

## Справка

О результатах проверки кадровой работы в бюджетном учреждении Ханты-Мансийского автономного – Югры «Сургутский комплексный центр социального обслуживания населения»

25 мая 2021 года

г. Сургут

На основании приказа Департамента социального развития Ханты-Мансийского автономного округа – Югры (далее - Депсоцразвития Югры) от 21 мая 2021 № 541-р, согласно плану проверок, мною начальником отдела кадровой и правовой работы Административного управления Заболотневой Н.Н. была осуществлена проверка кадровой работы в бюджетном учреждении Ханты-Мансийского автономного округа – Югры «Сургутский комплексный центр социального обслуживания населения» (далее – учреждение).

Согласно штатному замещению в учреждении утверждено 182,5 штатных единиц, из них вакансии на дату проведения проверки составили 2,5 штатных единиц.

В учреждении 23 работника находятся в отпуске по уходу за ребенком. При этом все временные должности замещены, за исключением 8 временных должностей.

Основные вопросы проверки:

Локальные акты учреждения (коллективный договор, правила внутреннего трудового распорядка, положение об оплате труда, положение о премировании, положение о командировании, о персональных данных, штатное расписание);

Документальное оформление кадровых решений;

Реализация мероприятий по применению профессиональных стандартов;

Формирование кадрового резерва в учреждении;

Организация наставничества;

Ведение кадрового делопроизводства в соответствии с инструкцией;

Соблюдение требований законодательства о противодействии коррупции.

### Локальные акты учреждения.

В тенденции изменения трудового законодательства и введением новшеств в коллективный договор. В учреждении проведена работа по внесению изменений в коллективный договор.

Бюджетное учреждение Ханты-Мансийского автономного округа - Югры «Сургутский комплексный центр социального обслуживания населения»	
№ 10/21-02	на 912 листах
26 05	2021 г.

Неотъемлемым приложением к коллективному договору стали Правила внутреннего трудового распорядка. Внесение изменений было обсуждено на собрании трудового коллектива, с протоколом ознакомлены все работники учреждения.

На дату осуществления проверки коллективный договор учреждения находился на регистрации в Администрации города Сургута.

В соответствии с приказом Депсоцразвития Югры от 28 февраля 2017 года № 3-нп «Об утверждении положения об установлении системы оплаты труда работников государственных учреждений, подведомственных Департаменту социального развития Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, оказывающих социальные услуги» учреждением утверждено Положение об оплате труда. При необходимости в положение об оплате труда вносятся изменения и дополнения. Последние изменения с января 2020 года.

### **Документальное оформление кадровых решений.**

#### *1. Меры поощрений (награждений).*

Приказом учреждения от 1 августа 2019 года № 1175-п утверждено Положение «О поощрениях и награждениях бюджетного учреждения Ханты-Мансийского автономного округа – Югры «Сургутский комплексный центр социального обслуживания населения» (далее-Положение).

Изучив данный документ установлено, что он составлен не корректно.

Нет порядка в связке предложений, не определено, каким является стимулирование (материальным или нематериальным), не определен хронологический порядок объявления поощрения. Отсутствует раздел посвященный награждению, с указанием ссылки на окружные и ведомственные награды.

#### Заключение:

а) учреждению необходимо внести изменение в приказ о наградах и поощрениях;

в) прописать подробно Положение о поощрениях и награждениях, с указанием требований той или иной награде;

- г) утвердить Положение о Комиссии и ее составе;
- д) утвердить форму Представления о поощрении или награждении;
- е) утвердить форму ведения реестра награждаемых работников учреждения для прозрачности определения трудовых заслуг того или иного работника;
- ж) необходимо утвердить эскизы поощрений;
- з) ознакомить всех работников учреждений с Положением о поощрении и награждении.

### *2. Соблюдение порядка наложения дисциплинарных взысканий.*

При изучении документов о применении дисциплинарного взыскания такие как, приказы, основания к приказам, журнал регистрации имеются следующие замечания.

При составлении приказа в заголовке указывается не корректная формулировка, так, к примеру «Об Объявлении взыскания», при этом статьей 192 Трудового кодекса Российской Федерации предусмотрено применение дисциплинарного взыскания.

Констатирующая часть приказа должна основываться на фактах выявленных нарушений и ссылкой на нормы законодательства (статьи 192,193 Трудового кодекса Российской Федерации), но этого не отражено в приказе.

Основная часть (резолютивная) должна включать в себя вид дисциплинарного взыскания, ФИО и полное наименование должности работника, в отношении которого оно применено. Так же должна содержать в себе поручение об ознакомлении работника в течение трех рабочих дней.

В основании приказа указываются: служебные записки, справки контролирующих органов, акты проверки, подтверждающие факт нарушения, а также письменные объяснения работников.

### *3. Командирование работников.*

Подготовка приказов о направлении работников в командировку осуществляется на основании служебных заданий с соблюдением норм законодательства, постановления Правительства Ханты-Мансийского автономного

округа – Югры от 19 мая 2008 № 108-п. Командирование работников за пределы округа осуществляется с соблюдением порядка.

Положение о служебных командировках является приложением к учетной политике учреждения. Замечания отсутствуют.

### **Мероприятия по организации применения профессиональных стандартов.**

Во исполнение постановления Правительства Российской Федерации от 27 июня 2016 № 584, учреждением была проделана определённая работа. В частности проведен анализ на соответствие требованиям профессионального стандарта специалистов по социальной работе, психологов, специалиста в области охраны труда, специалист в сфере закупок. В связи, с чем было организовано обучение определенной категории работников. Учреждением утвержден план мероприятий по внедрению профессиональных стандартов (приказ от 31 мая 2019 № 755-п). Работа по данному направлению учреждением не окончена и продолжается в настоящее время.

### **Формирование кадрового резерва.**

На основании приказа учреждения от 11 января 2021 года № 34-п «Об утверждении положения о порядке формирования резерва управленческих кадров» резерв формируется на должность заместителя директора учреждения, заведующий отделением, заместитель заведующего отделением, главный бухгалтер, заместитель главного бухгалтера. Из представленных материалов, последний конкурс на формирование кадрового резерва состоялся 5 марта 2021 года. По результатам данного конкурса в резерв было включено 6 кандидатов, из них 3 кандидата на должность заместителя директора, 1 кандидат на должность заместителя заведующего отделением, 1 кандидат на должность главного бухгалтера, 1 кандидат на должность заместителя главного бухгалтера. На каждого кандидата разработаны индивидуальные планы подготовки.

Рекомендуется отдельно формировать личные дела на каждого кандидата, включенного в кадровый резерв.

### **Наставничество.**

В целях повышения эффективности и качества услуг в сфере социального обслуживания в учреждении приказом от 13 августа 2018 года № 367-п утверждено Положение об организации наставничества. Согласно вышеуказанному Положению наставничество осуществляется в отношении вновь принятых работников или работников переведенных на другую должность. Наставник закрепляется за наставляемыми на основании приказа директора учреждения. В ходе наставничества готовится индивидуальный план обучения и воспитания работника. По окончании срока наставничества наставник подготавливает заключение о результатах проведенной работы. Все материалы по наставничеству формируются в личных делах наставляемых.

Ежеквартально в учреждении на заседании Совета наставников заслушиваются вопросы об организации работы наставников, а также отчеты о проделанной работе наставников и наставляемых работников.

По отзывам работников, наставничество является неотъемлемой частью их деятельности, которая дает только положительный результат в передаче профессионального опыта коллег.

### **Соблюдение Кодекса этики служебного поведения и законодательства о противодействии коррупции.**

Кодекс этики и служебного поведения работников учреждения действует с 2014 года (приказ от 09.01.2014 № 45-п). На дату проведения проверки Кодекс этики и служебного поведения утвержден новым приказом учреждения от 23 апреля 2021 года № 161-п. С положениями Кодекса этики и служебного поведения каждый работник ознакомлен лично под роспись.

В целях реализации постановления Правительства Ханты-Мансийского автономного округа – Югры от 27 июня 2014 года № 229-п «Об утверждении основных направлений антикоррупционной деятельности в государственных учреждениях и государственных унитарных предприятиях Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, а также хозяйственных обществах, товариществах, фондах, автономных некоммерческих организаций, единственным учредителем которых является округ» утвержден ряд мероприятий направленный на

противодействие коррупции. В учреждении назначены ответственные лица за состояние антикоррупционной деятельности, утверждено Положение о конфликте интересов, Положение о случаях склонения к совершению коррупционных нарушений и другое. Каждый работник учреждения при поступлении на работу заполняет Декларацию о конфликте интересов. По итогам проведенного анализа установлено, что в учреждении отсутствует конфликт интересов между работниками. Работа в данном направлении проводится систематически.

### **Соблюдение Федерального закона от 24.11.1995 № 181-ФЗ.**

В целях соблюдения законодательства «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации» в части квоты для приема на работу инвалидов и минимального количества специальных рабочих мест для инвалидов учреждением подготовлен приказ учреждения от 12 ноября 2019 года № 1526-п «О выделении рабочих места для трудоустройства инвалидов в соответствии с установленной квотой». На основании данного приказа выделено 1 рабочее место по должности специалиста по социальной работе. На дату проведения проверки, указанная должность вакантна.

По результатам проведенной проверки установлено, что Соблюдение трудового законодательства в Российской Федерации и Ханты-Мансийском автономном округе – Югре, ведение учета личного состава и кадрового делопроизводства, и оптимизации работы в учреждении осуществляется в полном объеме.

При этом необходимо учесть все замечания отраженные в справке. Проводить системный анализ кадровой документации с учетом меняющегося законодательства.

Начальник отдела  
кадровой и правовой работы



Н.Н. Заболотнева

Ознакомлена:  
Директор бюджетного учреждения  
Ханты-Мансийского автономного округа – Югры  
«Сургутский комплексный центр социального  
обслуживания населения»



Е.Н. Варжинская