

**Комитет по социальной защите населения Ленинградской области**  
(наименование исполнительного органа государственной власти Ленинградской области)

Санкт-Петербург

(место составления акта)

" 3 " июля 2023 г.

(дата составления акта)

17-00

(время составления акта)

**АКТ ПРОВЕРКИ №6**

соблюдения трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, в Ленинградском областном государственном стационарном бюджетном учреждении социального обслуживания «Лодейнопольский специальный дом-интернат для престарелых и инвалидов»

**Проверка проводилась по следующим адресам:** Ленинградская область, г. Лодейное поле, Ленинградское шоссе, д.71; ул. Талалихина, д. 20.

**На основании:** распоряжения комитета по социальной защите населения Ленинградской области от 30.05.2023 №03-357 «О проведении плановой выездной проверки соблюдения трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права» проведена плановая выездная проверка Ленинградского областного государственного стационарного бюджетного учреждения социального обслуживания «Лодейнопольский специальный дом-интернат для престарелых и инвалидов» (далее - ЛОГБУ «Лодейнопольский специальный дом-интернат для престарелых и инвалидов», учреждение).

Директор ЛОГБУ «Лодейнопольский специальный дом-интернат для престарелых и инвалидов» - А.И. Лопинова

Сроки проведения проверки: с «05» июня 2023 г. по «03» июля 2023 г.  
Общая продолжительность проверки: 20 рабочих дней.

**Должностные лица комитета по социальной защите населения Ленинградской области, уполномоченные на проведение проверки:**

1. Тютюкина Екатерина Сергеевна - главный специалист отдела правового обеспечения комитета по социальной защите населения Ленинградской области;
2. Базылева Мария Владимировна - главный специалист отдела экономического анализа, бюджетного планирования и контроля;

3. Лунова Мария Сергеевна - ведущий специалист отдела организации работы подведомственных учреждений комитета по социальной защите населения Ленинградской области.

### **Перечень проведенных мероприятий по контролю:**

В ходе проверки изучены локальные правовые акты и документы, регулирующие следующие вопросы:

- 1) Социальное партнерство в сфере труда;
- 2) Трудовой договор;
- 3) Рабочее время и время отдыха;
- 4) Оплата и нормирование труда, формирование штатных расписаний и их соответствие трудовому законодательству;
- 5) Гарантии и компенсации, предоставляемые работникам;
- 6) Трудовой распорядок и дисциплина труда;
- 7) Квалификация работников, аттестация работников, профессиональные стандарты, подготовка и дополнительное профессиональное образование работников;
- 8) Охрана труда;
- 9) Материальная ответственность сторон трудового договора;
- 10) Особенности регулирования труда отдельных категорий работников;
- 11) Рассмотрение и разрешение индивидуальных и коллективных трудовых споров.

Проверка по вышеуказанным вопросам проводилась выборочным способом за период 2022- истекший период 2023 года.

### **В ходе проведения проверки выявлено следующее:**

#### **1. По направлению «Социальное партнерство в сфере труда»:**

1) В ЛОГБУ «Лодейнопольский специальный дом-интернат для престарелых и инвалидов» между работниками и работодателем заключен коллективный договор на 2020-2023 годы. 29.05.2020 директором утверждены Правила внутреннего трудового распорядка для работников учреждения (далее - ПВТР) (Приложение №1 к коллективному договору).

Отдельные положения указанных локальных нормативных актов необходимо скорректировать и привести в соответствие с требованиями действующего законодательства.

Так, пункт 4.5 коллективного договора частично не соответствуют требованиям трудового законодательства.

Согласно положениям ст.96 ТК РФ к работе в ночное время могут привлекаться (при условии, если такая работа не запрещена им по состоянию здоровья в соответствии с медицинским заключением, с их письменного согласия): женщины, имеющие детей в возрасте до трех лет; инвалиды; работники, имеющие детей-инвалидов, а также работники, осуществляющие уход за больными членами их семей в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами



Российской Федерации; матери и отцы, воспитывающие без супруга (супруги) детей в возрасте до четырнадцати лет, а также опекуны детей указанного возраста; родитель, имеющий ребенка в возрасте до четырнадцати лет, в случае, если другой родитель работает вахтовым методом; работники, имеющие трех и более детей в возрасте до восемнадцати лет, в период до достижения младшим из детей возраста четырнадцати лет.

Пунктом 4.13 коллективного договора предусмотрено, что «Работодатель предоставляет работникам 3-х дневные дополнительные оплачиваемые отпуска в связи: со свадьбой работника; смертью близких родственников; рождением ребенка (отцу)».

Согласно положениям ст.116 ТК РФ работодатели с учетом своих производственных и финансовых возможностей могут самостоятельно устанавливать дополнительные отпуска для работников, если иное не предусмотрено настоящим Кодексом и иными федеральными законами. Порядок и условия предоставления этих отпусков определяются коллективными договорами или локальными нормативными актами, которые принимаются с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.

Однако ст.128 ТК РФ предусмотрено, что работодатель обязан на основании письменного заявления работника предоставить отпуск без сохранения заработной платы работникам в случаях рождения ребенка, регистрации брака, смерти близких родственников - до пяти календарных дней.

Пунктом 4.16 коллективного договора предусмотрен исчерпывающий перечень расходов, которые учреждение компенсирует работнику при направлении работника в служебные командировки.

При этом, ст.168 ТК РФ предусмотрено, что работодатель обязан возместить работнику «*иные расходы, произведенные работником с разрешения или ведома работодателя*». Данные расходы, в том числе, предусмотрены приказом комитета по социальной защите населения Ленинградской области от 19.06.2019 № 20 «О порядке и размерах возмещения расходов, связанных со служебными командировками, работникам государственных учреждений, подведомственных комитету по социальной защите населения Ленинградской области» (п.10).

Таким образом, положения пунктов 4.13, 4.16 коллективного договора необходимо скорректировать с учетом положений статей 128 и 168 ТК РФ соответственно.

Кроме того, пункт 5.15 коллективного договора предусмотрено, что «*расследование несчастных случаев осуществляется в соответствии с требованиями Положения об особенностях расследования несчастных случаев на производстве в отдельных отраслях и организациях, утвержденного постановлением Минтруда России от 24.10.2002 № 73*». Однако, указанное постановление утратило силу в связи с вступлением в силу с 01.09.2022 приказа Минтруда России от 20.04.2022 № 223н «Об утверждении Положения об особенностях расследования несчастных случаев на производстве в отдельных отраслях и организациях, форм документов, соответствующих классификаторов, необходимых для расследования несчастных случаев на производстве».



В соответствии с п.8 ст.2 Федерального закона от 16.12.2019 № 439-ФЗ «О внесении изменений в Трудовой кодекс Российской Федерации в части формирования сведений о трудовой деятельности в электронном виде» формирование сведений о трудовой деятельности лиц, впервые поступающих на работу после 31.12.2020, осуществляется в соответствии со ст. 66.1 ТК РФ, а трудовые книжки на указанных лиц не оформляются.

В данной связи, формулировку п.2.2 ПВТР необходимо скорректировать (*«Начиная с 01 января 2021, вновь принятым работникам бумажные трудовые книжки заполняться не будут»*).

Согласно ст.108 ТК РФ на работах, где по условиям производства (работы) предоставление перерыва для отдыха и питания невозможно, работодатель обязан обеспечить работнику возможность отдыха и приема пищи в рабочее время. Перечень таких работ, а также места для отдыха и приема пищи устанавливаются правилами внутреннего трудового распорядка.

Однако, ПВТР указанной информации не содержат, в связи с чем в ПВТР необходимо внести недостающие сведения.

## **2. По направлению «Трудовой договор»:**

1) В соответствии со ст.ст. 56 ТК РФ трудовой договор - соглашение между работодателем и работником, в соответствии с которым работодатель обязуется предоставить работнику работу по обусловленной трудовой функции, обеспечить условия труда, предусмотренные трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами и данным соглашением, своевременно и в полном размере выплачивать работнику заработную плату, а работник обязуется лично выполнять определенную этим соглашением трудовую функцию в интересах, под управлением и контролем работодателя, соблюдать правила внутреннего трудового распорядка, действующие у данного работодателя.

В соответствии со ст.57 ТК РФ обязательными условиями для включения в трудовой договор является место работы, а в случае, когда работник принимается для работы в филиале, представительстве или ином обособленном структурном подразделении организации, расположенном в другой местности, - место работы с указанием обособленного структурного подразделения и его местонахождения, а также условия труда на рабочем месте, гарантии и компенсации за работу с вредными и (или) опасными условиями труда, если работник принимается на работу в соответствующих условиях, с указанием характеристик условий труда на рабочем месте.

Согласно разъяснениями Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации в случае отсутствия в отношении условий труда на рабочем месте соответствующих результатов специальной оценки условий труда до ее проведения возможно указывать в трудовом договоре общую характеристику условий труда на данном рабочем месте (описание рабочего места, используемое оборудование и особенности работы с ним). После проведения специальной оценки условий труда



трудовой договор должен быть дополнен недостающими сведениями, в частности: идентифицированные на рабочем месте вредные и (или) опасные производственные факторы, итоговый класс (подкласс) условий труда, размеры и виды гарантий и компенсаций за работу с вредными и (или) опасными условиями труда (Письмо Минтруда РФ от 26.03.2020 №15-1/В-1375).

В ходе проверки установлено, что трудовые договоры ряда сотрудников учреждения не содержат информации о месте работы: трудовой договор №104 от 18.02.2022 (Запорожец В.В.), трудовой договор №189 от 02.03.2022 (Голоушина Н.И.), трудовой договор №201 от 15.08.2019 (Зверева Т.Ю.), трудовой договор №546 от 16.08.2021 (Богданова О.В.), трудовой договор №482 от 06.07.2022 (Федоров М.А.), трудовой договор №775 от 05.12.2022 (Касаткин П.М.).

Проверкой установлено, что 30.12.2011 между учреждением и Суменковым В.Г. заключен трудовой договор №381, согласно которому работник принимается на должность «Водитель». Согласно пункту 4.2 трудового договора работник выполняет трудовые функции во вредных условиях труда, однако итоговый класс (подкласс) условий труда в трудовом договоре не определен.

По результатам проведения в марте 2020 года в учреждении Специальной оценки условий труда (далее – СОУТ) условия труда по должности «Водитель автомобиля» определены как вредные, итоговый класс (подкласс) условий труда – 3.2. Однако, дополнительное соглашение с работником не заключено, изменения в части условий труда в трудовой договор не внесены.

2) Согласно части 5 статьи 15 Федерального закона от 23.12.2013 № 426-ФЗ «О специальной оценке условий труда» работодатель организует ознакомление работников с результатами проведения специальной оценки условий труда на их рабочих местах под подпись в срок не позднее чем тридцать календарных дней со дня утверждения отчета о проведении специальной оценки условий труда. В указанный срок не включаются периоды временной нетрудоспособности работника, нахождения его в отпуске или командировке, периоды междувахтового отдыха.

Уведомление работника об изменении условий трудового договора не является письменным ознакомлением работника с результатами специальной оценки условий труда. Работник должен быть ознакомлен под роспись с картой специальной оценки условий труда на его рабочем месте (Письмо Минтруда России от 14.07.2016 № 15-1/ООГ-2516). Освобождение от обязанности ознакомления с результатами специальной оценки условий труда в отношении рабочих мест работников, с которыми заключены срочные трудовые договоры, действующим законодательством не предусмотрено.

Однако, в ходе проверки установлено, что не все работники учреждения ознакомлены с условиями труда на своих рабочих местах.

Так, в карте СОУТ №107 («медицинская сестра по уходу за больными» (Отделение временного проживания в стационарной форме)) отсутствуют подписи Ивановой К.В., Косько Н.И., Усатова Г.К., в карте СОУТ №109 («санитарка» (Отделение временного проживания в стационарной форме)) отсутствует подпись Брух С.В.



5) В ходе проверки выявлены отдельные нарушения при ведении трудовых книжек.

Приказом Минтруда России от 19.05.2021 № 320н утвержден Порядок ведения и хранения трудовых книжек (далее - Порядок).

Согласно п.7 Порядка изменения записей в трудовых книжках о фамилии, имени, отчестве и дате рождения производятся на основании паспорта, свидетельств о рождении, о регистрации брака, о расторжении брака, о перемене имени и других документов и со ссылкой на их номер, дату и орган, выдавший документ.

Указанные изменения вносятся на первую страницу (титульный лист) трудовой книжки. Одной чертой зачеркивается прежняя фамилия или имя, отчество (при наличии), дата рождения и записываются новые данные. Ссылки на соответствующие документы делаются на внутренней стороне обложки трудовой книжки и заверяются подписью работодателя или специально уполномоченного им лица и печатью организации (или печатью кадровой службы) (при наличии печати).

Установлено, что в трудовые книжки Власовой А.Н., Вертай Л.В., Богдановой Т.В., Абелтиньш Н.В., Береговой Ю.Г., Амосовой О.В., Алексейчук И.А., Архиповой Е.П. соответствующие записи внесены некорректно.

В соответствии с п.п. 32, 33 Порядка, в случае если в трудовой книжке заполнены все страницы одного из разделов, трудовая книжка дополняется вкладышем, который является ее неотъемлемой частью, оформляется и ведется работодателем в том же порядке, что и трудовая книжка. Вкладыш без трудовой книжки недействителен. При выдаче каждого вкладыша в трудовой книжке ставится штамп с надписью «*Выдан вкладыш*» и указывается серия и номер вкладыша. Указанную запись необходимо делать на титульном листе трудовой книжки (стр. 1). Не допускается писать «пр.» вместо «приказ», «расп.» вместо «распоряжение», «пер.» вместо «переведен».

Установлено, что в трудовой книжке Гунар Л.В. данные о выдаче вкладыша внесены с сокращениями, что является недопустимым.

В ходе изучения трудовой книжки Беспалого С.А. установлено, что делопроизводителями ЛОГБУ «Людейнопольский специальный дом-интернат для престарелых и инвалидов» в нарушение требований законодательства запись в трудовую книжку работника о приеме на работу внесена в раздел «Сведения о поощрениях», в связи с отсутствием места в разделе «Сведения о трудовой деятельности», вкладыш в трудовую книжку работника не оформлен.

Информацию о нарушениях при заполнении трудовых книжек, допущенные работниками кадров других работодателей необходимо принять к сведению и исключить в работе учреждения, недостатки при заполнении трудовых книжек, допущенные делопроизводителями учреждения, необходимо устранить.

### **3. По направлению «Рабочее время и время отдыха»:**

В соответствии со статьей 123 ТК РФ очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым работодателем с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации не позднее, чем за две недели до наступления



календарного года, в порядке, установленном статьей 372 ТК РФ для принятия локальных нормативных актов.

Утвержденный график отпусков доводится до сведения всех работников, каждый работник дополнительно извещается о времени начала его отпуска не позднее чем за две недели (разработана форма уведомления о предстоящем отпуске).

#### **4. По направлению «Оплата и нормирование труда, формирование штатных расписаний и их соответствие трудовому законодательству»:**

1) В учреждении начисление заработной платы осуществляется в соответствии с требованиями следующих нормативных правовых актов Ленинградской области:

- областного закона Ленинградской области от 20.12.2019 года № 103-оз «Об оплате труда работников государственных учреждений Ленинградской области» срок действия с 01.04.2020 года;

- постановления Правительства Ленинградской области от 30.04.2020 года № 262 «Об утверждении Положения о системах оплаты труда в государственных учреждениях Ленинградской области по видам экономической деятельности и признании утратившими силу полностью или частично отдельных постановлений Правительства Ленинградской области» (далее – Постановление № 262) с 01.10.2020 года.

В годовом фонде оплаты труда учреждения предусмотрены расходы на выплату должностных окладов по штатному расписанию; расходы на оплату компенсационных выплат за выполнение работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных, расходы на осуществление стимулирующих выплат и материальной помощи.

2) Штатное расписание учреждения сформировано в соответствии с распоряжением комитета по социальной защите населения от 19.06.2020 года №428 «Об утверждении нормативов штатной численности организаций социального обслуживания Ленинградской области, подведомственных комитету по социальной защите населения Ленинградской области и формы тарификационных списков работников организаций социального обслуживания Ленинградской области, подведомственных комитету по социальной защите населения Ленинградской области», в соответствии с распоряжением комитета по социальной защите населения от 14.07.2020 года № 481 «О внесении изменений в распоряжение комитета по социальной защите населения Ленинградской области от 19 июня 2020 года №428 «Об утверждении нормативов штатной численности организаций социального обслуживания Ленинградской области, подведомственных комитету по социальной защите населения Ленинградской области» и утверждено с 01.09.2022 года – 283,75 штатных единиц, с 01.03.2023 года – 283,75 штатных единиц, с 01.04.2023 года – 283,75 штатных единиц.

Превышение утверждённого распоряжением предельного значения штатной численности работников учреждения не установлено.

Формирование должностных окладов соответствует Положению о системах оплаты труда в государственных учреждениях Ленинградской области по видам

экономической деятельности (далее – Положение о системах оплаты труда), утвержденному Постановлением № 262, в части установления межуровневых коэффициентов, статье 5 областного закона Ленинградской области от 21.12.2021 года № 148-оз «Об областном бюджете Ленинградской области на 2022 год и на плановый период 2023 и 2024 годов», устанавливающей размер расчетной величины с 1 января 2022 год – 10 340 рублей, с 1 сентября 2022 года – 10 755 рублей.

Расхождений при установлении должностных окладов не установлено.

3) Выборочная проверка трудовых договоров и дополнительных соглашений к трудовым договорам выявила, что при изменении наименований должностей в штатном расписании, действующем с 1 сентября 2022 года, не были внесены изменения в трудовые договоры следующих сотрудников:

1. Баглай Ярославны Владимировны;
2. Аксаковой Екатерины Александровны;
3. Ивановой Оксаны Викторовны;
4. Костиной Лидии Алексеевны.

4) В соответствии с пунктом 4.1. Положения о системах оплаты труда, выплаты стимулирующего характера устанавливаются и осуществляются в соответствии

с положением об оплате и стимулировании работников, утвержденным локальным нормативным актом учреждения, с учетом мнения представительного органа работников.

Пункт 5.16 Положения об оплате труда работников ЛОГБУ «Лодейнопольский специальный дом-интернат для престарелых и инвалидов» (далее – Положение об оплате труда) устанавливает следующие виды премиальных выплат к значимым датам (событиям):

к профессиональным праздникам;

к юбилейным датам, применительно к возрасту работника с 50-ти лет, далее один раз в пять лет (55, 60, 65 лет и т.д.);

в связи с награждением государственными наградами Российской Федерации, ведомственными наградами федеральных органов исполнительной власти, наградами Губернатора Ленинградской области и Законодательного собрания Ленинградской области.

Приказом от 01.04.2022 года № 94 «О выплате материальной помощи» установлен размер материальной помощи младшей медицинской сестре Ильиной Л.А. в связи с юбилеем 60 лет.

Приказом от 20.04.2022 года № 116 «О выплате материальной помощи» установлен размер материальной помощи оператору стиральных машин Костиной Л.А. в связи с юбилейной датой (55 лет).

Приказом от 16.05.2022 года № 130 «О выплате материальной помощи» установлен размер матер иальной помощи медицинской сестре Садловской И.М. в связи с юбилейной датой.



Приказом от 26.08.2022 года № 211 «О выплате материальной помощи» установлен размер материальной помощи швее Сагановой С.В. **в связи с юбилейной датой 60 лет.**

Приказом от 24.10.2022 года № 242 «О выплате материальной помощи» установлен размер материальной помощи уборщику служебных помещений Зверевой Т.Ю. **в связи с юбилеем.**

Приказом от 25.04.2023 года № 146 «О выплате материальной помощи» установлен размер материальной помощи старшей медицинской сестре Топаловой С.А. **в связи с юбилеем.**

Установление материальной помощи в связи с юбилейными датами противоречит пункту 5.16 Положения об оплате труда, бюджетные средства использованы неэффективно.

Пунктом 6.4 Положения об оплате труда определены следующие случаи выплаты материальной помощи сотрудникам:

1. нуждаемость в лечении и восстановлении здоровья в связи с травмой (увечьем) и заболеванием, полученным в результате несчастного случая, аварии;
2. при рождении (усыновлении) ребенка (детей);
3. в связи с бракосочетанием;
4. в связи с утратой или повреждением личного имущества в результате стихийного бедствия или пожара, кражи и других чрезвычайных обстоятельств;
5. в связи со смертью (гибелью) супруга (супруги) или близкого родственника, а также лица, находящегося на иждивении;
6. в связи с выходом на пенсию работника.

Приказом от 23.01.2023 года № 51 «О выплате материальной помощи» установлен размер материальной помощи главному бухгалтеру Гавриловой М.М. **в связи с увольнением.**

Приказом от 24.01.2023 года № 53 «О выплате материальной помощи» установлен размер материальной помощи врачу-психиатру Глушко Т.П. **в связи с увольнением.**

Установление материальной помощи в связи с увольнением противоречит пункту 6.4 Положения об оплате труда, бюджетные средства использованы неэффективно.

В соответствии с пунктом 4.2. Положения о системах оплаты труда, стимулирующие выплаты работникам учреждений устанавливаются из следующего перечня выплат:

- а) премиальные выплаты по итогам работы;
- б) стимулирующая надбавка по итогам работы;
- в) премиальные выплаты за выполнение особо важных (срочных) работ;
- г) профессиональная стимулирующая надбавка;
- д) премиальные выплаты к значимым датам (событиям).

Утверждение приказов «О поощрении работников» противоречит Положению о системах оплаты труда.

В соответствии с приказом от 31.01.2023 года №48 «О поощрении работников» установлена премия в размере 4 980 руб. 69 коп. Яковлевой О.В.,

замещающей должность «медицинской сестры палатной (постовой)», табельный номер 0000-00096. В расчетном листке указана фамилия Камышева О.В., замещающая должность «медицинской сестры палатной (постовой)», табельный номер 0000-00096.

В соответствии с приказом от 31.01.2023 года №48 «О поощрении работников» установлена премия в размере 863 руб. 56 коп. Жихаревой В.Ю., замещающей должность по внутреннему совместительству «кухонного рабочего», табельный номер 0000-00122. В расчетном листке Жихаревой В.Ю. по внутреннему совместительству указана должность «буфетчик».

Приказами от 25.01.2023 года № 46, №47 установлены размеры стимулирующих надбавок по итогам работы за январь 2023 года сотрудникам ЛОГБУ «Лодейнопольский специальный дом-интернат для престарелых и инвалидов» на основании результатов достижения целевых показателей, указанных в приказах.

В соответствии с пунктом 5.13 Положения об оплате труда, стимулирующая надбавка по итогам работы устанавливается на квартал – в случае определения размера надбавки по итогам работы за отчетный квартал, и (или) на год – в случае определения размера надбавки по итогам работы за календарный год, и (или) до наступления определенных событий – в случае определения размера надбавки по итогам проведения мероприятий.

На основании пункта 4.15. Положения о системах оплаты труда, размер стимулирующей надбавки по итогам работы определяется на основе критериев показателей эффективности (далее – КПЭ) и (или) критериев оценки деятельности.

Ежемесячное установление стимулирующей надбавки по итогам работы противоречит Положению об оплате труда.

Установление стимулирующей надбавки по итогам работы без использования КПЭ и (или) критериев оценки деятельности противоречит Положению о системах оплаты труда.

Выборочной проверкой отчетов по критериям эффективности работы за январь 2023 года установлено, что по всем сотрудникам установлено максимальное количество баллов для определения размера премиальной выплаты по итогам работы.

Данный подход говорит о номинальном учете критериев показателей эффективности в оценке деятельности сотрудников учреждения. Для определения размера премиальной выплаты по итогам работы необходимо руководствоваться пунктом 4.8 Положения о системах оплаты труда.

5) В ходе выборочной проверки расчетных листов выявлено, что при расчете размера доплаты за работу в ночное время учитываются должностные оклады (оклады), выплаты по ставке заработной платы, повышающие коэффициенты к должностным окладам (окладам, ставкам заработной платы), иные компенсационные и стимулирующие выплаты.

В соответствии с пунктом 4.7 Положения об оплате труда установлено, что работа в ночное время оплачивается в повышенном размере:



медицинским работникам учреждения – **40 проц. должностного оклада** (оклада), рассчитанного за час работы;

остальным работникам – **20 проц. должностного оклада** (оклада, ставки заработной платы), рассчитанного за час работы.

**5. По направлению «Гарантии и компенсации, предоставляемые работникам»:**

В соответствии с пунктом 4.4 Положения об оплате труда работников учреждения устанавливаются размеры повышений за работу с вредными и (или) опасными условиями труда не менее:

Степень вредности условий труда	Надбавка, проц. от должностного оклада (оклада, выплат по ставке заработной платы)
1	2
3 класс, подкласс 3.1	4
3 класс, подкласс 3.2	8
3 класс, подкласс 3.3	12
3 класс, подкласс 3.4	16
4 класс	24

В соответствии со сводной ведомостью результатов проведения СОУТ, составленной 03.03.2020 года, по должности «врач-гериатр» итоговый класс (подкласс) условий труда составляет 3.2.

Вместе с тем, в штатном расписании учреждения, действующим с 01.04.2023 года по должности «врач-гериатр» в столбце «Компенсационные выплаты в % (вредные условия труда (по результатам СОУТ))» доплата не установлена.

**6. По направлению «Трудовой распорядок и дисциплина труда»:** нарушений не выявлено.

**7. По направлению: «Квалификация работников, аттестация работников, профессиональные стандарты, подготовка и дополнительное профессиональное образование работников»:** нарушений не выявлено.

**8. По направлению: «Охрана труда»:**

В соответствии со ст.209 ТК РФ охрана труда - система сохранения жизни и здоровья работников в процессе трудовой деятельности, включающая в себя правовые, социально-экономические, организационно-технические, санитарно-гигиенические, лечебно-профилактические, реабилитационные и иные мероприятия.

С 01.09.2022 г. вступило в силу постановление Правительства Российской Федерации от 24.12.2021 г. № 2464 «О порядке обучения по охране труда и проверки знания требований охраны труда» (далее - Порядок).

Порядок устанавливает обязательные требования к обучению по охране труда и проверке знания требований охраны труда у работников, заключивших трудовой договор с работодателем, а также требования к организациям и индивидуальным предпринимателям, оказывающим услуги по обучению работодателей и работников вопросам охраны труда.

В соответствии с Порядком планирование обучения по охране труда осуществляется посредством установления потребности организации в проведении обучения по охране труда с указанием профессии и должности работников, подлежащих обучению по охране труда, прохождению стажировки на рабочем месте, инструктажа по охране труда. Форма и порядок учета работников, подлежащих обучению по охране труда, устанавливаются работодателем. По результатам планирования обучения по охране труда должно быть определено общее количество работников, подлежащих обучению по охране труда. При планировании обучения по охране труда для каждой из программ обучения по охране труда должны быть определены сведения об общем количестве работников, подлежащих обучению по охране труда, работников, освобожденных от прохождения обучения по охране труда, работников, которым не требуется прохождения стажировки на рабочем месте, и работников, освобожденных от прохождения первичного инструктажа по охране труда.

В ходе проверки установлено, что планирование обучения в учреждении не осуществляется.

В соответствии с Порядком работодателю необходимо разработать форму регистрации вводного инструктажа, в которой должна указываться следующая информация:

- а) дата проведения вводного инструктажа по охране труда;
- б) фамилия, имя, отчество (при наличии) работника, прошедшего вводный инструктаж по охране труда;
- в) профессия (должность) работника, прошедшего вводный инструктаж по охране труда;
- г) число, месяц, год рождения работника, прошедшего вводный инструктаж по охране труда;
- д) наименование подразделения, в котором будет осуществлять трудовую деятельность работник, прошедший вводный инструктаж по охране труда;
- е) фамилия, имя, отчество (при наличии), профессия (должность) работника, проводившего вводный инструктаж по охране труда;
- ж) подпись работника, проводившего вводный инструктаж по охране труда;
- з) подпись работника, прошедшего вводный инструктаж по охране труда.

При регистрации проведения инструктажа по охране труда на рабочем месте (первичный, повторный, внеплановый), а также целевого инструктажа по охране труда указывается следующая информация:

- а) дата проведения инструктажа по охране труда;



- б) фамилия, имя, отчество (при наличии) работника, прошедшего инструктаж по охране труда;
- в) профессия (должность) работника, прошедшего инструктаж по охране труда;
- г) число, месяц, год рождения работника, прошедшего инструктаж по охране труда;
- д) вид инструктажа по охране труда;
- е) причина проведения инструктажа по охране труда (для внепланового или целевого инструктажа по охране труда);
- ж) фамилия, имя, отчество (при наличии), профессия (должность) работника, проводившего инструктаж по охране труда;
- з) наименование локального акта (локальных актов), в объеме требований которого проведен инструктаж по охране труда;
- и) подпись работника, проводившего инструктаж по охране труда;
- к) подпись работника, прошедшего инструктаж по охране труда.

В ходе проверки установлено, что журнал регистрации водного инструктажа, а также журнал регистрации прохождения стажировки на рабочем месте не в полной мере соответствуют предъявляемым требованиям (не содержат необходимой информации).

Кроме того, в ходе проверки установлено, что в нарушение абз. 10 ч. 2 ст. 22 ТК РФ работа по ознакомлению работников с локальной документацией в сфере охраны труда осуществляется не надлежащим образом. Так, в приказах учреждения от 10.01.2023 года № 34 ОТ «О порядке обеспечения работников и назначении лиц, ответственных за приобретение, учет и выдачу (замену, сдачу) специальной одежды, специальной обуви и средств индивидуальной защиты», от 31.01.2023 года № 64 ОТ «Об организации и проведении стажировки по охране труда на рабочем месте», от 09.02.2023 года № 76 ОТ «Об утверждении норм обеспечения работников смывающими и (или) обезвреживающими средствами и норм бесплатной выдачи специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, на работах, выполняемых в особых температурных условиях или связанных с загрязнением, а также норм санитарной и специальной одежды и иных СИЗ работникам должностей и профессий общественного питания и медицинских работников» отсутствуют подписи ответственных работников.

#### **9. По направлению «Материальная ответственность сторон трудового договора»:**

Главой 39 ТК РФ «Материальная ответственность работника» определены условия и порядок возложения на работника, причинившего работодателю имущественный ущерб, материальной ответственности, в том числе и пределы такой ответственности.

За причиненный ущерб работник несет материальную ответственность в пределах своего среднего месячного заработка, если иное не предусмотрено ТК РФ или иными федеральными законами (ст. 241 ТК РФ).



Полная материальная ответственность работника состоит в его обязанности возмещать причиненный работодателю прямой действительный ущерб в полном размере (часть 1 ст. 242 ТК РФ).

Частью 2 ст. 242 ТК РФ установлено, что материальная ответственность в полном размере причиненного ущерба может возлагаться на работника лишь в случаях, предусмотренных ТК РФ или иными федеральными законами.

Перечень случаев возложения на работника материальной ответственности в полном размере причиненного ущерба приведен в ст. 243 ТК РФ.

Письменные договоры о полной индивидуальной или коллективной (бригадной) материальной ответственности, то есть о возмещении работодателю причиненного ущерба в полном размере за недостачу вверенного работникам имущества, могут заключаться с работниками, достигшими возраста восемнадцати лет и непосредственно обслуживающими или использующими денежные, товарные ценности или иное имущество (ч.1 ст.244 ТК РФ). Согласно ч.2 ст.244 ТК РФ перечни работ и категорий работников, с которыми могут заключаться указанные договоры, а также типовые формы этих договоров утверждаются в порядке, устанавливаемом Правительством Российской Федерации.

Договоры о полной материальной ответственности заключаются по правилам, установленным ст. 244 ТК РФ.

В настоящее время письменные договоры о полной материальной ответственности могут заключаться только с теми работниками и на выполнение тех видов работ, которые предусмотрены Перечнем должностей и работ, замещаемых или выполняемых работниками, с которыми работодатель может заключать письменные договоры о полной индивидуальной материальной ответственности за недостачу вверенного имущества, утвержденным Постановлением Минтруда России от 31.12.2002 № 85. Названный перечень должностей и работ является исчерпывающим и расширительному толкованию не подлежит (Письмо Роструда от 19.10.2006 № 1746-6-1).

Если выполнение обязанностей по обслуживанию материальных ценностей является основной трудовой функцией работника (например, должность кассира прямо предусматривает обслуживание материальных ценностей), то в соответствии с действующим законодательством с ним может быть заключен договор о полной материальной ответственности (п. 36 Постановления Пленума Верховного Суда РФ от 17.03.2004 № 2 «О применении судами Российской Федерации Трудового кодекса Российской Федерации»).

Работодатель не вправе подписывать договор о полной материальной ответственности, если должность работника или трудовая функция не входят в указанный Перечень. Такие сотрудники несут материальную ответственность в пределах среднего заработка (Определение Судебной коллегии по гражданским делам Верховного Суда РФ от 25.12.2017 № 14-КГ17-29).

Проверкой установлено, что между ЛОГБУ «Людейнопольский специальный дом-интернат для престарелых и инвалидов» и Бамбуровой М.И. (библиотекарь) заключен договор о полной материальной ответственности.



Между тем, должность библиотекаря, а также осуществляемые работником функции не предусмотрены Перечнем от 31.12.2002 г., устанавливающим наименования должностей и работ, замещаемых или выполняемых работниками, с которыми работодатель может заключать письменные договоры о полной индивидуальной материальной ответственности, в том числе за ущерб вследствие повреждения вверенного имущества.

**10. По направлению «Особенности регулирования труда отдельных категорий работников»:**

Имеются отдельные замечания к трудовому договору с Бамбуровой М.И. (инвалид 3 группы).

**11. По направлению «Рассмотрение и разрешение индивидуальных и коллективных трудовых споров».**

В ЛОГБУ «Лодейнопольский специальный дом-интернат для престарелых и инвалидов» отсутствуют индивидуальные и коллективные трудовые споры.

**Рекомендации по устранению выявленных нарушений:**

- 1) Привести локальную документацию учреждения в соответствие с требованиями действующего законодательства (коллективный договор, ПВТР);
- 2) Провести сплошную проверку трудовых договоров на предмет внесения в них сведений об условиях труда на рабочем месте в соответствии с СОУТ, сведений о гарантиях и компенсациях за работу с вредными и (или) опасными условиями труда (дополнительные дни к отпуску, повышенный размер оплаты труда в зависимости от конкретных условий труда), а также на соответствие наименования должностей, размеров должностных окладов, размеров доплат компенсационного характера утвержденному штатному расписанию, внести необходимые изменения в трудовые договоры путем заключения дополнительных соглашений;
- 3) Организовать ознакомление работников (в том числе работников, с которыми заключены срочные трудовые договоры, договоры о работе по совместительству (внешнее, внутреннее)) учреждения с результатами специальной оценки условий труда на их рабочих местах;
- 4) Провести сплошную проверку трудовых книжек работников учреждения, дополнить записи, внесенные делопроизводителями учреждения в трудовые книжки работников, недостающими сведениями в соответствии с Приказом Минтруда России от 19.05.2021 № 320н;
- 5) Осуществить аудит всех принятых приказов по учреждению в части премиальных выплат к значимым датам (событиям) и материальной помощи, внести изменения в приказы в соответствии с Положением об оплате труда;
- 6) Привести штатное расписание учреждения в соответствие со ст. 57 ТК РФ, в соответствии с Положением об оплате труда;
- 7) При подготовке приказов по стимулирующим выплатам необходимо руководствоваться Положением о системах оплаты труда, Положением об оплате

труда учреждения. При составлении приказов списочный состав сотрудников сверять со списком сотрудников на выплату на предмет соответствия наименования должностей, личных данных сотрудников. Установление стимулирующей надбавки по итогам работы должно производиться в соответствии с Положением об оплате труда, дополнительно необходимо утвердить перечень КПЭ и (или) критериев оценки деятельности для определения размера стимулирующей надбавки по итогам работы.

Разработанный и утвержденный перечень КПЭ и (или) критериев оценки деятельности для определения размера стимулирующей надбавки по итогам работы необходимо представить в комитет до 1 августа 2023 года;

8) При осуществлении начислений по заработной плате необходимо руководствоваться действующим Положением об оплате труда. Провести полный анализ начисления заработной платы, внести изменения в программное обеспечение по расчету заработной платы.

Представить в комитет до 1 августа 2023 года расчет объема средств, перерасходованных на выплату надбавки за работу в ночное время за 2022 и 2023 гг., и предложения по уменьшению фонда оплаты труда учреждения на 2023 год;

9) Привести в соответствие с требованиями постановления Правительства Российской Федерации от 24.12.2021 г. № 2464 «О порядке обучения по охране труда и проверки знания требований охраны труда» журнал регистрации водного инструктажа, журнал регистрации прохождения стажировки на рабочем месте;

10) Организовать ознакомление работников с локальной документацией учреждения в сфере охраны труда;

11) Исключить факты заключения договоров о полной материальной ответственности при отсутствии правовых оснований.

**Срок для устранения выявленных нарушений: выявленные нарушения необходимо устранить до «01» октября 2023 г.**

Прилагаемые к акту документы: копии документов учреждения на 0 л.

**Подписи уполномоченных должностных лиц, проводивших проверку:**

Главный специалист отдела правового обеспечения

Е.С. Тютюкина

Главный специалист отдела экономического анализа, бюджетного планирования и контроля

М.В. Базылева

Ведущий специалист отдела организации работы подведомственных учреждений

М.С. Лунева