

Комитет по социальной защите населения Ленинградской области

(наименование исполнительного органа государственной власти Ленинградской области)

Санкт-Петербург

(место составления акта)

" 2 " декабря 2022 г.

(дата составления акта)

17-00

(время составления акта)

АКТ ПРОВЕРКИ №10

соблюдения трудового законодательства и иных нормативных правовых актов,
содержащих нормы трудового права,

**в Ленинградском областном государственном стационарном бюджетном
учреждении социального обслуживания «Тихвинский дом-интернат для
престарелых и инвалидов»**

Проверка проводилась по следующему адресу: Ленинградская область,
Тихвинский район, пос. Шугозеро, ул. Советская, д.1а.

На основании: распоряжения комитета по социальной защите населения
Ленинградской области от 01 ноября 2022 года №03-704 «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 «Тихвинский дом-интернат для
престарелых и инвалидов» (далее – ЛОГБУ «Тихвинский ДИ», учреждение).
Директор ЛОГБУ «Тихвинский ДИ» - Мерзлов В.Т.

Сроки проведения проверки: с «7» ноября 2022 г. по «2» декабря 2022 г.
Общая продолжительность проверки: 20 рабочих дней.

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

1. Дедюхина Юлия Александровна - заместитель председателя комитета;
2. Малиновская Светлана Владимировна - консультант отдела организации
работы подведомственных учреждений;
3. Тютюкина Екатерина Сергеевна - главный специалист отдела правового
обеспечения комитета по социальной защите населения Ленинградской области;
4. Базылева Мария Владимировна - главный специалист отдела
экономического анализа, бюджетного планирования и контроля.

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 2021-2022 годы.

В ходе проведения проверки выявлено следующее:

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

В ЛОГБУ «Тихвинский ДИ» между работниками и работодателем заключен коллективный договор на 2019-2022 гг., приказом директора ЛОГБУ «Тихвинский ДИ» от 30.10.2019 № 142 утверждены Правила внутреннего трудового распорядка работников учреждения (далее - ПВТР), отдельные положения которых необходимо привести в соответствие с действующим законодательством.

1) Раздел 2 коллективного договора «Оплата труда, гарантии и компенсации» не соответствует действующему законодательству.

Так, в частности отраженные в указанном разделе областной закон Ленинградской области от 08.06.2011 № 32-оз «Об оплате труда работников государственных бюджетных учреждений Ленинградской области и государственных казенных учреждений Ленинградской области» утратил силу в связи с принятием областного закона Ленинградской области от 20.12.2019 № 103-оз «Об оплате труда работников государственных учреждений Ленинградской области»; постановление Правительства Ленинградской области от 15.06.2011 № 173 «Об утверждении Положения о системах оплаты труда в государственных бюджетных учреждениях Ленинградской области и государственных казенных учреждениях Ленинградской области по видам экономической деятельности» утратило силу в связи с принятием постановления Правительства Ленинградской области от 30.04.2020 № 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».

2) Пунктом 5.8. коллективного договора предусмотрено, что *«на работах, где по условиям работы предоставление перерыва для отдыха и питания невозможно, работнику обеспечивается возможность отдыха и приема пищи в рабочее время в специально оборудованных помещениях»*.

Согласно ст.108 Трудового кодекса Российской Федерации (далее – ТК РФ) перечень таких работ, а также места для отдыха и приема пищи устанавливаются правилами внутреннего трудового распорядка. Однако ПВТР учреждения данной информации не содержит.

3) В соответствии со ст.113 ТК РФ привлечение работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни производится с их письменного согласия в случае необходимости выполнения заранее непредвиденных работ, от срочного выполнения которых зависит в дальнейшем нормальная работа организации в целом или ее отдельных структурных подразделений, индивидуального предпринимателя.

Привлечение работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни без их согласия допускается: для предотвращения катастрофы, производственной аварии либо устранения последствий катастрофы, производственной аварии или стихийного бедствия; для предотвращения несчастных случаев, уничтожения или порчи имущества работодателя, государственного или муниципального имущества; для выполнения работ, необходимость которых обусловлена введением чрезвычайного или военного положения, либо неотложных работ в условиях чрезвычайных обстоятельств, то есть в случае бедствия или угрозы бедствия (пожары, наводнения, голод, землетрясения, эпидемии или эпизоотии) и в иных случаях, ставящих под угрозу жизнь или нормальные жизненные условия всего населения или его части, а также в случаях, предусмотренных ТК РФ.

Пунктом 5.9.1 коллективного договора не предусмотрено получение письменного согласия работника для его привлечения к работе в выходные и нерабочие праздничные дни.

4) Пунктом 5.10 коллективного договора предусмотрено, что *«ежегодный основной оплачиваемый отпуск предоставляется работникам продолжительностью 28 календарных дней»*.

Вместе с тем, коллективным договором и ПВТР не учтены положения ч.2 ст. 115 ТК РФ, согласно которой ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью более 28 календарных дней (удлиненный основной отпуск) предоставляется работникам в соответствии с указанным Кодексом и иными федеральными законами.

Так, согласно статье 267 ТК РФ ежегодный основной оплачиваемый отпуск работникам в возрасте до восемнадцати лет предоставляется продолжительностью 31 календарный день в удобное для них время. В силу ст.23 Федерального закона от 24.11.1995 № 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации» инвалидам предоставляется ежегодный отпуск не менее 30 календарных дней.

5) Раздел 5 ПВТР «Основные обязанности администрации» не соответствует требованиям действующего законодательства, поскольку предусматривает исчерпывающий перечень обязанностей работодателя в отношении работников.

Указанный перечень не содержит обязанностей работодателя, предусмотренных ст. 22 ТК РФ, в том числе по обеспечению безопасности и условий труда, соответствующих государственным нормативным требованиям охраны труда, по обеспечению работников оборудованием, инструментами, технической документацией и иными средствами, необходимыми для исполнения ими трудовых обязанностей, по осуществлению обязательного социального страхования работников в порядке, установленном федеральными законами, по возмещению вреда, причиненного работникам в связи с исполнением ими трудовых обязанностей, а также компенсации морального вреда, и других обязанностей предусмотренных, трудовым законодательством, в том числе законодательством о специальной оценке условий труда, и иными нормативным правовым актам, содержащим нормы трудового права.

6) В соответствии с п.2.4 ПВТР при заключении трудового договора лицо, поступающее на работу, предъявляет работодателю *«трудовую книжку, за исключением тех работников, которые поступают на работу впервые, оформленная на условиях совместительства, утраты, повреждения трудовой книжки»*.

При этом в силу ст. 65 ТК РФ лицо, поступающее на работу, предъявляет работодателю трудовую книжку и (или) сведения о трудовой деятельности (ст. 66.1 ТК РФ), за исключением случаев, если трудовой договор заключается впервые.

2. По направлению «Трудовой договор»:

1) В соответствии со ст.ст. 56, 57, 67 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.

Трудовой договор заключается в письменной форме, составляется в двух экземплярах, каждый из которых подписывается сторонами. Согласно ст.72 ТК РФ изменение определенных сторонами условий трудового договора допускается только по соглашению сторон трудового договора, за исключением случаев, предусмотренных ТК РФ. Соглашение об изменении определенных сторонами условий трудового договора заключается в письменной форме. Советующие изменения вносятся также в личную карточку и трудовую книжку работника.

Обязательными для включения в трудовой договор являются, в том числе, условия труда на рабочем месте, гарантии и компенсации за работу с вредными и

(или) опасными условиями труда, если работник принимается на работу в таких условиях, с указанием характеристик условий труда на рабочем месте.

Согласно разъяснениям Минтруда России 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 России от 26.03.2020 № 15-1/В-1375).

Проверкой установлено, что трудовой договор № 295-с от 05.12.2007 с Вирзовой Н.Л., а также дополнительные соглашения к нему, не содержат сведений об итоговом классе (подклассе) условий труда на рабочем месте работника; в дополнительном соглашении от 30.08.2022 к трудовому договору с Мерзловым В.Т., в дополнительном соглашении от 31.08.2022 к трудовому договору с Геращенко В.Н. отсутствуют подписи директора учреждения.

В соответствии со ст. 57 ТК РФ обязательным условием трудового договора также является указание трудовой функции работника. Под ней понимается работа по должности в соответствии со штатным расписанием, специальности, профессии либо определенный вид поручаемой сотруднику работы.

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 сотрудников, замещающих следующие должности: бухгалтер 1 категории, специалист по кадрам 1 категории, юрисконсульт 2 категории, специалист по охране труда 2 категории, электромонтер по ремонту и обслуживанию электрооборудования 5 разряда, электромонтер по ремонту и обслуживанию электрооборудования 4 разряда, рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий 4 разряда, повар 4 разряда.

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.

Установлено, что ряд работников учреждения не ознакомлены под подпись с условиями труда на своих рабочих местах: Самсонова Л.А., Евдокимов А.А., Коськовская П.Б., Молодцева Л.Е., Девяткин С.Ф., Черникова С.Г., Яркова И.В.

3) 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 Ярковой И.Б., Шibaевой Г.А., Шатровой Н.Н., Черниковой С.Г., Сардаровой Е.Д., Павловой Н.Ю. соответствующие записи внесены некорректно.

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.

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

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» с 01.10.2020 года (далее - Положение, утвержденному Постановлением № 262).

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 и за работу во вредных условиях труда; расходы на осуществление стимулирующих выплат и материальной помощи.

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 01.09.2021 года – 99,5 штатных единиц, с 01.06.2022 – 99,0 штатных единиц, с 01.09.2022 года – 99,0 штатных единиц, с 01.11.2022 года – 98,5 штатных единиц, с 01.12.2022 года – 99,0 штатных единиц.

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

Формирование должностных окладов соответствует Положению, утвержденному Постановлением № 262, в части установления межуровневых коэффициентов и статьей 5 областного закона Ленинградской области «Об областном бюджете Ленинградской области на 2022 год и на плановый период 2023 и 2024 годов», устанавливающей размер расчетной величины с 1 сентября 2021 года и на 2022 год (до 1 сентября) – 10 340 рублей, с 1 сентября 2022 года – 10 755 рублей.

Расхождений при установлении должностных окладов не установлено.

В соответствии с п. 4.1 приложения 1 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», 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.

На основании п. 5.4. Положения об оплате труда работников ЛОГБУ «Тихвинский ДИ» (далее – Положение об оплате труда), утвержденного приказом от

27.07.2020 года № 127, стимулирующие выплаты работникам учреждения 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).

На основании п. 5.16 Положения об оплате труда определены виды и размеры премиальных выплат к значимым датам (событиям):

к профессиональным праздникам (День социального работника);
к юбилейным датам (юбилейной датой считается 50-летие и последующие потом пятилетия);

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

Во всех приказах о единовременном поощрении сотрудников ЛОГБУ «Тихвинский ДИ» в связи с юбилейными датами указывается сумма, выплачиваемая главному бухгалтеру для приобретения праздничных букетов.

В 2021 году на приобретение праздничных букетов было выделено – 8 000 руб.

В 2022 году для этих целей выделено – 11 016 руб. 10 коп.

В связи с тем, что Положение, утверждённое Постановлением № 262, и Положение об оплате труда не содержит возможности осуществления выплаты для приобретения праздничных букетов, выплаченная сумма в размере 19 016 руб. 10 коп., считается необоснованно выплаченной.

Выборочная проверка расчетных листков выявила следующее:

1. Фельде Н.И. (культурный организатор) в протоколе заседания комиссии по оценке показателей эффективности и результативности деятельности работников, распределению стимулирующей части фонда оплаты труда работников ЛОГБУ «Тихвинский ДИ» (далее – протокол) от 28 января 2022 года № 1 установлено 20 баллов для начисления премиальной выплаты по итогам работы за месяц. В соответствии с протоколом 20 баллов соответствует 50 % должностного оклада.

Размер оклада сотрудника за январь составил 5 816 руб. 25 коп.

Размер премиальной выплаты должен составлять – 2 908 руб. 13 коп.

В соответствии с расчетным листком премиальная выплата по итогам работы начислена в размере 2 762 руб. 72 коп., что соответствует 19 баллам.

2. Бордоченкова Л.В. (младшая медицинская сестра по уходу за больными) в апреле 2022 года отработала 151,2 час, что соответствует норме рабочего времени за апрель 2022 года при 36-часовой рабочей неделе.

Вид начисления	Период	Начислено, руб.	Корректная сумма начисления, руб.	Размер доплаты, руб.
Оплата по окладу	Апрель 2022 г.	14 456,88	14 476,00	19,12

Компенсационная выплата за выполнение работ в других условиях, отклоняющиеся от нормальных, 10%	Апрель 2022 г.	1 445,69	1 447,60	1,91
Премияльная выплата по итогам работы за месяц (КПЭ)	Апрель 2022 г.	22 097,34	22 126,57	29,23
Доплата за работу в ночное время	Апрель 2022 г.	1 835,79	1 838,22	2,43
Итого:		39 835,70	39 888,39	52,69

3. Скобелева О.Л. (младшая медицинская сестра по уходу за больными) в апреле 2022 года отработала 151,2 час, что соответствует норме рабочего времени за апрель 2022 года при 36-часовой рабочей неделе.

Вид начисления	Период	Начислено, руб.	Корректная сумма начисления, руб.	Размер доплаты, руб.
Оплата по окладу	Апрель 2022 г.	14 456,88	14 476,00	19,12
Компенсационная выплата за выполнение работ в других условиях, отклоняющиеся от нормальных, 10%	Апрель 2022 г.	1 445,69	1 447,60	1,91
Компенсационная выплата за работу с вредными и (или) опасными условиями труда (СОУТ) 8 %	Апрель 2022 г.	1 156,55	1 158,08	1,53
Премияльная выплата по итогам работы за месяц (КПЭ)	Апрель 2022 г.	22 097,34	22 126,57	29,23
Доплата за работу в ночное время	Апрель 2022 г.	1 835,79	1 838,22	2,43
Итого:		40 992,25	41 046,47	54,22

4. Шарковкина Т.М. (санитарка) в апреле 2022 года отработала 151,2 час, что соответствует норме рабочего времени за апрель 2022 года при 36-часовой рабочей неделе.

Вид начисления	Период	Начислено, руб.	Корректная сумма начисления, руб.	Размер доплаты, руб.
Оплата по окладу	Апрель 2022 г.	14 456,88	14 476,00	19,12
Компенсационная выплата за выполнение работ в других условиях, отклоняющиеся от нормальных, 10%	Апрель 2022 г.	1 445,69	1 447,60	1,91
Компенсационная выплата за работу с вредными и (или) опасными условиями труда (СОУТ) 8 %	Апрель 2022 г.	1 156,55	1 158,08	1,53

Премияльная выплата по итогам работы за месяц (КПЭ)	Апрель 2022 г.	22 097,34	22 126,57	29,23
Итого:		39 156,46	39 208,25	51,79

Кроме того, в расчетных листках за март 2022 года начислена премияльная выплата по итогам работы за месяц (КПЭ) в соответствии с приказом о стимулирующих выплатах от 30 марта 2022 года № 87.

В ходе проверки протоколов заседания комиссии по оценке показателей эффективности и результативности деятельности работников и распределению стимулирующей части фонда оплаты труда работников ЛОГБУ «Тихвинский ДИ» установлено следующее:

- в протоколе от 28 января 2022 года № 1 решено, что в январе средний медицинский персонал не премируется в связи с достижением целевого показателя, установленного Указом Президента РФ от 07.05.2012г № 597 «О мероприятиях по реализации государственной социальной политики». Несмотря на это, ниже в протоколе указана таблица, в которой прописывается количество баллов для премирования по среднему медицинскому персоналу. Аналогичные замечания имеются к протоколам от 27 мая 2022 года № 5, от 29 июня 2022 года № 6;

- в протоколе от 29 марта 2022 года № 3 утверждена стоимость базового размера премияльной выплаты в марте 2022 года для административно-управленческого и прочего персонала в размере 50% должностного оклада. При этом в приказе о стимулирующих выплатах работникам учреждения по итогам работы за март 2022 года от 30 марта 2022 года № 87 установлены суммы премияльных выплат по административно-управленческому и прочему персоналу, соответствующие 80 % должностного оклада.

Таким образом, в учреждении допускается двойственность и противоречивость принятых решений, в том время как резолютивная часть протокола должно отражать принятые в ходе заседания комиссии решения.

5. По направлению «Гарантии и компенсации, предоставляемые работникам»: нарушений не выявлено.

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.

Согласно ст. 217 ТК РФ система управления охраной труда - комплекс взаимосвязанных и взаимодействующих между собой элементов, устанавливающих политику и цели в области охраны труда у конкретного работодателя и процедуры по достижению этих целей.

Работодатель обязан обеспечить создание и функционирование системы управления охраной труда (далее - СУОТ).

Приказом Минтруда России от 29.10.2021 № 776н утверждено Примерное положение о системе управления охраной труда (вступил в силу 01.03.2022) (далее - Примерное положение), согласно которому СУОТ разрабатывается в целях исключения и (или) минимизации профессиональных рисков в области охраны труда и управления указанными рисками (выявления опасностей, оценки уровней и снижения уровней профессиональных рисков), находящихся под управлением работодателя (руководителя организации), с учетом потребностей и ожиданий работников организации, а также других заинтересованных сторон.

Приказом директора учреждения №204 от 30.12.2020 утверждено Положение о системе управления охраной труда (далее - Положение), которое не соответствует предъявляемым к нему требованиям трудового законодательства, и нуждается в дополнительной проработке.

Так, в силу ст. 218 ТК РФ при обеспечении функционирования системы управления охраной труда работодателем должны проводиться системные мероприятия по управлению профессиональными рисками на рабочих местах, связанные с выявлением опасностей, оценкой и снижением уровней профессиональных рисков.

Вместе с тем, согласно п.6.5 Положения «Управление профессиональными рисками (в учреждении) осуществляется в соответствии с нормативным правовым актом Минтруда России».

При этом, управление профессиональными рисками это комплекс взаимосвязанных мероприятий и процедур, являющихся элементами системы управления охраной труда и включающих в себя выявление опасностей, оценку профессиональных рисков и применение мер по снижению уровней профессиональных рисков или недопущению повышения их уровней, мониторинг и пересмотр выявленных профессиональных рисков.

Фактически в Положении отсутствуют оценка профессиональных рисков в учреждении, а также меры, направленные на снижение уровней профессиональных рисков.

Статьями 214, 226 ТК РФ предусмотрена обязанность работодателя по учету и расследованию микротравм и микроповреждений. Работодатель должен самостоятельно осуществлять учет и рассмотрение обстоятельств и причин, приведших к возникновению микроповреждений (микротравм) работников. Данная обязанность также нашла свое отражение в пункте 59 Примерного положения.

Однако, раздел 8 Положения не предусматривает расследование и учет микроповреждений (микротравм) работников в учреждении.

В соответствии со ст.221 ТК РФ работодатель за счет своих средств обязан в соответствии с установленными нормами обеспечивать своевременную выдачу

средств индивидуальной защиты, их хранение, а также стирку, химическую чистку, сушку, ремонт и замену средств индивидуальной защиты. Приказом Минтруда России от 09.12.2014 № 997н утверждены Типовые нормы бесплатной выдачи специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты работникам сквозных профессий и должностей всех видов экономической деятельности, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, а также на работах, выполняемых в особых температурных условиях или связанных с загрязнением.

Проверкой установлено, что выдача предметов специальной одежды, специальной обуви для осуществления должностных обязанностей работников с соблюдением норм охраны труда в учреждении производится не в полном объеме.

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 (п. 2 ч.1 ст. 243 ТК РФ), 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 Трудового кодекса Российской Федерации.

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).

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).

Ряд должностей, несущих полную материальную ответственность, прямо установлены ТК РФ: руководитель (ст. 277 ТК РФ), заместитель руководителя и главный бухгалтер (в случае если условие о полной материальной ответственности внесено в трудовой договор и сотрудники работают с денежными средствами и материальными ценностями (ч.2 ст. 243 ТК РФ).

Из нормативных положений трудового законодательства и разъяснений Пленума Верховного Суда Российской Федерации от 16.11.2006 г. № 52 «О применении судами законодательства, регулирующего материальную ответственность работников за ущерб, причиненный работодателю» следует, что материальная ответственность работника является самостоятельным видом юридической ответственности и возникает лишь при наличии ряда обязательных условий, к которым относятся: наличие прямого действительного ущерба у работодателя, противоправность действия (бездействия) работника, причинно-следственная связь между противоправным действием (бездействием) работника и имущественным ущербом у работодателя, вина работника в совершении противоправного действия (бездействия). Бремя доказывания наличия совокупности названных обстоятельств, дающих основания для привлечения работника к материальной ответственности, законом возложено на работодателя.

Проверкой установлено, что 02.11.2022 между ЛОГБУ «Тихвинский ДИ» и Васильевой Н.Г. (повар), 12.08.2022 между ЛОГБУ «Тихвинский ДИ» и Быковой О.В. (буфетчик), 10.06.2019 между ЛОГБУ «Тихвинский ДИ» и Маркиловой Е.В. (повар), 16.08.2017 между ЛОГБУ «Тихвинский ДИ» и Фельде Н.И. (культурорганизатор), 16.05.2017 между ЛОГБУ «Тихвинский ДИ» и Ганага Т.В. (санитарка-буфетчица), 12.01.2014 между ЛОГБУ «Тихвинский ДИ» и Крыловой О.С. (бухгалтер), 13.03.2014 между ЛОГБУ «Тихвинский ДИ» и Мерзловым М.В. (инженер), 11.03.2014 между ЛОГБУ «Тихвинский ДИ» и Ходулиной Л.А., 01.05.2010 между ЛОГБУ «Тихвинский ДИ» и Солдатовой Т.В. (повар) заключены договоры о полной материальной ответственности.

Между тем, должности культурорганизатора, повара, инженера, бухгалтера, буфетчицы 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»:

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

В ЛОГБУ «Тихвинский ДИ» отсутствуют индивидуальные и коллективные трудовые споры.

Рекомендации по устранению выявленных нарушений:

1) Привести положения коллективного договора, ПВТР в соответствие с требованиями ТК РФ;

2) Провести мониторинг трудовых договоров на предмет внесения в них обязательных условий, предусмотренных ст.57 ТК РФ, а также на предмет соответствия занимаемой работником должности действующему штатному расписанию учреждения;

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) Привести в соответствие с требованиями действующего законодательства и Положением об оплате труда работников приказы о единовременном поощрении;

5) Отразить в протоколах заседания комиссии по оценке показателей эффективности и результативности деятельности работников и распределению стимулирующей части фонда оплаты труда работников ЛОГБУ «Тихвинский ДИ» информацию о базовом размере премиальной выплаты, который устанавливается, как % должностного оклада за фактически отработанное время;

6) Компенсировать недополученный доход следующим работникам: Фельде Н.И. - за январь 2022 года в размере 145 руб. 41 коп., Бордоченковой Л.В. - за апрель 2022 года в размере 52 руб. 69 коп., Скобелевой О.Л. - за апрель 2022 года в размере 54 руб. 22 коп., Шарковкина Т.М. - за апрель 2022 года в размере 51 руб. 79 коп.;

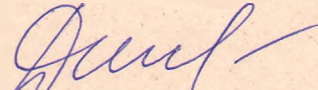
7) Исключить факты заключения договоров о полной материальной ответственности при отсутствии правовых оснований;


8) Организовать работу по обеспечению работников специальной одеждой, специальной обувью и другими средствами индивидуальной защиты в полном объеме.

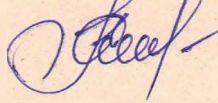
Срок для устранения выявленных нарушений: выявленные нарушения необходимо устранить до «01» марта 2023 г.


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

Подписи уполномоченных должностных лиц, проводивших проверку:

Заместитель председателя комитета  Ю.А. Дедюхина

Консультант отдела организации работы подведомственных учреждений  С.В. Малиновская

Главный специалист отдела правового обеспечения  Е.С. Тютюкина

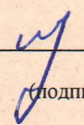
Главный специалист отдела экономического анализа, бюджетного планирования и контроля  М.В. Базылева

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

Иерзалева Т. - директор

(ФИО, наименование должности руководителя, представителя подведомственной организации)

" 2 " 12 20 22 г.


(подпись)

Отметка об отказе от ознакомления с актом проверки: _____

(подпись уполномоченного должностного лица, проводившего проверки организации)

Выявленные нарушения: _____

(устранены/не устранены; Заполняется по истечении срока устранения выявленных нарушений)
