

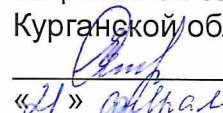
«УТВЕРЖДАЮ»

Начальник

Главного управления

социальной защиты населения

Курганской области

 Е.Ю. Ситникова

«21» февраля 2023 год

Акт № 2

проверки исполнения трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права в Государственном бюджетном учреждении «Центр социального обслуживания населения №4»

г. Курган

«21» февраля 2023 года

Наименование уполномоченного органа:

Главное управление социальной защиты населения Курганской области

Дата и номер приказа начальника Главного управления социальной защиты населения Курганской области, на основании которого проведена проверка: приказ «О проведении плановой проверки соблюдения трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права в Государственном бюджетном учреждении «Центр социального обслуживания населения №4» от 10 января 2023 года №3 .

ФИО и должность должностных лиц (должностного лица), проводивших (проводившего) проверку:

Галкина Т.А., начальник отдела документационного обеспечения Главного управления социальной защиты населения Курганской области;

Богатенкова Е.В., главный специалист отдела надзора в сфере социального обслуживания и финансового контроля Главного управления социальной защиты населения Курганской области;

Ковалев П.В., инженер по охране труда отдела по обеспечению деятельности государственных учреждений и мобилизационной работе управления по обеспечению деятельности Главного управления социальной защиты населения Курганской области.

Вид и форма проверки: плановая выездная

Наименование проверяемого подведомственного учреждения:

Государственное бюджетное учреждение «Центр социального обслуживания населения №4».

Фамилия, имя, отчество и должность руководителя или иного уполномоченного представителя подведомственного учреждения присутствовавшего при проведении проверки:

Немкина Любовь Петровна

Дата, время и место проведения проверки:

Дата и время начала проверки: 7 февраля 2023 года.

Дата и время окончания проверки: 16 февраля 2023 года.

Место проведения проверки: 641920, Курганская область, р.п.Каргаполье, ул.Ленина, 10.

Перечень документов, представленных подведомственным учреждением в ходе проведения проверки:

трудовые договоры, дополнительные соглашения к трудовым договорам, договоры о материальной ответственности, трудовые книжки, книга учета движения трудовых книжек, приказы о приеме, увольнении, переводе, отпуске, дисциплинарных взысканиях, компенсационных и стимулирующих выплатах, материальной помощи, совмещении, расширении зоны обслуживания, увеличении объема работ, о привлечении работников к сверхурочной работе, в выходные и праздничные дни, о предоставлении другого дня отдыха, об утверждении формы расчетного листа, об утверждении форм первичных учетных документов по учету труда, документы по процедуре сокращения численности или штата работников, график отпусков, штатное расписание, должностные инструкции, табель учета рабочего времени, графики сменности, расчетные ведомости, платежные ведомости или платежные поручения и выписки из реестра, расчетные листы работников, коллективный договор, правила внутреннего трудового распорядка, положение об оплате труда и о премировании, список несовершеннолетних работников, работников-инвалидов, беременных женщин и женщин, имеющих детей в возрасте до трех лет, иностранных работников и лиц без гражданства; положение о системе управления охраной труда*.

**Сведения о результатах проведения проверки,
в том числе о выявленных нарушениях**

Общая укомплектованность кадрами по состоянию на 01.02.2023 г. составляет 95,4%. Из 153,5 штатных единиц занято 146,5 шт.ед. Вакантных ставок - 7 шт.ед.: специалист по охране труда — 1 шт.ед., программист — 0,5 шт.ед., психолог - 1 шт.ед., специалист по социальной работе – 1 шт.ед., рабочий бюро бытовых услуг – 0,5 шт.ед., социальный работник – 3 шт.ед. Фактически в учреждении работает 152 человека. Внешних совместителей нет. Трудовых книжек - 151 штука (в т.ч. 2 штуки электронных), трудовая книжка директора находится в Главном управлении социальной защиты населения Курганской области.

С работниками заключены трудовые договоры в соответствии с рекомендациями, установленными приказом Минтруда РФ от 26 апреля 2013 года №167н «Об утверждении рекомендаций по оформлению трудовых отношений с работником государственного (муниципального) учреждения при введении эффективного контракта».

Дни предоставления отпуска как основного, так и дополнительного рассчитываются в календарных днях в соответствии со ст.120 Трудового кодекса Российской Федерации. График отпусков составлен, работники с периодами отпуска ознакомлены.

Приказы о приеме, об увольнении, переводе, предоставлении отпуска соответствуют унифицированной форме, утвержденной постановлением Госкомстата РФ №1 от 05.01.2004 г.

Личные дела на всех сотрудников оформлены в полном объеме. Имеются все необходимые документы.

Имеются случаи, когда в приказе о приеме на работу условия об оплате не соответствуют условиям, изложенным в трудовом договоре (приказ от 28.10.22 № 60 л/с, приказ от 28.10.22 № 59 л/с, приказ от 04.05.22 № 26 л/с). В трудовых книжках Пасынковой Н.А, Чащиной Л.П. неверно указаны даты приема на работу.

Установлены случаи нарушения привлечения к дисциплинарной ответственности работников (отсутствуют объяснительные работников: приказ от 24.01.22 №7, от 11.08.22 № 48 л/с).

В соответствии с приказом от 23.10.2022 № 213 шо/д оформлена работа в выходной день водителя Фитина В.В., в нарушении положений ст. 153 ТК РФ Фитину В.В. предоставлен только один выходной день.

В соответствии со ст. 153 ТК РФ работа в выходной или нерабочий праздничный день оплачивается не менее чем в двойном размере. По желанию работника, работавшего в выходной или нерабочий праздничный день, ему может быть предоставлен другой день отдыха, в этом случае работа в выходной или нерабочий праздничный день оплачивается в одинарном размере, а день отдыха оплате не подлежит.

По состоянию на 08.02.2023 г. в учреждении действует штатное расписание от 01.01.2023 г. с общим фондом оплаты труда 1590092,02 руб. В ходе проверки штатного расписания замечаний не выявлено (приложение).

Специальная оценка условий труда проводилась 20.09.2017 г. Вредные условия труда не выявлены.

Согласно коллективному договору на 2020-2023 г.г. дополнительный отпуск за ненормированный рабочий день предоставляется (к.д.н.): начальнику филиала — 4 к.д.н.

В соответствии с Постановлением Правительства Курганской области от 24.02.2009 N 69 "О введении отраслевой системы оплаты труда работников государственных учреждений социального обслуживания населения Курганской области", Постановлением Правительства Курганской области от 31.03.2009 N 152 "Об утверждении Положения об оплате труда работников по общеотраслевым должностям служащих и профессиям рабочих государственных учреждений Курганской области, где введены новые (отраслевые) системы оплаты труда", критерии оценки качества работы сотрудников разработаны. Оценка производится ежемесячно. Протокол заседания комиссии оформляется.

В соответствии с коллективным договором на 2020-2023 г.г. при невыполнении некоторых показателей по критериям оценки при наличии дисциплинарного взыскания у работника размер стимулирующих выплат уменьшается.

Проведена проверка установления выплат стимулирующего характера всем сотрудникам за 2022 г. Объем проверенных средств составил 3630980,00 руб. Стимулирующие надбавки начислялись в соответствии с приказами по учреждению. Замечаний нет. На 2022 г. было установлено лимитов по заработной плате — 49643140,12 руб. Фактические расходы на оплату труда за 2022 г. составили 49643140,12 руб., в том числе отпускные составили — 3656658,49 руб., выплата пособия по временной нетрудоспособности — 217475,88 руб.

Проверена правильность расчета заработной платы за 2022 г. у директора Немкиной Л.П., главного бухгалтера Жаворонковой Н.А., начальника филиала Гавриловской С.А. Объем проверенных средств составил 1972082,08 руб.

Проверен расчет отпускных и пособий по временной нетрудоспособности. Объем проверенных средств составил 4224058,15 руб. Расчет отпускных проверен у следующих работников: социального работника Верли О.А. (недоплата 76,16 руб.), директора Немкиной Л.П. (недоплата 2257,26 руб.), социального работника Найдановой О.В., социального работника Валитовой А.В. Расчет компенсации за неиспользованный отпуск при увольнении проверен у специалиста по социальной работе Вологиной О.В. Выявлена недоплата у 2 работников на сумму 2333,42 руб., т.к. неверно определены количество календарных дней и сумма начисленной заработной платы для расчета среднего заработка. В ходе проверки замечание устранено (расчетные листки за февраль 2023 г.).

Охрана труда

установлено, что в Государственном бюджетном учреждении «Центр социального обслуживания № 4» соблюдаются требования охраны труда.

Приказом директора учреждения назначено ответственное лицо за ведение вопросов, касающихся охраны труда в организации.

Согласно Постановлению Правительства Российской Федерации от 13 января 2003 года № 1/29 «Об утверждении Порядка обучения по охране труда и проверки знаний требований охраны труда работников организаций» для организации указанной работы в учреждении обновлены следующие нормативные документы:

- 1) «О создании системы управления охраной труда»;
- 2) «О создании комиссии по сезонному осмотру зданий и сооружений»;
- 3) «Об утверждении перечня должностей, требующих присвоения первой группы допуска по электробезопасности неэлектрическому персоналу»;
- 4) «О создании постоянно действующей комиссии по обучению и проверке знаний требований охраны труда»;
- 5) «О назначении лиц, ответственных за проведение первичного инструктажа на рабочем месте».

План мероприятий по охране труда в 2023 году реализуется.

Инструкции по охране труда надлежащего качества, утверждены в 2020 году, оформлены верно. Журналы учета инструкций и учета выдачи инструкций прошиты, пронумерованы, скреплены печатью.

Вводный инструктаж проводится с вновь принятыми работниками согласно программе и инструкции по проведению вводного инструктажа по охране труда.

Журнал регистрации вводного инструктажа оформлен в соответствии с установленным стандартом, заполняется правильно.

Журнал проведения инструктажа для присвоения I группы допуска по электробезопасности неэлектрическому персоналу ведется в соответствии с установленными требованиями.

Ежегодное обучение с сотрудниками проводится, протоколы установленного образца.

На курсах «Охрана труда» обучены руководители и специалисты, ответственные за проведение первичного инструктажа на рабочем месте.

Согласно ст. 213 Трудового кодекса РФ, а также приказом Минздравсоцразвития РФ от 28 января 2021 года № 29н разработаны следующие документы для проведения медицинского осмотра:

- перечень профессий и работ, при поступлении на которые работник должен пройти предварительный медицинский осмотр;
- образец направления работника на предварительный медицинский осмотр и результата осмотра;
- перечень контингентов, подлежащих периодическим медицинским осмотрам;
- договор с лечебно-профилактическим учреждением на проведение периодического медицинского осмотра;
- приказ о проведении периодического медицинского осмотра;
- график проведения периодического медицинского осмотра;
- поименный список работников;
- заключительный Акт о периодическом медицинском осмотре.

Приказ о порядке обеспечения работников средствами индивидуальной защиты (далее – СИЗ), смывающими и обезвреживающими средствами разработан, нормы выдачи СИЗ, смывающих и обезвреживающих средств утверждены приказом руководителя. Имеются сертификаты на приобретение спецодежды. Карточки выдачи СИЗ и смывающих и обезвреживающих средств пронумерованы, имеются подписи руководителя структурного подразделения на каждой карточке.

Система управления охраной труда утверждена приказом директора.

Специальная оценка условий труда проведена в полном объеме в 2021 году.

Оценка профессиональных рисков проведена в 2022 году.

Декларации условий труда зарегистрированы в Государственной инспекции труда Курганской области.

Журнал об учете и расследовании несчастных случаев на производстве в наличии. Мероприятия по профилактике несчастных случаев проводятся регулярно.

По результатам проведенной проверки в ГБУ «Центр социального обслуживания № 4» нарушений по организации работы в области соблюдения требований охраны труда в учреждении не выявлено.

Предложения:

1. Работу в выходные и нерабочие праздничные дни оформлять в соответствии с требованиями, установленными ст. 153 ТК РФ.

2. Не допускать случаев расхождения условий трудовых договоров с условиями приема на работу, указанных в приказе о приеме на работу.

3. Принять меры по соблюдению порядка привлечения работников к дисциплинарной ответственности в соответствии с действующим законодательством.

4. Расчет доплаты до «дорожной карты» производить пропорционально отработанному времени.

5. Для стимулирования работников вместо премирования устанавливать персональный коэффициент.

Сведения о сроке, установленном для устранения выявленных нарушений:

Предоставить отчет о выполнении рекомендаций в срок до 15 апреля 2023 года.

Подпись должностных лиц (должностного лица), проводивших (проводившего) проверку:

Начальник отдела
документационного обеспечения
Главного управления социальной
защиты населения Курганской области

Т.А. Галкина

Главный специалист отдела
надзора в сфере социального
обслуживания и финансового
контроля Главного управления социальной
защиты населения Курганской области

Е.В. Богатенкова

Инженер по охране труда
отдела по обеспечению деятельности
государственных учреждений и
мобилизационной работе
управления по обеспечению деятельности
Главного управления социальной
защиты населения Курганской области

П.В. Ковалев

С актом ознакомлен:

Директор ГБУ «Центр социального
обслуживания №4»

Л.П. Немкина