



**АДМИНИСТРАЦИЯ ЧУГУЕВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
ПРИМОРСКОГО КРАЯ**

692623, с. Чугуевка, ул. 50 лет Октября, д. 193, тел \ факс: 22-6-01,
e-mail: chuguevsky@mo.primorsky.ru

АКТ № 01

о проведении плановой проверки соблюдения трудового законодательства и иных нормативно правовых актов, содержащих нормы трудового права в подведомственном муниципальном казенном учреждении «Центр обслуживания образовательных учреждений» Чугуевского района Приморского края

15 июля 2020 года

с. Чугуевка

Наименование уполномоченного органа проводившего проверку:
Администрация Чугуевского муниципального района Приморского края.

Дата и номер распорядительного документа, на основании которого проведена проверка:

-Трудовой кодекс Российской Федерации от 30.12.2001 № 197-ФЗ (ред.от 16.12.2019);

- Закон Приморского края от 07 ноября 2014 года № 491-КЗ «О порядке и условиях осуществления ведомственного контроля за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, на территории Приморского края»;

- постановление администрации Чугуевского муниципального района от 06 декабря 2019 года № 806 «Об утверждении ежегодного плана проведения плановых проверок при осуществлении ведомственного контроля за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, в подведомственных организациях»;

- распоряжение администрации Чугуевского муниципального района от 11 июня 2020 года № 294-р «О проведении плановой проверки соблюдения трудового законодательства и иных нормативно правовых актов, содержащих нормы трудового права в подведомственном муниципальном казенном учреждении «Центр обслуживания образовательных учреждений» Чугуевского района Приморского края

Фамилии, имена, отчества и должности должностных лиц, проводивших проверку:

Згурская Г.Н. - заместитель начальника управления образования администрации Чугуевского муниципального района, председатель комиссии;

Члены комиссии:

Зломнова Л.А. - начальник отдела охраны труда администрации Чугуевского муниципального района;

Иваненко З.В. - начальник отдела муниципальной службы и кадров управления организационной работы администрации Чугуевского муниципального района;

Паздерина Т.В.- главный специалист 2 разряда управления экономического развития и потребительского рынка администрации Чугуевского муниципального района;

Удод И.П. – главный специалист 1 разряда бюджетного отдела финансового управления администрации Чугуевского муниципального района.

Наименование проверяемой подведомственной организации, а также фамилия, имя, отчество и должность руководителя присутствующего при проверке:

- муниципальное казенное учреждение «Центр обслуживания образовательных учреждений» Чугуевского района Приморского края (далее – МКУ «ЦООУ»), юридический и фактический адрес: 692623, Россия, Приморский край, Чугуевский район, с. Чугуевка ул. 50 лет Октября, 161.

Руководитель учреждения Олег Владислав Стефанович, тел. 8(42372) 21-1-89.

Дата, время, продолжительность и место проведения проверки: не более 20 рабочих дней с 18 июня 2020 года по 15 июля 2020 года. Место проведения проверки МКУ «ЦООУ»: 692623, Россия, Приморский край, Чугуевский район, с. Чугуевка ул. 50 лет Октября, 161.

В ходе проведения проверки учреждением были предоставлены следующие документы:

Коллективный договор заключен на период 2018 – 2021 гг., зарегистрирован 25.10.2018 года № 552 департаментом труда и социального развития Приморского края, имеются дополнительные зарегистрированные соглашения №№ 1-2.

Предоставленные для проверки Правила внутреннего трудового распорядка (далее – Правила) являются приложением № 1 к коллективному договору на 2018-2021 годы. Приказом руководителя Правила МКУ «ЦООУ» учреждения утверждены 19 октября 2018 года. В соответствии со статьёй 22 ТК РФ работники с принимаемыми локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью ознакомлены под роспись.

В связи с вносимыми в трудовое законодательство изменениями, приказом от 26 июня 2020 года № 64-А внесены изменения в Правила МКУ «ЦООУ».

Трудовые книжки и личные дела.

Трудовым законодательством предусматривается обязанность работодателя вести на каждого работника трудовые книжки.

Трудовые книжки сотрудников ведутся в соответствии с Инструкцией по заполнению трудовых книжек, утвержденной постановлением Министерства труда и социального развития Российской Федерации от 10 октября 2003 года № 69 «Об утверждении Инструкции по заполнению трудовых книжек» (далее - Инструкция), постановлением Правительства Российской Федерации от 16 апреля 2003 года № 225 «О трудовых книжках».

Ведутся Книги учета движения трудовых книжек и вкладышей к ним. Книги пронумерованы, прошнурованы, заверены, а также скреплены печатью.

Трудовые книжки хранятся в сейфе, в недоступном месте для посторонних лиц. На момент проверки все трудовые книжки в наличии. Замечания по ведению трудовых книжек отсутствуют.

В выборочно проверенных Личных карточках работников (форма № Т-2, далее – карточки Т-2) учреждения установлено, что карточки ведутся в полном объеме.

С записями, внесенными в трудовые книжки о приеме на работу, о выполняемой работе, переводе на другую постоянную работу и увольнении работники ознакомлены под роспись в карточке Т-2.

Личные дела заведены на всех работников. Защита персональных данных соблюдена. В личных делах имеются копии документов, предъявляемых при заключении трудового договора, личное заявление и приказы о приеме на работу, и т.д. Личные заявления работников (прием на работу, на отпуск и др.) не регистрируются. Отсутствует журнал регистрации. Хронология формирования документов в личных делах соблюдается.

В соответствии со статьёй 22 ТК РФ работники с принимаемыми локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью, ознакомлены под роспись.

График отпусков составляется на каждый календарный год за две недели до окончания текущего года и доводится до сведения всех работников.

В учреждении МКУ «ЦООУ» приказом от 20 мая 2016 года № 56 «Об утверждении Положения о рабочей группе по внедрению профессиональных стандартов» создана рабочая группа по внедрению профессиональных стандартов, утвержден состав рабочей группы.

МКУ «ЦООУ» актуализирован процесс внедрения профессиональных стандартов в программном модуле «Учет исполнения профессиональных стандартов» в соответствии с постановлением Правительства РФ от 27.06.2016 № 584 «Об особенностях применения профессиональных стандартов в части требований, обязательных для применения государственными внебюджетными фондами Российской Федерации, государственными или муниципальными учреждениями, государственными или муниципальными унитарными предприятиями, а также государственными корпорациями, государственными компаниями и хозяйственными обществами, более пятидесяти процентов акций (долей) в уставном капитале которых находится в

государственной собственности или муниципальной собственности» мероприятия по внедрению профессиональных стандартов».

По состоянию на 1 июля 2020 год профессиональными стандартами установлены требования к квалификации к должностям 23 работников, квалификация всех 23 работников полностью соответствует требованиям профессиональных стандартов.

Всем работникам учреждения выданы уведомления о том, что в соответствии с постановлением Администрации Приморского края от 08.05.2013 № 168-па «О введении отраслевых систем оплаты труда работников государственных учреждений Приморского края» (в редакции от 15.10.2019 № 664-па) с 1 января 2020 года размер районного коэффициента к заработной плате 1,2.

В соответствии со статьёй 66.1 Трудового кодекса Российской Федерации (далее – ТК РФ) работодатель формирует в электронном виде основную информацию о трудовой деятельности и трудовом стаже каждого работника.

Все работники учреждения уведомлены о переходе на электронные трудовые книжки, а также о праве работника выбирать между бумажной и электронной книжкой и последствиях выбора. Уведомления о переходе на электронные трудовые книжки не зарегистрированы, отсутствует журнал регистрации.

График отпусков на 2020 год утвержден руководителем МКУ «ЦООУ» учреждения приказом 16 декабря 2019 года № 146-А, с которым под роспись ознакомлены все работники.

Рекомендации:

1. Оформить журнал регистрации уведомлений о переходе на электронные трудовые книжки.
2. Оформить журнал регистрации личных заявлений работников (прием на работу, на отпуск и др.).

Оплата труда.

Оплата труда работников учреждения устанавливается и регулируется Положением об отраслевой системе оплаты работников муниципального казенного учреждения «Центр обслуживания образовательных учреждений», утвержденным приказом МКУ «ЦООУ» от 31.12.2015 № 179 - А «О введении отраслевой системы оплаты труда работников муниципального казенного учреждения «Центр обслуживания образовательных учреждений» (далее - Положение).

Основанием для начисления заработной платы учреждения является табель учета использования рабочего времени и расчета заработной платы, приказы руководителя учреждения по личному составу (прием, переводы, увольнения, доплаты), приказы руководителя учреждения по основной деятельности (стимулирование, поощрение работников), утвержденное штатное расписание учреждения.

Начисление заработной платы работникам МКУ «ЦООУ» производится с применением специализированной бухгалтерской программы 1С: Бухгалтерия.

Проверка правильности и обоснованности начисления заработной платы работникам МКУ «ЦООУ» проведена сплошным методом. Представленные к проверке Ведомости

начисления заработной платы работникам МКУ «ЦООУ» за 2019 год распечатаны и подписаны руководителем и главным бухгалтером МКУ «ЦООУ».

В соответствии со статьей 129 ТК РФ заработная плата (оплата труда работника) – вознаграждение за труд в зависимости от квалификации работника, сложности, количества, качества и условий выполняемой работы, а также компенсационные выплаты (доплаты и надбавки компенсационного характера, в том числе за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных, работу в особых климатических условиях и иные выплаты компенсационного характера) и стимулирующие выплаты (доплаты и надбавки стимулирующего характера, премии и иные поощрительные выплаты).

При проверке правильности предоставления выплат компенсационного характера (видов, размеров и условий) согласно п.4 «Порядок и условия выплат компенсационного характера» Положения, установлено следующее:

а) в соответствии со ст.212 ТК РФ и осуществления мероприятий по приведению условий труда в соответствии с Федеральным Законом от 28.12.2013г № 426 «О специальной оценке условий труда», в целях выявления вредных и (или) опасных производственных факторов в МКУ «ЦООУ» была проведена специальная оценка условий труда, о чем свидетельствует отчет о проведении специальной оценки условий труда от 31 июля 2015 года. Вредных и опасных производственных факторов не установлено. Следовательно, компенсационная выплата работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда МКУ «ЦООУ» не производилась;

б) в соответствии со статьей 148 ТК РФ в МКУ «ЦООУ» производились выплаты за работу в местностях с особыми климатическими условиями: выплаты по районному коэффициенту в размере 30% и надбавка к заработной плате за стаж работы в районах Крайнего Севера, приравненных к ним местностях, в южных районах Восточной Сибири, Дальнего Востока;

в) к выплатам за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных, относятся выполнение работ различной квалификации (ст.150 ТК РФ), совмещение профессий (ст.151 ТК РФ), работа в выходные и нерабочие праздничные дни (ст.153 ТК РФ):

- так, при проверке правильности начисления данных выплат учреждению МКУ «ЦООУ» практикуется возложение на работников дополнительной работы в порядке совмещения профессий (должностей), замещение временно отсутствующего работника, увеличение объема выполняемых работ, расширение зоны обслуживания.

В соответствии со статьями 60.2 и 151 ТК РФ с письменного согласия работника ему может быть поручено выполнение в течение установленной продолжительности рабочего дня наряду с работой, определенной трудовым договором, дополнительной работы, т.е. заключаются дополнительные соглашения к основному трудовому договору. Однако в нарушение ст.60.2 ТК РФ дополнительные соглашения к основному трудовому договору не заключались, в результате чего условия о совмещении работником профессий (должностей) остаются несогласованными (объем выполняемой работы, размер доплаты).

Следует отметить, что имеют место некорректные формулировки в приказах учреждения:

- «Установить доплату за выполнение работ не связанных с должностными обязанностями» (Приказ от 24.02.2019 № 34-А, Приказ от 25.03.2019 № 52-А, Приказ от 22.04.2019 № 64-А, Приказ от 27.05.2019 № 74-А, Приказ от 24.06.2019 № 85-А).

- «Установить доплату за исполнение обязанностей временно отсутствующих работников» без указания за кого конкретно и за какой период будет произведена доплата (Приказ от 25.01.2019 № 24-А, Приказ от 25.02.2019 № 41-А, Приказ от 25.03.2019 № 52-А, Приказ от 25.03.2019 № 53-А, Приказ от 22.04.2019 № 60-А, Приказ от 22.04.2019 № 62-А, Приказ от 27.05.2019 № 76-А, Приказ от 27.05.2019 № 77-А, Приказ от 24.06.2019 №84-А, Приказ от 24.06.2019 № 88-А).

При проведении проверки исчисления доплат работникам, было установлено следующее:

- приказом от 25.07.2019 № 92-А установлена доплата бухгалтеру П.Е.В. на период очередного отпуска бухгалтера С.Е.В. с 08.07.2019 по 29.07.2019 в количестве 16 дней. Следовало начислить доплату в сумме 2317, руб.78 коп. Фактически начислено доплаты за 32 дня в сумме 4629 руб.56 коп. Переплата составила 2317 руб.78 коп;

-приказом от 21.08.2019 № 103-А установлена доплата бухгалтеру В.С.А. на период отпуска бухгалтера П.Л.В. с 12.08.2019 по 21.08.2019 в размере 50 % должностного оклада. Следовало начислить доплату в размере 2420 руб.00 коп. ($6655 * 50\% / 22 * 10 * 1,6$). Фактически начислено 4840руб.00коп. Переплата составила 2420 руб.00 коп;

-приказом руководителя от 24.02.2019 № 37-а установлена доплата главному энергетнику О.Я.Е. в размере 40% к должностному окладу за временно отсутствующего работника. Следовало начислить доплату в сумме 7518 руб.72 коп. ($оклад 11748,00 * 40\% = 4699,20 * 1,6$ (р.к.)= $7518,72$). Начислено в размере 25% оклада ($оклад 11748,00 * 25\% = 2937 * 1,6$ (р.к.)= $4699,20$). Недоплата составляет 2819,52 коп;

-приказом от 24.09.2019 № 111-А установлена доплата бухгалтеру В.С.А. на период отпуска бухгалтера П. Л.В. с 09.09.2019 по 22.09.2019 в размере 50 % должностного оклада. Следовало начислить доплату в размере 2535 руб.24 коп. ($6655 * 50\% / 21 * 10 * 1,6$). Фактически начислено 5070руб.48коп. Переплата составила 2535 руб.24 коп.

При проверке правильности предоставления выплат стимулирующего характера (видов, размеров и условий) установлено следующее:

- пунктом 5 Положения предусмотрен Порядок и условия выплат стимулирующего характера, согласно которого установлены следующие выплаты стимулирующего: выплаты за качество выполняемых работ; выплаты за высокие результаты работы, напряженный труд и увеличение объема работ; премии по итогам года. Выплаты устанавливаются на определенный срок по итогам за фактически отработанный период;

- согласно п.5.5 Положения выплаты за высокое качество выполняемых работ приказом руководителя МКУ «ЦООУ» от 09.01.2019 № 17-а «Об установлении стимулирующих выплат» установлена доплата работникам учреждения за качество выполняемых работ на период с 09 января 2019года по 31 декабря 2019года. При проверке начислений данной доплаты нарушений не установлено. Предельные размеры выплат не превышают 100 процентов оклада работника учреждения, что соответствует п.5.7 Положения.

Основанием для начисления выплаты за высокие результаты работы, напряженный труд и увеличение объема работ должны быть протоколы комиссии для распределения выплат стимулирующего характера. В нарушение п.5.2. Положения данная комиссия в МКУ «ЦООУ» отсутствует. При начислении данной выплаты учитываются представления руководителей структурных подразделений, на основании которых руководителем МКУ «ЦООУ» издаются ежемесячно приказы на выплату стимулирующей надбавки к заработной плате.

При проверке начислений стимулирующих выплат нарушений не установлено. Предельный размер выплаты не превышает 200 процентов оклада работника учреждения, что соответствует п.5.7 Положения:

- на основании приказа руководителя Учреждения от 23.12.2019 № 152-А произведена поощрительная выплата работникам Учреждения по итогам года. Согласно п.п. 5.1 п.5 Положения по итогам года выплачивается премия.

Сроки выплаты заработной платы работникам учреждения установлены пунктом 5.10 Коллективного договора МКУ «ЦООУ», которая выплачивается не реже чем каждые полмесяца 10 и 25 числа текущего месяца: 25 числа месяца – заработная плата за первую половину месяца, 10 числа месяца следующего за расчетным - окончательный расчет за отработанный месяц. Выплата производилась своевременно посредством перечисления денежных средств на личные банковские счета работников.

Проверкой установлено, что табели учета использования рабочего времени формы 0501008, (утверждена Постановлением Госкомстата России от 05.01.2004 №1) ведутся по структурным подразделениям с указанием данных необходимых для расчета. Табель заполняется методом сплошной регистрации использования рабочего времени. В табелях учета использования рабочего времени подведены итоги фактически отработанного времени. Следует отметить, что в табелях учета времени неверно указано условное обозначение – продолжительность работы в выходные и нерабочие праздничные дни - (РП). Согласно унифицированной формы № Т-12, утвержденной Постановлением Госкомстата России от 05.01.2004 №, следует указывать РВ.

График отпусков на 2019 год утвержден директором МКУ «ЦООУ». В соответствии со статьей 123 ТК РФ о времени начала отпуска работник должен быть извещен под роспись не позднее, чем за две недели до его начала. Работники МКУ «ЦООУ» о предстоящем отпуске в 2019 году уведомлены под роспись. Выборочно проверено соблюдение сроков оплаты отпуска, в соответствии со статьей 136 Трудового кодекса Российской Федерации (оплата отпуска производится не позднее, чем за три дня до его начала) и начисление заработной платы за период отпуска. Нарушений не установлено.

В соответствии с частью 2 статьи 113 Трудового кодекса РФ привлечение работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни производится с их письменного согласия в случае необходимости выполнения заранее непредвиденных работ. Согласно статье 153 Трудового кодекса РФ работа в выходной или нерабочий праздничный день оплачивается не менее чем в двойном размере, а по желанию работника, работавшего в выходной или нерабочий праздничный день, ему может быть предоставлен другой день отдыха. В учреждении работа в выходные или нерабочие праздничные дни производилась на основании приказа руководителя, в котором

работник МКУ «ЦООУ» ставил свою подпись об ознакомлении, тем самым давал согласие на выполнение работ. Нарушений при начислении заработной платы работникам учреждения за работу в выходные и нерабочие праздничные дни не установлено.

В расчетных листках работников МКУ «ЦООУ» Ш.Т.А. (уборщик) и Б.В.А. (дворник) за проверяемый период предусмотрена «доплата до МРОТ». Трудовым законодательством, приказом департамента труда и социального развития Приморского края от 3 июня 2013 года № 463 «Об утверждении Примерного положения об оплате труда работников учреждений, подведомственных департаменту труда и социального развития Приморского края» такая доплата не предусмотрена. Установленные ТК РФ гарантии в части минимальной оплаты труда должны обеспечиваться не искусственным путем произведения «доплаты до МРОТ», не предусмотренной системой оплаты труда работников, а непосредственно самой системой оплаты труда работников и размерами выплат, входящих в ее состав.

Проверка правильности и обоснованности начисления заработной платы работникам МКУ «ЦООУ» проверена за текущий период 2020 года. Все расчёты по оплате труда с работниками проводятся в соответствии с трудовым законодательством РФ, с нормативными правовыми актами органов местного самоуправления, содержащие нормы трудового права и действующие в пределах территории Чугуевского муниципального района.

Начисление заработной платы работникам МКУ «Центр обслуживания образовательных учреждений» производится на основании штатного расписания, утвержденного приказом Учреждения от 30 декабря 2019 года № 155-А «Об утверждении штатного расписания на 2020 год. Штатное расписание составлено в соответствии Приказом МКУ «ЦООУ» от 30.12.2019 года № 153-А «О внесении изменений в приказ МКУ «ЦООУ» от 31 декабря 2015 года № 179-А «О введении отраслевой системы оплаты труда работников муниципального казенного учреждения «Центр обслуживания образовательных учреждений» утверждено положение в новой редакции с приложениями и должностными окладами, действующими с 01 января 2020 года и распоряжения администрации Чугуевского муниципального района от 23 января 2020 года «Об установлении выплат стимулирующего характера Олега В.С.». Должностные оклады устанавливаются приказом учреждения с учетом повышающего коэффициента (приказ от 30.12.2019 г № 156-А «Об установлении должностных окладов работникам МКУ «ЦООУ» с 01 января 2020 года») Приказом МКУ «ЦООУ» от 09 января 2020 года № 9-А «Об установлении доплат за выслугу лет, качество выполняемых работ» работникам на 2020 год установлены надбавка за выслугу лет и качество выполняемых работ.

Сроки выплаты заработной платы (10 и 25 числа каждого месяца) прописаны в правилах внутреннего трудового распорядка, коллективном договоре и согласованы с представителем трудового коллектива. Выплата заработной платы производится путем перечисления денежных средств на расчетные счета работников. Заработная плата выплачивается в установленные сроки.

Произведена проверка правильности начисления заработной платы за февраль и апрель 2020 года. Нарушений не установлено. Заработная плата работникам, получающим МРОТ по сравнению с 2019 годом увеличена на 7,54% и составляет 19408 рублей. Перерасчет заработной платы произведен в апреле 2020 года, начиная с января 2020 года. Выборочно проверено соблюдение сроков оплаты отпуска за май 2020 года, в соответствии со статьей 136 Трудового кодекса Российской Федерации (оплата отпуска производится не позднее, чем за три дня до его начала). Нарушений не установлено.

По результатам проверки рекомендуем:

1. В соответствии с требованиями ст.60.2, ст. 151 ТК РФ, с письменного согласия работника ему может быть поручено выполнение в течение установленной продолжительности рабочего дня (смены) наряду с работой, определенной трудовым договором, дополнительной работы по другой или такой же профессии (должности) за дополнительную оплату. Поручаемая работнику дополнительная работа по другой профессии (должности) может осуществляться путем совмещения профессий (должностей). Размер доплаты устанавливается по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы.

Срок исполнения постоянно.

Охрана труда

При проведении ведомственного контроля по вопросам охраны труда были рассмотрены следующие документы:

1. Приказ от 11 марта 2019 года № 5-л «О назначении ответственного за организацию охраны труда в МКУ «ЦООУ». Согласно приказу ответственным за охрану и безопасность труда в МКУ «ЦООУ» назначен специалист по охране труда К.А.М.;

2. Приказ от 09 января 2019 года № 1-А «О распределении обязанностей по охране труда в МКУ «ЦООУ». Обязанности по охране труда распределяются на основании положения о системе управления охраной труда в МКУ «ЦООУ»;

В МКУ «ЦООУ» утвержден приказ от 02.07.2020 года № 75-А о введении положения о распределении функциональных обязанностей по охране труда;

3. Приказ от 09 января 2019 года № 1-А «О распределении обязанностей по охране труда в МКУ «ЦООУ». Обязанности по охране труда распределяются на основании положения о системе управления охраной труда в МКУ «ЦООУ»;

4. Положение о системе управления охраны труда МКУ «ЦООУ» разработано, утверждено приказом МКУ «ЦООУ» от 18.12.2019 г. согласно приказа Минтруда России от 19 августа 2016 года № 438н «Об утверждении типового положения о системе управления охраной труда»);

5. Положение об охраны труда в МКУ «ЦООУ» утверждено руководителем приказом от 02.07.2020 года № 70-А.

6. Программа проведения вводного инструктажа по охране труда для работников в МКУ «ЦООУ» утверждена руководителем МКУ «ЦООУ» в 2019 году. Разработаны вопросы. Отсутствует приказ об утверждении и введении в действие программы проведения вводного инструктажа по охране труда для работников в МКУ «ЦООУ»;

Программа проведения первичного инструктажа для работников в МКУ «ЦООУ» утверждена руководителем МКУ «ЦООУ» в 2019 году. Отсутствует приказ об утверждении и введении в действие программы проведения первичного инструктажа по охране труда для работников в МКУ «ЦООУ»;

7. Инструкция № 1 для проведения вводного инструктажа для работников в МКУ «ЦООУ» утверждена руководителем МКУ «ЦООУ» В.С. Олег;

8. Приказ от 09 января 2019 года № 28 «О назначении ответственных за организацию охраны труда в учреждении».

9. Журнал регистрации вводного инструктажа по охране труда в МКУ «ЦООУ» оформлен 03 июня 2011 года. Дата последнего инструктажа 27.04.2020 года.

Журнал регистрации инструктажа на рабочем месте в МКУ «ЦООУ» оформлен 13 июля 2011 года. Журнал прошнурован, пронумерован, скреплён печатью. Дата последнего инструктажа 18.06.2020 года.

10. Приказ МКУ «ЦООУ» от 02.07.2020 года № 80-А «О введении в действие инструкций по охране труда»

Перечень инструкций по охране труда

Номер инструкции	Название инструкции
	Общие инструкции
ИОТ – 001 - 2020	Инструкция для проведения вводного инструктажа по охране труда и пожарной безопасности
ИОТ – 002 - 2020	Первая помощь пострадавшим при несчастных случаях на производстве
ИОТ – 003 - 2020	Инструкция по электробезопасности для персонала предприятия при эксплуатации электрооборудования (электроустановок до 1000 в)
ИОТ – ЭБ - 2020	Инструкция (программа) проведения инструктажа неэлектротехнического персонала на группу 1 по электробезопасности
	Инструкции по охране труда по должности (профессии)
ИОТ – 004 - 2020	Инструкция по охране для сотрудников предприятия (административно-управленческого персонала)
ИОТ – 005 - 2020	Инструкция по охране труда руководителя
ИОТ – 006 - 2020	Инструкция по охране труда заместителя руководителя
ИОТ – 007 - 2020	Инструкция по охране труда специалиста
ИОТ – 008 - 2020	Инструкция по охране труда специалиста по кадрам
ИОТ – 009 - 2020	Инструкция по охране труда документоведа
ИОТ – 010 - 2020	Инструкция по охране труда программиста
ИОТ – 011 - 2020	Инструкция по охране труда программиста
ИОТ – 012 - 2020	Инструкция по охране труда главного бухгалтера

ИОТ – 013 - 2020	Инструкция по охране труда заместителя главного бухгалтера
ИОТ – 014 - 2020	Инструкция по охране труда заведующего расчетного отдела
ИОТ – 015 - 2020	Инструкция бухгалтера расчетного стола
ИОТ – 016 - 2020	Инструкция бухгалтера расчетного стола
ИОТ – 017 - 2020	Инструкция бухгалтера расчетного стола
ИОТ – 018 - 2020	Инструкция по охране труда заведующего финансовым отделом
ИОТ – 019 - 2020	Инструкция по охране труда бухгалтера финансового отдела
ИОТ – 020 - 2020	Инструкция по охране труда бухгалтера финансового отдела
ИОТ – 021 - 2020	Инструкция по охране труда бухгалтера финансового отдела
ИОТ – 022 - 2020	Инструкция по охране труда бухгалтера финансового отдела
ИОТ – 023 - 2020	Инструкция по охране труда бухгалтера финансового отдела
ИОТ – 024 - 2020	Инструкция по охране труда бухгалтера финансового отдела
ИОТ – 025 - 2020	Инструкция по охране труда бухгалтера финансового отдела
ИОТ – 026 - 2020	Инструкция по охране труда заведующего отделом по учету материальных средств
ИОТ – 027 - 2020	Инструкция по охране труда бухгалтера отдела по учету материальных запасов
ИОТ – 028 - 2020	Инструкция по охране труда бухгалтера отдела по учету материальных запасов
ИОТ – 029 - 2020	Инструкция по охране труда бухгалтера отдела по учету материальных запасов
ИОТ – 030 - 2020	Инструкция по охране труда бухгалтера отдела по учету материальных запасов
ИОТ – 031 - 2020	Инструкция по охране труда бухгалтера отдела по учету материальных запасов
ИОТ – 032 - 2020	Инструкция по охране труда бухгалтера отдела по учету материальных запасов
ИОТ – 033 - 2020	Инструкция по охране труда бухгалтера отдела по учету материальных запасов
ИОТ – 034 - 2020	Инструкция по охране труда заведующего планово-экономического отдела
ИОТ – 035 - 2020	Инструкция по охране труда экономиста
ИОТ – 036 - 2020	Инструкция по охране труда экономиста
ИОТ – 037 - 2020	Инструкция по охране труда экономиста
ИОТ – 038 - 2020	Инструкция по охране труда специалиста в сфере закупок
ИОТ – 039 - 2020	Инструкция по охране труда специалиста в сфере закупок
ИОТ – 040 - 2020	Инструкция по охране труда специалиста в сфере закупок
ИОТ – 041 - 2020	Инструкция по охране труда заместителя руководителя по АХЧ
ИОТ – 042 - 2020	Инструкция по охране труда главного энергетика
ИОТ – 043 - 2020	Инструкция по охране труда специалиста по охране труда
ИОТ – 044 - 2020	Инструкция по охране труда электромонтера
ИОТ – 045 - 2020	Инструкция по охране труда заведующего хозяйством
ИОТ – 046 - 2020	Инструкция по охране труда специалиста
ИОТ – 047 - 2020	Инструкция по охране труда начальника гаража
ИОТ – 048 - 2020	Инструкция по охране труда водителя
ИОТ – 049 - 2020	Инструкция по охране труда инженера
ИОТ – 050 - 2020	Инструкция по охране труда уборщика служебных помещений

ИОТ – 051 - 2020	Инструкция по охране труда дворника
ИОТ – 052 - 2020	Инструкция по охране труда заведующего методическим отделом
ИОТ – 053 - 2020	Инструкция по охране труда специалиста методического отдела
ИОТ – 054 - 2020	Инструкция по охране труда специалиста методического отдела
ИОТ – 055 - 2020	Инструкция по охране труда специалиста методического отдела
	Инструкции по охране труда по видам работ
ИОТ – 056 - 2020	Инструкция по охране труда при работе на персональном компьютере
ИОТ – 057 - 2020	Инструкция по охране труда при работе на копировально-множительной технике
ИОТ – 058 - 2020	Инструкция по охране труда при проведении субботника
ИОТ – 059 - 2020	Инструкция по охране труда при ремонте автомобилей
ИОТ – 060 - 2020	Инструкция по охране труда при ручном перемещении грузов

Наличие разработанных и действующих инструкций по охране труда в МКУ «ЦООУ» отсутствуют.

11. Журнал учета инструкций по охране труда в МКУ «ЦООУ» отсутствует.

12. Журнал выдачи инструкций по охране труда в МКУ «ЦООУ» отсутствует.

13. Приказ от 09 января 2020 № 16-А «О создании постоянно действующей комиссии по проверке знаний по охране труда персонала МКУ «ЦООУ». Утверждена комиссия по обучению и проверке знаний требований охраны труда сотрудников МКУ «ЦООУ».

Председатель комиссии Олег В.С. прошел обучение и проверку знаний требований охраны труда по программе «Обучение по охране труда и проверка знаний требований охраны труда для руководителей и специалистов организаций» в объеме 40 часов в ЧОУ ДПО «Дальневосточный региональный центр охраны труда» (№ 552 в реестре аккредитованных организаций, оказывающих услуги в области охраны труда), что соответствует постановлению Минтруда России и Минобразования России от 13 января 2003 года № 1/29. Удостоверение о повышении квалификации председателя комиссии № 53/ч.

Члены комиссии:

Специалист по охране труда К.А.М прошел обучение и проверку знаний требований охраны труда по программе «Обучение по охране труда и проверка знаний требований охраны труда для руководителей и специалистов организаций» в объеме 40 часов в ЧОУ ДПО «ДВРЦОТ», что соответствует постановлению Минтруда России и Минобразования России от 13 января 2003 года № 1/29. Удостоверение о повышении квалификации члена комиссии и специалиста по охране труда № 131;

О.Я.Е. прошел обучение и проверку знаний требований охраны труда по программе «Обучение по охране труда и проверка знаний требований охраны труда для руководителей и специалистов организаций» в объеме 40 часов в ЧОУ ДПО «Дальневосточный региональный центр охраны труда» (№ 552 в реестре аккредитованных организаций, оказывающих услуги в области охраны труда).

Удостоверение члена комиссии № 208А не действительно в связи с окончанием срока действия 06.10.2019 года.

С.И.Д. прошел обучение и проверку знаний требований охраны труда по программе «Обучение по охране труда и проверка знаний требований охраны труда для руководителей и специалистов организаций» в объеме 40 часов в ЧОУ ДПО «Дальневосточный региональный центр охраны труда» (№ 552 в реестре аккредитованных организаций, оказывающих услуги в области охраны труда). Удостоверение члена комиссии № 209А не действительно в связи с окончанием срока действия 06.10.2019 года.

14. Приказ от 02 июля 2020 года № 68-А « Об обучении по охране труда и проверке знаний требований охраны труда работников МКУ «ЦООУ»;

15. Протоколы заседания комиссии по проверке знаний требований охраны труда работников МКУ «ЦООУ» отсутствуют. Обучение работников МКУ «ЦООУ» не проводилось;

16. Приказ МКУ «ЦООУ» от 02 июля 2020 года № 69-А «О назначении лиц, ответственных за приобретение, учёт и выдачу специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты, а также смывающих и/или обезвреживающих средств». Назначены ответственные лица МКУ «ЦООУ» за приобретение, учет, выдачу и хранение специальной одежды, специальной обуви и других СИЗ, а также смывающих и (или) обезвреживающих средств работникам учреждения;

17. Личные карточки учета выдачи СИЗ работникам МКУ «ЦООУ» оформлены на работников, имеющих право на обеспечение СИЗ в соответствии со статьей 221 ТК РФ. Ответственным за выдачу и хранение средств индивидуальной защиты назначена К.Н.Н. начальник хозяйственного отдела МКУ «ЦООУ».

18. Инструкция по проведению инструктажа неэлектрическому персоналу на присвоение I группы по электробезопасности, утверждена 01 декабря 2010 года руководителем МКУ «ЦООУ» Олег В.С.;

Имеется учебный материал при присвоении 1 группы по электробезопасности.

19. Приказ МКУ «ЦООУ» от 02.07.2020 года № 81-А «Об утверждении перечня должностей и профессий, требующих присвоение персоналу группы 1 по электробезопасности»;

20. Журнал учета присвоения группы I по электробезопасности неэлектротехническому персоналу МКУ «ЦООУ». Оформлен 14 ноября 2013 года. Дата последней записи 09.01.2020года.

Ответственное лицо по электробезопасности в МКУ «ЦООУ» возложено на главного энергетика Сидоренко И.Д.

21. Приказ МКУ «ЦООУ» от 02 июля 2020 года № 66А «О закреплении транспортных средств за водителями МКУ «ЦООУ» Согласно приказу ответственным за выпуск транспорта на линию в МКУ «ЦООУ» назначен Ф.А.И.;

22. Проведение предрейсового и послерейсового медосмотров водителей транспортных средств МКУ «ЦООУ» осуществляется медицинской организацией

КГБУЗ «Чугуевская ЦРБ», имеющей лицензию на проведение предрейсовых медицинских осмотров водителей;

23. Приказ МКУ «ЦООУ» от 02.07.2020 года № 67-А «О назначении ответственных за проведение стажировки и допуска к самостоятельной работе МКУ «ЦООУ»;

24. Приказ МКУ «ЦООУ» от 09 января 2020 года № 3 «О назначении лиц, ответственных за техническое состояние зданий и сооружений» в МКУ «ЦООУ».

25. Приказ МКУ «ЦООУ» от 02.07.2020 года № 77-А «Об утверждении положения о проведении обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров работников учреждения»

Список сотрудников МКУ «ЦООУ» для прохождения периодического медицинского осмотра (обследования) в 2020 году отсутствует.

26. Отчеты о проведении специальной оценки условий труда в МКУ «ЦООУ» утверждены (5 отчетов): 31 июля 2015 года (№ 3015228\1502-33, 7 рабочих мест), 15 сентября 2016 года (№ 301620185\16251431624030, 19 рабочих мест), 01 ноября 2017 года (№ 301720110\1720085 57-004 , 16 рабочих мест), 11 декабря 2018 года (№ 301825167\1825193 24_036, 10 рабочих мест), 07 февраля 2020 года (№ 301925432 25, 1 рабочее место).

Отчеты о проведении СОУТ внесены в Федеральную государственную информационную систему учета результатов проведения специальной оценки условий труда.

Специальная оценка условий труда в МКУ «ЦООУ» проведена ООО «Краевой центр охраны труда» (№ 343 в реестре аккредитованных организаций, оказывающих услуги в области охраны труда) в полном объеме.

За период с 2015 по 2020 год специальная оценка условий труда проведена на 53 рабочих местах, что составляет 100% от общего количества рабочих мест в учреждении, из них 53 рабочих мест с оптимальными и допустимыми условиями труда. Декларации соответствия условий труда направлены в Государственную инспекцию труда в Приморском крае;

27. Программа «Нулевого травматизма» в МКУ «ЦООУ» на 2018-2020 годы, утверждена приказом 20 июня 2018 года № 82-А. Программа содержит Перечень мероприятий по реализации программы «Нулевого травматизма». Исполнение мероприятий осуществляется согласно графику.

28. Журнал регистрации несчастных случаев на производстве в МКУ «ЦООУ». Несчастные случаи в МКУ «ЦООУ» не зарегистрированы;

29. В соответствии со статьей 226 ТК РФ на финансирование мероприятий по улучшению условий и охраны труда в МКУ «ЦООУ» в период с 2017 года по 2020 год было выделено из средств, поступающих на содержание учреждения, 494448,4 рублей (обучение работников, проведение СОУТ, медицинские осмотры работников МКУ «ЦООУ»).

Рекомендации к устранению выявленных недостатков по вопросам охраны труда:

1. Ввести приказом по МКУ «ЦООУ» действие программы проведения вводного инструктажа и программы проведения первичного инструктажа по охране труда для работников в МКУ «ЦООУ»;

2. Оформить журнал учета инструкций по охране труда в МКУ «ЦООУ» по форме.

3. Оформить журнал выдачи инструкций по охране труда в МКУ «ЦООУ» по форме. Результаты выдачи инструкций работникам фиксировать в журнале.

4. Оформить журнал учета занятий по охране труда с работниками МКУ «ЦООУ» по форме. При проведении обучения по охране труда и проверки знаний требований охраны труда работников МКУ «ЦООУ» руководствоваться постановлением Минтруда России и Минобразования России от 13 января 2003 года № 1/29 «Об утверждении порядка обучения по охране труда и проверки знаний требований охраны труда работников организаций»;

5. Разработать Инструкции по охране труда МКУ «ЦООУ» в соответствии с требованиями постановления Минтруда России от 17 декабря 2002 года № 80 «Об утверждении методических рекомендаций по разработке государственных нормативных требований охраны труда».

При оформлении инструкций по охране труда в разделе «Общие требования безопасности» указывать нормативные правовые акты, на основании которых они разрабатывались.

Номера инструкций по охране труда, используемые для изучения и работы в учреждении, и номера инструкций, указанные в перечне инструкций МКУ «ЦООУ» привести к одинаковой нумерации;

Разработать инструкции по охране труда для работников МКУ «ЦООУ»: при проведении дезинфицирующих мероприятий; по оказанию первой помощи пострадавшим при несчастных случаях на производстве; при мойке окон; по соблюдению требований при проведении предрейсового медицинского осмотра водителей и другие инструкции по охране труда, необходимые для безопасного проведения работ, безопасной эксплуатации устройств и агрегатов, безопасной работы работников МКУ «ЦООУ»;

6. Истек срок действия удостоверений по охране труда членов комиссии по проверки знаний охраны труда работников МКУ «ЦООУ».

Провести плановое обучение членов комиссии по дополнительной образовательной программе «Охрана труда для руководителей и специалистов организаций и членов комиссий по проверке знаний» (Постановление Минтруда России и Минобразования России от 13 января 2003 года № 1/29 «Об утверждении Порядка обучения по охране труда и проверки знаний требований охраны труда работников организаций»);

7. Утвердить список сотрудников МКУ «ЦООУ» для прохождения периодического медицинского осмотра (обследования) в 2020 году.

8. При проведении очередного этапа по СОУТ на рабочих местах МКУ «ЦООУ» комиссии по проведению СОУТ перед подписанием и утверждением отчета о проведении СОУТ необходимо проверять сводные ведомости результатов проведения

СОУТ на соответствие установленных классов (подклассов) условий труда профессиям (должностям), количества рабочих мест в учреждении и количеству рабочих мест по классам (подклассам) условий труда.

Разместить сводные данные о результатах проведения специальной оценки условий труда в части установления классов (подклассов) условий труда на рабочих местах и перечень мероприятий по улучшению условий и охраны труда работников, на рабочих местах которых проводилась специальная оценка условий труда на официальном сайте МКУ «ЦОУУ» в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" в соответствии со статьей 15 Федерального закона от 28 декабря 2013 года № 426-ФЗ «О специальной оценке условий труда».

9. Разработать и внедрить программу «Нулевого травматизма» на 2020-2021 годы с учетом Методических рекомендаций, разработанных министерством труда и социальной политики Приморского края;

10. Продолжить работу по использованию средств Фонда социального страхования на финансирование предупредительных мер по сокращению производственного травматизма и профессиональных заболеваемости в соответствии с требованиями приказа Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 10 декабря 2012 года № 580н;

11. В соответствии со статьей 226 ТК РФ осуществлять ежегодное финансирование мероприятий по улучшению условий и охраны труда на основании Типового перечня, утвержденного приказом Минтруда России от 01 марта 2012 года № 181н, в размере не менее 0,2 % суммы затрат на производство работ (услуг).

Информацию об исполнении выявленных недостатков по вопросам охраны труда предоставить в администрацию Чугуевского муниципального района **в срок до 14 октября 2020 года.**

Обращаем Ваше внимание, что в соответствии с пунктом 5 статьи 8 Закона Приморского края № 491-КЗ от 7 ноября 2014 года «О порядке и условиях осуществления ведомственного контроля за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, на территории Приморского края» руководитель подведомственной организации обязан устранить нарушения, выявленные при проверке, **в срок, указанный в акте проверки**, а также в срок не позднее трех рабочих дней со дня истечения срока, установленного для устранения нарушений, представить в уполномоченный орган отчет об устранении нарушений с приложением копий документов и материалов, подтверждающих устранение нарушений.

Подписи должностных лиц, проводивших проверку:

Заместитель начальника управления
образования администрации
Чугуевского муниципального района,
председатель комиссии,


(подпись)

Г.Н. Згурская

15.07.2020 г.
(дата)

Члены комиссии:

Начальник отдела муниципальной службы
и кадров управления организационной
работ администрации Чугуевского
муниципального района


(подпись)

З.В. Иваненко 15.07.2020 г.
(дата)

Начальник отдела охраны труда
администрации Чугуевского
муниципального района


(подпись)

Л.А. Зломнова 15.07.2020 г.
(дата)

главный специалист 2 разряда управления
экономического развития и
потребительского рынка администрации
Чугуевского муниципального района


(подпись)

Т.В.Паздерина 15.07.2020 г.
(дата)

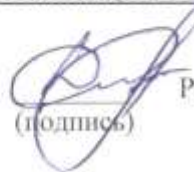
Главный специалист 1 разряда
бюджетного отдела финансового
управления администрации Чугуевского
муниципального района


(подпись)

И.П. Удод 15.07.2020 г.
(дата)

Подпись руководителя органа, осуществляющего ведомственный контроль:

Глава Чугуевского
муниципального района,
глава администрации


(подпись)

Р.Ю.Деменёв 15.07.2020 г.
(дата)

Ознакомлены:

Заместитель главы администрации
Чугуевского муниципального района


(подпись)

С.А. Сидоров 15.07.2020 г.
(дата)

С актом ознакомлен (а) и экземпляр получил(а) :

Руководитель МКУ «ЦООУ»


(подпись)

В.С.Олег 15.07.2020 г.
(дата)