

АКТ
плановой документарной проверки

16 апреля 2021 г.

Красноармейский район

На основании приказа Министерства труда и социальной защиты Чувашской Республики от 23 марта 2021 г. № 160 главным специалистом-экспертом отдела трудовых отношений, охраны и экспертизы условий труда Н.М. Федоровой проведена плановая документарная проверка бюджетного учреждения «Красноармейский центр социального обслуживания населения» Министерства труда и социальной защиты Чувашской Республики (далее – Учреждение) за период с 1 января 2018 г. по 31 декабря 2020 года.

В соответствии с Планом проведения проверок соблюдения трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, в организациях, находящихся в ведении Министерства труда и социальной защиты Чувашской Республики, на 2021 год, утвержденным приказом Министерства труда и социальной защиты Чувашской Республики от 17 декабря 2020 г. № 578.

Проверка проведена с ведома директора Учреждения Ермакова Эдуарда Юрьевича.

Дата начала проверки: 29 марта 2021 г.

Дата окончания проверки: 16 апреля 2021 г.

Проверкой выявлено:

Учреждение создано в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом «О некоммерческих организациях» и постановлением Кабинета Министров Чувашской Республики от 1 декабря № 2011 г. № 541 «О создании бюджетных учреждений Чувашской Республики».

Бюджетное учреждение является некоммерческой организацией, созданной для выполнения работ, оказания услуг, в целях обеспечения реализации предусмотренных законодательством Российской Федерации полномочий органов государственной власти (государственных органов) в сфере социального обслуживания граждан.

Полное наименование Учреждения: Бюджетное учреждение Чувашской Республики «Красноармейский центр социального обслуживания населения» Министерства труда и социальной защиты Чувашской Республики.

Сокращенное наименование: БУ «Красноармейский ЦСОН» Минтруда Чувашии.

Полномочия учредителя Учреждения от имени Чувашской Республики осуществляет Министерство труда и социальной защиты Чувашской Республики.

Учреждение является юридическим лицом с момента государственной регистрации, имеет самостоятельный баланс, лицевые счета в Министерстве финансов Чувашской Республики, имеет печать со своим наименованием, угловой штамп, бланки со своим наименованием и другие средства индивидуализации.

Юридический и фактический адрес Учреждения: 429620, Чувашская Республика, Красноармейский район, с. Красноармейское, ул. Ленина, д. 33.

В соответствии с Уставом целью деятельности Учреждения является оказание гражданам социальных услуг, которые признаны нуждающимися в социальном обслуживании.

Для достижения поставленной цели Учреждение оказывает гарантированные государством социальные услуги в соответствии с Федеральным законом от 28 декабря 2013 г. № 442-ФЗ «Об основах социального обслуживания граждан в Российской Федерации», Законом Чувашской Республики от 19 декабря 2014 г. № 84 «Об утверждении перечня социальных услуг, предоставляемых поставщиками социальных услуг в Чувашской Республике», постановлением Кабинета Министров Чувашской Республики от 25 декабря 2014 г. № 475 «О социальном обслуживании граждан в Чувашской Республике». Учреждение не имеет в своем составе обособленные подразделения (филиалы, представительства) без права юридического лица, расположенные вне места нахождения учреждения, представляющие его интересы и осуществляющие их защиту.

ИНН — 2109001510, КПП — 210901001, ОГРН — 1022102828736.

ОКПО — 35957013, ОКТМО — 97624430101, ОКФС — 13, ОКОПФ — 75203, ОКВЭД — 87.30.

Служебный телефон, факс: 8 (83530) 2-14-02, 2-11-58, 2-18-91

Электронная почта: krarm_cso-soc1@cap.ru;krarm_cso-soc2@cap.ru

Проверка соблюдения трудового законодательства, и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права работников Учреждения.

Соблюдение трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, регулируется Трудовым Кодексом Российской Федерации (далее – ТК РФ), состоит из федеральных законов и иных нормативных правовых актов Российской Федерации, а также законов и иных нормативных правовых актов Чувашской Республики.

1. Проверка заключений, изменений и прекращений трудовых договоров работников Учреждения.

Согласно ч. 1 ст. 67 ТК РФ трудовой договор заключается в письменной форме, составляется в двух экземплярах, каждый из которых подписывается сторонами. Один экземпляр трудового договора передается работнику, другой хранится у работодателя. Получение работником экземпляра трудового договора должно подтверждаться подписью работника на экземпляре трудового договора, хранящемся у работодателя.

В ходе проверки установлено, что заключения, изменения и прекращения трудовых договоров работников ведутся в соответствии с ТК РФ: трудовые договоры между руководителем и работниками Учреждения заключены в письменной форме; получение работником экземпляра трудового договора подтверждено подписью работников на экземплярах трудового договора,

хранящемся у работодателя; содержание приказов (распоряжений) о приеме на работу соответствуют условиям заключенных трудовых договоров; приказы (распоряжения) работодателя о приеме на работу объявлены работникам под роспись в трехдневный срок со дня фактического начала работы.

2. Проверка применения результатов проведения специальной оценки условий труда в Учреждении.

Согласно ч. 4 ст. 8 Федерального закона от 28 декабря 2013 г. № 426-ФЗ «О специальной оценке условий труда» специальная оценка условий труда проводится не реже чем один раз в пять лет. Работодатель организует ознакомление работников с результатами проведения специальной оценки условий труда на их рабочих местах под роспись в срок не позднее чем тридцать календарных дней со дня утверждения отчета о проведении специальной оценки условий труда.

В ходе проверки выявлено, что в Учреждении в 2017 году проведена специальная оценка условий труда, по результатам которой имеется Заключение эксперта № 849.2 – ЗЭ по результатам специальной оценки условий труда от 28 апреля 2017 года. Количество рабочих мест, на которых проведена специальная оценка условий труда – 50, из них 50 рабочих мест признаны с оптимальными и допустимыми условиями труда. Работники ознакомлены с результатами проведения специальной оценки условий труда на рабочих местах под роспись в установленные законодательством сроки.

3. Проверка прохождения работниками Учреждения обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров.

В соответствии с Приказом Минздравсоцразвития России от 12 апреля 2011 г. № 302н «Об утверждении перечней вредных и (или) опасных производственных факторов и работ, при выполнении которых проводятся обязательные предварительные и периодические медицинские осмотры (обследования), и Порядка проведения обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров (обследований) работников, занятых на тяжелых работах и на работах с вредными и (или) опасными условиями труда» обязательные предварительные медицинские осмотры (обследования) при поступлении на работу проводятся с целью определения соответствия состояния здоровья лица, поступающего на работу, поручаемой ему работе, а также с целью раннего выявления и профилактики заболеваний.

В ходе проверки установлено, что в Учреждении имеются:

✓ утвержденный список работников учреждения, подлежащих периодическому медицинскому осмотру в 2020 году;

подтверждение об ознакомлении работников, подлежащих периодическому осмотру, с календарным планом на 2020 год.

Руководителем Учреждения организован учет выданных направлений работникам на периодический медицинский осмотр.

4. Проверка соблюдения требований по предоставлению ежегодного оплачиваемого отпуска.

В соответствии с ТК РФ, основное назначение графика отпусков – установление очередности предоставления ежегодных оплачиваемых отпусков сотрудникам. При этом график отпусков, утвержденный работодателем, является обязательным к исполнению как для самого работодателя, так и для работников (ч. 2 ст. 123 ТК РФ). График отпусков дает право работникам на ежегодный отдых и помогает работодателю:

заранее оформить отпуск и своевременно выплатить отпускные в полном объеме, которые выдаются в срок не менее чем за три дня до начала отпуска в соответствии с ч. 9 ст. 136 ТК РФ;

в случае необходимости найти подходящую замену уходящему в отпуск работнику;

следить за своевременностью предоставления работникам отпусков и не допускать накопления неиспользованных дней отпуска.

Если у сотрудника есть неиспользованные ежегодные отпуска за предыдущие периоды работы, то за работником сохраняется право использовать эти отпуска. Такие отпуска нанимателю надо включить в график отпусков на очередной календарный год либо предоставить их по соглашению с работником. Утвержденный график отпусков доводится до сведения всех работников. Кроме этого работодатель должен известить каждого работника о времени начала его отпуска в срок не позднее, чем за две недели (ч. 3 ст. 123 ТК РФ).

В ходе проверки выявлено, что в Учреждении имеется утвержденный график отпусков. Ежегодные оплачиваемые отпуска предоставляются в соответствии с графиком отпусков на основании приказа (распоряжения) о предоставлении отпуска, что подтверждается наличием личных подписей работников об ознакомлении с приказом.

5. Проверка правильности учета рабочего времени, времени отдыха, оплаты и нормирования труда.

Согласно ст. 91 ТК РФ нормальная продолжительность рабочего времени не может превышать 40 часов в неделю. Работодатель обязан вести учет времени, фактически отработанного каждым работником.

В соответствии с Порядком, утвержденным Приказом Минздравсоцразвития России от 13.08.2009 г. № 588н, норма рабочего времени исчисляется в зависимости от установленной продолжительности рабочего времени в неделю по расчетному графику пятидневной рабочей недели с двумя выходными днями в субботу и воскресенье исходя из продолжительности ежедневной работы (смены). Так, при 40-часовой рабочей неделе норма рабочего времени – 8 часов, при продолжительности рабочей недели 36 часов она составит 7,2 часа, при 24-часовой рабочей неделе – 4,8 часа.

В соответствии с Коллективным договором Учреждения от 23.12.2016 № 31 режим рабочего времени и времени отдыха в организации определяется Правилами внутреннего трудового распорядка, утвержденными приказом от 01.10.2017 г. (далее – Правила).

Согласно пункту 5.1 Правил в Учреждении установлена 5-ти дневная рабочая неделя с двумя выходными днями: суббота и воскресенье. Время начала работы: 8.00; перерыв: с 12.00 до 13.00 (1 час); время окончания работы: 17.00.

Вместе с тем, в соответствии с пунктом 5.2 Правил для стационарных отделений заведующими отделений ежемесячно устанавливается сменный режим рабочего времени и выходные дни согласно графику сменности. Продолжительность работы при сменном режиме, в т.ч. время начала и окончания ежедневной работы и перерыв для отдыха и приема пищи, определяется графиками сменности, утверждаемыми работодателем с учетом мнения профсоюзного комитета с соблюдением установленной законодательством продолжительности рабочего времени за месяц или другой учетный период.

В соответствии со статьей 103 ТК РФ графики сменности доводятся до сведения работников не позднее чем за один месяц до введения их в действие.

В ходе проверки определено, что графики сменности доводятся до сведения работников за месяц до начала трудовой деятельности под подпись, что подтверждается наличием таковых.

Статьей 159 ТК РФ работникам гарантируется применение систем нормирования труда, определяемых работодателем с учетом мнения представительного органа работников или устанавливаемых коллективным договором. Согласно статье 129 ТК РФ заработная плата работника определяется как вознаграждение за труд в зависимости от квалификации работника, сложности, количества, качества и условий выполняемой работы, а также включает в себя компенсационные и стимулирующие выплаты. Для определения количества выполняемой работы служат нормы труда. Нормы труда служат также для расчета трудоемкости работ, стоимости затрат на виды работ.

Основанием для начисления заработной платы работникам Учреждения служит табель учета использования рабочего времени и расчета заработной платы формы Т-13, приказы директора Учреждения по личному составу (прием, переводы, увольнения, доплаты), приказы директора Учреждения по основной деятельности (стимулирование, поощрение работников), утвержденное штатное расписание учреждения. Сроки выплаты заработной платы работникам Учреждения установлены пунктом 6.6 Коллективного договора Учреждения, устанавливающего выплату заработной платы работникам 6 и 20 числа каждого месяца.

В ходе проверки установлено, что учет рабочего времени, времени отдыха, оплаты и нормирования труда в Учреждении ведется в соответствии с действующим законодательством.

Таким образом, отдельных нарушений и недостатков в ходе проведения плановой документарной проверкой в БУ «Красноармейский ЦСОН» Минтруда Чувашии не выявлено.

Главный специалист-эксперт отдела
трудовых отношений, охраны и
экспертизы условий труда
Министерства труда социальной
защиты Чувашской Республики

 Н.М. Федорова

Директор Бюджетного учреждения
«Красноармейский центр социального
обслуживания населения»
Министерства труда и социальной
защиты Чувашской Республики



Э.Ю. Ермаков

Акт напечатан в 2-х экземплярах:

Экз. № 1 – Министерство труда и социальной защиты Чувашской Республики;

Экз. № 2 – Бюджетное учреждение «Красноармейский центр социального обслуживания населения» Министерства труда и социальной защиты Чувашской Республики.

Экз. № 2 акта получил
« 16 » апреля 2021 г.

