



Министерство труда и социальной защиты
Российской Федерации

ФЕДЕРАЛЬНАЯ СЛУЖБА
ПО ТРУДУ И ЗАНЯТОСТИ
(Роструд)

**Государственная инспекция труда
в Саратовской области**

1-я Садовая, ул., 104, г. Саратов, 410005
Тел.: 8(8452) 29-01-11 Факс 8(8452) 29-26-14

18.10.2021 г. № 64/10-57806-21-И
На № _____ от _____

Направление результатов проверки

Заказное с уведомлением

Законному представителю
(представителю по доверенности)

МУНИЦИПАЛЬНОЕ АВТОНОМНОЕ
ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ "МЕДИКО-
БИОЛОГИЧЕСКИЙ ЛИЦЕЙ" Г.
САРАТОВА

410007, САРАТОВСКАЯ ОБЛАСТЬ,
САРАТОВ ГОРОД, ИМ БЛИНОВА Ф.А.
УЛИЦА, 27

mbl.saratov@mail.ru

Направляю в Ваш адрес результаты проведенной проверки: акт проверки №64/7-3364-21-ОБ/12-21948-И/64-23 от 18.10.2021 г.

Разъясняю, что в соответствии со ст.ст. 89 Федерального закона от 31.07.2020 N 248-ФЗ "О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации" в случае несогласия с фактами и выводами, изложенными в акте контрольного (надзорного) мероприятия, контролируемое лицо вправе направить жалобу в порядке, предусмотренном статьями 39 - 43 настоящего Федерального закона.

Приложение: акт проверки на 3 л. в 1 экз.

Главный государственный инспектор труда
(по правовым вопросам)
Государственной инспекции труда
в Саратовской области

А.С.Журавлёва

Приложение № 13
к приказу Минэкономразвития России
от 31.03.2021 № 151

Государственная инспекция труда в Саратовской области

(указывается наименование контрольного (надзорного) органа и при необходимости его территориального органа)

64/7-3364-21-ОБ/12-
« 18 » октября 2021 г., 09 час. 00 мин. № 21948-И/64-23

Государственная инспекция труда в Саратовской области, г. Саратов, 1-я Садовая, 1-4
(место составления акта)

Акт документальной проверки

(плановой/внеплановой)

1. Документарная проверка проведена в соответствии с решением заместителя руководителя Государственной инспекции труда в Саратовской области (по правовым вопросам) Говоровой Елены Сергеевны о проведении внеплановой документальной проверки КНМ 64211373166001203311

(указывается ссылка на решение уполномоченного должностного лица контрольного (надзорного) органа о проведении документальной проверки, номер документальной проверки в едином реестре контрольных (надзорных) мероприятий)

2. Документарная проверка проведена в рамках осуществления федерального государственного надзора за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права (10001244260)

(наименование вида государственного контроля (надзора), вида муниципального контроля в соответствии с единым реестром видов федерального государственного контроля (надзора), регионального государственного контроля (надзора), муниципального контроля)

3. Документарная проверка проведена:

1) Главным государственным инспектором труда (по правовым вопросам) Государственной инспекции труда в Саратовской области Журавлёвой Анастасией Сергеевной

(указываются фамилии, имена, отчества (при наличии), должности инспектора (инспекторов, в том числе руководителя группы инспекторов), уполномоченного (уполномоченных) на проведение документальной проверки. При замене инспектора (инспекторов) после принятия решения о проведении документальной проверки такой инспектор (инспекторы) указывается (указываются), если его (их) замена была проведена после начала документальной проверки)

4. К проведению документальной проверки были привлечены:

эксперты (экспертные организации):

1) ---

(указываются фамилии, имена, отчества (при наличии), должности экспертов с указанием сведений об аттестации эксперта в реестре экспертов контрольного (надзорного) органа или наименование экспертной организации, с указанием реквизитов свидетельства об аккредитации и наименования органа по аккредитации, выдавшего свидетельство об аккредитации)

5. Документарная проверка проведена в отношении:

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ АВТОНОМНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
"МЕДИКО-БИОЛОГИЧЕСКИЙ ЛИЦЕЙ" Г. САРАТОВА**

(указывается объект контроля, в отношении которого проведена документальная проверка)

6. Документарная проверка была проведена по адресу (местоположению):

г. Саратов, 1-я Садовая, 104

(указываются адреса (местоположение) места осуществления контролируемым лицом деятельности или места нахождения иных объектов контроля, в отношении которых была проведена документальная проверка).

7. Контролируемые лица:

МУНИЦИПАЛЬНОЕ АВТОНОМНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
"МЕДИКО-БИОЛОГИЧЕСКИЙ ЛИЦЕЙ" Г. САРАТОВА, ИНН 6455023757, 410007,
САРАТОВСКАЯ ОБЛАСТЬ, САРАТОВ ГОРОД, ИМ БЛИНОВА Ф.А. УЛИЦА, 27

(указываются фамилия, имя, отчество (при наличии) гражданина или наименование организации, их индивидуальные номера налогоплательщика, адрес организации (ее филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений), ответственных за соответствие обязательным требованиям объекта контроля, в отношении которого проведена документарная проверка)

8. Документарная проверка проведена в следующие сроки:

с « 13 » октября 2021 г., 10 час. 00 мин.

по « 18 » октября 2021 г., 09 час. 00 мин.

(указываются дата и время фактического начала документарной проверки, а также дата и время фактического окончания документарной проверки, при необходимости указывается часовая пояс)

в срок проведения документарной проверки не включены:

1) период с момента направления контролируемому лицу требования представить необходимые для рассмотрения в ходе документарной проверки документы до момента представления указанных в требовании документов, который составил:

с « 11 » октября 2021 г., 10 час. 00 мин.

по « 12 » октября 2021 г., 17 час. 00 мин.

2) период с момента направления контролируемому лицу информации о выявлении ошибок и (или) противоречий в представленных контролируемым лицом документах либо о несоответствии сведений, содержащихся в этих документах, сведениям, содержащимся в имеющихся у контрольного (надзорного) органа документах и (или) полученным при осуществлении государственного контроля (надзора), муниципального контроля, и требования представить необходимые пояснения в письменной форме до момента представления указанных пояснений в контрольный (надзорный) орган:

с « ___ » _____ г., ___ час. ___ мин.

по « ___ » _____ г., ___ час. ___ мин.

(указываются даты начала и окончания периодов, не включаемых в срок документарной проверки)

Проведение документарной проверки приостанавливалось в связи с ...

с « ___ » _____ 2021 г., ___ час. ___ мин.

по « ___ » _____ 2021 г., ___ час. ___ мин.

(указывается основание для приостановления проведения документарной проверки, дата и время начала, а также дата и время окончания срока приостановления проведения документарной проверки)

Срок непосредственного взаимодействия с контролируемым лицом составил:

1 ч. 00 мин.

(указывается срок (часы, минуты), в пределах которого осуществлялось непосредственное взаимодействие с контролируемым лицом по инициативе контролируемого лица)

9. При проведении документарной проверки совершены следующие контрольные (надзорные) действия:

1) истребование письменных объяснений.

(указывается первое фактически совершенное контрольное (надзорное) действие: 1) получение письменных объяснений; 2) истребование документов; 3) экспертиза)

в следующие сроки:

с « 11 » октября 2021 г., 10 час. 00 мин.

по « 13 » октября 2021 г., 10 час. 00 мин.

по месту: г. Саратов, 1-я Садовая, 104

(указываются даты и места фактически совершенных контрольных (надзорных) действий);

по результатам которого составлен: ---

(указываются даты составления и реквизиты протоколов и иных документов (письменные объяснения, экспертное заключение), составленных по результатам проведения контрольных (надзорных) действий, и прилагаемых к акту)

2) ---

(указываются аналогичные сведения по второму и иным контрольным (надзорным) действиям)

10. При проведении документарной проверки проверочные листы не применялись.

11. При проведении документарной проверки были рассмотрены документы и сведения представленные контролируемым лицом.

(указываются рассмотренные при проведении документарной проверки документы и сведения, в том числе: 1) находившиеся в распоряжении контрольного (надзорного) органа; 2) представленные контролируемым лицом; 3) полученные посредством межведомственного взаимодействия; 4) иные (указать источник).

Проверка проводится в МУНИЦИПАЛЬНОЕ АВТОНОМНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ "МЕДИКО-БИОЛОГИЧЕСКИЙ ЛИЦЕЙ" Г. САРАТОВА (далее – МАОУ «МБЛ» г. Саратова) на основании поступившего обращения № 64/7-3364-21-ОБ от 28.09.2021 г.

Согласно сведениям из ЕГРЮЛ МАОУ «МБЛ» г. Саратова осуществляет деятельность на основании ИНН 6455023757, ОГРН 1026403679125, основной вид деятельности - 85.14 Образование среднее общее.

В силу ч. 2 ст. 22 ТК РФ работодатель обязан, в том числе соблюдать трудовое законодательство и иные нормативные правовые акты, содержащие нормы трудового права, локальные нормативные акты, условия коллективного договора, соглашений и трудовых договоров.

В соответствии со ст. 349.5 ТК РФ информация о рассчитываемой за календарный год среднемесячной заработной плате руководителей, их заместителей и главных бухгалтеров государственных внебюджетных фондов Российской Федерации, территориальных фондов обязательного медицинского страхования, государственных и муниципальных учреждений, государственных и муниципальных унитарных предприятий размещается в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" на официальных сайтах государственных органов, органов местного самоуправления, организаций, осуществляющих функции и полномочия учредителя соответствующих фондов, учреждений, предприятий, если иное не предусмотрено настоящим Кодексом, другими федеральными законами, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

Информация, предусмотренная частью первой настоящей статьи, может по решению государственных органов, органов местного самоуправления, организаций, осуществляющих функции и полномочия учредителя указанных в части первой настоящей статьи фондов, учреждений, предприятий, размещаться в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" на официальных сайтах указанных фондов, учреждений, предприятий.

Порядок размещения информации о рассчитываемой за календарный год среднемесячной заработной плате лиц, указанных в части первой настоящей статьи, и представления указанными лицами данной информации устанавливается нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, нормативными правовыми актами органов местного самоуправления, если иное не предусмотрено настоящим Кодексом, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

Согласно п. 2, 3 Постановления Правительства Саратовской области от 23 января 2017 года № 157 «О Правилах размещения информации о среднемесячной заработной плате руководителей, их заместителей и главных бухгалтеров муниципальных учреждений и муниципальных унитарных предприятий муниципального образования «Город Саратов» и представления указанными лицами данной информации» информация размещается в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее - Постановление Правительства Саратовской области от 23 января 2017 года № 157) на официальных сайтах муниципальных учреждений и муниципальных унитарных предприятий, при отсутствии сайта – на официальных сайтах структурных подразделений администрации муниципального образования «Город Саратов», осуществляющих функции и полномочия учредителя

соответствующих учреждений, либо к подведомственной принадлежности которых отнесены соответствующие предприятия (далее – официальный сайт, учредитель).

По решению учредителя информация может быть также дополнительно размещена на официальном сайте учредителя.

Информация размещается на официальном сайте ежегодно до 31 марта года, следующего за отчетным, в доступном режиме для всех пользователей информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

В составе информации, подлежащей размещению, указывается полное наименование муниципального учреждения или муниципального унитарного предприятия, занимаемая должность, а также фамилия, имя и отчество лица, в отношении которого размещается информация.

Информация содержится на официальном сайте до дня прекращения трудового договора с лицом, в отношении которого она представлена.

По данному вопросу администрация МАОУ «МБЛ» г. Саратова в письменном пояснении указала, что сведения о среднемесячной заработной плате руководителя и его заместителей ежегодно публикуются на сайте МАОУ «МБЛ» г. Саратов, но в связи с тем, что в летний период был сбой хостинга, на котором размещён сайт, эта информация была утеряна.

Таким образом, по состоянию на день подачи обращения, в нарушение ст. 22 ТК РФ, ст. 349.5 ТК РФ п. 2, 3 Постановления Правительства Саратовской области от 23 января 2017 года № 157 информация о рассчитываемой за календарный год среднемесячной заработной плате руководителей, их заместителей и главных бухгалтеров МАОУ «МБЛ» г. Саратова на официальном сайте учреждения в установленный срок не была размещена в общем доступе для всех пользователей информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

По состоянию на день проведения проверки нарушение устранено, информация восстановлена.

(указываются выводы по результатам проведения документальной проверки:

1) вывод об отсутствии нарушений обязательных требований, о соблюдении (реализации) требований, содержащихся в разрешительных документах, о соблюдении требований документов, исполнение которых является обязательным в соответствии с законодательством Российской Федерации, об исполнении ранее принятого решения контрольного (надзорного) органа, являющихся предметом документальной проверки;

2) вывод о выявлении нарушений обязательных требований (с указанием обязательного требования, нормативного правового акта и его структурной единицы, которым установлено нарушенное обязательное требование, сведений, являющихся доказательствами нарушения обязательного требования), о несоблюдении (нереализации) требований, содержащихся в разрешительных документах, с указанием реквизитов разрешительных документов, о несоблюдении требований документов, исполнение которых является обязательным в соответствии с законодательством Российской Федерации, о неисполнении ранее принятого решения контрольного (надзорного) органа, являющихся предметом документальной проверки;

3) сведения о факте устранения нарушений, указанных в пункте 2, если нарушения устранены до окончания проведения контрольного надзорного (мероприятия)

13. К настоящему акту прилагаются:

1) письменные пояснения работодателя

(указываются протоколы и иные документы (письменные объяснения, экспертное заключение), составленные по результатам проведения контрольных (надзорных) действий (даты их составления и реквизиты), заполненные проверочные листы (в случае их применения), а также документы и иные материалы, являющиеся доказательствами нарушения обязательных требований)

Главный государственный инспектор труда (по правовым вопросам)

Государственной инспекции труда в Саратовской области Журавлёва Анастасия Сергеевна

(должность, фамилия, инициалы инспектора (руководителя группы инспекторов), проводившего документальную проверку)



(подпись)

Главный государственный инспектор труда (по правовым вопросам) государственной инспекции труда в Саратовской области Журавлёва Анастасия Сергеевна, 69-41-96

git64@rostrud.ru

(фамилия, имя, отчество (при наличии) и должность инспектора, непосредственно подготовившего акт документальной проверки, контактный телефон, электронный адрес (при наличии))

Отметка о направлении акта в электронном виде (адрес электронной почты), в том числе через личный кабинет на специализированном электронном портале *

* Отметка размещается после реализации указанных в ней действий.

