволновой печи	2014 г.
46.	И - №8	Инструкция при работе на компьютере	2012 г.
47.	И - №9	Инструкция при работе на принторе	2012 г.
48.	И - №10	Инструкция по эксплуатации электрической плиты	2014 г.
49.	И - №11	Инструкция при обращении с котлом пищеварочным электрическим типа КЭ	2014 г.
50.	И - №12	Инструкция по техническому обслуживанию стерилизатора парового ВК-30	2014 г.
51.	И - №13	Инструкция при обращении со сковородой СЭС-0,2.00.000 Д2 и СЭСМ-0,2.00.000	2014 г.
52.	И - №14	Инструкция при эксплуатации маши протирочно-резательных типа МПР-350М (Д)	2014 г.
53.	И - №15	Инструкция при работе на тестомесильной машине марки ІІ4-ХТ	2014 г.
54.	И - №16	Инструкция по эксплуатации холодильника комбинированного (ШКХ-800)	2014 г.
55.	И - №17	Инструкция по ТБ при кулинарных работах	2014 г.
56.	И - №18	Инструкция при эксплуатации машин картофелеочистительных	2014 г.
57.	И - №19	Инструкция по эксплуатации водонагревателя	2014 г.
58.	И - №20	Инструкция при работе на стиральной машине В25-322 272	2014 г.
59.	И - №21	Инструкция при работе на стиральной машине	2014 г.
60.	И - №22	Инструкция по эксплуатации рециркулятора	2014 г.
61.	И - №23	Инструкция при эксплуатации мясорубки типа МММ-300, МММ-600	2014 г.
62.	И - №24	Инструкция при работе с электроприборами	2014 г.
63.	И - №25	Инструкция при работе с электроинструментом	2014 г.
64.	И - №26	Инструкция при работе с электрическим паяльником	2014 г.
65.	И - №27	Инструкция при работе на электролобзике	2014 г.
66.	И - №28	Инструкция при работе с электроприбором для выжигания	2014 г.
67.	И - №29	Инструкция при работе на универсальных станках	2014 г.
68.	И - №30	Инструкция по ТБ при ручной обработке древесины	2014 г.
69.	И - №31	Инструкция по ТБ при работе на сверлильном станке	2014 г.
70.	И - №32	Инструкция при работе и обслуживании деревообрабатывающих станков	2012 г.

71.	И - №33	Инструкция при работе на заточном станке	2012 г.
72.	И - №34	Инструкция при работе на циркулярной пиле	2012 г.
73.	И - №35	Инструкция при работе на дезинфекционной камере	
74.	И - №36	Инструкция при выполнении хозяйственных и ремонтно-строительных работ	2012 г.
75.	И - №37	Инструкция при работе с триммером - кусторезом	2012 г.
76.	И - №38	Инструкция при изготовлении и ремонте обуви	2012 г.
77.	И - №39	Инструкция по обеспечению жизнедеятельности детей-клиентов в учебных классах, мастерских	2012 г.
78.	И - №40	Инструкция при проведении спортивных мероприятий	2012 г.
79.	И - №41	Инструкция при организации и проведении экскурсий	2012 г.
80.	И - №42	Инструкция для Воспитателя и лиц сопровождающих детей при перевозке на автобусе	2012 г.
81.	И - №43	Инструкция для воспитателя и других лиц, работающим с детьми и обеспечивающим их безопасность в дороге	2012 г.
82.	И - №14	Инструкция для воспитателей по обеспечению жизнедеятельности обеспечиваемых детей	2012 г.
83.	И - №15	Инструкция для воспитателей по обеспечению жизнедеятельности обеспечиваемых детей	2012 г.
84.	И - №46	Инструкция безопасности проведения занятий в тренажёрном зале	2012 г.
85.	И - №47	Инструкция по эксплуатации и обслуживанию аккумуляторного фонаря «Космос» 9199LED	2012 г.
86.	И - №48	Инструкция по предотвращению и ликвидации аварий	2012 г.
87.	И - №49	Инструкция при эксплуатации телевизора	2014 г.

11. Приказ от 16.01.2015 № 53-П «Об утверждении инструкций по охране труда» в КГБУСО «ЕДДИ»;

12. Журнал учета инструкций для работников КГБУСО «ЕДДИ».

Начат в 2014 году. Последняя запись № 98 от 20.08.2014 года;

13. Журнал учета выдачи инструкций по охране труда КГБУСО «ЕДДИ».

Начат в 2014 году. Дата последней записи 24.12.2014 года;

14. Приказ от 09.01.2019 № 1-П «Об организации работы по охране труда в КГБУСО «ЕДДИ» в 2019 году» (п/п 2.11). Утверждена комиссия для проверки знаний требований охраны труда, электробезопасности, пожарной безопасности у работников КГБУСО «ЕДДИ». Весь состав обучен по программе повышения квалификации «Охрана труда» для руководителей организаций. членов комиссий по проверке знаний требований охраны труда организаций в объеме 40 академических часов в обучающих центрах Приморского края (ЧОУ ДПО «Находкинский центр охраны труда» (№ 163 в реестре аккредитованных организаций, оказывающих услуги в области охраны труда), НГО ДПО

«Многопрофильный центр профессионального обучения» (№ 3962 в реестре аккредитованных организаций, оказывающих услуги в области охраны труда), АНОО ДПО «Краевой центр охраны труда» (№ 171 в реестре аккредитованных организаций, оказывающих услуги в области охраны труда)).

№ п/п	ФИО члена комиссии	Номер удостоверения	Дата выдачи удостоверения
1.	Бутурлин Николай Геннадьевич	1107/18	16.04.2018
2.	Улитина Светлана Юрьевна	ОТ 17023-01	07.04.2017
3.	Лыщицкая Ольга Леонидовна	13542	07.06.2019
4.	Сим Валентина Владимировна	13544	07.06.2019
5.	Гринько Виктория Викторовна	13547	07.06.2019
6.	Зенченко Галина Вячеславна	1108/18	16.04.2018
7.	Шевякова Ольга Борисовна	13545	07.06.2019
8.	Ляшенко Надежда Валентиновна	13543	07.06.2019

15. Программа «Обучения и проверка знаний требований охраны труда и пожарной безопасности работников КГБУСО «ЕДДИ», утверждена 09.01.2019 и.о. директора КГБУСО «ЕДДИ»;

16. Журнал учета занятий по охране труда и пожарной безопасности с работниками с работниками КГБУСО «ЕДДИ». Начат в 2018 году. Дата последней записи 02.04.2019 года;

17. Протокол от 27.05.2019 № 1 заседания комиссии по проверке знаний требований охраны труда работников КГБУСО «ЕДДИ». Проверку знаний прошло 45 работников КГБУСО «ЕДДИ»;

18. Приказ от 09.01.2019 № 1-П «Об организации работы по охране труда в КГБУСО «ЕДДИ» в 2019 году» (пункты 14-15). Назначены ответственные лица, за ввод в эксплуатацию, списание, предоставление обобщенной информации в службу охраны труда КГБУСО «ЕДДИ» о наличии и потребности специальной одежды и СИЗ подразделений. Утвержден состав членов комиссии по приему и проведению входного контроля пригодности, процента износа специальной одежды и СИЗ в КГБУСО «ЕДДИ»;

19. Карточки учета выдачи имущества в пользование в КГБУСО «ЕДДИ» ведутся на каждого работника, имеющего право на обеспечение СИЗ в соответствии со статьей 221 ТК РФ. Перечень профессий и должностей и

нормы выдачи СИЗ в КГБУСО «ЕДДИ» указан в Приложении № 4 к коллективному договору. Приказ от 09.01.2018 № 7-п «О внесении изменений и дополнений в перечень профессий и должностей, получающих бесплатную специальную одежду и обувь и нормы выдачи СИЗ (Приложение № 4 к коллективному договору)»;

20. Инструкция по охране труда для неэлектрического персонала, которому присваивается группа по электробезопасности I в КГБУСО «ЕДДИ», утверждена 13.01.2015 директором КГБУСО «ЕДДИ»;

21. Приказ от 13.01.2015 № 50-П «Об утверждении и вводе в действие инструкции по охране труда для неэлектрического персонала» в КГБУСО «ЕДДИ»;

22. Журнал учета присвоения группы I по электробезопасности неэлектротехническому персоналу КГБУСО «ЕДДИ». Начат в 2018 году. Дата последней записи 12.04.2019 года. Ответственные лица по электробезопасности в КГБУСО «ЕДДИ» прошли проверку знаний нормативных документов.

№ п/п	ФИО	Номер удостоверения	Дата выдачи удостоверения
1.	Бутурлин Николай Геннадьевич	2432	27.06.2019
2.	Улитина Светлана Юрьевна	2430	27.06.2019
3.	Шевякова Ольга Борисовна	2431	27.06.2019
4.	Сапрыкин Константин Николаевич	1668	18.05.2017

23. Приказ от 09.01.2019 № 7-П «О назначении лица ответственного за безопасность дорожного движения» в КГБУСО «ЕДДИ». Согласно приказу ответственным за выпуск транспорта на линию КГБУСО «ЕДДИ» назначен Бутурлин Николай Геннадьевич - заместитель директора по административно-хозяйственной работе;

24. Приказ от 14.08.2017 № 589-П «О назначении ответственного за проведение предрейсовых, послерейсовых медицинских осмотров» в КГБУСО «ЕДДИ». Согласно приказу ответственным за проведение предрейсовых, послерейсовых медицинских осмотров водителей автомобиля КГБУСО «ЕДДИ»

назначена Кривенок Людмила Владимировна - старшая медицинская сестра. Лицензия от 13.06.2013 № ЛО-25-01-001660 выдана Департаментом здравоохранения Приморского края на проведение медицинских осмотров (предрейсовым, послерейсовым);

25. Приказ от 09.01.2019 № 1-П «Об организации работы по охране труда в КГБУСО «ЕДДИ» в 2019 году» (пункт 16). Назначено ответственное лицо, за обнаружение и контроль за устранением выявленных неисправностей и повреждений, возникающих в процессе эксплуатации несущих и ограждающих конструкций промышленных зданий и сооружений в КГБУСО «ЕДДИ»;

26. Приказ от 09.01.2019 № 1-П «Об организации работы по охране труда в КГБУСО «ЕДДИ» в 2019 году» (п/п 16.2). Создание комиссии по проверке, общих и внеочередных осмотров зданий и сооружений в КГБУСО «ЕДДИ»;

27. Журнал технической эксплуатации зданий (сооружений) КГБУСО «ЕДДИ». Начат в 2016 году. Дата последней записи 20.09.2019 года;

28. Список лиц КГБУСО «ЕДДИ» для проведения обязательных и периодических медицинских осмотров в 2019 году включил в себя 294 работника. Список утвержден и.о. директора КГБУСО «ЕДДИ» и охватывает

100 % контингента работников, подлежащих предварительным (периодическим) осмотрам, уточненный по результатам проведенной оценки условий труда подразделения;

29. Заключительный акт от 22.05.2019 года о результатах проведенного периодического медицинского осмотра (обследования) работников КГБУСО «ЕДДИ» за 2019 год;

30. Отчеты о проведении специальной оценки условий труда в КГБУСО «ЕДДИ» утверждены: 14.08.2014, 28.12.2015, 23.10.2017, 10.10.2018, 10.10.2018 (отделение медико-социальной реабилитации «Ромашка» г. Партизанск.) и 24.09.2019 (по вновь введенным должностям), внесены в Федеральную государственную информационную систему учета результатов проведения специальной оценки условий труда.

Специальная оценка условий труда в КГБУСО «ЕДДИ» проведена ООО «Дальневосточный региональный центр охраны труда» (№ 9 в реестре аккредитованных организаций, оказывающих услуги в области охраны труда), АНО «Приморский центр охраны труда» (№ 8 в реестре аккредитованных организаций, оказывающих услуги в области охраны труда) и ООО «Атон-экобезопасность и охрана труда» (№ 196 в реестре аккредитованных организаций, оказывающих услуги в области охраны труда) в полном объеме.

За период с 2014 по 2018 год специальная оценка условий труда проведена на 106 рабочих местах, из них 80 рабочих мест с оптимальными и допустимыми условиями труда. За 2019 год специальная оценка условий труда проведена на 114 рабочих местах, из них 81 рабочее место с оптимальными и допустимыми условиями труда. Декларации соответствия условий труда направлены в Государственную инспекцию труда в Приморском крае;

31. Программа «Нулевого травматизма» в КГБУСО «ЕДДИ» на 2018-2020 годы, утверждена 16.05.2018 директором КГБУСО «ЕДДИ». Программа содержит Перечень мероприятий по реализации программы «Нулевого травматизма». Исполнение мероприятий осуществляется согласно графику.

В конце 2017 года в КГБУСО «ЕДДИ» произошел 1 (один) несчастный случай. Приказ от 12.02.2018 № 90-П «О создании комиссии по расследованию несчастного случая» КГБУСО «ЕДДИ». Согласно медицинскому заключению о характере полученных повреждений здоровья в результате несчастного случая на производстве и степени их тяжести от 25.01.2018: установлен диагноз – сотрясение головного мозга, ушибленная рана верхней губы слева, ушиб и гематома лба слева. Указанное повреждение относится к категории – тяжелая. Акт о несчастном случае на производстве от 26.02.2018 № 2. Лиц, ответственных за допущенные нарушения законодательных и иных нормативных правовых и локальных нормативных актов, явившихся причинами несчастного случая со стороны работодателя комиссия не усматривает. По результатам расследования несчастного случая на производстве во всех структурных подразделениях до 07.03.2018 года проведен внеплановый инструктаж (приказ от 27.02.2018 № 123-П «Проведение внепланового инструктажа по

расследованию несчастного случая» в КГБУСО «ЕДДИ»). Так же Государственной инспекцией труда в Приморском крае проведена внеплановая выездная проверка с целью осуществления федерального государственного надзора за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов в связи с получением информации о причинении вреда жизни работнику организации – КГБОУС (ЕДДИ) (извещение о пострадавшем от несчастного случая на производстве, обратившемся или доставленном в медицинскую организацию от 09.02.2018 № 6-413-18-ПВ). Проверка проведена в соответствии с абзацем 4 части 7 статьи 360 ТК РФ. Акт проверки органом государственного контроля (надзора), органом муниципального контроля юридического лица, индивидуального предпринимателя от 14.03.2018 № 25/12-340-18-И/0000-00088/1;

32. Журнал регистрации несчастных случаев на производстве в КГБУСО «ЕДДИ». Начат в 2011 году. Дата последней записи 29.12.2017 года;

33. В соответствии с приказом Минтруда России от 10.12.2012 № 580н на предупредительные меры по сокращению производственного травматизма и профзаболеваемости в КГБУСО «ЕДДИ» в 2019 году фактически использовано на проведение обязательных периодических медицинских осмотров (обследований) работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными производственными факторами из средств Фонда социального страхования 25 798,14 рублей;

34. В соответствии со статьей 226 ТК РФ утвержден 09.01.2019 и.о. директора КГБУСО «ЕДДИ» Перечень мероприятий по улучшению условий и охраны труда в КГБУСО «ЕДДИ». На реализацию данных мероприятий запланировано из средств, поступающих на содержание учреждения, в 2019 году 3 540 283,26 рубля на приобретение СИЗ, обучение, обязательное медицинское страхование и медицинские осмотры работников КГБУСО «ЕДДИ», и проведение текущего ремонта помещений в зданиях КГБУСО «ЕДДИ».

Рекомендации:

1. Продолжить работу по использованию средств Фонда социального страхования на финансирование предупредительных мер по сокращению производственного травматизма и профессиональных заболеваемости в соответствии с требованиями приказа Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 10.12.2012 № 580н;
2. В соответствии со статьей 226 ТК РФ продолжить осуществление ежегодного финансирования мероприятий по улучшению условий и охраны труда на основании Типового перечня, утвержденного приказом Минтруда России от 01.03.2012 № 181н, в размере не менее 0,2 % суммы затрат на производство работ (услуг).

В срок до 1 декабря 2019 года предоставить пояснения о причинах оплаты сверхурочных работ младшему медицинскому персоналу за 3 квартал 2019 года.

Срок устранения выявленных нарушений до 27 декабря 2019 год.

Обращаем Ваше внимание, что в соответствии с пунктом 5 статьи 8 Закона Приморского края № 491-КЗ от 7 ноября 2014 года «О порядке и условиях осуществления ведомственного контроля за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, на территории Приморского края» руководитель подведомственной организации **обязан устраниТЬ нарушения**, выявленные при проверке, в срок, указанный в акте проверки, а также в срок **не позднее трех рабочих дней со дня истечения срока**, установленного для устранения нарушений, представить в уполномоченный орган отчет об устранении нарушений с приложением копий документов и материалов, подтверждающих устранение нарушений.

Подписи должностных лиц органа, осуществляющего ведомственный контроль, проводивших проверку:

Главный специалист-эксперт отдела оплаты труда
и уровня жизни населения департамента труда
и социального развития Приморского края

Е.В. Трушникова

Главный специалист-эксперт отдела социального
партнерства и охраны труда департамента труда
и социального развития Приморского края

П.В. Умнов

Подпись должностного лица подведомственной организации,
присутствовавшего при проведении проверки:

Директор КГБУСО «Екатериновский
детский психоневрологический дом-интернат»

Н.Г.Бутурлин

Подпись руководителя органа, осуществляющего ведомственный контроль:

И.о. директора департамента труда
и социального развития Приморского края

С.В. Красицкая

Ознакомлены:

Начальник отдела оплаты труда
и уровня жизни населения

И.Ю. Занькова

Начальник отдела социального партнерства
и охраны труда

Н.В. Олексенко

Заместитель директора департамента

Е.П. Чибrikova

Заместитель директора департамента

А.А. Нечухаев

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

Директор КГБУСО «Екатериновский
детский психоневрологический дом-интернат»

Н.Г. Бутурлин