

Удмуртская Республика,
г. Ижевск, ул. Ломоносова, д. 5
(место составления акта)

«30» сентября 2020 года
15 час. 00 мин.
(время составления акта)

Министерство социальной политики и труда Удмуртской Республики
(наименование органа исполнительной власти или органа местного самоуправления Удмуртской Республики)

АКТ № 16

ПРОВЕРКИ СОБЛЮДЕНИЯ АВТОНОМНЫМ УЧРЕЖДЕНИЕМ СОЦИАЛЬНОГО ОБСЛУЖИВАНИЯ УДМУРТСКОЙ РЕСПУБЛИКИ «КОМПЛЕКСНЫЙ ЦЕНТР СОЦИАЛЬНОГО ОБСЛУЖИВАНИЯ НАСЕЛЕНИЯ УВИНСКОГО РАЙОНА» ТРУДОВОГО ЗАКОНОДАТЕЛЬСТВА И ИНЫХ НОРМАТИВНЫХ ПРАВОВЫХ АКТОВ, СОДЕРЖАЩИХ НОРМЫ ТРУДОВОГО ПРАВА

В период с 7 сентября 2020 года по 30 сентября 2020 года по адресу: 427260, Удмуртская Республика, Увинский район, пос. Ува, ул. Энгельса, 21а, на основании приказа Министерства социальной политики и труда Удмуртской Республики (далее – Министерство) от 20 августа 2020 года № 208-а «О проведении плановой проверки соблюдения трудового законодательства в автономном учреждении социального обслуживания Удмуртской Республики «Комплексный центр социального обслуживания населения Увинского района», в соответствии со Сводным планом проведения внутриведомственных проверок Министерства на 2020 год, утвержденным министром социальной политики и труда Удмуртской Республики 19 декабря 2019 года, была проведена плановая документарная и выездная проверка в отношении автономного учреждения социального обслуживания Удмуртской Республики «Комплексный центр социального обслуживания населения Увинского района» (далее – Учреждение) за период с 1 января 2019 года по 31 декабря 2019 года.

Акт составлен лицами, уполномоченными на проведение проверки:

Диковская Ж.В., начальник отдела контроля и надзора управления правовой работы, контроля и надзора, ответственный за проведение проверки;

Абрамкина О.П., ведущий специалист-эксперт отдела контроля и надзора управления правовой работы, контроля и надзора;

Иванова М.С., ведущий специалист-эксперт отдела контроля и надзора управления правовой работы, контроля и надзора;

Кургузкина О.В., ведущий специалист-эксперт сектора социального партнерства управления развития трудовых ресурсов, миграции и занятости населения;

Перевощикова Т.М., консультант отдела контроля и надзора управления правовой работы, контроля и надзора;

Шишкина М.А., консультант отдела охраны труда и государственной экспертизы условий труда управления по труду.

Время проведения проверки: с 8 час. 30 мин. до 15 час. 00 мин.

Продолжительность выездной проверки: проверка документарная.

Общая продолжительность проверки: 20 (двадцать) рабочих дней.

С копией приказа Министерства от 20 августа 2020 года № 208-а «О проведении плановой проверки соблюдения трудового законодательства в автономном учреждении социального обслуживания Удмуртской Республики «Комплексный центр социального обслуживания населения Увинского района» ознакомлен директор Учреждения Наговицина О.В. 20 августа 2020 года

(фамилии, инициалы, подпись, дата, время)

Лица, проводившие проверку:

Диковская Ж.В., начальник отдела контроля и надзора управления правовой работы, контроля и надзора, ответственный за проведение проверки;

Абрамкина О.П., ведущий специалист-эксперт отдела контроля и надзора управления правовой работы, контроля и надзора;

Иванова М.С., ведущий специалист-эксперт отдела контроля и надзора управления правовой работы, контроля и надзора;

Кургузкина О.В., ведущий специалист-эксперт сектора социального партнерства управления развития трудовых ресурсов, миграции и занятости населения;

Первощикова Т.М., консультант отдела контроля и надзора управления правовой работы, контроля и надзора;

Шишкина М.А., консультант отдела охраны труда и государственной экспертизы условий труда управления по труду.

При проведении выездной проверки присутствовал: проверка документарная.

Сведения о результатах проведения проверки, в том числе о выявленных нарушениях:

Социальное партнерство в сфере труда

Коллективный договор, заключенный полномочными представителями Совета трудового коллектива и работодателем автономного учреждения социального обслуживания Удмуртской Республики «Комплексный центр социального обслуживания населения Увинского района» (далее соответственно – Коллективный договор, Учреждение), вступил в силу с момента подписания сторонами 6 марта 2017 года и действовал в течение 3 (трех) лет до 5 марта 2020 года включительно.

Уведомительная регистрация коллективного договора проведена в Государственном казенном учреждении Удмуртской Республики «Центр занятости населения Увинского района» 6 марта 2017 года регистрационный № 17-11292, без замечаний.

Для заключения нового коллективного договора необходимо проведение коллективных переговоров между сторонами социального партнерства.

Рекомендуем активизировать в Учреждении систему социального партнерства. Заключить коллективный договор между работниками и работодателем в лице их представителей, как правовой акт, регулирующий социально-трудовые отношения в Учреждении.

Заключение, изменение и расторжение трудового договора, в том числе оформление трудовых книжек и иных сопутствующих документов

В Учреждении за проверяемый период трудовые отношения оформляются путем заключения трудовых договоров, которые соответствуют примерной форме трудового договора с работником государственного (муниципального) учреждения, утвержденной распоряжением Правительства Российской Федерации от 26 ноября 2012 года № 2190-р «Об утверждении Программы поэтапного совершенствования системы оплаты труда в государственных (муниципальных) учреждениях на 2012 - 2018 годы».

В трудовые договоры включены обязательные условия: место работы с указанием структурного подразделения, трудовая функция (работа по должности в соответствии со штатным расписанием), конкретный вид поручаемой работнику работы, дата начала работы, условия оплаты труда, режим рабочего времени и времени отдыха, условия об обязательном социальном страховании работника и другие условия.

Изменения в условия трудового договора вносятся путем заключения дополнительных соглашений к трудовым договорам в письменной форме, с дополнениями сотрудники знакомятся под роспись.

Журнал регистрации трудовых договоров в наличии, номенклатурой дел предусмотрен.

Заявления на обработку персональных данных берутся со всех лиц в день трудоустройства работников.

Личные дела работников Учреждения в наличии, формируются, выборочно проверены.

Приказы о приеме на работу и увольнении работников оформлены с использованием унифицированных форм, утвержденных Постановлением Госкомстата РФ от 5 января 2004 г. № 1.

Трудовые книжки ведутся в соответствии с Правилами ведения и хранения трудовых книжек, изготовления бланков трудовой книжки и обеспечения ими работодателей, утвержденных постановлением Правительства РФ от 16 апреля 2003 года № 225 «О трудовых книжках», и Инструкцией по заполнению трудовых книжек, утвержденных постановлением Минтруда России от 10 октября 2003 года № 69, выборочно проверены.

Должностные инструкции разработаны и утверждены директором Учреждения, выборочно проверены. Работники ознакамливаются со своими инструкциями под роспись в день приема. Нарушений не выявлено.

Книга учета трудовых книжек и вкладышей в них в наличии, все листы пронумерованы и прошнурованы, заверены подписью директора, а также скреплены печатью.

На всех работников заведены личные карточки формы № Т-2 по унифицированной форме, утвержденной Постановлением Госкомстата России от 5 января 2004 года № 1, записи в карточке соответствуют записям в трудовой книжке.

Замечания по заполнению личных карточек формы Т-2:

Из представленных на проверку личных карточек у большинства работников, в разделе I. «Общие сведения» не заполнены п.6 «Образование», п.8 «Стаж работы». Не во всех карточках имеются подписи работников Учреждения в п.III «Прием на работу и переводы на другую работу».

Рекомендации: заполнить и оформить полностью пункты в карточках Т-2 всех работников и ознакомить работников с карточками Т-2.

В Учреждении ежегодно директором утверждается график отпусков на предстоящий год. Отпуска предоставляются в соответствии с графиком. Приказы оформлены с использованием унифицированных форм, утвержденных Постановлением Госкомстата РФ от 5 января 2004 г. № 1.

Журналы регистрации приказов в наличии. Во исполнение статьи 22 Трудового кодекса Российской Федерации (далее – ТК РФ) все работники ознакомлены с приказами.

Материальная ответственность сторон трудового договора

На проверку вопроса о материальной ответственности сторон трудового договора представлены:

- 1) 10 договоров о полной индивидуальной материальной ответственности с работниками Учреждения;
- 2) 6 должностных инструкций.

В ходе анализа представленных договоров и должностных инструкций выявлено:

1) договора заключенные с водителями Повышевым А.П., Ожеговым Л.М., Кочуровым И.В., Якимовым В.А., не соответствует требованиям статей 243, 244 ТК РФ, указанные лица не относятся к категории работников, с которыми могут заключаться договора о полной материальной ответственности, поскольку представленная должностная инструкция не содержит указаний по должности либо по выполнению работ, относящихся к Перечню должностей и работ, замещаемых или выполняемых работниками, с которыми работодатель может заключить письменные договоры о полной индивидуальной материальной ответственности за недостачу вверенного имущества, утвержденному постановлением Министерства труда и социального развития Российской Федерации от 31 декабря 2002 года № 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» (далее – Перечень).

В должностных инструкциях не прописано, что работники являются материально-ответственными лицами.

2) договор заключенный с социальным работником Ившиным В.Н., не соответствует требованиям статей 243, 244 ТК РФ, указанное лицо не относится к категории работников, с которыми могут заключаться договора о полной материальной ответственности, поскольку представленная должностная инструкция не содержит указаний по должности либо по выполнению работ, относящихся к Перечню.

В должностной инструкции не прописано, что работник является материально-ответственным лицом.

В должностных инструкциях бухгалтера (по учету заработной платы, кассир), парикмахера, заведующего специальным домом для одиноких престарелых не прописано, что работники являются материально-ответственными лицами.

Рекомендации: сформировать, в соответствии с Перечнем, список работников с кем можно заключать договора о полной материальной ответственности, и разработать для соответствующих работников должностные инструкции.

Установление системы оплаты труда и применение системы нормирования труда

В соответствии со статьей 135 ТК РФ заработная плата работнику устанавливается трудовым договором в соответствии с действующими у данного работодателя системами оплаты труда. Системы оплаты труда, включая размеры тарифных ставок, окладов (должностных окладов), доплат и надбавок компенсационного характера, в том числе за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных, системы доплат и надбавок стимулирующего характера и системы премирования, устанавливаются коллективными договорами, соглашениями, локальными нормативными актами в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

Система оплаты труда работников Учреждения установлена:

Коллективным договором;

положение об оплате труда работников Учреждения, утвержденное приказом директора Учреждения 9 января 2017 года № 7 (далее – Положение об оплате труда (старое));

положение о стимулирующих выплатах работникам Учреждения, утвержденное приказом директора Учреждения от 18 мая 2017 года № 76 (Положение о стимулирующих выплатах);

положение о компенсационных выплатах работникам Учреждения, утвержденное приказом директора Учреждения от 18 мая 2017 года № 76 (Положение о компенсационных выплатах);

положение об оплате труда работников Учреждения, утвержденное приказом директора Учреждения 30 октября 2019 года № 50 (далее – Положение об оплате труда (новое));

приложением № 3 к Положению об оплате труда (новое) - положение о стимулирующих и премиальных выплатах работникам Учреждения (далее – Положение о стимулирующих и премиальных выплатах).

Система оплаты труда работников Учреждения установлена в соответствии с ТК РФ, с постановлением Правительства Удмуртской Республики от 28 сентября 2009 года № 283 «О введении новых систем оплаты труда работников бюджетных, автономных и казенных учреждений Удмуртской Республики», с постановлением Правительства Удмуртской Республики от 5 мая 2015 года № 219 «Об утверждении Положения об оплате труда работников организаций, подведомственных Министерству социальной, семейной и демографической политики Удмуртской Республики» (далее - Положение, утвержденное постановлением № 219).

В соответствии с пунктом 4 Положения об оплате труда (новое) система оплаты труда работников Учреждения устанавливается с учетом единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, единого тарифно-квалификационного справочника работ и профессии рабочих, или профессиональных стандартов.

В соответствии со статьей 159 ТК РФ работникам гарантируются:

государственное содействие системной организации нормирования труда;

применение систем нормирования труда, определяемых работодателем с учетом мнения представительного органа работников или устанавливаемых коллективным договором.

В соответствии со статьей 162 ТК РФ *рекомендуется* разработать и принять с учетом мнения представительного органа работников Учреждения локальный нормативный акт, предусматривающий введение, замену и пересмотр норм труда.

Предоставление гарантий и компенсаций

В соответствии с разделом VII ТК РФ проведена выборочная проверка предоставления работникам Учреждения гарантий и компенсаций за период с 1 января 2019 года по 31 декабря 2019 года.

Фонд оплаты труда Учреждения формировался за счёт бюджета Удмуртской Республики.

Должностные оклады работникам Учреждения установлены штатным расписанием, в соответствии с приказом Министерства социальной политики и труда Удмуртской Республики от 13 июля 2018 года № 298 «Об утверждении предельной штатной численности работников подведомственных

Министерству социальной политики и труда Удмуртской Республики организаций» в количестве 71,5 штатных единиц.

Фактическая штатная численность за проверяемый период не превышала предельную штатную численность.

В соответствии с Приказом Минфина России от 30 марта 2015 года № 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 № 52н) заработная плата начислялась при наличии табеля учета использования рабочего времени (далее – Табель).

В соответствии с Приказом Минфина России № 52н Табель заполняется за период, за который предусмотрена выплата заработной платы.

Пунктом 6.8 Коллективного договора установлено, заработная плата выплачивается не реже чем каждые полмесяца не позднее 15 календарных дней со дня окончания периода, за который она начислена. За первую половину месяца должна быть выплачена в установленный день с 16 по 30 (31) число текущего месяца, за вторую половину – с 1 по 15 число следующего месяца. В **нарушении** статьи 136 ТК РФ локальным нормативным актом Учреждения не установлена конкретная дата выплаты заработной платы.

Кроме того, Графиком документооборота (приложение 14 к Учетной политике Учреждения) определены периоды заполнения и сроки представления Табеля в бухгалтерию – 15 и 25 числа ежемесячно.

Вместе с тем, Табель заполнялся два раз в месяц, но сроки предоставления в бухгалтерию не соблюдались.

Выплата заработной платы работникам Учреждения производилась 2 раза в месяц путем безналичных расчетов на лицевые счета сотрудников, открытые в Удмуртское отделение № 8618 ПАО Сбербанк г. Ижевска, по реестру с указанием номера и даты, который не прикладывается к платежному поручению.

В течение проверяемого периода заработная плата выплачивалась в полном объеме. Задолженности по заработной плате не имеется.

Проведена выборочная проверка обоснованности установления выплат компенсационного характера.

№ п/п	Положение, утвержденное постановлением № 219	Положение об оплате труда (старое)	Положение об оплате труда (новое)
1	2	3	4
1	доплата работникам, занятым на работах с вредными и (или)	доплата работникам, занятым на работах с вредными и (или)	отсутствует

1	2	3	4
	опасными условиями труда;	опасными условиями труда;	
2	доплата за специфику работы в учреждении (структурном подразделении учреждения);	доплата за специфику работы в учреждении (структурном подразделении учреждения);	доплата за специфику работы в учреждении (структурном подразделении учреждения);
3	доплата за работу с особыми категориями граждан;	доплата за работу с особыми категориями граждан;	доплата за работу с особыми категориями граждан;
4	выплата по районному коэффициенту;	выплата по районному коэффициенту;	выплата по районному коэффициенту;
5	надбавка за работу со сведениями, составляющими государственную тайну;	надбавка за работу со сведениями, составляющими государственную тайну;	отсутствует
6	выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ различной квалификации, совмещении профессий (должностей), сверхурочной работе, работе в ночное время и при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных);	выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ различной квалификации, совмещении профессий (должностей), сверхурочной работе, работе в ночное время и при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных);	выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ различной квалификации, совмещении профессий (должностей), сверхурочной работе, работе в ночное время и при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных);
7	отсутствует	отсутствует	доплата за расширение зон обслуживания или увеличения объема выполняемых работ;
8	отсутствует	отсутствует	Доплата за исполнение обязанностей

1	2	3	4
			временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенным трудовым договором.

Пунктом 2.1 постановления Правительства Удмуртской Республики № 219, установлено, что Положение, утвержденное настоящим постановлением, является для автономных учреждений, подведомственных Министерству социальной политики и труда Удмуртской Республики, примерным.

Пунктом 17 Положения об оплате труда (старое) установлено минимальный размер доплаты работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, составляет 4 процента оклада, ставки заработной платы, установленной для различных видов работ с нормальными условиями труда, что не противоречит статье 147 ТК РФ. При проверке установлено отсутствие данной доплаты работникам Учреждения.

При этом установлено, в нарушении пункта 18 Положения об оплате труда (старое) отсутствует перечень работ профессий (должностей) работников и размеры доплат работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, которые должны быть установлены Коллективным договором, иными локальными нормативными актами Учреждения по результатам специальной оценки условий труда.

В соответствии с пунктом 20 Положения, утвержденным постановлением № 219 приложением 1 к Положению об оплате труда (старое) и приложением 2 к Положению об оплате труда (новое) работникам установлена доплата за специфику работы в Учреждении. При выборочной проверке нарушений не выявлено.

Пунктом 21 Положения об оплате труда (старое) и пунктом 15 Положения об оплате труда (новое) установлен размер доплаты за работу с особыми категориями граждан – 15 % от должностного оклада. При выборочной проверке нарушений не выявлено.

Пунктом 22 Положения об оплате труда (старое) и пунктом 16 Положения об оплате труда (новое) установлено, что выплата по районному коэффициенту производится в размере и порядке, установленном законодательством Российской Федерации. При выборочной проверке установлено, что начисление районного коэффициента производится на фактический месячный заработок работников, в размере 15 %. Нарушений нет.

Пунктом 23 Положения об оплате труда (старое) установлено, что выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ различной квалификации, совмещении профессий (должностей), сверхурочной работе, работе в ночное время и при выполнении

работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных) и условия их осуществления работникам Учреждения устанавливаются коллективным договором, иным локальным нормативными актами Учреждения. Разделом 6 Коллективного договора определены размеры вышеуказанных выплат.

При этом, при сравнении раздела 6 Коллективного договора в части выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных и пункта 17 Положения об оплате труда (нового) установлено расхождение размеров и условий выплат за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных.

Например:

пункт 6.13 Коллективного договора гласит «выплата компенсационного характера работникам Учреждения осуществляется: за работу в выходные и нерабочие праздничные дни – в двойном размере исходя из оклада «должностного оклада»;

пункт 17 Положения об оплате труда (новое) гласит «в выходные или в нерабочие праздничные дни работникам, привлекающимся к работе в выходные или нерабочие праздничные дни выплачивается в размере не менее одинарной дневной или часовой ставки (должностного оклада) за день или час работы) сверх оклада (должностного оклада), если работа в выходной или нерабочий праздничный день производилась в пределах месячной нормы рабочего времени...».

Проведена выборочная проверка правильности расчета при предоставлении отпусков работникам Учреждения.

Отпуска работникам Учреждения предоставлялись на основании формы по ОКУД 0301005 «Приказ (распоряжение) о предоставлении отпуска работнику» (далее – Приказ о предоставлении отпуска). В соответствии с Приказом Минфина России № 52н расчет среднего заработка для определения суммы оплаты за отпуск производился в форме 0504425 «Записка-расчет об исчислении среднего заработка при предъявлении отпуска, увольнении и других случаях» (далее – записка-расчет).

В нарушении Приказа Минфина России № 52н номер записки-расчета не соответствует номеру Приказа о предоставлении отпуска.

Выборочно проверена своевременность оплаты отпуска работникам.

В соответствии с частью 9 статьи 136 ТК РФ оплата отпуска работникам Учреждения производилась не позднее трех дней до его начала.

При выборочной проверке правильности исчисления средней заработной платы для оплаты отпуска работникам замечаний не установлено.

В соответствии со статьей 114 ТК РФ работникам предоставлялись ежегодные отпуска с сохранением места работы (должности) и среднего заработка.

Проведена выборочная проверка правильности расчета при направлении работников в командировки.

В соответствии со статьей 167 ТК РФ при направлении сотрудника в командировку ему гарантируется сохранение рабочего места и среднего

заработка, а также возмещение расходов, связанных со служебной командировкой.

В ходе проверки осуществления возмещения работникам расходов, связанных со служебными командировками, установлено их отсутствие.

В проверяемом периоде случаи предоставления гарантий и компенсаций работникам Учреждения при переезде на работу в другую местность, при исполнении ими государственных или общественных обязанностей, при вынужденном прекращении работы не по вине работника отсутствовали.

Предложения по итогам проведенной проверки:

установить локальным нормативным актом Учреждения конкретную дату выплаты заработной платы;

привести в соответствие локальные нормативные акты Учреждения.

**Создание условий, необходимых для соблюдения работниками
трудового распорядка и дисциплины труда**

В соответствии с частью 2 статьи 189 ТК РФ, работодатель обязан создавать условия, необходимые для соблюдения работниками дисциплины труда. Правила внутреннего трудового распорядка утверждаются работодателем с учетом мнения представительного органа работников в порядке, установленном статьей 372 ТК РФ. Кроме того, согласно части 2 статьи 190 ТК РФ правила внутреннего трудового распорядка, как правило, являются приложением к Коллективному договору.

Приказом директора Учреждения от 1 февраля 2017 года № 24 приняты Правила внутреннего трудового распорядка (далее – Правила).

В соответствии с частью 1 статьи 100 ТК РФ, пунктом 4.2 Коллективного договора и пунктом 5.1 Правил, в Учреждении установлена пятидневная рабочая неделя (с двумя выходными днями – суббота и воскресенье). В соответствии с частями 1, 2 статьи 108 ТК РФ и пунктом 5.2 Правил, установлен режим рабочего времени: с 8:00 до 16:12 часов, перерыв для отдыха и обеда: с 12:00 до 13:00 часов. Тем же пунктом в Учреждении установлены технологические перерывы в работе в 10:00 и в 14:00 продолжительностью по 15 минут.

В ходе проверки выявлено следующее:

В соответствии с частью 4 статьи 91 ТК РФ работодатель обязан вести учет времени, фактически отработанного каждым работником. В Учреждении составляются таблицы учёта рабочего времени 2 раза в месяц.

В соответствии с частью 1 статьи 123 ТК РФ и пункта 6.5 Правил, работникам Учреждения предоставляется основной оплачиваемый отпуск продолжительностью 28 календарных дней. График отпусков на 2019 год составлен и утверждён директором Учреждения 30 ноября 2018 года по унифицированной форме № Т-7, утверждённой Постановлением Госкомстата России от 5 января 2004 года № 1 «Об утверждении унифицированных форм первичной учетной документации по учёту труда и его оплаты».

На основании Примерного перечня должностей (профессий) работников с ненормированным рабочим днём, утверждённого распоряжением Правительства Удмуртской Республики от 17 мая 2004 года № 426-р, пунктом 5.4 Правил ненормированный рабочий день установлен для директора Учреждения и иных работников, перечень которых указан в пункте 5.6 Правил.

В соответствии с частью 7 статьи 99 ТК РФ работодатель обязан обеспечить точный учет продолжительности сверхурочной работы каждого работника. На основании пункта 6.4 Коллективного договора в случаях, предусмотренных статьёй 99 ТК РФ работодатель может привлекать работников к сверхурочным работам только с их письменного согласия с учетом мнения Совета трудового коллектива. Кроме того, в Пункте 5.10 Правил сказано, что работодатель обеспечивает учет сверхурочных работ, выполненных каждым работником после окончания учетного периода (квартала).

В соответствии с частью 1 статьи 116, статьёй 119, статьёй 120 ТК РФ, пунктом 6.10 Правил, дополнительный оплачиваемый отпуск в Учреждении предоставляется работникам с ненормированным рабочим днем, а также работникам, занятым на работах с тяжелыми условиями труда, работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда. Согласно пункту 6.11 Правил, перечень должностей с вредными условиями труда, работа в которых дает право на дополнительный отпуск, и продолжительность дополнительного оплачиваемого отпуска определяется по результатам аттестации рабочих мест.

В соответствии с частью 3 статьи 103 ТК РФ при составлении графиков сменности для работников, осуществляющих трудовую деятельность в сменном режиме работы, работодатель учитывает мнение представительного органа работников в порядке, установленном статьёй 372 ТК РФ. В представленных графиках сменности отсутствует согласие представительного органа работников.

Пунктом 5.6 Правил установлена сменная работа для сторожей и диспетчеров. В соответствии с частью 4 статьи 103 ТК РФ, графики сменности доводятся до работников не позднее чем за один месяц до введения их в действие. В соответствии с частью 5 статьи 103 ТК РФ пунктом 4.8 Коллективного договора в Учреждении переход из одной смены в другую осуществляется после отдыха не менее двойной продолжительности смены. Таким образом, две смены подряд невозможны.

В соответствии со статьёй 191 ТК РФ разделом 7 Правил в Учреждении предусмотрены поощрения за успехи в работе. Согласно пункту 7.3 Правил поощрения объявляются приказом по учреждению и доводятся до сведения коллектива.

В порядке, определенном статьями 192-194 ТК РФ, разделом 8 Правил, в Учреждении предусмотрены дисциплинарные взыскания за нарушение трудовой дисциплины (далее – взыскания). В соответствии с частью 1 статьи

102 ТК РФ и пункта 8.1 Правил за совершение дисциплинарного проступка предусмотрены следующие виды взысканий:

замечание;

выговор;

увольнение по соответствующим основаниям.

За проверяемый период взыскания отсутствуют.

На основании части 1 статьи 193 ТК РФ и пункта 8.3 Правил до применения взыскания работодатель должен затребовать от работника письменное объяснение.

В соответствии со статьей 194 ТК РФ и пунктом 8.10 Правил работодатель до истечения года со дня применения взыскания имеет право снять его с работника по собственной инициативе, просьбе самого работника, ходатайству его непосредственного руководителя или представительного органа работников.

По результатам проверки рекомендуем:

в соответствии с частью 3 статьи 103 ТК РФ при составлении графиков сменности для работников, осуществляющих трудовую деятельность в сменном режиме работы, учитывать мнение представительного органа работников в порядке, установленном статьей 372 ТК РФ.

Обеспечение безопасных условий и охраны труда

В Учреждении издан приказ от 29 ноября 2016 года № 136 «Об утверждении Положения об организации работы в области охраны труда в бюджетном учреждении социального обслуживания Удмуртской Республики «Комплексный центр социального обслуживания населения Увинского района» (далее – Приказ № 136).

Штатным расписанием Учреждения предусмотрена должность специалиста по охране труда в количестве 1 штатной единицы, на которую назначена Булычева Р.Л.

Приказом № 136 специалист по охране труда Булычева Р.Л. назначена ответственным лицом за организацию работы по охране труда.

Должностная инструкция специалиста по охране труда утверждена директором Учреждения 9 января 2017 года.

В Учреждении разработано Положение о системе управления охраной труда (далее – Положение о СУОТ), согласованное с трудовым коллективом и утвержденное директором Учреждения 17 июля 2017 года.

Вводный инструктаж по охране труда проводит Булычева Р.Л. Программа вводного инструктажа по охране труда утверждена директором Учреждения 25 октября 2016 года.

Проведение вводного инструктажа по охране труда регистрируется в журнале регистрации вводного инструктажа (журнал начат 5 мая 2009 года) с указанием подписи инструктируемого и подписи инструктирующего, даты проведения инструктажа.

Согласно приказу от 9 января 2019 года № 4/1 «О назначении ответственных за проведение инструктажей по охране труда на рабочем месте» обязанность по проведению первичных, повторных, внеплановых инструктажей по охране труда на рабочем месте с работниками возложены на заведующих отделениями, которые прошли в установленном порядке обучение и проверку знаний требований охраны труда в объеме 40 часов.

Программа инструктажа на рабочем месте утверждена директором Учреждения 25 октября 2016 года.

Проведение первичного инструктажа на рабочем месте, повторного, внепланового и целевого инструктажа регистрируется в журналах регистрации инструктажа на рабочем месте:

- журнал регистрации инструктажа на рабочем месте отделения срочного социального обслуживания (начат 24 апреля 2013 года);
- журнал регистрации инструктажа на рабочем месте отделения социального обслуживания на дому граждан пожилого возраста и инвалидов (далее – ОСОН) – ОСОН -1 (начат 25 апреля 2012 года);
- журнал регистрации инструктажа на рабочем месте ОСОН-2 (начат 25 апреля 2012 года);
- журнал регистрации инструктажа на рабочем месте ОСОН -3 (начат 29 сентября 2016 года);
- журнал регистрации инструктажа на рабочем месте специального жилого дома для одиноких престарелых граждан с. Кибжи-Жикья (начат 3 мая 2018 года);
- журнал регистрации инструктажа на рабочем месте административно-хозяйственного отделения (начат 24 октября 2012 года).

Журналы ведутся с указанием подписи инструктируемого и подписи инструктирующего, даты проведения инструктажа.

В Учреждении разработан «Перечень профессий и виды работ, на которые разработаны инструкции по охране труда 2019г.», согласованный с председателем совета Трудового коллектива и утвержденный директором Учреждения 27 января 2017 года.

Инструкции по охране труда разработаны по профессиям, должностям и видам работ, согласованы с председателем Совета трудового коллектива и утверждены директором Учреждения.

В Учреждение издан приказ от 23 октября 2019 года № 44/1 «Об организации обучения работников оказанию первой помощи пострадавшим». В соответствии с этим приказом была проведена проверка знаний работников по оказанию первой помощи.

В соответствии со статьей 213 ТК РФ, с Порядком проведения обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров (обследований) работников, занятых на тяжелых работах и на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, утвержденным приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 12.04.2011 № 302н (далее – Порядок проведения медицинских

осмотров), договором с обществом с ограниченной ответственностью «Ижмедцентр» от 29 марта 2019 года № 38 в 2019 году проведен периодический медицинский осмотр 48 работников. По результатам медицинского осмотра противопоказаний для выполнения работ у работников не выявлено.

В Учреждении ведется журнал выдачи направлений на медицинский осмотр, журнал начат 15 января 2018 года.

В Учреждении разработан «Перечень профессий должностей работников, имеющих право на получение смывающих и обезвреживающих средств», согласованный с председателем Совета трудового коллектива и утвержденный директором Учреждения 18 декабря 2018 года.

В Учреждении разработан «Перечень профессий и должностей работников на обеспечение средствами индивидуальной защиты», согласованный с председателем Совета трудового коллектива и утвержденный директором Учреждения 18 декабря 2018 года.

В Учреждении проведена специальная оценка условий труда на 27 рабочих местах (всего в Учреждении 30 рабочих мест, из них 3 вновь организованных рабочих места). По результатам специальной оценки условий труда на всех рабочих местах условия труда отнесены к допустимым условиям труда (2 класс). В соответствии со статьей 11 Федерального закона от 28 декабря 2013 года № 426-ФЗ «О специальной оценке условий труда» в Государственную инспекцию труда в Удмуртской Республике поданы декларации соответствия условий труда государственным нормативным требованиям охраны труда.

Специальная оценка условий труда проводилась поэтапно, в период с 2015 по 2018 гг.

В Учреждении разработан «План мероприятий по охране труда в КЦСОН Увинского района на 2019 год», утвержденный директором Учреждения 18 декабря 2018 года.

В Учреждении разработан «Перечень должностей и профессий (рабочих мест) неэлектрического персонала, по которым необходимо иметь I группу по электробезопасности», утвержденный директором Учреждения 5 декабря 2019 года.

Присвоение I группы по электробезопасности неэлектротехническому персоналу регистрируется в журнале учета присвоения группы I по электробезопасности неэлектрическому персоналу с указанием подписи инструктируемого и подписи инструктирующего, даты проведения инструктажа.

В ходе проверки установлено:

1. Согласно пункту 2.1.3. «Порядка проведения обучения по охране труда и проверки знаний требований охраны труда работников организаций», утвержденного постановлением Министерства труда и социального развития Российской Федерации, Министерством образования Российской Федерации от 13 января 2003 года № 1/29 первичный инструктаж на рабочем месте,

повторный, внеплановый и целевой инструктажи проводит непосредственный руководитель работ.

В нарушение указанного требования инструктажи на рабочем месте (первичные, повторные, внеплановые, целевые) с работниками административно-хозяйственного отделения проводит специалист по охране труда Булычева Р.Л.

Форму журналов регистрации вводного инструктажа, инструктажа на рабочем месте и их заполнение рекомендуется привести в соответствие с ГОСТ 12.0.004-2015. «Межгосударственный стандарт. Система стандартов безопасности труда. Организация обучения безопасности труда. Общие положения».

2. Не разработаны инструкции по охране труда для специалиста по кадрам, техника, психолога.

Инструкции по охране труда для главного бухгалтера и специалиста по охране труда не соответствуют требованиям методических рекомендаций по разработке государственных нормативных требований охраны труда, утвержденных постановлением Министерства труда и социального развития Российской Федерации от 17 декабря 2002 года № 80 (далее – Методические рекомендации).

В инструкциях по охране труда для заведующего хозяйством, сторожа, водителя автомобиля, социального работника, швеи, парикмахера, сиделки, диспетчера, а также в инструкциях по охране труда при мытье окон, при работе с ручным слесарным инструментом, при работе по очистке снега и наледи с крыши, при работе с электроинструментами и переносными токоприемниками не указан (либо указан некорректно) перечень выдаваемой специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты – не соответствует пункту 4.4. Методических рекомендаций.

В инструкциях по охране труда для директора, программиста, заведующего хозяйством, сторожа, водителя автомобиля, швеи, сиделки, а также в инструкциях по охране труда при работе с копировально-множительным аппаратом, при мытье окон, при работе с электрическим утюгом, при проведении досуговых мероприятий, при распиловке и колке дров, при работе со стиральной машиной перечни опасных и вредных производственных факторов, которые могут воздействовать на работника в процессе работы, отсутствуют.

3. В нарушение Методических рекомендаций в Учреждении отсутствует журнал учета инструкций по охране труда для работников.

Журнал учета выдачи инструкций по охране труда для работников не соответствует форме Методических рекомендаций.

4. В Учреждении отсутствует список контингентов работников, подлежащих периодическим и (или) предварительным медицинским осмотрам с указанием вредных (опасных) производственных факторов, а также вида работ – нарушение пункта 19 Приложения № 3 Порядка проведения медицинских осмотров.

В Учреждении отсутствуют журнал регистрации предрейсовых, предсменных медицинских осмотров и журнал регистрации послерейсовых, послесменных медицинских осмотров – не соответствует пункту 14 Порядка проведения предсменных, предрейсовых и послесменных, послерейсовых медицинских осмотров, утвержденного приказом Министерства здравоохранения Российской Федерации от 15 декабря 2014 года № 835н.

5. В Учреждении отсутствует список работников, для которых необходима выдача смывающих и (или) обезвреживающих средств – нарушение пункта 13 Приложения № 2 к приказу Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 17 декабря 2010 года № 1122н «Об утверждении типовых норм бесплатной выдачи работникам смывающих и (или) обезвреживающих средств и стандарта безопасности труда «Обеспечение работников смывающими и (или) обезвреживающими средствами» (далее – Приказ № 1122н).

Нормы выдачи смывающих и обезвреживающих средств, указанные в перечне, ухудшены по сравнению с типовыми нормами, утвержденными Приказом №1122н. Перечень не содержит нормы выдачи регенерирующих, восстанавливающих кремов, эмульсий – не соответствует пункту 10 Приложения № 1 к Приказу № 1122н. При работах, выполняемых в закрытой специальной обуви, в соответствии с пунктом 5 Приложения № 1 к Приказу № 1122н работникам должны выдаваться средства для защиты от бактериологических вредных факторов (дезинфицирующие).

Заполнение личных карточек учета выдачи смывающих и (или) обезвреживающих средств не соответствует форме, установленной Приложением к стандарту безопасности труда «Обеспечение работников смывающими и (или) обезвреживающими средствами», утвержденному Приказом № 1122н.

6. Нормы бесплатной выдачи специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты работникам, содержащиеся в «Перечне профессий и должностей работников на обеспечение средствами индивидуальной защиты», ухудшены по сравнению с Типовыми нормами бесплатной выдачи специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты работникам сквозных профессий и должностей всех видов экономической деятельности, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, а также на работах, выполняемых в особых температурных условиях или связанных с загрязнением, утвержденными приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 9 декабря 2014 года № 997н (далее – Типовые нормы бесплатной выдачи СИЗ).

Средства индивидуальной защиты, указанные в личных карточках учета выдачи СИЗ, не соответствуют Типовым нормам бесплатной выдачи СИЗ.

7. В Учреждении присвоение I группы по электробезопасности неэлектротехническому персоналу проводит специалист по охране труда Булычева Р.Л., которому присвоена II группа по электробезопасности – нарушение пункта 1.4.4.Правил технической эксплуатации электроустановок

потребителей, утвержденных приказом Министерства Энергетики Российской Федерации от 13 января 2003 года № 6.

Заполнение журнала учета присвоения I группы по электробезопасности неэлектротехническому персоналу не соответствует пункту 2 Примечаний к Приложению № 1 к Правилам по охране труда при эксплуатации электроустановок, утвержденным приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 24 июля 2013 года № 328н.

8. В нарушение пункта 6.6 Положения о СУОТ отсутствуют графики проведения проверок за состоянием охраны труда, акты проверок состояния условий и охраны труда в Учреждении.

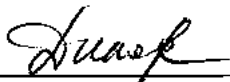
9. В Учреждении отсутствует журнал регистрации несчастных случаев на производстве по форме, установленной постановлением Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 24 октября 2002 года № 73 «Об утверждении форм документов, необходимых для расследования и учета несчастных случаев на производстве, и положения об особенностях расследования несчастных случаев на производстве в отдельных отраслях и организациях».

10. Отсутствуют документы, подтверждающие организацию в Учреждении стирки, дезинфекции, обеспыливания и иного ухода за СИЗ, требуемого в соответствии с пунктом 30 приложения к приказу Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 1 июня 2009 года № 290н «Об утверждении Межотраслевых правил обеспечения работников специальной одеждой, специальной обувью и другими средствами индивидуальной защиты».

В нарушение статьи 223 ТК РФ в Учреждении отсутствуют документы об организации постов для оказания первой помощи, укомплектованных аптечками для оказания первой помощи.

нарушений не выявлено -----

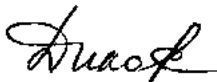
Запись в Журнале учета проверок подведомственной организации **внесена** (заполняется при проведении выездной проверки):



(подпись проверяющего)

(подпись уполномоченного представителя
юридического лица)

Журнал учета проверок подведомственной организации **ведется** (заполняется при проведении выездной проверки):



(подпись проверяющего)

(подпись уполномоченного представителя
юридического лица)

Настоящий акт составлен в 2 экземплярах:

1 экз. – отдел контроля и надзора управления правовой работы, контроля и надзора Министерства;

2 экз. – Учреждение.

По результатам проверки выдано предписание об устранении выявленных нарушений от 30 сентября 2020 года № 3/2020 со сроком исполнения до 2 ноября 2020 года.

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

(фамилия, имя, отчество, должность руководителя, иного должностного лица)

Подписи лиц, проводивших проверку:

начальник отдела контроля и надзора
управления правовой работы,
контроля и надзора

(период временной нетрудоспособности с 26.09.2020)

Ж.В. Диковская

ведущий специалист–эксперт отдела
контроля и надзора управления
правовой работы, контроля и надзора

О.П. Абрамкина

ведущий специалист–эксперт отдела
контроля и надзора управления
правовой работы, контроля и надзора

М.С. Иванова

ведущий специалист–эксперт сектора
социального партнерства управления
развития трудовых ресурсов, миграции
и занятости населения

О.В. Кургузкина

консультант отдела контроля и надзора
управления правовой работы, контроля
и надзора

Т.М. Перевощикова

консультант отдела охраны труда и
государственной экспертизы условий
труда управления по труду

М.А. Шишкина

Пометка об отказе ознакомления с актом проверки:

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

Министерство социальной политики и труда Удмуртской Республики

(наименование органа, осуществляющего ведомственный контроль)

ПРЕДПИСАНИЕ

об устранении выявленных нарушений требований трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права

30 сентября 2020 года

№ 3/2020

Кому: директору автономного учреждения социального обслуживания Удмуртской Республики «Комплексный центр социального обслуживания населения Увинского района»

В соответствии со статьей 11 Закона Удмуртской Республики от 3 декабря 2014 года № 73-РЗ «О порядке и условиях осуществления в Удмуртской Республике ведомственного контроля за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права» и Актом проверки соблюдения автономным учреждением социального обслуживания Удмуртской Республики «Комплексный центр социального обслуживания населения Увинского района» трудового законодательства от 30 сентября 2020 года № 16 обязываю принять меры по устранению нарушений трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права:

№ п/п	Перечень требований об устранении нарушений, указанных в Акте проверки соблюдения трудового законодательства автономным учреждением социального обслуживания Удмуртской Республики «Комплексный центр социального обслуживания населения Увинского района» (далее – Учреждение) трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права	Сроки устранения нарушения
1	2	3
1.	В соответствии с требованиями статьи 212 Трудового кодекса Российской Федерации (далее – ТК РФ), пункта 2.1.3 Порядка проведения обучения по охране труда и проверки знаний требований охраны труда работников организаций, утвержденного постановлением Минтруда России и Минобразования России от 13 января 2003 года № 1/29, обеспечить проведение первичного инструктажа на рабочем месте, повторного, внепланового и целевого инструктажей непосредственным руководителем работ, прошедшим в установленном порядке обучение и проверку знаний требований охраны труда.	02.11.2020
2.	В соответствии с требованиями статьи 212 ТК РФ,	02.11.2020

1	2	3
	<p>Методическими рекомендациями по разработке государственных нормативных требований охраны труда, утвержденных постановлением Министерства труда и социального развития Российской Федерации от 17 декабря 2002 года № 80 (далее – Методические рекомендации), разработать инструкции по охране труда для специалиста по кадрам, техника, психолога, привести в соответствие инструкции по охране труда для главного бухгалтера и специалиста по охранен труда.</p>	
3.	<p>В соответствии с Методическими рекомендациями завести журнал учета инструкций по охране труда для работников. Журнал учета выдачи инструкций по охране труда привести в соответствие с Методическими рекомендациями.</p>	02.11.2020
4.	<p>В соответствии с пунктом 19 Приложения № 3 Порядка проведения обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров (обследований) работников, занятых на тяжелых работах и на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, утвержденным приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 12.04.2011 № 302н (далее – Порядок проведения медицинских осмотров), создать список контингентов работников, подлежащих периодическим и (или) предварительным медицинским осмотрам с указанием вредных (опасных) производственных факторов, а также вида работ.</p>	02.11.2020
5.	<p>В соответствии с пунком 14 Порядка проведения предсменных, предрейсовых и послесменных, послерейсовых медицинских осмотров, утвержденного приказом Министерства здравоохранения Российской Федерации от 15 декабря 2014 года № 835н, завести журнал регистрации предрейсовых, предсменных медицинских осмотров и журнал регистрации послерейсовых, послесменных медицинских осмотров.</p>	02.11.2020
6.	<p>В соответствии с пунктом 13 Приложения № 2 к приказу Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 17 декабря 2010 года № 1122н «Об утверждении типовых норм бесплатной выдачи работникам смывающих и (или) обезвреживающих средств и стандарта безопасности труда «Обеспечение работников смывающими и (или) обезвреживающими средствами» (далее – Приказ № 1122н), создать список работников, для которых необходима выдача</p>	02.11.2020

1	2	3
	<p>смывающих и (или) обезвреживающих средств. Нормы выдачи смывающих и обезвреживающих средств привести в соответствие с типовыми нормами, утвержденными Приказом № 1122н. Внести в «Перечень профессий должностей работников, имеющих право на получение смывающих и обезвреживающих средств» нормы выдачи регенерирующих, восстанавливающих кремов, эмульсий в соответствии с пункту 10 Приложения № 1 к Приказу № 1122н. Привести в соответствие форму заполнения личных карточек учета выдачи смывающих и (или) обезвреживающих средств с установленной Приложением к стандарту безопасности труда «Обеспечение работников смывающими и (или) обезвреживающими средствами» формой, утвержденному Приказом № 1122н.</p>	
7.	<p>В соответствии с требованиями статей 212, 221 ТК РФ нормы бесплатной выдачи работникам специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты, содержащиеся в «Перечне профессий и должностей работников на обеспечение средствами индивидуальной защиты», привести в соответствие с Типовыми нормами бесплатной выдачи специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты работникам сквозных профессий и должностей всех видов экономической деятельности, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, а также на работах, выполняемых в особых температурных условиях или связанных с загрязнением, утвержденными приказом Минтруда России от 9 декабря 2014 года № 997н.</p>	02.11.2020
8.	<p>Присвоение групп по электробезопасности неэлектротехническому персоналу проводить в соответствии с пунктом 1.4.4. Правил технической эксплуатации электроустановок потребителей, утвержденных приказом Министерства энергетики Российской Федерации от 13 января 2003 года № 6. Журнал учета присвоения I группы по электробезопасности неэлектротехническому персоналу привести в соответствие с пунктом 2 Примечаний к Приложению № 1 к Правилам по охране труда при эксплуатации электроустановок, утвержденным приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 24 июля 2013 года № 328н.</p>	02.11.2020

1	2	3
9.	В соответствии с постановлением Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 24 октября 2002 года № 73 «Об утверждении форм документов, необходимых для расследования и учета несчастных случаев на производстве, и положения об особенностях расследования несчастных случаев на производстве в отдельных отраслях и организациях» завести журнал регистрации несчастных случаев на производстве.	02.11.2020
10.	В соответствии со статьей 223 ТК РФ разработать документы об организации постов для оказания первой помощи, укомплектованных аптечками для оказания первой помощи.	02.11.2020

О выполнении настоящего предписания и принятых мерах прошу сообщить в письменной форме в Министерство социальной политики и труда Удмуртской Республики по адресу: г. Ижевск, ул. Ломоносова, д. 5, с приложением документов, подтверждающих его надлежащее исполнение.

Предписание выдал:

Начальник отдела контроля
и надзора управления правовой
работы, контроля и надзора



Ж.В. Диковская

Предписание получил директор Шаровенкова О.В. 30.09.2020

(должность, фамилия, инициалы, руководителя, иного должностного лица, дата)

Отметка о выполнении предписания и принятых мерах (сведения о выполнении/ не выполнении предписания или его отдельных пунктах)

(должность, фамилия, инициалы, подпись должностного лица органа осуществляющего ведомственный контроль, дата)