



Методичка от юристов, чтобы проходить проверки ГИТ без санкций

«АКТИОН» Медицина

**ПРАВОВЫЕ ВОПРОСЫ
В ЗДРАВООХРАНЕНИИ**

Введение

Теперь при внеплановой инспекции ГИТ проверит, как в клинике соблюдают новые правила охраны труда. Впервые их подготовили специально для клиник. Необходимо проконтролировать, что специалист по охране труда актуализировал локальные акты, в клинике не нарушили сроки обучения персонала и не только. Редакция вместе с медицинскими юристами подготовила инструкции и образцы документов, чтобы защитить интересы клиники.

Автор-составитель

Юлия КОЖЕВА,
шеф-редактор журнала
«Правовые вопросы в здравоохранении»



Содержание

- 4** Новые правила охраны труда. Что изменить в работе медорганизации
- 16** Ошибки кадровиков, за которые придется платить повышенный штраф ГИТ
- 31** Когда из-за ошибки кадровика суд признает незаконным увольнение по собственному желанию
- 38** Уловки ГИТ, чтобы работодатели платили удвоенные штрафы. Предупредите кадровиков
- 48** Как отбиться от штрафов ГИТ за нарушения правил охраны труда

Новые правила охраны труда. Что изменить в работе медорганизации

Чем поможет статья: провести внутренний аудит и скорректировать правила охраны труда в клинике

Проверьте, все ли изменения в охране труда внедрили в работу. Впервые подготовили правила специально для клиник*. Юристу необходимо проконтролировать, что специалист по охране труда актуализировал локальные акты, в клинике не нарушили сроки обучения персонала и не только. Разъясним, как скорректировать работу. Образцы документов прилагаются.

Актуализируйте локальные документы

Издайте и утвердите у руководителя клиники приказ, в котором определите ответственных лиц за проведение мероприятий по исполнению правил охраны труда. Образец приказа – в приложении 1.

Поручите руководителям подразделений провести аудит и проверить, какие инструкции по охране труда есть в подразделениях и соответствуют ли они новым правилам. Если да, их переутверждают со ссылкой на новый приказ. Если нет, вносят изменения и согласовывают со специалистом по охране труда. Обновленные инструкции утверждает главный врач и согласовывает профком.

Пересмотрите программу обучения по охране труда персонала. Добавьте требования безопасности из новых правил в раздел «Специальные вопросы обеспечения тре-

Елена Румянцева,
медицинский юрист

Внеплановый инструктаж проводят по обновленным инструкциям и программам. Сделать это нужно независимо от срока предыдущей проверки

бований охраны труда и безопасности производственной деятельности».

Проверьте, чтобы в клинике переутвердили программы обучения по охране труда работников, информационные материалы для информирования работников об условиях и охране труда на рабочих местах, о риске повреждения здоровья. Образец приказа о внесении изменений в локальные документы по обучению охране труда – в приложении 2.

При разработке новых инструкций по охране труда учитывают правила и требования технической документации организации – изготовителя медоборудования, которое используют в клинике. Особое внимание уделите инструкции для сотрудников, работа которых связана с вредными факторами. Это, например, биологические, химические, физические факторы, тяжесть и напряженность трудового процесса, угроза жизни и здоровью работников.

Организуйте внеплановый инструктаж

Внеплановый инструктаж с работниками проводят по обновленным инструкциям и программам. Сделать это нужно независимо от срока предыдущей проверки, даже если проводили мероприятия неделю назад (п. 3.3 постановления Минтруда, Минобразования от 13.01.2003 № 1/29 «Об утверждении Порядка обучения по охране труда и проверки знаний требований охраны труда работников организаций», далее – Порядок № 1/29). Подготовьте приказ о проведении обучения и внеочередного экзамена.

Проверку знаний проводит комиссия, члены которой уже прошли обучение и внеочередную проверку знаний с учетом новых требований в организациях, которые проводят обучение работодателей и работников по вопросам охраны труда и имеют лицензию на данный вид образовательной деятельности (пп. 2.3.2, 3.4 Порядка № 1/29). Только после этого они вправе провести экзамен на знание новых нормативных актов с работниками. Внутренняя комиссия не вправе проводить экзамен для сотрудни-

** Приказ Минтруда от 18.12.2020 № 928н (далее – Правила), письмо Минтруда от 14.01.2021 № 15-2/10/В-167.*



Важно

Результаты внеочередной проверки знаний оформляют протоколом, работнику выдают удостоверение или вносят новые данные в старый документ

ков, которым требуется подготовка в учебном центре (п. 2.3.2 Порядка № 1/29).

Сотрудники, которые не прошли обучение или проверку по новым требованиям, должны повторно пройти ее в течение месяца (п. 3.8. Порядка № 1/29).

Поручите специалисту по охране труда подготовить приказ о проведении внепланового инструктажа и проверить, что все сотрудники прошли инструктаж и поставили подпись в журнале (п. 2.1.3 Порядка № 1/29). Образец журнала и приказа – в приложениях 3, 4. Предупредите, об ответственности, если работник получит травму, а отсутствие обучения признают основной причиной несчастного случая.



Слово эксперту

Что изменить в клинике, чтобы не получить предписание ГИТ

Иван Шкловец, заместитель руководителя Роструда



К локальным нормативным актам, которые необходимо принять или актуализировать в клинике, относятся инструкции по охране труда, производственные инструкции, программы обучения и инструктажей, правила внутреннего трудового распорядка и другие. Учитывая то, что Правила вступили в силу с 1 января 2021 года и содержат обязательные требования, документы следует принять или актуализировать как можно быстрее.

Соблюдение обязательных требований в области охраны труда проверяют инспекторы ГИТ. Если в клинике выявят наруше-

ния обязательных требований, выдадут предписание об их устранении, где укажут конкретные сроки. Сотрудников, которые не прошли в установленном порядке обучение безопасным методам и приемам выполнения работ, инструктаж по охране труда, стажировку на рабочих местах и проверку знания требований охраны труда, потребуют отстранить от работы.

Лиц, виновных в несоблюдении обязательных требований, могут привлечь к административной ответственности по ст. 5.27.1 КоАП.

Удостоверения о прохождении работниками обучения по охране труда признают действительными до окончания срока действия

Удостоверения о прохождении работниками обучения по охране труда признают действительными до окончания срока действия. Условие – есть отметка о внеочередной проверке знаний.

Обновите инструкции для подразделений

В новых правилах охраны труда описали действия работников в оперблоках, выездных бригадах скорой помощи, рентгенкабинетах, при работе с МРТ, УЗИ, аппаратами инфракрасного и ультрафиолетового излучения, лазерными установками и пр. (разделы 5–23 приказа Минтруда от 18.12.2020 № 928н).

Упорядочили требования по охране труда в инфекционных больницах и отделениях. Медорганизации и ранее были обязаны их выполнять, но теперь стало проще составить инструкцию. Проверьте, чтобы в документе закрепили запрет выходить в спецодежде за пределы инфекционного отделения, надевать верхнюю одежду на спецодежду, выносить ее домой, переходить из одного отделения в другое или входить в боксы и палаты без особой необходимости, организовать передаточный пункт на этаже, на котором выявлен инфицированный пациент и пр. Полная инструкция – в разделе 4 приказа Минтруда от 18.12.2020 № 928н.

Обеспечьте сотрудников СИЗ

Работодателя обязали проинформировать и обеспечить работников СИЗ при приеме на работу и заключении трудового договора.

Ознакомьте ответственных за закупку СИЗ в клинике с новыми формами сертификата и декларации и контролируйте их соответствие при проверках. Теперь в документах указывают только два кода – ОКПД2 и ТН ВЭД ЕАЭС. Также изменили структуру регистра-



Важно

В инструкцию по охране труда включают отраслевые стандарты Минздрава, СанПиН, правила техники безопасности и правила безопасной эксплуатации по специфике меддеятельности

ционного номера. Все СИЗ, которые будут выпущены после 1 января 2021 года, должны иметь декларации и сертификаты нового образца (приказы Минпромторга от 28.10.2020 № 3725, 3726).

Средства защиты выдают работникам, чьи профессии и должности указали в типовых нормах и которые заняты на работах с вредными или опасными условиями труда, в особых температурных условиях, связанных с загрязнением.

Учитывайте опасные производственные факторы

Проведите внутренний аудит, чтобы привести условия труда в соответствие с санитарно-гигиеническими требованиями, проконтролировать состояние помещений, оборудования.

Проследите, что при организации труда в клинике предприняли все меры по исключению или снижению до минимального уровня воздействия вредных факторов. Это касается, в первую очередь, опасности заражения инфекцией COVID-19, фонового воздействия вибрации, шумов, аэрозолей, рентгеновских лучей, химического воздействия.

Проверьте организацию движения санитарного транспорта на территории

Теперь в клинике необходимо создать маршрут движения транспорта по внутренней территории. Утвердите приказом главврача требование разместить схему маршрутов перед въездом. Укажите, что при проведении работ люки, канавы, ямы отмечают сигнальными знаками, при остановках работ закрывают или ограждают. Закрепите обязанность работников службы безопасности информировать сотрудников и пациентов

о необходимости перемещаться только по установленным дорогам или тропинкам.

Проинформируйте о новых инструктажах по ЧС

С 2021 года ввели еще один вид инструктажа для работников по ЧС (постановление Правительства от 18.09.2020 № 1485 «Об утверждении Положения о подготовке граждан <...> в области защиты от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера»). Работодатели должны проводить инструктаж по действиям в ЧС не реже одного раза в год. Новым сотрудникам инструктаж понадобится в течение первого месяца после приема на работу ●

Приложение 1

Государственное бюджетное учреждение здравоохранения «Больница»
(ГБУЗ «Больница»)

ПРИКАЗ

от 11.01.2021

№ 12Н

Энск

О реализации мероприятий по исполнению правил по охране труда в ГБУЗ «Больница»

В соответствии с приказом Минтруда России от 18.12.2020 № 928н «Об утверждении Правил по охране труда в медицинских организациях» (далее – Правила) и с учетом разъяснений, изложенных в письме Минтруда от 14.01.2021 № 15-2/10/В-167, в целях надлежащего обеспечения охраны труда работников ГБУЗ «Больница»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. С 01.01.2021 года при проведении мероприятий по охране труда руководствоваться приказом Минтруда от 18.12.2020 № 928н.
2. Специалисту по охране труда совместно с руководителями структурных подразделений и профсоюзным комитетом ГБУЗ «Больница» организовать работу по актуализации комплекта локальных правовых актов, содержащих требования охраны труда в соответствии со спецификой своей деятельности, в том числе инструкций по охране труда, программ обучения по охране труда работников, информационных материалов, используемых в целях информирования работников об условиях и охране труда на рабочих местах, о риске повреждения здоровья в объеме тех новых правил по охране труда, которые регулируют трудовую деятельность работников в срок до 15.04.2021 года.
3. Руководителям структурных подразделений провести ежегодный инструктаж с работниками подчиненных подразделений в течение 5 рабочих дней со дня утверждения новых инструкций по охране труда. Записи о проведении инструктажа отразить в соответствующих журналах.
4. Членам комиссии по охране труда ГБУЗ «Больница» пройти обучение по охране труда в организациях, осуществляющих функции по проведению обучения работодателей и работников вопросам охраны труда и имеющих соответствующую лицензию на данный вид образовательной деятельности. Ответственность за организацию обучения возложить на специалиста по охране труда.

5. Руководителям структурных подразделений провести внеочередную проверку знаний работников по охране труда в срок до 15 апреля 2021 года.

6. Заместителю главного врача по хозяйственным вопросам обеспечить соответствие территории ГБУЗ «Больница», зданий, сооружений и помещений требованиям Правил в части безопасности их эксплуатации.

7. Заместителю главного врача по экономическим вопросам организовать при необходимости закупку требуемого оборудования или иных хозяйственных материалов для обеспечения безопасной эксплуатации зданий, сооружений, помещений и территории ГБУЗ «Больница».

8. Ответственность за исполнение данного приказа оставляю за собой.

Главный врач ГБУЗ «Больница»



В.И. Степанов

Приложение 2

Государственное бюджетное учреждение здравоохранения «Больница»
(ГБУЗ «Больница»)

ПРИКАЗ

от 11.01.2021

№ 14

Энск

О внесении изменений в локальные документы по обучению по охране труда

В целях исполнения требований статей 212, 225 Трудового кодекса РФ, Порядка обучения по охране труда и проверки знаний требований охраны труда работников организаций (утв. постановлением Минтруда России, Минобразования России от 13.01.2003 № 1/29), в связи с введением в действие с 01.01.2021 новых Правил по охране труда (их наименование, каким документом утверждены, дата, номер)

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить изменения и дополнения в действующие документы по охране труда в соответствии с новыми Правилами по охране труда и принять в новой редакции:

- 1.1. Инструкции по охране труда согласно приложению 1.
- 1.2. Программы проведения инструктажа на рабочем месте согласно приложению 2.
- 1.3. Программы обучения по охране труда согласно приложению 3.

2. Непосредственным руководителям работ, членам комиссии по проверке знаний требований охраны труда _____

(Ф. И. О., должности)

в своей работе руководствоваться документами, указанными в подпунктах 1.1–1.3 пункта 1 настоящего приказа.

3. Руководителям структурных подразделений _____

(Ф. И. О., должности)

обеспечить ознакомление работников с указанными изменениями под подпись в срок до «___» _____ 20__ года.

Методичка от юристов, чтобы проходить проверки ГИТ без санкций

4. Делопроизводителю _____ в срок до «___» _____ 20___ года ознакомить с настоящим приказом всех заинтересованных лиц под подпись.

5. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Главный врач ГБУЗ «Больница»



В.И. Степанов

С приказом ознакомлены:

_____	_____	_____
(должность)	(подпись)	(инициалы и фамилия)

(дата)		
_____	_____	_____
(должность)	(подпись)	(инициалы и фамилия)

Приложение 1
к приказу от «___» _____ 20__ г. № _____

Наименование инструкции по охране труда	Номер	Дата утверждения

Приложение 2
к приказу от «___» _____ 20__ г. № _____

Наименование инструкции по охране труда	Номер	Дата утверждения

Приложение 3
к приказу от «___» _____ 20__ г. № _____

Наименование инструкции по охране труда	Номер	Дата утверждения

Приложение 3

(наименование предприятия, организации, учебного заведения)

ЖУРНАЛ регистрации инструктажа на рабочем месте

Начат « ___ » _____ 20__ года
Окончен « ___ » _____ 20__ года

Дата	Ф. И. О. инструктируемого	Год рождения	Профессия, должность инструктируемого	Вид инструктажа (первичный на рабочем месте, повторный, внеплановый, целевой)	Причины проведения внепланового инструктажа	Ф. И. О., должность инструктирующего	Подпись		Стажировка на рабочем месте		
							инструктирующего	инструктируемого	Кол-во смен с _____ по _____	Стажировку прошел (подпись рабочего)	Знания проверил, допуск к работе произвел (подпись, дата)
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12

Приложение 4

Государственное бюджетное учреждение здравоохранения «Больница»
(ГБУЗ «Больница»)

ПРИКАЗ

от 11.01.2021

№ 15

Энск

О проведении внепланового инструктажа по охране труда

В связи с введением в действие с 1 января 2021 года новых Правил по охране труда (их наименование, каким документом утверждены, дата, номер) в целях исполнения требований статей 12, 214 и 225 Трудового кодекса РФ, Порядка обучения по охране труда и проверки знаний требований охраны труда работников организаций (утв. постановлением Минтруда России, Минобразования России от 13.01.2003 № 1/29) ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Непосредственным руководителям работ _____
(Ф. И. О., должности)

1.1. В срок до «__» _____ 20__ года провести внеплановый инструктаж по охране труда для работников подразделений, чья работа непосредственно связана с введением в действие новых Правил по охране труда _____.
(должности)

1.2. По окончании проведения внепланового инструктажа предоставить журнал регистрации инструктажа на рабочем месте специалисту отдела охраны _____ в срок до «__» _____ 20__ года.

2. Работникам участка, чья работа непосредственно связана с введением в действие новых Правил по охране труда _____,
(Ф. И. О., должности)

своевременно пройти внеплановый инструктаж и устную проверку знаний в срок до «__» _____ 20__ года.

3. Делопроизводителю _____ в срок до «__» _____ 20__ года ознакомить с настоящим приказом всех заинтересованных лиц под подпись.

4. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Главный врач ГБУЗ «Больница»



В.И. Степанов

С приказом ознакомлены:

(должность) (подпись) (инициалы и фамилия)

(дата)

(должность) (подпись) (инициалы и фамилия)

Ошибки кадровиков, за которые придется платить повышенный штраф ГИТ

Чем поможет статья: защитить клинику от повышенных штрафов из-за промахов кадровиков

Инспектор ГИТ может придраться к неочевидной ошибке и увеличить штраф для клиники. Например, если кадровики не подготовили опись бумаг для документарной проверки. Читайте, о чем проинструктировать коллег, чтобы сэкономить деньги клиники. Используйте образцы документов.

Не сделали опись бумаг для документарной проверки

ПРИМЕР

Клиника подготовила документы, которых не было в запросе. Опись не составили. Кадровик вложил оригиналы вместо копий, документы потом потеряли. Часть документов превысила проверяемый период – три года. Инспекторы наложили на клинику штраф, а руководитель отдела кадров – административное взыскание на виновного сотрудника.



Татьяна Харбедия,
медицинский юрист

Требуйте, чтобы кадровики составляли опись документов, которые передают инспектору.

Распечатайте для кадровиков чек-лист, какой пакет документов устроит контролера. Образец сопроводительного письма – в приложении 1. Если инспектор запрашивает документ, которого нет в пункте 13 Административного

Если инспектор запрашивает документ, которого нет в пункте 13 Административного регламента, клиника не обязана его предоставлять

регламента, клиника не обязана его предоставлять (приказ Роструда от 13.06.2019 № 160 «Об утверждении Административного регламента осуществления Федеральной службой по труду и занятости федерального государственного надзора за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права», далее – Регламент).

Составьте мотивированный ответ и направьте в ГИТ. Укажите, например, что документы из пункта 14 Регламента инспектор получает от других ведомств в рамках внутриведомственного обмена и поэтому не вправе требовать их от клиники (п. 8 Регламента).

Подменили документы

ПРИМЕР

Проверка ГИТ выявила в больнице подделку приказов и подписей. Инспектор вменил санкции по части 1 статьи 5.27 КоАП – административный штраф 30 тыс. 297 руб. Больнице удалось отбиться от штрафа: представили акт выявления фальсификации документов и подтверждение, что виновного наказали (решение Волховского городского суда Ленинградской области № 12-253/2019 12-65/2020 от 21.05.2020 по делу № 12-253/2019).



Чек-лист

Что проверить в пакете документов для ГИТ

- В пакете только запрошенные документы
- Документы входят в исчерпывающий перечень, который утвердил Регламент
- Есть сопроводительное письмо
- Есть описание вложения
- Копии документов заверены печатью и подписью руководителя, начальника или инспектора отдела кадров
- Страницы пронумерованы и прошиты
- Нет помарок и исправлений в документах



К сведению

Более 90 процентов проверок ГИТ – внеплановые. Так, в 2019 году Роструд провел 131,2 тыс. инспекций, из них 119,4 тыс. внеплановых. По требованию госинспекторов отстранили от работы 9 тыс. работников

Разъясните кадровикам, что если выявили документ с признаками фальсификации, обязаны написать служебную записку на имя главного врача. На основе записки составляют акт. Образец акта посмотрите в приложении 2.

Инспектор заподозрит подмену по одному из трех признаков. Первый – разный шрифт и нестыковки в предложениях. Второй – проколы от скоб степлера, которые вытаскивали, чтобы заново скрепить бумаги. Третий признак – разная бумага. Подлог сразу заметен, если хитрят со старым документом, так как со временем листы желтеют. Если признаки выявят при плановой проверке, документ сразу признают подложным, привлекать экспертов не будут.

Другое дело, если инспектор пришел по жалобе сотрудника, который сообщил о подмене листов в договоре. Цель таких действий – нарушить права работника. Инспектор запросит оба экземпляра. Если явных признаков подлога нет, пригласят экспертов, которые будут искать мелкие нестыковки. Суд может проверить подлинность документов и без экспертов, например вызвать на заседание свидетелей. Так как у работника есть оригинал договора или приказа, судье достаточно сопоставить документы, чтобы принять решение.



Комментарий

Кто еще может выявить подлог

Кроме ГИТ, подлог документов может выявить контрольно-ревизионное управление, федеральные органы исполнительной власти, органы исполнительной власти, местного самоуправления, генеральный прокурор в ходе внутриведомственного госконтроля. За подложные документы предусмотрена уголовная ответственность. Подделка выражается в полном или частичном изготовлении документа, незаконном изменении части документа путем внесения поправок, подчисток, добавлений, уничтожения частей документа. Санкции – штраф до 300 тыс. руб., обязательные работы до 480 часов, исправительные работы до двух лет или арест до четырех месяцев (п. 1 ст. 303 УК).

300

тыс. руб. –
штраф, если
инспекция ГИТ
выявила подлог
документов

Препятствовали внеплановой проверке

ПРИМЕР

Инспекторы пришли с внеплановой проверкой по жалобе медработника на нарушение трудовых прав. Клиника предъявила заявление сотрудника, что он отзывает жалобу, и потребовала прекратить проверку. Инспекцию не отменили, клинику оштрафовали.

Проконтролируйте, что в кадровой службе знают основания, чтобы остановить внеплановую проверку. К ним не относят обращение гражданина о прекращении рассмотрения заявления (п. 29 Регламента).

Можете указать, что заявитель предоставил заведомо ложные сведения, или заявление было анонимным, предмет проверки не соответствует полномочиям Роструда. Полный перечень – в пунктах 27 и 104 Регламента, статье 10 Закона № 294-ФЗ. Если заметили нарушения со стороны инспектора, направьте в ГИТ заявление с требованием прекратить проверку. Образец – в приложении 3.

Проведите инструктаж для кадровой службы по нарушениям, которые станут поводом к внеплановой проверке. Поводы для проверок по жалобе сотрудников посмотрите в памятке.

Оставили чужие формулировки в актах, которые скачали из интернета

ПРИМЕР

Инспектор нашел в Правилах внутреннего трудового распорядка дополнительную гарантию для сотрудников. Запросил документы, которые регламентируют порядок предоставления гарантии. Оказалось, что документов нет. Клинику оштрафовали на 50 тыс. руб.

Предупредите кадровиков, чтобы вычитывали образцы локальных актов, которые берут из непроверенных интернет-источников или у коллег из других клиник. Требуйте



К сведению

Если пришло почтовое извещение о заказном письме от ГИТ, но сотрудник отказался или не пришел его получать, суд укажет, что клинику известили надлежащим образом

проверять, что гарантии и условия, которые прописаны в их шаблонах, предусмотрены в вашей медорганизации. Санкции наложат, если в документ попадет информация о локальном акте, которого в клинике нет. Например, ссылка на положение о премировании.

Не проконтролировали срок проверки

ПРИМЕР

В клинике не отследили, с какой даты начнется плановая проверка ГИТ. Извещение прислали «Почтой России», но получать заказное письмо никто не пошел. При проверке инспектор выявил нарушения в оформлении личных дел, которые можно было устранить заранее. Клинику оштрафовали.

Разъясните кадровикам, что документ с извещением о плановой проверке надо получить на руки. Иначе клиника упустит возможность обжаловать, прекратить проверку или признать результаты незаконными.

Даже если узнали о проверке за несколько дней, есть шанс сократить время инспекции или исключить медор-



Памятка

Главные нарушения, из-за которых клинике грозит внеплановая проверка ГИТ по жалобе работника

1. Не провели спецценку условий труда
2. Не дали оплачиваемый отпуск
3. Не выплатили зарплату полностью или частично
4. Нарушили режим труда и отдыха
5. Не обеспечили СИЗ
6. Не предоставили гарантии и компенсации за вредность
7. Не оформили трудовые отношения или оформили ненадлежащим образом
8. Допустили к работе сотрудников, которые не прошли инструктаж, медосмотр или обучение

Даже если узнали о проверке за несколько дней, есть шанс сократить время инспекции или исключить медорганизацию из плана

ганизацию из плана. Основание – статус малого предприятия, мораторий на проверку или не прошло трех лет с последней проверки. Также грубым нарушением считают несоблюдение срока уведомления о плановой проверке (ст. 20 Федерального закона от 26.12.2008 № 294-ФЗ).

Если есть нарушения, подготовьте заявление об исключении клиники из плана проверок по образцу в приложении 4. Правила подачи и рассмотрения заявления смотрите в постановлении Правительства от 26.11.2015 № 1268. Также можете обжаловать проверку и признать ее результаты незаконными, если ГИТ проводит плановую проверку, хотя вашей клиники в плане проверок нет. Как провести самоконтроль – посмотрите в приложении 5 ●

Приложение 1

ООО «Клиника»
109044, г. Москва, ул. Дубровская, д. 1, стр. 2.
ОГРН 1057796355555 ИНН/КПП 770755555555/77095555565
тел. 8 (495) 666-66-11 E-mail: klinika@yandex.ru

Главному государственному инспектору труда РФ
115136, г. Москва, ул. Домодедовская, д. 24, корп. 3
+7 (495) 137-43-19
E-mail: info@rostrudnadzor.online
Иванову С.А.
от директора ООО «Клиника»
Петрова А.В.
Дата 02.03.2021 № 13/1-г
вх. запрос от 15.02.2021 № 27
предоставление необходимых документов

Уважаемый Сергей Анатольевич!

В соответствие с запросом Государственной инспекции труда РФ от 15.02.2021 № 27, на основании постановления о проведение плановой документарной проверки в отношении ООО «Клиника» направляем Вам документы согласно приложению.

Согласно запросу ГИТ в списке запрашиваемых документов под пунктом 7 числится документ «Сведения об отсутствии (наличии) задолженности по страховым взносам, по пеням и штрафам», данный документ не входит в перечень истребуемых документов для осуществления федерального государственного надзора и достижения целей и задач проведения проверки в соответствии с пунктом 13 Административного регламента (приказ Роструда от 13.06.2019 № 160 «Об утверждении Административного регламента осуществления Федеральной службой по труду и занятости федерального государственного надзора за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права») у работодателя, а подлежит запросу инспектором ГИТ в рамках межведомственного взаимодействия у иных государственных органов.

Просим по окончании проверки вернуть оригиналы документов по адресу: 109044, г. Москва, ул. Дубровская, д. 1, стр. 2 заказным письмом с описью вложения (или лично директору Петрову А.В., телефон для связи: 8 495 9999911)

Приложение:

1. Штатное расписание ООО «Клиника» на 2021 год – копия, заверенная директором и печатью организации, в 1-м экземпляре, на 3 (трех) страницах (страницы прошиты и пронумерованы).
2. Устав ООО «Клиника» – копия, заверенная директором и печатью организации, в 1-м экземпляре, на 15 (пятнадцати) страницах (страницы прошиты и пронумерованы).
3. Выписка из ЕГРЮЛ – оригинал, в 1-м экземпляре на 3 (трех) страницах.

Директор



А.В. Петров

Исполнитель: Соколова Е.М.
тел. 8 (985) 676-67-76

Приложение 2

ООО «Клиника»
109044, г. Москва, ул. Дубровская, д. 1, стр. 2.
ОГРН 1057796355555 ИНН/КПП 770755555555/77095555565
тел. 8 (495) 666-66-11 E-mail: klinika@yandex.ru

АКТ выявления факта фальсификации документа

20.02.2021

18.02.2021 в ходе проведения внеплановой выездной проверки инспектором ГИТ Ивановым А.А. были выявлены фальсификация в кадровых документах сотрудника организации Сидоровой С.А. – администратора ООО «Клиника», уволенной 13.02.2021 по собственному желанию.

Комиссия, созданная на основании приказа директора от 20.02.2021 № 3, в составе: председатель комиссии – директор Петров А.В.; члены комиссии: начальник отдела кадров – Смирнова Т.С., главный бухгалтер – Попова Л.И.; секретарь комиссии – Верещагина А.А.

Проверив кадровые документы на уволенного сотрудника Сидорову С.А., а именно трудовой договор, книгу учета движения трудовых книжек, журнал проведения инструктажа при приеме на работу, журнал проведения инструктажа на рабочем месте, должностную инструкцию администратора, ведомости о расчете заработной платы, протоколы комиссий о начислении стимулирующих выплат, выявила следующие не соответствия с экземплярами предоставленными сотрудником:

В экземпляре должностной инструкции сотрудника отсутствует подпись Сидоровой С.А. об ознакомлении с должностной инструкцией	В экземпляре ООО «Клиника» проставлена подпись в месте ознакомления с должностной инструкцией
---	---

Инспектор отдела кадров Борисова С.И. подтвердила подделку подписи Сидоровой С.А. в должностной инструкции, при этом указав, что злого умысла не преследовала, а хотела скрыть халатное отношение к работе, заметив после увольнения отсутствие подписи сотрудника на документе.

Методичка от юристов, чтобы проходить проверки ГИТ без санкций

Комиссией принято решение о необходимости применения дисциплинарной ответственности при выявлении факта подделки документов работником (ст. 192 ТК РФ) применить меры – выговор.

Директор ООО «Клиника»



А.В. Петров

Члены комиссии:

начальник отдела кадров



Т.С. Смирнова

главный бухгалтер



Л.И. Попова

секретарь комиссии



А.А. Верещагина

Приложение 3

ФОРМА

заявления о приостановке начатой проверки в отношении юридического лица, индивидуального предпринимателя при проведении внеплановых проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей по жалобе анонимного заявителя

ФИРМЕННЫЙ БЛАНК ОРГАНИЗАЦИИ

_____ (отметка о регистрации заявления)

В _____ Государственную инспекцию труда по городу Москве

(наименование органа)

ЗАЯВЛЕНИЕ

о приостановке начатой проверки в отношении юридического лица, индивидуального предпринимателя при проведении внеплановых проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей по жалобе анонимного заявителя от « 22 » февраля 2021 г.

В соответствии с пунктом 10 Положения, введенного постановлением Правительства РФ от 01.09.2012 № 875, части 2 статьи 10 Федерального закона от 26.12.2008 № 294-ФЗ, части 7 статьи 360 ТК РФ основанием для осуществления внеплановых проверочных мероприятий являются жалобы работников на допущенные работодателями нарушения их трудовых прав.

Согласно статье 356 ТК РФ ключевыми задачами осуществления территориальными органами ГИТ внеплановых проверочных мероприятий признается реализация функций государственного надзора над соблюдением законодательных норм в области трудовых правоотношений, а также над восстановлением нарушенных трудовых прав.

Режим осуществления проверок ГИТ определен положениями законов от 26.12.2008 № 294-ФЗ и от 02.05.2006 № 59-ФЗ, а также Административного регламента, введенного приказом Роструда от 30.10.2012 № 354н.

В соответствии с пунктом 5.2 Методических рекомендаций, введенных приказом Роструда от 24.01.2011 № 14, предметом внеплановых проверочных мероприятий признается:

- соблюдение хозяйствующим субъектом законодательных требований в сфере труда;
- выполнение выданных ГИТ предписаний;
- осуществление мероприятий, нацеленных на предотвращение причинения вреда здоровью и жизни людей;
- обеспечение ликвидации последствий, связанных с причинением вреда.

В соответствии с пунктом 3.8 указанных Методических рекомендаций, пунктом 27 Регламента проверочные мероприятия не могут осуществляться, а начатая проверка подлежит немедленному прекращению в следующих ситуациях:

- если отсутствуют основания для выполнения плановой либо внеплановой проверки, установленные статьями 9 и 10 Федерального закона от 26.12.2008 № 294-ФЗ;
- если предмет внеплановых проверочных мероприятий выходит за рамки компетенции ГИТ;
- если осуществление проверки вступает в противоречие с нормами федерального законодательства: Федеральным законом № 277-ФЗ «О внесении изменений в Федеральный закон “О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля”»;
- если после начала соответствующей проверки выявлена анонимность обращения или заявления, явившихся поводом для ее организации, либо установлены заведомо недостоверные сведения, содержащиеся в обращении или заявлении.

Государственной инспекцией труда г. Москвы в период с 21.02.2021 проводится плановая проверка ГБУЗ ДЗ г. Москвы по факту обращения и заявления, не позволяющие установить обратившееся лицо.

Анонимность обращения или заявления либо заведомая недостоверность содержащихся в них сведений, выявленные после начала ее проведения, являются основанием для прекращения такой проверки.

На основании изложенного просим прекратить проводимую проверку в отношении ГБУЗ ДЗ.

Главный врач


22.02.2021

И.М. Трунов

Приложение 4

Приложение
к Правилам подачи и рассмотрения
заявления об исключении проверки
в отношении юридического лица,
индивидуального предпринимателя
из ежегодного плана проведения
плановых проверок, утвержденным
постановлением Правительства РФ
от 26.11.2015 № 1268

ФОРМА

заявления об исключении проверки в отношении юридического лица,
индивидуального предпринимателя из ежегодного плана проведения
плановых проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей

_____ (отметка о регистрации заявления)

В _____ Государственную инспекцию труда по городу Москве

(наименование органа)

ЗАЯВЛЕНИЕ

об исключении проверки в отношении юридического лица, индивидуального
предпринимателя из ежегодного плана проведения плановых проверок
юридических лиц и индивидуальных предпринимателей на 2021 год
от « 22 » февраля 20 21 г.

Общество с ограниченной ответственностью «Сфера»,

(организационно-правовая форма, наименование юридического лица, фамилия, имя, отчество (при наличии) индивидуального предпринимателя)

_____ , _____

(ИНН)

_____ , _____

(ОГРН (ОГРНИП))

г. Москва, ул. Тверская, д. 4

(адрес юридического лица, адрес места жительства индивидуального предпринимателя, при необходимости также иной почтовый адрес для связи)

8 (495) 123-45-67

_____ , _____

телефон

_____ , _____

e-mail (при наличии)

относится к субъектам малого предпринимательства в соответствии с критериями, установленными в статье 4 Федерального закона «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации», поскольку:

за 20 20 год (в случае осуществления деятельности менее одного календарного года – на период с даты государственной регистрации – 20 ____ – ____ г.):

выручка от реализации товаров (работ, услуг) без учета НДС составляет

(тыс. рублей) _____ 315 000 _____ ;

средняя численность работников составляет _____ 12 _____ ;

не осуществляет виды деятельности, перечень которых установлен постановлением Правительства РФ от 23.11.2009 № 944 «Об утверждении перечня видов деятельности в сфере здравоохранения, сфере образования и социальной сфере, осуществляемых юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями, в отношении которых плановые проверки проводятся с установленной периодичностью»;

в отношении него не выносилось вступившее в законную силу постановление о назначении административного наказания за совершение грубого нарушения, определенного в соответствии с Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, или административного наказания в виде дисквалификации или административного приостановления деятельности, не принималось решение о приостановлении и (или) аннулировании лицензии, выданной в соответствии с Федеральным законом «О лицензировании отдельных видов деятельности», либо с даты окончания проведения проверки, по результатам которой вынесено такое постановление либо принято такое решение, прошло более трех лет.

На основании изложенного прошу исключить из ежегодного плана проведения плановых проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей проверку, запланированную к проведению

_____ Государственной инспекцией труда по городу Москве в марте 2021 года _____ .

(название органа государственного контроля (надзора), органа муниципального контроля, месяц и год)*

На осуществление взаимодействия в электронной форме (получение ответа и принятого решения по электронной почте)

_____ согласен _____ .

(согласен/не согласен)

Перечень прилагаемых документов:

копия отчета о финансовых результатах за 2020 год, копия сведений о среднесписочной численности работников за 2020 год.

_____ Директор _____

(наименование должности руководителя юридического лица)


(подпись)

_____ И.В. Марков _____

(Ф. И. О.)

* Указывается в соответствии с ежегодным планом проведения плановых проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, размещенным на официальном сайте в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» органа государственного контроля (надзора), органа муниципального контроля, или в соответствии с ежегодным сводным планом проведения плановых проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, размещенным на официальном сайте в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» Генеральной прокуратуры Российской Федерации.

Приложение 5

АЛГОРИТМ для внутреннего аудита

ШАГ 1 ⇒

Организуите самопроверку. Используйте раздел «Проверочные листы» на сайте rostrud.gov.ru. Или воспользуйтесь сервисом для самопроверки «Электронный инспектор». По итогам сервис выдаст рекомендации, как устранить выявленные нарушения.

ШАГ 2 ⇒

Изучите требования ГИТ. Акты с требованиями, которые инспекторы оценивают при проверках соблюдения трудового законодательства посмотрите в разделе «Перечни актов, содержащих обязательные требования <...>» (rostrud.gov.ru).

ШАГ 3 ⇒

Согласуйте локальные акты. При разработке локальных актов и внутренних документов по трудовому праву их обязательно согласовывают инспектор по охране труда, юрист и профком.

Когда из-за ошибки кадровика суд признает незаконным увольнение по собственному желанию

Чем поможет статья: уволить сотрудника без нарушений

Суд может отменить увольнение по собственному желанию даже из-за мелких недочетов в заявлении сотрудника. К чему придираются и о чем предупредить кадровиков, расскажем далее.

Работник не поставил дату увольнения и отозвал заявление

СУДЕБНАЯ ПРАКТИКА

Сотрудница не указала дату, с которой просит ее уволить, и основание увольнения. Приказ об увольнении издали в тот же день. Сотрудница по электронной почте просила отозвать заявление. На приказе об увольнении выразила несогласие. Но руководитель не пошел на попятную. Суд восстановил сотрудницу на работе (решение Свердловского областного суда от 18.11.2020 по делу № 33-15515/2020).



Светлана Каменская,

ст. науч. сотрудник Института законодательства и сравнительного правоведения при Правительстве РФ, доцент Финансового университета при Правительстве РФ, адвокат, к. ю. н.

Если работник не укажет основание увольнения – «по собственному желанию» или сделает оговорку о намерении отозвать заявление, в спорной ситуации суд восстановит его в должности. Клинике придется выплатить зарплату с даты увольнения до возвращения к работе.

Если в заявлении работник не указал дату, с которой намерен уволиться, но поставил число и подпись, заяв-

Клиника вправе расторгнуть трудовой договор раньше, чем пройдут две недели

ление можно принять. По умолчанию будет действовать двухнедельный срок предупреждения об увольнении.

Клиника вправе расторгнуть трудовой договор раньше, чем пройдут две недели. Для этого с работником письменно согласовывают дату увольнения. Оформляют соглашение в свободной форме. Указывают, что трудовые отношения прекращают по желанию работника ранее истечения двухнедельного срока. Документ визирует руководитель медорганизации. Если не оформить договоренность и уволить досрочно, это будет нарушением и поводом для судебного процесса.

Проигнорировали отзыв заявления об увольнении

СУДЕБНАЯ ПРАКТИКА

Работник написал заявление об увольнении по собственному желанию, поставил подпись на приказе об увольнении. Но в тот же день направил уведомление об отзыве заявления по почте. Работодатель проигнорировал заявление. Суд восстановил сотрудника – он вправе отозвать заявление об увольнении по собственному желанию. Не имеет значения, что приказ об увольнении издали, сотрудник получил полный расчет и трудовую книжку, а письмо с отзывом заявления пришло в клинику за пределами последнего рабочего дня (решение Зюзинского районного суда Москвы от 01.09.2020 по делу № 2-2653/2020).

В другом случае сотрудник написал на приказе об увольнении, что не согласен уйти по собственному желанию и подал заявление под давлением. Суд расценил резолюцию работника на приказе как отзыв заявления на увольнение – сотрудник вправе продолжить трудовые отношения (апелляционное определение Московского городского суда от 06.07.2020 по делу № 33-13327/2020).

Разъясните кадровикам, что перед увольнением сотрудника необходимо проверить, что он не отозвал заявление и не забрал его оригинал из отдела кадров. Даже

Если работник отозвал заявление, нужно отменить прежний приказ об увольнении и восстановить сотрудника на работе

если сотрудник согласился расторгнуть трудовой договор раньше двухнедельного срока, он вправе отозвать заявление в течение последнего календарного дня работы (подп. «а» п. 22 постановления Пленума ВС от 17.03.2004 № 2 «О применении судами Российской Федерации Трудового кодекса Российской Федерации»).

Суды указывают, что уведомление работник вправе направить по электронной почте, а также проставить резолюцию о несогласии с увольнением на приказе об увольнении.

Если работник отозвал заявление, нужно отменить прежний приказ об увольнении и восстановить сотрудника на работе. Образцы приказа и заявления – в приложениях 1, 2.

Из правила есть исключение – работодатель вправе не принимать отзыв заявления, если на освобождающееся место уже письменно пригласили нового специалиста. Приглашенному работнику нельзя отказать в заключении трудового договора, если его пригласили письменно в порядке перевода в течение одного месяца со дня увольнения с прежнего места работы (ч. 4 ст. 80, ч. 4 ст. 64 NR).

Таким образом, если в течение двух недель подобрать кандидата на должность, клиника будет вправе настаивать на увольнении, даже если сотрудник отзывает заявление.

За сотрудника в приказе расписался кадровик

СУДЕБНАЯ ПРАКТИКА

Работодатель не представил суду заявление работника об увольнении по собственному желанию. Вместо оригинала приказа об увольнении предъявил копию. Судебная почерковедческая экспертиза заключила, что от имени работника приказ подписал кто-то другой. Сотрудника восстановили в должности (апелляционное определение Санкт-Петербургского городского суда от 18.03.2020 № 33-6496/2020 по делу № 2-1837/2019).

50

тыс. руб. –
штраф, если
допустили ошибки
при оформлении
документа
на увольнение

Разъясните кадровикам, что если работник не поставил подпись в приказе, увольнять его нельзя. Суд восстановит такого работника в должности (ч. 2 ст. 84.1 ТК). При проверке ГИТ инспектор наложит санкции – штраф до 50 тыс. руб. (ч. 1 ст. 5.27 КоАП).

Если нет подлинника заявления работника или сотрудник оспорит подлинность подписи, суд расценит действия работодателя как понуждение к увольнению.

Если сотрудника перевели на удаленную работу, он прислал скан заявления, а затем заявил, что это не его подпись, суд встанет на его сторону. Доказать правоту клиники можно, если кадровик письменно уведомит работника о том, что ждет оригинал документа.

Уволили беременную сотрудницу

СУДЕБНАЯ ПРАКТИКА

Сотрудница уволилась по собственному желанию, но затем потребовала восстановить ее в должности, так как узнала, что беременна. Работодатель отказал – женщина обратилась в суд. Суд встал на сторону сотрудницы. Заключение, что у работницы



Комментарий

Что делать, если кадровик потерял оригинал заявления об увольнении

Кадровик может потерять оригинал заявления, который сотрудник прислал, например, по почте.

Если остался только скан или фото, распечатайте его вместе со скрином переписки, в которой обсуждали увольнение с работником. Важно, чтобы было видно адрес электронной почты сотрудника и его комментарий в письме о том, что он отправляет свое заявление и просит его уволить.

Будет лучше, если заявление отправили с рабочей почты. Тогда шанс, что ГИТ накажет клинику, будет минимальным.

Также поможет опись вложения, если работник отправлял оригинал заявления по почте.

Не служит уважительной причиной отсутствие у работодателя сведений о беременности на момент расторжения договора

не было намерения расторгнуть трудовой договор по своей инициативе (п. 3 части первой ст. 77 ТК). А значит, работодатель уволил сотрудницу по своей инициативе и нарушил запрет на увольнение беременных, который указан в части 1 статьи 261 ТК (решение Шимановского районного суда Амурской области от 21.04.2020 по делу № 2-102/2019).

Есть один случай, когда уволенный по собственному желанию вправе потребовать восстановить его на работе. Оспорить увольнение вправе сотрудница, которая на момент подачи заявления была беременна. Отказать нельзя.

Не служит уважительной причиной отсутствие у работодателя сведений о беременности на момент расторжения договора (п. 25 постановления Пленума Верховного суда № 1 «О применении законодательства, регулирующего труд женщин, лиц с семейными обязанностями и несовершеннолетних»).

Женщина может злоупотреблять предоставленными гарантиями и намеренно затягивать момент обращения в суд – от этого зависит размер компенсации за вынужденный прогул. Работодателю предстоит доказать, что работница могла обратиться в суд, не пропуская срок исковой давности.

Соберите показания свидетелей, запросите документы из медорганизаций, где указана дата первого обращения по наблюдению за беременностью.

Если суд установит злоупотребление, будет вправе отказать в удовлетворении иска. Однако чаще беременные сотрудницы выигрывают процесс.

Чтобы соблюсти требование ТК, восстановите работницу на основании исполнительного листа (ст. 428 ГПК).

Пункты исполнительного листа считают выполненными, если клиника допустила сотрудницу к работе и отменила приказ об увольнении (ст. 10 Федерального закона от 02.10.2007 № 229-ФЗ «Об исполнительном производстве») ●

Приложение 1

Государственное бюджетное учреждение здравоохранения «Клиника»
(ГБУЗ «Клиника»)

ПРИКАЗ № 30

01.04.2021

г. Москва

Об отмене приказа об увольнении

На основании заявления Ивановой Елены Михайловны от 29.03.2021 об отзыве ранее поданного заявления от 16.03.2021 об увольнении по собственному желанию с 30.03.2021 в соответствии со ст. 80 Трудового кодекса Российской Федерации

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Отменить приказ от 30.03.2021 № 27 об увольнении старшей медицинской сестры Ивановой Елены Михайловны с 30.03.2021 по собственному желанию.
2. Принять к сведению, что запись об увольнении в трудовой книжке старшей медицинской сестры Ивановой Елены Михайловны не сделана, денежные средства в связи с увольнением ей не выплачены, трудовая книжка на руки не выдана.
3. Приказ объявить всем заинтересованным лицам.
4. Контроль за исполнением приказа возложить на начальника отдела кадров Сысоеву Оксану Викторовну.

Основание: заявление Ивановой Елены Михайловны от 29.03.2021 об отзыве заявления об увольнении.

Главный врач

В.Н. Виноградов

С приказом ознакомлен:

Старшая медицинская сестра

Е.М. Иванова

С приказом ознакомил:

Начальник отдела кадров

О.В. Сысоева

01.04.2021

Приложение 2

Главному врачу
ГБУЗ «Клиника»
Виноградову В.Н.
От старшей медицинской сестры
Ивановой Е.М.

ЗАЯВЛЕНИЕ

В связи с изменившимися обстоятельствами отзываю ранее поданное заявление об увольнении по собственному желанию от 16.03.2021.

Старшая медицинская сестра



Е.М. Иванова

29.03.2021

Заявление поступило в отдел кадров 29.03.2021

Начальник отдела кадров



О.В. Сысоева

Уловки ГИТ, чтобы работодатели платили удвоенные штрафы. Предупредите кадровиков

Чем поможет статья: провести внутренний аудит и не платить повышенные штрафы ГИТ

Сейчас клиникам грозят повышенные штрафы ГИТ, несмотря на то что мораторий на плановые проверки и ограничения внеплановых выездных проверок еще действует. Инспекторы умудряются получить от работодателя штраф не в 50 тыс. руб., а в два-три раза выше. Далее – четыре уловки проверяющих, о которых надо предостеречь кадровиков, даже если вас в плане проверок нет и никто из сотрудников жалобы не писал.

1 уловка

Одна ошибка в шаблоне договора – штраф за каждый договор с проблемной формулировкой

Предупредите кадровиков, что в трудовых договорах необходимо указывать все обязательные условия. Это режим рабочего времени, условия оплаты труда, гарантии и компенсации. Полный список – в статье 57 ТК.

Особое внимание уделяют разделу о спецценке. Также накажут, если ее провели, а про дополнительное соглашение забыли (ст. 57 ТК). Образец допсоглашения – в приложении 1.

Средний штраф за нарушение в договоре – 65 тыс. руб., а сотрудников с такими договорами в клинике может быть, например, 20 человек. Значит, проверяющий может



Татьяна Агеева,
юрист, эксперт
по трудовым
отношениям

оштрафовать организацию на 1 млн 300 тыс. руб., и это только одна ошибка, ч. 4 ст. 5.27 КоАП.

Такой принцип мультипликации штрафов выгоден ГИТ. Можно найти одну ошибку, выбрать не самый большой размер штрафа за правонарушение и умножить сумму на количество аналогичных нарушений.

Суды отказываются снизить штраф. Основание – ГИТ мог сразу наложить один крупный штраф за нарушение в одном договоре (постановление Первого кассационного суда общей юрисдикции от 24.02.2021 № 16-265/2021).



Штраф, даже если срок давности прошел

Проверяющие из трудовой инспекции хитрят, когда определяют срок совершения административного правонарушения. Срок давности, в который клинику вправе наказать, – один год (ст. 4.5 КоАП). Однако отсчитывать могут по-разному. Первый вариант – от даты, когда составили протокол об административном правонарушении, – для длящихся административных правонарушений.

Второй – от даты, когда случилось нарушение. В последнее время инспекторы все чаще подгоняют недлящиеся нарушения под длящиеся. Например, нарушения за содержание трудового договора считают длящимися.



Комментарий

Что проверяет ГИТ в медорганизациях

Проверки ГИТ обычно направлены на выявление нарушений в сфере охраны труда. Предупредите кадровиков, что инспекторы чаще придираются к отсутствию СОУТ, задержкам оплаты труда, ошибкам при оформлении на работу, трудоустройстве и увольнении. Также ГИТ обращает внимание на формулировки в трудовых договорах, наличие допсоглашений, личной подписи работника в этих документах. Проверяют штатное расписание, документы об образовании, об аттестации, медосмотрах.



Важно

Предупреждения сейчас выносят крайне редко. Только если докажете, что нарушение было мало-значительным. Судьи поддерживают ГИТ и отказываются заменять штраф на более мягкое наказание



Мотивируют тем, что ошибку вы сделали при приеме, а работник трудится несколько лет. Значит, его права постоянно нарушают. Штраф – 100 тыс. руб. (ч. 4 ст. 5.27 КоАП).

Если клинику оштрафовали по истечении срока давности, подготовьте ходатайство для суда. Доказать нарушение поможет запись в журнале проверок. Настаивайте, чтобы отсчет вели от даты инспекции.

Укажите, что нельзя считать длящимся нарушение содержания договора. Просите считать временем совершения нарушения день, когда оформили договоры (постановление ВС от 01.11.2018 № 3-АД18-7). Шаблон ходатайства – в приложении 2.

Наказание за экономию на СИЗ

Срок использования СИЗ для медработников определяют с даты начала фактического применения. Он не должен превышать срок хранения или годности средств. Типовые нормы выдачи – в постановлении Минтруда от 29.12.1997 № 68. В документе есть приложения с нормами для разных категорий работников. Например, для медработников – в Приложении № 11.

Проверьте, что нормы выдачи СИЗ отразили в специальном локальном акте и коллективном договоре. Составляют документы на основе приказа Минздравсоцразвития от 01.09.2010 № 777н, постановления Минтруда от 29.12.1997 № 68, типовых отраслевых норм и требований СанПиН 2.1.3.2630-10. Образец приказа – в приложении 3.

Клиника обязана обеспечивать медработников СИЗ (приказ Минздрава от 19.03.2020 № 198н, ст. 221 ТК). За нарушение грозит штраф 20–30 тыс. руб. для должностного лица, 130–150 тыс. руб. – для юрлица (п. 4 ст. 5.27.1 КоАП).

Доказать, что клиника соблюдает нормы, помогут личные карточки учета выдачи СИЗ, договоры поставки, купли-продажи, а также акты приема-передачи от поставщика и накладные. Проверьте, чтобы на документах стояли подписи медорганизации и поставщика.



Проверка ГИТ, даже если жалоб не было

ГИТ активно взаимодействует с фондами, например, ФСС, и при необходимости может запрашивать выписки из отчетов, которые кажутся подозрительными. В этом случае внеплановая проверка может быть инициирована ГИТ даже без жалоб со стороны работников. Например, компания подает СЗВ-СТАЖ и в нем есть сведения о ГПХ. Значит, есть повод провести внеплановую проверку и, если найдут нарушения, оштрафовать организацию. Жалоба сотрудника не нужна, информацию о договорах гражданского характера проверяющие получают из других ведомств (ст. 360 ТК, постановление Второго кассационного суда общей юрисдикции от 24.12.2020 № 16-9678/2020) ●

Приложение 1

ДОПОЛНИТЕЛЬНОЕ СОГЛАШЕНИЕ ОТ 25.09.2020 К ТРУДОВОМУ ДОГОВОРУ ОТ 14.09.2017 № 41/27

Государственное бюджетное учреждение здравоохранения города Саратова «Городская поликлиника Департамента здравоохранения города Саратова» в лице главного врача Симоновой Ирины Алексеевны, действующего на основании Устава, именуемое в дальнейшем «Работодатель», с одной стороны и врач-терапевт участковый терапевтического отделения № 4 Кошелева Римма Тимофеевна, именуемый(ая) в дальнейшем «Работник», с другой стороны заключили настоящее соглашение о нижеследующем:

1. Раздел 6 «Характеристика условий труда» изложить в следующей редакции:

Условия труда на рабочем месте врача-педиатра участкового по результатам специальной оценки условий труда, проведенной 23.06.2020, карта специальной оценки условий труда № 1 отнесены к классу условий труда – 3.3 – вредные условия труда. Гарантии и компенсации, предоставляемые работнику, занятому на данном рабочем месте:

1. Повышенная оплата труда на 4% от должностного оклада.
2. Работнику выдаются средства индивидуальной защиты, смывающие и обезвреживающие средства:
 - одноразовый защитный костюм – 1 шт. на смену;
 - шапочка одноразовая в неограниченном количестве по мере требования;
 - защитный респиратор – 1 шт. на смену;
 - бахилы – в неограниченном количестве по мере требования;
 - перчатки резиновые – в неограниченном количестве по мере требования;
 - очки защитные – до износа;
 - жидкое мыло – в неограниченном количестве по мере требования;
 - кожный антисептик – в неограниченном количестве по мере требования;
 - крем для рук – в неограниченном количестве по мере требования.
3. Ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск 7 календарных дней.

2. Работник принимает на себя следующие обязательства по отношению к Работодателю:

На период действия условий настоящего дополнительного соглашения, в период распространения новой коронавирусной инфекции COVID-19 в условиях режима повышенной готовности Работник:

- выполняет аудиоконтроль пациентов, заболевших COVID-19, и контактных с заболевшими COVID-19 лиц ежедневно в течение всего периода наблюдений;
- проводит осмотр пациента, заболевшего COVID-19, и контактных с заболевшими COVID-19 пациентами на дому с использованием средств индивидуальной защиты;
- оформляет и выдает постановления Роспотребнадзора пациенту, контактных с заболевшими COVID-19 пациентами;
- проводит сбор отходов классов Б и В.

3. Раздел 4 «Рабочее время и время отдыха» пункт 4.1 изложить в следующей редакции:

Режим рабочего времени – сменный с суммированным учетом рабочего времени, с периодом один месяц, с продолжительностью рабочей недели не более 36 часов. График сменности определяет продолжительность, время начала и окончания ежедневной работы и перерыва для отдыха и приема пищи. Обед – 30 минут – в рабочее время не входит.

Изменения в трудовой договор, определенные настоящим дополнительным соглашением, вступают в силу с момента подписания, распространяют свое действие на отношения, возникшие с 01.10.2020 на период действия режима повышенной готовности, связанной с распространением новой коронавирусной инфекции COVID-19.

Все остальные положения трудового договора остаются без изменения.

Настоящее дополнительное соглашение является неотъемлемой частью трудового договора, составлено в двух экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу. Один экземпляр хранится у Работодателя в личном деле Работника, второй – у Работника.

ПОДПИСИ СТОРОН

Работодатель:

ГБУЗ ГПДЗС

Адрес: _____

Тел., факс: _____


Главный

врач  /И.А. Симонова/
25.09.2020

Работник:

Ф. И. О. Кошелева Раиса Тихоновна

Паспорт: _____

 / Р.Т. Кошелева /
25.09.2020

Приложение 2

В Апелляционный суд Московской области
Дело № _____

Истец: ГБУЗ «Городская больница»
адрес: г. Подольск, ул. Ленина, 15
телефон: +7 (965) 332-22-23
адрес электронной почты: 923@gmail.ru
Ответчик: ГИТ Московской области
адрес: г. Подольск, ул. Прямая, 7
телефон: +7 (906) 923-12-23
адрес электронной почты: git@gmail.ru

ХОДАТАЙСТВО

После проверки, проведенной на основании распоряжения № 357 от 01.02.2021 государственным инспектором труда Ивановым И.И. был составлен протокол по делу об административном правонарушении, ответственность за которое предусмотрена частью 4 статьи 5.27 КоАП.

Согласно части 1 статьи 4.5 КоАП (в редакции Федерального закона от 28.12.2013 № 421-ФЗ) с 1 января 2015 г. срок давности привлечения к административной ответственности за нарушение трудового законодательства составляет один год со дня совершения (обнаружения) административного правонарушения, в том числе это относится в части ненадлежащего оформления трудового договора.

Как следует из материалов дела, указанные трудовые договоры были оформлены позже 01.02.2021, а именно: _____

реквизиты трудовых договоров и дата оформления

Копии трудовых договоров прилагаются.

Верховный суд Российской Федерации неоднократно обращал внимание на то, что ненадлежащее оформление трудового договора не является длящимся правонарушением и временем его совершения является дата ненадлежащего оформления соответствующих трудовых договоров, а не дата его обнаружения (постановление ВС РФ от 01.11.2018 № 3-АД18-7).

В связи с этим возможно сделать безусловный вывод о том, что за ненадлежащее оформление трудовых договоров учреждение подвергнуто административному

Методичка от юристов, чтобы проходить проверки ГИТ без санкций

наказанию без учета законного срока давности привлечения к административной ответственности.

Принимая во внимание указанные положения,

ПРОШУ:

Считать временем совершения нарушения день, когда оформили договоры.

Приложения:

1. _____
2. _____

Главный врач


10.03.2021

Т.М. Решетников

Приложение 3

Государственное бюджетное учреждение здравоохранения
«Городская больница»

ПРИКАЗ

22 марта 2020 года

№ 41/20

Подольск

Об организации работы в условиях неблагоприятной эпидемиологической ситуации из-за коронавируса COVID-19

В связи с неблагоприятной эпидемиологической обстановкой по заболеваемости новой коронавирусной инфекцией COVID-19, в целях обеспечения эпидемиологического благополучия, предупреждения возникновения и распространения новой коронавирусной инфекции, приказываю:

1. Начальнику юридического отдела Степнову И.Н. осуществлять ежедневный мониторинг изменений действующего законодательства, связанных с недопущением распространения новой коронавирусной инфекции COVID-19, принятых в целях борьбы с угрозой ее распространения. Обо всех изменениях докладывать главному врачу письменно или посредством направления писем по электронной почте.

2. Заведующим отделениями ГБУЗ «Городская больница»:

2.1. Контролировать использование медицинскими работниками средств индивидуальной защиты, кожных антисептиков и дезинфицирующих средств.

2.2. При приеме пациентов в обязательном порядке:

- отмечать наличие клинических симптомов инфекционного (вирусного) заболевания;
- осуществлять сбор эпидемиологического анамнеза (посещение за последние 14 дней других стран и регионов РФ; наличие тесных контактов за последние 14 дней с лицами, находящимися под наблюдением по 2019-nCoV инфекции, которые в последующем заболели; наличие тесных контактов за последние 14 дней с лицами, у которых лабораторно подтвержден диагноз 2019-nCoV).

Результаты в обязательном порядке заносить в медицинскую карту амбулаторного больного.

2.3. Ежедневно проводить осмотр и опрос всех работников отделения в начале рабочей смены и всех пациентов отделения на предмет наличия симптомов инфекционного (вирусного) заболевания. Незамедлительно сообщать главному врачу о выявленных у сотрудников признаках инфекционного (вирусного) заболевания.

2.4. Ежедневно осуществлять личный контроль за проведением и кратностью проведения дезинфекционных обработок помещений отделения, медицинских изделий, оборудования, мебели.

3. Главной медицинской сестре Ивашовой А.Н.:

3.1. Обеспечить наличие в отделении запасов средств индивидуальной защиты, дезинфицирующих средств и кожных антисептиков, медицинских изделий в необходимых объемах.

3.2. Усилить контроль за режимом проветривания и обеззараживания воздуха в отделении, проведением уборки помещений с применением дезинфицирующих средств не реже 2 раз в день.

4. Заместителю главного врача по медицинской части Попову Е.А.:

4.1. Осуществлять постоянный контроль за соблюдением противоэпидемического режима в организации.

4.2. Организовать освоение медицинскими работниками ГБУЗ «Городская больница» материалов по новой коронавирусной инфекции COVID-19 на портале непрерывного медицинского образования в срок до 1 апреля 2020 года.

4.3. Совместно с начальником юридического отдела Степновым И.Н. по необходимости обеспечивать медицинских работников документами, в том числе нормативными правовыми актами, касающимися вопросов профилактики, диагностики и лечения новой коронавирусной инфекции COVID-19. При необходимости организовать проведение совещания с медицинскими работниками для решения возникших вопросов.

4.4. Организовать обучение персонала принципам правильного использования средств индивидуальной защиты в срок до 26 марта 2020 года.

5. Начальнику отдела кадров Грибовой Т.А.:

5.1. Подготовить список работников, которые могут осуществлять работу на дому, в срок до 25 марта 2020 года.

5.2. Подготовить список работников, которые продолжают работать в прежнем режиме, в срок до 25 марта 2020 года.

5.3. Ознакомить заинтересованных лиц с положением настоящего приказа под подпись.

6. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Главный врач



В.А. Петров

Как отбиться от штрафов ГИТ за нарушения правил охраны труда

Чем поможет статья: найти зацепки в предписании ГИТ и оспорить санкции

Теперь при внеплановой инспекции ГИТ проверит, как в клинике соблюдают новые правила охраны труда. Как действовать юристу, чтобы снизить или отменить штрафы, разберем на примерах из судебной практики. Образцы документов для суда прилагаются.

Доказать, что инспекторы нарушили право клиники на защиту

СУДЕБНАЯ ПРАКТИКА

ГИТ внепланово проверила ГБУЗ КО «Нестеровская центральная районная больница» из-за трудового спора. Инспекторы выявили, что специалист по охране труда не прошел профессиональную переподготовку. Больницу оштрафовали на 110 тыс. руб.

Суд по жалобе клиники отменил постановление (решение Нестеровского районного суда Калининградской области от 28.05.2020 № 12-17/2020 по делу № 12-17/2020).

Юрист доказал, что ГИТ нарушила порядок привлечения к ответственности (ч. 1 ст. 1.6 КоАП). Больница просила отложить рассмотрение дела, чтобы подготовиться к судебному заседанию. ГИТ ходатайство отклонила и тем самым нарушила право на защиту. Юрист также указал, что ГИТ нарушила порядок информирования, который предписывает извещать о времени, месте составления протокола и рассмотрения дела даже в случае, если в де-



Татьяна Харбедия,
медицинский юрист

ле участвует защитник. Извещение вручили представителю по доверенности, а не лицу, которое привлекли к административной ответственности (ст. 25.5, 25.15 КоАП). Образец обжалования результатов проверки – в приложении 1.

Использовать просчеты в документарном обосновании санкций

СУДЕБНАЯ ПРАКТИКА

Инспекторы проверили ГБУЗ АО «Холмогорская ЦРБ» и выявили, что больница не выдала водителям скорой помощи, санитарного транспорта и рабочим хозотдела спецодежду, спецобувь, СИЗ, смывающие и обезвреживающие средства. Выписали штраф – 130 тыс. руб. Суд рассмотрел жалобу больницы и снизил штраф до 65 тыс. руб. (решение Холмогорского районного суда Архангельской области от 26.05.2020 № 12-24/2020 по делу № 12-24/2020).

Юрист ЦРБ обратил внимание суда, что инспектор в акте проверки, протоколе и постановлении сослался



Комментарий

Могут ли оштрафовать, если клиника не внедрила новые Правила по охране труда

При плановой проверке ГИТ изучает предшествующий период — три года до даты инспекции. Если проверят, внедрила ли клиника новые Правила по охране труда, злоупотребят полномочиями. Такое предписание можно оспорить.

Однако при внеплановой проверке по жалобе сотрудника, из-за трудового спора или при расследовании несчастного случая или острого профессионального заболевания ГИТ проверит нормативные документы, которые вступили в действие с 01.01.2021 (приказ Минтруда от 18.12.2020 № 928н «Об утверждении Правил по охране труда в медицинских организациях»). В такой ситуации ГИТ вправе привлечь клинику к административной ответственности.

80

тыс. руб. – максимальный штраф для должностного лица за нарушение требований охраны труда

лишь на трудовые договоры водителей скорой, в которых прописаны их обязанности как слесарей по ремонту автомобилей и санитаров. Только этим специалистам положены СИЗ. Суд исключил из постановления данное нарушение. Также учел имущественное и финансовое положение больницы – бюджетного учреждения, которое решает социально значимые задачи на некоммерческой основе.

Указать на смягчающие обстоятельства

СУДЕБНАЯ ПРАКТИКА

Инспекторы ГИТ выявили, что ГБУЗ «Городская больница № 38 им. Н.А. Семашко» не провела спецоценку условий труда в некоторых отделениях. Выписали штраф 65 тыс. руб. по части 2 статьи 5.27.1 КоАП. Главврач направил в суд жалобу на действия ГИТ. Суд учел аргументы больницы и смягчающие обстоятельства, назначил минимальное наказание – предупреждение (решение Пушкинского районного суда г. Санкт-Петербурга от 28.01.2019 № 12-369/2018 12-6/2019 по делу № 12-369/2018).

Отбиться от штрафа больнице помогли смягчающие обстоятельства. Юрист указал в ходатайстве, что клиника признает вину и впервые привлекается к административной ответственности. В клинике частично устранили нарушения – провели СОУТ и разместили сведения на официальном сайте. Юрист клиники доказал, что нет обстоятельств, которые отягчают наказание, и угрозы причинения вреда со стороны больницы.

Так, у бюджетного учреждения недостаточно средств, чтобы провести спецоценку. Мероприятия запланировали на следующий год, когда завершится срок предыдущей аттестации. Ряд рабочих мест созданы в текущем году и нет оснований для спецоценки. Если в одном из отделений нет достаточного оборудования, укажите, что оно есть в другом отделении – есть возможность использовать при необходимости.



К сведению

Представлять клинику в суде по административным делам вправе только специалист с высшим юридическим образованием, которое подтверждают соответствующие документы (ч. 1 ст. 55 КАС)

Также юрист представил документы о наличии кредиторской задолженности, которая осложняет имущественное положение больницы.

Сослаться на малозначительность нарушения

СУДЕБНАЯ ПРАКТИКА

Инспекторы провели проверку в ГБУЗ «Клиническая больница скорой помощи г. Краснодара». Выявили, что сотрудника допустили к работе без обучения по охране труда и проверки знаний, предварительного и периодического медосмотров, обязательного медосмотра перед сменой и психиатрического освидетельствования (ч. 3 ст. 5.27.1 КоАП). Штраф – 110 тыс. руб.

Суд признал правонарушение малозначительным, освободил больницу от административной ответственности, объявил устное замечание и отменил постановление ГИТ (решение Октябрьского районного суда г. Краснодара № 12-1265/2019 от 13.12.2019 по делу № 12-1265/2019).

Юрист указал, что нарушение не мешало основной работе клиники – охране здоровья граждан. Суд согласился, освободил больницу от административной ответственности и ограничился устным замечанием (ст. 2.9 КоАП). На такую возможность указал Верховный суд (п. 21 постановления Пленума ВС от 24.03.2005 № 5 «О некоторых вопросах, возникающих у судов при применении Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях»).

Доказать, что штраф применили к ненадлежащему ответчику

СУДЕБНАЯ ПРАКТИКА

ГИТ провела в ГБУЗ «Городская больница № 38 им. Н.А. Семашко» внеплановую выездную проверку и нашла несколько нарушений. Так, больница не организовала предварительные и периодические медосмотры, обязательные психиатрические

освидетельствования, не контролировала выдачу СИЗ. Главного врача оштрафовали на 2 тыс. руб. по части 1 статьи 5.27.1 КоАП.

Суд отменил постановление – в действиях главврача нет состава административного правонарушения (решение Пушкинского районного суда г. Санкт-Петербурга от 21.01.2019 № 12-3/2019 12-364/2018 по делу № 12-3/2019).

Юрист зацепился за то, что инспектор в постановлении ошибочно определил субъектом ответственности главного врача. Суду представили приказы больницы об организации работы по охране труда и назначении ответственных. Из документов следовало, что на момент проверки обязанности выполняли заместитель главного врача и специалист по охране труда. ГИТ не имела оснований привлекать к ответственности главного врача. Образцы приказа о назначении ответственных за охрану труда и обжалования предписания ГИТ – в приложениях 2, 3 ●



Памятка

Шесть процедурных нарушений, которые помогут обжаловать предписание ГИТ

Обжаловать предписание ГИТ по результатам проверки можно по двум основаниям.

Первое – инспекторы допустили процедурные нарушения в ходе проверки.

Второй вариант – оспорить выводы инспектора или толкование правовых норм, на которые он опирался. Есть шесть типичных просчетов, которые допускают инспекции труда.

1. Главврача не уведомили об оформлении протокола проверки.
2. Главврача или уполномоченного сотрудника лишили права дать объяснения.
3. Главврач, в отношении которого вынесли предписание, не является субъектом административного правонарушения.
4. Нет приказа или распоряжения ГИТ о проведении проверки, где указаны сроки и цель проверки.
5. Приказ о проверке оформили с нарушениями: нет регистрационного номера, даты, подписи представителя ГИТ.
6. Сведения в удостоверении инспектора не совпадают со сведениями в приказе.

Приложение 1

ГБУЗ Департамента здравоохранения г. Москвы

Главному государственному инспектору труда РФ
г. Москва, 84951111111, pochna@com.ru
от главного врача Иванова С.А.
ГБУЗ ДЗ г. Москвы
Москва, ул. Первая, 3, gbuz@gmail.com

19.04.2021

По акту проверки от 15.04.2021 № 000

Жалоба на результат проверки и обжалование решения государственного инспектора труда

Государственной инспекцией труда г. Москвы в период с 12.04.2021 по 14.04.2021 проведена плановая проверка ГБУЗ ДЗ г. Москвы. По результатам проверки был составлен акт проверки от 15.04.2021 № 0001, предписание от 15.04.2021 № 001, протокол об административном правонарушении от 15.04.2021 № 002, постановление о привлечении к административной ответственности от 15.04.2021 № 003, на основании которого ГБУЗ ДЗ г. Москвы было привлечено к административной ответственности за нарушение законодательства о труде по статье 5.27 КоАП РФ.

В ходе проведения проверки государственный инспектор труда Петрова И.И. грубо нарушила правила и нормы организации и проведения проверки, определенные Административным регламентом осуществления Федеральной службой по труду и занятости федерального государственного надзора за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права:

1. Инспектор не дала представителю работодателя предоставить объяснения, было нарушено право на защиту.
2. Инспектор не известила всех участвующих в процессе лиц о месте и времени рассмотрения дела об административном правонарушении, возбужденного по результатам проверки. Эта обязанность установлена пунктом 2 части 1 статьи 29.4 КоАП РФ.
3. Инспектором к ответственности привлечено должностное лицо, не имеющее отношения к проверяемым вопросам.

На основании вышеизложенного, руководствуясь статьей 361 Трудового кодекса РФ, считаем, что инспектор нарушила права организации, данные нарушения являются грубыми нарушениями правил проведения проверки.

Следовательно, результаты выездной плановой проверки ГБУЗ ДЗ г. Москвы подлежат отмене на основании части 1 статьи 20 Федерального закона от 26.12.2008 № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля».

В связи с вышеизложенным просим признать незаконным решение государственного инспектора труда Петровой И.И. в отношении ГБУЗ ДЗ г. Москвы в период с 12.04.2021 по 14.04.2021, в связи с чем отменить действие следующих документов:

1. Акт проверки от 15.04.2021 № 0001.
2. Предписание от 15.04.2021 № 001.
3. Протокол об административном правонарушении от 15.04.2021 № 002.
4. Постановление о привлечении к административной ответственности от 15.04.2021 № 003.

Главный врач



С.А. Иванов

Приложение 2

ОБЩЕСТВО С ОГРАНИЧЕННОЙ ОТВЕТСТВЕННОСТЬЮ
«МЕДцентр»
г. Москва, 109768, ул. 1-я Шарикоподшипниковая, д. 13, стр. 3
ОГРН 1000000000000 ИНН/КПП 1111111111/1111111112
тел. 8 (495) 333-31-31 E-mail: medcenr@yandex.ru

ПРИКАЗ

«1» января 2021 г.

№ 19-R

г. Москва

О назначении ответственного за организацию работы по охране труда

На основании статьи 217 ТК РФ и в целях выполнения государственных стандартов безопасности труда, соблюдения норм и правил техники безопасности, санитарно-гигиенических требований

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Назначить администратора Васькову Ю.М. ответственной за организацию работы по охране труда, соблюдение техники безопасности.
2. Начальнику отдела кадров Пятовой О.Л.:
 - 2.1. В срок до 02.01.2021 организовать обучение администратора Васькову Ю.М. по программе «Охрана труда в организациях здравоохранения», заключив договор со специализированной организацией в области охраны труда.
 - 2.2. В срок до 03.01.2021 подготовить и внести на утверждение изменения в должностную инструкцию администратора с учетом возложенных на нее обязанностей по охране труда, трудовой договор.
3. Администратору Васьковой Ю.М. в срок до 15.01.2021 подготовить (разработать) и представить на утверждение:

3.1. Проекты внутренних нормативных актов по охране труда в соответствии с действующим законодательством.

3.2. Направления работы по охране труда и предложения по распределению обязанностей по их выполнению между руководителями структурных подразделений и их работниками.

3.3. Проекты приказов о назначении лиц, ответственных за охрану труда в структурных подразделениях по следующим видам работ:

- за охрану труда;
- за вводный инструктаж;
- за инструктаж на рабочем месте.

4. Контроль за выполнением настоящего приказа оставляю за собой

Генеральный директор ООО «МЕДцентр»



Б.И. Зеленов

С приказом ознакомлен



Ю.М. Васькова

Приложение 3

ГБУЗ Департамента здравоохранения г. Москвы

В районный суд города Москвы
от главного врача Иванова С.А.
ГБУЗ ДЗ г. Москвы
Москва, ул. Первая, 3, gbuz@gmail.com
11.04.2021

Жалоба на результат проверки и обжалование решения государственного инспектора труда

Постановлением от 04.02.2021 № 77/7-9624-18-ОБ/664/23, вынесенным государственным инспектором труда (по охране труда) Государственной инспекции труда города Москвы Давыдовым Д.В., должностное лицо – главный врач ГБУЗ «Городская больница» Клименко Л.И. – признано виновным в совершении административного правонарушения, предусмотренного частью 1 статьи 5.27.1 КоАП РФ, и ему назначено административное наказание в виде штрафа в размере 2000 рублей.

Просим прекратить производство по делу в связи с отсутствием в действиях Клименко Л.И. состава административного правонарушения, поскольку субъект административной ответственности – главный врач Клименко Л.И. – определен ошибочно, надлежащими субъектами административного правонарушения являются Иванова Т.П. и Петрова Е.А. Приказами от 11.11.2020 № 11 и 12 по ГБУЗ «Городская больница» обязанности по контролю за организацией и проведением профилактических осмотров и диспансеризации сотрудников больницы на момент проведения проверки были возложены на заместителя главного врача Иванову Т.П., а обязанности по организации работы по охране труда в больнице – на специалиста по охране труда Петрову Е.А.

Субъектами административного правонарушения, предусмотренного частью 1 статьи 5.27.1 КоАП РФ, являются должностные лица, лица, осуществляющие предпринимательскую деятельность без образования юридического лица и юридические лица.

В соответствии со статьей 2.4 КоАП РФ и примечанием к данной норме административной ответственности подлежит должностное лицо в случае совершения им административного правонарушения в связи с неисполнением либо ненадлежащим исполнением своих служебных обязанностей.

В соответствии с пунктом 2 части 1 статьи 24.5 КоАП РФ производство по делу об административном правонарушении не может быть начато, а начатое производство подлежит прекращению при отсутствии состава административного правонарушения.

В соответствии с пунктом 3 части 1 статьи 30.7 КоАП РФ, при наличии хотя бы одного из обстоятельств, предусмотренных статьями 2.9, 24.5 КоАП РФ, а также при недоказанности обстоятельств, на основании которых было вынесено постановление, выносится решение об отмене постановления и прекращении производства по делу.

На основании изложенного, руководствуясь статьей 30.6, пунктом 3 части 1 статьи 30.7, статьей 30.8 КоАП РФ, просим суд отменить постановление государственного инспектора труда (по охране труда) Государственной инспекции труда города Москвы Давыдова Д.В. от 04.02.2021 № 77/7-9624-18ОБ/664/23, которым должностное лицо – главный врач ГБУЗ «Городская больница» Клименко Л.И. – признано виновным в совершении административного правонарушения, предусмотренного частью 1 статьи 5.27.1 КоАП РФ, и ему назначено административное наказание в виде штрафа в размере 2000 рублей, производство по делу об административном правонарушении прекратить на основании пункта 2 части 1 статьи 24.5 КоАП РФ.

Главный врач



С.А. Иванов