

Департамент здравоохранения, труда и социальной защиты населения

Ненецкого автономного округа

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

г. Нарьян-Мар
(место составления акта)

“ 13 ” апреля 20 21 г.
(дата составления акта)

15 часов 00 минут
(время составления акта)

АКТ ПРОВЕРКИ

органом государственного контроля (надзора), органом муниципального контроля
юридического лица, индивидуального предпринимателя

№ 1

По адресу/адресам: 166700, Ненецкий АО, п. Искателей, ул. Монтажников, д. 4, корп. А
(место проведения проверки)

На основании: распоряжения Департамента здравоохранения, труда и социальной защиты
населения Ненецкого автономного округа от 15 марта 2021 года № 360

(вид документа с указанием реквизитов (номер, дата))

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

Межрегиональная общественная организация по оказанию помощи детям с ограниченными
возможностями здоровья и инвалидам, и их семьям «Особое детство» (далее – организация)

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

Дата и время проведения проверки:

“ 17 ”	марта	20 21	г. с	10	час.	00	мин.	до	12	час.	00	мин.	Продолжительность	2
“ 19 ”	марта	20 21	г. с	10	час.	00	мин.	до	12	час.	00	мин.	Продолжительность	2
“ 23 ”	марта	20 21	г. с	14	час.	00	мин.	до	16	час.	00	мин.	Продолжительность	2
“ 24 ”	марта	20 21	г. с	10	час.	00	мин.	до	12	час.	00	мин.	Продолжительность	2
“ 29 ”	марта	20 21	г. с	14	час.	00	мин.	до	16	час.	00	мин.	Продолжительность	2

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

Общая продолжительность проверки: 18 рабочих дня

(рабочих дней/часов)

Акт составлен: Департаментом здравоохранения, труда и социальной защиты населения
Ненецкого автономного округа

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

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

Копия распоряжения направлена Вепревой Т.А. официальным письмом от 16.03.2021 № 3541

(фамилии, инициалы, подпись, дата, время)

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

(заполняется в случае необходимости согласования проверки с органами прокуратуры)

Лицо(а), проводившее проверку: Стерлева Светлана Андреевна – начальник отдела организации социальной поддержки и социального обслуживания населения управления труда и социальной защиты Департамента здравоохранения, труда и социальной защиты населения Ненецкого автономного округа и Терентьева Диана Васильевна – главный консультант отдела организации социальной поддержки и социального обслуживания населения управления труда и социальной защиты Департамента здравоохранения, труда и социальной защиты населения Ненецкого автономного округа

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

При проведении проверки присутствовали: председатель организации Венрева Т.А.

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

В ходе проведения проверки:

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

1. Нарушены требования статьи 13 Федерального закона от 28.12.2013 № 442-ФЗ «Об основах социального обслуживания граждан в Российской Федерации» и приказа Минтруда России от 17.11.2014 № 886н «Об утверждении Порядка размещения на официальном сайте поставщика социальных услуг в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и обновления информации об этом поставщике (в том числе содержание указанной информации и формы ее предоставления)», в части размещения информации о деятельности поставщика на информационных стендах в помещении поставщика социальных услуг, в сети «Интернет», в том числе на официальном сайте организации социального обслуживания.

2. Нарушены пункты 4.1.2, 4.1.5, 4.1.6 Национального стандарта ГОСТа Р 53060-2008 «Социальное обслуживание населения. Документация учреждений социального обслуживания» в части отсутствия в Уставе следующих разделов:

- правовой статус учреждения;
- финансово-хозяйственная деятельность учреждения;
- структурные подразделения учреждения.

3. Нарушен пункт 4.2 Национального стандарта ГОСТа Р 53060-2008 «Социальное обслуживание населения. Документация учреждений социального обслуживания» в части отсутствия Положения об организации.

4. Нарушен пункт 4.1.7 Национального стандарта ГОСТа Р 53060-2008 «Социальное обслуживание населения. Документация учреждений социального обслуживания» в части отсутствия сметы расходов организации.

5. Нарушен пункт 4.2.8 Национального стандарта ГОСТа Р 53060-2008 «Социальное обслуживание населения. Документация учреждений социального обслуживания» и пункт 2.1.3 «Национальный стандарт ГОСТ Р 52495-2005 «Социальное обслуживание населения. Термины и определения» в части формирования штатного расписания организации.

В штатном расписании должны указаны наименования должностей, обслуживающего персонала, с указанием численности в соответствии с:

- приказом Минтруда России от 18.06.2020 № 353н «Об утверждении профессионального стандарта «Руководитель организации социального обслуживания»;

- приказом Минтруда России от 18.06.2020 № 351н «Об утверждении профессионального стандарта «Специалист по социальной работе»;

- приказом Минтруда России от 18.06.2020 № 354н «Об утверждении профессионального стандарта «Социальный работник»;

- приказом Минтруда России от 18.06.2020 № 352н «Об утверждении профессионального стандарта «Специалист по реабилитационной работе в социальной сфере»;

- приказом Минтруда России от 18.11.2013 № 683н «Об утверждении профессионального стандарта «Специалист по работе с семьей».

Штатное расписание должно быть утверждено в пределах лимитов всех источников финансирования организации.

Численность штатных единиц организации должна быть рассчитана в соответствии приказом Минтруда России от 15.10.2015 № 725 «Об утверждении Методических рекомендаций по определению норм нагрузки социального работника в сфере социального обслуживания».

6. Нарушен пункт 4.3 Национального стандарта ГОСТа Р 53060-2008 «Социальное обслуживание населения. Документация учреждений социального обслуживания» в части отсутствия методик, регламентирующих процесс предоставления клиентам социальных услуг.

7. Нарушен пункт 1 части 1 статьи 12 Федерального закона от 28.12.2013 № 442-ФЗ «Об основах социального обслуживания граждан в Российской Федерации» и статье 9 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» в части отсутствия в личных делах получателей социальных услуг сведений о согласии на обработку персональных данных.

8. Нарушена статья 15 Федерального закона от 24.11.1995 № 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации» в части необеспечения условий для беспрепятственного доступа инвалидов к объектам социальной инфраструктуры.

9. Отсутствует вход в помещение центра, доступный для МГН, что нарушает пункт 6.1.2. СП 59.13330.2016.

10. Не предусмотрена специально оборудованная для инвалидов доступная кабина в уборной, места в раздевальных ваннах и душевых, что нарушает пункт 6.3.1. СП 59.13330.2016.

11. Не установлена информационная тактильная или тактильно-звуковая мнемосхема, отображающая информацию о помещениях в здании, не мешающая основному потоку посетителей. На основных путях движения не обустроены направляющие тактильно-контрастные указатели, что нарушает пункт 8.1.6. СП 59.13330.2016.

12. Не установлены подъемные платформы для преодоления лестничных маршей инвалидами с нарушением опорно-двигательного аппарата, в том числе на креслах-колясках, что нарушает пункт 6.2.17. СП 59.13330.2016.

13. В 2020 году поставщиком социальных услуг были заключены договоры о предоставлении социальных услуг с гражданами Кармановым И.М., Лекановой С.Ю., Черноорицкой О.Г. с нарушением статьи 14, 15, 16, 17 Федерального закона от 28.12.2013 № 442-ФЗ «Об основах социального обслуживания граждан в Российской Федерации», а именно данные граждане не были признаны нуждающимися в социальном обслуживании в соответствии со статьёй 15 Федерального закона от 28.12.2013 № 442-ФЗ «Об основах социального обслуживания граждан в Российской Федерации».

14. Нарушена статья 17 Федерального закона от 28.12.2013 № 442-ФЗ «Об основах социального обслуживания граждан в Российской Федерации», в части отсутствия в отдельных договорах на оказание социальных услуг подписей поставщика социальных услуг и получателя социальных услуг (либо законного представителя получателя социальных услуг).

15. Нарушен пункт 5.1. Приложения - Санитарно-эпидемиологические требования к размещению, устройству, оборудованию, содержанию, санитарно-гигиеническому и противоэпидемическому режиму работы организаций социального обслуживания Санитарно-эпидемиологические правила СП 2.1.2.3358-16, утвержденные постановлением главного санитарного врача РФ от 27.05.2016 № 69 «Об утверждении СП 2.1.2.3358-16 «Санитарно-эпидемиологические требования к размещению, устройству, оборудованию, содержанию, санитарно-гигиеническому и противоэпидемическому режиму работы организаций социального обслуживания».

При входе в здание организации и в холле разбита напольная плитка, потолок в холле имеет признаки нарушения целостности (желтые пятна из-за протекания кровли).

16. В соответствии со ст. 123 ТК РФ, с постановлением Госкомстата РФ от 05.01.2004 N 1 «Об утверждении унифицированных форм первичной учетной документации по учету труда и его оплаты» в части очередности предоставления ежегодных оплачиваемых отпусков.

Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым работодателем с учетом мнения выборного

органа первичной профсоюзной организации не позднее чем за две недели до наступления календарного года в порядке, установленном статьей 372 настоящего ТК РФ для принятия локальных нормативных актов.

График отпусков обязателен как для работодателя, так и для работника. О времени начала отпуска работник должен быть извещен под роспись не позднее чем за две недели до его начала.

В организации график отпусков сотрудников МОО «Особое детство» не был представлен. График отпусков составляется за две недели до нового календарного года. С ним должны быть ознакомлены все сотрудники организации. В случае несовпадения графика с фактическим отдыхом сотрудника целесообразно брать заявления от сотрудников о внесении изменений в график отпусков и обстоятельствах переноса отпуска и вносить изменения в график. О времени начала отпуска работник должен быть извещен под роспись также не позднее, чем за две недели до его начала.

17. В целях реализации требований ТК РФ от 30.12.2001 № 197-ФЗ государственным комитетом Российской Федерации по статистике утверждена согласованная с Министерством финансов Российской Федерации, Министерством экономического развития и торговли Российской Федерации, Министерством труда и социального развития Российской Федерации унифицированная форма первичной учетной документации по учету труда и его оплаты по учету кадров № Т-2 «Личная карточка работника».

В личных делах отдельных работников организации отсутствуют личные карточки работника по форме Т-2, либо вложены личные карточки работников по форме Т-2, в которых не отражены периоды отпуска работника, в карточках отсутствуют личные подписи работников.

18. В соответствии со статьей 65 ТК РФ, к документам, предъявляемым при заключении трудового договора, относятся:

- справка о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям, выданную в порядке и по форме, которые устанавливаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере внутренних дел, - при поступлении на работу, связанную с деятельностью, к осуществлению которой в соответствии с настоящим Кодексом, иным федеральным законом не допускаются лица, имеющие или имевшие судимость, подвергавшиеся или подвергавшиеся уголовному преследованию.

В личных делах отдельных работников данные справки отсутствуют, что идет как нарушение требований ТК РФ.

19. В соответствии со статьей 66 ТК РФ трудовая книжка установленного образца является основным документом о трудовой деятельности и трудовом стаже работника.

Форма, порядок ведения и хранения трудовых книжек, а также порядок изготовления бланков трудовых книжек и обеспечения ими работодателей устанавливаются уполномоченным Правительством Российской Федерации федеральным органом исполнительной власти.

Работодатель (за исключением работодателей - физических лиц, не являющихся индивидуальными предпринимателями) ведет трудовые книжки на каждого работника, проработавшего у него свыше пяти дней, в случае, когда работа у данного работодателя является для работника основной (за исключением случаев, если в соответствии с настоящим Кодексом, иным федеральным законом трудовая книжка на работника не ведется).

В трудовую книжку вносятся сведения о работнике, выполняемой им работе, переводах на другую постоянную работу и об увольнении работника, а также основания прекращения трудового договора и сведения о награждениях за успехи в работе. Сведения о взысканиях в трудовую книжку не вносятся, за исключением случаев, когда дисциплинарным взысканием является увольнение.

По желанию работника сведения о работе по совместительству вносятся в трудовую книжку по месту основной работы на основании документа, подтверждающего работу по совместительству.

В трудовой книжке Вепрева С.А. отсутствует вкладыш с записью о приеме на работу согласно договору (последняя запись в трудовой книжке от 30.12.2016 №20);

20. В соответствии со статьей 65 ТК РФ «Документы, предъявляемые при заключении

трудового договора», если инос не установлено настоящим Кодексом, другими федеральными законами, при заключении трудового договора лицо, поступающее на работу, предъявляет работодателю:

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;

- трудовую книжку и (или) сведения о трудовой деятельности (статья 66.1 настоящего Кодекса), за исключением случаев, если трудовой договор заключается впервые;

- документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета, в том числе в форме электронного документа;

- документы воинского учета - для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;

- документ об образовании и (или) о квалификации или наличии специальных знаний - при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки;

- справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям, выданную в порядке и по форме, которые устанавливаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере внутренних дел, - при поступлении на работу, связанную с деятельностью, к осуществлению которой в соответствии с настоящим Кодексом, иным федеральным законом не допускаются лица, имеющие или имевшие судимость, подвергающиеся или подвергавшиеся уголовному преследованию;

- справку о том, является или не является лицо подвергнутым административному наказанию за потребление наркотических средств или психотропных веществ без назначения врача либо новых потенциально опасных психоактивных веществ, которая выдана в порядке и по форме, которые устанавливаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере внутренних дел, - при поступлении на работу, связанную с деятельностью, к осуществлению которой в соответствии с федеральными законами не допускаются лица, подвергнутые административному наказанию за потребление наркотических средств или психотропных веществ без назначения врача либо новых потенциально опасных психоактивных веществ, до окончания срока, в течение которого лицо считается подвергнутым административному наказанию.

В связи с этим есть нарушение ведения кадровой работы, заключающееся в следующем:

- отсутствуют описи документов в личных делах работников, с постраничным учетом вложенных документов;

- нарушена нумерация дополнительных соглашений к договорам;

- в отдельных делах работников организации отсутствуют заявления о приеме на работу;

- в отдельных личных делах отсутствуют должностные инструкции в соответствии с постановлением Правительства РФ от 31.10.2002 № 787 «О порядке утверждения Единого тарифно-квалификационного справочника работ и профессий рабочих, Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих»;

- медицинские книжки имеются не у всех работников, либо медицинский осмотр просрочен. (ст. 69 ТК РФ)

(с указанием характера нарушений; лиц, допустивших нарушения)


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

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

нарушений не выявлено

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


(подпись проверяющего)


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

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


(подпись проверяющего)


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

Прилагаемые к акту документы: фото здания снаружи и внутри, предписание от 13.04.2021 № 1

Подписи лиц, проводивших проверку:

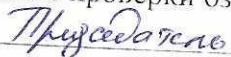



(С.А. Стерлева)

(Д.В. Терентьева)

(М.Н. Кудряшова)

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









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

“13” апреля 20 21 г.



(подпись)

Пометка об отказе ознакомления с актом проверки:

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