



ДЕПАРТАМЕНТ СОЦИАЛЬНОЙ ЗАЩИТЫ НАСЕЛЕНИЯ ИВАНОВСКОЙ ОБЛАСТИ

153012, Иваново, пер. Свободный, 4, тел. 41-05-57, тел./факс 30-40-97, e-mail: info@ivszn.ivanovoobl.ru, сайт: <http://szn.ivanovoobl.ru>

РАСПОРЯЖЕНИЕ

от 23.09.2012 № 515
г. Иваново

О проведении плановой проверки областного государственного казенного учреждения социального обслуживания «Ильинский социально-реабилитационный центр для несовершеннолетних»

В соответствии с Законом Ивановской области от 13.04.2012 № 26-ОЗ «О ведомственном контроле за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права» и Положением о Департаменте социальной защиты населения Ивановской области, утвержденным постановлением Правительства Ивановской области от 17.10.2012 № 403-п:

1. Провести плановую проверку областного государственного казенного учреждения социального обслуживания «Ильинский социально-реабилитационный центр для несовершеннолетних» на предмет соблюдения отдельных норм трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, организации работы в сфере противодействия коррупции.

Место нахождения и место фактического осуществления учреждением деятельности: Ивановская область, Ильинский район, п. Ильинское-Хованское, ул. Школьная, д. 12.

2. Назначить лицами, уполномоченными на проведение проверки:

Лядову Ирину Сергеевну – и.о. начальника отдела ведомственного контроля Департамента;

Шубину Марину Владимировну - начальника управления планирования и государственных закупок Департамента;

Ивину Анастасию Ильдаровну - начальника правового управления Департамента;

Мигунову Светлану Петровну - начальника отдела кадровой и

организационной работы Департамента;

Гонобоблеву Ирину Геннадьевну - главного советника отдела кадровой и организационной работы Департамента;

Коровкина Михаила Валентиновича - ведущего консультанта правового управления Департамента;

Аксенову Ольгу Юрьевну - консультанта управления планирования и государственных закупок Департамента;

Клепцову Татьяну Викторовну - ведущего консультанта отдела ведомственного контроля Департамента;

Орлову Ольгу Александровну - главного специалиста - эксперта отдела ведомственного контроля Департамента.

3. Установить, что:

проверка проводится с целью выполнения плана контрольной деятельности Департамента социальной защиты населения Ивановской области на 2022 год, утвержденного распоряжением Департамента от 26.10.2021 № 348 «Об утверждении Плана контрольной деятельности Департамента социальной защиты населения Ивановской области на 2022 год»;

задачами проверки являются контроль за соблюдением в учреждении отдельных норм трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, а также законодательства о противодействии коррупции и в целях защиты трудовых прав работников учреждения;

предметом проверки является соблюдение учреждением в процессе своей деятельности требований трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, а также законодательства о противодействии коррупции.

4. Для достижения целей и задач проведения проверки утвердить: контрольные действия, проводимые проверкой, и нормативные правовые акты, обязательные требования которых подлежат проверке (приложение 1);

перечень документов, которые представляются учреждением для проведения проверки на предмет соблюдения трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, организации работы в сфере противодействия коррупции (приложение 2).

5. Установить:

срок проведения проверки: с 03.10.2022 по 28.10.2022 (20 рабочих дней);

проверяемый период деятельности учреждения: с 01.01.2021 по 31.08.2022.

6. По результатам проведения проверки лицам, уполномоченным на проведение проверки, в срок до 02.11.2022 представить Лядовой И.С., и.о. начальника отдела ведомственного контроля Департамента, справки по результатам проверки.

7. И.о. начальника отдела ведомственного контроля Департамента Лядовой И.С. в срок до 07.11.2022 составить акт по результатам проведения проверки.

8. Руководителю областного государственного казенного учреждения социального обслуживания «Ильинский социально-реабилитационный центр для несовершеннолетних» С.А. Масловой в срок до 29.09.2022 представить в Департамент:

копии информационных баз данных с используемых учреждением программных продуктов по ведению бюджетного учета и начислению заработной платы по состоянию на 28.09.2022;

документы, необходимые для проведения с использованием средств дистанционного взаимодействия контрольного мероприятия на предмет соблюдения отдельных норм трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, организации работы в сфере противодействия коррупции.

**Начальник Департамента
социальной защиты населения
Ивановской области**



Т.В. Рожкова

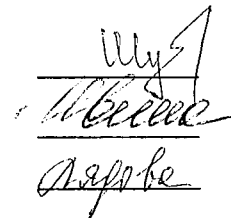
Согласовано:

Начальник управления планирования и
государственных закупок

Начальник правового управления

И.о. начальника отдела ведомственного контроля

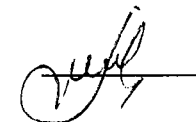
Начальник отдела кадровой и
организационной работы



М.В. Шубина

А.И. Ивина

И.С. Лядова



С.П. Мигунова

Приложение 1
к распоряжению Департамента
социальной защиты населения
Ивановской области
от 23.09.2022 № 575

**Контрольные действия, проводимые проверкой
на предмет соблюдения отдельных норм трудового законодательства и иных нормативных правовых актов,
содержащих нормы трудового права, организации работы в сфере противодействия коррупции, и перечень
нормативных правовых актов, обязательные требования которых подлежат проверке**

Контрольные мероприятия	Нормативные правовые акты, обязательные требования которых подлежат проверке	Ответственные
	2	3
1. Разработка и принятие локальных нормативных актов учреждения: - коллективного договора	Статьи 12, 40 - 44, 101 и 119 Трудового кодекса Российской Федерации	Ивина А.И. Коровкин М.В.
- правил внутреннего трудового распорядка	Статьи 119, 189, 190 и 372 Трудового кодекса Российской Федерации	Ивина А.И. Коровкин М.В.
- положения об оплате труда работников учреждения	Статья 135 Трудового кодекса Российской Федерации; Постановление Правительства Ивановской области от 31.12.2008 № 366-п «О системе оплаты труда работников государственных учреждений системы социальной защиты населения Ивановской области» (далее - Постановление Правительства Ивановской области от 31.12.2008 № 366-п)	Шубина М.В. Аксенова О.Ю.
- должностных инструкций		Мигунова С.П. Гонобоблева И.Г.
2. Утверждение расчетного листка о составных частях заработной платы	Статья 136 Трудового кодекса Российской Федерации	Лядова И.С. Клепцова Т.В.

3. Составление графиков сменности	Статья 103 Трудового кодекса Российской Федерации	Лядова И.С. Клепцова Т.В. Орлова О.А.
4. Заключение трудовых договоров. Содержание трудового договора. Срок трудового договора	Статьи 16, 56, 57, 58 и 67 Трудового кодекса Российской Федерации	Мигунова С.П. Гонобоблева И.Г.
5. Ведение трудовых книжек	Статьи 66 и 66.1 Трудового кодекса Российской Федерации	Мигунова С.П. Гонобоблева И.Г.
6. Защита персональных данных работника	Статьи 85 - 90 Трудового кодекса Российской Федерации	Мигунова С.П. Гонобоблева И.Г.
7. Ведение учета времени, фактически отработанного каждым работником	Статья 91 Трудового кодекса Российской Федерации; Приказ Министерства финансов Российской Федерации от 30.03.2015 № 52н «Об утверждении форм первичных учетных документов и регистров бухгалтерского учета, применяемых органами государственной власти (государственными органами), органами местного самоуправления, органами управления государственными внебюджетными фондами, государственными (муниципальными) учреждениями, и Методических указаний по их применению» (далее - Приказ Минфина России от 30.03.2015 № 52н)	Лядова И.С. Клепцова Т.В. Орлова О.А.
8. Привлечение работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни, а также оплата труда в выходные и нерабочие праздничные дни. Предоставление дополнительных выходных дней лицам, осуществляющим уход за детьми-инвалидами	Статьи 113, 153, 262 и 290 Трудового кодекса Российской Федерации; Приказ Минфина России от 30.03.2015 № 52н	Ивина А.И. Коровкин М.В. Лядова И.С. Клепцова Т.В. Орлова О.А. Мигунова С.П. Гонобоблева И.Г.

<p>9. Соответствие положения об оплате труда работников Учреждения Типовому положению об оплате труда работников государственных учреждений социального обслуживания и социальной защиты населения Ивановской области, утвержденному постановлением Правительства Ивановской области от 31.12.2008 № 366-п. Установление заработной платы</p>	<p>Статьи 135, 146-147, 149-154, 157 Трудового кодекса Российской Федерации; Постановление Правительства Ивановской области от 31.12.2008 № 366-п</p>	<p>Шубина М.В. Аксенова О.Ю.</p>
<p>10. Порядок, место, сроки и выплата заработной платы</p>	<p>Статья 136 Трудового кодекса Российской Федерации</p>	<p>Лядова И.С. Клепцова Т.В. Орлова О.А.</p>
<p>11. Ограничение удержаний из заработной платы и ограничение размера удержаний</p>	<p>Статьи 137 и 138 Трудового кодекса Российской Федерации</p>	<p>Лядова И.С. Клепцова Т.В. Орлова О.А.</p>
<p>12. Исчисление средней заработной платы</p>	<p>Статья 139 Трудового кодекса Российской Федерации; Постановление Правительства Российской Федерации от 24.12.2007 № 922 «Об особенностях порядка исчисления средней заработной платы»</p>	<p>Лядова И.С. Клепцова Т.В. Орлова О.А.</p>
<p>13. Сроки расчета при увольнении</p>	<p>Статья 140 Трудового кодекса Российской Федерации</p>	<p>Лядова И.С. Клепцова Т.В. Орлова О.А.</p>
<p>14. Наличие графиков отпусков. Исчисление продолжительности ежегодных оплачиваемых отпусков.</p>	<p>Статьи 115 - 126 Трудового кодекса Российской Федерации</p>	<p>Мигунова С.П. Гонобоблева И.Г.</p>

<p>Исчисление стажа работы, дающего право на ежегодные оплачиваемые отпуска и дополнительные отпуска.</p> <p>Промежность предоставления отпусков.</p> <p>Обоснованность продления или перенесения ежегодных оплачиваемых отпусков работников учреждения</p>	<p>Статьи 126 и 127 Трудового кодекса Российской Федерации</p>	<p>Мигунова С.П. Гонобоблева И.Г.</p>
<p>15. Замена ежегодного оплачиваемого отпуска денежной компенсацией, и реализация права на отпуск при увольнении работника</p>	<p>Статья 114 Трудового кодекса Российской Федерации; Приказ Минфина России от 30.03.2015 № 52н; Статья 23 Федерального закона от 24.11.1995 № 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации»</p>	<p>Лядова И.С. Клепцова Т.В. Орлова О.А.</p>
<p>16. Оплата ежегодных оплачиваемых отпусков</p>	<p>Статьи 166, 167 и 168 Трудового кодекса Российской Федерации; Постановление Правительства Российской Федерации от 02.10.2002 № 729 «О размерах возмещения расходов, связанных со служебными командировками на территории Российской Федерации работникам организаций, финансируемых за счет средств бюджета»; Постановление Правительства Российской Федерации от 13.10.2008 № 749 «Об особенностях направления работников в служебные командировки»;</p>	<p>Лядова И.С. Клепцова Т.В. Орлова О.А.</p>
<p>17. Гарантии при направлении работников в служебные командировки</p>	<p>Статьи 166, 167 и 168 Трудового кодекса Российской Федерации; Постановление Правительства Российской Федерации от 02.10.2002 № 729 «О размерах возмещения расходов, связанных со служебными командировками на территории Российской Федерации работникам организаций, финансируемых за счет средств бюджета»; Постановление Правительства Российской Федерации от 13.10.2008 № 749 «Об особенностях направления работников в служебные командировки»;</p>	<p>Лядова И.С. Клепцова Т.В. Орлова О.А.</p>

	Распоряжение Губернатора Ивановской области от 24.10.2007 № 847-р «О служебных командировках»		Лядова И.С. Клепцова Т.В. Орлова О.А.
18. Гарантии работнику при временной нетрудоспособности	Статья 183 Трудового кодекса Российской Федерации		Лядова И.С. Клепцова Т.В. Орлова О.А.
19. Порядок применения дисциплинарных взысканий. Снятие дисциплинарного взыскания	Статьи 193 и 194 Трудового кодекса Российской Федерации		Ивина А.И. Коровкин М.В. Мигунова С.П. Гонобоблева И.Г.
20. Заключение договоров о полной материальной ответственности работников	Статья 244 Трудового кодекса Российской Федерации; Постановление Министерства труда и социального развития Российской Федерации от 31.12.2002 № 85 «Об утверждении перечней 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»		Лядова И.С. Клепцова Т.В. Орлова О.А.
21. Предоставление отпуска по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет	Статья 256 Трудового кодекса Российской Федерации		Лядова И.С. Клепцова Т.В. Орлова О.А.
22. Особенности регулирования труда лиц, работающих по совместительству	Статьи 60.1, 282, 283, 284, 285, 286, 287 и 288 Трудового кодекса Российской Федерации		Лядова И.С. Клепцова Т.В. Орлова О.А. Мигунова С.П. Гонобоблева И.Г.
23. Особенности регулирования труда работников, заключивших	Статьи 178, 289, 291 и 292 Трудового кодекса Российской Федерации		Лядова И.С. Клепцова Т.В.

<p>трудовой договор на срок до двух месяцев</p>		<p>Орлова О.А. Мигунова С.П. Гонобоблева И.Г.</p>
<p>24. Прекращение трудового договора. Порядок оформления прекращения трудового договора</p>	<p>Статьи 77 - 84.1 Трудового кодекса Российской Федерации</p>	<p>Мигунова С.П. Гонобоблева И.Г.</p>
<p>25. Гарантии и компенсации с работникам, связанные с расторжением трудового договора</p>	<p>Статьи 178 - 181 Трудового кодекса Российской Федерации</p>	<p>Ивина А.И. Коровкин М.В. Лядова И.С. Клепцова Т.В. Орлова О.А.</p>
<p>26. Наличие документов по обеспечению безопасных условий и охраны труда:</p>	<p>Статьи 212, 217, 219, 221 Трудового кодекса Российской Федерации</p>	<p>Мигунова С.П. Гонобоблева И.Г.</p>
<p>- по созданию и функционированию системы управления охраной труда (по наличию комплекта нормативных правовых актов, содержащих требования охраны труда в соответствии со спецификой своей деятельности);</p>	<p>Статья 212 Трудового кодекса Российской Федерации</p>	
<p>- по обеспечению работников средствами индивидуальной защиты (приобретение и выдачу за счет собственных средств специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты, смывающих и обезвреживающих средств,</p>	<p>Статьи 212, 219, 221 Трудового кодекса Российской Федерации</p>	

<p>прошедших обязательную сертификацию или декларирование соответствия в установленном законодательством Российской Федерации о техническом регулировании порядке, в соответствии с установленными нормами работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, а также на работах, выполняемых в особых температурных условиях или связанных с загрязнением);</p>	
<ul style="list-style-type: none"> - по обучению безопасным методам и приемам выполнения работ, и оказанию первой помощи пострадавшим на производстве, проведение инструктажа по охране труда, стажировки на рабочем месте и проверки знания требований охраны труда; 	<p>Статьи 212 и 225 Трудового кодекса Российской Федерации</p>
<ul style="list-style-type: none"> - по информированию работников об условиях и охране труда на рабочих местах, о риске повреждения здоровья, предоставляемых им гарантиях, полагающихся им компенсациях и средствах индивидуальной защиты; - по ознакомлению работников с требованиями охраны труда; 	<p>Статья 212 Трудового кодекса Российской Федерации</p>
<ul style="list-style-type: none"> - по разработке и утверждению 	<p>Статья 212 Трудового кодекса Российской Федерации</p>

<p>правил и инструкций по охране труда для работников с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации или иного уполномоченного работниками органа в порядке, установленном статьей 372 настоящего Кодекса для принятия локальных нормативных актов</p>		
<p>27. Наличие документов по предупреждению коррупции в учреждении:</p> <ul style="list-style-type: none"> - определение подразделений или должностных лиц, ответственных за профилактику коррупционных и иных правонарушений; - принятие кодекса этики и служебного поведения работников организации; - предотвращение и урегулирование конфликта интересов 	<p>Статья 13.3 Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»</p>	<p>Ивина А.И. Коровкин М.В.</p>
<p>28. Иные нормативные правовые акты, содержащие нормы трудового права, по всем вышеуказанным контрольным мероприятиям</p>		

Приложение 2
к распоряжению Департамента
социальной защиты населения
Ивановской области
от 23.09.2022 № 576

Перечень документов, которые представляются для проведения проверки на предмет соблюдения трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, организации работы в сфере противодействия коррупции

Графики отпусков.

Графики сменности.

Главные книги.

«Дневники» социальных работников за 2021 год.

Документы, подтверждающие временную нетрудоспособность.

Договоры о полной индивидуальной материальной ответственности.

Документы, предъявляемые при приеме на работу, в том числе по совместительству.

Должностные инструкции работников.

Журналы учета приказов по личному составу.

Журналы учета трудовых договоров, изменений и дополнений к ним.

Журналы учета листков временной нетрудоспособности (документов, подтверждающих временную нетрудоспособность).

Журналы операций расчетов по заработной плате, денежному довольствию и стипендиям с первичными документами.

Журналы операций по счету «Касса» с первичными документами (при необходимости).

Журналы операций с безналичными денежными средствами с первичными документами.

Журнал учета и регистрации исполнительных документов (при наличии).

Заявления сотрудников (прием, перевод, увольнение и т.д.).

Заявления о предоставлении ежегодных оплачиваемых отпусков (при наличии).

Записки - расчет об исчислении среднего заработка при предоставлении отпуска, увольнении и других случаях.

Заявления работников о замене ежегодного оплачиваемого отпуска денежной компенсацией (при наличии).

Заявления о переносе отпуска (при наличии).

Заявления работников о реализации права на отпуск при увольнении.

Заявления о предоставлении отпуска по беременности и родам (при наличии).

Заявления работников о перечислении заработной платы с использованием пластиковой карты с указанием счета в банке.

Коллективный договор.

Книги учета движения трудовых книжек и вкладышей к ним.

Карточки - справки за 2019 год, 2020 год и проверяемый период 2021 года.

Личные карточки Т-2.

Положения об отделениях учреждения.

Правила внутреннего трудового распорядка.

Положение об оплате труда работников, с положением о материальном стимулировании работников.

Приказы Департамента социальной защиты населения Ивановской области об установлении руководителю должностного оклада и иных выплат.

Приказы по личному составу (прием, перевод и расторжение трудового договора).

Приказы о применении дисциплинарного взыскания и документы, послужившие основанием для издания данных приказов (при наличии).

Приказы о снятии дисциплинарных взысканий и документы, послужившие основанием для снятия дисциплинарных взысканий (при наличии).

Приказы о предоставлении отпусков (основных, дополнительных и учебных).

Приказы о направлении работников в командировки (при наличии).

Приказы об удержании неотработанной суммы аванса (при наличии).

Приказы о направлении на профессиональное обучение (при наличии).

Приказы об установлении неполного рабочего времени (при наличии).

Приказы об отзыве работника из отпуска (при наличии).

Приказ об утверждении формы расчетного листка.

Приказы о выплате премий, материальной помощи и иных выплат.

Иные приказы по основной деятельности.

Расчетно-платежные ведомости или расчетные ведомости и реестры на перечисление заработной платы на счета, открытые в банке.

Справка о численности работников, из них инвалидов, несовершеннолетних и женщин, имеющих детей в возрасте до трех лет.

Служебные задания для направления в командировку и отчеты о их выполнении (при наличии).

Справки о работе по совместительству (при наличии).

Судебные акты на удержание из заработной платы и документы, подтверждающие их исполнение (платежные поручения и т.д.) (при наличии).

Трудовые договоры, дополнительные соглашения к ним.

Трудовые книжки, сведения о трудовой деятельности.

Табели учета использования рабочего времени.

Устав.

Учетная политика.

Штатные расписания (нормативные, рабочие).

Документы по организации работы в сфере противодействия коррупции.

Документы по обеспечению безопасных условий и охраны труда.

Другие документы, необходимые для проверки.