

## РАСПОРЯЖЕНИЕ (ПРИКАЗ)

органа государственного контроля (надзора), органа муниципального контроля  
о проведении плановой, выездной проверки

юридического лица, индивидуального предпринимателя  
от "20" марта 2017 г. № 8-ИП/2017-135/28/15/1

1. Провести проверку в отношении: Областное государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение "Димитровградский музыкальный колледж" (ИНН 7302011509, ОГРН 1027300538495)

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

2. Место нахождения: пр-кт Г. Димитрова, д. 39Б, г. Димитровград, обл. Ульяновская, 433512

3.1. Место фактического осуществления деятельности: пр-кт Г. Димитрова, д. 39Б,

г. Димитровград, обл. Ульяновская, 433512

(наименование юридического лица, филиала, представительства, обособленных структурных подразделений, места фактического осуществления деятельности, индивидуальным предпринимателем и/или используемых ими производственных объектов)

3. Назначить лицом, уполномоченным на проведение проверки:

Говоселова Сергея Николаевича, Главного государственного инспектора труда;

(фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии), должность, должностное лицо (должностным лицом, уполномоченным (ых) на проведение проверки)

4. Привлечь к проведению проверки в качестве экспертов, представителей экспертных организаций следующих лиц: Не привлекать

(фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии), должности привлекаемых к проведению проверки экспертов и/или наименование экспертной организации с указанием реквизитов свидетельства об аккредитации и наименования органа по аккредитации, выдавшего свидетельство об аккредитации)

5. Настоящая проверка проводится в рамках 10(001244260) - Осуществление федеральных государственных надзора за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права

(наименование вида (винов) государственного контроля (надзора), муниципального контроля, государственного контроля, функции (ул) федеральной государственной инспекции труда, Федерального государственного надзора за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права)

6. Установить, что:

настоящая проверка проводится с целью:

Защиты прав и интересов работников (в соответствии с утвержденным планом проведения плановых проверок хозяйствующих субъектов на 2017 год)

При усмотрении целей проверки указывается следующая информация:

для целей проведения плановой проверки:

реквизиты проверяемого лица, список контрольных вопросов, если при проведении плановой проверки возникли контрольные вопросы;

для целей проведения выездной проверки:

реквизиты ранее выданного проверяемому лицу предписания об устранении выявленного нарушения, срок для исполнения которого истек;

реквизиты заявления от юридического лица или индивидуального предпринимателя о предоставлении правительственного, специального разрешения (лицензии) на право осуществления отдельных видов деятельности или разрешения (лицензии) на осуществление иных юридически значимых действий, если проведение соответствующей внеплановой проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя предусмотрено правилами предоставления правительственного, специального разрешения (лицензии) выданы правительством (соответственно);

реквизиты обращения в орган государственного контроля (надзора), органа муниципального контроля, обращений и заявления граждан, юридических лиц, индивидуальных предпринимателей и прочие сведения об информации, поступившей от органов государственной власти и органов местного самоуправления из средств массовой информации;

реквизиты материалов, представленных должностным лицом органа государственного контроля (надзора), органа муниципального контроля по результатам анализа результатов мероприятий по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, рассмотренных или предварительной проверки поступивших в органы государственного контроля (надзора), органа муниципального контроля обращений и заявлений граждан, в том числе индивидуальных предпринимателей, юридических лиц, информации от органов государственной власти, органов местного самоуправления, из средств массовой информации;

реквизиты приказа (распоряжения) руководителя органа государственного контроля (надзора), изданного в соответствии с поручением Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации;

реквизиты предписания прокурора о проведении выездной проверки в рамках надзора за исполнением законов и реквизиты прилагаемых к предписанию материалов и обращений;

сведения о выявленном в ходе проведения мероприятий по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями и/или риске нарушения обязательных требований;

в случае проведения выездной проверки, которая подлежит согласованию с органами прокуратуры, по результатам проведения мероприятий по контролю (в том числе) выявлено нарушение требований законодательства, в связи с причинением вреда (или нарушением проверяемых требований, если такое причинение вреда либо нарушение требований обнаружено по результатам проверки);

в случае проведения выездной проверки, которая подлежит согласованию с органами прокуратуры, по результатам проведения мероприятий по контролю (в том числе) выявлено нарушение требований законодательства, в связи с причинением вреда (или нарушением проверяемых требований, если такое причинение вреда либо нарушение требований обнаружено по результатам проверки);

в случае проведения выездной проверки, которая подлежит согласованию с органами прокуратуры, по результатам проведения мероприятий по контролю (в том числе) выявлено нарушение требований законодательства, в связи с причинением вреда (или нарушением проверяемых требований, если такое причинение вреда либо нарушение требований обнаружено по результатам проверки);

в случае проведения выездной проверки, которая подлежит согласованию с органами прокуратуры, по результатам проведения мероприятий по контролю (в том числе) выявлено нарушение требований законодательства, в связи с причинением вреда (или нарушением проверяемых требований, если такое причинение вреда либо нарушение требований обнаружено по результатам проверки);

в случае проведения выездной проверки, которая подлежит согласованию с органами прокуратуры, по результатам проведения мероприятий по контролю (в том числе) выявлено нарушение требований законодательства, в связи с причинением вреда (или нарушением проверяемых требований, если такое причинение вреда либо нарушение требований обнаружено по результатам проверки);

реквизиты прилагаемой к распоряжению (приказу) о проведении проверки копии документа (рапорта, докладной записки и т.д.) представителями должностным лицом, обнаружившим нарушение.

задачами настоящей проверки являются:

Надзор и контроль за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права.

7. Предметом настоящей проверки является (отметить нужное):

- соблюдение обязательных требований или требований, установленных муниципальными правовыми актами;
- соответствие сведений, содержащихся в уведомлении о начале осуществления отдельных видов предпринимательской деятельности, обязательным требованиям;
- выполнение предписаний органов государственного контроля (надзора), органов муниципального контроля;
- проведение мероприятий:
- по предотвращению причинения вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде;
- по предупреждению возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера;
- по обеспечению безопасности государства;
- по ликвидации последствий причинения такого вреда.

8. Срок проведения проверки: не более 20 (двадцати) рабочих дней

К проведению проверки приступить с "24" марта 2017 г.

Проверку окончить не позднее по "20" апреля 2017 г.

9. Правовые основания проведения проверки: Ст.12, 13, 14 Конвенция Международной организации труда № 81 об инспекции труда (1947) и Протокол к ней 1995 года (статья 6), ратифицированные Федеральным законом от 11 апреля 1998 года № 58-ФЗ Трудовой кодекс Российской Федерации (абз. 7 ч.7 ст.360), Кодексе Российской Федерации об административных правонарушениях (пп.16, п.2 ст.28.3), Положение о Федеральной службе по труду и занятости, утвержденное Постановлением Правительства Российской Федерации от 30 июня 2004 года № 324 (пп.5.1.1-5.1.4, 5.1.1-5.1.3 п.5 разд.2) Постановление Правительства Российской Федерации "Об утверждении Положения о федеральном государственном надзоре за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права" от 01 сентября 2012 года №875 (п.1-4, 8, 10), «Положение о государственных инспекциях труда в Ульяновской области», утвержденное приказом Федеральной службы по труду и занятости Российской Федерации от 28.12.2009г. №449 (пп.9.1-9.19 п 9 разд 2), иные федеральные нормативные правовые акты и положения введенного в действие Федерального закона № 294-ФЗ.

См. также положение о нормативном правовом акте, в случае, если с которым осуществляется проверка, ссылка на конкретный нормативный правовой акт, устанавливающий требования, которые являются предметом проверки.

10. Обязательные требования и (или) требования, установленные муниципальными правовыми актами, подлежащие проверке в соответствии с приказом Роструда от 30.12.2016 №538

Об утверждении перечней правовых актов, содержащих обязательные требования, соблюдение которых оценивается при проведении мероприятий по контролю (надзору), осуществляемых Федеральной службой по труду и занятости» размещенного на официальном сайте Роструда ([https://www.rostrud.ru/rostrud\\_dokumenty\\_detail.php?ID=507508](https://www.rostrud.ru/rostrud_dokumenty_detail.php?ID=507508))

11. В процессе проверки провести следующие мероприятия по контролю, необходимые для достижения целей и задач проведения проверки (с указанием наименования мероприятия по контролю и сроков его проведения):

1. Рассмотрение документов юридического лица - 10 рабочих дней; 2. Осмотр и обследование используемых юридическим лицом при осуществлении деятельности объектов, автомобильного транспорта, а также по проведению экспертиз и расследований, направленных на установление причинно-следственной связи выявленного

требования обязательных требований и (или) требований, установленных муниципальными правовыми актами, с фактами причинения вреда – 10 рабочих дней.

12. Перечень положений об осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля, административных регламентов по осуществлению государственного контроля (надзора), осуществлению муниципального контроля (при их наличии):

Административный регламент исполнения Федеральной службой по труду и занятости государственной функции по осуществлению федерального государственного надзора за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, утвержденный приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 30 октября 2012 г. №354н

(с указанием наименований, номеров и дат их введения)

13. Перечень документов, представление которых юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем необходимо для достижения целей и задач проведения проверки:

1. Устав юридического лица;

2. Приказ о назначении руководителя;

3. Трудовые договоры, заключенные с наемными работниками, дополнительные соглашения к трудовым договорам;

4. Трудовые книжки, книга учета и движения трудовых книжек и вкладышей в них, приходно-расходная книга по учету бланков трудовых книжек и вкладышей в них;

5. Карточки формы Т-2;

6. Правила внутреннего трудового распорядка;

7. Коллективный договор;

8. Штатное расписание;

9. Графики отпусков, приказы о предоставлении отпусков работникам;

10. Документы по начислению и выплате отпускных сумм, выплате денежной компенсации за неиспользованный отпуск при увольнении;

11. Документы, определяющие систему оплаты труда;

12. Документы, устанавливающие порядок индексации заработной платы;

13. Документы, свидетельствующие о наличии или отсутствии задолженности по заработной плате, карточек счета № 50 (касса) и № 51 (расчетный счет), сведения о дебиторской задолженности с указанием адресов должников, сумм и принимаемых мер по ее погашению, график погашения задолженности по заработной плате;

14. Ведомости по начислению и выплате заработной платы работникам, платежные поручения с приложением реестров перечислений на зарплатные карты работников;

15. Документы по учету использования рабочего времени, табели учета рабочего времени;

16. Документы, подтверждающие выплату расчета уволенным работникам;

17. Приказы о привлечении работников к дисциплинарной ответственности (вместе с актами, объяснениями, докладными, уведомлениями профсоюзного комитета и т.д.);

18. Заявления работников о выдаче справок, связанных с работой и ответов на указанные заявления;

19. Положение о порядке хранения и использования персональных данных работников;

20. Приказы о переводе, вместе с уведомлениями, согласиями работников;

21. Приказы об изменении определенных сторонами условий трудового договора, вместе с уведомлениями, согласиями работников и т.д.;

22. Приказы о привлечении к сверхурочной работе (вместе с согласиями работников, согласованием с профсоюзной организацией, табелями учета рабочего времени, ведомостями по начислению и выплате заработной платы);

23. Приказы о привлечении работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни (вместе с согласиями работников, согласованием с профсоюзной организацией, табелями учета рабочего времени, ведомостями по начислению и выплате заработной платы);

24. Расчетные листки и приказы работодателя об утверждении формы расчетного листка;
25. Приказы о расширении зоны обслуживания, выполнении обязанностей временно отсутствующих работников (вместе с согласиями работников, документов по оплате дополнительной работы);
26. Листки нетрудоспособности и документы по их оплате;
27. Приказы о снижении беременным женщинам норм выработки и т. п. (вместе с заявлениями, медицинскими заключениями);
28. Приказы о предоставлении отпусков по беременности и родам и документов по их оплате;
29. Справка обо всех лицах, состоящих в трудовых отношениях с организацией, с указанием наличия и количества в организации состоящих в трудовых отношениях с организацией работников, являющихся иностранными гражданами или лицами без гражданства (с указанием: 1 - общего числа работников, 2 - общего числа работников, являющихся иностранными гражданами или лицами без гражданства (а также, 2.1. - численность таких работников, прибывших в Российскую Федерацию в порядке, требующем получения виз, и численность работников, прибывших в Российскую Федерацию в порядке, не требующем получения виз));
30. При наличии в организации работников, состоящих в трудовых отношениях с организацией, являющихся иностранными гражданами или лицами без гражданства, представить трудовые договоры на любых трех из них, а также личные карточки формы Т-2;
31. Справку о наличии и количестве неиспользованных дней ежегодных оплачиваемых отпусков (с указанием причин переноса неиспользованных дней отпусков) на следующий год, а также количества дней, замененных выплатой денежной компенсации;
32. Справку о количестве работников организации в возрасте до восемнадцати лет (с приложением трудовых договоров (и всех дополнительных соглашений) с тремя работниками указанной категории);
33. Справку о количестве работников организации совмещающих работу с обучением в образовательных учреждениях высшего профессионального образования по заочной и очно-заочной формам обучения (с приложением трудовых договоров (и всех дополнительных соглашений) с тремя работниками указанной категории, заключенных в период, непосредственно предшествующий проверке);
34. Справку о количестве заключенных ученических договоров в 2014 - 2016 гг. (с приложением любых трех договоров, таблиц учета рабочего времени работников, проходящих обучение в организации, документы, подтверждающие оплату ученичества);
35. Справку о количестве работников организации, работающих по совместительству (с приложением трудовых договоров (и всех дополнительных соглашений) с тремя работниками указанной категории, заключенных в период, непосредственно предшествующий проверке);
36. Справку о количестве работников организации, работающих по срочным трудовым договорам, заключенным на время выполнения временных (до двух месяцев) работ для выполнения сезонных работ, с приложением трудовых договоров с тремя работниками указанной категории, заключенных в период, непосредственно предшествующий проверке);
37. Справку о количестве заключенных гражданско-правовых договорах с приложением любых пяти договоров, бухгалтерские документы, подтверждающие выплату причитающихся денежных средств;
38. Справку о количестве заключенных гражданско-правовых договорах с приложением любых пяти договоров, бухгалтерские документы, подтверждающие выплату причитающихся денежных средств;
39. Справку о количестве налогоплательщиков (с приложением трудовых договоров (и всех дополнительных соглашений) с тремя работниками указанной категории, заключенных в период, непосредственно предшествующий проверке);

40. Справку о количестве работников организации, признанных в соответствии с медицинским заключением установленного образца инвалидами I, II или III группы (с приложением трудовых договоров (всех дополнительных соглашений) с тремя работниками указанной категории, заключенных в период, непосредственно предшествующий проверке; а также - программы индивидуальной реабилитации инвалидов);
41. Справку о количестве работников организации - женщины, лиц с семейными обязанностями (с приложением трудовых договоров (всех дополнительных соглашений) с тремя работниками указанной категории, заключенных в период, непосредственно предшествующий проверке);
42. Положение о службе охраны труда;
43. Должностная инструкция специалиста по охране труда;
44. Приказ о возложении обязанностей специалиста по охране труда на одного из специалистов организации (в виде совмещения) или договор о привлечении специалистов по охране труда с организацией оказывающей услуги;
45. Программа проведения вводного инструктажа по охране труда;
46. Инструкция (лекция) по проведению вводного инструктажа по охране труда;
47. Журнал регистрации вводного инструктажа по охране труда;
48. Личная карточка прохождения обучения (стажировки);
49. Перечень профессий и должностей работников, освобожденных от инструктажа на рабочем месте;
50. Программы проведения первичного инструктажа по охране труда на рабочем месте (для отдельных профессий или видов работ на основании типовой программы);
51. Перечень инструкций по охране труда для работников, действующих в организации;
52. Перечень профессий работников и видов выполняемых работ (в том числе совмещаемых) в организации;
53. Инструкции по охране труда для работников;
54. Журнал учета инструкций по охране труда для работников;
55. Журнал учета выдачи инструкций по охране труда для работников;
56. Приказ о продлении срока действия инструкций по охране труда;
57. Журналы регистрации инструктажей по охране труда на рабочем месте;
58. Приказы (распоряжения) по подразделениям о назначении лиц, под руководством которых проходят стажировку вновь принятые работники;
59. Перечень должностей и профессий работников, которым по условиям труда выдается бесплатное профилактическое питание (молоко, соки и т.д.);
60. Перечень профессий и должностей, получающих хозяйственное мыло на производственные нужды;
61. Должностные инструкции на руководителей, специалистов и ИТР организации;
62. Положение о совместном комитете (комиссии) по охране труда;
63. Смета расходов на мероприятия по улучшению условий и охраны труда. Финансирование мероприятий по улучшению условий и охраны труда в организациях независимо от организационно-правовых форм осуществляется в размере не менее 0,2 процента суммы затрат на производство продукции (работ, услуг). Журнал проверки состояния охраны труда. Акты проверки состояния охраны труда;
64. Приказ (распоряжение) руководителя организации о создании постоянно действующей комиссии по проверке знаний требований охраны труда руководителей, специалистов и ИТР организации;
65. Приказы руководителя организации о проведении обучения по охране труда руководителей, специалистов и ИТР. Приказы доводятся до сведения руководителей соответствующих подразделений;

66. Приказы руководителя организации о проведении обучения по охране труда рабочего персонала:
67. Протоколы проверки знаний требований охраны труда руководителей, специалистов и ИТР:
68. Протоколы проверки знания требований охраны труда рабочего персонала:
69. Удостоверения о проверке знаний требований охраны труда:
70. Программа обучения руководителей, специалистов и ИТР по охране труда:
71. Программа обучения рабочего персонала по охране труда. Программы профессиональной подготовки, переподготовки, повышения квалификации работников. Протоколы присвоения разрядов рабочим:
72. Договор на повышение квалификации работника:
73. Список контингентов, подлежащих периодическим медицинским осмотрам:
74. Ноименный список лиц, подлежащих периодическому медицинскому осмотру:
75. Медицинское заключение по окончании прохождения работниками периодического осмотра:
76. Перечень профессий и работ, требующих обязательного прохождения психиатрического освидетельствования:
77. Справки, подтверждающие прохождение работниками психиатрического освидетельствования:
78. Личные карточки учета выдачи средств индивидуальной защиты:
79. Перечень профессий и должностей, которым выдается бесплатная спецодежда, спецобувь и другие средства индивидуальной защиты:
80. Приказ о создании комиссии по проведению специальной оценки условий труда. Перечень рабочих мест. Протоколы проведенных исследований (испытаний) и измерений вредных и/или опасных производственных факторов. Протоколы оценки напряженности и тяжести производственных процессов на рабочих местах. Протоколы оценки травмобезопасности рабочих мест. Протокол оценки эффективности средств индивидуальной защиты. Карты специальной оценки условий труда. Ведомости специальной оценки условий труда в подразделениях. Сводная ведомость специальной оценки условий труда. Перечень мероприятий по улучшению условий и охраны труда работников, на рабочих местах которых проводилась специальная оценка условий труда. Заключение эксперта организации, проводящей специальную оценку условий труда:
81. Графики планово-предупредительных ремонтов производственного оборудования:
82. Журналы технического состояния оборудования:
83. Приказ (распоряжение) по подразделению организации о назначении лица, ответственного за сохранность и исправность электроинструмента:
84. Журнал учета, проверки и испытаний электроинструмента и вспомогательного оборудования к нему:
85. Приказ (распоряжение) по подразделению о назначении работодателем ответственного работника за содержание в исправном состоянии конкретных видов инструмента:
86. Приказ (распоряжение) по подразделению о назначении работника, ответственного за содержание пневмоинструмента в исправном состоянии. Журнал проверок пневмоинструмента:
87. Приказ (распоряжение) по подразделению организации о назначении лица, ответственного за испытание абразивного и шлифовального инструмента:
88. Журнал испытания абразивного и шлифовального инструмента:
89. Приказ (распоряжение) о назначении лиц, ответственных за организацию и безопасное проведение работ на высоте, за выдачу наряда-допуска, составление плана мероприятий по эвакуации и спасению работников при возникновении аварийной ситуации и при проведении

спасательных работ, а также проводящих обслуживание и периодический осмотр СИЗ:

90. Журнал учета работ по наряду-допуску;

91. Проект производства работ на высоте;

92. Перечень работ на высоте и наряд-допуск для производства работ на высоте;

93. Приказ о назначении ответственных лиц за безопасную эксплуатацию транспортных средств;

94. Приказ о назначении ответственных лиц за техническое состояние транспортных средств;

95. Протоколы аттестации ответственных лиц за безопасную эксплуатацию и техническое состояние транспортных средств;

96. Приказ о проведении обучения работников, осуществляющих эксплуатацию, техническое обслуживание и ремонт транспортных средств безопасным методам и приемам труда;

97. Приказ о назначении комиссии по проверке знаний безопасных методов и приемов труда у работников, осуществляющих эксплуатацию, техническое обслуживание и ремонт транспортных средств;

98. Протоколы проверки знаний безопасных методов и приемов труда работников, осуществляющих эксплуатацию, техническое обслуживание и ремонт транспортных средств;

99. Удостоверения на право вождения транспортных средств;

100. Графики профилактических осмотров и технического обслуживания транспортных средств;

101. Путевые листы;

102. Журнал учета выдачи путевых листов;

103. Журнал технического состояния и выпуска на линию транспортных средств;

104. Приказ о назначении ответственного лица за выпуск автомобиля на линию;

105. Приказ о создании службы технического надзора за состоянием, содержанием и ремонтом зданий и сооружений;

106. Приказ о назначении лиц, ответственных за техническую эксплуатацию зданий и сооружений;

107. Графики планово-предупредительных ремонтов зданий и сооружений;

108. Планы подготовки зданий и сооружений к осенне-зимнему периоду;

109. Приказ о назначении технической комиссии по проверке и приемке зданий и сооружений;

110. Акты осмотров зданий и сооружений;

111. Акты приемки объектов после ремонта;

112. Технический паспорт на здания и сооружения;

113. Приказ о назначении лиц, ответственных за электрохозяйство организации;

114. Должностная инструкция ответственного за электрохозяйство;

115. Перечень должностей и профессий электротехнического и электротехнологического персонала, которым необходимо иметь соответствующую группу по электробезопасности;

116. Перечень должностей и профессий, требующих присвоения персоналу I группы по электробезопасности;

117. Журнал учета присвоений группы I по электробезопасности не электротехническому персоналу;

118. Приказ о создании комиссии для проверки знаний электротехнического и электротехнологического персонала организации;

119. Журнал учета проверки знаний норм и правил работы в электроустановках;

120. Журнал учета и содержания средств защиты;

121. Журнал испытаний средств защиты из диэлектрической резины и полимерных материалов (перчаток, бот, галош диэлектрических и изолирующих накладок);

122. Списки распределения инвентарных средств защиты между объектами, в соответствии с системой организации эксплуатации, местными условиями и нормами комплектования;

- 125. Перечень работ, выполняемых в порядке текущей эксплуатации;
- 124. Инструкции для ответственного за осуществление производственного контроля за безопасной эксплуатацией оборудования под давлением и ответственного за его исправное состояние и безопасную эксплуатацию, а также производственная инструкция для рабочих, обслуживающих оборудование;
- 125. Ремонтный журнал;
- 126. Графики планово-предупредительных ремонтов;
- 127. Перечень газоопасных работ;
- 128. Приказы на назначению лиц, имеющих право выдачи нарядов-допусков к выполнению газоопасных работ;
- 129. Журнал регистрации наряд-допусков;
- 130. Журнал регистрации несчастных случаев на производстве;
- 131. Материалы расследования легких несчастных случаев;
- 132. Сообщение о последствиях производственной травмы в Фонд Социального Страхования и государственную инспекцию труда после того как пострадавший принесет закрытый больничный лист.

И.о. заместителя руководителя государственной инспекции труда - заместителя главного государственного инспектора труда в Ульяновской области Самохин О. А.

Фамилия, имя, отчество, должность, инициалы руководителя, заместителя руководителя организации государственного контроля (надзора), органа государственного контроля (надзора) и территориального органа государственного контроля (надзора) и территориального органа государственного контроля (надзора)



Новоселов Сергей Николаевич Главный государственный инспектор труда, тел. 8423516-14-19

Фамилия, имя, отчество, должность, инициалы руководителя, заместителя руководителя организации государственного контроля (надзора), органа государственного контроля (надзора) и территориального органа государственного контроля (надзора)





Министерство труда и социальной защиты  
Российской Федерации

ФЕДЕРАЛЬНАЯ СЛУЖБА ПО ТРУДУ И ЗАНЯТОСТИ  
(Роструд)

Государственная инспекция труда в Ульяновской области

П Р И К А З

от 01 апреля 20 17 г.

г. Ульяновск

№ 47-0

О внесении изменений в распоряжение о проведении проверки

В связи с расторжением служебного контракта с главным государственным инспектором труда Новоселовым Сергеем Николаевичем,  
п р и к а з ы в а ю:

1. Внести изменение в распоряжение (приказ) органа государственного контроля (надзора), органа муниципального контроля от 20.03.2017 №8-ПП/2017-1/35/28/15/1 о проведении плановой выездной проверки в отношении Областного государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения "Димитровградский музыкальный колледж" (далее Распоряжение). Пункт 3 Распоряжения изложить в следующей редакции: «Назначить лицом (ами), уполномоченным (и) на проведение проверки: Шихмуратова Раиля Радиковича, Государственного инспектора труда». В остальной части Распоряжение оставить без изменения.

2. Контроль за исполнением приказа возложить на Вр.и.о. заместителя руководителя Государственной инспекции труда – заместителя главного государственного инспектора труда в Ульяновской области О.А. Самохина.

Руководитель инспекции

Н.А. Саркисова

01-18 / 309  
10.04.2017г.

Казакина И.А.

Государственная инспекция труда в Ульяновской области  
(наименование органа государственного контроля (надзора) или органа муниципального контроля)

ул. Гончарова, д. 44, г.  
Ульяновск, обл. Ульяновская,  
432011

(место составления акта)

" 18 " апреля 20 17 г.

(дата составления акта)

10:30

(время составления акта)

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

№8-ПП/2017-1/35/28/15/2

По адресу/адресам: пр-кт. Димитрова, д. 39Б, г. Димитровград, обл. Ульяновская, 433512

(место проведения проверки)

На основании: Распоряжения на проверку № 8-ПП/2017-1/35/28/15/1 от 20.03.2017,

Самохина Олега Александровича Вр.и.о. заместителя руководителя государственной

инспекций труда - заместителя главного государственного инспектора труда в

Ульяновской области

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

была проведена \_\_\_\_\_ плановая, выездная \_\_\_\_\_ проверка в отношении:

(плановая/внеплановая, документарная/ выездная)

Областного государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения

"Димитровградский музыкальный колледж"

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

Дата и время проведения проверки:

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

Общая продолжительность проверки: 17 рабочих дней/ 5 часов

(рабочих дней/часов)

Акт составлен: Государственная инспекция труда в Ульяновской области

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

С копией распоряжения/приказа о проведении проверки ознакомлен: (заполняется при проведении выездной проверки) Казаченко Ирина Алексеевна 20.03.2017

(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: Шихмуратов Раиль Радикович, Государственный инспектор труда

(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: Казаченко Ирина Алексеевна – Директор;

Нурдинова Гульсиня Ренатовна – Главный бухгалтер

(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:

Поводом для проведения проверки послужил ежегодный план проведения плановых проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей на 2017 г.

В результате проведенной плановой проверки соблюдения трудового законодательства в Областном государственном бюджетном профессиональном образовательном учреждении "Димитровградский музыкальный колледж" (Далее - ОГБПОУ "ДМК") зарегистрированного по адресу: Ульяновская обл., г. Димитровград, пр-т Димитрова, д. 39б.

Согласно Плану проверок хозяйствующих субъектов на 2017 год установлено, что численность работников ОГБПОУ "ДМК" составляет 39 человек, в том числе 29 женщин.

Выплата заработной платы производится в установленные работодателем сроки, в соответствии с требованиями части 6 статьи 136 Трудового кодекса Российской Федерации (далее - ТК РФ).

Расчет с уволенными производится своевременно, в день расторжения трудового договора, в соответствии с требованиями статьи 140 ТК РФ. График отпусков в ОГБПОУ "ДМК" составляется в соответствии со статьей 123 Трудового кодекса РФ (график на 2016 год составлен и утвержден 08.12.2015, на 2017 – 12.12.2016).

Работники своевременно уведомляются о предстоящих отпусках, что подтверждается уведомлениями (приложение к графикам).

Работники своевременно проходят предварительные и периодические медицинские осмотры.

Руководители и специалисты организации прошли обучения по охране труда в установленные сроки. На момент проведения проверки действует специальная оценка условий труда от февраля 2017 года. Работники обеспечены всеми необходимыми средствами индивидуальной защиты и смывающими средствами согласно утвержденным нормам.

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

В нарушение ч. 9 ст. 136 Трудового кодекса РФ оплата отпуска работников не производится не позднее чем за три дня до его начала. Так Вязову В.Д. выплата отпускных за июль 2016 г. (отпуск с 06.07.2016 г. приказ о предоставлении отпуска работнику № 67-к от 08.06.2016 г.) произведена 04.07.2016, что подтверждается реестром денежных средств с результатами зачислений № 84 от 04.07.2016 г.

(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):

Несоответствия не выявлены

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

Факты не выявлены

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

Шихмуратов Р. Р.

(подпись проверяющего)

Казаченко И. А.

(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: 1. Предписание № 8-ПП/2017-1/35/28/15/3 от 18.04.2017

Подписи лиц, проводивших проверку: Государственный инспектор труда,  
Шихмуратов Раиль Радикович

С актом проверки ознакомлен (а), копию акта со всеми приложениями ~~получил~~ (а):  
Казаченко Ирина Алексеевна Директор

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

“18” апреля 2017г.

Казаченко  
(подпись)

Пометка об отказе ознакомления с актом проверки: \_\_\_\_\_

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



Министерство труда и социальной защиты  
Российской Федерации

ФЕДЕРАЛЬНАЯ СЛУЖБА  
ПО ТРУДУ И ЗАНЯТОСТИ  
(Роструд)

ГОСУДАРСТВЕННАЯ ИНСПЕКЦИЯ ТРУДА  
В УЛЬЯНОВСКОЙ ОБЛАСТИ

ул. Гончарова, 44, г. Ульяновск, Ульяновская область, 432011  
тел. (8422) 44-29-08, тел/факс (8422) 44-28-64  
Сайт: <http://git73.rostrud.info>, E-mail: [git073@ya.ru](mailto:git073@ya.ru)

ПРЕДПИСАНИЕ № 8-ПП/2017-1/35/28/15/3

ул. Гончарова, д. 44, г. Ульяновск, обл.  
Ульяновская, 432011

Государственная инспекция труда в  
Ульяновской области

(место составления предписания)

" 18 " апреля 20 17 г.

Кому Директору Областного государственного бюджетного профессионального  
образовательного учреждения "Димитровградский музыкальный колледж" Казаченко

Ирине Алексеевне

(должность, фамилия, инициалы работодателя (его представителя) (полное наименование юридического лица, филиала, представительства,  
структурного подразделения юридического лица)

В соответствии с Конвенцией Международной организации труда № 81 об инспекции труда (1947 г.), ратифицированной Федеральным законом от 11 апреля 1998 года № 58-ФЗ, Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 26 декабря 2008 года № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля» и Положением о Федеральной службе по труду и занятости, утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 30.06.2004 года № 324,

**обязываю**

**устранить нарушения трудового законодательства и иных нормативных правовых актов,  
содержащих нормы трудового права:**

| № №<br>п/п | Перечень требований об устранении нарушений отмеченных в акте проверки соблюдения трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права  | Срок выполнения<br>(указывается дата выполнения для каждого требования) |
|------------|---|---|
| 1          | Оплату отпуска производить не позднее чем за три дня до его начала.<br>Основание: ч. 9 ст. 136 ТК РФ.   | 28.04.2017 г.   |
| 2          | Рассмотреть вопрос о привлечении к дисциплинарной ответственности, ответственного должностного лица ОГБПОУ "Димитровградский музыкальный колледж", за нарушение сроков выдачи отпускных. Основание: ст.ст. 192, 193, 356, 357 Трудового | 28.04.2017 г.   |

СЕРИЯ БВ 001814

кодекса РФ.

О выполнении предписания сообщить по адресу:

ул. Гончарова, д. 44, г. Ульяновск, обл. Ульяновская, 432011

(адрес органа, должностного лица, вручившего предписание)

в срок до 28.04.2017 г. с приложением документов, подтверждающих его надлежащее исполнение.

Об административной ответственности, предусмотренной частью 1 статьи 19.5 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях за невыполнение в срок законного предписания органа (должностного лица), осуществляющего государственный надзор (контроль), предупрежден Казаченко И.А.

*Казаченко 18.04.2017г.*  
(фамилия, инициалы работодателя (его представителя), подпись, дата)

Подпись должностного лица, составившего предписание Государственный инспектор труда  
Государственной инспекции труда в  
Ульяновской области,  
Шихмуратов Р. Р.

(должность, фамилия, инициалы, подпись,

18.04.2017

дата, личный штамп)

Настоящее предписание получил Директор Казаченко И.А.

*Казаченко 18.04.2017г.*  
(фамилия, инициалы работодателя (его представителя) получившего предписание, подпись, дата;

отметка, если работодатель (его представитель) отказался от получения предписания.

подпись должностного лица, дата, личный штамп)

Сведения о направлении предписания по почте

(фамилия, инициалы адресата,

дата и номер сопроводительного письма работодателю (его представителю))

Настоящее предписание может быть обжаловано в порядке, установленном пунктом 12 статьи 16 Федерального закона от 26 декабря 2008 года № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля» вышестоящему должностному лицу Государственной инспекции труда или Федеральной службы по труду и занятости в течение 15 дней со дня его получения, либо обжаловано в суд в порядке, установленном частью 2 статьи 357 Трудового кодекса Российской Федерации в течение 10 дней со дня его получения.

Подпись должностного лица выдавшего (направившего) предписание

Государственный инспектор труда, Шихмуратов Р. Р., 18.04.2017

(должность, фамилия, инициалы, подпись, дата, личный штамп)

### Отметка о выполнении предписания и принятых мерах

(сведения о результатах внеплановой проверке по контролю за выполнением

настоящего предписания или документально подтвержденные сообщения

работодателя (его представителя) о выполнении требований настоящего предписания или его

отдельных пунктов, отсрочки выполнения предписания (его отдельных пунктов),

мерах административного воздействия, принятых к работодателю в случае

невыполнения им предписания (его отдельных пунктов) и другие сведения)

---

---

---

---

---

(должность, фамилия, инициалы, подпись, дата, личный штамп)