

**Комитет по социальной защите населения Ленинградской области**

(наименование исполнительного органа государственной власти Ленинградской области)

Санкт-Петербург

(место составления акта)

" 30 " августа 2024 г.

(дата составления акта)

17-00

(время составления акта)

**АКТ ПРОВЕРКИ № 7**

соблюдения трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, в Ленинградском областном государственном бюджетном учреждении «Выборгский комплексный центр социального обслуживания населения «Добро пожаловать!»

**Проверка проводилась по следующему адресу:** Ленинградская область, Выборгский район, г. Светогорск, ул. Льва Толстого д.10.

**На основании:** распоряжения комитета по социальной защите населения Ленинградской области от 26.07.2024 № 03-490 «О проведении плановой выездной проверки соблюдения трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права» проведена плановая выездная проверка Ленинградского областного государственного бюджетного учреждения «Выборгский комплексный центр социального обслуживания населения «Добро пожаловать!» (далее – ЛОГБУ «Выборгский КЦСОН «Добро пожаловать!», учреждение).

Директор ЛОГБУ «Выборгский КЦСОН «Добро пожаловать!» – Е.В. Елизарова

Должностные лица ЛОГБУ «Выборгский КЦСОН «Добро пожаловать!», отвечающие за исполнение требований трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права в учреждении – Змиевская С.В., Олейник О.А., Сидорчук И.А.

Сроки проведения проверки: с «05» августа 2024 г. по «30» августа 2024 г.  
Общая продолжительность проверки: 20 рабочих дней.

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

1. Малиновская Светлана Владимировна - консультант отдела организации работы подведомственных учреждений;
2. Тютюкина Екатерина Сергеевна - главный специалист отдела правового обеспечения комитета по социальной защите населения Ленинградской области;

3. 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 2023 года – истекший период 2024 года.

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

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

1) в ЛОГБУ «Выборгский КЦСОН «Добро пожаловать!» между работниками и работодателем заключен коллективный договор на 2022-2024, Правила внутреннего трудового распорядка (далее – ПВТР) являются приложением к Коллективному договору.

Отдельные положения указанных локальных нормативных актов не в полной мере соответствуют требованиям действующего трудового законодательства, в связи с чем подлежат изменению.

Так, из пункта 5.3 коллективного договора следует, что ежегодный оплачиваемый отпуск при временной нетрудоспособности работника должен быть продлен.

Вместе с тем, согласно ст.124 Трудового кодекса Российской Федерации (далее - ТК РФ) ежегодный оплачиваемый отпуск должен быть продлен **или перенесен на другой срок**, определяемый работодателем с учетом пожеланий работника, в случаях: временной нетрудоспособности работника; исполнения работником во время ежегодного оплачиваемого отпуска государственных обязанностей, если для этого трудовым законодательством предусмотрено освобождение от работы; в других случаях, предусмотренных трудовым законодательством, локальными нормативными актами.

Пунктом 6.9 коллективного договора предусмотрено, что форма расчетного листка утверждается работодателем.

Однако, согласно ст.136 ТК РФ Форма расчетного листка утверждается работодателем **с учетом мнения представительного органа работников** в порядке, установленном ст.372 ТК РФ.

Кроме того, раздел 7 коллективного договора не учитывает изменения в трудовое законодательство, вступившие в силу с 1 марта 2022 года (Федеральный закон от 02.07.2021 № 311-ФЗ «О внесении изменений в Трудовой кодекс Российской Федерации»).

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

1) В соответствии со 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 для включения в трудовой договор являются, в том числе условие об обязательном социальном страховании работника в соответствии с ТК РФ и иными федеральными законами;

В ходе проверки установлено, что в трудовые договоры (дополнительные соглашения к трудовым договорам), заключенные между учреждением и Гондаревым И.М., Терениной Н.В., Рождественной А.А. условия об обязательном социальном страховании работников не включены.

2) В соответствии со ст. 60.2 Трудового Кодекса Российской Федерации (далее – ТК РФ) поручаемая работнику дополнительная работа **по другой профессии (должности)** может осуществляться путем **совмещения профессий (должностей)**. Поручаемая работнику дополнительная работа **по такой же профессии (должности)** может осуществляться путем **расширения зон обслуживания, увеличения объема работ**.

В ходе проверки трудовых договоров и дополнительных соглашений, установлены случаи оформления дополнительной работы по другой должности дополнительным соглашением об увеличении объема работ.

Так, 24.01.2014 между учреждением и Гондаревым И.М. («медицинский брат по массажу») заключено дополнительное соглашение о поручении дополнительной работы, связанной с увеличением объема работ по должности «инструктор ЛФК».

3) Согласно ст.65 ТК РФ если иное не установлено ТК РФ, другими федеральными законами, при заключении трудового договора лицо, поступающее на работу, предъявляет работодателю: справку о наличии (отсутствии) судимости и

(или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям, выданную в порядке и по форме, которые устанавливаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере внутренних дел, - *при поступлении на работу, связанную с деятельностью, к осуществлению которой в соответствии с настоящим Кодексом, иным федеральным законом не допускаются лица, имеющие или имевшие судимость, подвергающиеся или подвергавшиеся уголовному преследованию.*

В ходе проверки установлен факт допуска к исполнению должностных обязанностей при отсутствии справки о наличии (отсутствии) судимости Лятиной И.В. (трудовой договор от 04.07.2022, справка об отсутствии судимости от 07.07.2022), Смирновой Е.В. (трудовой договор от 12.04.2023, справка об отсутствии судимости от 20.04.2023), Измайловой Л.А. (трудовой договор от 03.10.2022, справка об отсутствии судимости от 05.10.2022).

4) 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 Михайловой Ю.Г., Масленниковой С.Н., Королевой А.А., Казак В.А., Котеневой Д.Г. 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 (разработана форма уведомления).

#### **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»;

- 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 – Положение о системах оплаты труда).

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» (с изменениями) и утверждено с 01.01.2023 года – 98,00 штатных единиц (далее – шт. ед.), с 01.09.2023 года – 98,00 шт. ед., с 01.11.2023 года – 99,00 шт. ед., с 15.12.2023 года – 101,50 шт. ед., с 15.12.2023 года – 110,50 шт. ед., с 01.01.2024 года – 112,50 шт. ед., с 01.03.2024 года – 113,00 шт. ед., с 01.06.2024 года – 113,00 шт. ед., с 01.07.2024 года – 106,00 шт. ед., с 01.09.2024 года – 108,75 шт. ед..

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

Формирование должностных окладов соответствует статье 5 областного закона Ленинградской области от 19.12.2022 года № 151-оз «Об областном бюджете Ленинградской области на 2023 год и на плановый период 2024 и 2025 годов» с 1 января 2023 года – 10 755 рублей, с 1 сентября 2023 года – 11 725 рублей; статье 5 областного закона Ленинградской области от 19.12.2023 № 145-оз «Об областном бюджете Ленинградской области на 2024 год и на плановый период 2025 и 2026 годов» с 1 января 2024 года – 12 265 рублей.

3) Выборочная проверка трудовых договоров и дополнительных соглашений к трудовым договорам выявила следующее.

3.1. В соответствии с трудовым договором от 05.12.2023 № 520 сотрудник Афанасьева И.М. принят на должность «помощник по уходу» на 0,68 шт. ед. с должностным окладом в размере 10 364 руб. 90 коп.

В соответствии с соглашением от 18.12.2023 № 1 о внесении изменений в трудовой договор от 05.12.2023 № 520 сотрудник переведен на должность «сиделка (помощник по уходу)» на 1,00 шт. ед. с должностным окладом в размере 15 242 руб. 50 коп.

Статья 5 областного закона Ленинградской области от 19.12.2023 № 145-оз «Об областном бюджете Ленинградской области на 2024 год и на плановый период 2025 и 2026 годов» с 1 января 2024 года устанавливает расчетную величину в размере 12 265 рублей.

Данные изменения влекут за собой внесение изменений в штатное расписание и в трудовые договоры работников учреждений в части изменения расчетной величины и размеров должностных окладов.

С сотрудником Афанасьевой И.М. дополнительное соглашение к трудовому договору в части изменения с 01.01.2024 года размера должностного оклада не заключалось.

3.2. В соответствии с трудовым договором от 04.07.2012 № 20 сотрудник Дьякова О.В. принят на должность «бухгалтер» на 1,00 шт. ед.

В соответствии с соглашением от 01.09.2023 года о внесении изменений в трудовой договор сотруднику установлен должностной оклад в размере 25 795 руб. (расчетная величина 11 725 руб., межуровневый коэффициент (далее – МК) – 2,20).

В штатном расписании МК 2,20 соответствует должности «бухгалтер 1 категории».

В трудовой договор Дьяковой О.В. изменения, в части переименования должности, не вносились, наименование должности не соответствует штатному расписанию.

3.3. В соответствии с трудовым договором от 28.08.2023 № 444 сотрудник Желтова Е.В. принят на должность «педагог-организатор» на 0,50 шт. ед.

Соглашением от 01.09.2023 года о внесении изменений в трудовой договор от 28.08.2023 № 444 с 01.09.2023 года должностной оклад установлен в размере 10 522 руб. 50 коп.

В соответствии с установленной расчетной величиной – 11 725 руб., МК – 1,80, нагрузкой по замещаемой должности – 0,50 ставки, должностной оклад должен составлять 10 552 руб. 50 коп.

Разница в окладах – 30 руб.

3.4. В соответствии с трудовым договором от 01.01.2016 года № 47 сотрудник Кинаш И.В. принят на должность «электромонтер».

В штатном расписании утверждена должность «электромонтер по ремонту и обслуживанию электрооборудования 5-го разряда», в трудовой договор изменения в части переименование должности не вносились.

4.1) Выборочная проверка протоколов заседания комиссии по оценке эффективности деятельности сотрудников ЛОГБУ «Выборгский КЦСОН «Добро пожаловать!» (далее – протокол заседания комиссии), отчетов с показателями эффективности и критериями оценки деятельности работников ЛОГБУ «Выборгский КЦСОН «Добро пожаловать!» для определения размера премиальных

выплат по итогам работы (далее – отчет с показателями и критериями) выявила следующее.

Количество баллов, указанное в отчетах с показателями и критериями работников по пунктам, отличается от количества баллов, указанного в итоговой строке отчета.

Данные за май 2024 года:

№ п.п.	Фамилия И.О.	Должность	Кол-во баллов в отчете по пунктам	Кол-во баллов в отчете по итоговой строке	Кол-во баллов в протоколе
1	Афанасьева Л.С.	Социальный работник	45	40	40
2	Казак В.А.	Социальный работник	73,82	68,82	68,82
3	Нестеркина А.С.	Социальный работник	76	71	71
4	Шевчук О.О.	Учитель-дефектолог	30	25	25

4.2. В протоколе заседания комиссии по оценке эффективности деятельности сотрудников ЛОГБУ «Выборгский КЦСОН «Добро пожаловать!» от 28.05.2024 года № 5 отражен состав комиссии: Елизарова И.В.; Шевчук В.В.; Щербакова Т.Н.; Перекальская В.А.; Ильина М.В.; Талалайкина В.О.; Сидорчук И.А.

Приказом «Об утверждении состава комиссии по оценке эффективности деятельности работников ЛОГБУ «Выборгский КЦСОН «Добро пожаловать!» от 26.01.2024 №43/2 ОД утверждена комиссия в следующем составе: Елизарова И.В.; Шевчук В.В.; Щербакова Т.Н.; Перекальская В.А.; Федотова Р.К.; Талалайкина В.О.; Сидорчук И.А.

Состав комиссии в протоколе заседания комиссии не соответствует приказу «Об утверждении состава комиссии по оценке эффективности деятельности работников ЛОГБУ «Выборгский КЦСОН «Добро пожаловать!».

4.3. В штатном расписании в блоке бытового обслуживания утверждена должность «повар» с межуровневым коэффициентом 1,80.

В соответствии с приложением 2 Положения о системах оплаты труда установлено, что в перечень профессий рабочих, выполняющих важные (особо важные) и ответственные (особо ответственные) работы возможно включать перечень профессий рабочих, выполняющих важные (особо важные) и ответственные (особо ответственные) работы профессии рабочих, предусмотренные 1-3 квалификационными уровнями (далее – КУ) профессиональной квалификационной группы «Общепрофессиональные профессии рабочих второго уровня», а именно:

1-й КУ: профессии рабочих, по которым предусмотрено присвоение 4 и 5 квалификационных разрядов в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих; водитель автомобиля;

2-й КУ: профессии рабочих, по которым предусмотрено присвоение 6 и 7 квалификационных разрядов в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих;

3-й КУ: профессии рабочих, по которым предусмотрено присвоение 8 квалификационного разряда в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих.

Установление в штатном расписании должности «повар» с межуровневым коэффициентом 1,80 противоречит Положению о системах оплаты труда.

5) Выборочная проверка расчетных листков выявила следующее.

Некорректное начисление должностного оклада и надбавки за работу в других условиях, отклоняющихся от нормальных, специалисту по социальной работе Датской В.А. (табельный номер 00228).

В соответствии с производственным календарем норма рабочих дней в июле 2023 года составляла 21 день.

В соответствии с расчетным листком в июле 2023 года Датская В.А. отработала 20 дней.

Таким образом размер должностного оклада должен был составить:

$10\,755$  (расчетная величина) \*  $2,20$  (межуровневый коэффициент) /  $21$  день \*  $20$  дней =  $22\,534$  руб. 29 коп.

Размер надбавки за работу в других условиях, отклоняющихся от нормальных, должен был составить:

$22\,534$  руб. 29 коп. (размер должностного оклада) \*  $10\%$  (размер доплаты, определенный Положением о системах оплаты труда) =  $2\,253$  руб. 43 коп.

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

Выборочной проверкой нарушений не выявлено.

#### **6. По направлению «Трудовой распорядок и дисциплина труда»:**

Выборочной проверкой нарушений не выявлено.

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

Выборочной проверкой нарушений не выявлено.

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

1) 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.

Постановлением Правительства Российской Федерации от 24.12.2021 № 2464 «О порядке обучения по охране труда и проверки знания требований охраны труда»



утверждены Правила обучения по охране труда и проверки знания требований охраны труда.

В соответствии с п.10 Правил вводный инструктаж по охране труда проводится до начала выполнения трудовых функций для вновь принятых работников и иных лиц, участвующих в производственной деятельности организации (работники, командированные в организацию (подразделение организации), лица, проходящие производственную практику).

В ходе проверки при изучении журнала вводного инструктажа установлено, что с отдельными сотрудниками учреждения до начала выполнения трудовых функций вводный инструктаж не проводился (Измайлова Л.А.).

2) Согласно абз. 23 ч. 3 ст. 214 ТК РФ работодатель обязан обеспечить информирование работников об условиях и охране труда на их рабочих местах, о **существующих профессиональных рисках и их уровнях**, а также о мерах по защите от воздействия вредных и (или) опасных производственных факторов, имеющихся на рабочих местах, о предоставляемых им гарантиях, полагающихся им компенсациях и средствах индивидуальной защиты, об использовании приборов, устройств, оборудования и (или) комплексов (систем) приборов, устройств, оборудования, обеспечивающих дистанционную видео-, аудио- или иную фиксацию процессов производства работ, в целях контроля за безопасностью производства работ.

В ходе изучения журнала ознакомления работников с картами профессиональных рисков установлено, что соэработники Велигжанина Е.Н. и Нестеркина А.С. с картами профессиональных рисков не ознакомлены.

3) Приказом Минтруда Российской Федерации от 29.10.2021 года № 766н утверждены Правила обеспечения работников средствами индивидуальной защиты и смывающими средствами, которые устанавливают обязательные требования к обеспечению работников средствами индивидуальной защиты и смывающими средствами, включая определение потребности, организацию приобретения, выдачи, эксплуатации (использования), хранения, ухода (обслуживания) и вывода из эксплуатации. В соответствии с указанными Правилами работодатель обязан обеспечить бесплатную выдачу СИЗ, прошедших подтверждение соответствия в установленном законодательством Российской Федерации порядке, работникам для защиты от воздействия вредных и (или) опасных факторов производственной среды и (или) загрязнения, а также на работах, выполняемых в особых температурных условиях, обеспечить разработку локального нормативного акта, устанавливающего порядок обеспечения работников СИЗ и смывающими средствами, распределение обязанностей и ответственности должностных лиц за этапы обеспечения работников СИЗ и смывающими средствами, с учетом особенностей структуры управления организации и требований указанных Правил, организовать учет и контроль за выдачей работникам СИЗ и смывающих средств, а также за своевременным возвратом СИЗ по истечении нормативного срока эксплуатации или срока годности СИЗ либо в случае досрочного выхода СИЗ из строя и другое.

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.

Согласно пунктам 25-26 Правил выдача работникам и возврат ими СИЗ, выдача дерматологических СИЗ, смывающих средств фиксируются записью в личной карточке учета выдачи СИЗ (в электронном или бумажном виде), рекомендуемый образец которой предусмотрен приложением № 2 к Правилам. В электронной карточке учета выдачи СИЗ вместо личной подписи работника указываются номер и дата документа бухгалтерского учета о получении СИЗ, на котором имеется личная подпись работника или данные с электронных считывающих устройств, фиксирующих биометрические данные работника или его электронную подпись, либо иные сведения, позволяющие идентифицировать личность работника.

В ходе изучения карточек выдачи СИЗ установлено, что подписи работников принявших СИЗ в карточке отсутствуют. Кроме того, форма карточки выдачи СИЗ имеет ссылку на нормативный акт утративший силу (Приказ Минздравсоцразвития РФ от 27.01.2010 № 28н «О внесении изменений в Межотраслевые правила обеспечения работников специальной одеждой, специальной обувью и другими средствами индивидуальной защиты, утвержденные Приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 1 июня 2009 г. № 290н»).

4) С 1 марта 2023 года вступили в силу отдельные положения Правил обучения по охране труда и проверки знания требований охраны труда, утвержденные постановлением Правительства Российской Федерации от 24.12.2021 № 2464 «О порядке обучения по охране труда и проверки знания требований охраны труда», в части касающейся осуществления работодателем деятельности по обучению работников вопросам охраны труда при условии внесения этим работодателем информации в личный кабинет индивидуального предпринимателя или юридического лица в информационной системе охраны труда Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации (пункт 99 Правил), а также в части, касающейся внесения сведений в реестр индивидуальных предпринимателей и юридических лиц, осуществляющих деятельность по обучению своих работников вопросам охраны труда (пункты 104-116 Правил) и реестр обученных по охране труда лиц (пункты 118-119 Правил).

В ходе проверки установлено, что в учреждении работа по ведению реестра обученных по охране труда лиц надлежащим образом не ведется.

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

Согласно ч.2 ст. 244 ТК РФ перечни работ и категорий работников, с которыми могут заключаться письменные договоры о полной индивидуальной или коллективной (бригадной) материальной ответственности, а также типовые формы этих договоров утверждаются в порядке, устанавливаемом Правительством Российской Федерации.

Такой перечень работ утвержден постановлением Министерства труда и социального развития Российской Федерации от 31 декабря 2002 г. № 85 «Об утверждении перечня должностей и работ, замещаемых или выполняемых работниками, с которыми работодатель может заключать письменные договоры о полной индивидуальной или коллективной (бригадной) материальной ответственности, а также типовых форм договоров о полной материальной ответственности» (далее - Перечень).

Указанный Перечень содержит 2 раздела: в 1 раздел включены определенные должности, а во 2 - работы, при выполнении которых возможно заключение договора о полной материальной ответственности.

В ходе проверки установлено, что директором ЛОГБУ «Выборгский КЦСОН «Добро пожаловать!» заключены договоры о полной индивидуальной материальной ответственности по типовой форме, утвержденной постановлением Министерства труда и социального развития Российской Федерации от 31 декабря 2002 г. № 85, с сотрудниками, входящими в вышеуказанный перечень.

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

Выборочной проверкой нарушений не выявлено.

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

В ЛОГБУ «Выборгский КЦСОН «Добро пожаловать!» 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 обязательных условий, предусмотренных ст.57 ТК РФ (обязательное социальное страхование, корректное установление компенсационных выплат и соответствие штатному расписанию), внести необходимые изменения в трудовые договоры путем заключения дополнительных соглашений.

3) Исключить факты допуска к осуществлению трудовых функций работников в отсутствие сведений о судимости;

4) Дополнить записи, внесенные делопроизводителями учреждения, в трудовые книжки работников, недостающими сведениями;

5) Провести сплошную проверку протоколов на соответствие ежемесячным оценочным листам (при подготовке протоколов заседания комиссии по премированию необходимо внимательно сверять списочный состав сотрудников, количество установленных баллов с ежемесячными отчетами с показателями и критериями, а в отчетах внимательно определять количество баллов и итоговые суммы баллов, сотрудникам, указанным в пункте 4.1 акта, необходимо компенсировать недополученный доход).

6) При составлении протоколов заседания комиссии по оценке эффективности деятельности необходимо руководствоваться действующими приказами учреждения.

7) Внести изменение в штатное расписание в части уточнения разрядности по должности «повар», уточнить квалификационный уровень сотрудников, замещающих должности «повара», в случае несоответствия сотрудниками, квалификационным требованиям по должности «повар 4 разряда», следует внести изменения в штатное расписание в части уточнения межуровневого коэффициента.

Обращаем внимание, что в соответствии со ст. 74 ТК РФ, о предстоящих изменениях определенных сторонами условий трудового договора, а также о причинах, вызвавших необходимость таких изменений, работодатель обязан уведомить работника в письменной форме не позднее чем за два месяца.

8) Компенсировать недополученный доход Датской В.А.

9) Исключить факты допуска работников к осуществлению трудовой деятельности без проведения вводного инструктажа;

10) Организовать работу по ознакомлению работников с картами профессиональных рисков;

11) Организовать работу по обеспечению работников специальной одеждой, специальной обувью и другими средствами индивидуальной защиты в полном объеме, а также по надлежащему оформлению (заполнению) карточек выдачи средств индивидуальной защиты;

12) Внести сведения об обученных по охране труда работников в соответствующий реестр на сайте Единой общероссийской справочно-информационной системы по охране труда.

**Срок для устранения выявленных нарушений: выявленные нарушения необходимо устранить до «01» декабря 2024 г.**

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

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

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):

---

---

(ФИО, наименование должности руководителя, представителя подведомственной организации)

" \_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20\_\_ 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)

---

---

---

---

---

---

---

---