

163071, обл. Архангельская,
г. Архангельск-71, а/я. 54
(место составления акта)

"04" июня 2018 г.
(дата составления акта)
16:00
(время составления акта)

АКТ ПРОВЕРКИ
органом государственного контроля (надзора),
органом муниципального контроля юридического лица,
индивидуального предпринимателя
№ 29/12-924-18-И/1

По адресу/адресам: 163071, обл. Архангельская, г. Архангельск, ул.Тимме,23/
(место проведения проверки)
На основании: распоряжения на проверку от "07" мая 2018 г. № 29/12-924-18-И
Панкова Вячеслава Николаевича Руководителя государственной инспекции труда - главного
государственного инспектора труда в Архангельской области и Ненецком автономном округе
(вид документа с указанием реквизитов (номер, дата))

была проведена внеплановая, документарная проверка в отношении:
(плановая/внеплановая, документарная/ выездная)

Государственного бюджетного учреждения социального обслуживания населения
Архангельской области "Северодвинский комплексный центр социального обслуживания
"Забота"

(наименование юридического лица, фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) индивидуального предпринимателя)

Дата и время проведения проверки:

(заполняется в случае проведения проверок филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений юридического лица или
при осуществлении деятельности индивидуального предпринимателя по нескольким адресам)

Общая продолжительность проверки: 20 рабочих дней
(рабочих дней/часов)

Акт составлен: Государственной инспекцией труда в Архангельской области и Ненецком
автономном округе

(наименование органа государственного контроля (надзора) или органа муниципального контроля)

С копией распоряжения/приказа о проведении проверки ознакомлен: (заполняется при проведении
выездной проверки)

(фамилии, инициалы, подпись, дата, время)

Дата и номер решения прокурора (его заместителя) о согласовании проведения проверки:

(заполняется в случае необходимости согласования проверки с органами прокуратуры)

Лицо (а), проводившее проверку: Орехова Ольга Николаевна, начальник отдела - главный
государственный инспектор труда (по правовым вопросам)

(фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии), должность должностного лица (должностных лиц), проводившего(их) проверку; в случае
привлечения к участию в проверке экспертов, экспертных организаций указываются фамилии, имена, отчества (последнее – при наличии),
должности экспертов и/или наименования экспертных организаций с указанием реквизитов свидетельства об аккредитации и
наименование органа по аккредитации, выдавшего свидетельство)

При проведении проверки присутствовали:

(фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии), должность руководителя, иного должностного лица (должностных лиц) или
уполномоченного представителя юридического лица, уполномоченного представителя индивидуального предпринимателя, уполномоченного
представителя саморегулируемой организации (в случае проведения проверки члена саморегулируемой организации),
присутствовавших при проведении мероприятий по проверке)

В ходе проведения проверки Государственного бюджетного учреждения
социального обслуживания населения Архангельской области "Северодвинский комплексный
центр социального обслуживания "Забота" ОКВЭД 88.10 установлено:

20 января 2016 года между Государственным бюджетным учреждением социального
обслуживания населения Архангельской области "Северодвинский комплексный центр
социального обслуживания "Забота" в лице директора Акимовой Ольги Владимировны и
Силимянкиной Еленой Эдуардовной заключен Трудовой договор № 109-216.

Пунктом 1.1 указанного договора установлено, что работник принят на работу по
должности социальный работник. Согласно п.2.2 предусмотрено, что работник обязан
добросовестно выполнять свои трудовые обязанности, возложенные на него трудовым
договором и должностной инструкцией.

Приказом по личному составу от 16 мая 2016 года № 25-л Селемянкина Е.Э. переведена
на должность инструктора по трудовой терапии в отделение дневного пребывания с
должностным окладом 3368 рублей и надбавкой 4 % за особые условия труда в соответствии со
специальной оценкой условий труда.

Основные права и обязанности работника перечислены в ст. 21 ТК РФ. В частности, он
должен добросовестно исполнять трудовые обязанности, возложенные на него трудовым
договором, соблюдать правила внутреннего трудового распорядка, дисциплину труда. Это
следует из абз. 1 - 4 ч. 2 названной статьи. Под дисциплиной труда понимается обязательное для
всех работников подчинение правилам поведения, определенным в соответствии с Трудовым
кодексом РФ, иными федеральными законами, коллективным договором, соглашениями,
локальными нормативными актами, трудовым договором (ч. 1 ст. 189 ТК РФ).

Правила поведения работников могут быть закреплены, например, в правилах
внутреннего трудового распорядка или иных локальных нормативных актах, действующих у
работодателя. Это следует из положений ч. 1 ст. 8, абз. 7 ч. 1 ст. 22, ст. 189 ТК РФ. Работник в
силу требований абз. 10 ч. 2 ст. 22 ТК РФ должен быть ознакомлен под подпись с такими
документами. Аналогичные выводы содержатся в Письме Минтруда России от 16.09.2016 N 14-
2/B-888.

С учетом изложенного, а также положений абз. 1 п. 35 Постановления Пленума
Верховного Суда РФ от 17.03.2004 N 2, если работником не соблюдены, в частности, требования
законодательства, обязательства по трудовому договору, правила внутреннего трудового
распорядка, должностные инструкции, положения, приказы работодателя, это может
рассматриваться как дисциплинарный проступок.

За совершение дисциплинарного проступка, т.е. за виновное неисполнение или
ненадлежащее исполнение работником своих трудовых обязанностей, к нему можно применить
три вида взысканий (ч. 1 ст. 192 ТК РФ):

- замечание (менее строгая мера ответственности);
- выговор (более строгая мера ответственности);
- увольнение.

Согласно ч. 4 ст. 192 ТК РФ применение дисциплинарных взысканий, не
предусмотренных федеральными законами, уставами и положениями о дисциплине, не
допускается.

Меры взыскания, перечисленные в ст. 192 ТК РФ, можно применять не только в той
последовательности, в какой они указаны в Трудовом кодексе РФ. Поэтому с учетом тяжести
совершенного проступка, его последствий, личности нарушителя и т.п. работодатель может сразу
объявить работнику выговор (а не замечание) или даже уволить его (при наличии достаточных
оснований). Но за каждое нарушение можно применить только одно взыскание (ч. 5 ст. 193 ТК
РФ)

Работодатель может применять дисциплинарные взыскания за совершение
дисциплинарного проступка, то есть неисполнение или ненадлежащее исполнение работником
по его вине возложенных на него трудовых обязанностей (абз. 1 ч. 1 ст. 192 ТК РФ). Некоторые
из названных дисциплинарных проступков приведены, например, в абз. 2 п. 35 Постановления
Пленума Верховного Суда РФ от 17.03.2004 N 2.

По мнению Минтруда России, если в правилах внутреннего трудового распорядка, локальных нормативных актах или трудовом договоре есть положения, по которым недопустимы грубые, резкие выражения при общении с коллегами или клиентами, то к работнику, нарушающему данные положения, работодатель также может применить меры дисциплинарного воздействия (Письмо Минтруда России от 16.09.2016 N 14-2/В-888).

До издания приказа о применении дисциплинарного взыскания от работника нужно затребовать письменное объяснение (ст. 193 ТК РФ). Иначе применение взыскания признается незаконным.

Издать приказ о применении дисциплинарного взыскания можно, только если со дня совершения проступка прошло не более шести месяцев, а со дня его обнаружения - не более одного месяца (ст. 193 ТК РФ). При этом днем обнаружения проступка считается день, когда об этом проступке стало известно непосредственному руководителю работника. И неважно, есть ли у этого руководителя право применять выговор или замечание (п. 34 Постановления Пленума Верховного Суда РФ от 17.03.2004 N 2). Событие, послужившее основанием для издания указанного приказа, произошло 17.11.2018 года.

Примененное к работнику взыскание (выговор или замечание) автоматически снимается через год при условии, что в течение этого года работник не был, подвергнут новому дисциплинарному взысканию (ст. 194 ТК РФ). Каких-либо документов при этом работодатель оформлять не должен, поскольку Трудовой кодекс РФ этого не требует.

Если же работник в течение года совершает новый проступок, за который к нему применяется новое взыскание, то срок на снятие взыскания начинает отсчитываться заново с момента издания приказа о применении взыскания за новый проступок. Соответственно, через год, если работник не совершит новых проступков, он будет считаться не имеющим взысканий. Работодатель вправе снять взыскание с работника и до истечения года со дня его применения, причем сделать это он может как по собственной инициативе, так и по просьбе самого работника, его непосредственного руководителя или представительного органа работников (ст. 194 ТК РФ).

Снятие взыскания оформляется приказом. В приказе нужно указать фамилию, имя, отчество работника, должность работника и структурное подразделение, основания снятия дисциплинарного взыскания, дату снятия взыскания. С приказом необходимо ознакомить работника под подпись.

15.03.2018 года была проведена проверка службой внутреннего контроля ГБУ СОН АО «Северодвинский КЦСО». Предмет проверки фотография рабочего времени, в том числе инструктора по трудовой терапии Силимянкиной Е.Э.

По результатам проверки приказом от 02.04.2018 года № 34- л, Силимянкина Е.Э. была привлечена к дисциплинарному взысканию в виде выговора. Объяснение от Силимянкиной Е.Э. было получено 30.03.2018 года, с приказом № 34- л Силимянкина Е.Э. ознакомлена той же датой, что подтверждается личной подписью.

В связи с вышеизложенным очевидных нарушений трудового законодательства в ходе проведения проверки не выявлено, в связи с чем принять меры инспекторского реагирования не представляется возможным.

В ходе проведения проверки Государственного бюджетного учреждения социального обслуживания населения Архангельской области "Северодвинский комплексный центр социального обслуживания "Забота", ОКВЭД 88.10 выявлены нарушения обязательных требований или требований установленных муниципальными правовыми актами:

(с указанием положений (нормативных) правовых актов)

1. В соответствии с пунктом 11 части 2 статьи 212 Трудового кодекса РФ работодатель обязан в случаях, предусмотренных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, организовывать проведение за счет собственных средств обязательных предварительных (при поступлении на работу) и периодических (в течение трудовой деятельности) медицинских осмотров работников с

сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка на время прохождения указанных медицинских осмотров.

Частью 1 статьи 213 Трудового кодекса РФ предусмотрено, что работники организаций пищевой промышленности, общественного питания и торговли, водопроводных сооружений, медицинских организаций и детских учреждений, а также некоторых других работодателей проходят указанные медицинские осмотры в целях охраны здоровья населения, предупреждения возникновения и распространения заболеваний.

Согласно части 4 статьи 213 Трудового кодекса РФ вредные и (или) опасные производственные факторы и работы, при выполнении которых проводятся обязательные предварительные и периодические медицинские осмотры, порядок проведения таких осмотров определяются уполномоченным Правительством Российской Федерации федеральным органом исполнительной власти.

Приказом Минздравсоцразвития России от 12.04.2011 № 302н утвержден Перечень вредных и (или) опасных производственных факторов и работ, при выполнении которых проводятся обязательные предварительные и периодические медицинские осмотры (обследования), и Порядок проведения обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров (обследований) работников, занятых на тяжелых работах и на работах с вредными и (или) опасными условиями труда.

Пунктом 6 выше указанного Порядка предусмотрено, что обязанности по организации проведения предварительных и периодических осмотров работников возлагаются на работодателя.

Пунктом 7 выше указанного Порядка предусмотрено, что предварительные осмотры проводятся при поступлении на работу на основании направления на медицинский осмотр (далее - направление), выданного лицу, поступающему на работу, работодателем.

Согласно пункту 8 выше указанного Порядка направление заполняется на основании утвержденного работодателем списка контингентов.

Направление подписывается уполномоченным представителем работодателя с указанием его должности, фамилии, инициалов.

Направление выдается лицу, поступающему на работу (работнику), под роспись. Работодатель (его представитель) обязан организовать учет выданных направлений.

В соответствии с пунктом 12 выше указанного Порядка по окончании прохождения лицом, поступающим на работу, предварительного осмотра медицинской организацией оформляются заключение по результатам предварительного (периодического) медицинского осмотра (далее - Заключение).

Согласно пункту 14 выше указанного Порядка заключение составляется в двух экземплярах, один из которых по результатам проведения медицинского осмотра незамедлительно после завершения осмотра выдается лицу, поступающему на работу, или завершившему прохождение периодического медицинского осмотра, на руки, а второй приобщается к медицинской карте амбулаторного больного.

В соответствии с пунктом 15 выше указанного Порядка частота проведения периодических осмотров определяется типами вредных и (или) опасных производственных факторов, воздействующих на работника, или видами выполняемых работ.

Пунктом 16 выше указанного Порядка предусмотрено, что периодические осмотры проводятся не реже чем в сроки, указанные в Перечне факторов и Перечне работ.

Согласно пункту 19 выше указанного Порядка периодические осмотры проводятся на основании поименных списков, разработанных на основании контингентов работников, подлежащих периодическим и (или) предварительным осмотрам (далее - поименные списки), с указанием вредных (опасных) производственных факторов, а также вида работы в соответствии с Перечнем факторов и Перечнем работ.

Включение в списки контингента и поименные списки подлежат работники: подвергающиеся воздействию вредных производственных факторов, указанных в Перечне факторов, а также вредных производственных факторов, наличие которых установлено по результатам аттестации рабочих мест по условиям труда, проведенной в установленном порядке. В качестве источника информации о наличии на рабочих местах вредных производственных

факторов, помимо результатов аттестации рабочих мест по условиям труда, могут использоваться результаты лабораторных исследований и испытаний, полученные в рамках контрольно-надзорной деятельности, производственного лабораторного контроля, а также использоваться эксплуатационная, технологическая и иная документация на машины, механизмы, оборудование, сырье и материалы, применяемые работодателем при осуществлении производственной деятельности;

выполняющие работы, предусмотренные Перечнем работ.

Пунктом 20 выше указанного Порядка установлено, что в списке контингента работников, подлежащих прохождению предварительного и периодического медицинского осмотра, указывается:

наименование профессии (должности) работника согласно штатному расписанию;

наименование вредного производственного фактора согласно Перечню факторов, а также вредных производственных факторов, установленных в результате аттестации рабочих мест по условиям труда, в результате лабораторных исследований и испытаний, полученных в рамках контрольно-надзорной деятельности, производственного лабораторного контроля, а также используя эксплуатационную, технологическую и иную документацию на машины, механизмы, оборудование, сырье и материалы, применяемые работодателем при осуществлении производственной деятельности.

В соответствии с пунктом 22 выше указанного Порядка поименные списки составляются на основании утвержденного списка контингента работников, подлежащих прохождению предварительного и периодического медицинского осмотра, в котором указываются:

фамилия, имя, отчество, профессия (должность) работника, подлежащего периодическому медицинскому осмотру;

наименование вредного производственного фактора или вида работы;

наименование структурного подразделения работодателя (при наличии). Согласно пункту 24 выше указанного Порядка перед проведением периодического осмотра работодатель (его уполномоченный представитель) обязан вручить лицу, направляемому на периодический осмотр, направление на периодический медицинский осмотр, оформленное в соответствии с пунктом 8 выше указанного Порядка.

Согласно пункту 3 части 1 статьи 76 Трудового кодекса РФ работодатель обязан отстранить от работы (не допускать к работе) работника, не прошедшего в установленном порядке обязательный медицинский осмотр, а также обязательное психиатрическое освидетельствование в случаях, предусмотренных Трудовым Кодексом, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

В соответствии с пунктом 12 части 2 статьи 212 Трудового кодекса РФ работодатель обязан обеспечить недопущение работников к исполнению ими трудовых обязанностей без прохождения обязательных медицинских осмотров, обязательных психиатрических освидетельствований, а также в случае медицинских противопоказаний.

В соответствии со статьей 212 Трудового кодекса РФ, обязанности по обеспечению безопасных условий и охраны труда возлагаются на работодателя.

Работодатель обязан обеспечить:

- в случаях, предусмотренных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, организовывать проведение за счет собственных средств обязательных предварительных (при поступлении на работу) и периодических (в течение трудовой деятельности) медицинских осмотров, других обязательных медицинских осмотров, обязательных психиатрических освидетельствований работников, внеочередных медицинских осмотров, обязательных психиатрических освидетельствований работников по их просьбам в соответствии с медицинскими рекомендациями с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка на время прохождения указанных медицинских осмотров, обязательных психиатрических освидетельствований;

- недопущение работников к исполнению ими трудовых обязанностей без прохождения обязательных медицинских осмотров, обязательных психиатрических освидетельствований, а также в случае медицинских противопоказаний.

В силу статьи 213 Трудового кодекса работники организаций пищевой промышленности, общественного питания и торговли, водопроводных сооружений, медицинских организаций и детских учреждений, а также некоторых других работодателей проходят указанные медицинские осмотры и психиатрические освидетельствования в целях охраны здоровья населения, предупреждения возникновения и распространения заболеваний. Предусмотренные статьями 212 и 213 медицинские осмотры и психиатрические освидетельствования осуществляются за счет средств работодателя.

В соответствии со статьей 76 Трудового кодекса РФ, работодатель обязан отстранить от работы (не допускать к работе) работника не прошедшего в установленном порядке обязательный медицинский осмотр, а также обязательное психиатрическое освидетельствование в случаях, предусмотренных настоящим Кодексом, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

Согласно выписке из ЕГРЮЛ основным видом деятельности ГБУ СО АО «Северодвинский комплексный центр социального обслуживания «Забота» является 88.10 Предоставление социальных услуг без обеспечения проживания престарелым и инвалидам.

Уставом ГБУ СО АО «Северодвинский комплексный центр социального обслуживания «Забота» определены цели деятельности:

1) предоставление социального обслуживания в полустационарной форме, включая оказание социально-бытовых услуг, социально-медицинских услуг, социально-психологических услуг, социально-педагогических услуг, социально-трудовых услуг, социально-правовых услуг, услуг в целях повышения коммуникативного потенциала получателей социальных услуг, имеющих ограничения жизнедеятельности, в том числе детей-инвалидов, срочных социальных услуг (очно, гражданам, частично утратившим способность либо возможность осуществлять самообслуживание, самостоятельно передвигаться, обеспечивать основные жизненные потребности в силу заболевания, травмы, возраста или наличия инвалидности);

2) предоставление социального обслуживания в форме социального обслуживания на дому, включая оказание социально-бытовых услуг, социально-медицинских услуг, социально-психологических услуг, социально-педагогических услуг, социально-трудовых услуг, социально-правовых услуг, услуг в целях повышения коммуникативного потенциала получателей социальных услуг, имеющих ограничения жизнедеятельности, в том числе детей-инвалидов, срочных социальных услуг (очно, гражданам, полностью утратившим способность либо возможность самостоятельно передвигаться, обеспечивать основные жизненные потребности в силу заболевания, потребности в силу заболевания, травмы, возраста или наличия инвалидности);

3) предоставление социального обслуживания в форме социального обслуживания на дому, включая оказание социально-бытовых услуг, социально-медицинских услуг, социально-психологических услуг, социально-педагогических услуг, социально-трудовых услуг, социально-правовых услуг, услуг в целях повышения коммуникативного потенциала получателей социальных услуг, имеющих ограничения жизнедеятельности, в том числе детей-инвалидов, срочных социальных услуг (очно, гражданам, при наличии в семье инвалида или инвалидов, в том числе ребенка-инвалида или детей-инвалидов, нуждающихся в постоянном постороннем уходе);

4) предоставление социального обслуживания в форме социального обслуживания на дому, включая оказание социально-бытовых услуг, социально-медицинских услуг, социально-психологических услуг, социально-педагогических услуг, социально-трудовых услуг, социально-правовых услуг, услуг в целях повышения коммуникативного потенциала получателей социальных услуг, имеющих ограничения жизнедеятельности, в том числе детей-инвалидов, срочных социальных услуг (очно, гражданам, частично утратившим способность либо возможность осуществлять самообслуживание, самостоятельно передвигаться, обеспечивать основные жизненные потребности в силу заболевания, травмы, возраста или наличия инвалидности);

5) предоставление инвалидам и детям-инвалидам транспортного обслуживания специализированным транспортом.

В нарушение статьи 76, 212, 213 ТК РФ Силимянкина Е.Э. была допущена к работе без прохождения указанных психиатрических освидетельствований, что подтверждается материалами проверки.

Выявлены нарушения обязательных требований или требований, установленных муниципальными правовыми актами (с указанием положений (нормативных) правовых актов):

нарушения не выявлены

(с указанием характера нарушений; лиц, допустивших нарушения)

Выявлены несоответствия сведений, содержащихся в уведомлении о начале осуществления отдельных видов предпринимательской деятельности, обязательным требованиям (с указанием положений (нормативных) правовых актов): несоответствия не выявлены

Выявлены факты невыполнения предписаний органов государственного контроля (надзора), органов муниципального контроля (с указанием реквизитов выданных предписаний):

факты не выявлены

Запись в Журнал учета проверок юридического лица, индивидуального предпринимателя, проводимых органами государственного контроля (надзора), органами муниципального контроля, внесена (заполняется при проведении выездной проверки):

(подпись проверяющего)

(подпись уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя)

Журнал учета проверок юридического лица, индивидуального предпринимателя, проводимых органами государственного контроля (надзора), органами муниципального контроля, отсутствует (заполняется при проведении выездной проверки):

(подпись проверяющего)

(подпись уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя)

Прилагаемые к акту документы: Предписание № 29/12-924-18-И/2 от 04.06.2018 года

Подписи лиц, проводивших проверку: Начальник отдела - главный государственный инспектор труда (по правовым вопросам), Орехова Ольга Николаевна 04.06.2018

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

(фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии), должность руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя)

“ ” 20 г.

(подпись)

Пометка об отказе ознакомления с актом проверки:

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

