

АКТ

проверки в рамках осуществления ведомственного контроля за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, в отношении Областного государственного унитарного предприятия «Областной аптечный склад»

Дата, время и место составления акта: с 29 декабря 2020 года 9:00 до 30 декабря 2020 года 16:00, г. Томск, пр. Кирова, 20, каб. 19

В соответствии с Законом Томской области от 8 декабря 2017 года № 144-ОЗ «О ведомственном контроле за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, в Томской области», на основании распоряжения Департамента по управлению государственным имуществом Томской области (далее – департамент) от 01.09.2020 № 70-О «О проведении в 2020 году плановой проверки в рамках осуществления ведомственного контроля за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, Областным государственным унитарным предприятием «Областной аптечный склад» (в редакции распоряжений от 21.09.2020 № 82-О, от 05.11.2020 № 903) комиссия в составе (далее – комиссия):

Шабановой О.И. – председателя комитета экономического развития и приватизации;
 Корневой Л.Е. – председателя комитета документационно-кадровой работы;
 Яушкиной Т.В. – консультанта комитета экономического развития и приватизации;
 Лужкиной О.А. – главного специалиста комитета экономического развития и приватизации;

в период с 01 декабря 2020 года по 28 декабря 2020 года (ежедневно с 9:00 ч. до 11:00 ч.) проведена плановая проверка в рамках осуществления ведомственного контроля за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, в отношении Областного государственного унитарного предприятия «Областной аптечный склад».

Период проверки: с 1 января 2020 года по 1 октября 2020 года (далее – отчетный период).

| | |
|---|--|
| Областное государственное унитарное предприятие «Областной аптечный склад» (далее – ОУП «Областной аптечный склад», предприятие, организация) | ОПН, ИНН 1027000856717, 7000000998 |
| Департамент здравоохранения Томской области | 634050, г. Томск, пр. Ленина, 54 |
| Местонахождение организации | Майер Наталья Валерьевна, назначена распоряжением Администрации Томской области от 06.07.2020 № 428-ра. Трудовой договор от 20.07.2020 20/2020, сроком до 06.07.2025. |
| Руководитель | |

За отчетный период на Предприятии действовали Правила внутреннего трудового распорядка ОЛП «Областной аптечный склад» (далее - Правила внутреннего трудового распорядка Предприятия, Правила), утвержденные директором Предприятия 01.07.2017 и являющиеся приложением № 2 к Коллективному договору. Часть 4 статьи 189 ТК РФ установлено, что Правила внутреннего трудового

Правила внутреннего трудового распорядка Предприятия

17.10.2020.
Коллективный договор между работодателями и работниками и работниками Предприятия от 2017 - 2020 г.г. (далее - Коллективный договор) подписан представителями от работников Бондаревой Е.А., Гриншпонт Ю.М., Беляевой С.С., от работодателя - и.о. директора Афанасьевой О.В. 17.10.2017. Изменения и дополнения в Коллективный договор не вносились. Срок действия Коллективного договора истек

Согласно статье 40 Трудового кодекса Российской Федерации (далее - ТК РФ) коллективный договор является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в организации и заключаемым работниками и работодателем в лице их представителей.

Коллективный договор Предприятия

2. Трудовые отношения

№ 468.
по управлению государственной собственностью Томской области от 09.06.2020 номером 1027000856717. Устав Предприятия утвержден распоряжением Департамента юридических лиц 16.08.2002 за основным государственным регистрационным Сведения об Предприятии внесены в Единый государственный реестр хранения, услуги по уничтожению наркотических средств и психотропных веществ.

Основным видом деятельности Предприятия является торговля фармацевтической продукцией; дополнительными видами деятельности: оказание услуг по логистике, хранение лекарственных препаратов на основании договоров хранения, услуги по уничтожению наркотических средств и психотропных веществ. Государственного унитарного предприятия «Областной аптечный склад» из регистрационная палата» 03.11.1995 № 10319/7478 и переименованной из от 30.10.1995 № 273, зарегистрированной муниципальной учредением «Томская созданной в соответствии с постановлением Главной Администрации Томской области ОЛП «Областной аптечный склад» является коммерческой организацией,

1. Общая информация о Предприятии

трудо»);
01.07.2016 № 126/1 «О назначении ответственного за организацию работы по охране - охрану труда - Петрова И. В. - заведующая хозяйством (приказ Предприятия от ведение кадрового делопроизводства на Предприятии»);
(приказ Предприятия от 01.11.2016 № 208/1 «О назначении лиц, ответственных за - кадровое делопроизводство - Николаева И. О. - начальник отдела кадров (приказ Предприятия от 09.01.2020 № 2 «Об утверждении учетной политики»);
- формирование учетной политики - Прыткова М. А. - главный бухгалтер При проверке присутствовали работники Предприятия, ответственные за:

проверки.
Акт проверки составлен комиссией на основании информации и документов ОЛП «Областной аптечный склад», предоставленных Предприятием в ходе

наличие в них записей, отражающих особые условия режима труда.
Выборочная проверка трудовых договоров сотрудников Предприятия с режимом ненормированного рабочего дня (Беляевой С. С., Калининной О. Н.) показала (120 часов / 12 * 9).

девятимесячный норматив, исходя из годового норматива времени, в размере 90 часов (9 месяцев 2020 г.) не превышает установленных ТК РФ годовых норматив времени и год. Учитывая вышеизложенное, сверхурочная работа водителей за отчетный период превышает для каждого работника 4 часов в течение двух дней подряд и 120 часов в Согласно статьи 99 ТК РФ продолжительность сверхурочной работы не должна Коммуна Б. А. - 65 часа.

По результатам рассмотрения указанных документов установлена сверхурочная работа у водителей Предприятия: Козлова А.Н. - 79 часов, Котова Н.А. - 88 часов, договоры.

сотрудников организации с ненормированным рабочим днем, выборочно трудовые анализы зарплат по сотрудникам Предприятия за отчетный период, список Комиссией рассмотрены ежемесячные таблицы учета рабочего времени и сводные - режим ненормированного рабочего дня.

- режим гибкого рабочего времени;
продолжительностью 24 часа работы, 72 часа выходных);
графику (в рамках сменного режима установлен график работы сторожей Предприятия - сменный режим работы с предоставлением выходных дней по скользящему - пятидневная рабочая неделя продолжительностью 40 часов;

Согласно Правилам внутреннего трудового распорядка Предприятия в организации установлены следующие режимы работы:

Режим работы Предприятия

комиссией не установлены.
Иные нарушения порядка приема и увольнения работников Предприятия возможны.

ознакомления работников Предприятия с коллективным договором не представляется возможным.
В листе ознакомления работников Предприятия с коллективным договором не отражена дата их ознакомления. Таким образом, установить своевременность коллективным договором.

актами, непосредственно связанными с трудовой деятельностью работника, правилами внутреннего трудового распорядка, иными локальными нормативными актами, подписания трудового договора) обязан ознакомить работника под роспись с Статьей 68 ТК РФ установлено, что работодатель при приеме на работу (до

Порядок приема и увольнения работников Предприятия

Предприятия.
Предприятия в полном объеме содержит разделы, установленные частью 4 статьи 189 ТК РФ. Комиссией выборочно проведена проверка внутреннего трудового распорядка Комиссией установлено, что Правила внутреннего трудового распорядка работы; время отдыха; меры поощрения работников; высканная к работникам. работнику и работодателя; ответственность работника и работодателя; режим работников; основные права работника и работодателя; основные обязанности работника; порядок приема работников; порядок увольнения работников; порядок перемещения работников; порядок приема работников; порядок увольнения работников; основные права работника и работодателя; основные обязанности работников; порядок приема работников; порядок увольнения работников; основные права работника и работодателя; основные обязанности работников; порядок приема работников; порядок увольнения работников.

Отдых сотрудников Предприятия

В соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, Правилами внутреннего распорядка Предприятия установлена следующая продолжительность отпуска для работников:

- работникам Предприятия устанавливается ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью 28 календарных дней;

- работникам с режимом ненормированного рабочего дня предоставляется ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск продолжительностью от 3 до 8 календарных дней в зависимости от занимаемой должности;

- работникам, входящим в состав комиссии по уничтожению наркотических средств и психотропных веществ, устанавливается дополнительный отпуск в размере 6 календарных дней из расчета: 2 месяца уничтожения указанных средств и веществ прививается к 1 календарному дню дополнительного отпуска.

В соответствии со статьей 123 ТК РФ, пунктом 8.5 Правил внутреннего трудового распорядка Предприятия график отпусков организации утверждается директором не позднее двух недель до наступления следующего календарного года и доводится до сведения всех работников Предприятия.

График отпусков организации на 2020 год утвержден директором Предприятия 13.12.2019 (далее – график отпусков) и доведен до сведения всех работников организации под роспись в графике.

Проверкой соблюдения требований ст. 123 ТК РФ в части сроков предоставления отпусков работникам установлено, что при расхождении даты отпуска, утвержденного в графике отпусков, и фактического предоставления отпуска по приказу Предприятия, от всех работников было оформлено заявление о переносе срока. Нарушений не установлено.

Взыскания и поощрения к работникам

За отчетный период Предприятием дисциплинарные взыскания к сотрудникам Предприятия не применялись.

Приказом Предприятия от 15.06.2020 № 122-к «О награждении сотрудников ОГУП «Областной аптечный склад» в связи с празднованием дня Медицинского работника 21.06.2020 (профессиональный праздник Предприятия) работниками организации награждены почетными грамотами. В соответствии с абзацем вторым пункта 6.3 Положения об оплате труда работников ОГУП «Областной аптечный склад», являющегося приложением № 1 к Коллективному договору, приказом Предприятия от 19.06.2020 № 124-к «О поощрении» вышеуказанным работникам произведены поощрительные выплаты.

3. Охрана труда

Согласно постановлению Правительства РФ от 27.12.2010 № 1160 «Об

утверждении Положения о разработке, утверждении и изменении нормативных правовых актов, содержащих государственные нормативные требования охраны труда» к нормативным правовым актам, содержащим государственные нормативные требования охраны труда, относятся:

- стандарты безопасности труда;

- правила и типовые инструкции по охране труда;

- государственные санитарно-эпидемиологические правила и нормативы (санитарные правила и нормы, санитарные нормы, санитарные правила и нормативы)

гигиенические нормативы, устанавливающие требования к факторам производственной среды и трудового процесса).

В соответствии со статьей 212 ТК РФ работодатель обязан обеспечить создание и функционирование системы управления охраной труда (далее — СУОТ). Основное организационное и функциональное положение о СУОТ. Типовое положение о СУОТ утверждено приказом Министерства труда и социальной защиты РФ от 19.08.2016 № 438н.

Комиссией установлено, что на Предприятии отсутствует Положение о СУОТ. На момент проверки Предприятие руководствуется Положением по охране труда в ОЛВП «Областной аптечный склад», утвержденным директором Предприятия 17.12.2014, которое не соответствует типовому положению о СУОТ.

Ответственным за организацию работы по охране труда в ОЛВП «Областной аптечный склад» назначена заведующая хозяйством Петрова Ирина Владимировна (приказ Предприятия от 01.07.2016 № 126/1 «О назначении ответственного за организацию работы по охране труда»).

В соответствии с требованиями Порядка обучения по охране труда и проверки знаний требований охраны труда работников организации, утвержденного постановлением Министерства труда и социального развития Российской Федерации от 13.01.2003 № 1/29 «Об утверждении Порядка обучения по охране труда и проверки знаний требований охраны труда работников организации», утвержденная Программой проведения вводного инструктажа по

инструктажа по охране труда 01.07.2016, ведется Журнал вводного инструктажа по охране труда;

- разработаны Инструкции по охране труда по каждой должности штатного расписания Предприятия, Журналы регистрации и выдачи инструктажей, которые оформлены надлежащим образом (прошиты, пронумерованы, скреплены печатью);

- проверку знаний требований охраны труда по программе обучения по охране труда для руководителей и специалистов предприятия, организации всех форм собственности подтвердили следующие сотрудники Предприятия: директор - Майер Н. В. (удостоверение от 29.09.2017 № 17/197), начальник отдела кадров - Николаева И. О. (удостоверение от 29.09.2017 № 17/199), заведующий хозяйством - Петрова И. В. (удостоверение от 29.09.2017 № 17/198).

Согласно ГОСТ Р 12 0.007-2009, утвержденному приказом Ростехрегулирования от 21.04.2009 № 138-ст «Об утверждении национального стандарта», руководители и специалисты организаций проходят специальное обучение по охране труда в объеме должностных обязанностей при поступлении на работу в течение первого месяца, далее - по мере необходимости, но не реже одного раза в три года.

Комиссия установила отсутствие на момент проверки на Предприятии графика обучения специалистов по охране труда. Таким образом, Предприятием нарушены требования ГОСТ Р 12 0.007-2009, предъявляемые к периодическому обучению сотрудников по охране труда.

Частью 4 статьи 8 Федерального закона от 28.12.2013 № 426-ФЗ «О специальной оценке условий труда» установлено, что специальная оценка условий труда на рабочем месте проводится не реже чем один раз в пять лет, если иное не установлено настоящим Федеральным законом. Указанный срок исчисляется со дня внесения сведений о результатах проведения специальной оценки условий труда в федеральную

- 1) Обеспечить в листе ознакомления работников Предприятия с коллективным договором указание дат их ознакомления.
- 2) Обеспечить специальное обучение по охране труда соответствующих работников организации.

Рекомендации Предприятию:

- государственная информационная система учета результатов проведения специальной оценки условий труда (далее – информационная система учета).
- Комиссия установила, что последняя специальная оценка условий труда на Предприятии проводилась ООО «Сибирский Центр Охраны Труд и психологической помощи» 27.10.2015 и сведения о ней не внесены в информационную систему учета. Необходимо отметить, что редакция указанной статьи Федерального закона от 28.12.2013 № 426-ФЗ, действующая на момент проведения специальной оценки условий труда на Предприятии в октябре 2015 года, не предусматривала обязанность по внесению сведений о результатах проведения специальной оценки условий труда в информационную систему учета.
- В целях обеспечения требований, установленных действующим законодательством, Предприятию необходимо внести сведения о результатах проведения специальной оценки условий труда в информационную систему учета.
1. Устранить указанные в акте проверки нарушения, замечания:
- нарушение ст. 68 ТК РФ, согласно которой работодатель при приеме на работу (до подписания трудового договора) обязан ознакомить работника под роспись с правилами внутреннего трудового распорядка, иными локальными нормативными актами, непосредственно связанными с трудовой деятельностью работника, коллективным договором, а именно, в листе ознакомления работников Предприятия с коллективным договором не отражена дата их ознакомления, в связи с чем установить своевременность ознакомления работников с коллективным договором не представляется возможным;
 - нарушение ГОСТа Р 12 0.007-2009, утвержденного приказом Ростехрегулирования от 21.04.2009 № 138-ст «Об утверждении национального стандарта», согласно которому руководители и специалисты организации проходят специальное обучение по охране труда в объеме должностных обязанностей при поступлении на работу в течение первого месяца, далее – по мере необходимости, но не реже одного раза в три года;
 - замечание, согласно части 4 статьи 8 Федерального закона от 28.12.2013 № 426-ФЗ «О специальной оценке условий труда» специальная оценка условий труда на рабочем месте проводится не реже чем один раз в пять лет, если иное не установлено настоящим Федеральным законом. Указанный срок исчисляется со дня внесения сведений о результатах проведения специальной оценки условий труда в федеральную государственную информационную систему учета результатов проведения специальной оценки условий труда (далее – информационная система учета).
2. Представить в департамент информации работников Предприятия с коллективным договором указание дат их ознакомления.
3. Представить в департамент информации работников Предприятия с коллективным договором указание дат их ознакомления.

[Handwritten signature]



№ 01.0001 / *[Handwritten signature]*
Директор ОГУП «Областной аптечный склад»

[Handwritten signature]
Ф.И.О.

Экземпляр акта проверки получили:

Главный специалист комитета
экономического развития и
приватизации департамента

О.А. Лукина

[Handwritten signature]

Консультант комитета экономического
развития и приватизации департамента

Т.В. Якушкина

[Handwritten signature]

Председатель комитета
документационно-кадровой работы

Л.Е. Корнева

[Handwritten signature]

Председатель комитета
экономического развития и
приватизации департамента

О.И. Шабанова

[Handwritten signature]

в информационную систему учета.

3) Предприятие внести сведения о результатах специальной оценки условий труда