Отчет

В целях исполнения решения МС МО г. Петергоф от 22.06.2017 № 43 « Об организации органами местного самоуправления МО г. Петергоф исполнения вопроса местного значения « осуществление ведомственного контроля за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, в подведомственных организациях в порядке, установленном законодательством Санкт-Петербурга от 23.12.2016 № 683-121 « О ведомственном контроле за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, в Санкт-Петербурге» докладываю:

В соответствии с ежегодным планом проведения плановых проверок соблюдения трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права на 2018 год местной администрацией муниципального образования город Петергоф была осуществлена проверка муниципального казенного учреждения МО г. Петергоф «Спортивно-оздоровительный центр» (далее учреждение) в период с 20.08.2018 по 14.09.2018.

Проверку проводила Абрамова Е.Ю., заместитель руководителя структурного подразделения - заместитель начальника организационного отдела.

Предметом проверки являлось соблюдение учреждением при осуществлении деятельности трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права. Форма проверки-документарная.

Для достижения целей и задач проведения проверки были представлены следующие документы:

-штатное расписание;

-правила внутреннего трудового распорядка;

-локальные нормативные акты, содержащие нормы трудового права, устанавливающие обязательные требования либо касающиеся трудовой функции работников, в том числе положения об оплате труда, премировании, компенсационных и стимулирующих выплатах;

-график отпусков;

-трудовые договоры, журнал регистрации трудовых договоров;

-трудовые книжки, Книга учета движения трудовых книжек и вкладышей в них;

-личные дела работников, личные карточки работников (формы Т-2);

-приказы по личному составу (о приеме, увольнении, переводе и т.д.);

-приказы об отпусках;

-приказы по основной деятельности;

-журналы регистрации приказов;

-табель учета рабочего времени;

-номенклатурные дела;

-документы по охране труда.

В ходе проверки установлено:

1. Штатное расписание утверждено с 01.01.2018, согласовано с главой местной администрации МО город Петергоф и утверждено Приказом МКУ МО г.Петергоф «СОЦ» от 29.12.2017 №18/01-01. Штат укомплектован. Замечаний нет.

2. Правила внутреннего трудового распорядка в наличии. Необходимо привести в соответствие с штатным расписанием названия должностей.

3. Журнал регистрации трудовых договоров ведется. Трудовые договоры работников необходимо привести в соответствие с требованиями ст.57 Трудового кодекса Российской Федерации.

4. Журнал учета трудовых книжек работников МКУ МО г. Петергоф ведется. Трудовые книжки в наличии. Хранятся в специально оборудованном металлическом ящике (сейфе). Выявлены замечания по ведению трудовых книжек.

5. Личные дела сотрудников в наличии. Выявлены замечания по ведению личных дел.

6. Личные карточки работника по форме Т-2 в наличии. Требуют доработки.

7. Журналы регистрации приказов по личному составу и по основной деятельности в наличии. Выявлены замечания по оформлению приказов.

8. Табель учета рабочего времени ведется по унифицированной форме. Два раза в месяц (аванс и заработная плата) на работников учреждения составляется табель учета рабочего времени за подписью руководителя учреждения. Замечаний не выявлено.

9. Номенклатура дел в учреждении составлена и утверждена 09.01.2018. Вопросы

учреждения выделены в отдельные индексы дел. Замечаний нет.

10. Должностные инструкции сотрудников в наличии. Сотрудники с должностными инструкциями ознакомлены. Необходимо привести в соответствие со штатным расписанием должностные инструкции «Администратора», «Специалиста по закупкам».

11. Привести в соответствие работу по охране труда.