



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 04.10.2012 № 321
г. Иваново

О проведении плановой проверки в областном государственном казенном общеобразовательном учреждении для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, «Чернцкая специальная (коррекционная) школа- интернат для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, с ограниченными возможностями здоровья»

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 общеобразовательного учреждения для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, «Чернцкая специальная (коррекционная) школа- интернат для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, с ограниченными возможностями здоровья» на предмет соблюдения 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, Лежневский район, с. Чернцы, ул. Санаторная, д. 37.

2. Назначить лицами, уполномоченными на проведение проверки:

Гоморину Тамару Николаевну - 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;

Новикову Ольгу Игоревну - заместителя начальника управления планирования и государственных закупок Департамента;

Коровкина Михаила Валентиновича - ведущего консультанта правового управления Департамента;

Гонобоблеву Ирину Геннадьевну - ведущего консультанта отдела кадровой и организационной работы Департамента;

Клепцову Татьяну Викторовну - ведущего консультанта отдела ведомственного контроля Департамента;

Севастьянову Любовь Константиновну - 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 2021 год, утвержденного распоряжением Департамента от 28.10.2020 № 343 «Об утверждении Плана контрольной деятельности Департамента социальной защиты населения Ивановской области на 2021 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 18.10.2021 по 16.11.2021 (20 рабочих дней);

проверяемый период деятельности учреждения: с 01.01.2020 по 30.09.2021.

6. По результатам проведения проверки лицам, уполномоченным на проведение проверки, в срок до 22.11.2021 представить Гомориной Т.Н., начальнику отдела ведомственного контроля Департамента, справки по результатам проверки.

7. Начальнику отдела ведомственного контроля Департамента Гомориной Т.Н. в срок до 26.11.2021 составить акт по результатам проведения проверки.

8. Руководителю областного государственного казенного общеобразовательного учреждения для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, «Чернцкая специальная (коррекционная) школа-интернат для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, с ограниченными возможностями здоровья» Теряевой С.Б. в срок до 13.10.2021 представить в Департамент:

копии информационных баз данных с используемых учреждением программных продуктов по ведению бюджетного учета и начислению заработной платы по состоянию на 12.10.2021;

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

**И.о. начальника Департамента
социальной защиты населения
Ивановской области**



О.В. Кириченко

**Контрольные действия, проводимые проверкой
на предмет соблюдения трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы
трудового права, и перечень нормативных правовых актов, обязательные требования которых подлежат проверке**

Контрольные мероприятия	Нормативные правовые акты, обязательные требования которых подлежат проверке		Ответственные
	1	2	
1. Разработка и принятие локальных нормативных актов учреждения: - коллективного договора - правил внутреннего трудового распорядка - положения об оплате труда работников учреждения		Статьи 12, 40 - 44, 101 и 119 Трудового кодекса Российской Федерации	Ивина А.И. Коровкин М.В.
		Статьи 119, 189, 190 и 372 Трудового кодекса Российской Федерации	Ивина А.И. Коровкин М.В.
		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. Новикова О.И.
			Мигунова С.П. Гонобоблева И.Г.
2. Утверждение расчетного листка о составных частях заработной платы		Статья 136 Трудового кодекса Российской Федерации	Гоморина Т.Н. Клепцова Т.В. Севастьянова Л.К.

3. Составление графиков сменности	Статья 103 Трудового кодекса Российской Федерации	Гоморина Т.Н. Клепцова Т.В. Севастьянова Л.К. 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)	Гоморина Т.Н. Клепцова Т.В. Севастьянова Л.К. 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. Гоморина Т.Н. Клепцова Т.В. Севастьянова Л.К. Орлова О.А. Мигунова С.П. Гонобоблева И.Г.

9. Установление и начисление заработной платы. Оплата труда	Статьи 135, 146 - 158 Трудового кодекса Российской Федерации; Федеральный закон от 19.06.2000 № 82-ФЗ «О минимальном размере оплаты труда»; Постановление Правительства Ивановской области от 31.12.2008 № 366-п	Шубина М.В. Новикова О.И.
10. Порядок, место, сроки и выплата заработной платы	Статья 136 Трудового кодекса Российской Федерации	Гоморина Т.Н. Клепцова Т.В. Севастьянова Л.К. Орлова О.А.
11. Ограничение удержаний из заработной платы и ограничение размера удержаний	Статьи 137 и 138 Трудового кодекса Российской Федерации	Гоморина Т.Н. Клепцова Т.В. Севастьянова Л.К. Орлова О.А.
12. Исчисление средней заработной платы	Статья 139 Трудового кодекса Российской Федерации; Постановление Правительства Российской Федерации от 24.12.2007 № 922 «Об особенностях порядка исчисления средней заработной платы»	Гоморина Т.Н. Клепцова Т.В. Севастьянова Л.К. Орлова О.А.
13. Сроки расчета при увольнении	Статья 140 Трудового кодекса Российской Федерации	Гоморина Т.Н. Клепцова Т.В. Севастьянова Л.К. Орлова О.А.
14. Наличие графиков отпусков. Исчисление продолжительности ежегодных оплачиваемых отпусков. Исчисление стажа работы, дающего право на ежегодные оплачиваемые отпуска и	Статьи 115 - 126 Трудового кодекса Российской Федерации	Мигунова С.П. Гонобоблева И.Г.

дополнительные отпуска. Правомерность предоставления отпусков. Обоснованность продления или перенесения ежегодных оплачиваемых отпусков работников учреждения		
15. Замена ежегодного оплачиваемого отпуска денежной компенсацией, и реализация права на отпуск при увольнении работника	Статьи 126 и 127 Трудового кодекса Российской Федерации	Мигунова С.П. Гонюбоблева И.Г.
16. Оплата ежегодных оплачиваемых отпусков	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»	Гоморина Т.Н. Клепцова Т.В. Севастьянова Л.К. Орлова О.А.
17. Гарантии при направлении работников в служебные командировки	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»; Распоряжение Губернатора Ивановской области от 24.10.2007 № 847-р «О служебных командировках»	Гоморина Т.Н. Клепцова Т.В. Севастьянова Л.К. Орлова О.А.

18. Гарантии работнику при временной нетрудоспособности	Статья 183 Трудового кодекса Российской Федерации; Федеральный закон от 29.12.2006 № 255-ФЗ «Об обеспечении пособиями по временной нетрудоспособности, по беременности и родам граждан, подлежащих обязательному социальному страхованию»	Гоморина Т.Н. Клепцова Т.В. Севастьянова Л.К. 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»	Гоморина Т.Н. Клепцова Т.В. Севастьянова Л.К. Орлова О.А.
21. Предоставление отпуска по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет	Статья 256 Трудового кодекса Российской Федерации	Гоморина Т.Н. Клепцова Т.В. Севастьянова Л.К. 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	Гоморина Т.Н. Клепцова Т.В. Севастьянова Л.К. Орлова О.А. Мигунова С.П. Гонобоблева И.Г.

23. Особенности регулирования труда работников, заключивших трудовой договор на срок до двух месяцев	Статьи 178, 289, 291 и 292 Трудового кодекса Российской Федерации	Гоморина Т.Н. Клепцова Т.В. Севастьянова Л.К. Орлова О.А. Мигунова С.П. Гонобоблева И.Г.
24. Прекращение трудового договора. Порядок оформления прекращения трудового договора	Статьи 77 - 84.1 Трудового кодекса Российской Федерации	Мигунова С.П. Гонобоблева И.Г.
25. Гарантии и компенсации работникам, связанные с расторжением трудового договора	Статьи 178 - 181 Трудового кодекса Российской Федерации	Ивина А.И. Коровкин М.В. Гоморина Т.Н. Клепцова Т.В. Севастьянова Л.К. Орлова О.А.
26. Наличие документов по обеспечению безопасных условий и охраны труда: - по созданию и функционированию системы управления охраной труда (по наличию комплекта нормативных правовых актов, содержащих требования охраны труда в соответствии со спецификой своей деятельности); - по обеспечению работников средствами индивидуальной защиты (приобретение и выдачу за счет	Статьи 212, 217, 219, 221 Трудового кодекса Российской Федерации	Мигунова С.П. Гонобоблева И.Г.
	Статья 212 Трудового кодекса Российской Федерации	
	Статьи 212, 219, 221 Трудового кодекса Российской Федерации	

собственных средств специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты, смывающих и обезвреживающих средств, 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);		
- 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;	Статьи 212 и 225 Трудового кодекса Российской Федерации	
- по информированию работников об условиях и охране труда на рабочих местах, о риске повреждения здоровья, предоставляемых им гарантиях,	Статья 212 Трудового кодекса Российской Федерации	

полагающихся им компенсаций и средствах индивидуальной защиты; - по ознакомлению работников с требованиями охраны труда; - по разработке и утверждению 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	Статья 212 Трудового кодекса Российской Федерации	
27. Наличие документов по предупреждению коррупции в учреждении: - 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	Статья 13.3 Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»	Ивина А.И. Коровкин М.В.

28. Иные нормативные правовые акты, содержащие нормы трудового права, по всем вышеуказанным контрольным мероприятиям

Приложение 2
к распоряжению Департамента
социальной защиты населения
Ивановской области
от 04.10.2021 № 321

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.

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 листов 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.

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.

Документы по организации работы в сфере противодействия коррупции.

Документы по обеспечению безопасных условий и охраны труда.

Другие документы, необходимые для проверки.