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 «Муниципальная информационная служба» (далее учреждение) в период с 17.09.2018 по 30.09.2018.

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 было установлено:

1. Штатное расписание согласовано с главой местной администрации МО город Петергоф и утверждено Приказом МКУ МО г.Петергоф «МИС» от 29.12.2017 №55-к, с 01.01.2018. Штат укомплектован. Замечаний нет.

2. Правила внутреннего трудового распорядка в наличии, замечаний нет.

3. Трудовые договоры в личных делах работников в наличии, замечаний нет.

4. «Книга учета движения трудовых книжек и вкладышей в них» ведется. Книга прошита и пронумерована.

Трудовые книжки в наличии. Хранятся в специально оборудованном металлическом ящике (сейфе). Выявлены замечания по ведению трудовых книжек.

5. Личные дела работников 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. Замечаний нет.

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. Необходимо разработать номенклатуру дел Учреждения, согласовать с главой

местной администрации МО город Петергоф и утвердить с 01.01.2019.

10. Необходимо согласовать «Положение об установлении надбавок, доплат, выплате премий и материальной помощи работникам МКУ МО г.Петергоф «Муниципальная информационная служба» с местной администрацией МО г.Петергоф.

11.Трудовые договоры необходимо привести в соответствие с требованиями ст.57 Трудового кодекса Российской Федерации.

12. Привести в соответствие работу по охране труда.