

Справка

О результатах проверки кадрового делопроизводства в бюджетном учреждении Ханты-Мансийского автономного округа – Югры «Комплексный центр социального обслуживания населения «Содействие»

27 июня 2017 года

г. Сургут

На основании приказа Депсоцразвития Югры от 16.06. 2017 года № 537-р «О проведении проверки», согласно плану на 2017 год, мною консультантом отдела кадровой и правовой работы Административного управления Депсоцразвития Югры Заболотневой Н.Н. осуществлена проверка кадрового делопроизводства в бюджетном учреждении Ханты-Мансийского автономного округа – Югры «Комплексный центр социального обслуживания населения «Содействие» (далее - Учреждение).

Проверка осуществлялась за период с 01.01.2015 по 01.06.2017.

Деятельность учреждения осуществляется на основании устава, положения об учреждении, коллективного договора, дополнительных соглашений к коллективному договору, положения об установлении системы оплаты труда работников учреждения.

В учреждении согласно штатному расписанию 177 штатных единиц, вакансии на дату проверки составили 10,5 штатных единиц, дополнительно имеются временные вакансии, на период отсутствия основного работника которые составили 8,5 единиц.

Кадровое делопроизводство в Учреждении ведется согласно утвержденной номенклатуре дел на 2017 год.

На основании статьи 67 Трудового кодекса Российской Федерации, распоряжения Правительства Российской Федерации от 26.11.2012 № 2190-р «Об утверждении программы поэтапного совершенствования системы оплаты труда в государственных учреждениях на 2012-2018 годы» трудовые договоры работников приведены в соответствии с законодательством.

С учетом внедрения профессиональных стандартов, в учреждении была проведена работа и все должностные инструкции разработаны и утверждены в соответствии с требованиями профессиональных стандартов.

Проведена проверка учета и ведения основных кадровых документов, таких как: личные карточки формы Т-2, трудовые книжки, личные дела работников.

Личные дела работников хранятся в сейфе, систематизированы по отделениям в алфавитном порядке. Заведен «Журнал учета личных дел сотрудников учреждения», прошит, пронумерован, скреплен печатью.

Личные дела работников формируются в соответствии Инструкцией по учету личного состава и кадрового делопроизводства в учреждениях, подведомственных Департаменту социального развития Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, утвержденной приказом Депсоцразвития Югры от 07.04.2014 № 231-р (далее – Инструкция).

В соответствии с приказом Депсоцразвития Югры от 20.02.2012 № 115-р «О мерах по вопросам проверки достоверности документов об образовании» учреждением осуществляются запросы о подтверждении факта обучения и выдачи дипломов об образовании для вновь принятых работников.

Трудовые книжки ведутся на каждого работника, хранятся в сейфе, систематизированы в алфавитном порядке. Журнал учета движения трудовых книжек и вкладышей в них ведется с 2007 года.

Ведение трудовых книжек осуществляется в соответствии с инструкцией утвержденной постановлением Минтруда Российской Федерации от 10.10.2003 № 69.

При проведении выборочной проверки трудовых книжек работников, имеются небольшие замечания: у работников Иванцовой А.А., Соболевской И.И., отсутствует запись в трудовой книжке в строке «специальность»; у работников Курочкиной С.К., Барановой И.В., отсутствуют подписи во вкладышах к трудовой книжке. В связи с этим необходимо провести анализ трудовых книжек на наполняемость.

На всех работников заведены личные карточки унифицированной формы № Т-2. Личные карточки хранятся в папках, систематизированы по отделениям, в алфавитном порядке. Замечания отсутствуют.

Документальное оформление кадровых решений, таких как приказы, о приеме, переводе, увольнении, об отпусках, командировании издаются по унифицированным формам.

В соответствии с приказом Учреждения от 06.09.2013 № 286 утверждено Положение о порядке формирования резерва управленческих кадров.

В учреждении в зависимости от потребности формируется кадровый резерв на должности «заместитель директора», «заведующий филиалом», «заведующий отделением». По состоянию на 01.06.2017 в кадровом резерве состоит 30 человек. Работа по данному направлению проводится без замечаний.

В целях реализации постановления Правительства Ханты-Мансийского автономного округа – Югры от 27.06.2014 № 229-п «Об утверждении основных направлений антикоррупционной деятельности в государственных учреждениях и государственных предприятиях Ханты-Мансийского автономного округа – Югры» в учреждении назначены должностные лица, на которых возложена

персональная ответственность за состояние антикоррупционной работы в учреждении.

Работа по противодействию коррупции в учреждении осуществляется на плановой основе.

В ходе проверки выявлено, что реализация нормативной базы по вопросам трудового законодательства, реализация плана мероприятий «Повышение эффективности и качества услуг в сфере социального обслуживания населения Ханты-Мансийского автономного округа – Югры» осуществляется удовлетворительно.

Консультант отдела
кадровой и правовой работы
Административного управления

Н.Н. Заболотнева

И.о. директора бюджетного учреждения
Ханты-Мансийского автономного
округа – Югры «Комплексный центр
социального обслуживания населения «Содействие»

У.Н. Бибалаева