

Комитет по социальной защите населения Ленинградской области

(наименование исполнительного органа государственной власти Ленинградской области)

Санкт-Петербург

(место составления акта)

" 29 " декабря 2023 г.

(дата составления акта)

17-00

(время составления акта)

АКТ ПРОВЕРКИ №12

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

в Ленинградском областном государственном бюджетном учреждении
«Тосненский социально-реабилитационный центр для несовершеннолетних
«Дельфинёнок»

Проверка проводилась по адресу: Ленинградская область, Тосненский район,
г. Тосно, проспект Ленина, д.71/Б.

На основании: распоряжения комитета по социальной защите населения
Ленинградской области от 01.12.2023 №03-792 «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
«Тосненский социально-реабилитационный центр для несовершеннолетних
«Дельфинёнок» (далее - ЛОГБУ «СРЦ «Дельфинёнок», учреждение).

Директор ЛОГБУ «СРЦ «Дельфинёнок» - В.С. Юрченкова.

Должностные лица ЛОГБУ «СРЦ «Дельфинёнок», отвечающие за исполнение
требований трудового законодательства и иных нормативных правовых актов,
содержащих нормы трудового права в учреждении – Струнникова Е.О., Саченкова
Д.П., Круткова С.М., Алексеева М.Н., Брошко К.С.

Сроки проведения проверки: с «04» декабря 2023 г. по «29» декабря 2023 г.
Общая продолжительность проверки: 20 рабочих дней.

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

1. Тютюкина Екатерина Сергеевна - главный специалист отдела правового
обеспечения комитета по социальной защите населения Ленинградской области;

2. Базылева Мария Владимировна - главный специалист отдела экономического анализа, бюджетного планирования и контроля;

3. Лунова Мария Сергеевна - ведущий специалист отдела организации работы подведомственных учреждений комитета по социальной защите населения Ленинградской области.

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 2022 года - истекший период 2023 года.

В ходе проведения проверки выявлено следующее:

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

1) В ЛОГБУ «СРЦ «Дельфинёнок» между работниками и работодателем заключен коллективный договор на 2020-2023 годы. 16.12.2019 директором учреждения утверждены Правила внутреннего трудового распорядка ЛОГБУ «СРЦ «Дельфинёнок» (далее – ПВТР).

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

Федеральным законом от 05.12.2022 № 491-ФЗ «О внесении изменения в статью 262 Трудового кодекса Российской Федерации» (далее - Закон № 491-ФЗ) внесены изменения в ст. 262 Трудового кодекса Российской Федерации (далее – ТК РФ), которые вступили в силу с 01.09.2023. В соответствии со ст. 262 ТК РФ в редакции указанного федерального закона одному из родителей (опекуну, попечителю) для ухода за детьми-инвалидами по его письменному заявлению предоставляются четыре дополнительных оплачиваемых выходных дня в месяц, которые могут быть использованы одним из указанных лиц либо разделены ими между собой по их усмотрению.

В соответствии с положениями Федерального закона от 28.12.2013 № 426-ФЗ «О специальной оценке условий труда» специальная оценка условий труда, проводится в целях установления классов (подклассов) условий труда на рабочих местах и последующей реализации мероприятий, направленных на улучшение условий труда работников, обеспечения работников средствами индивидуальной защиты, организации предварительных и периодических медицинских осмотров, установления работникам предусмотренных ТК РФ гарантий и компенсаций.

В связи с чем, положения пунктов 3.6, 3.11 коллективного договора необходимо скорректировать

Пунктом 2.4 коллективного договора предусмотрено, что «*О введении изменений условий трудового договора Работник должен быть уведомлен предупреден Работодателем в письменной форме не позднее чем за два месяца*» (ст. 73, 162 ТК РФ). Вместе с тем, ст.73 ТК РФ не регулируют порядок уведомления работников об изменении условий трудового договора, а устанавливает порядок перевода работника на другую работу в соответствии с медицинским заключением.

Статьей 65 ТК РФ установлен «исчерпывающий» перечень документов, которые предъявляет лицо, поступающее на работу при заключении трудового договора, а именно:

паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;

трудовую книжку и (или) сведения о трудовой деятельности (статья 66.1 ТК РФ), за исключением случаев, если трудовой договор заключается впервые;

документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета, в том числе в форме электронного документа;

документы воинского учета - для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;

документ об образовании и (или) о квалификации или наличии специальных знаний - при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки.

В отдельных случаях с учетом специфики работы Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами, указами Президента Российской Федерации и постановлениями Правительства Российской Федерации может предусматриваться необходимость предъявления при заключении трудового договора дополнительных документов.

Запрещается требовать от лица, поступающего на работу, документы помимо предусмотренных ТК РФ, иными федеральными законами, указами Президента Российской Федерации и постановлениями Правительства Российской Федерации.

Положения пункта 2.1 ПВТР необходимо привести в соответствие с действующим законодательством.

Пунктом 2.5 ПВТР предусмотрено, что «*прием на работу осуществляется в соответствии с ТК РФ и оформляется приказом директора, который объявляется работнику под роспись*».

Федеральным законом от 22.11.2021 №377-ФЗ «О внесении изменений в Трудовой кодекс Российской Федерации (вступил в законную силу с 22.11.2021) ч. 1

ст. 68 ТК РФ изложена в следующей редакции: «Прием на работу оформляется трудовым договором. Работодатель вправе издать на основании заключенного трудового договора приказ (распоряжение) о приеме на работу. Содержание приказа (распоряжения) работодателя должно соответствовать условиям заключенного трудового договора».

Часть 2 ст.68 ТК РФ, ранее устанавливавшая, что приказ (распоряжение) работодателя о приеме на работу объявляется работнику под роспись в трехдневный срок со дня фактического начала работы, а также устанавливавшая, что по требованию работника работодатель обязан выдать ему надлежаще заверенную копию указанного приказа (распоряжения), в соответствии с названным Федеральным законом утратила силу. Таким образом, с 22.11.2021 издание приказа о приеме на работу является правом, а не обязанностью работодателя. При этом, прием на работу оформляется трудовым договором.

Раздел 4 ПВТР не учитывает существенные изменения трудового законодательства, внесенные в ТК РФ Федеральным законом от 02.07.2021 311-ФЗ «О внесении изменений в Трудовой кодекс Российской Федерации» (вступил в законную силу с 01.03.2022), касающиеся права работников на получение информации об условиях и охране труда, обеспечения работников средствами индивидуальной защиты, профессиональных рисков, учета и рассмотрения обстоятельств и причин, приведших к возникновению микроповреждений (микротравм) работников, прохождения работниками обучения по охране труда и проверки знаний требований охраны труда.

Пунктами 5.7, 5.8 ПВТР предусмотрено, что *«привлечение отдельных работников к работе (дежурству) в выходные дни по производственной необходимости производится по приказу директора», «запрещается привлекать к некоторым видам работ в выходные дни беременных женщин, матерей имеющих детей до трех лет».*

Вместе с тем, ст.113 ТК РФ установлено, что 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 в следующих случаях:

1) для предотвращения катастрофы, производственной аварии либо устранения последствий катастрофы, производственной аварии или стихийного бедствия;

2) для предотвращения несчастных случаев, уничтожения или порчи имущества работодателя, государственного или муниципального имущества;

3) 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.

Привлечение к работе в выходные и нерабочие праздничные дни инвалидов, женщин, имеющих детей в возрасте до трех лет, допускается только при условии, если это не запрещено им по состоянию здоровья в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации. При этом инвалиды, женщины, имеющие детей в возрасте до трех лет, должны быть под роспись ознакомлены со своим правом отказаться от работы в выходной или нерабочий праздничный день.

В силу ст.259 ТК РФ привлечение к работе в выходные и нерабочие праздничные дни беременных женщин запрещено.

Пунктом 5.10 ПВТР предусмотрено, что *«работник, появившийся на работе в нетрезвом состоянии, к работе не допускается, а данный рабочий день считается прогулом»*.

Однако, «появление работника на работе (на своем рабочем месте либо на территории организации - работодателя или объекта, где по поручению работодателя работник должен выполнять трудовую функцию) в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения» и «прогул, то есть отсутствие на рабочем месте без уважительных причин в течение всего рабочего дня (смены), независимо от его (ее) продолжительности, а также в случае отсутствия на рабочем месте без уважительных причин более четырех часов подряд в течение рабочего дня (смены)» являются самостоятельными видами проступков и отдельными основаниями для расторжения с работником трудового договора по инициативе работодателя. Совершение проступков фиксируются соответствующими актами и обозначаются в таблице учета рабочего времени разными буквенными обозначениями. Появление работника на работе в состоянии алкогольного опьянения прогулом, по сути, не является.

Таким образом, пункты 2.5, 5.7, 5.8, 5.10 ПВТР, раздел 4 ПВТР необходимо скорректировать в соответствии с требованиями трудового законодательства.

В соответствии с п.3.7 коллективным договором *«работодатель обязан предоставить дополнительный оплачиваемый отпуск работающим инвалидам – 3 календарных дня»*. Следовательно, стороны коллективного договора договорились и установили работающим инвалидам ежегодный оплачиваемый отпуск продолжительностью 31 календарный день. Однако положения п.3.7 коллективного договора противоречат пункту 5.17 ПВТР, которым предусмотрено, что *«всем работающим инвалидам (независимо от группы инвалидности) предоставляется ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью не менее 30 календарных дней»*.

Таким образом, целесообразно внести изменения в п.3.7 коллективного договора или пункт 5.17 ПВТР.

В соответствии со ст.ст. 23, 25 ТК РФ социальное партнерство в сфере труда - система взаимоотношений между работниками (представителями работников), работодателями (представителями работодателей), органами государственной власти, органами местного самоуправления, направленная на обеспечение

согласования интересов работников и работодателей по вопросам регулирования трудовых отношений и иных непосредственно связанных с ними отношений.

Сторонами социального партнерства являются работники и работодатели в лице уполномоченных в установленном порядке представителей.

Согласно пункту 2.16 *«работодатель обязан в письменной форме сообщить выборному профсоюзному органу об увольнении в связи с сокращением численности работников или штата не позднее, чем за два месяца до начала проведения соответствующих мероприятий».*

Однако, выборный профсоюзный орган в учреждении отсутствует, в связи с чем формулировку данного пункта необходимо изменить.

Согласно ст.108 ТК РФ на работах, где по условиям производства (работы) предоставление перерыва для отдыха и питания невозможно, работодатель обязан обеспечить работнику возможность отдыха и приема пищи в рабочее время. Перечень таких работ, а также места для отдыха и приема пищи устанавливаются правилами внутреннего трудового распорядка.

Однако ПВТР указанной информации не содержат, в связи с чем в ПВТР необходимо внести недостающие сведения.

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.

Согласно ст.57 ТК РФ условия труда на рабочем месте, гарантии и компенсации за работу с вредными и (или) опасными условиями труда, если работник принимается на работу в соответствующих условиях, с указанием характеристик условий труда на рабочем месте, являются обязательными условиями для включения в трудовой договор.

Согласно разъяснениями Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации в случае отсутствия в отношении условий труда на рабочем месте соответствующих результатов специальной оценки условий труда до ее проведения возможно указывать в трудовом договоре общую характеристику условий труда на данном рабочем месте (описание рабочего места, используемое оборудование и особенности работы с ним). 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 РФ от 26.03.2020 №15-1/В-1375).

Проверкой установлено, что 02.12.2019 между учреждением и Федоровым И.Н. заключен трудовой договор, согласно которому работник принимается на должность «Дворник». Согласно условиям трудового договора условия труда работника определены как вредные (пункт 8), при этом конкретный класс (подкласс) условий труда в договоре не определен, дополнительным соглашением изменения в трудовой договор не вносились.

По результатам проведения в учреждении Специальная оценка условий труда (далее – СОУТ) в октябре августе 2020 года условия труда по должности «Дворник» определены как вредные, итоговый класс условий труда – 3.1.

18.12.2023 между учреждением и Фроловым Д.П. заключен трудовой договор, согласно которому работник принимается на должность «Дворник». Конкретные условия труда в соответствии с СОУТ трудовым договором не определены (отсутствует класс (подкласс)).

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. 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 трудовую книжку Вахрамеевой З.С., Бабкиной Т.В. соответствующие записи внесены некорректно.

В соответствии с п.п. 32, 33 Порядка, в случае если в трудовой книжке заполнены все страницы одного из разделов, трудовая книжка дополняется вкладышем, который является ее неотъемлемой частью, оформляется и ведется работодателем в том же порядке, что и трудовая книжка. Вкладыш без трудовой книжки недействителен. При выдаче каждого вкладыша в трудовой книжке ставится штамп с надписью «*Выдан вкладыш*» и указывается серия и номер вкладыша. Указанную запись необходимо делать на титульном листе трудовой книжки (стр. 1).

Установлено, что в трудовых книжках Алексейчук Е.А., Бабкиной Т.В. данные о выдаче вкладышей не внесены.

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» 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» (далее – Постановление № 262, Положение о системах оплаты труда) с 01.10.2020 года.

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», 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 01.09.2022 года – 129,45 штатных единиц, с 01.01.2023 года – 129,45 штатных единиц, с 01.04.2023 года – 134,45 штатных единиц, с 01.09.2023 года – 134,45 штатных единиц, с 01.11.2023 года – 134,45 штатных единиц, с 13.12.2023 года – 136,45 штатных единиц.

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

Формирование должностных окладов соответствует статье 5 областного закона Ленинградской области от 21.12.2021 года № 148-оз «Об областном бюджете Ленинградской области на 2022 год и на плановый период 2023 и 2024 годов», устанавливающей размер расчетной величины с 1 января 2022 года – 10 340 рублей, с 1 сентября 2022 года – 10 755 рублей, 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» (далее – областной закон об областном бюджете) с 1 января 2023 года – 10 755 рублей, с 1 сентября 2023 года – 11 725 рублей.

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

В соответствии со статьей 57 Трудового кодекса Российской Федерации (далее – ТК РФ), условия оплаты труда (в том числе размер тарифной ставки или оклада (должностного оклада) работника, доплаты, надбавки и поощрительные выплаты) являются обязательными условиями для включения в трудовой договор.

3.1. В соответствии с трудовым договором от 16.08.2023 № 61/2023 Карачев Н.В. принят на должность «водителя», в штатном расписании утверждена должность «водитель автомобиля». Также в трудовом договоре отсутствует конкретный размер должностного оклада, размер компенсационной выплаты за выполнение работы в других условиях, отклоняющихся от нормальных.

3.2. В соответствии с трудовым договором от 24.02.2014 № к22 сотрудник Пашков Д.А. принят на должность «рабочий по комплексному обслуживанию зданий» с установленным межуровневым коэффициентом (далее – МК) 1,0492.

Дополнительным соглашением от 01.10.2020 к трудовому договору от 24.02.2014 № к22 наименование должности изменено на «рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий» и установлен размера МК - 1,50.

В штатном расписании утверждена должность «рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий 4 разряда» с МК 1,20.

В трудовой договор изменения не вносились, наименование должности и размер МК не соответствуют штатному расписанию. Также в трудовом договоре отсутствует конкретный размер должностного оклада.

3.3. В соответствии с трудовым договором от 19.05.2015 № 19 сотрудник Алексеев А.А. принят на должность «электрик».

Дополнительным соглашением от 01.10.2020 к трудовому договору от 19.05.2015 № 19 наименование должности изменено на «электромонтер по ремонту и обслуживанию электрооборудования».

В штатном расписании утверждена должность «Электромонтер по ремонту и обслуживанию электрооборудования 6 разряда».

В трудовой договор изменения в части наименования должности не вносились, наименование должности не соответствует штатному расписанию. Также в трудовом договоре отсутствует конкретный размер должностного оклада.

3.4. Трудовым договором от 01.12.2022 № 78 сотрудник Маркина Е.И. принят на должность «уборщица служебных помещений», в штатном расписании

утверждена должность «уборщик служебных помещений». Также в трудовом договоре отсутствует конкретный размер должностного оклада.

3.5. В трудовых договорах от 01.06.2023 № 39/2023, от 13.11.2023 № 81/2023, от 13.11.2023 № 81/1/2023 отсутствуют конкретные размеры должностного оклада.

3.6. В трудовом договоре от 07.10.2020 № 57 определены случаи, при которых может выплачиваться материальная помощь:

1. нуждаемость в лечении и восстановлении здоровья в связи с травмой (увечьем) и заболеванием, полученным при выполнении служебных (трудовых) обязанностей или в результате несчастного случая, аварии;

2. при рождении (усыновлении) ребенка (детей);

3. в связи с бракосочетанием;

4. в связи с утратой или повреждением личного имущества в результате стихийного бедствия или пожара, кражи и других чрезвычайных обстоятельствах;

5. в связи со смертью (гибелью) супруга (супруги) или близкого родственника, а также лица, находящегося на иждивении;

6. в связи с юбилейной датой (50 лет, 55 лет, 60 лет, 65 и 70 лет).

В соответствии с Положением об оплате труда работников ЛОГБУ «Тосненский СРЦН «Дельфиненок» (далее – Положение об оплате труда работников) доплата в связи с юбилейной датой работника (50 лет, 55 лет, 60 лет, 65 и 70 лет) относится к премиальной выплате к значимым датам (событиям), установление данного случая к выплате материальной помощи противоречит Положению о системах оплаты труда и Положению об оплате труда работников.

3.7. Трудовым договором от 23.03.2020 № 28 сотрудник Алексеева М.Н. принят на должность «специалист по кадрам», в штатном расписании утверждена должность «специалист по кадрам 1 категории». Наименование должности не соответствует утвержденному штатному расписанию.

3.8. Трудовым договором от 28.02.2014 № к16 сотрудник Струнникова Е.О. принят на должность «бухгалтер», в штатном расписании утверждена должность «бухгалтер 1 категории». Наименование должности не соответствует утвержденному штатному расписанию.

3.9. В трудовых договорах от 28.02.2014 № к16, от 23.03.2020 № 28 определены случаи, при которых может выплачиваться материальная помощь:

1. в связи со смертью близких родственников;

2. в связи с трудным материальным положением;

3. в связи с предстоящей свадьбой работника учреждения;

4. в связи с чрезвычайными ситуациями (пожар, авария и т.п.);

5. на оплату дорогостоящего лечения или предстоящей операции;

6. к юбилейным датам (50 лет, 55 лет, 60 лет и т.д.).

В соответствии с Положением об оплате труда работников установлены следующие случаи, позволяющие выплатить материальную помощь:

1. нуждаемость в лечении и восстановлении здоровья в связи с травмой (увечьем) и заболеванием, полученным в результате несчастного случая, аварии;

2. при рождении (усыновлении) ребенка (детей);

3. в связи с бракосочетанием;

4. в связи с утратой или повреждением личного имущества в результате стихийного бедствия или пожара, кражи и других чрезвычайных обстоятельствах;

5. в связи со смертью (гибелью) супруга (супруги) или близкого родственника, а также лица, находящегося на иждивении.

Случаи для выплаты материальной помощи не соответствуют Положению об оплате труда, изменения в трудовые договоры не внесены.

3.10. В трудовом договоре от 02.11.2020 № 67 сотруднику Лосенковой Т.А., замещающему должность «инструктор по лечебной физкультуре» на 0,50 ставки установлен размер должностного оклада 18 389 руб.

В соответствии с установленной расчетной величиной – 9 940 руб., МК – 1,65, нагрузкой по замещаемой должности – 0,50 ставки, должностной оклад должен составлять 8 200 руб. 50 коп.

3.11. Дополнительным соглашением от 02.05.2023 к трудовому договору от 02.11.2020 № 67 сотрудник Лосенкова Т.А., замещающий должность «инструктор по лечебной физкультуре» переведен на 0,55 ставки с 02.05.2023.

В связи с данным изменением установлен размер должностного оклада – 8 872 руб. 88 коп. и продолжительность рабочего времени - 19,5 часов в неделю.

В соответствии с установленной расчетной величиной – 10 755 руб., МК – 1,65, нагрузкой по замещаемой должности – 0,55 ставки, должностной оклад должен составлять 9 760 руб. 16 коп.

В соответствии со статьей 350 ТК РФ для медицинских работников устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени не более 39 часов в неделю.

В соответствии с установленной нормой рабочего времени – 39 часов в неделю, нагрузкой по замещаемой должности – 0,55 ставки, продолжительность рабочего времени должна составлять 21,45 час в неделю.

3.12. В трудовом договоре от 23.03.2023 № 23/2023 сотруднику Вахрамеевой З.А., замещающему должность «младший воспитатель» установлен размер должностного оклада 13 419 руб.

В соответствии с установленной расчетной величиной – 10 755 руб., МК – 1,35, нагрузкой по замещаемой должности – 1,00 ставки, должностной оклад должен составлять 14 519 руб. 25 коп.

3.13. Приказом от 31.01.2023 № 69 лс «О расширении зоны обслуживания» работнику Маркиной Е.И. уборщице служебных помещений назначена оплата за замещение по вакантной должности «сторож (вахтер)».

В соответствии со ст. 60.2 ТК РФ поручаемая работнику дополнительная работа по другой профессии (должности) может осуществляться путем совмещения профессий (должностей).

Выполнение работником обязанностей в соответствии с приказом № 69 лс нельзя отнести к расширению зоны обслуживания, увеличению объема работы.

Дополнительно обращаем внимание, что в соответствии со ст. 57 ТК РФ наименование должности в соответствии со штатным расписанием организации относится к обязательным условиям трудового договора. Поэтому его изменение

влечет за собой внесение изменений не только в штатное расписание, а также в трудовой договор, личную карточку и трудовую книжку сотрудника.

4) В соответствии с пунктом 4.1. Положения о системах оплаты труда, 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.

Пункт 5.16 Положения об оплате труда работников ЛОГБУ «Тосненский СРЦН «Дельфиненок» устанавливает следующие виды премиальных выплат к значимым датам (событиям):

- к профессиональным праздникам: 8 июня – День социального работника;
- к юбилейным датам:

Юбилейные даты со Дня начала деятельности ЛОГБУ «Тосненский СРЦН «Дельфиненок» (15 лет, 20 лет и т.д.);

Юбилейные даты работников (50 лет, 55 лет, 60 лет, 65 лет);

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

В соответствии с приказом от 27.06.2023 № 387 лс установлена выплата премии в размере 2 500 руб. за участие в Региональном конкурсе профессионального мастерства и занятие призового 2-го места.

Установление данной выплаты противоречит Положению об оплате труда, бюджетные средства использованы неэффективно.

Пунктом 6.4 Положения об оплате труда работников установлены следующие случаи, позволяющие выплатить материальную помощь:

1. нуждаемость в лечении и восстановлении здоровья в связи с травмой (увечьем) и заболеванием, полученным в результате несчастного случая, аварии;
2. при рождении (усыновлении) ребенка (детей);
3. в связи с бракосочетанием;
4. в связи с утратой или повреждением личного имущества в результате стихийного бедствия или пожара, кражи и других чрезвычайных обстоятельствах;
5. в связи со смертью (гибелью) супруга (супруги) или близкого родственника, а также лица, находящегося на иждивении.

Приказом № 29 лс определена выплата материальной помощи Любавиной Т.А. в размере должностного оклада в связи с 50-летием

Установление данной выплаты противоречит Положению об оплате труда, бюджетные средства использованы неэффективно.

В соответствии с Положением о системах оплаты труда стимулирующие выплаты работникам учреждений 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).

Премиальные выплаты по итогам работы выплачиваются с периодичностью подведения итогов работы учреждения, обособленного структурного подразделения, филиала, работника – *ежемесячно, ежеквартально, за календарный год.*

Размер премиальных выплат по итогам работы определяется на основе показателей эффективности и результативности деятельности учреждения (структурного подразделения, филиала, работника) и (или) критериев оценки деятельности учреждения (структурного подразделения, филиала, работника) (далее - КПЭ, критерии оценки деятельности соответственно).

Стимулирующая надбавка по итогам работы устанавливается на квартал – в случае определения размера надбавки по итогам работы за отчетный квартал, и (или) на год – в случае определения размера надбавки по итогам работы за календарный год.

В соответствии с *Положением об оплате труда работников* определен следующий подход к установлению стимулирующих выплат.

Премиальные выплаты по итогам работы выплачиваются с периодичностью подведения итогов работы учреждения, обособленного структурного подразделения, филиала, работника – *ежемесячно, ежеквартально, за календарный год.*

В целях определения размера премиальных выплат по итогам работы устанавливается базовый размер премиальных выплат по итогам работы учреждения, определяемый в процентном отношении к сумме должностного оклада.

Стимулирующая надбавка по итогам работы устанавливается на год.

Выборочная проверка приказов учреждения выявила следующее.

Приказом от 31.01.2023 № 65лс установлена стимулирующая надбавка по итогам работы за январь медицинским работникам учреждения.

Установление стимулирующей надбавки по итогам работы за месяц противоречит Положению о системах оплаты труда.

Приказом от 30.01.2023 № 62лс установлена стимулирующая надбавка по итогам работы с 01.01.2023 по 31.03.2023.

Установление стимулирующей надбавки по итогам работы за квартал противоречит Положению об оплате труда работников.

Дополнительно уточняем, что стимулирующая надбавка по итогам работы устанавливается на определенный период по итогам работы за аналогичный период. Например, в Положении об оплате труда работников установлено, что стимулирующая надбавка по итогам работы устанавливается на год, соответственно комиссия по распределению стимулирующей части фонда должна рассматривать деятельность работников за предшествующий год.

Ежемесячное начисление стимулирующей надбавки является неэффективным использованием бюджетных средств. Установление стимулирующей надбавки по итогам работы должно производиться в соответствии с Положением об оплате труда.

5) В штатном расписании учреждения, действующем с 13.12.2023 года, в блоке бытового обслуживания утверждены 2,50 штатные единицы по должности «повар» с межуровневым коэффициентом – 1,80.

В штатном расписании отсутствует информация о квалификационном уровне (разряде) повара, позволяющая оценить правомерность применения межуровневого коэффициента – 1,80.

На основании приказа от 29.06.2020 № 943 в ЛОГБУ «Тосненский СРЦН «Дельфиненок» в утвержденный перечень профессий рабочих, выполняющих важные (особо важные) и ответственные (особо ответственные) работы включены должности:

водитель автомобиля;

машинист по стирке и ремонту спецодежды;

повар;

рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий;

электромонтер по ремонту и обслуживанию электрооборудования.

В соответствии с Положением о системах оплаты труда в перечень профессий рабочих, выполняющих важные (особо важные) и ответственные (особо ответственные) работы включаются должности, соответствующие профессионально-квалификационной группе «Общепрофессиональные профессии рабочих второго уровня», начиная с первого квалификационного уровня (Приложение 2 Положения о системах оплаты труда).

Дополнительно следует 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 статьей 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.

б) В ходе выборочной проверки расчетных листков выявлены следующие замечания.

Протоколом от 25.03.2023 № 2 (далее – протокол) рассмотрены показатели эффективности деятельности работников за 1 квартал 2023 года и определено количество баллов по каждому сотруднику для премирования по итогам работы.

В соответствии с протоколом 1 балл – 1 % от базовой величины премиальной выплаты, установленной по учреждению за 1 квартал 2023.

Приказом от 27.03.2023 № 180 лс установлено, что базовая величина премии по итогам работы за 1 квартал 2023 года составляет 70% от должностного оклада за фактически отработанное время.

В протоколе Любавиной Т.А., замещающей должность «воспитателя» установлена премия по итогам работы за 1 квартал 2023 года в размере 100 баллов.

Должностной оклад Любавиной Т.А. – 20 434 руб. 50 коп.

Норма рабочих дней за 1 квартал 2023 года – 57 дней.

Фактически отработано за 1 квартал 2023 года (в соответствии с расчетными листками) – 50 дней.

Базовая величина премии (70 % от оклада) – 14 304 руб. 15 коп.

Размер премиальной выплаты по итогам работы за 1 квартал должен составить – $14\,304,15 / 57 * 50 = 12\,547,46$.

Выплачено работнику – 11 418,00.

Недополучено сотрудником – 1 129,46.

В протоколе Михайловой Л.Н., замещающей должность «младшего воспитателя» установлена премия по итогам работы за 1 квартал 2023 года в размере 100 баллов.

Должностной оклад Михайловой Л.Н. – 14 519 руб. 25 коп.

Норма рабочих дней за 1 квартал 2023 года – 57 дней.

Фактически отработано за 1 квартал 2023 года (в соответствии с расчетными листками) – 68 дней.

Базовая величина премии (70 % от оклада) – 10 163 руб. 48 коп.

Размер премиальной выплаты по итогам работы за 1 квартал должен составить – $10\,163,48 / 57 * 68 = 12\,124,85$.

Выплачено работнику – 12 991,00.

Переплата сотруднику – 866,15.

В протоколе Нестеровой Т.П., замещающей должность «сторожа (вахтера)» установлена премия по итогам работы за 1 квартал 2023 года в размере 100 баллов.

Должностной оклад Нестеровой Т.П. – 11 292 руб. 75 коп.

Норма рабочих дней за 1 квартал 2023 года – 57 дней.

Фактически отработано за 1 квартал 2023 года (в соответствии с расчетными листками) – 27 дней.

Базовая величина премии (70 % от оклада) – 7 904 руб. 93 коп.

Размер премиальной выплаты по итогам работы за 1 квартал должен составить – $7\,904,93 / 57 * 27 = 3\,744,44$.

Выплачено работнику – 3 418,00.

Недополучено сотрудником – 326,44.

При расчете и начислении заработной платы необходимо руководствоваться локальными актами, принятыми в учреждении. Рекомендуем внести изменения в форму расчетного листка в части переименования выплат.

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.

С 01.09.2022 вступило в силу постановление Правительства Российской Федерации от 24.12.2021 № 2464 «О порядке обучения по охране труда и проверки знания требований охраны труда» (далее - Порядок).

Порядок устанавливает обязательные требования к обучению по охране труда и проверке знания требований охраны труда у работников, заключивших трудовой договор с работодателем, а также требования к организациям и индивидуальным предпринимателям, оказывающим услуги по обучению работодателей и работников вопросам охраны труда.

В соответствии с Порядком работодателю необходимо разработать форму регистрации вводного инструктажа, в которой должна указываться следующая информация:

- а) дата проведения вводного инструктажа по охране труда;
- б) фамилия, имя, отчество (при наличии) работника, прошедшего вводный инструктаж по охране труда;
- в) профессия (должность) работника, прошедшего вводный инструктаж по охране труда;
- г) число, месяц, год рождения работника, прошедшего вводный инструктаж по охране труда;
- д) наименование подразделения, в котором будет осуществлять трудовую деятельность работник, прошедший вводный инструктаж по охране труда;
- е) фамилия, имя, отчество (при наличии), профессия (должность) работника, проводившего вводный инструктаж по охране труда;
- ж) подпись работника, проводившего вводный инструктаж по охране труда;
- з) подпись работника, прошедшего вводный инструктаж по охране труда.

При регистрации проведения инструктажа по охране труда на рабочем месте указывается следующая информация:

- а) дата проведения инструктажа по охране труда;
- б) фамилия, имя, отчество (при наличии) работника, прошедшего инструктаж по охране труда;
- в) профессия (должность) работника, прошедшего инструктаж по охране труда;
- г) число, месяц, год рождения работника, прошедшего инструктаж по охране труда;
- д) вид инструктажа по охране труда;
- е) причина проведения инструктажа по охране труда (для внепланового или целевого инструктажа по охране труда);

ж) фамилия, имя, отчество (при наличии), профессия (должность) работника, проводившего инструктаж по охране труда;

з) наименование локального акта (локальных актов), в объеме требований которого проведен инструктаж по охране труда;

и) подпись работника, проводившего инструктаж по охране труда;

к) подпись работника, прошедшего инструктаж по охране труда.

В ходе проверки установлено, что журнал регистрации водного инструктажа, а также журнал регистрации инструктажа по охране труда на рабочем месте, журнал прохождения стажировки на рабочем месте не в полной мере соответствуют предъявляемым требованиям (не содержат необходимой информации).

Кроме того, программа вводного инструктажа, утвержденная директором учреждения от 30.12.2022, содержит ссылки на нормативные правовые акты, утратившие силу.

В соответствии с пунктами 80-83 Порядка планирование обучения по охране труда осуществляется посредством установления потребности организации в проведении обучения по охране труда с указанием профессии и должности работников, подлежащих обучению по охране труда, прохождению стажировки на рабочем месте, инструктажа по охране труда. Форма и порядок учета работников, подлежащих обучению по охране труда, устанавливаются работодателем. По результатам планирования обучения по охране труда должно быть определено общее количество работников, подлежащих обучению по охране труда. При планировании обучения по охране труда для каждой из программ обучения по охране труда должны быть определены сведения об общем количестве работников, подлежащих обучению по охране труда, работников, освобожденных от прохождения обучения по охране труда, работников, которым не требуется прохождения стажировки на рабочем месте, и работников, освобожденных от прохождения первичного инструктажа по охране труда.

В ходе проверочных мероприятий установлено, что форма и порядок учета работников, подлежащих обучению по охране труда, в учреждении отсутствует.

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,

В соответствии с Приказом Минздрава России от 28.01.2021 № 29н «Об утверждении Порядка проведения обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров работников, предусмотренных частью четвертой ст. 213 ТК РФ, перечня медицинских противопоказаний к осуществлению работ с вредными и (или) опасными производственными факторами, а также работам, при выполнении которых проводятся обязательные предварительные и периодические медицинские осмотры» (далее – Приказ № 29н) обязательные предварительные медицинские осмотры (обследования) при поступлении на работу проводятся с целью определения соответствия состояния здоровья лица, поступающего на работу, поручаемой ему работе. Обязательные периодические медицинские осмотры (обследования) проводятся в целях динамического наблюдения за состоянием здоровья работников, своевременного выявления начальных форм профессиональных заболеваний, ранних признаков воздействия вредных и (или) опасных производственных факторов рабочей среды, трудового процесса на состояние здоровья работников в целях формирования групп риска развития профессиональных заболеваний, выявления медицинских противопоказаний к осуществлению отдельных видов работ. Согласно Приказу № 29н учреждение обязано утвердить список лиц, поступающих на работу, подлежащих предварительным осмотрам.

В ходе проверки установлено, что в учреждении не утвержден список лиц, поступающих на работу, подлежащих предварительным осмотрам.

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» 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»:
нарушений не выявлено.

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

В ЛОГБУ «СРЦ «Дельфинёнок» отсутствуют индивидуальные и коллективные трудовые споры.

Рекомендации по устранению выявленных нарушений:

1) Внести изменения в ПВТР, коллективный договор учреждения в соответствии с требованиями действующего законодательства;

Провести сплошную проверку трудовых договоров на предмет внесения в них обязательных условий, предусмотренных ст.57 ТК РФ (условия труда на рабочем месте в соответствии с СОУТ, наименования должностей, размеры должностных окладов, межуровневых коэффициентов, компенсационных выплат в соответствии с утвержденным штатным расписанием, случае для выплаты материальной помощи в соответствии с действующим Положением об оплате труда), внести необходимые изменения в трудовые договоры путем заключения дополнительных соглашений;

2) Дополнить записи, внесенные делопроизводителями учреждения, в трудовые книжки работников, недостающими сведениями в соответствии с требованиями Порядка ведения и хранения трудовых книжек, утвержденного Приказом Минтруда России от 19.05.2021 № 320;

3) Привести приказы по установлению стимулирующих выплат в соответствии с Положением об оплате труда;

4) Внести изменения в приказ от 29.06.2020 № 943 в части уточнения разрядности по должностям «повар», «рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий», «электромонтер по ремонту и обслуживанию электрооборудования»;

5) Провести сплошную проверку начислений по премиальной выплате по итогам работы и компенсировать сотрудникам недополученный доход;

6) Привести в соответствие с требованиями постановления Правительства Российской Федерации от 24.12.2021 № 2464 «О порядке обучения по охране труда и проверки знания требований охраны труда» журнал регистрации водного

инструктажа, журнал регистрации инструктажа по охране труда на рабочем месте, журнал прохождения стажировки на рабочем месте;

7) Утвердить форма и порядок учета работников, подлежащих обучению по охране труда, в соответствии с требованиями постановления Правительства Российской Федерации от 24.12.2021 № 2464 «О порядке обучения по охране труда и проверки знания требований охраны труда»;

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

9) Утвердить список лиц, поступающих на работу, подлежащих предварительным осмотрам в соответствии с Приказом Минздрава России от 28.01.2021 № 29н «Об утверждении Порядка проведения обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров работников, предусмотренных частью четвертой ст. 213 ТК РФ, перечня медицинских противопоказаний к осуществлению работ с вредными и (или) опасными производственными факторами, а также работам, при выполнении которых проводятся обязательные предварительные и периодические медицинские осмотры».

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

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

Подписи уполномоченных должностных лиц, проводивших проверку:

Главный специалист отдела правового обеспечения

 Е.С. Тютюкина

Главный специалист отдела экономического анализа, бюджетного планирования и контроля

 М.В. Базылева

Ведущий специалист отдела организации работы подведомственных учреждений

 М.С. Лунева

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)

