

## Пояснения к заполнению отчета по форме 19-ТИ

Форма 19-ТИ является единой для всех членских организаций ФНПР (и их структур) и отражает работу **штатных** технических (главных технических) инспекторов труда профсоюзов.

В отчете не учитываются внештатные технические инспектора труда, а также проделанная ими работа.

Отчет составляется техническим инспектором (главным техническим) труда один раз в год с пояснительной запиской, в которой необходимо привести примеры по направлениям работы технической инспекции труда, указанным в настоящем отчете.

В пояснительной записке необходимо отразить примеры по работе уполномоченных (доверенных) лиц по охране труда, обобщению и распространению положительного опыта по охране труда и экологии, обеспечению трудящихся качественной спецодеждой, спецобувью и другими СИЗ, контролю за выполнением мероприятий, предусмотренных коллективными договорами и соглашениями и отраслевыми и региональными программами, обеспечению санитарно-бытовыми помещениями, соблюдению законодательства о труде женщин и подростков, обязательному социальному страхованию от несчастных случаев и профессиональных заболеваний, выполнению экологических требований, совместной деятельности с органами государственного надзора и контроля.

В пояснительной записке также отражаются результаты тематических проверок (с кем проводились, наиболее допускаемые нарушения, с приведением конкретных примеров).

В записке также дается общий анализ проблем по региону или отрасли (состояние производственного травматизма и профессиональной заболеваемости, проведение медицинских осмотров, проведение специальной оценки условий труда, обеспечение средствами индивидуальной защиты, гарантии и компенсации за работу во вредных и (или) опасных условиях труда, труд женщин, работников в возрасте до 18 лет и др.).

Дополнительно в пояснительной записке отражается информация:

- о принятии и реализации ведомственных и территориальных программ по улучшению условий и охраны труда;
- о соблюдении законных прав и интересов застрахованных в соответствии с законодательством об обязательном социальном страховании от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;
- об обобщении и распространении положительного опыта по охране труда и экологии, рассмотрении вопросов охраны труда на заседаниях коллегиальных органов профсоюзов, об участии в подготовке проектов законов и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права.

Если технические инспектора труда принимали участие в защите членов Профсоюза в судах, то к пояснительной записке прилагаются копии судебных решений.

Основной и главной особенностью отчета 19-ТИ за 2014 и последующие годы является его электронная форма и соответственно электронный канал его передачи.

## **Общие правила заполнения Отчета:**

№  
п.п.

## **Пояснения по пунктам отчета**

5.	Учитываются лица, привлеченные к ответственности только на основании требований технических инспекторов труда.
7.	Указывается количество несчастных случаев по их видам - групповой, тяжелый, со смертельным исходом, происшедших на территории субъекта Российской Федерации или в отрасли.  Групповой несчастный случай учитывается как один несчастный случай независимо от количества пострадавших и тяжести повреждения.
7.1	Учитываются вышеуказанные только несчастные случаи, в расследовании которых принимали участие технические инспекторы труда.
10.	Учитываются только письменные обращения, заявления и жалобы.
11.	В строке 85 учитываются исковые заявления.  В строке 86 указывается количество работников, в пользу которых вынесены судебные решения.

В случае отсутствия цифрового показателя в графах 4 (отчетный) и 5 (предыдущий), то в этих графах ставится цифра "0" (ноль).

В отчете, направляемом в вышестоящую организацию, текст "Пояснения к заполнению отчета по форме 19-ТИ" не пишется.

Отчет подписывается техническим (главным техническим) инспектором труда, указывается дата составления отчета и полные фамилия, имя и отчество инспектора.

## **Правила заполнения электронной формы:**

1. Запрещается переводить полученную таблицу Excel в другие форматы (Word, Open Office, Pdf, jpeg и ЛЮБЫЕ другие), так как они не позволяют выполнять автоматизированную обработку и анализ данных отчетов.
2. Запрещается снимать защиту и вносить любые изменения в структуру таблицы. Такие файлы будут незамедлительно возвращаться на исправление недостатков.
3. Запрещается отправлять файлы, имеющие красные надписи "**Не заполнено**" справа от таблицы и (или) красный аншлаг внизу таблицы "**Вы не заполнили все обязательные ячейки. Красных слов НЕ ЗАПОЛНЕНО быть не должно! Отчет будет возвращен на доработку без рассмотрения**". Такие файлы будут незамедлительно возвращаться на исправление недостатков.
4. Для заполнения доступны только ячейки, в которые встает курсор. Внесение информации в любые другие ячейки заблокировано.

5. В случае если запрашиваемая информация таблицы у Вас отсутствует, в соответствующую ячейку ставится ЦИФРА "0" (Ноль). Ввод любых нецифровых значений в ячейки заблокирован программно. Только при заполнении значений и за отчетный, и за предыдущий годы красная надпись "**Не заполнено**" гаснет.
6. Значения по ряду итоговых параметров подсчитываются автоматически после введения промежуточных данных.
7. Вводить наименование организации профсоюза начиная с их ТЕРРИТОРИАЛЬНОГО признака, например, Московская . . . , Томская, . . . Адыгейская . . . и т.д.
8. Обращать внимание на подсказки в ячейках с красным треугольничком. Это поможет безошибочно заполнить таблицу.
9. После появления внизу таблицы аншлага зеленого цвета "**Спасибо, Вы заполнили все необходимые значения. Отчет может быть отправлен, принимается к рассмотрению по существу**" обязательно сохраните файл и отправьте его по электронной почте на адрес, указанный при получении файла отчета.