



Департамент социального развития
Ханты-Мансийского автономного округа - Югры
БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ХАНТЫ-МАНСИЙСКОГО АВТОНОМНОГО ОКРУГА - ЮГРЫ
«КОМПЛЕКСНЫЙ ЦЕНТР СОЦИАЛЬНОГО ОБСЛУЖИВАНИЯ
НАСЕЛЕНИЯ
«ГОРОДСКАЯ СОЦИАЛЬНАЯ СЛУЖБА»

ул. Лермонтова 3/1, г. Сургут
Ханты-Мансийский автономный округ - Югра
(Тюменская область), 628418

тел.:(3462) 52-25-00, факс: 52-25-24
E-mail: gss_po@mail.ru

«01» 04 2014 г.

Исх. 609/14

Главному государственному инспектору
труда Государственной инспекции
труда в ХМАО-Югре
А.А. Лоренс

Уважаемая Алёна Анатольевна!

По вопросу не предоставления работнику Урюмовой Л.М. очередного отпуска в соответствии с графиком отпусков сообщаем следующее:

Лариса Михайловна Урюмова работала в учреждении заведующим сектором. На основании должностной инструкции и трудового договора в её должностные обязанности входили: осуществлять руководство кадровой и правовой работой учреждения; разрабатывать документы правового характера; готовить проекты государственных контрактов; осуществлять подготовку и размещение в единой информационной системе извещений об осуществлении закупок, документации о закупках и проектов гражданско-правовых договоров, подготовку и направление приглашений принять участие в определении поставщиков (подрядчиков, исполнителей) закрытыми способами и иной информации; обеспечивать осуществление закупок, в том числе заключение гражданско-правовых договоров; участвовать в рассмотрении дел об обжаловании результатов определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей) и осуществляет подготовку материалов для выполнения претензионной работы; организовать в случае необходимости на стадии планирования закупок консультации с поставщиками (подрядчиками, исполнителями) и участвует в таких консультациях в целях определения состояния конкурентной среды на соответствующих рынках товаров, работ, услуг, определения наилучших технологий и других решений, для обеспечения нужд учреждения.

20 января 2014 года с Ларисой Михайловной были обсуждены все текущие вопросы и задания:

1. В связи с принятием 09.01.2014г. к учету нежилое здание общей площадью 3820,3 кв.м., расположенное по адресу: г. Сургут, ул. Бажова, д.16/1, Урюмовой Л.М. необходимо подготовить все документы для регистрации права оперативного управления на недвижимое имущество в Управлении Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по ХМАО-Югре и предоставить в Департамент по управлению государственным имуществом ХМАО-Югры подписанные акты о приеме-передаче имущества; заключить все гражданско-правовые договоры на обслуживание здания (услуги по охране объекта, услуги по уборке помещений, вывоз и размещение отходов, услуги по зимнему содержанию территории, услуги по техническому обслуживанию и текущему ремонту, наружных систем ГВС, электроснабжения, услуги по водоотведению, холодному водоснабжению).
2. В срок до 01.03.2014г. осуществить подготовку и размещение в единой информационной системе извещений об осуществлении закупок, документации о закупках и проектов гражданско-правовых договоров, подготовку и направление приглашений принять участие в определении поставщиков (подрядчиков, исполнителей) закрытыми способами и иной информации на 2 квартал (6 аукционов, 3 запроса котировок, 12 договоров с единственными поставщиками).
3. В срок до 01.03.2014г. внести изменения в Устав учреждения, коллективный договор.
4. В феврале провести 2 открытых аукциона в электронной форме.
5. По приказу Департамента социального развития ХМАО-Югры с 01 февраля 2014 г. по 17 февраля 2014г. проводилась проверка кадрового делопроизводства, и Урюмова Л.М. должна присутствовать при проведении проверки (как непосредственный руководитель специалистов по кадрам);
6. С 10-22 февраля 2014 года Л.М. Урюмовой (как руководителю контрактной службы) необходимо пройти обучение по теме «Управление государственными и муниципальными закупками в соответствии с Федеральным законом от 05.04.2013 №44-ФЗ» (работником контрактной службы может быть лицо, имеющее профессиональное образование или дополнительное профессиональное образование в сфере размещения заказов на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг для государственных и муниципальных нужд)

После обсуждения всех вопросов Лариса Михайловна согласилась о переносе отпуска на более поздний срок, в связи с производственной необходимостью.

С 24 февраля по 07 марта 2014 года Л.М. Урюмова отсутствовала на рабочем месте вследствие болезни (листок нетрудоспособности № 129407654858).

03 марта 2014 года Ларисой Михайловной было подано заявление об увольнении по собственному желанию с 07 марта 2014 года (вх.№ 194 от 03.03.2014г.), которое удовлетворено в полной мере без учета срока для предупреждения, и подписано в приказ о прекращении (расторжении) трудового договора с работником (увольнении) 07 марта 2014г., в соответствии со статьей 77 части первой пункта 3 Трудового кодекса Российской Федерации и на основании статьи 80 Трудового

кодекса Российской Федерации Урюмова Л.М. имела право отозвать заявление об увольнении до истечения срока, которым она не воспользовалась.

По телеграмме вх.№205 от 05.03.2014г. о предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска в количестве 19 календарных дней с единовременной выплатой к отпуску с 05 марта 2014 года, не предоставили ежегодный оплачиваемый отпуск, т.к. в соответствии со статьей 122 Трудового Кодекса Российской Федерации ежегодный оплачиваемый отпуск предоставляется работникам за каждый рабочий год, на 05 марта 2014 года Урюмова Л.М. использовали все дни отпуска за период работы с 05.04.2013г. по 04.04.2014г. в количестве 54 календарных дня (ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью 28 календарных дней, ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск, работающим в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях - 16 календарных дней, ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск с ненормированным рабочим- 10 календарных дня) - приказы о предоставлении отпуска №39-О от 25.06.2013г.; № 63-О от 14.10.2013г.

В соответствии со статьей 137 Трудового кодекса Российской Федерации из заработной платы Л.М. Урюмовой подлежит удержанию для погашения задолженности работодателю, 4 неотработанных дней отпуска, использованные до окончания рабочего периода – до 04.04.2014г., в счет которого она уже получила ежегодный оплачиваемый отпуск.

На основании Положения «Об оплате труда работников бюджетного учреждения Ханты-Мансийского автономного округа -Югры "Комплексный центр социального обслуживания населения "Городская социальная служба"» Урюмовой Л.М. выплачивались стимулирующие выплаты за интенсивность и высокие результаты работы, за качество выполняемых работ:

- Ноябрь 2013г.- 80%;
- Декабрь 2013г.-100%;
- Январь 2014г.- 100%

кроме того в декабре 2013 года была выплачена премия по итогам работы за год в размере 2-х фондов оплаты труда (80371,33 руб.), для выплаты которой по ходатайству профсоюзного комитета сняли дисциплинарное взыскание до истечения года со дня применения (до 11.04.2014г.) в отношении Урюмовой Л.М.

На основании вышеизложенного считаем, что единственным нарушением трудового законодательства в отношении Урюмовой Л.М. является не подписание **письменного** соглашения о переносе отпуска на другой срок, хотя устная договоренность о переносе отпуска на 24.03.2014г. была достигнута.

Директор



Н.Б. Чочова

Исполнитель:
Специалист по кадрам
Галимова Альбина Ахатовна
522-595