

ФЕДЕРАЛЬНАЯ СЛУЖБА ПО НАДЗОРУ В СФЕРЕ ЗАЩИТЫ
ПРАВ ПОТРЕБИТЕЛЕЙ И БЛАГОПОЛУЧИЯ ЧЕЛОВЕКА
УПРАВЛЕНИЕ ФЕДЕРАЛЬНОЙ СЛУЖБЫ ПО НАДЗОРУ В СФЕРЕ ЗАЩИТЫ ПРАВ
ПОТРЕБИТЕЛЕЙ И БЛАГОПОЛУЧИЯ ЧЕЛОВЕКА ПО ЛИПЕЦКОЙ ОБЛАСТИ

(наименование органа государственного контроля (надзора) или органа муниципального контроля)
398002, г. Липецк, ул.
Гагарина, 60-а
(место составления акта)

01.03.2021 г. 14.00 ч.
(дата, время составления акта)

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

№ 39/23

По адресу/адресам: г. Липецк, ул. Гагарина, 60 а
(место проведения проверки)

На основании: распоряжения № 64/03-1 от 26.01.2021 г.
(вид документа с указанием реквизитов (номер, дата))

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

Областное государственное бюджетное учреждение (ОГБУ) «Введенский геронтологический центр» Липецкая область Липецкий район, с. Введенка, ул. Советская, 2 а
(наименование юридического лица, фамилия, имя, отчество
(последнее - при наличии) индивидуального предпринимателя)

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

Продолжительность проверки: 20 рабочих дней

Акт составлен: Управление Роспотребнадзора по Липецкой области
(наименование органа государственного контроля (надзора) или органа муниципального контроля)

С распоряжением о проведении проверки ознакомлен: директор ОГБУ «Введенский геронтологический центр» Бабко Владислав Викторович 26.01.2021 г. в 16-00 ч.
(фамилия, имя и отчество, (в случае, если имеется), подпись, дата, время)

Лица, проводившие проверку:

Горельцева Ирина Александровна заместитель начальника отдела санитарного надзора
Управления Роспотребнадзора по Липецкой области (руководитель проверки)
Кухтей Григорий Сергеевич специалист-эксперт отдела санитарного надзора Управления
Роспотребнадзора по Липецкой области
Басва Ольга Николаевна ведущий специалист-эксперт отдела эпидемиологического над-
зора Управления Роспотребнадзора по Липецкой области
Попова Лариса Юрьевна - ведущий специалист-эксперт отдела санитарного надзора
Управления Роспотребнадзора по Липецкой области
(фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии), должность должностного лица (должностных лиц), проводивше-
го(их) проверку; в случае привлечения к участию в проверке экспертов, экспертных организаций, указываются фамилия,
имена, отчества (последнее - при наличии), должности экспертов, и/или наименования экспертных организаций с ука-
занием реквизитов свидетельства об аккредитации и наименования органа по аккредитации, выдавшего
свидетельство

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

В ходе проведения проверки установлено:

ОГБУ «Введенский геронтологический центр» располагается по адресу Липецкий район, с. Введенка, ул. Советская, д.2 а. ОГРН 1024800689726 от 24 октября 2008 года, ОКВЭД 87.

В соответствии с уставом основной целью создания Учреждения является предоставление социальных услуг гражданам, признанными нуждающимися в социальном обслуживании в стационарной форме вследствие полной или частичной утраты способности либо возможности осуществлять самообслуживание, самостоятельно передвигаться, обеспечивать основные жизненные потребности в силу заболевания, травмы, возраста или наличия инвалидности..

Учреждение оказывает следующие виды социальных услуг:

- социально-бытовые услуги (предоставление площади жилых помещений, мебели, обеспечение питанием, мягким инвентарем, уборка жилых помещений, организация досуга и отдыха, предоставление гигиенических услуг и др.
- социально-медицинские услуги (выполнение процедур, проведение оздоровительных мероприятий, наблюдением за состоянием здоровья, консультирование специалистов, обучение здоровому образу жизни, адаптивной физической культуре, оказание помощи в обеспечении лекарственными средствами и изделиями медицинского назначения)
- социально-психологические услуги (социально психологическое: консультирование, помощь, патронаж)
- социально-педагогические услуги (социально-педагогическая коррекция, организация досуга)
- социально-трудовые услуги (проведение мероприятий по использованию трудовых возможностей)
- социально-правовые услуги (оказание помощи в оформлении и восстановлении документов, в получении юридических услуг, в защите прав и законных интересов получателей социальных услуг).

Медицинская деятельность в ОГБУ «Введенский геронтологический центр» осуществляется в соответствии с лицензией № ЛО-48-01-001648, выданной 01.06.2017 г. Управление здравоохранения Липецкой области. В соответствии с приложением к лицензии в учреждении оказываются следующие виды медицинских услуг: при оказании первичной доврачебной медицинской помощи в амбулаторных условиях по дезинфектологии, лечебной физкультуре, медицинскому массажу, сестринскому делу, физиотерапии, функциональной диагностике; при оказании первичной врачебной помощи, функциональной диагностике; при оказании первичной врачебной помощи в амбулаторных условиях по общей врачебной практике; при оказании первичной специализированной медико-санитарной помощи в амбулаторных условиях по неврологии, психиатрии, стоматологии терапевтической, стоматологии хирургической.

Центр находится в селитебной зоне с. Введенка и занимает территорию площадью 4,049 га. Территория ограждена, имеются зеленые насаждения, подъездные пути на территорию центра благоустроены.

В структуре геронтологического Центра организованы и функционируют подразделения:

- отделение медико-социальной реабилитации,
- отделение «Милосердие»,
- отделение социальной реабилитации,
- специализированное реабилитационное отделение.

Деятельность структурных подразделений осуществляется в соответствии с Положениями об отделениях.

Отделение медико-социальной реабилитации оказывает социально-медицинские и социально-бытовые услуги клиентам геронтологического Центра, а именно гражданам пожилого возраста и инвалидам I и II групп, не требующим постоянного постороннего ухода.

Отделение «Милосердие» оказывает социально-медицинские и социально-бытовые услуги клиентам геронтологического Центра, а именно гражданам пожилого возраста и инвалидам I и II групп, находящимся на постельном режиме или передвижающимся в пределах жилой комнаты с посторонней помощью.

Основной задачей отделения социальной реабилитации является оказание социально-педагогических, социально-психологических, социально-экономических социально-правовых и социально-бытовых услуг всем клиентам геронтологического центра.

Основной задачей специализированного реабилитационного отделения является оказание социально-бытовых и социально-медицинских услуг клиентам, находящимся на временном пребывании по медицинским показаниям (проведение сложных видов протезирования, прохождение дополнительного обследования в сложных экспертных случаях).

Центр имеет в своем составе 14 зданий: 3 спальных корпуса, корпус приемно-карантинного отделения с изолятором, здание клуба, столовую, административное здание с расположенным в нем реабилитационным отделением и складом, мастерскую, гараж, склады, овощехранилище, прачечную, морг.

Территория учреждения находится в удовлетворительном санитарном состоянии. Имеется 1 площадка с бетонным покрытием, на которой установлено 7 металлических контейнеров-мусоросборников.

Вентиляция в учреждении - естественная и механическая приточно-вытяжная в корпусе отделения «Милосердия», столовой и прачечной в рабочем состоянии.

Помещения учреждения имеют естественное освещение, за исключением ряда помещений, где это допускается. Общее искусственное освещение имеется во всех помещениях, кроме того, в некоторых помещениях устроено местное освещение. Искусственное освещение помещений осуществляется люминесцентными лампами и лампами накаливания.

Стирка белья осуществляется в специально оборудованной на территории больницы прачечной. Прачечная расположена в отдельно стоящем одноэтажном здании. Кроме того, в здании прачечной располагается дезкамерное отделение, оборудованное дезинфекционной камерой ВФЭ 0,9. Условия для разделения «чистых» и «грязных» технологических потоков при стирке белья, проведении камерной обработки постельных принадлежностей имеются.

Здания геронтологического центра имеют централизованные системы водоснабжения, канализации, отопления. Учреждение имеет собственный хозяйственно-питьевой водопровод, имеющий в своем составе водозабор подземных вод (№ по ГVK 421859), разводящую водопроводную сеть тупикового типа. В составе водозабора 2 эксплуатационные скважины (№ по ГVK 42204502, № по ГVK 42204503), водонапорная башня, зоны санитарной охраны I пояса. Скважины эксплуатируют елецко-законский водоносный горизонт, имеют глубину 66-69 м, статический уровень 30-40 м, водоносный горизонт в месте забора воды является защищенным. Имеется лицензия на добычу подземных вод. Забор воды из водозабора составляет в среднем 60-70 куб.м в сутки.

Производственный контроль за качеством питьевой воды из водопровода ОГБУ «Введенский геронтологический центр» осуществляется согласно Программе производственного контроля за соблюдением санитарных правил и выполнением санитарно-противоэпидемиологических (профилактических) мероприятий по договору с ФБУЗ «Центр гигиены и эпидемиологии в Липецкой области» по договору: №27729 от 19.12.19г. осуществлялся до 31.12.2020г.; по договору №30558 от 19.01.2021г. до 31.12.2021г. Согласно программе, вода из скважин должна исследоваться на санитарно-химический и микробиологический анализ 2 раза в год, вода из разводящей сети, в том числе из сети го-

рячего водоснабжения, должна исследоваться 1 раз в месяц на микробиологические показатели и 1 раз в квартал на санитарно-химические показатели.

Представленные результаты исследования питьевой воды за 2020 год из скважин ОГБУ «Введенский геронтологический центр» показывают, что пробы воды по органолептическим и микробиологическим показателям отвечают требованиям СанПиН 2.1.4.1074-01 «Питьевая вода. Гигиенические требования к качеству воды централизованных систем питьевого водоснабжения. Контроль качества. Гигиенические требования к обеспечению безопасности систем горячего водоснабжения».

Горячее водоснабжение ОГБУ «Введенский геронтологический центр» осуществляется от котельной филиала ПАО «Квадра-Липецкая генерация», находящейся на территории учреждения. Горячая вода подается в здания ОГБУ «Введенский геронтологический центр» круглогодично. Согласно данным этой организации, система горячего водоснабжения закрытая (с помощью водонагревателей). Согласно представленным данным производственного контроля, в 2020г. году, качество горячей воды соответствовало санитарным правилам и нормам.

ОГБУ «Введенский геронтологический центр» представлены протоколы на органолептический и микробиологические показатели питьевой воды из разводящей сети, отобранные в феврале, марте, сентябре, ноябре, декабре 2020г., что свидетельствует о не полном выполнении программы производственного контроля по исследованию воды из разводящей сети на микробиологические показатели 1 раз в месяц.

Программа производственного контроля питьевой воды не соответствует требованиям раздела II приложения 1 СанПиН 2.1.4.1074-01. 2.1.4. Питьевая вода и водоснабжение населенных мест. Питьевая вода. Гигиенические требования к качеству воды централизованных систем питьевого водоснабжения. Контроль качества. Гигиенические требования к обеспечению безопасности систем горячего водоснабжения. Санитарно-эпидемиологические правила и нормативы" в части содержания пунктов:

- 3.1. Перечень контролируемых показателей качества воды и их гигиенические нормативы, установленные настоящими Санитарными правилами;
- 3.2. Методики определения контролируемых показателей;
- 3.3. План пунктов отбора проб воды в местах водозабора, перед подачей воды в распределительную сеть водопровода (в резервуаре чистой воды) и в пунктах водоразбора наружной и внутренней сети водопровода
- 3.4. Количество контролируемых проб воды и периодичность их отбора для лабораторных исследований (испытаний), перечень показателей, определяемых в исследуемых пробах воды.
- 3.5. Календарные графики отбора проб воды и проведения их исследования (испытания).

В ОГБУ «Введенский геронтологический центр» имеется сеть внутренней канализации, куда отводятся хозяйственно-бытовые сточные воды от зданий различного назначения. На очистные сооружения, которые расположены за границами территории учреждения вблизи реки Воронеж и эксплуатируются геронтологическим центром, поступает около 60 куб.м в сутки сточной воды.

После очистных сооружений ОГБУ «Введенский геронтологический центр» сточные воды по лотку поступают в реку Воронеж в черте с.Введенка. Производственный контроль за качеством сточных вод, сбрасываемых в реку Воронеж, осуществляет по договору №129-02 от 28.12.2020г. с ФГБУ «ЦЛАТИ по ЦФО». Согласно программе производственного контроля отбор проб сточной и речной воды (выше и ниже сброса, а также на выходе с ОС) должен проводиться 1 раз в квартал. По результатам представленных анализов, в 2020 года очищенная сточная вода перед сбросом в реку Воронеж отвечала требованиям СанПиН 2.1.5.980-00 «Гигиенические требования к охране поверхностных вод» по санитарно-химическим и микробиологическим показателям.

Представлены договоры на вывоз ТКО, в том числе крупногабаритных, №10274 от 09.01.2020г. и №10274 от 30.12.2020г. с АО «ЭкоПром-Липецк». Прием и транспортирование медицинских отходов классов А, Б, В, Г, ртутьсодержащих отходов осуществля-

ются ООО «РУС «СОШКИ» по договорам №48-1-0155 от 01.01.2020г. и №48-1-0156 от 01.01.2021г.

Столовая рассчитана на 150 посадочных мест.

Форма обслуживания- самообслуживание.

Горячая и холодная вода подведены ко всем моечным ваннам и раковинам с установкой смесителей.

Отведение производственных сточных вод осуществляется в централизованную систему очистных сооружений.

Планировка помещений обеспечивает соблюдение поточности технологического процесса.

Согласно представленным фотоматериалам все производственные и вспомогательные помещения пищеблока находятся в удовлетворительном санитарно-техническом состоянии.

Из технологического оборудования в столовой имеется: 2 жарочных шкафа, 4 электроплиты, 1 электросковорода, 6 мармитов на раздаче, эл.котел данное оборудование установлено в варочном цехе. В цехе для разделки мяса сырого установлена электромьясорубка, а в овощном цехе имеется картофелечистка.

Разделочные столы маркированы и размещены с учетом их назначения для разделки сырых или готовых продуктов питания.

Разделочные ножи и доски промаркированы в соответствии с обрабатываемым на них продуктом.

Кухонной и столовой посудой столовая обеспечена в достаточном количестве.

В моечной столовой посуды установлены четыре моечные раковины для мытья и посудомоечная машина. Инструкция по мытью посуды вывешена в моечной. На предприятии используется моющее средство «Прогресс» М 07-3 5л БТХ10981. Из дезинфицирующего средства в наличии «Ника хлор», дезинфицирующее средство с моющим эффектом «Ника-2» фл. 1л БТХ2884. Моющие и дезинфицирующие средства имеют свидетельства о государственной регистрации, инструкции по их применению от производителей.

Для сбора пищевых отходов используются специально выделенные емкости с крышками.

Для хранения чистой кухонной и столовой посуды в моечной установлены два стеллажа. Чистые столовые приборы хранятся в зале в специальных ящиках-кассетах, ручками вверх.

Поступающие в столовую продовольственное сырье и пищевые продукты, сопровождаются документацией, подтверждающей их качество и безопасность. Представлены копии товарно-транспортных накладных и декларации о соответствии, ветеринарные свидетельства, маркировочные ярлыки на продукцию.

Для хранения скоропортящихся продуктов имеется холодильная камера, 2холодильных шкафа. В холодильной камере установлены стеллажи. Контрольные термометры в холодильных установках имеются. Для хранения суточных проб имеется холодильный шкаф «Стинол».

Не скоропортящиеся продукты хранятся в складском помещении на стеллажах и подтоварниках.

Разработаны документы по системе менеджмента пищевой продукции по производству, в том числе:

план ХАССП, ассортиментный перечень выпускаемой продукции, определение потенциально опасных факторов, анализ рисков, дерево принятия решений, рабочие листы.

С целью осуществления контроля за пищевыми продуктами и продовольственным сырьем, - разработана Процедура «Входной контроль сырья и пищевых продуктов». Согласно данной процедуре входному контролю подлежат сырье, пищевые продукты, поступающие на предприятие. В процедуре «Входной контроль» прописан порядок действия осуществления входного контроля и порядок действий при выявлении несоответствующего сырья/материалов. Представлен журнал входного контроля сырья и пищевых продуктов, ведется в соответствии с утвержденной формой.

Мероприятия по управлению опасными факторами включают в себя критические контрольные точки (ККТ), установленные по микробиологическому фактору опасности, тепловой обработки пищи, качеству обработки яйца, температурному режиму хранения продукции, обработки посуды и разделочного инвентаря.

Представлены фотоматериалы документации по реализации программы ХАССП: журнал входного контроля, журнал учета температурного режима холодильного оборудования, журнал бракеража готовой продукции, журнал осмотра сотрудников на гнойничковые заболевания, журнал здоровья.

На предприятии разработана программа производственного контроля, выполнение которой осуществляется на основании договора, заключенного с ФБУЗ «Центр гигиены и эпидемиологии в Липецкой области». Периодичность испытаний выдерживается согласно программы производственного контроля и составляет: для готовой продукции, смывы с инвентаря и оборудования - 1 раз в квартал, воды, освещенности, микроклимата - 1 раз в год. Представлены протоколы лабораторных исследований. Продукция, не соответствующая требованиям по микробиологическим показателям не выявлялась.

СанПиН 2.1.3.2630-10 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям, осуществляющим медицинскую деятельность»
Требования указанных разделов санитарных правил выполняются.

п.п. 2.1., 9.1, 12.1., 14.1., раздел 17 СП 3.1/3.2.3146-13 «Общие требования по профилактике инфекционных и паразитарных болезней»

Учет инфекционных и паразитарных заболеваний проводится в инфекционном журнале (ф.060/леч). За 2020г. и текший период 2021 г. инфекционных и паразитарных заболеваний не зарегистрировано.

глава 2, 3, 4 СП 3.5.1378-03 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации и осуществлению дезинфекционной деятельности»

В учреждении работает 1 дезинфектор, имеющий специальную профессиональную подготовку по дезинфекционному делу.

Из дезинфекционных средств в отделениях учреждения используются растворы: «Хлор-Адез», «ДеМос», «Люир Окси», «АБСОЛЮСЕПТ-75», «Жавель» Абсолютдикват», «Люмакс».

Методические документы (сертификат и методические указания по применению) по использованию дез. средств в учреждении имеются.

Для обеззараживания воздуха в режимных кабинетах установлены стационарные и передвижные бактерицидные облучатели «Аролайф». Ведётся учёт времени работы каждой установки с отметкой в журналах.

Из стерилизационного оборудования имеется воздушный стерилизатор марки ГП-40. Режим стерилизации контролируется с помощью экспресс-индикаторов с соответствующей записью в журнале установленной формы.

Журналы регистрации аварийных ситуаций при обслуживании пациентов ведутся в режимных кабинетах по установленной форме. Случаев повреждения, связанных с загрязнением крови и другими биологическими жидкостями не зарегистрировано.

глава 3 СП 3.1.1.2521-09 «Профилактика холеры. Общие требования к эпидемиологическому надзору за холерой на территории Российской Федерации»

Занятия по природно-очаговому инфекциям, по эпидемиологии, клинике, диагностике холеры проведены, подготовлено 100% мед. персонала. Нормативно-методическая документация по данному разделу имеется в полном объеме. Схема оповещения на случай выявления особо опасного заболевания, инструкция по забору материала от больного, памятки по основным клиническим симптомам, не включающими заболевания ООИ, амблетка по оказанию экстренной помощи сотрудникам имеются. Укладка для забора материала от больного имеется, хранится в приемно-карантинном отделении. Имеются 2 кос-

тома 4 типа. Запас дез. средств, емкости для сбора рвотных масс, обеззараживания спец. одежды имеются.

раздел 3.4 СП 3.1.2.3114-13 «Профилактика туберкулеза»

Ежегодно по графику на базе ГУЗ «Добровская РБ» самостоятельно передвигающиеся получатели социальных услуг проходят флюорографический осмотр, нетранспортабельные – обследование мокроты на ВК. Обследования методом Циль-Нильсона проводятся на базе лаборатории ГУЗ «Добровская районная больница».

В 2020 г. и за текущий период 2021 года случаев туберкулеза среди сотрудников не зарегистрировано. Медицинские работники учреждения проходят флюорографическое обследование 1 раз в год. В медицинских книжках имеются сведения о дате прохождения ФЛЮ, № кадра обследования и результаты (без патологии).

глава 3-5 СП 3.1.2.3109-13 «Профилактика дифтерии»

Случаев дифтерии не зарегистрировано. Требования указанных разделов санитарных правил выполняются.

глава 9 СП 3.1.2.3113-13 «Профилактика столбняка»

Случаев столбняка не зарегистрировано. Требования указанных разделов санитарных правил выполняются.

глава 1.3.8.11 СП 3.1.2.3117-13 «Профилактика гриппа и других острых респираторных вирусных инфекций»

Профилактическими прививками против сезонного гриппа охвачены 100 % сотрудников (110 из 110), 100% получатели социальных услуг (150 из 150). Для иммунизации использовалась вакцина «Совигрипп», прививки сотрудникам и получателям социальных услуг проводились ГУЗ «Добровская районная больница». Сведения о прививках зарегистрированы в медицинских книжках и сертификатах.

С целью профилактики гриппа и ОРВИ всем обеспечиваемым проведена неспецифическая профилактика.

Учет больных с острыми инфекциями верхних дыхательных путей, гриппом ведется в журнале ф. 60 (учет инфекционных и паразитарных заболеваний), больных не зарегистрировано.

глава 3.8 СП 3.1.7.2642-10 «Профилактика туляремии»

Случаев туляремии не зарегистрировано. Требования указанных разделов санитарных правил выполняются.

глава 4 СП 3.1.1.3108-13 «Профилактика острых кишечных инфекций»

Поступающие в интернат представляют медицинскую карту, сведения о результатах обследования на туберкулез (ФЛЮ), результатами лабораторных исследований на группу возбудителей кишечных инфекций, дифтерийных бактерий; на яйца остриц, яйца гельминтов, кишечные протозоозы; инфекции, передающихся половым путем, обследования на маркеры вирусных гепатитов В и С, о профилактических прививках, об эцидодокружении.

Требования указанных разделов санитарных правил выполняются.

глава 2.4.5.8 СП 3.3.2367-08 «Организация иммунопрофилактики инфекционных болезней» ; глава 3.4 СП 3.3.2342-08 «Обеспечение безопасности иммунизации»; глава 1.3 СП 3.3.2.3332-16 «Условия транспортирования и хранения иммунобиологических лекарственных препаратов»

Профилактические прививки в учреждении проводятся медицинскими работниками ГУЗ «Добровская районная больница». Проведение профилактических прививок осуществляется в соответствии с пофамильным планом прививок, который составляет меди-

цинский работник центра. Учет проведенных прививок осуществляется в истории болезни, прививочные сертификаты. Выполнение плана профилактических прививок анализируется ежемесячно.

СП 3.1.3597-20 "Профилактика новой коронавирусной инфекции (COVID-19)"

Профилактическими прививками против COVID-19 охвачено 2-кратно (03.02.21г. и 24.02.2021г.) - 90,5 % получателей социальных услуг (124 из 137), для иммунизации использовалась вакцина «Гам-Ковид-вак», прививки получателям социальных услуг проводились ГУЗ «Добровская районная больница».

- **Выявлены нарушения обязательных требований или требований, установленных муниципальными правовыми актами:**

(с указанием характера нарушений; лиц, допустивших нарушения)

1. Программа производственного контроля питьевой воды не соответствует требованиям раздела II приложения 1 СанПиН 2.1.4.1074-01. 2.1.4. Питьевая вода и водоснабжение населенных мест. Питьевая вода. Гигиенические требования к качеству воды централизованных систем питьевого водоснабжения. Контроль качества. Гигиенические требования к обеспечению безопасности систем горячего водоснабжения. Санитарно-эпидемиологические правила и нормативы" в части содержания пунктов:

3.1. Перечень контролируемых показателей качества воды и их гигиенические нормативы, установленные настоящими Санитарными правилами:

3.2. Методики определения контролируемых показателей.

3.3. План пунктов отбора проб воды в местах водозабора, перед подачей воды в распределительную сеть водопровода (в резервуаре чистой воды) и в пунктах водоразбора наружной и внутренней сети водопровода

3.4. Количество контролируемых проб воды и периодичность их отбора для лабораторных исследований (испытаний), перечень показателей, определяемых в исследуемых пробах воды.

3.5. Календарные графики отбора проб воды и проведения их исследования (испытания).

Это является нарушением требований п. 2 ст. 19 Федеральный закон от 30.03.1999 N 52-ФЗ "О санитарно-эпидемиологическом благополучии населения", п.п. 4.1, 4.2, 4.3, 4.4, 4.5, раздела II приложения 1 СанПиН 2.1.4.1074-01. 2.1.4. Питьевая вода и водоснабжение населенных мест. Питьевая вода. Гигиенические требования к качеству воды централизованных систем питьевого водоснабжения. Контроль качества. Гигиенические требования к обеспечению безопасности систем горячего водоснабжения. Санитарно-эпидемиологические правила и нормативы".

Ответственным за данное нарушение является Областное государственное бюджетное учреждение «Введенский геронтологический центр».

Запись в Журнал учёта проверок юридического лица, индивидуального предпринимателя, проводимых органами государственного контроля (надзора), органами муниципального контроля не внесена.


(подпись проверяющего)

Горельцева И.А., заместитель начальника
отдела санитарного надзора
Управления Роспотребнадзора по
Липецкой области


(подпись уполномоченного представителя юридического лица. 1

Бабко Владислав Викторович – дирек-
тор ОГБУ «Введенский геронтологиче-

Прилагаемые документы: копии правоустанавливающих документов (устав, ОГРН, ИНН), иные представленные документы

Подписи лиц, проводивших проверку:

Заместитель начальника отдела санитарного надзора Управления Роспотребнадзора по Липецкой области


(подпись)

Горельцева Ирина Александровна

Специалист-эксперт отдела санитарного надзора Управления Роспотребнадзора по Липецкой области


(подпись)

Кухтей Григорий Сергеевич

Ведущий специалист-эксперт отдела эпидемиологического надзора Управления Роспотребнадзора по Липецкой области


(подпись)

Баева Ольга Николаевна

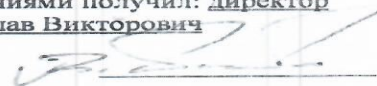
Ведущий специалист-эксперт отдела санитарного надзора Управления Роспотребнадзора по Липецкой области


(подпись)

Попова Лариса Юрьевна

С актом проверки ознакомлен, копию акта со всеми приложениями получил: директор ОГБУ «Введенский геронтологический центр» Бабко Владислав Викторович

01.03.2021 г.



МИНИСТЕРСТВО РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ ПО ДЕЛАМ ГРАЖДАНСКОЙ
ОБОРОНЫ, ЧРЕЗВЫЧАЙНЫМ СИТУАЦИЯМ И ЛИКВИДАЦИИ ПОСЛЕДСТВИЙ
СТИХИЙНЫХ БЕДСТВИЙ
ОТДЕЛ НАДЗОРНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ И ПРОФИЛАКТИЧЕСКОЙ РАБОТЫ
ПО Г. ЛИПЕЦКУ И ЛИПЕЦКОМУ РАЙОНУ
УПРАВЛЕНИЯ НАДЗОРНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ И ПРОФИЛАКТИЧЕСКОЙ РАБОТЫ
ГУ МЧС РОССИИ ПО ЛИПЕЦКОЙ ОБЛАСТИ

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

г. Липецк, ул. Московская, д.16
(место составления акта)

«12» марта 2021 г.
(дата составления акта)

«14» часов «00» минут
(время составления акта)

АКТ ПРОВЕРКИ
органом государственного контроля (надзора), органом
муниципального контроля юридического лица,
индивидуального предпринимателя
№ 80

По адресу: Липецкий район, село Введенка, Советская улица, 2.
(место проведения проверки)

На основании: распоряжения (приказа) заместителя главного государственного инспектора Липецкой области по пожарному надзору А.В. Черных № 80 от «03» февраля 2021 года
(вид документа с указанием реквизитов (номер, дата))

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

юридического лица - ОБЛАСТНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
"ВВЕДЕНСКИЙ ГЕРОНТОЛОГИЧЕСКИЙ ЦЕНТР"
(наименование юридического лица, фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) индивидуального предпринимателя)

Дата и время проведения проверки:

« » 20 г. с час. мин. до час. мин. Продолжительность
« » 20 г. с час. мин. до час. мин. Продолжительность

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

Общая продолжительность проверки: «18» рабочий(их) дня(дней), «5» час.
(рабочих дней, часов)

Акт составлен: отдел надзорной деятельности и профилактической работы по г. Липецку и Липецкому району Управления надзорной деятельности и профилактической работы Главного управления МЧС России по Липецкой области
(наименование органа государственного контроля (надзора) или органа муниципального контроля)

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

03.02.2021 г. специалист по охране труда (по доверенности) –
Кизяков Анатолий Владимирович
(фамилия, инициалы, подпись, дата, время)

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

(заполняется в случае необходимости согласования проверки с органами прокуратуры)

Лицо(а), проводившее проверку: Дронов Алексей Викторович - государственный инспектор г. Липецка и Липецкого района Липецкой области по пожарному надзору, старший инспектор отдела надзорной деятельности и профилактической работы по г. Липецку и Липецкому району управления надзорной деятельности и профилактической работы Главного управления МЧС России по Липецкой области.

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

При проведении проверки присутствовали: специалист по охране труда (по доверенности) – Кизяков Анатолий Владимирович.

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

В ходе проведения проверки:

-нарушений не выявлено.

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

(подпись проверяющего)

(подпись уполномоченного представителя ю.л.)

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

(подпись проверяющего)

(подпись уполномоченного представителя ю.л.)

Прилагаемые к акту документы: _____

Подписи лиц, проводивших проверку:

Государственный инспектор
г. Липецка и Липецкого района
Липецкой области по пожарному надзору,
старший инспектор ОНДиПР
по г. Липецку и Липецкому району
УНД и ПР ГУ МЧС России по Липецкой области
капитан внутренней службы
Дронов А.В.



М.Л.П.

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

специалист по охране труда (по доверенности) – Кизяков Анатолий Владимирович

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

«12» марта 2021 г.

(подпись)

Пометка об отказе ознакомления с актом проверки:

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

Телефон доверия:
22-88-60

Акт
проверки областного государственного бюджетного учреждения
«Введенский геронтологический центр».

г. Липецк

12.05.2021г.

Во исполнение постановления администрации Липецкой области от 23.08.2012г. № 341 «Об утверждении порядка осуществления контроля за деятельностью областных бюджетных, казённых и автономных учреждений», плана по проведению выездных проверок областных бюджетных, казённых учреждений социальной защиты населения Липецкой области на 2021 год, утвержденного приказом управления социальной защиты населения Липецкой области от 30.11.2020г. № 996-П «Об утверждении плана выездных проверок областных бюджетных, казённых учреждений», приказа от 05.04.2021г. № 441-П «О внесении изменений в приказ управления социальной защиты населения Липецкой области от 30.11.2020г. № 996-П «Об утверждении плана выездных проверок областных бюджетных, казенных учреждений», на основании приказа управления социальной политики Липецкой области от 09.04.2021г. № 474-П «О проведении проверки в ОГБУ «Введенский геронтологический центр» ведущим консультантом отдела контрольно-надзорной деятельности и качества предоставления услуг Пузиковой И.А. проведена проверка областного государственного бюджетного учреждения «Введенский геронтологический центр».

Проверка проведена в соответствии с утвержденной программой за период деятельности учреждения с 01.01.2020г. по 31.03.2021г.

Срок проведения проверки с 15.04.2021 г. по 07.05.2021 г.

Учреждение действует на основании Устава, утвержденного приказом начальника управления социальной защиты населения Липецкой области от 27.04.2017г. № 472-П и согласовано с начальником управления имущественных и земельных отношений Липецкой области 01.07.2017г.

Областное государственное бюджетное учреждение «Введенский геронтологический центр» (далее Учреждение) является государственным бюджетным учреждением Липецкой области, входящим в систему социальной защиты населения Липецкой области и созданным на основании решения Липецкого областного совета депутатов от 29.05.1985г. №296.

Официальное наименование Учреждения:

Полное – Областное государственное бюджетное учреждение «Введенский геронтологический центр».

Сокращенное наименование – ОГБУ «ВГЦ».

Место нахождения Учреждения: 398507, Липецкая область, Липецкий район, село Введенка, улица Советская, дом 2.

Учредителем и собственником имущества Учреждения является Липецкая область.

В 2020 году функции учредителя Учреждения осуществляло управление социальной защиты населения Липецкой области. В 2021 году функции учредителя Центра осуществляет управление социальной политики Липецкой области.

Полномочия собственника имущества Учреждения осуществляет управление имущественных и земельных отношений Липецкой области.

Учреждение имеет:

- основной государственный номер юридического лица (ОГРН) 1024800689726;

- индивидуальный номер налогоплательщика (ИНН) 4813004513;

- лицензию на осуществление медицинской деятельности от 13.03.2020г. № ЛО-48-01-002103 серия ЛО 002884;

- приложение № 1 к лицензии на осуществление медицинской деятельности от 13.03.2020г. № ЛО-48-01-002103 серия ЛО 022551;

- лицензию на осуществление образовательной деятельности от 30.11.2017г. № 1703 серия 48ЛО1 № 0001893.

Учреждение имеет лицевые счета, открытые в управлении финансов Липецкой области:

л/с № 20006000030 расчетный счет 03224643420000004600 (для учета 2.201.11., 3.201.11., 4.201.11.);

л/с № 21006000030 расчетный счет 03224643420000004600 (для учета 5.201.11);

л/с № 07006000030 расчетный счет 03221643420000004600 (для учета 1.304.05).

Ответственным за организацию бюджетного учета в учреждении и соблюдение законодательства при выполнении хозяйственных операций является руководитель учреждения – директор Бабко Владислав Викторович (право первой подписи).

Бюджетный учет ведется структурным подразделением (отдел бухгалтерского учета, планирования и кадровой работы), возглавляемым главным бухгалтером – Беликовой Татьяной Леонидовной (право второй подписи).

Приказом директора от 31.12.2019г. № 137 утверждена учетная политика для целей бухгалтерского учета и налогового учета на 2020 год и последующие годы.

Метод проведения проверки: выборочный.

Перечень вопросов, изученных в ходе проверки:

1. Исполнение бюджетной сметы и плана финансово-хозяйственной деятельности.

2. Ведение бюджетного (бухгалтерского) учета, в том числе принятие к учету первичных учетных документов (составление сводных учетных документов), отражение информации, указанной в первичных учетных документах и регистрах бюджетного (бухгалтерского) учета, проведение оценки имущества и обязательств, инвентаризаций:

- контроль операций, осуществляемых по безналичному расчету;
- контроль ведения кассовых операций;
- обоснованность расходования средств на содержание служебного автотранспорта, проверка соблюдения установленных норм расхода ГСМ;
- контроль расчетов с подотчетными лицами;
- контроль расчетов с персоналом по оплате труда;
- контроль поступления и учета основных средств.
- осуществление контроля за сохранностью и использованием государственного имущества Липецкой области, закрепленного на праве оперативного управления. Учет поступления и списания товарно-материальных запасов;
- соответствие ведения бухгалтерского учета требованиям, изложенным в инструкции по бюджетному учету, утвержденной приказом Минфина Российской Федерации.

3. Осуществление начисления, учета и контроля за правильностью исчисления, полнотой и своевременностью осуществления платежей (поступления источников финансирования дефицита областного бюджета) в областной бюджет, пеней и штрафов по ним.

4. Исполнение государственного задания.

В ходе проведения проверки установлено следующее.

По вопросу № 1.

Объем средств областного бюджета, полученный за период с 01.01.2020г. по 31.12.2020г.

Средства областного бюджета	(руб.) 2020 год
Субсидия на финансовое обеспечение выполнения государственного задания по предоставлению государственных услуг	65 304 400,00
Субсидия на выполнение работ по капитальному ремонту жилого корпуса №3	1 077 211,10
Субсидия на увеличение стоимости основных средств	144 888,00
Субсидия на обеспечение выполнения работниками областного государственного бюджетного учреждения «Введенский	11 514 300,00

геронтологический центр», на территории которого осуществляется постоянное (долгосрочное / более 14 суток) проживание граждан, трудовой функции (заработная плата в повышенном размере) и изолированного послесменного (межсменного) проживания (включая питание) этих работников на территории учреждения в связи с неблагоприятной санитарно-эпидемиологической обстановкой в условиях пандемии новой коронавирусной инфекции	
ВСЕГО:	78 040 799,10

План финансово-хозяйственной деятельности Учреждения на 2020 год утвержден начальником управления социальной защиты населения Липецкой области 10.01.2020 г.

В 2020 году в план финансово-хозяйственной деятельности Учреждения вносились изменения: 28.01.2020 г., 26.03.2020 г., 24.04.2020г., 18.05.2020г., 25.05.2020г., 09.06.2020г., 16.07.2020г., 23.07.2020г., 30.07.2020г., 10.08.2020г., 15.08.2020г., 07.09.2020г., 29.09.2020г., 19.10.2020г., 05.11.2020г., 04.12.2020г., 26.12.2020г.

План финансово-хозяйственной деятельности Учреждения на 2021 год утвержден начальником управления социальной защиты населения Липецкой области 14.01.2021г. Изменения вносились 21.01.2021г., 04.02.2021г., 01.03.2021г., 16.03.2021г., 30.03.2021г., 05.04.2021г., утверждались начальником управления социальной защиты населения Липецкой области.

Показатели финансового состояния Учреждения сформированы по состоянию на 31.12.2020г. в разрезе:

- нефинансовые активы, всего – 68 082 984,52 руб., из них:
 - общая балансовая стоимость недвижимого государственного имущества, составляла – 31 295 046,35 руб., в том числе остаточная стоимость недвижимого имущества 19 006 326,32 руб.;
 - общая балансовая стоимость движимого имущества составляла – 27 878 323,64 руб., в том числе общая балансовая стоимость особо ценного движимого имущества – 18 683 137,36 руб., остаточная стоимость особо ценного движимого имущества - 1 557 388,79 руб.;
- финансовые активы, всего – 11 443 627,52 руб., из них:
 - дебиторская задолженность по доходам, полученным от платной и иной приносящей доход деятельности – 477 013,80 руб.;
 - дебиторская задолженность по расходам за счет средств областного бюджета – 348 424,13 руб.;

- обязательства, всего – 102 349 204,59 руб., из них:
 - кредиторская задолженность по выплатам – 80 501,00руб.;
 - расчеты по платежам в бюджет – 48 590,71 руб.;
 - расчеты по средствам, полученным во временное распоряжение – 2 874 142,89 руб.;
 - кредиторская задолженность по доходам – 423 029,20 руб.;
 - расчеты с учредителем – 86 543 384,18 руб.;
 - доходы будущих периодов – 11 624 439,32 руб.;
 - резервы предстоящих расходов – 755 117,29 руб.

Показатели по поступлениям Учреждению финансовых средств:

- Остаток средств на 01.01.2021г. всего: 10 605 840,55 руб., из них:
 - субсидия на выполнение государственного задания – 5 403 316,84 руб.;
 - поступления от иной приносящей доход деятельности – 2 279 790,11 руб.;
 - средства, полученные во временное распоряжение – 2 874 142,89 руб.;
 - субсидия на иные цели – 48 590,71 руб.

Поступило всего 105 123 011,26 руб., из них:

- субсидия на выполнение государственного задания – 65 304 400,00 руб.;
- целевая субсидия на иные цели – 20 637 804,72 руб.;
- поступления от платных услуг - 1 502 450,00 руб.;
- поступления от иной приносящей доход деятельности – 17 678 356,54 руб.

Исполнение плана финансово-хозяйственной деятельности в 2020 году в разрезе источников финансирования в соответствии с отчетами.

(руб.)

Субсидия на выполнение государственного задания (областной бюджет)					
КОСГУ	План ФХД	Фактические расходы (за 2020г.)	Кассовые расходы (за 2020г.)	Исполнение плана (фактические расходы), %	Исполнение плана (кассовые расходы), %
211	29 383 000,00	27 958 152,96	27 958 152,96	95,2	95,2
266	86 000,00	85 023,11	85 023,11	98,9	98,9
213	8 874 000,00	8 346 539,69	8 346 539,69	94,1	94,1
221	250 000,00	235 080,95	235 080,95	94,0	94,0
223	18 693 290,00	16 668 549,45	16 668 549,45	89,2	89,2

225	557 000,00	556 134,18	556 134,18	99,8	99,8
226	2 481 400,00	1 607 676,46	1 607 676,46	64,8	64,8
290	1 057 610,00	1 040 233,74	1 040 233,74	98,4	98,4
310					
300					
342	3 260 000,00	3 030 738,17	3 030 738,17	93	93
343	595 000,00	443 169,55	443 169,55	74,5	74,5
345					
346	67 100,00	67 089,50	67 089,50	100	100
Итого:	65 304 400,00	61 468 193,71	61 468 193,71	91,9	91,9
Целевые субсидии (областной бюджет)					
211	14 367 650,45	14 342 562,74	14 342 562,74	99,8	99,8
213	4 338 079,55	4 331 128,25	4 331 128,25	99,8	99,8
225	1 077 300,00	1 077 211,10	1 077 211,10	100	100
310	161 600,00	144 888,00	144 888,00	89,7	89,7
342	726 750,00	693 423,92	693 423,92	95,4	95,4
Итого:	20 671 380,00	20 589 214,01	20 589 214,01	99,6	99,6
ИТОГО ОБЛ. БЮДЖ ЕТ	85 975 780,00	82 057 407,72	82 057 407,72	95,4	95,4
Приносящая доход деятельность					
211	5 200 000,00	4 064 583,40	4 064 583,40	78,2	78,2
213	1 570 000,00	1 227 423,70	1 227 423,70	78,2	78,2
223	135 000,00	129 279,24	129 279,24	95,8	95,8
225	2 000 000,00	1 803 948,33	1 803 948,33	90,2	90,2
226	1 900 000,00	1 719 920,27	1 719 920,27	90,5	90,5
227	60 000,00	10 853,84	10 853,84	18,1	18,1
228	15 000,00	15 000,00	15 000,00	100	100
290	32 000,00	33,01	33,01	0,1	0,1
310	900 000,00	621 806,76	621 806,76	69,1	69,1
340	8 739 006,26	7 689 174,14	7 689 174,14	88	88
Итого:	20 551 006,26	17 282 022,69	17 282 022,69	84,1	84,1
ИТОГО по всем источника м	106 526 786,26	99 339 430,41	99 339 430,41	93,3	93,3

Проведена выборочная проверка правильности отнесения кассовых и фактических расходов на соответствующие статьи КОСГУ (областной бюджет). Нарушений не установлено.

За счет средств, выделенных на заработную плату по подстатье 211, производились расходы на оплату труда сотрудникам Учреждения, оплата отпусков, расходы по выплате удержаний, произведенных с заработной платы: налог на доходы физических лиц; профсоюзные взносы, алименты.

Расходами, производимыми по подстатье 213 «Начисления на выплаты по оплате труда», являлись страховые взносы плательщиков с заработной платы, а именно: страхование от несчастных случаев, страховые взносы на обязательное медицинское страхование, страховые взносы на обязательное пенсионное страхование, страховые взносы на обязательное социальное страхование на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством.

По подстатье 221 «Услуги связи» в проверяемом периоде возмещались расходы учреждения за телефонную связь и абонентскую плату за интернет. Сотрудниками учреждения не используется абонентская линия для личных переговоров с сотовыми операторами.

По подстатье 223 «Коммунальные услуги» оплачивались услуги предоставления электроэнергии, тепловой энергии. В учреждении оплата за предоставленные коммунальные услуги производится согласно счетам, счетам-фактур, актам.

В период проверки по состоянию на 27.04.2021 года были произведены контрольные снятия показаний приборов учета, расхождения составляют с учетом текущего потребления энергоресурсов.

Показания по электрической энергии по четырем счетчикам: 9351 кВт., 8765,29 кВт., 11151,57 кВт., 70637,04 кВт. Показания счетчиков по журналу учета на 31.03.2021г. составляли - 8968,83 кВт., 8548,87 кВт., 8492,49 кВт., 68897,38 кВт.

Потребление коммунальных услуг в проверяемом периоде производилось в пределах лимитов бюджетных обязательств. Контракты на предоставление коммунальных услуг заключаются на год, оплата за тепловую энергию и электрическую энергию производилась в виде авансовых платежей. Оплата за предоставленные коммунальные услуги производилась согласно выставленным счетам, счетам-фактур и актам. С поставщиками-организациями, предоставляющими коммунальные услуги, в течение текущего года или по требованию одной из сторон составляются акты сверок расчетов с указанием текущей задолженности. Например, в 2020 году ежеквартально составлялись акты сверок взаимных расчетов, с ПАО «Квадра-Генерирующая компания», с ОАО «Липецкая энергосбытовая компания». Суммы задолженности Учреждения, например, по актам сверки с ОАО «Липецкая энергосбытовая компания», отражены правильно и соответствуют данным, указанным организацией-поставщиком, расхождений не установлено.

По подстатье 225 «Услуги по содержанию имущества» возмещались расходы за: техническое обслуживание очистных сооружений хозяйственно-бытовых сооружений сточных вод.

По подстатье 226 «Прочие работы и услуги» денежные средства были израсходованы: за услуги по охране, за оказание информационных услуг.

По подстатье 266 «Компенсация персоналу в денежной форме» денежные средства в проверяемом периоде расходовались, например:

- по КВР 111 оплата пособия за первые 3 дня временной нетрудоспособности за счет средств работодателя, НДФЛ за первые 3 дня временной нетрудоспособности за счет средств работодателя;

- по КВР 112 на ежемесячные компенсационные выплаты сотрудникам, находящимся в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста 3 лет.

По подстатье 291 «Прочие расходы» средства расходовались на:

- по КВР 851 на оплату земельного налога, налога на имущество организаций;

- по КВР 852 на оплату транспортного налога, оплату государственной пошлины;

- по КВР 853 на оплату за выбросы загрязняющих веществ в атмосферный воздух, плата за выбросы загрязняющих веществ в водные объекты.

По подстатье 310 «Увеличение стоимости основных средств» денежные средства были израсходованы на приобретение: стиральной машины, картофелечистки, телевизоров с креплениями.

За счет бюджетных ассигнований, выделенных по статье 340 КВР 244 «Увеличение стоимости материальных запасов», осуществлялись, например:

- по подстатье 343 приобретение автомобильного топлива;

- по подстатье 342 приобретение продуктов питания;

- по подстатье 346 приобретение бумаги офисной.

Списание денежных средств с лицевого счета осуществлялось в соответствии с заключенными договорами на основании счетов, счетов-фактур поставщиков, оприходование материальных ценностей, списание оформляется документами, предусмотренными Инструкцией по бухгалтерскому учету.

По вопросу № 2.

В соответствии с Законом от 06.12.2011г. № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете» и приказами Минфина России от 01.12.2010г. №157н "Об утверждении Единого плана счетов бухгалтерского учета для органов государственной власти (государственных органов), органов местного самоуправления, органов управления государственными внебюджетными фондами, государственных академий наук, государственных (муниципальных) учреждений и Инструкции по его применению" (далее Инструкция от 01.12.2010г. №157н), от 16.12.2010г. № 174н "Об утверждении Плана счетов бухгалтерского учета бюджетных учреждений и Инструкции по его применению" (далее Инструкция от 16.12.2010г. № 174н) в учреждении приказом директора № 137 от 31.12.2019г. утверждена учетная политика для целей бухгалтерского учета и налогового учета.

В рамках организации и обеспечения внутреннего финансового контроля в учреждении в Учетной политике утверждено положение № 6 «Положение о внутреннем финансовом контроле». В приложении утверждена основная цель,

задача, принципы, система, формы контроля. Результаты внутреннего контроля оформляются документально.

В основном, Учетная политика соответствует требованиям Инструкций от 01.12.2010г. №157н и от 16.12.2010г. №174н, а также приказу Минфина России от 06.10.2008 №106н «Об утверждении положений по бухгалтерскому учету».

2.1. Банковские операции проверены сплошным способом за май 2020 года. Движение денежных средств по лицевому счету подтверждается казначейскими выписками из лицевого счета, заявками на кассовый расход, платежными поручениями. Перечисление денежных средств поставщикам (исполнителям, подрядчикам) производилось на основании договоров, счетов-фактур, накладных поставщиков, актов сдачи-приема выполненных работ, услуг.

Остатки денежных средств по выпискам из лицевого счета получателя средств по состоянию на начало и конец отчетных периодов соответствуют данным бухгалтерского учёта.

При выборочной сверке платежных поручений с журналом операций с безналичными денежными средствами, а также первичной документации, приложенной к журналу операций «Расчеты с поставщиками и подрядчиками» за май 2020 г., расхождений не установлено.

При проверке бухгалтерских документов в журнале операций №4 расчетов с поставщиками и подрядчиками за май 2020 года установлено, что расчеты, отраженные на бухгалтерских счетах, произведены на основании первичных документов – счетов-фактур, накладных, универсально передаточных документов, актов выполненных работ оказанных услуг. Принятие к бухгалтерскому учету первичных учетных документов для записи в бухгалтерском учете фактов хозяйственной жизни, операции в журнале расчетов с поставщиками и подрядчиками отражаются своевременно и правильно. В учреждении один раз в квартал проводится сверка расчетов с поставщиками и раз в год с подрядчиками для подтверждения расчетов, а также достоверности дебиторской и кредиторской задолженности, составляются акты сверок.

2.2. По состоянию на 29.04.2021г. постоянно действующей комиссией проведена инвентаризация наличия денежных средств в кассе учреждения. Проведенной инвентаризацией наличия денежных средств в кассе расхождений не установлено, что соответствует данным бухгалтерского учета. Инвентаризационная опись наличных денежных средств в кассе № НД/0000-000004 от 29.04.2021 года прилагается.

Кассовые операции проверены за сентябрь 2020 года. Полученные наличные денежные средства в полном объеме и своевременно оприходованы в кассе учреждения. Произведенные кассовые расходы подтверждены бухгалтерскими оправдательными документами.

Обязанности кассира возложены на бухгалтера 1 категории Шандровскую О.М. Кассир ознакомлена с порядком ведения кассовых операций, заключен договор о полной индивидуальной материальной ответственности (копия договора б/н от 04.10.2011г. прилагается).

Лимит остатка наличных денежных средств в кассе в 2020 году установлен приказом директора учреждения № 136 от 31.12.2019г. в сумме 3 573 руб. 47 коп. (три тысячи пятьсот семьдесят три рубля 47 копеек).

Лимит остатка наличных денежных средств в кассе в 2021 году установлен приказом директора учреждения № 132 от 30.12.2020г. в сумме 618 руб. 52 коп. (шестьсот восемнадцать рублей 52 копейки).

Случаев превышения лимита остатка наличных денежных средств в кассе в проверяемом периоде не установлено. В соответствии с «Порядком ведения кассовых операций в Российской Федерации» в учреждении оборудована касса в изолированном помещении. Внезапные ревизии кассы проводятся ежемесячно, что подтверждается инвентаризационными описями наличия денежных средств. Излишков и недостач в ходе проведения внезапных проверок не установлено.

2.3. Горюче-смазочные материалы приобретались на основании заключенных контрактов. Оплата осуществлялась по факту поставок, на основании документов, подтверждающих произведенные расходы. Списание ГСМ осуществлялось на основании данных фактического пробега автомобилей, отраженных в путевых листах.

В проверяемом периоде на балансе учреждения числились следующие автомобили:

1. Opel OG-A, 2014 года выпуска, государственный номер М 798 НУ /48;
2. Автобус Ford Transit, 2012 года выпуска, государственный номер М 442 МН /48;
3. ГАЗ-3221, 2013 года выпуска, государственный номер М 611 КТ /48;
4. Автобус Форд 222709, 2014 года выпуска, государственный номер Н 753РА /48;
5. ГАЗ 31105-581, 2007 года выпуска, государственный номер Е 050 ХХ/48;
6. Трактор Беларусь- 82.1, 2008 года выпуска, государственный номер УТ 78 94;
7. УАЗ 396294, 2008 года выпуска, государственный номер К 095 КМ/48,
8. Автомобиль скорой медицинской помощи 28120В, 2010 года выпуска, государственный номер Н 827 СО/48.

В учреждении имеется акт замера расстояний от учреждения до объекта от 18.04.2019г. *При сверке расстояний и маршрутов, указанных в путевых листах, с актом о составлении маршрутной карты, установлено, что необходимо дополнить акт замера протяженности маршрута часто используемыми маршрутами, например, «от Учреждения», до «г. Липецк, ул. Адмирала Макарова», «г. Липецк, ул. Катукова».*

Приказом директора от 09.01.2020г. №2 «О назначении ответственных лиц» автотранспорт закреплен за водителями, с которым заключен договор о полной индивидуальной материальной ответственности.

Приказами директора Центра от 03.03.2020г. № 38 «Об установлении нормативного расхода топлива», от 30.10.2020г. № 95 «Об установлении нормативного расхода топлива», установлены и утверждены нормы расхода топлива на автомобили при эксплуатации в летний и зимний периоды.

Базовые нормы расхода и проценты их увеличения установлены в соответствии с методическими рекомендациями «Нормы расходования топлива и смазочных материалов на автомобильном транспорте», утвержденными Распоряжением Минтранса РФ от 14.03.2008 г. № АМ-23-р, нарушений не установлено.

Выборочной проверкой правильности применения норм расхода ГСМ за июнь 2020г. нарушений не установлено.

Путевые листы оформлялись в соответствии с формой «Путевой лист легкового автомобиля» (форма по ОКУД 0345001), «Путевой лист автобуса необщего пользования» (форма по ОКУД 0345007) утвержденной постановлением Госкомстата России от 28.11.1997г. № 78.

В соответствии с Приказом Минтранса России от 18.09.2008 г. № 152 «Об утверждении обязательных реквизитов и порядка заполнения путевых листов» в путевых листах имеется отметка о прохождении медицинского осмотра водителей ежедневно при выезде автомобилей, а также имеются сведения о послерейсовом медицинском осмотре.

В соответствии с приказом Минтранса России от 18.01.2017г. №17 «О внесении изменений в обязательные реквизиты и порядок заполнения путевых листов, утвержденные приказом министерства транспорта Российской Федерации от 18 сентября 2008г. №152», в путевых листах имеется отметка о дате и времени проведения предрейсового контроля технического состояния транспортного средства.

Бухгалтером, ответственным за учет ГСМ, производится расчет расходования топлива автомобилями. Подтверждением расходов по ГСМ являются данные путевых листов о пройденном километраже. На основании данных путевых листов ежемесячно составляются ведомости по учету расходов ГСМ по каждому водителю и акт о списании материальных запасов (автомобильного топлива). Сверены данные путевых листов за июнь 2020г. с отчетами и актами, расхождений не выявлено.

Во время проведения проверки произведено снятие показаний одометров на автомобилях и сверка с показаниями, указанными в путевых листах (акты снятия показаний одометров от 27.04.2021г., от 29.04.2021г. прилагаются). Расхождений не выявлено.

Сверено время, место и количество заправленного бензина согласно предоставленному обороту по обслуживанию предприятия ООО «РН-Карт» за

июнь 2020г. с отчетами по списанию бензина согласно путевых листов за этот период, чеков, расхождений не выявлено.

2.4. Денежные средства под отчет в 2020 году выдавались в январе 2020 года по распоряжению директора на оплату государственной пошлины. Проведена проверка расчетов с подотчетными лицами за январь 2020 года. Авансовый отчет составлен без нарушений, оправдательные документы приложены, нарушения срока предоставления авансовых отчетов не выявлено, задолженности по ранее полученным денежным средствам и передачи подотчетных сумм от одного лица другому не установлено.

Перечень лиц, имеющих право получать наличные денежные средства в подотчет на командировочные, административно-хозяйственные расходы и на проведение мероприятий утвержден Приложением № 9 к Учетной политике учреждения. Случаев выдачи авансов работникам в счет заработной платы и лицам, не состоящим в штате учреждения, не установлено.

Аналитический учет расчетов с подотчетными лицами ведется в журнале операций № 3 по расчетам с подотчетными лицами. Данные в журналах операций по расчетам с подотчетными лицами соответствуют данным авансовых отчетов по произведенным расходам.

2.5. Оплата труда работников учреждения осуществлялась в соответствии с Законом Липецкой области от 07.10.2008г. №182-ОЗ «Об оплате труда работников областных государственных учреждений» и постановлениями администрации Липецкой области от 14.08.2017г. № 375 «О компенсационных и стимулирующих выплатах работникам областных государственных учреждений социальной защиты населения», от 30.10.2008г. № 297 «О компенсационных и стимулирующих выплатах руководителям, их заместителям и главным бухгалтерам областных государственных учреждений».

Штатное расписание утверждается директором учреждения и согласовывается с начальником управления социальной защиты населения.

По состоянию на 01.01.2021г. в учреждении действовало штатное расписание, утвержденное 26.12.2019г. в количестве 139 штатных единиц с месячным фондом оплаты труда 961,61 тыс. руб. Изменения вносились в штатное расписание, утвержденное 05.08.2020г. в количестве 139 штатных единиц с месячным фондом оплаты труда 961,61 тыс. руб.

В учреждении на момент проверки по состоянию на 29.04.2021г. действовало штатное расписание, утвержденное 31.03.2021 года. Фактически работали 112 человек, занимающих 132 ставки, вакансии составили 7 ставок:

- врач – 2 ст.;
- уборщица служебных помещений – 3 ст.;
- санитарка – 2 ст.

(Справка специалиста по кадрам Лопатина Е.О. прилагается).

Учреждением предоставлены тарификационные списки по состоянию на 01.01.2020г., на 01.09.2020г. Произведена сверка штатного расписания с тарификационными списками по состоянию на 01.01.2020г., расхождений не выявлено.

В соответствии со значением показателя «объем государственной услуги», доведенного государственного задания до учреждения на 2020 год, по государственной услуге «Предоставление социального обслуживания в стационарной форме» объем составляет 150 человек, что соответствует III группе оплаты труда руководителей. (Таблица 1 «Должностные оклады руководителей, специалистов и служащих областных государственных учреждений социальной защиты населения» Закона Липецкой области от 07.10.2008г. №182-ОЗ «Об оплате труда работников областных государственных учреждений»). При проверке установлено, что группа по оплате труда руководителю учреждения, должностной оклад установлены правильно.

При проверке установлено, что должностные оклады 2-м заместителям и главному бухгалтеру установлены правильно, на 10% ниже предусмотренного оклада для руководителя.

Работникам учреждения установлены должностные оклады согласно действующему законодательству.

Оплата труда работников согласно коллективного договора учреждения складывается из:

Должностного оклада;

Доплаты к заработной плате в размере 25 процентов руководителям и специалистам, работающим в сельской местности.

Выплат компенсационного характера:

1. выплаты за работу с вредными и (или) опасными условиями труда по результатам специальной оценки условий труда производится в размере - 4 %, 6% от должностного оклада (тарифной ставки) за время фактической занятости работника на таких рабочих местах;
2. выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных;
3. при совмещении профессий (должностей), расширении зон обслуживания, увеличении объема работы;
4. При сверхурочной работе, за работу в выходные и нерабочие праздничные дни
5. Выплата за работу в ночное время (с 22 часов до 6 часов)

Выплат стимулирующего характера:

1. выплаты за интенсивность, высокие результаты работы;
2. выплаты за выслугу лет;
3. выплата водителям за безаварийную работу;
4. выплата водителям за классность.

Премииальные выплаты по итогам работы.

Выплата за особые условия труда и дополнительную нагрузку в ОГБУ «ВГЦ», на территории которого оказываются социальные услуги в стационарной форме гражданам, у которых выявлена новая коронавирусная инфекция, и лицам из групп риска заражения новой коронавирусной инфекцией, в случае введения ограничительных мероприятий, предусматривающих особый режим работы (временную изоляцию (обсервацию) проживания в стационарной организации получателей социальных услуг, работников стационарной организации социального обслуживания исходя из длительности рабочей смены не менее 14 календарных дней).

Выплата для обеспечения выполнения работниками ОГБУ «ВГЦ», на территории которого осуществляется постоянное (долгосрочное / более 14 суток) проживание граждан, трудовой функции (заработная плата в повышенном размере) и изолированного послесменного (межсменного) проживания (включая питание) этих работников на территории учреждения в связи с неблагоприятной санитарно-эпидемиологической обстановкой в условиях пандемии новой коронавирусной инфекции.

Доплаты до МРОТ.

В 2020 году в соответствии с приказом директора учреждения №48 от 16.04.2020г. «О введении простоя» оплата труда времени простоя осуществлялась в размере двух третей средней месячной заработной платы работника, рассчитанной пропорционально времени простоя. В соответствии с приказом директора Учреждения № 90 от 14.09.2020г. «О порядке оплаты времени простоя работников центра» оплату времени простоя работникам производили в соответствии с частью 2 статьи 157 ТК РФ в размере не менее двух третей тарифной ставки, оклада (должностного оклада), рассчитанных пропорционально времени простоя.

В проверяемом периоде выплата заработной платы производилась два раза в месяц в соответствии с действующим законодательством 5 и 20 числа каждого месяца путем перечисления денежных средств на лицевой счет банковской карты каждого сотрудника учреждения отдельно.

Начисление заработной платы в учреждении осуществляется по общеотраслевой системе оплаты труда.

Заработная плата начисляется согласно утвержденному штатному расписанию, табелей учета рабочего времени, приказов о зачислении, увольнении и перемещении сотрудников, приказов о введении простоя, приказов на отпуск.

Проверено начисление заработной платы следующим сотрудникам за май 2020 года: Баруткиной Л.А., Белых О.Г., Бельскому Н.Г., Боковой В.Н. Произведена сверка установленных окладов и начислений всех выплат

компенсационного и стимулирующего характера, отраженных в расчетной ведомости, с приказами директора, расхождений не установлено. (Приложение 1 – «Анализ расчета начислений по заработной плате»).

Премирование руководителя учреждения из средств областного бюджета осуществляется на основании приказа управления, на основании отчетов о показателях эффективности деятельности учреждения.

Премирование всех работников (кроме директора) за основные результаты финансово - хозяйственной деятельности из бюджетных средств осуществляется на основании приказа директора учреждения за фактически отработанное время.

Согласно Постановлению администрации Липецкой области от 30.10.2008г. № 297 «О компенсационных и стимулирующих выплатах руководителям, их заместителям и главным бухгалтерам областных государственных учреждений» проверено начисление премий за 2020 год руководящему составу (директору Бабко В.В., заместителю директора Боевой О.А., Черных О.Н., и главному бухгалтеру Беликовой Т.Л.). Нарушений не выявлено. (Приложение № 2 – «Анализ начисления премий за 2020 год»).

2.6. Основные средства и материальные запасы в проверяемом периоде по данным бухгалтерского учета оприходованы своевременно и в полном объеме. Учет операций по выбытию, перемещению основных средств и товарно-материальных ценностей велся в Журнале операций №7 по выбытию и перемещению нефинансовых активов.

Аналитический учет основных средств велся на инвентарных карточках учета основных средств по каждому инвентарному объекту, материальных запасов – в карточках количественно-суммового учета материальных ценностей.

В соответствии с договорами о полной индивидуальной и материальной ответственности основные средства и товарно-материальные ценности находились на ответственном хранении у материально-ответственных лиц.

По состоянию на 01.04.2021г. на балансе Учреждения числились основные средства по двум источникам финансирования: областной бюджет, приносящая доход деятельность:

- нежилые помещения (недвижимое имущество учреждения (101.12)) – в количестве 37 единиц общей балансовой стоимостью – 20 529 228,65 руб., остаточной – 12 336 823,32 руб.;

- транспортные средства (особо ценное движимое имущество (101.25)) – в количестве 14 единиц (включая тележки, тачки) общей балансовой стоимостью – 6 319 152,95 руб., остаточной - 171 110,16 руб.;

- машины и оборудование (особо ценное движимое имущество учреждения (101.24)) – в количестве 180 единиц общей балансовой стоимостью – 8 043 899,72 руб., остаточной – 1 242 638,98 руб.;

- производственный и хозяйственный инвентарь (особо ценное движимое имущество (101.26) – в количестве 125 единиц общей балансовой стоимостью – 2 449 191,64 руб., остаточной - 0 руб.;

- машины и оборудование (иное движимое имущество (101.34)) – в количестве 167 единиц общей балансовой стоимостью – 1 965 899,89 руб., остаточной – 197 860,56 руб.;

- транспортные средства (иное движимое имущество (101.35) – в количестве 16 единиц общей балансовой стоимостью – 928 906,63 руб., остаточной - 0,00 руб.;

- производственный и хозяйственный инвентарь (иное движимое имущество (101.36)) – в количестве 990 единиц общей балансовой стоимостью – 6 340 771,56 руб., остаточной – 180 325,87 руб.

Амортизация основных средств исчисляется в соответствии с установленными нормами. Расчет суммы амортизации основных средств осуществляется согласно Постановлению Правительства РФ от 01.01.2002г. №1 «О классификации основных средств, включаемых в амортизационные группы» в соответствии с максимальными сроками полезного использования. Общая сумма начисленной амортизации отражается в Журнале операций по выбытию и перемещению нефинансовых активов.

Группировка основных средств осуществляется в соответствии с классификацией, установленной ОКОФ. В ходе проверки фактов отнесения объектов основных средств к амортизационным группам нарушений не выявлено. Объекты основных средств, принятые к бухгалтерскому учету в составе основных средств до 1 января 2017 года, отражаются в бухгалтерском (бюджетном) учете исходя из группировки, приведенной в ОК 013-94 <2>, и срока полезного использования, установленного Классификацией ОС <3> (в редакции до 1 января 2017 года) (Письмо Минфина России от 27.12.2016 № 02-07-08/78243).

В период проверки 29.04.2021г. проведена выборочная инвентаризация основных средств, числящихся на балансе учреждения у материально-ответственного лица Боковой Т.И. Проведенной инвентаризацией расхождения фактического наличия основных средств с данными бухгалтерского учета не установлено (Инвентаризационные описи (сличительная ведомость) основных средств № 0000-000013, № 0000-000012, № 0000-000011, № 0000-000036, № 0000-000035, № 0000-000007, № 0000-000009, № 0000-000015, № 0000-000014, № 0000-000016, №0000-000033, №0000-000032, №0000-000031, №0000-000029, №0000-000028, №0000-000030, №0000-000027, №0000-000038, №0000-000025, №0000-000023, №0000-000021, №0000-000020, №0000-000019, №0000-000037, №0000-000017 по состоянию на 29.04.2021г. прилагаются). Инвентарные номера,

присвоенные объектам основных средств, соответствуют записям бухгалтерского учета.

Также проведена инвентаризация лекарственных средств, находящихся на ответственном хранении у старшей медицинской сестры Сорокиной Е.А., расхождений между фактическим наличием и данными бухгалтерского учета не выявлено (инвентаризационная опись от 29.04.2021г. № 0000-000003 прилагается).

Списание материальных запасов (нефинансовых активов) согласно учетной политике учреждения оформляется унифицированными формами первичных учетных документов: ведомостями выдачи материальных ценностей на нужды учреждения форма по ОКУД 0504210, актами о списании материальных запасов форма по ОКУД 0504230. Применяемые формы соответствуют приказу Минфина России от 30.03.2015 № 52н «Об утверждении форм первичных учетных документов и регистров бухгалтерского учета, применяемых органами государственной власти (государственными органами), органами местного самоуправления, органами управления государственными внебюджетными фондами, государственными (муниципальными) учреждениями, и Методических указаний по их применению».

2.7. Ведение бухгалтерского учета в учреждении осуществляется в соответствии с требованиями Инструкции, утвержденной приказом Минфина России от 01.12.2010г. № 157н «Об утверждении единого плана счетов бухгалтерского учета для органов государственной власти (государственных органов), органов местного самоуправления, органов управления государственными внебюджетными фондами, государственных академий наук, государственных (муниципальных) учреждений» и приказом Минфина России №174н «Об утверждении Плана счетов бухгалтерского учета и Инструкции по его применению». Для осуществления бюджетных полномочий в соответствии с должностными инструкциями работники бухгалтерии наделены правами доступа к базам данных, вводу и выводу информации на бумажный носитель из автоматизированной системы «1С Предприятие 8.3».

Деятельность структурного подразделения регламентируется Положением о бухгалтерии и должностными инструкциями сотрудников бухгалтерии, с которыми они ознакомлены под роспись.

В ходе проверки установлено, что все хозяйственные операции, проводимые учреждением, оформляются оправдательными документами, которые служат первичными учетными документами. Первичные учетные документы составлены по формам, содержащимся в перечне унифицированных форм первичных учетных документов приказа Минфина России от 30.03.2015г. № 52н «Об утверждении форм первичных учетных документов и регистров бухгалтерского учета, применяемых органами государственной власти (государственными

органами), органами местного самоуправления, органами управления государственными внебюджетными фондами, государственными (муниципальными) учреждениями, и Методических указаний по их применению».

Документы оформлены правильно, заверены подписями руководителя и главного бухгалтера, сброшюрованы в Журналы операций. На основании данных из Журналов операций ежемесячно формируется Главная книга.

К проверке главным бухгалтером учреждения были предоставлены следующие формы годовой бухгалтерской отчетности на 1 января 2021 года:

- Баланс государственного бюджетного учреждения (форма по ОКУД 0503730);

- Отчет о финансовых результатах деятельности учреждения (форма по ОКУД 0503721);

- Сведения по дебиторской и кредиторской задолженности (форма по ОКУД 0503769);

- Отчет об исполнении учреждением плана его финансово-хозяйственной деятельности (форма по ОКУД 0503737).

Формирование и предоставление годовой бухгалтерской отчетности осуществлялось с учетом требований Инструкции «О порядке составления, представления годовой, квартальной бухгалтерской отчетности государственных (муниципальных) бюджетных и автономных учреждений», утвержденной приказами Минфина России № 33 н от 25.03.2011г.

Суммы дебиторской и кредиторской задолженности (ф. 0503769) соответствуют данным, указанным в балансе учреждения (0503730). Дебиторская и кредиторская задолженности на отчетную дату были текущими.

По вопросу № 3.

В отчетном периоде за 2020 год учреждением произведены платежи в областной бюджет согласно предоставленным декларациям:

- транспортный налог в сумме 31 808,00 руб. (Оборотно-сальдовая ведомость по счету 303.05 за 2020 год, копия налоговой декларации по транспортному налогу за отчетный 2020 год)

- налог на имущество организации составил 425 129,00 руб. Оборотно-сальдовая ведомость по счету 303.12, копии налоговых деклараций по налогу за имущество за отчетный 2020 год)

Контроль и учет за правильностью исчисления, полнотой и своевременностью осуществления платежей в областной бюджет выполняется ответственным исполнителем учреждения. Пени и штрафы за проверяемый период по ним не начислялись.

По вопросу № 4.

Соответствие объемов и показателей качества оказываемых государственных услуг государственному заданию.

В соответствии с постановлением администрации Липецкой области от 17.11.2015г. № 507 «О порядке формирования государственного задания на оказание государственных услуг (выполнение работ) в отношении областных государственных учреждений и финансового обеспечения выполнения государственного задания» учреждению доведено государственное задание №1 на 2020 год и плановый период 2021 и 2022 годов, которое утверждено начальником управления социальной защиты населения Липецкой области от 09.01.2020 года.

Государственное задание №1 в 2020 году включает в себя:

- сведения об оказываемых государственных услугах: наименование государственной услуги; категории потребителей государственной услуги; показатели, характеризующие объем и (или) качество государственной услуги; нормативные правовые акты, регулирующие порядок оказания государственной услуги; порядок информирования потенциальных потребителей государственной услуги;

- прочие сведения о государственном задании: основания для досрочного прекращения исполнения государственного задания; иная информация, необходимая для исполнения (контроля за выполнением) государственного задания; порядок контроля за исполнением государственного задания; требования к отчетности об исполнении государственного задания и иные показатели, связанные с выполнением государственного задания.

В соответствии с приказом начальника управления социальной защиты населения Липецкой области от 22.12.2016г. №1359-П «Об утверждении ведомственного перечня государственных услуг, оказываемых находящимися в ведении управления социальной защиты населения области областными государственными учреждениями» учреждение являлось поставщиком государственной услуги:

- Предоставление социального обслуживания в стационарной форме, включая оказание социально-бытовых услуг, социально-медицинских услуг, социально-психологических услуг, социально-педагогических услуг, социально-трудовых услуг, социально-правовых услуг, услуг в целях повышения коммуникативного потенциала получателей социальных услуг, имеющих ограничения жизнедеятельности, в том числе детей-инвалидов.

В ходе проверки предоставления государственной услуги установлено:

- соответствие категорий потребителей государственной услуги параметрам государственного задания.

В соответствии со статьей 15 Федерального закона от 28.12.2013 г. № 442-ФЗ «Об основах социального обслуживания граждан в Российской Федерации», Законом Липецкой области от 26.12.2014г. № 365-ОЗ «О некоторых вопросах социального обслуживания граждан в Липецкой области», приказом управления социальной защиты населения Липецкой области от 22.12.2016г. №1359-П «Об утверждении ведомственного перечня государственных услуг, оказываемых находящимися в ведении управления социальной защиты населения области областными государственными учреждениями», государственным заданием в 2020 году учреждение являлось поставщиком государственных услуг для следующих граждан:

- Гражданин, частично утративший способность либо возможность осуществлять самообслуживание, самостоятельно передвигаться, обеспечивать основные жизненные потребности в силу заболевания, травмы, возраста или наличия инвалидности.

Фактически в 2020 году учреждение являлось поставщиком социальных услуг гражданам, признанным нуждающимися в социальном обслуживании.

Между Отделением ПФР и Управлением ПФР и Учреждением, заключен трехсторонний договор от 01.04.2015г. № 34-15п о перечислении денежных средств граждан, проживающих в стационарном учреждении. Между Отделением ПФР, Центром по выплате пенсий в Липецкой области и Учреждением, заключен трехсторонний договор от 01.04.2020г. № 55-2/п о перечислении денежных средств граждан, проживающих в стационарном учреждении.

Перечисление денежных средств из Управления ПФР по Липецкому району производится до 20-го числа каждого месяца в счет оплаты за стационарное обслуживание граждан, проживающих в стационарном учреждении, на расчетный счет. Перечисление средств производится Управлением ПФР по Липецкому району в соответствии с заявлениями граждан, в размерах, указанных в заявлениях.

Перечисление платы за социальное обслуживание в стационарной форме вновь прибывших клиентов Управлением ПФР по Липецкому району осуществляется спустя полный календарный месяц, следующий за месяцем прибытия гражданина.

Всего на лицевой счет учреждения за 2020 год за оказанные услуги по социальному обслуживанию поступило средств на общую сумму (с учетом возвратов) 17 048 044,42 руб.

Копия Отчета об исполнении учреждением плана финансово-хозяйственной деятельности на 1 января 2021 года (ф. по ОКУД 0503737) прилагается.

Размер оплаты за предоставленные социальные услуги определяется в соответствии с требованиями Федерального закона от 28.12.2013г. № 442-ФЗ «Об основах социального обслуживания граждан в Российской Федерации».

Приказом начальника управления социальной защиты населения Липецкой области № 1322-П от 30.12.2019г. утверждены тарифы на социальные услуги на 2020 год. Проверена правильность применения тарифов за предоставленные социальные услуги, нарушений не выявлено.

В учреждении в проверяемом периоде перерасчет среднедушевого дохода производится один раз в месяц. Выборочно была проверена правильность определения расчета среднедушевого дохода за май 2020 года, нарушений не выявлено. (Приложение V «Список личных дел»). При сверке сумм оплаты за стационарное обслуживание в актах приемки-сдачи оказанных услуг с суммой перечисленной платы за социальное обслуживание в стационарной форме за май 2020 года (по ведомости), расхождений не установлено.

В ходе проверки предоставления государственных услуг установлено:

- показатели, характеризующие качество государственной услуги;

1. *Выполнение натуральных норм питания.*

Продукты питания приходятся на склад согласно накладным с подтверждением качества закупленной продукции. Поступление продукции формируется в накопительной ведомости по приходу продуктов питания формы № 0504037. В ходе проверки выборочно за май 2020 года произведена сверка первичной документации по приходу продуктов питания с записями бухгалтерского учета.

Проведена выборочная инвентаризация продуктов питания на продуктовом складе по состоянию на 27.04.2021г. у материально ответственного лица Арустамовой О.С., расхождений фактического наличия с данными бюджетного учета не выявлено (инвентаризационная опись № 0000-000001 от 27.04.2021г. прилагается).

Также проведен контрольный замер выхода готовых блюд на обед, расхождений с меню-требованием не установлено (акт взвешивания готовых блюд на пищеблоке у шеф-повара Овчинниковой И.И. от 27.04.2021г. прилагается).

Суточный запас продуктов хранится в холодильниках на пищеблоке учреждения. В ходе проверки произведена инвентаризация остатков продуктов питания у материально-ответственного лица Овчинниковой И.И., выданных для приготовления полдника, ужина. Расхождений не установлено (акт взвешивания суточного запаса от 27.04.2021г. прилагается).

Постановлением Липецкого областного Совета депутатов от 18.12.2014 г. № 1020-пс «Об утверждении норм питания и нормативов обеспечения мягким инвентарем получателей социальных услуг в организациях социального обслуживания Липецкой области» утверждены натуральные нормы расхода продуктов питания для престарелых и инвалидов, доме-интернате малой

вместимости для граждан пожилого возраста и инвалидов, в геронтологическом центре. В ходе проверки произведен анализ выполнения натуральных норм питания за период с 04.05.2020г. по 31.05.2020г. нарушений не установлено.

(Анализ выполнения натуральных норм расхода продуктов питания приведен в Приложениях № III).

2. Выполнение норм обеспечения предметами мягкого инвентаря.

В ходе проверки был произведен анализ выполнения норм предметов мягкого инвентаря, утвержденных Постановлением Липецкого областного Совета депутатов от 18.12.2014г. №1020-пс. Нормы обеспечения предметами мягкого инвентаря по состоянию на 31 декабря 2020 года.

Установлены случаи перевыполнения норм предметами мягкого инвентаря (мужчины): пальто зимнее(куртка)- 154%, пальто демисезонное - 141,3%, футболка - 158,7%, трусы - 195,2%, носки х/б - 236,4%, обувь зимняя – 155,4%, одеяло п/ш – 140,5%, пододеяльник – 193,2%, простыня – 214,4%, полотенце банное – 144%.

Установлены случаи перевыполнения норм предметами мягкого инвентаря (женщины): пальто демисезонное – 163,6%, брюки х/б или джинсовая ткань - 166,6%, трусы - 146,2%, носки х/б - 223,4%, обувь комнатная – 207,1%, простыня – 163,2%.

(Анализ носки мягкого инвентаря приведен в Приложении № IV).

Рекомендовано планировать и проводить списание мягкого инвентаря в срок.

Приобретение мягкого инвентаря в учреждении осуществлялось за счет выделенных денежных средств в соответствии с заключенными контрактами. Учет поступивших материальных запасов осуществляется на основании товарных накладных.

Проведена выборочная инвентаризация мягкого инвентаря, не введенного в эксплуатацию, на складе по состоянию на 15.03.2019г. у заведующей складом Комова Т.К., расхождений фактического наличия с данными бухгалтерского учета не выявлено (инвентаризационная опись № 2 от 27.04.2021г. прилагается).

Проведена выборочная инвентаризация мягкого инвентаря, введенного в эксплуатацию, у материально - ответственных лиц Кривых В.А., Боковой Т.И., Паниной З.М., Танащук Е.И. по состоянию на 29.04.2021г. расхождений фактического наличия с данными бухгалтерского учета не выявлено (инвентаризационные описи № 0000-000006, № 0000-000004, № 0000-000005 от 29.04.2021г. прилагаются).

Доля получателей социальных услуг, получающих социальные услуги от общего числа получателей социальных услуг, находящихся на социальном обслуживании в организации.

Объем государственной услуги – «предоставление социального обслуживания в стационарной форме», утвержденный в государственном задании на 2020 год, составляет 150 человек. Согласно отчетности учреждения количество потребителей государственной услуги за 2020 год составило 144 получателей социальных услуг в стационарной форме, что составляет 96% от значения, утвержденного в государственном задании на отчетный финансовый год. Допустимое (возможное) отклонение от нормы составляет 5%. Всем получателям в 2020 году оказывались социальные услуги в соответствии с индивидуальной программой.

Количество нарушений санитарного законодательства в отчетном году, выявленных при проведении проверок.

Проверка санитарного законодательства в учреждении за проверяемый период 2020 года, 3 месяца 2021 года, осуществлялась Управлением Роспотребнадзора по Липецкой области (акт № 39/23 от 01.03.2021г.).

3. Удовлетворенность получателей социальных услуг в оказанных социальных услугах.

С целью оценки степени удовлетворенности заявителя качеством и уровнем доступности государственной услуги в сфере социального обслуживания населения изучается общественное мнение путем проведения социологического опроса получателей социальных услуг в виде анкетирования. Анализ степени удовлетворенности заявителей качеством также включает в себя исследование анкетных данных, расчет коэффициента удовлетворенности заявителей качеством и доступностью предоставления государственной услуги.

Ежеквартально в проверяемом периоде социальным педагогом проводилось анкетирование. Ежеквартально составляется анализ степени удовлетворенности по результатам анкетирования граждан. В 2020 году в опросе приняли участие 50 человек. В ходе проведения опросов, анализа анкет выявлена 98,2% удовлетворенность получателей качеством предоставляемых услуг в проверяемом периоде 2020 года.

Обоснованных жалоб со стороны проживающих на качество предоставляемых услуг в проверяемом периоде 2020 года не поступало. В учреждении ведется книга обращений граждан, в которой за проверяемый период составлено 8 благодарственных записей.

4. Укомплектование организации специалистами, оказывающими социальные услуги.

Величина показателя «Укомплектование организации специалистами, оказывающими социальные услуги», утвержденная в государственном задании на 2020 год, составляет 100 %. Допустимое возможное отклонение 5%.

По состоянию на 31.12.2020г. штатная численность специалистов, оказывающих социальные услуги составила 61 ставка, фактически в учреждении работали - 47 человек, занимающих 59,5 ставки, вакансии составили 1,5 ставки врача.

Укомплектование специалистами, оказывающими социальные услуги на 31.12.2020г. составило 97,5%.

5. Повышение качества социальных услуг и эффективности их оказания (определяется исходя из мероприятий, направленных на совершенствование деятельности организации при предоставлении социальных услуг).

Социальные услуги в учреждении носят самый разнообразный характер и предоставляются на основании индивидуальной оценки нуждаемости граждан в социальном обслуживании. Это – социально-бытовые, социально – медицинские, социально – правовые, социально – педагогические, социально – психологические, социально – трудовые, услуги в целях повышения коммуникативного потенциала получателей социальных услуг, имеющих ограничения жизнедеятельности. За 2020 год было оказано 344448 услуг, в том числе: социально-бытовые – 238 464 услуг; социально – медицинские – 79488 услуг; социально – педагогические – 26 496 услуг.

Также в учреждении для повышения качества социальных услуг и эффективности их оказания составлен план организационных мероприятий на 2020 год. Среди мероприятий, направленных на совершенствование деятельности организации при предоставлении социального обслуживания, можно выделить следующие:

- культурно-массовые мероприятия, приуроченные к государственным праздникам РФ;
- православная работа, организация сотрудничества с настоятелем церкви с. Воскресеновка;
- участие в городских, областных, Всероссийских и Международных конкурсах и фестивалях;
- работа Попечительского совета;
- социально-психологическая работа;
- социально-трудовая реабилитация;
- социально-педагогическая, социокультурная реабилитация;
- работа кружков и творческих студий.

В государственном задании на 2020 год утвержден показатель 100 % от утвержденного плана.

Согласно предоставленному отчету о выполнении государственного задания данный показатель выполнен на 100%.

8. *Доступность получения социальных услуг в организации (возможность сопровождения получателя социальных услуг при передвижении по территории учреждения социального обслуживания, а также при пользовании услугами; возможность для самостоятельного передвижения).*

В целях обеспечения мер по реализации пункта 3 и подпункта «г» пункта 4 приказа Минтруда России от 30.07.2015г. № 527н «Об утверждении порядка обеспечения условий доступности для инвалидов объектов и в сфере труда, занятости и социальной защиты населения, а также оказания им при этом необходимой помощи» в учреждении был разработан приказ № 47 от 16.04.2020 года «О мерах по реализации пункта 3 и подпункта г пункта 4 приказа Минтруда России от 30.07.2015г. № 527н «Об утверждении Порядка обеспечения условий доступности инвалидов объектов и предоставляемых услуг в сфере труда, занятости и социальной защиты населения, а также оказания им при этом необходимой помощи», в котором утвержден: перечень должностей специалистов учреждения, подлежащих инструктированию; порядок инструктирования специалистов, работающих с людьми с ограниченными возможностями.

Ведется журнал инструктажа специалистов по вопросам, связанным с обеспечением доступности для инвалидов объектов и услуг.

В проверяемом периоде Учреждению бюджетные средства в рамках реализации основного мероприятия 2 подпрограммы 6 «Доступная среда» государственной программы Липецкой области «Социальная поддержка граждан, реализация семейно-демографической политики Липецкой области», не выделялись.

Соблюдение порядка информирования потенциальных потребителей государственных услуг

Информирование потенциальных потребителей государственных услуг производится в соответствии с требованиями, предъявляемыми государственным заданием. У входа в здание Учреждения размещена информация о наименовании учреждения, ведомственной принадлежности и информация о режиме работы.

В сети «Интернет», в соответствии с Постановлением Правительства РФ от 24.11.2014 № 1239 «Об утверждении правил размещения и обновления информации о поставщике социальных услуг на официальном сайте поставщика социальных услуг в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», на сайтах <http://vgc48.ru/> (официальный сайт учреждения), bus.gov.ru размещена информация о наименовании и ведомственной принадлежности учреждения, местонахождении учреждения, справочная информация по ответственным должностным лицам, информация о режиме работы учреждения, показатели

качества государственных услуг, оказываемых за счет средств областного бюджета, перечень категорий потребителей услуг, перечень оказываемых учреждением услуг.

Кроме того, в информационных буклетах, справочниках размещена необходимая информация, включающая в себя: наименование и ведомственную принадлежность учреждения; справочные телефоны и адрес учреждения; информацию о режиме работы учреждения; показатели качества государственных услуг, оказываемых за счет средств областного бюджета; перечень категорий потребителей государственной услуги; перечень оказываемых учреждением услуг.

На информационных стендах размещена необходимая информация, включающая перечень категорий потребителей государственной услуги; перечень оказываемых учреждением за счет средств областного бюджета услуг; справочные телефоны и адрес учреждения; информацию о режиме работы учреждения, ФИО руководителя с указанием времени приема; показатели качества государственных услуг, оказываемых за счет средств областного бюджета; порядок подачи жалоб и предложений.

Заключительная часть

В ходе проведения проверки выявлены следующие нарушения:

1. При сверке расстояний и маршрутов, указанных в путевых листах, с актом о составлении маршрутной карты, установлено, что необходимо дополнить акт замера протяженности маршрута часто используемыми маршрутами, например, «от Учреждения», до «г. Липецк, ул. Адмирала Макарова», «г. Липецк, ул. Катукова».

2. Установлены случаи невыполнения норм обеспечения предметами мягкого инвентаря в нарушение Постановления Липецкого областного Совета депутатов от 18.12.2014г. №1020-пс «Об утверждении норм питания и нормативов обеспечения мягким инвентарем получателей социальных услуг в организациях социального обслуживания Липецкой области».

В течение 5 рабочих дней со дня получения акта проверки объект проверки вправе предоставить письменные возражения, которые приобщаются к материалам проверки.


Приложения.

1. Приложение I «Анализ начисления заработной платы за май 2020 года» на 1 л.;

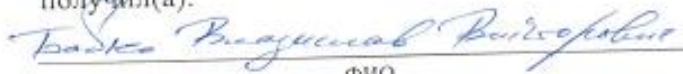
2. Приложение II – «Анализ выплат премий за 2020 год руководящему составу» – на 1 л.;

3. Инвентаризационная опись наличных денежных средств от 29.04.2021г. № НД/0000-000004 на 2 л.;
4. Приложение III «Анализ выполнения норм расхода продуктов питания» за май 2020 г. на 1 л.;
5. Приложение IV «Анализ выполнения норм носки мягкого инвентаря» на 01.01. 2021 г. на 3 л.;
6. Приложение V «Список личных дел клиентов» на 1 л.;
7. Акт взвешивания выхода готовых блюд на пищеблоке от 27.04.2021г. – на 1 л.;
8. Инвентаризационная опись (сличительная ведомость) по объектам нефинансовых активов № 0000-000001 от 27.04.2021г.- на 4л.;
9. Инвентаризационные описи (сличительная ведомость) по объектам нефинансовых активов № 0000-000002, №0000-000003, №0000-000004, №0000-000005, №0000-000006, № 0000-000013, № 0000-000012, № 0000-000011, № 0000-000036, № 0000-000035, № 0000-000007, № 0000-000009, № 0000-000015, № 0000-000014, № 0000-000016, №0000-000033, №0000-000032, №0000-000031, №0000-000029, №0000-000028, №0000-000030, №0000-000027, №0000-000038, №0000-000025, №0000-000023, №0000-000021, №0000-000020, №0000-000019, №0000-000037, №0000-000017 от 29.04.2021г.;
10. Акты снятия показаний одометров от 27.04.2021г., от 29.04.2021г. – на 2 л.

Ведущий консультант отдела
контрольно-надзорной деятельности
и качества предоставления услуг


И.А. Пузикова

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

 - директор
ФНО

«12» 05 2021 г.

(подпись)

МИНИСТЕРСТВО РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ ПО ДЕЛАМ ГРАЖДАНСКОЙ
ОБОРОНЫ, ЧРЕЗВЫЧАЙНЫМ СИТУАЦИЯМ И ЛИКВИДАЦИИ ПОСЛЕДСТВИЙ
СТИХИЙНЫХ БЕДСТВИЙ
ОТДЕЛ НАДЗОРНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ И ПРОФИЛАКТИЧЕСКОЙ РАБОТЫ
ПО Г. ЛИПЕЦКУ И ЛИПЕЦКОМУ РАЙОНУ
УПРАВЛЕНИЯ НАДЗОРНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ И ПРОФИЛАКТИЧЕСКОЙ РАБОТЫ
ГУ МЧС РОССИИ ПО ЛИПЕЦКОЙ ОБЛАСТИ

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

г. Липецк, ул. Московская, д.16
(место составления акта)

«12» марта 2021 г.
(дата составления акта)

«14» часов «00» минут
(время составления акта)

АКТ ПРОВЕРКИ

органом государственного контроля (надзора), органом
муниципального контроля юридического лица,
индивидуального предпринимателя
№ 80

По адресу: Липецкий район, село Введенка, Советская улица, 2.
(место проведения проверки)

На основании: распоряжения (приказа) заместителя главного государственного инспектора
Липецкой области по пожарному надзору А.В. Черных № 80 от «03» февраля 2021 года
(вид документа с указанием реквизитов (номер, дата))

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

юридического лица - ОБЛАСТНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
"ВВЕДЕНСКИЙ ГЕРОНТОЛОГИЧЕСКИЙ ЦЕНТР"

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

Дата и время проведения проверки:

« » 20 г. с час. мин. до час. мин. Продолжительность
« » 20 г. с час. мин. до час. мин. Продолжительность

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

Общая продолжительность проверки: «18» рабочий(их) дня(дней), «5» час.
(рабочих дней, часов)

Акт составлен: отдел надзорной деятельности и профилактической работы по г. Липецку и
Липецкому району Управления надзорной деятельности и профилактической работы Главного
управления МЧС России по Липецкой области
(наименование органа государственного контроля (надзора) или органа муниципального контроля)

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

03.02.2021 г. специалист по охране труда (по доверенности) –
Кизяков Анатолий Владимирович
(фамилии, инициалы, подпись, дата, время)

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

(заполняется в случае необходимости согласования проверки с органами прокуратуры)

Лицо(а), проводившее проверку: Дронов Алексей Викторович - государственный инспектор
г. Липецка и Липецкого района Липецкой области по пожарному надзору, старший инспектор
отдела надзорной деятельности и профилактической работы по г. Липецку и Липецкому району
управления надзорной деятельности и профилактической работы Главного управления МЧС
России по Липецкой области.

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

При проведении проверки присутствовали: специалист по охране труда (по доверенности) – Кизяков Анатолий Владимирович.

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

В ходе проведения проверки:

-нарушений не выявлено.

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

(подпись проверяющего)

(подпись уполномоченного представителя ю.л.)

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

(подпись проверяющего)

(подпись уполномоченного представителя ю.л.)

Прилагаемые к акту документы: _____

Подписи лиц, проводивших проверку:

Государственный инспектор
г. Липецка и Липецкого района
Липецкой области по пожарному надзору,
старший инспектор ОНДиПР
по г. Липецку и Липецкому району
УНД и ПР ГУ МЧС России по Липецкой области
капитан внутренней службы
Дронов А.В.



(подпись) М.Л.П.

С актом проверки ознакомлен(а), копию акта проверки со всеми приложениями получил(а):
специалист по охране труда (по доверенности) – Кизяков Анатолий Владимирович

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

«12» марта 2021 г.

(подпись)

Пометка об отказе ознакомления с актом проверки:

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

Телефон доверия:
22-88-60



**ЛИПЕЦКАЯ ОБЛАСТЬ
УПРАВЛЕНИЕ СОЦИАЛЬНОЙ
ПОЛИТИКИ**

Плеханова ул., д. 33, Липецк, 398050
Тел. (4742) 25-25-25, факс 27-54-63
E-mail: sozan@admlr.lipetsk.ru

на № _____ от _____

АКТ № 2

**о результатах проверки соблюдения требований трудового законодательства и
иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права**

31.05.2021 16⁰⁰

(дата и время составления)

с. Введенка

(место составления акта: наименование населенного пункта)

В соответствии с приказом управления социальной политики Липецкой области от 22.04.2021 № 539-П «О плановой выездной проверке ОГБУ «Введенский геронтологический центр» комиссией управления социальной политики Липецкой области в составе Богомоловой Татьяны Вячеславовны - заместителя начальника отдела оплаты труда, социального партнерства и трудовых отношений; Самсоновой Елены Николаевны - заместителя начальника отдела охраны труда, государственной экспертизы и условий труда; Пузиковой Ирины Алексеевны - ведущего консультанта отдела контрольно-надзорной деятельности и качества предоставления услуг; Смородиновой Сюзанны Маратовны - консультанта отдела контрольно-надзорной деятельности и качества предоставления услуг; Шуйской Виктории Шермахмадовны - консультанта отдела оплаты труда, социального партнерства и трудовых отношений в кабинете директора ОГБУ «Введенский геронтологический центр» с 8⁰⁰ "11" мая 2021 года по 16⁰⁰ "31" мая 2021 года в количестве 15 рабочих дней проведена плановая выездная проверка.

При проведении проверки присутствовал директор ОГБУ «Введенский геронтологический центр» Владислав Викторович Бабко.

В ходе проведения проверки ОГБУ «Введенский геронтологический центр» (далее – учреждение) установлено следующее.

В учреждении 27 марта 2015 года на общем собрании трудового коллектива ОГБУ «Введенский геронтологический центр» принят Коллективный договор на 2015-2018 годы. Документ прошел уведомительную регистрацию в комитете экономического прогнозирования, инвестиций и инновационной деятельности администрации Липецкого муниципального района (регистрационный номер № 641 от 10.04.2015).

На собрании трудового коллектива 27 марта 2018 года принято решение о продлении срока действия Коллективного договора до 27 марта 2021 года. Дополнительное соглашение о продлении срока действия коллективного договора прошло уведомительную регистрацию в комитете экономического прогнозирования, инвестиций и инновационной деятельности администрации Липецкого муниципального района (регистрационный номер № 641 от 28.03.2018).

Приложениями к Коллективному договору, действовавшему в 2020 году, утверждены следующие виды документов:

Приложение 1 «Положение об оплате труда работников»;

Приложение 2 «Список должностей и профессий, которым устанавливается выплата в связи с условиями работы, отклоняющихся от нормальных, и за работу с вредными и (или) опасными условиями труда»;

Приложение 3 «Положение о порядке присвоения классности водителям автотранспорта»;

Приложение 4 «Список должностей, подлежащих замене при уходе в отпуск»;

Приложение 5 «Критерии оценки деятельности работников»;

Приложение 6 «Положение о премировании работников за достижения лучших результатов труда»;

Приложение 7 «График сменности работы»;

Приложение 8 «Правила внутреннего трудового распорядка»;

Приложение 9 «Перечень должностей работников занятых на работах с вредными условиями труда, имеющим особый характер работы, и продолжительность дополнительного оплачиваемого отпуска по соответствующим должностям согласно проведенной Специальной оценки условий труда»;

Приложение 10 «Дополнительный отпуск работникам занятых на работах с вредными условиями труда, согласно списку, утвержденного постановлением Госкомтруда СССР и Президиума ВЦСПС от 25.10.1974 г. № 298/П-22. Правила перерасчета отпусков, продолжительность которых установлена в рабочих днях в календарные дни»;

Приложение 11 «Список профессий и норм выдачи спецодежды и индивидуальных средств защиты, спецодежды для работников».

В настоящее время новая редакция Коллективного договора на 2021 – 2023 годы находится на уведомительной регистрации в комитете экономического прогнозирования, инвестиций и инновационной деятельности администрации Липецкого муниципального района.

Случаев индивидуальных трудовых споров в учреждении не зарегистрировано.

Оплата труда работников учреждения осуществляется в соответствии с Законом Липецкой области от 07.10.2008 № 182-ОЗ «Об оплате труда работников областных государственных учреждений» (далее – Закон № 182-ОЗ), постановлением администрации Липецкой области от 30.10.2008 № 297 «О компенсационных и стимулирующих выплатах руководителям, их заместителям и главным бухгалтерам областных государственных учреждений», постановлением администрации Липецкой области от 14.08.2017 № 375 «О компенсационных и стимулирующих выплатах работникам областных государственных учреждений».

социальной защиты населения», постановлением от 30.10.2008 № 294 «О компенсационных и стимулирующих выплатах работникам областных государственных учреждений образования» (утратил силу в связи с изданием постановления администрации Липецкой области от 12.05.2020 № 282 «О компенсационных и стимулирующих выплатах работникам областных государственных учреждений образования»), постановлением администрации Липецкой области от 01.04.2016 № 149 «О компенсационных и стимулирующих выплатах работникам областных государственных учреждений здравоохранения», Положением об оплате труда работников ОГБУ «Введенский геронтологический центр».

Должностной оклад директора учреждения установлен по III группе оплаты труда руководителей (численность сметных коек - 150), что соответствует показателю отнесения учреждения к группам по оплате труда руководителей таблицы 2 «Должностные оклады руководителей, специалистов и служащих областных государственных учреждений социальной защиты населения» Приложения 3 Закона № 182-ОЗ.

Оплата труда работников согласно Коллективному договору учреждения в 2020 году складывалась из:

должностного оклада (тарифной ставки);

выплат компенсационного характера:

- за работу с вредными и (или) опасными условиями труда;
- за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных;
- при работе с гражданами с ограниченными возможностями и пожилого возраста;

- при совмещении профессий (должностей), расширении зон обслуживания, увеличении объема работы или исполнении обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором;

- при сверхурочной работе;

- при работе в ночное время;

- при работе в выходные и нерабочие праздничные дни;

выплат стимулирующего характера:

- за интенсивность, высокие результаты работы;

- за выслугу лет;

- за квалификационную категорию;

- водителям за классность;

- водителям за безаварийную работу;

доплаты, начисленной работникам до уровня МРОТ (2020 год - 44 чел.);

доплата руководящему составу и специалистам учреждения за работу в сельской местности.

Должностной оклад заместителю директора и главному бухгалтеру установлен на 10% ниже, чем должностной оклад руководителю, что соответствует части 30 статьи 4 Закона № 182-ОЗ.

Установление размера выплаты за интенсивность труда и высокие результаты работы рассматривается на заседаниях комиссии учреждения ежеквартально и устанавливается на основании результатов оценки качества труда по критериям качества и результативности работы (протоколы от 22.01.2020 № 1, от 31.03.2020 № 2, от 13.07.2020 № 4, от 14.10.2020 № 7).

В 2020 году на основании Положения об оплате труда работникам учреждения выплачивались квартальные премии. Основанием для премирования директора учреждения в проверяемом периоде являлся приказ управления социальной политики Липецкой области. Премирование остальных работников производилось на основании приказов директора учреждения.

Также в 2020 году производились выплаты согласно постановлению администрации Липецкой области от 21.05.2020 № 306 «Об установлении выплаты работникам областных государственных учреждений социальной защиты населения, оказывающим социальные услуги в стационарной и полустационарной формах гражданам, у которых выявлена новая коронавирусная инфекция, и лицам из групп риска заражения новой коронавирусной инфекцией» (работа в режиме полной изоляции).

В течение 2020 года согласно пункта 2.5 Коллективного договора в учреждении получили единовременную материальную помощь к юбилейным датам в размере должностного оклада девять работников и четыре работника получили единовременную материальную помощь социального характера.

Расчетные листки работникам выдаются ежемесячно. Ведется журнал учета выдачи расчетных листов работникам. Условия статьи 136 Трудового кодекса Российской Федерации выполняются.

Условие, установленное частью 32 статьи 4 Закона № 182-ОЗ, по предельному уровню соотношения среднемесячной заработной платы руководителей, их заместителей, главных бухгалтеров и среднемесячной заработной платы работников учреждения (без учета заработной платы руководителя, его заместителей, главного бухгалтера) по итогам 2020 года выполняется.

	Руководитель	Заместитель руководителя	Заместитель руководителя	Главный бухгалтер
Соотношение заработной платы АУП к работникам учреждения	3,4	2,7	1,5	1,8
Соотношение заработной платы руководителя и отраслевых специалистов	2,7	х	х	х

Кроме того, по итогам 2020 года учреждением соблюдается условие, установленное частью 1.1 статьи 4 Закона № 182-ОЗ о непревышении расчетного среднемесячного уровня заработной платы работников учреждения над расчетным среднемесячным уровнем оплаты труда государственных гражданских служащих управления социальной политики Липецкой области.

Проверено начисление заработной платы следующим сотрудникам за май 2020 года: Баруткиной Л.А., Белых О.Г., Бельскому Н.Г., Боковой В.Н. Произведена сверка установленных окладов и начислений всех выплат

компенсационного и стимулирующего характера, отраженных в расчетной ведомости, с приказами директора, расхождений не установлено (приложение 1 – «Анализ расчета начислений по заработной плате»).

Согласно постановлению администрации Липецкой области от 30.10.2008 № 297 «О компенсационных и стимулирующих выплатах руководителям, их заместителям и главным бухгалтерам областных государственных учреждений» проверено начисление премий за 2020 год руководящему составу (директору Бабко В.В., заместителям директора Боевой О.А. и Черных О.Н., главному бухгалтеру Беликовой Т.Л.). Нарушений не выявлено (приложение № 2 – «Анализ начисления премий за 2020 год»).

Во время проверки были рассмотрены штатные расписания ОГБУ «Введенский геронтологический центр», действовавшие с 01.01.2018 по 01.04.2021, предусматривавшие 139 штатных единиц. При проверке были выборочно просмотрены личные дела, трудовые книжки, приказы по личному составу на работников учреждения.

По результатам анализа указанных документов установлено следующее.

1. На основании приказа учреждения от 15.01.2020 № 10-л Чешева Светлана Юрьевна принята на должность специалиста по социальной работе в отделение социальной реабилитации на время отпуска по уходу за ребенком основного работника Плясецкой Э.С.

Вместе с тем, в трудовой книжке Чешевой С.Ю. запись о приеме на работу ошибочно внесена 09.01.2020.

В связи с заключением дополнительного соглашения к трудовому договору от 15.01.2020 № 1 Чешева С.Ю. переведена на постоянную должность специалиста по социальной работе отделения социальной реабилитации с 15.04.2021. При этом, пункт 1.5 трудового договора от 15.01.2020 № 1 с Чешевой С.Ю., указывающий на срочность характера трудовых отношений, остался неизменным (на время отпуска по уходу за ребенком основного работника Плясецкой Э.С.).

2. В приказах учреждения от 05.02.2018 № 30-л о приеме на работу плотника Кузнецова Н.А., от 20.04.2018 № 65-л о переводе Кузнецова Н.А. на должность слесаря-сантехника очистных сооружений, а также в трудовой книжке Кузнецова Н.А. отсутствуют сведения о структурном подразделении учреждения, в которое принимается и переводится работник.

3. Должностные инструкции, указанные в трудовых договорах с работниками как приложения к трудовым договорам, фактически к трудовым договорам не приложены и хранятся отдельно.

4. При внесении записи в трудовую книжку Белых Оксаны Геннадьевны о приеме на должность уборщицы служебных помещений отсутствуют сведения о структурном подразделении учреждения, в которое принят работник.

Отсутствует трудовой договор с Белых О.Г., свидетельствующий о приеме работника на должность уборщицы служебных помещений.

5. В соответствии с приказом учреждения от 04.04.2018 № 58-л Меринова Надежда Валентиновна принята санитаркой в отделение Милосердия по внутреннему совместительству на 0,25 ставки.

Вместе с тем, в трудовом договоре от 04.04.2018 № 5, заключенному с Мериновой Н.В., сведения о выполнении ею обязанностей санитарки на 0,25 ставки отсутствуют.

6. В пункте 1.4 трудового договора от 28.10.2018 № 19 с Митиной Галиной Владимировной работа у работодателя является для работника внутренним совместительством на 0,2 ставки.

При этом, в приказе учреждения от 28.10.2019 № 199-л о принятии Митиной Г.В. на работу по совместительству санитаркой в геронтологическое отделение сведения о выполнении работы на 0,2 ставки отсутствуют.

7. В приказе учреждения от 11.03.2020 о приеме на работу Седых Владимира Петровича указано, что он принимается на должность слесаря сантехника очистных сооружений в хозяйственное подразделение.

Вместе с тем, согласно штатному расписанию, действующему с 30.12.2019 (в период приема на работу Седых В.П.), в учреждении имеется хозяйственный отдел, а не хозяйственное подразделение.

На момент составления настоящего акта проверки, указанные выше нарушения устранены.

Проверена организация мероприятий по проведению в ОГБУ «Введенский геронтологический центр» специальной оценки труда. Специальная оценка проведена в установленном порядке ФБУ здравоохранения «Центр гигиены и эпидемиологии в Липецкой области» на 118 рабочих местах, заключение эксперта от 08.08.2019 года. По результатам спецоценки установлено 66 рабочих мест с оптимальными и допустимыми условиями труда, 52 рабочих места с вредными и (или) опасными условиями труда, разработан перечень рекомендуемых мероприятий по улучшению условий труда для 42 рабочих мест.

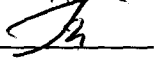
Ведутся журналы регистрации инструктажа на рабочем месте, регистрации вводного инструктажа. Приняты меры по обеспечению соответствующих требованиям охраны труда условий труда на каждом рабочем месте. Обеспечено санитарно-бытовое обслуживание и медицинское обеспечение работников, оборудовано помещение для приема пищи, организован пост для оказания первой помощи, укомплектованный аптечкой. Организовано проведение обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров, обучение по охране труда, обеспечен режим труда и отдыха работников в соответствии с нормами трудового права. Перечень контингента рабочих мест, подлежащих периодическим медицинским осмотрам (обследованиям), имеется.

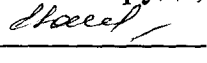
Согласно п.5 статьи 15 Федерального закона от 28.12.2013 № 426-ФЗ «О специальной оценке условий труда» работодатель организует ознакомление работников с результатами проведения специальной оценки условий труда на их рабочих местах под роспись в срок не позднее, чем тридцать календарных дней со дня утверждения отчета о проведении специальной оценки условий труда. В нарушение данных требований отсутствует дата ознакомления с результатами специальной оценки труда начальника хозяйственного отдела (карта № 15), заведующего хозяйством (карта № 17), маляр строительный (карта № 18А), плотник (карта № 19), водитель (Карта № 23), медицинская сестра (палатная) (карта № 37а) и других.

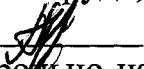
Прилагаемые к акту документы:

1. Копия анализа расчета начислений по заработной плате на 4 л. в 1 экз.
2. Копия анализа начисления премий за 2020 год на 1 л. в 1 экз.
3. Копии штатных расписаний от 14.11.2017, 28.02.2018, от 27.12.2018, от 22.04.2019, от 14.06.2019, от 26.09.2019, от 26.12.2019, от 05.08.2020 на 24 л. в 1 экз.
4. Копия приказа о приеме работника на работу (Чешевой С.Ю.) на 1 л. в 1 экз.
5. Копия трудовой книжки Чешевой С.Ю. (извлечения) на 1 л. в 1 экз.
6. Копия трудового договора с Чешевой С.Ю. (извлечения) от 15.01.2020 № 1 на 2 л. в 1 экз.
7. Копия приказа о приеме работника на работу (Кузнецова Н.А.) от 05.02.2018 № 30л на 1 л. в 1 экз.
8. Копия приказа о переводе работника на другую работу (Кузнецова Н.А.) от 20.04.2018 № 65-л на 1 л в 1 экз.
9. Копия трудовой книжки Кузнецова Н.А. (извлечения) на 1 л. в 1 экз.
10. Копия трудовой книжки Белых О.А. (извлечения) на 1 л. в 1 экз.
11. Копия приказа о приеме работника на работу (Мериновой Н.В.) от 04.04.2018 № 58-л на 1 л. в 1 экз.
12. Копии трудовых договоров с Мериновой Н.В. от 04.04.2018 № 4, № 5 (извлечения) на 6 л. в 1 экз.
13. Копии приказов о приеме работника на работу (Митиной Г.В.) от 28.10.2019 № № 198-л, № 199-л на 2 л. в 1 экз.
14. Копии трудовых договоров с Митиной Г.В. от 28.10.2019 № № 18, № 19 (извлечения) на 8 л. в 1 экз.
15. Копия приказа о приеме работника на работу (Седых В.П.) от 11.03.2020 № 41-л на 1 л. в 1 экз.
16. Копия трудового договора с Седых В.П. от 11.03.2020 № 4 (извлечения) на 1 л. в 1 экз.

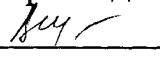
Подписи уполномоченных должностных лиц, проводивших проверку:

 Богомолова Татьяна Вячеславовна - заместитель начальника отдела оплаты труда, социального партнерства и трудовых отношений;

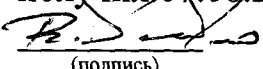
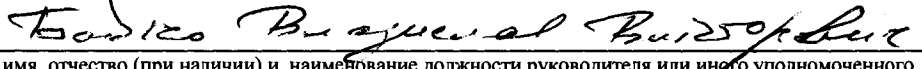
 Самсонова Елена Николаевна - заместитель начальника отдела охраны труда, государственной экспертизы и условий труда;

 Пузикова Ирина Алексеевна - ведущий консультант отдела контрольно-надзорной деятельности и качества предоставления услуг;

 Смородинова Сюзанна Маратовна - консультант отдела контрольно-надзорной деятельности и качества предоставления услуг;

 Шуйская Виктория Шермахмадовна - консультант отдела оплаты труда, социального партнерства и трудовых отношений.

С актом проверки ознакомлен, копию акта со всеми приложениями получил 07.06.2021:

 
(подпись) (фамилия, имя, отчество (при наличии) и наименование должности руководителя или иного уполномоченного

должностного лица подведомственного учреждения)

директор ООО "ВЗУ"

Отметка об отказе от ознакомления с актом проверки: _____

(подпись)	(фамилия, имя, отчество (при наличии) и наименование должности лица, проводившего проверку)
(подпись)	(фамилия, имя, отчество (при наличии) и наименование должности лица, проводившего проверку)
(подпись)	(фамилия, имя, отчество (при наличии) и наименование должности лица, проводившего проверку)
(подпись)	(фамилия, имя, отчество (при наличии) и наименование должности лица, проводившего проверку)
(подпись)	(фамилия, имя, отчество (при наличии) и наименование должности лица, проводившего проверку)



**ПЕНСИОННЫЙ ФОНД
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**

**ГОСУДАРСТВЕННОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ –
УПРАВЛЕНИЕ ПЕНСИОННОГО ФОНДА
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
В Г. ЛИПЕЦКЕ ЛИПЕЦКОЙ ОБЛАСТИ
(МЕЖРАЙОННОЕ)**

Юр. адрес: 398050, г. Липецк, ул. Интернациональная, д. 6.
Почтовый адрес: 398050 г. Липецк, Соборная пл., д. 3.
Тел. (4742) 42-93-65, 42-93-35
Факс (4742) 42-93-39
gpfr@mail.ru,
Sekretar 058-001-1300/001/058/PFR/RU@058
ОГРН 1074823008501
ИНН/КПП (4822001396 / 482501001)

АКТ

проверки сведений индивидуального (персонифицированного) учета,
представленных страхователем

от 10.06.2021г.

№ 293

Мной главным специалистом - экспертом отдела оценки пенсионных прав застрахованных лиц УПФР в г. Липецке Липецкой области (межрайонное) Киньшиной Еленой Ивановной в соответствии с решением о проведении проверки сведений индивидуального (персонифицированного) учета, представленных страхователем №293 от 10.06.2021г. проведена документальная проверка достоверности и полноты представления страхователем сведений индивидуального (персонифицированного) учета, предусмотренных пунктом 2 статьи 11 Федерального закона от 1 апреля 1996 г. № 27-ФЗ «Об индивидуальном (персонифицированном) учете в системе обязательного пенсионного страхования»

**ОБЛАСТНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«ВВЕДЕНСКИЙ GERONТОЛОГИЧЕСКИЙ ЦЕНТР» (ОБГУ «ВГЦ»)**

регистрационный номер организации в ПФР 058-005-005030

ИНН 4813004513,

КПП 481301001,

адрес места нахождения юридического лица 398507, Липецкая область,
Липецкий район, село Введенка, ул. Советская, д. 2.

за 2017-2020 гг.

(период)

1.1. Проверка проведена на основе следующих документов:

1. Свидетельство о постановке на учет в налоговом органе от 16.10.2001г.
2. Устав от 01.08.2011г.
3. Выписка из ЕГРЮЛ от 02.06.2021г.
4. Выписки из Единого государственного реестра недвижимости об основных характеристиках и зарегистрированных правах на объект недвижимости от 23.10.2019г.
5. Свидетельство о государственной регистрации права от 29.12.2011г.
6. Положения об оплате труда от 23.05.2016г., от 25.08.2017г.
7. Лицензии от 29.11.2011г., от 13.03.2020г.
8. Положение об отделении «Милосердие» от 12.01.2015г., от 15.01.2020г.
9. Положение о геронтологическом отделении от 12.01.2015г., от 15.01.2020г.
10. Штатные расписания на 01.06.2016г., на 01.04.2017г., на 01.01.2018г., на 01.03.2018г., на 01.01.2019г., на 01.10.2019г., на 01.01.2020г., на 05.08.2020г.
11. Тарификационные списки на 01.01.2017г., на 01.01.2018г., на 01.01.2019г., на 01.01.2020г.
12. Должностные инструкции.
13. Приказы по личному составу.

1.2. Проверкой установлено следующее:

В соответствии со свидетельством о постановке на учет в налоговом органе юридического лица, образованного в соответствии с законодательством Российской Федерации, по месту нахождения на территории Российской Федерации, выданным 16.10.2001г., Областное государственное учреждение «Введенский геронтологический центр» постановлено на учет 7 декабря 1998г. в Инспекции МНС России по Липецкому району.

Согласно свидетельству о внесении записи в Единый государственный реестр юридических лиц, выданным 04.10.2011г. Межрайонной инспекцией Федеральной налоговой службы Российской Федерации №5 по Липецкой области, подтверждается внесение записи о государственной регистрации изменений, вносимых в учредительные документы юридического лица - Областное государственное бюджетное учреждение «Введенский геронтологический центр».

Устав Областного государственного бюджетного учреждения «Введенский геронтологический центр» утвержден приказом начальника управления социальной защиты населения Липецкой области №491-П от 01.08.2011г.

Областное государственное бюджетное учреждение «Введенский геронтологический центр» является государственным бюджетным учреждением Липецкой области, входящим в систему защиты населения

Липецкой области и созданным на основании решения Липецкого областного Совета народных депутатов от 29.05.1985 №296.

Местонахождение учреждения: 398507, Липецкая область, Липецкий район, село Введенка, ул. Советская, дом 2.

Основной целью создания учреждения является предоставление социальных услуг гражданам (женщинам старше 55 лет, мужчинам старше 60 лет и инвалидам 1-2 групп старше 18 лет), частично или полностью утратившим способность к самообслуживанию, нуждающимся в постороннем уходе.

Для достижения указанной цели учреждение осуществляет следующий **вид деятельности** – социальное обслуживание граждан пожилого возраста и инвалидов в условиях стационара.

Учреждение в установленных законодательством Российской Федерации и Липецкой области случаях имеет право осуществлять предпринимательскую и иную приносящую доход деятельность, а также осуществлять следующие виды платных услуг;

- временное пребывание граждан пожилого возраста и инвалидов в палате повышенной комфортности с полной оплатой (с сиделкой или без);
- консультативные услуги врача, психолога, социального педагога, юриста и других специалистов;
- услуги физиотерапии;
- услуги по медицинскому массажу;
- услуги по стоматологии и зубопротезированию;
- услуги по функциональной диагностике и др.

Выписка из Единого государственного реестра юридических лиц по состоянию на 02.06.2021г. содержит следующие сведения о видах экономической деятельности:

основной вид деятельности

- код и наименование вида деятельности: 87 – *деятельность по уходу с обеспечением проживания*

дополнительные виды деятельности

- код и наименование вида деятельности: 86 – *деятельность в области здравоохранения*

- код и наименование вида деятельности: 88 – *предоставление социальных услуг без предоставления проживания и др.*

Выписка из Единого государственного реестра недвижимости об основных характеристиках и зарегистрированных правах на объект недвижимости от 23.10.2019г. содержит сведения:

Вид объекта недвижимости: земельный участок

Адрес (местоположение): Липецкая область, район Липецкий, с/п Введенский сельсовет, с. Введенка, ул. Советская, д. 2

Категория земель: земли населенных пунктов
Виды разрешенного использования: для эксплуатации геронтологического центра.

Выписка из Единого государственного реестра недвижимости об основных характеристиках и зарегистрированных правах на объект недвижимости от 23.10.2019г. содержит сведения:

Вид объекта недвижимости: здание

Адрес (местоположение): Липецкая область, р-н Липецкий, с. Введенка, ул. Советская, д. 2 (участок №1)

Наименование: Геронтологический центр (лит. XX) общей площадью зданий 5607,3 кв. м.

Свидетельство о государственной регистрации права от 29.12.2011г.

Выдано Управлением Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Липецкой области.

Субъект права:

Областное государственное бюджетное учреждение «Введенский геронтологический центр», ИНН 4813004513, ОГРН 1024800689726, КПП 481301001. Адрес (место нахождения) постоянно действующего исполнительного органа юридического лица: Липецкая область, Липецкий район, с. Введенка, ул. Советская, д. 2

Вид права: оперативное управление

Объект права: Геронтологический центр (лит. XX) общей площадью зданий 5607,3 кв. м.

Адрес (местоположение): Липецкая область, Липецкий район, с. Введенка, ул. Советская, д. 2 (участок №1).

Положение об оплате труда на 2015-2018гг. утверждено директором ОГБУ «ВГЦ» В.В. Бабко 23.05.2016г., в соответствии с которым: для руководителей и специалистов, работающих в сельской местности, выплаты компенсационного и стимулирующего характера исчисляются из должностного оклада, повышенного на 25%.

В соответствии с **Положением об оплате труда** от 25.08.2017г., утвержденным директором ОГБУ «ВГЦ» В.В. Бабко, руководителям и специалистам Областного государственного бюджетного учреждения «Введенский геронтологический центр», работающим в сельской местности, устанавливается доплата к заработной плате в размере 25 процентов.

Федеральной службой по надзору в сфере здравоохранения и социального развития Областному государственному бюджетному учреждению «Введенский геронтологический центр» выданы:

- лицензия №ФС-48-01-000557 от 29.11.2017г. на осуществление медицинской деятельности.

Место нахождения и места осуществления лицензируемого вида деятельности: 398507, Липецкая область, Липецкий район, с. Введенка, ул. Советская, д.2

Номенклатура работ и услуг:

Работы (услуги), выполняемые при осуществлении доврачебной медицинской помощи по: медицинским осмотрам (предресовым, послерейсовым); стоматологии ортопедической, функциональной диагностике.

Работы (услуги), выполняемые при осуществлении амбулаторно-поликлинической медицинской помощи, в том числе:

- при осуществлении первичной медико-санитарной помощи по неврологии, офтальмологии, стоматологии, функциональной диагностике, ультразвуковой диагностике;

- при осуществлении специализированной медицинской помощи по психиатрии, стоматологии ортопедической, стоматологии терапевтической.

- лицензия №ФС-48-01-000558 от 29.11.2017г. на осуществление медицинской деятельности.

Место нахождения и места осуществления лицензируемого вида деятельности: 398507, Липецкая область, Липецкий район, с. Введенка, ул. Советская, д.2

Номенклатура работ и услуг:

Работы (услуги), выполняемые при осуществлении доврачебной медицинской помощи по: диетологии, лечебной физкультуре и спортивной медицине, медицинскому массажу, сестринскому делу, физиотерапии.

Работы (услуги), выполняемые при осуществлении амбулаторно-поликлинической медицинской помощи, в том числе:

- при осуществлении первичной медицинской помощи по общей врачебной практике семейной медицине;

- при осуществлении специализированной медицинской помощи по стоматологии хирургической.

Управлением здравоохранения Липецкой области Областному государственному бюджетному учреждению «Введенский геронтологический центр» выдана **лицензия №ЛО-48-01-002103 от 13.03.2020г. на осуществление медицинской деятельности.**

Место нахождения и места осуществления лицензируемого вида деятельности: 398507, Липецкая область, Липецкий район, село Введенка, улица Советская, дом 2.

Выполняемые работы, оказываемые услуги

При оказании первичной, в том числе доврачебной, врачебной и специализированной медико-санитарной помощи организуются и выполняются следующие работы (услуги):

при оказании первичной доврачебной медико-санитарной помощи в амбулаторных условиях по: дезинфектологии, лечебной физкультуре, медицинскому массажу, сестринскому делу, физиотерапии;

при оказании первичной врачебной медико-санитарной помощи в амбулаторных условиях по: общей врачебной практике (семейной медицине), терапии;

при оказании первичной специализированной медико-санитарной помощи в амбулаторных условиях по: неврологии, психиатрии.

Штатное расписание на 01.06.2016г. утверждено директором ОГБУ «ВГЦ» В.В. Бабко 18.05.2016г., которым предусмотрены структурные подразделения:

Геронтологическое отделение

- Врач-терапевт – 1 ед.
- Врач-психиатр – 0,5 ед.
- Врач-офтальмолог – 0,25 ед.
- Врач-гериатр – 0,5 ед.
- Врач-стоматолог – 0,5 ед.
- Врач-невролог – 0,5 ед.
- Старшая медицинская сестра – 1 ед.
- Медицинская сестра палатная – 8 ед.

Отделение милосердия

- Заведующим отделением «Милосердие» врач-терапевт – 1 ед.
- Старшая медицинская сестра – 1 ед.
- Медицинская сестра палатная – 9 ед.
- Медицинская сестра процедурной – 1 ед.
- Медицинская сестра по массажу – 1 ед.
- Медицинская сестра по физиотерапии – 1 ед.

Штатное расписание на 01.04.2017г. утверждено директором ОГБУ «ВГЦ» В.В. Бабко 10.03.2017г., которым предусмотрены структурные подразделения:

Геронтологическое отделение

- Врач-терапевт – 1 ед.
- Врач-психиатр – 0,5 ед.
- Врач-стоматолог – 0,5 ед.
- Врач-гериатр – 0,5 ед.
- Врач-невролог – 0,5 ед.
- Старшая медицинская сестра – 1 ед.
- Медицинская сестра палатная – 8 ед.

Отделение милосердия

- Заведующим отделением «Милосердие» врач-терапевт – 1 ед.
- Старшая медицинская сестра – 1 ед.
- Медицинская сестра палатная – 9 ед.

- Медицинская сестра процедурной – 1 ед.
- Медицинская сестра по массажу – 1 ед.
- Медицинская сестра по физиотерапии – 1 ед.

Штатное расписание на 01.01.2018г. утверждено директором ОГБУ «ВГЦ» В.В. Бабко 14.11.2017г., которым предусмотрены структурные подразделения:

Геронтологическое отделение

- Врач-терапевт – 1 ед.
- Врач-психиатр – 0,5 ед.
- Врач-гериатр – 0,5 ед.
- Врач-невролог – 0,5 ед.
- Старшая медицинская сестра – 1 ед.
- Медицинская сестра палатная – 6 ед.

Отделение милосердия

- Заведующим отделением «Милосердие» врач-терапевт – 1 ед.
- Старшая медицинская сестра – 1 ед.
- Медицинская сестра палатная – 6 ед.
- Медицинская сестра процедурной – 1 ед.
- Медицинская сестра по массажу – 1 ед.
- Медицинская сестра по физиотерапии – 1 ед.

Штатное расписание на 01.03.2018г. утверждено директором ОГБУ «ВГЦ» В.В. Бабко 10.03.2018г., которым предусмотрены структурные подразделения:

Геронтологическое отделение

- Врач-терапевт – 1 ед.
- Врач-психиатр – 0,5 ед.
- Врач-гериатр – 0,5 ед.
- Врач-невролог – 0,5 ед.
- Старшая медицинская сестра – 1 ед.
- Медицинская сестра палатная – 6 ед.

Отделение милосердия

- Заведующим отделением «Милосердие» врач-терапевт – 1 ед.
- Старшая медицинская сестра – 1 ед.
- Медицинская сестра палатная – 6 ед.
- Медицинская сестра процедурной – 1 ед.
- Медицинская сестра по массажу – 1 ед.
- Медицинская сестра по физиотерапии – 1 ед.

Штатное расписание на 01.01.2019г. утверждено директором ОГБУ «ВГЦ» В.В. Бабко 27.12.2018г., которым предусмотрены структурные подразделения:

Геронтологическое отделение

- Врач-терапевт – 1 ед.
- Врач-психиатр – 0,5 ед.
- Врач-гериатр – 0,5 ед.
- Врач-невролог – 0,5 ед.
- Старшая медицинская сестра – 1 ед.
- Медицинская сестра палатная – 6 ед.

Отделение милосердия

- Заведующим отделением «Милосердие» врач-терапевт – 1 ед.
- Старшая медицинская сестра – 1 ед.
- Медицинская сестра палатная – 6 ед.
- Медицинская сестра процедурной – 1 ед.
- Медицинская сестра по массажу – 1 ед.
- Медицинская сестра по физиотерапии – 1 ед.

Штатное расписание на 01.10.2019г. утверждено директором ОГБУ «ВГЦ» В.В. Бабко 26.09.2019г., которым предусмотрены структурные подразделения:

Геронтологическое отделение

- Врач-терапевт – 1 ед.
- Врач-психиатр – 0,5 ед.
- Врач-гериатр – 0,5 ед.
- Врач-невролог – 0,5 ед.
- Старшая медицинская сестра – 1 ед.
- Медицинская сестра палатная – 6 ед.

Отделение милосердия

- Заведующим отделением «Милосердие» врач-терапевт – 1 ед.
- Старшая медицинская сестра – 1 ед.
- Медицинская сестра палатная – 6 ед.
- Медицинская сестра процедурной – 1 ед.
- Медицинская сестра по массажу – 1 ед.
- Медицинская сестра по физиотерапии – 1 ед.

Штатное расписание на 01.01.2020г. утверждено директором ОГБУ «ВГЦ» В.В. Бабко 26.12.2019г., которым предусмотрены структурные подразделения:

Геронтологическое отделение

- Врач-терапевт – 1 ед.
- Врач-психиатр – 0,5 ед.
- Врач-гериатр – 0,5 ед.
- Врач-невролог – 0,5 ед.
- Старшая медицинская сестра – 1 ед.
- Медицинская сестра палатная – 6,5 ед.

Отделение милосердия

- Заведующим отделением «Милосердие» врач-терапевт – 1 ед.
- Старшая медицинская сестра – 1 ед.
- Медицинская сестра палатная – 6 ед.
- Медицинская сестра процедурной – 1 ед.
- Медицинская сестра по массажу – 1 ед.
- Медицинская сестра по физиотерапии – 0,5 ед.

Штатное расписание на 05.08.2020г. утверждено директором ОГБУ «ВГЦ» В.В. Бабко 05.08.2020г., которым предусмотрены структурные подразделения:

Геронтологическое отделение

- Врач-терапевт – 1 ед.
- Врач-психиатр – 0,5 ед.
- Врач-гериатр – 0,5 ед.
- Врач-невролог – 0,5 ед.
- Старшая медицинская сестра – 1 ед.
- Медицинская сестра палатная – 6,5 ед.

Отделение милосердия

- Заведующим отделением «Милосердие» врач-терапевт – 1 ед.
- Старшая медицинская сестра – 1 ед.
- Медицинская сестра палатная – 6 ед.
- Медицинская сестра процедурной – 1 ед.
- Медицинская сестра по массажу – 1 ед.
- Медицинская сестра по физиотерапии – 0,5 ед.

Положения о геронтологическом отделении от 12.01.2015г., от 15.01.2020г. утверждены директором ОГБУ «ВГЦ» В.В. Бабко.

Геронтологическое отделение создано для осуществления социально-медицинских, социально-бытовых услуг получателям социальных услуг учреждения, а именно гражданам пожилого возраста и инвалидам I, II группы, не требующих постоянного постороннего ухода, находящихся на постоянном проживании, направленного на восстановление и укрепление их физического состояния и активного образа жизни.

Задачи геронтологического отделения:

- социальная защита прав получателей социальных услуг геронтологического отделения;
- предоставление качественных, своевременных, в полном объеме социально-медицинских, социально-бытовых услуг гражданам пожилого возраста и инвалидам I, II группы, проживающим в отделении;
- проведение индивидуальных мероприятий, направленных на социально-бытовую реабилитацию и социально-средовую адаптацию получателей социальных услуг проживающих в отделении др.

Функции геронтологического отделения:

- прием и размещение по комнатам отделения получателей социальных

услуг с учетом тяжести состояния и проведения возможных мероприятий по их социально-бытовой и средовой адаптации к новым условиям;

- предоставление квалифицированной медицинской помощи, проведение своевременной диагностики скрыто протекающих патологий, осложнений и обострений хронических заболеваний;

- организация совместно с лечебно-профилактическими учреждениями консультативной помощи обслуживаем лицам и перевод их в случае необходимости в соответствующие учреждения органов здравоохранения для оказания специализированной помощи и др.

Положения об отделении «Милосердие» от 12.01.2015г., от 15.01.2020г. утверждены директором ОГБУ «ВГЦ» В.В. Бабко.

Отделение милосердия организовано для обслуживания принятых на государственное обеспечение престарелых граждан, инвалидов 1, 2 групп, находящихся на постельном режиме или передвигающихся в пределах палаты с посторонней помощью, на постоянное проживание.

Задачи и функции отделения милосердия:

- социально-бытовое обслуживание клиентов;
- оказание медико-социальной помощи;
- совершенствование социально-бытовой и психологической приспособляемости лиц, находящихся на постельном режиме содержания;
- оказание психологической и юридической помощи лицам, находящимся в отделении милосердия.

В соответствии с задачами отделение милосердия осуществляет:

- прием и размещение по отделениям инвалидов, престарелых граждан с учетом их заболеваний, тяжести состояния, интеллектуального дефекта, возраста и проведение мероприятий по их адаптации в новой обстановке;

- квалифицированное медицинское обслуживание, реабилитацию, своевременную диагностику осложнений и обострений хронических заболеваний и престарелых;

- социально-бытовой обслуживанием престарелых и инвалидов, оказание им психологической помощи и др.

Должностная инструкция **врача-терапевта** утверждена директором ОГБУ «Введенский геронтологический центр» В.В. Бабко 10.01.2012г., в соответствии с которой врач-терапевт:

- оказывает квалифицированную медицинскую помощь по своей специальности;

- определяет тактику ведения больного в соответствии с установленными правилами и стандартами;

- разрабатывает план обследования больного;

- на основании клинических наблюдений и обследования, сбора анамнеза устанавливает диагноз, назначает и контролирует необходимое лечение и др.

Должностная инструкция **врача-психиатра** утверждена директором

ОГБУ «Введенский геронтологический центр» В.В. Бабко 10.01.2011г., в соответствии с которой врач-психиатр:

- оказывает психиатрическую помощь;
- выполняет перечень работ и услуг для диагностики и лечения заболевания, состояния, клинической ситуации в соответствии со стандартом медицинской помощи;
- осуществляет освидетельствование и госпитализацию больного в недобровольном порядке с соблюдением при этом всех предусмотренных законодательных процедур;
- проводит диспансеризацию больных и др.

Должностная инструкция **врача-гериатра, врача-геронтолога** утверждена директором ОГБУ «Введенский геронтологический центр» В.В. Бабко (дата не указана). Должностные обязанности:

- оказывает квалифицированную медицинскую помощь по своей специальности;
- определяет тактику ведения больного в соответствии с установленными правилами и стандартами;
- разрабатывает план обследования больного;
- на основании клинических наблюдений и обследования, сбора анамнеза устанавливает диагноз, назначает и контролирует необходимое лечение и др.

Должностная инструкция **врача-невролога** утверждена директором ОГБУ «Введенский геронтологический центр» В.В. Бабко 12.01.2015г. Должностные обязанности:

- оказывает квалифицированную медицинскую помощь по своей специальности;
- определяет тактику ведения больного в соответствии с установленными правилами и стандартами;
- разрабатывает план обследования больного;
- на основании клинических наблюдений и обследования, сбора анамнеза устанавливает диагноз, назначает и контролирует необходимое лечение и др.

Должностная инструкция **врача-офтальмолога** утверждена директором ОГБУ «Введенский геронтологический центр» В.В. Бабко 02.02.2015г. Должностные обязанности:

- выполняет перечень работ и услуг для диагностики и лечения заболевания, оценки состояния больного и клинической ситуации в соответствии со стандартом медицинской помощи;
- направляет пациентов с признаками стойкой утраты трудоспособности для освидетельствования на медико-социальную экспертизу;
- разрабатывает схему послеоперационного ведения больного и профилактику послеоперационных осложнений и др.

Должностная инструкция **врача-стоматолога** утверждена директором

ОГБУ «Введенский геронтологический центр» В.В. Бабко 02.02.2015г.
Должностные обязанности:

- осуществляет диагностику, оказывает лечебную и неотложную помощь при заболеваниях и поражении зубов, полости рта и челюстно-лицевой области;
- проводит инструментальное обследование зубов и патологических зубодесневых карманов, мягких и твердых тканей челюстно-лицевой области, определяет степень подвижности зубов, интенсивность воспаления слизистой оболочки полости рта;
- осуществляет профилактику, диагностику всех видов кариеса и его осложнений, заболеваний височно-челюстного состава; осуществляет оперативное удаление зуба и др.

Должностная инструкция **заведующего отделением «Милосердие» врача-терапевта** утверждена директором ОГБУ «Введенский геронтологический центр» В.В. Бабко 12.01.2015г. Должностные обязанности:

- осуществляет руководство средним и младшим медицинским персоналом своего отделения, отдает ему распоряжения, контролирует объем и качество выполняемой работы;
- организует лечебно-профилактическую и санитарно-просветительскую работу;
- проводит ежедневный обход отделения и осуществляет прием пациентов;
- назначает необходимые лекарственные средства и другие лечебные мероприятия;
- ежедневно осматривает больных, находящихся на постельном режиме, а также клиентов в приемно-карантинном отделении и изоляторе;
- оказывает первую врачебную помощь при неотложных ситуациях и др.

Должностная инструкция **старшей медицинской сестры** утверждена директором ОГБУ «Введенский геронтологический центр» В.В. Бабко 12.01.2015г. Должностные обязанности:

- организует и контролирует всю работу младшего и среднего медперсонала в корпусе;
- обеспечивает бесперебойную работу процедурного и физиотерапевтического кабинетов, круглосуточного сестринского поста;
- обеспечивает правильное хранение, учет и списание лекарственных препаратов;
- обеспечивает надлежащее проведение санобработки проживающих;
- оказывает неотложную своевременную доврачебную медицинскую помощь при неотложных состояниях с последующим вызовом врача или направлением пациента в лечебно-профилактическое учреждение;
- проводит ежедневный обход отделения и др.

Должностная инструкция **медицинской сестры палатной** утверждена директором ОГБУ «Введенский геронтологический центр» В.В. Бабко 12.01.2015г. Должностные обязанности:

- осуществляет прием клиентов, знакомит их с режимом дня;
- осуществляет уход и наблюдение за клиентами на основе принципов медицинской деонтологии;
- участвует в обходе врачей отделения, докладывает о состоянии клиентов
- проводит подготовку пациентов к лабораторным, инструментальным и другим методам исследования, сопровождает клиентов в другие ЛПУ;
- проводит ежедневный обход отделения и др.

Должностная инструкция **медицинской сестры процедурной** утверждена директором ОГБУ «Введенский геронтологический центр» В.В. Бабко 12.01.2015г. Должностные обязанности:

- выполняет назначенные лечащим врачом процедуры, разрешенные к выполнению средним медицинским персоналом;
- помогает при проведении манипуляций, которые имеет делать право только врач;
- производит взятие крови для исследования и отправляет ее в лабораторию;
- стерилизует инструментарий и материал и др.

Должностная инструкция **медицинской сестры по массажу** утверждена директором ОГБУ «Введенский геронтологический центр» В.В. Бабко 10.01.2012г. Должностные обязанности:

- подготавливает пациентов к массажу, осуществляет контроль за состоянием пациентов во время проведения процедур;
- проводит лечебный (классический), сегментарный, спортивный, аппаратный массаж, подводный душ-массаж;
- оказывает доврачебную медицинскую помощь при неотложных состояниях и др.

Должностная инструкция **медицинской сестры по физиотерапии** утверждена директором ОГБУ «Введенский геронтологический центр» В.В. Бабко 12.01.2015г. Должностные обязанности:

- выполняет процедуры по физиотерапевтическому воздействию по назначению врача со строгим контролем за дозированием процедуры;
- информирует клиентов о правилах приема процедуры и соблюдении режима после ее окончания;
- контролирует состояние клиентов на всех этапах физиотерапевтических процедур и др.

Тарификационные списки работников ОГБУ «ВГЦ» на 01.01.2017г., на 01.01.2018г., на 01.01.2019г., на 01.01.2020г. подписаны директором и

главным бухгалтером учреждения. В тарификационных списках указаны следующие сведения: отделение, ФИО, должность, количество ставок, должностной оклад, надбавки. Просматривается доплата за работу в сельской местности.

1.3. Согласно БД АРМ Приема ПФР, страхователем Областное государственное бюджетное учреждение «Введенский геронтологический центр» сведения, передаваемые в ПФР для ведения индивидуального (персонифицированного) учета представлены:

за 2017г. согласно ф. ОДВ-1 на 125 застрахованных лиц, из них 18 застрахованных лиц с кодом льготной работы (27-СМ);

за 2018г. согласно ф. ОДВ-1 на 120 застрахованных лиц, из них 17 застрахованных лиц с кодом льготной работы (27-СМ);

за 2019г. согласно ф. ОДВ-1 на 127 застрахованных лиц, из них 16 застрахованных лиц с кодом льготной работы (27-СМ);

за 2020г. согласно ф. ОДВ-1 на 126 застрахованных лиц, из них 17 застрахованных лиц с кодом льготной работы (27-СМ).

Проверены индивидуальные сведения на следующих застрахованных лиц:

1. Гайдукевич Наталья Владимировна (042-864-526 64) – врач-невролог;
2. Максимов Андрей Викторович (042-864-185 63) – врач-психиатр;
3. Иванова Татьяна Леонидовна (071-954-376 86) – медицинская сестра палатная;
4. Кабанова Марина Николаевна (039-380-130 53) – медицинская сестра палатная;
5. Колыхалова Анна Викторовна (070-337-768 57) – медицинская сестра палатная;
6. Подзорова Ольга Александровна (039-380-143 58) – медицинская сестра палатная;
7. Фабричных Светлана Васильевна (039-380-155 62) – медицинская сестра палатная;
8. Харина Татьяна Леонидовна (039-380-156 63) – медицинская сестра палатная;
9. Сорокина Елена Александровна (034-635-742 53) – старшая медицинская сестра;
10. Владимирцева Любовь Ильинична (036-119-307 28) – заведующая отделением «Милосердие» врач-терапевт;
11. Стюфляева Ирина Александровна (134-143-809 31) - заведующая отделением «Милосердие» врач-терапевт;
12. Анпилогова Татьяна Алексеевна (034-635-758 61) - медицинская сестра палатная;
13. Бокова Валентина Николаевна (034-635-735 54) - медицинская сестра палатная;

14. Горлова Татьяна Александровна (034-635-788 67) - медицинская сестра палатная;
15. Жбанова (Ряжских) Галина Викторовна (035-806-654 62) - медицинская сестра палатная;
16. Коротаева Людмила Васильевна (034-635-794 65) - медицинская сестра палатная;
17. Бокова Елена Леонидовна (034-635-753 56) – медицинская сестра по массажу;
18. Чуднова Татьяна Анатольевна (039-380-158 65) – медицинская сестра процедурной;
19. Киселева Елена Викторовна (034-635-736 55) – старшая медицинская сестра.

2. Проверкой установлено следующее:

Сведения индивидуального (персонифицированного) учета в отношении вышеперечисленных застрахованных лиц за 2017-2020 гг. признаны достоверными.

Главный специалист-эксперт



Киньшина Е.И.

Директор ОГБУ «ВГЦ»



Бабко В.В.

Проверено _____

Зам. начальника отдела ООПЗЛ
Каткова И.И.

ФЕДЕРАЛЬНАЯ СЛУЖБА ПО НАДЗОРУ В СФЕРЕ ЗАЩИТЫ
ПРАВ ПОТРЕБИТЕЛЕЙ И БЛАГОПОЛУЧИЯ ЧЕЛОВЕКА

УПРАВЛЕНИЕ ФЕДЕРАЛЬНОЙ СЛУЖБЫ ПО НАДЗОРУ В СФЕРЕ ЗАЩИТЫ ПРАВ
ПОТРЕБИТЕЛЕЙ И БЛАГОПОЛУЧИЯ ЧЕЛОВЕКА ПО ЛИПЕЦКОЙ ОБЛАСТИ

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

398002, г. Липецк, ул.
Гагарина, 60-а
(место составления акта)

01.03.2021 г. 14.00 ч.
(дата, время составления акта)

АКТ ПРОВЕРКИ

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

№ 39/23

По адресу/адресам: г. Липецк, ул. Гагарина, 60 а
(место проведения проверки)

На основании: распоряжения № 64/03-1 от 26.01.2021 г.
(вид документа с указанием реквизитов (номер, дата))

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

Областное государственное бюджетное учреждение (ОГБУ) «Введенский геронтологический центр» Липецкая область Липецкий район, с. Введенка, ул. Советская, 2 а
*(наименование юридического лица, фамилия, имя, отчество
(последнее - при наличии) индивидуального предпринимателя)*

Дата и время проведения проверки:

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

Продолжительность проверки: 20 рабочих дней

Акт составлен: Управление Роспотребнадзора по Липецкой области

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

С распоряжением о проведении проверки ознакомлен: директор ОГБУ «Введенский геронтологический центр» Бабко Владислав Викторович 26.01.2021 г. в 16-00 ч.
фамилия, имя и отчество, (в случае, если имеется), подпись, дата, время

Лица, проводившие проверку:

Горельцева Ирина Александровна заместитель начальника отдела санитарного надзора
Управления Роспотребнадзора по Липецкой области (руководитель проверки)

Кухтей Григорий Сергеевич специалист-эксперт отдела санитарного надзора Управления
Роспотребнадзора по Липецкой области

Баева Ольга Николаевна ведущий специалист-эксперт отдела эпидемиологического надзора
Управления Роспотребнадзора по Липецкой области

Попова Лариса Юрьевна - ведущий специалист-эксперт отдела санитарного надзора
Управления Роспотребнадзора по Липецкой области

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

При проведении проверки присутствовали:

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

В ходе проведения проверки установлено:

ОГБУ «Введенский геронтологический центр» располагается по адресу Липецкий район, с. Введенка, ул.Советская, д.2 а. ОГРН 1024800689726 от 24 октября 2008 года, ОКВЭД 87.

В соответствии с уставом основной целью создания Учреждения является предоставление социальных услуг гражданам, признанными нуждающимися в социальном обслуживании в стационарной форме вследствие полной или частичной утраты способности либо возможности осуществлять самообслуживание, самостоятельно передвигаться, обеспечивать основные жизненные потребности в силу заболевания, травмы, возраста или наличия инвалидности..

Учреждение оказывает следующие виды социальных услуг:

- социально-бытовые услуги (предоставление площади жилых помещений, мебели, обеспечение питанием, мягким инвентарем, уборка жилых помещений, организация досуга и отдыха, предоставление гигиенических услуг и др.

- социально-медицинские услуги (выполнение процедур, проведение оздоровительных мероприятий, наблюдением за состоянием здоровья, консультирование специалистов, обучение здоровому образу жизни, адаптивной физической культуре, оказание помощи в обеспечении лекарственными средствами и изделиями медицинского назначения)

- социально-психологические услуги (социально психологическое: консультирование, помощь, патронаж)

- социально-педагогические услуги (социально-педагогическая коррекция, организация досуга)

- социально-трудовые услуги (проведение мероприятий по использованию трудовых возможностей)

- социально-правовые услуги (оказание помощи в оформлении и восстановлении документов, в получении юридических услуг, в защите прав и законных интересов получателей социальных услуг).

Медицинская деятельность в ОГБУ «Введенский геронтологический центр» осуществляется в соответствии с лицензией № ЛО-48-01-001648, выданной 01.06.2017 г. Управление здравоохранения Липецкой области. В соответствии с приложением к лицензии в учреждении оказываются следующие виды медицинских услуг: при оказании первичной доврачебной медицинской помощи в амбулаторных условиях по дезинфектологии, лечебной физкультуре, медицинскому массажу, сестринскому делу, физиотерапии, функциональной диагностике; при оказании первичной врачебной медико-санитарной помощи в амбулаторных условиях по общей врачебной практике; при оказании первичной специализированной медико-санитарной помощи в амбулаторных условиях по неврологии, психиатрии, стоматологии терапевтической, стоматологии хирургической.

Центр находится в селитебной зоне с. Введенка и занимает территорию площадью 4,049 га. Территория ограждена, имеются зеленые насаждения, подъездные пути на территорию центра благоустроены.

В структуре геронтологического Центра организованы и функционируют подразделения:

- отделение медико-социальной реабилитации,
- отделение «Милосердие»,
- отделение социальной реабилитации,
- специализированное реабилитационное отделение.

Деятельность структурных подразделений осуществляется в соответствии с Положениями об отделениях.

Отделение медико-социальной реабилитации оказывает социально-медицинские и социально-бытовые услуги клиентам геронтологического Центра, а именно гражданам пожилого возраста и инвалидам I и II групп, не требующим постоянного постороннего ухода.

Отделение «Милосердие» оказывает социально-медицинские и социально-бытовые услуги клиентам геронтологического Центра, а именно гражданам пожилого возраста и инвалидам I и II групп, находящимся на постельном режиме или передвигающимся в пределах жилой комнаты с посторонней помощью.

Основной задачей отделения социальной реабилитации является оказание социально-педагогических, социально-психологических, социально-экономических социально-правовых и социально-бытовых услуг всем клиентам геронтологического центра.

Основной задачей специализированного реабилитационного отделения является оказание социально-бытовых и социально-медицинских услуг клиентам, находящимся на временном пребывании по медицинским показаниям (проведение сложных видов протезирования, прохождение дополнительного обследования в сложных экспертных случаях).

Центр имеет в своем составе 14 зданий: 3 спальных корпуса, корпус приемно-карантинного отделения с изолятором, здание клуба, столовую, административное здание с расположенным в нем реабилитационным отделением и складом, мастерскую, гараж, склады, овощехранилище, прачечную, морг.

Территория учреждения находится в удовлетворительном санитарном состоянии. Имеется 1 площадка с бетонным покрытием, на которой установлено 7 металлических контейнеров- мусоросборников.

Вентиляция в учреждении - естественная и механическая приточно-вытяжная в корпусе отделения «Милосердия», столовой и прачечной в рабочем состоянии.

Помещения учреждения имеют естественное освещение, за исключением ряда помещений, где это допускается. Общее искусственное освещение имеется во всех помещениях, кроме того, в некоторых помещениях устроено местное освещение. Искусственное освещение помещений осуществляется люминесцентными лампами и лампами накаливания.

Стирка белья осуществляется в специально оборудованной на территории больницы прачечной. Прачечная расположена в отдельно стоящем одноэтажном здании. Кроме того, в здании прачечной располагается дезкамерное отделение, оборудованное дезинфекционной камерой ВФЭ 0,9. Условия для разделения «чистых» и «грязных» технологических потоков при стирке белья, проведении камерной обработки постельных принадлежностей имеются.

Здания геронтологического центра имеют централизованные системы водоснабжения, канализации, отопления. Учреждение имеет собственный хозяйственно-питьевой водопровод, имеющий в своем составе водозабор подземных вод (№ по ГVK 421859), разводящую водопроводную сеть тупикового типа. В составе водозабора 2 эксплуатационные скважины (№ по ГVK 42204502, № по ГVK 42204503), водонапорная башня, зоны санитарной охраны I пояса. Скважины эксплуатируют елецко-задонский водоносный горизонт, имеют глубину 66-69 м, статический уровень 30-40 м, водоносный горизонт в месте забора воды является защищенным. Имеется лицензия на добычу подземных вод. Забор воды из водозабора составляет в среднем 60-70 куб.м в сутки.

Производственный контроль за качеством питьевой воды из водопровода ОГБУ «Введенский геронтологический центр» осуществляется согласно Программе производственного контроля за соблюдением санитарных правил и выполнением санитарно-противоэпидемиологических (профилактических) мероприятий по договору с ФБУЗ «Центр гигиены и эпидемиологии в Липецкой области» по договору: №27729 от 19.12.19г. осуществлялся до 31.12.2020г.; по договору №30558 от 19.01.2021г. до 31.12.2021г. Согласно программе, вода из скважин должна исследоваться на санитарно-химический и микробиологический анализ 2 раза в год, вода из разводящей сети, в том числе из сети го-

рячего водоснабжения, должна исследоваться 1 раз в месяц на микробиологические показатели и 1 раз в квартал на санитарно-химические показатели.

Представленные результаты исследования питьевой воды за 2020 год из скважин ОГБУ «Введенский геронтологический центр» показывают, что пробы воды по органолептическим и микробиологическим показателям отвечают требованиям СанПиН 2.1.4.1074-01 «Питьевая вода. Гигиенические требования к качеству воды централизованных систем питьевого водоснабжения. Контроль качества. Гигиенические требования к обеспечению безопасности систем горячего водоснабжения».

Горячее водоснабжение ОГБУ «Введенский геронтологический центр» осуществляется от котельной филиала ПАО «Квадра-Липецкая генерация», находящейся на территории учреждения. Горячая вода подается в здания ОГБУ «Введенский геронтологический центр» круглогодично. Согласно данных этой организации, система горячего водоснабжения закрытая (с помощью водонагревателей). Согласно представленных данных производственного контроля, в 2020г. году, качество горячей воды соответствовало санитарным правилам и нормам.

ОГБУ «Введенский геронтологический центр» представлены протоколы на органолептический и микробиологические показатели питьевой воды из разводящей сети, отобранные в феврале, марте, сентябре, ноябре, декабре 2020г., что свидетельствует о не полном выполнении программы производственного контроля по исследованию воды из разводящей сети на микробиологические показатели 1 раз в месяц.

Программа производственного контроля питьевой воды не соответствует требованиям раздела II приложения 1 СанПиН 2.1.4.1074-01. 2.1.4. Питьевая вода и водоснабжение населенных мест. Питьевая вода. Гигиенические требования к качеству воды централизованных систем питьевого водоснабжения. Контроль качества. Гигиенические требования к обеспечению безопасности систем горячего водоснабжения. Санитарно-эпидемиологические правила и нормативы" в части содержания пунктов:

3.1. Перечень контролируемых показателей качества воды и их гигиенические нормативы, установленные настоящими Санитарными правилами:

3.2. Методики определения контролируемых показателей.

3.3. План пунктов отбора проб воды в местах водозабора, перед подачей воды в распределительную сеть водопровода (в резервуаре чистой воды) и в пунктах водоразбора наружной и внутренней сети водопровода

3.4. Количество контролируемых проб воды и периодичность их отбора для лабораторных исследований (испытаний), перечень показателей, определяемых в исследуемых пробах воды.

3.5. Календарные графики отбора проб воды и проведения их исследования (испытания).

В ОГБУ «Введенский геронтологический центр» имеется сеть внутренней канализации, куда отводятся хозяйственно-бытовые сточные воды от зданий различного назначения. На очистные сооружения, которые расположены за границами территории учреждения вблизи реки Воронеж и эксплуатируются геронтологическим центром, поступает около 60 куб.м в сутки сточной воды.

После очистных сооружений ОГБУ «Введенский геронтологический центр» сточные воды по лотку поступают в реку Воронеж в черте с.Введенка. Производственный контроль за качеством сточных вод, сбрасываемых в реку Воронеж, осуществляет по договору №129-02 от 28.12.2020г. с ФГБУ «ЦЛАТИ по ЦФО». Согласно программе производственного контроля отбор проб сточной и речной воды (выше и ниже сброса, а также на выходе с ОС) должен проводиться 1 раз в квартал. По результатам представленных анализов, в 2020 года очищенная сточная вода перед сбросом в реку Воронеж отвечала требованиям СанПиН 2.1.5.980-00 «Гигиенические требования к охране поверхностных вод» по санитарно-химическим и микробиологическим показателям.

Представлены договоры на вывоз ТКО, в том числе крупногабаритных, №10274 от 09.01.2020г. и №10274 от 30.12.2020г. с АО «ЭкоПром-Липецк». Прием и транспортирование медицинских отходов классов А, Б, В, Г, ртутьсодержащих отходов осуществля-

ются ООО «РУС «СОШКИ» по договорам №48-1-0155 от 01.01.2020г. и №48-1-0156 от 01.01.2021г.

Столовая рассчитана на 150 посадочных мест.

Форма обслуживания- самообслуживание.

Горячая и холодная вода подведены ко всем моечным ваннам и раковинам с установкой смесителей.

Отведение производственных сточных вод осуществляется в централизованную систему очистных сооружений.

Планировка помещений обеспечивает соблюдение поточности технологического процесса.

Согласно представленным фотоматериалам все производственные и вспомогательные помещения пищеблока находятся в удовлетворительном санитарно-техническом состоянии.

Из технологического оборудования в столовой имеется: 2 жарочных шкафа, 4 электроплиты, 1 электрорсковорода, 6 мармитов на раздаче, эл.котел данное оборудование установлено в варочном цехе. В цехе для разделки мяса сырого установлена электромясорубка, а в овощном цехе имеется картофелечистка.

Разделочные столы маркированы и размещены с учетом их назначения для разделки сырых или готовых продуктов питания.

Разделочные ножи и доски промаркированы в соответствии с обрабатываемым на них продуктом.

Кухонной и столовой посудой столовая обеспечена в достаточном количестве.

В моечной столовой посуды установлены четыре моечные раковины для мытья и посудомоечная машина. Инструкция по мытью посуды вывешена в моечной. На предприятии используется моющее средство «Прогресс» М 07-3 5л БТХ10981. Из дезинфицирующего средства в наличии «Ника хлор», дезинфицирующее средство с моющим эффектом «Ника-2» фл. 1л БТХ2884. Моющие и дезинфицирующие средства имеют свидетельства о государственной регистрации, инструкции по их применению от производителей.

Для сбора пищевых отходов используются специально выделенные емкости с крышками.

Для хранения чистой кухонной и столовой посуды в моечной установлены два стеллажа. Чистые столовые приборы хранятся в зале в специальных ящиках-кассетах, ручками вверх.

Поступающие в столовую продовольственное сырье и пищевые продукты, сопровождаются документацией, подтверждающей их качество и безопасность. Представлены копии товарно-транспортных накладных и декларации о соответствии, ветеринарные свидетельства, маркировочные ярлыки на продукцию.

Для хранения скоропортящихся продуктов имеется холодильная камера, 2холодильных шкафа. В холодильной камере установлены стеллажи. Контрольные термометры в холодильных установках имеются. Для хранения суточных проб имеется холодильник «Стинол».

Не скоропортящиеся продукты хранятся в складском помещении на стеллажах и подтоварниках.

Разработаны документы по системе менеджмента пищевой продукции по производству, в том числе:

план ХАССП, ассортиментный перечень выпускаемой продукции, определение потенциально опасных факторов, анализ рисков, дерево принятия решений, рабочие листы.

С целью осуществления контроля за пищевыми продуктами и продовольственным сырьем, - разработана Процедура «Входной контроль сырья и пищевых продуктов». Согласно данной процедуре входному контролю подлежит сырье, пищевые продукты, поступающие на предприятие. В процедуре «Входной контроль» прописан порядок действия осуществления входного контроля и порядок действий при выявлении несоответствующего сырья/материалов. Представлен журнал входного контроля сырья и пищевых продуктов, ведется в соответствии с утвержденной формой.

Мероприятия по управлению опасными факторами включают в себя критические контрольные точки (ККТ), установленные по микробиологическому фактору опасности, тепловой обработки пищи, качеству обработки яйца, температурному режиму хранения продукции, обработки посуды и разделочного инвентаря.

Представлены фотоматериалы документации по реализации программы ХАССП: журнал входного контроля, журнал учета температурного режима холодильного оборудования, журнал бракеража готовой продукции, журнал осмотра сотрудников на гнойничковые заболевания, журнал здоровья.

На предприятии разработана программа производственного контроля, выполнение которой осуществляется на основании договора, заключенного с ФБУЗ «Центр гигиены и эпидемиологии в Липецкой области». Периодичность испытаний выдерживается согласно программы производственного контроля и составляет: для готовой продукции, смывы с инвентаря и оборудования -1 раз в квартал, воды, освещенности, микроклимата -1 раз в год. Представлены протоколы лабораторных исследований. Продукция, не соответствующая требованиям по микробиологическим показателям не выявлялась.

СанПиН 2.1.3.2630-10 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям, осуществляющим медицинскую деятельность»

Требования указанных разделов санитарных правил выполняются.

п.п. 2.1., 9.1, 12.1., 14.1., раздел 17 СП 3.1/3.2.3146-13 «Общие требования по профилактике инфекционных и паразитарных болезней»

Учет инфекционных и паразитарных заболеваний проводится в инфекционном журнале (ф.060/леч). За 2020г. и текщий период 2021 г. инфекционных и паразитарных заболеваний не зарегистрировано.

глава 2, 3, 4 СП 3.5.1378-03 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации и осуществлению дезинфекционной деятельности»

В учреждении работает 1 дезинфектор, имеющий специальную профессиональную подготовку по дезинфекционному делу.

Из дезинфекционных средств в отделениях учреждения используются растворы: «Хлор-Адез», «ДеМос», «Люир Окси», «АБСОЛЮСЕПТ-75», «Жавель Абсолюцид дикват», «Люмакс».

Методические документы (сертификат и методические указания по применению) по использованию дез. средств в учреждении имеются.

Для обеззараживания воздуха в режимных кабинетах установлены стационарные и передвижные бактерицидные облучатели «Аролайф». Ведётся учёт времени работы каждой установки с отметкой в журналах.

Из стерилизационного оборудования имеется воздушный стерилизатор марки ГП-40. Режим стерилизации контролируется с помощью экспресс-индикаторов с соответствующей записью в журнале установленной формы.

Журналы регистрации аварийных ситуаций при обслуживании пациентов ведутся в режимных кабинетах по установленной форме. Случаев повреждения, связанных с загрязнением крови и другими биологическими жидкостями не зарегистрировано.

глава 3 СП 3.1.1.2521-09 «Профилактика холеры. Общие требования к эпидемиологическому надзору за холерой на территории Российской Федерации»

Занятия по природно-очаговым инфекциям, по эпидемиологии, клинике, диагностике холеры проведены, подготовлено 100% мед. персонала. Нормативно-методическая документация по данному разделу имеется в полном объеме. Схема оповещения на случай выявления особо опасного заболевания, инструкция по забору материала от больного, памятки по основным клиническим симптомам, не исключаяющими заболевания ООИ, аптечка по оказанию экстренной помощи сотрудникам имеются. Укладка для забора материала от больного имеется, хранится в приемно-карантинном отделении. Имеются 2 кос-

тюма 4 типа. Запас дез. средств, емкости для сбора рвотных масс, обеззараживания спец. одежды имеются.

раздел 3, 4 СП 3.1.2.3114-13 «Профилактика туберкулеза»

Ежегодно по графику на базе ГУЗ «Добровская РБ» самостоятельно передвижающиеся получатели социальных услуг проходят флюорографический осмотр, нетранспортбельные – обследование мокроты на ВК. Обследования методом Циль-Нильсона проводятся на базе лаборатории ГУЗ «Добровская районная больница».

В 2020 г. и за текущий период 2021 года случаев туберкулеза среди сотрудников не зарегистрировано. Медицинские работники учреждения проходят флюорографическое обследование 1 раз в год. В медицинских книжках имеются сведения о дате прохождения ФЛО, № кадра обследования и результаты (без патологии).

глава 3-5 СП 3.1.2.3109-13 «Профилактика дифтерии»

Случаев дифтерии не зарегистрировано. Требования указанных разделов санитарных правил выполняются.

глава 9 СП 3.1.2.3113-13 «Профилактика столбняка»

Случаев столбняка не зарегистрировано. Требования указанных разделов санитарных правил выполняются.

глава 1, 3, 8, 11 СП 3.1.2.3117-13 «Профилактика гриппа и других острых респираторных вирусных инфекций»

Профилактическими прививками против сезонного гриппа охвачены 100 % сотрудников (110 из 110), 100% получатели социальных услуг (150 из 150). Для иммунизации использовалась вакцина «Совигрипп», прививки сотрудникам и получателям социальных услуг проводились ГУЗ «Добровская районная больница». Сведения о прививках зарегистрированы в медицинских книжках и сертификатах.

С целью профилактики гриппа и ОРВИ всем обеспечиваемым проведена неспецифическая профилактика.

Учет больных с острыми инфекциями верхних дыхательных путей, гриппом ведется в журнале ф. 60 (учет инфекционных и паразитарных заболеваний), больных не зарегистрировано.

глава 3, 8 СП 3.1.7.2642-10 «Профилактика туляремии»

Случаев туляремии не зарегистрировано. Требования указанных разделов санитарных правил выполняются.

глава 4 СП 3.1.1.3108-13 «Профилактика острых кишечных инфекций»

Поступающие в интернат представляют медицинскую карту, сведения о результатах обследования на туберкулез (ФЛО), результатами лабораторных исследований на группу возбудителей кишечных инфекций, дифтерийных бактерий; на яйца остриц, яйца гельминтов, кишечные протозоозы; инфекции, передающихся половым путем, обследования на маркёры вирусных гепатитов В и С, о профилактических прививках, об эпидокружении.

Требования указанных разделов санитарных правил выполняются.

глава 2, 4, 5, 8 СП 3.3.2367-08 «Организация иммунопрофилактики инфекционных болезней»; глава 3, 4 СП 3.3.2342-08 «Обеспечение безопасности иммунизации»; глава 1, 3 СП 3.3.2.3332-16 «Условия транспортирования и хранения иммунобиологических лекарственных препаратов»

Профилактические прививки в учреждении проводятся медицинскими работниками ГУЗ «Добровская районная больница». Проведение профилактических прививок осуществляется в соответствии с пофамильным планом прививок, который составляет меди-

цинский работник центра. Учет проведенных прививок осуществляется в истории болезни, прививочные сертификаты. Выполнение плана профилактических прививок анализируется ежемесячно.

СП 3.1.3597-20 "Профилактика новой коронавирусной инфекции (COVID-19)"

Профилактическими прививками против COVID-19 охвачено 2-кратно (03.02.21г. и 24.02.2021г.) - 90,5 % получателей социальных услуг (124 из 137), для иммунизации использовалась вакцина «Гам-Ковид-вак», прививки получателям социальных услуг проводились ГУЗ «Добровская районная больница».

- Выявлены нарушения обязательных требований или требований, установленных муниципальными правовыми актами:

(с указанием характера нарушений; лиц, допустивших нарушения)

1. Программа производственного контроля питьевой воды не соответствует требованиям раздела II приложения 1 СанПиН 2.1.4.1074-01. 2.1.4. Питьевая вода и водоснабжение населенных мест. Питьевая вода. Гигиенические требования к качеству воды централизованных систем питьевого водоснабжения. Контроль качества. Гигиенические требования к обеспечению безопасности систем горячего водоснабжения. Санитарно-эпидемиологические правила и нормативы" в части содержания пунктов:

3.1. Перечень контролируемых показателей качества воды и их гигиенические нормативы, установленные настоящими Санитарными правилами:

3.2. Методики определения контролируемых показателей.

3.3. План пунктов отбора проб воды в местах водозабора, перед подачей воды в распределительную сеть водопровода (в резервуаре чистой воды) и в пунктах водоразбора наружной и внутренней сети водопровода

3.4. Количество контролируемых проб воды и периодичность их отбора для лабораторных исследований (испытаний), перечень показателей, определяемых в исследуемых пробах воды.

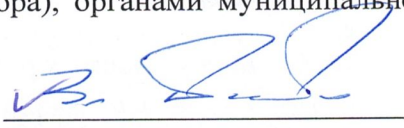
3.5. Календарные графики отбора проб воды и проведения их исследования (испытания).

Это является нарушением требований п. 2 ст. 19 Федеральный закон от 30.03.1999 N 52-ФЗ "О санитарно-эпидемиологическом благополучии населения", п.п. 4.1, 4.2, 4.3, 4.4, 4.5, раздела II приложения 1 СанПиН 2.1.4.1074-01. 2.1.4. Питьевая вода и водоснабжение населенных мест. Питьевая вода. Гигиенические требования к качеству воды централизованных систем питьевого водоснабжения. Контроль качества. Гигиенические требования к обеспечению безопасности систем горячего водоснабжения. Санитарно-эпидемиологические правила и нормативы".

Ответственным за данное нарушение является Областное государственное бюджетное учреждение «Введенский геронтологический центр».

Запись в Журнал учёта проверок юридического лица, индивидуального предпринимателя, проводимых органами государственного контроля (надзора), органами муниципального контроля не внесена.


(подпись проверяющего)


(подпись уполномоченного представителя юридического

Горельцева И.А., заместитель начальника
отдела санитарного надзора
Управления Роспотребнадзора по
Липецкой области

лица, и

Бабко Владислав Викторович – дирек-
тор ОГБУ «Введенский геронтологиче-

Прилагаемые документы: копии правоустанавливающих документов (устав, ОГРН, ИНН), иные представленные документы

Подписи лиц, проводивших проверку:

Заместитель начальника отдела санитарного надзора Управления Роспотребнадзора по Липецкой области


(подпись)

Горельцева Ирина Александровна

Специалист– эксперт отдела санитарного надзора Управления Роспотребнадзора по Липецкой области


(подпись)

Кухтей Григорий Сергеевич

Ведущий специалист-эксперт отдела эпидемиологического надзора Управления Роспотребнадзора по Липецкой области


(подпись)

Баева Ольга Николаевна

Ведущий специалист-эксперт отдела санитарного надзора Управления Роспотребнадзора по Липецкой области


(подпись)

Попова Лариса Юрьевна

С актом проверки ознакомлен, копию акта со всеми приложениями получил: директор ОГБУ «Введенский геронтологический центр» Бабко Владислав Викторович

01.03.2021 г.

