

## АКТ № 10

о результатах проведения проверки

г. Петровск-Забайкальский

«20» ноября 2018г.

14 час.00 мин.

дата, время и место  
составления акта

Наименование органа, осуществляющего ведомственный контроль:  
Министерство труда и социальной защиты населения Забайкальского края.

Наименование подведомственной организации: Государственное учреждение социального обслуживания «Петровск-Забайкальский центр помощи детям, оставшимся без попечения родителей «Единство» Забайкальского края (ГУСО «Петровск-Забайкальский ЦПДОПР «Единство» Забайкальского края).

Адрес подведомственной организации: 673005, Забайкальский край, Петровск-Забайкальский район, г. Петровск-Забайкальский, ул. Мысовая, 1

Дата и номер распоряжения (приказа), на основании которого проводятся мероприятия по контролю, вид проверки (плановая/внеплановая): Приказ Министерства труда и социальной защиты населения Забайкальского края от 01.11.2018 г. № 1581 «О проведении плановой выездной проверки ГУСО «Петровск-Забайкальский ЦПДОПР «Единство» Забайкальского края).

Фамилия, имя, отчество и должность лица (лиц), проводившего (их) мероприятия по контролю: Комарова Марина Петровна - заместитель начальника отдела по работе с персоналом и мобилизационной работе Министерства труда и социальной защиты населения Забайкальского края.

Фамилия, имя, отчество, должность представителя подведомственной организации (должностного лица), присутствовавшего при проведении мероприятий по контролю: директор Склярова Наталья Николаевна ГУСО «Петровск-Забайкальский ЦПДОПР «Единство» Забайкальского края). (Приказ Министерства образования, науки и молодежной политики Забайкальского края от 26 февраля 2009г. № 68-к).

Время и дата начала и окончания проведения мероприятий по контролю, место: 12-14 ноября 2018 года, г. Петровск-Забайкальский

В ходе проведения проверки установлено:

В ГУСО «Петровск-Забайкальский ЦПДОПР «Единство» Забайкальского края).

директор Склярова Н.Н. в должности с 27 февраля 2009 года, специалист по кадрам – Пусовская Наталья Михайловна в должности с 15 марта 2016 года.

Штатная численность учреждения на 15.11.2018 г. составляет 118,5 единиц, фактически замещено на 15.10.2018г. – 117 чел.

В таблице представлена информация СОУТ в 2018 году.



Инженер - программист	1/1	01.10.2018 г.
Специалист по закупкам	1/1	01.10.2018 г.
Мед.сестра диетическая	1/1	01.10.2018 г.
Врач-методист	1/1	01.10.2018 г.
Начальник хоз.отдела	1/1	01.10.2018 г.
логопед	1/1	01.10.2018 г.
врач-педиатр	1/1	01.10.2018 г.
уборщик служебных помещений	2/2	01.10.2018 г.
сторож (школа)	1/2	01.10.2018 г.
сторож (столовая)	1/2	01.10.2018 г.
педагог-психолог	1/3	01.10.2018 г.
учитель-дефектолог	1/1	01.10.2018 г.
библиотекарь	1/1	01.10.2018 г.
слесарь - электрик по ремонту электрооборудования	1/1	01.10.2018 г.

В учреждении создана профсоюзная организация в 2016г. (председатель – Афанасьева Наталия Сергеевна), количество членов профсоюзной организации – 44 чел., что составляет 37,3% от работающих в учреждении.

Коллективный договор разработан на 2016-2019 гг., зарегистрирован 05.07. 2017 г № 147 в Министерстве труда и социальной защиты населения Забайкальского края. Все работники ознакомлены под роспись.

Прошли курсы повышения квалификации в 2017 г. – 27 чел., в 2018 году – 24 чел.

Вакансии на 15.10.2018 г. - 2 ед. (специалист по охране труда-0,5, заместитель директора по реабилитации -0,5).

Принято на работу в 2017 году 42 человек, уволено 42 человек, на 15.11.2018 г. – принято 37 чел., уволено – 31 чел. основная причина увольнения: собственное желание, истечение срока трудового договора, 1- по сокращению штатной численности.

При проверке установлено, что графики сменности до сведения работников доводятся своевременно.

При приеме на работу (до подписания трудового договора) работники под роспись с ознакамливается правилами внутреннего трудового распорядка, иными локальными нормативными актами, непосредственно связанными с трудовой деятельностью работника, коллективным договором, под роспись.

Должностные инструкции разработаны и утверждены директором учреждения. Ознакомление работников с должностными инструкциями проводится в день приема на работу.

Образовательный уровень: высшее образование 26 –человек, среднее специальное 52– человек, начальное профессиональное –34, среднее – 6 человек. Обучаются в ВУЗах - 1 человек, в СУЗе -1 человек.

График отпусков на 2018год утвержден, работники ознакомлены под роспись. Уведомления о дате начала отпуска работникам не оформляются, в нарушении статьи 123 Трудового кодекса РФ. Работник о времени начала отпуска работник должен быть извещен под роспись не позднее чем за две недели до его начала.



В работе используются личные карточки формы Т-2, не заполнены графы, где необходимо знание общероссийских классификаторов (ОКИН, ОКСО, ОКАТО).

Личные дела оформлены на всех работников, необходимо составить описи личных дел, заверить документы об образовании. Не оформлены журналы: регистрации личных дел и Т-2 карточек и учета конфиденциальных документов, на Т-2 карточках и на личных делах проставлять штамп «Конфиденциально».

На основании приказа Министерства социальной защиты населения Забайкальского края 01 июня 2016 года № 781 «Порядок обращения с конфиденциальной информацией и средствами криптографической защиты в Министерстве социальной защиты населения Забайкальского края и подведомственных учреждениях» (II Порядок учета и хранения конфиденциальной информации).

- На К-документах проставляется пометка «ДСП» или «Конфиденциально», регистрационный номер, дата и роспись работника, отвечающего за учет документа. Указанные отметки проставляются в правом верхнем углу первой страницы документа. Отнесение конкретных документов к документам с пометкой «ДСП» или «Конфиденциально» производится на основании Перечня сведений конфиденциального характера Министерства социальной защиты населения Забайкальского края и подведомственных учреждений.

Номенклатура дел в учреждении не разработана. Нет приказа о создании экспертной комиссии.

Приказом учреждения от 17.01.2018г. № 10 «Об организации воинского учета и бронирования граждан, пребывающих в запасе ответственной назначена Пусовская Н.М., сверка за 2018 год проведена Военным комиссариатом г. Петровск-Забайкальский 14.08.2018 года (12 человек военнообязанных, забронировано 1 человек), соответствующая военно-учетная документация в учреждении имеется, стенд не оформлен.

Ответственность за хранение трудовых книжек в соответствии с приказом по учреждению от 18.03.2018 года. № 77, возложена на специалиста по кадрам Пусовскую Н.М.

Трудовые книжки хранятся в сейфе, в наличии 102 шт. Книга учета и движения трудовых книжек пронумерована, прошнурована и скреплена печатью, ведется с 2013 года. При проверке трудовых книжек установлено, что в трудовых книжках: не указываются данные о выдаче вкладыша в трудовую книжку на основании Постановления Правительства РФ от 16.04.2003г. № 225 раздел V «Вкладыш в трудовую книжку» п.39 при выдаче каждого вкладыша в трудовой книжке ставится штамп с надписью «Выдан вкладыш» и указывается серия и номер вкладыша.

Внести записи во все трудовые книжки работников записи о присвоении квалификационные группы и уровни, согласно штатного расписания.



В трудовых книжках у следующих работников: Васильченко В.М. необходимо оформить вкладыш в трудовую книжку, Евсевлееву А.П., Никончук О.А., Бусовской Н.М., Тумановой М.В., Брылевой Ю.М., Федоровой О.П. дополнить сведения об образовании и специальности,

Брылевой Ю.М. – социальному педагогу с 01.09.2018г. (приказ «О приеме на работу Брылевой Ю.М.» от 06.09.2018г. № 144 в данном приказе нарушена хронология издания приказа) не установлена надбавка за непрерывный стаж работы в учреждениях социального обслуживания. На основании Постановления Правительства Забайкальского края от 08.07.2014 № 390 «Об утверждении Положения о надбавке работникам государственных учреждений здравоохранения, социального обслуживания Забайкальского края за стаж непрерывной работы в данных отраслях», так как перерыв между днем увольнения из органов внутренних дел и днем приема на работу в учреждение не превысил 1 года на основании вышеизложенного надбавка выплачивается в размере 30%, необходимо произвести пересчет заработной платы с 01.09.2018г.

Трудовые договоры с принятыми работниками заключаются в соответствии с приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 26.04.2013г. № 167-н «Об утверждении рекомендаций по оформлению трудовых отношений с работником государственного (муниципального) учреждения при введении эффективного контракта». Необходимо трудовой договор оформлять полностью по форме при приеме на работу с разделом IV «Оплата труда, фактически оформляется дополнительное соглашение к трудовому договору.

В трудовых договорах работников в разделе IV «Оплата труда», необходимо дополнить таблицу условия, обуславливающие получение выплаты (на основании нормативно-правовой базы для компенсационных и стимулирующих выплат) и указывать размер выплаты не только в процентном соотношении, но и цифровом значении.

В разделе IV «Оплата труда» п.14 дополнить:

Выплата заработной платы работнику производится в денежном выражении посредством зачисления на лицевой счет работника, открытый в кредитной организации.

Приказы оформляются на основании унифицированных форм по отпускам, по командировкам, по личному составу. В приказах по личному составу необходимо указывать табельный номер и квалификационный уровень и группу, печатью оригинал приказа не заверяется. Регистрацию приказов осуществлять с буквенными индексами: «л.с.» - по личному составу (прием, перевод, увольнение, доплаты), «к» - командировки, «о» - отпуск, основная деятельность без индекса. Не все работники ознакомлены с приказами, например приказ от 13.09.2017г. № 166, приказ от 27.09.2017г., приказ от 29.09.2017г. № 170, приказ от 20.11.2017г. № 186, приказ от 15.12.2017г. № 191 и т.д.

Не оформлены книги регистрации приказов: по личному составу, по отпускам, по командировкам, по основной деятельности. Приказы по



основной деятельности и по личному составу оформлены в одном деле их необходимо разделить на два дела по личному составу и по основной деятельности.

Выявленные нарушения:

- статьи 123 Трудового кодекса Российской Федерации не оформлены уведомления о дате начала отпуска не позднее, чем за 2 недели до его начала;

- Постановления Правительства РФ от 16.04.2003г. № 225 «О трудовых книжках» - в трудовых книжках не внесены сведения об образовании и специальности, нет штампа «вкладыш выдан»;

- В трудовых договорах работников в разделе IV «Оплата труда», работникам оформить дополнительные соглашения.

- На основании приказа Министерства социальной защиты населения Забайкальского края 01 июня 2016 года № 781, оформить штамп «Конфиденциально» и проставлять, согласно Перечня сведений конфиденциального характера.

Наличие в подведомственной организации журнала учета проводимых мероприятий по контролю

Срок для устранения выявленных нарушений:

В срок до 31 декабря 2018 года направить информацию об устраненных нарушениях в отдел по работе с персоналом и мобилизационной работе Министерства.

Настоящий акт составлен в 2 экземплярах, имеющих равную юридическую силу.

Прилагаемые к акту документы: \_\_\_ - \_\_\_\_\_

Подписи лиц, проводивших проверку: Комарова Марина Петровна заместитель начальника отдела по работе с персоналом и мобилизационной работе Министерства *М.П. Комарова*

С актом проверки ознакомлен(а), копию акта со всеми приложениями получил(а): *Смирнова Н.Н. Су*

(фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии), должность руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя подведомственного учреждения, его уполномоченного представителя)

" 20 " *ноябрь* 2018г.

*Су*  
(подпись)

Пометка об отказе ознакомления с актом проверки: \_\_\_\_\_

(подпись уполномоченного должностного лица (лиц), проводившего проверку)