



ПРАВИТЕЛЬСТВО САНКТ-ПЕТЕРБУРГА  
КОМИТЕТ ПО НАУКЕ И ВЫСШЕЙ ШКОЛЕ

ПРИКАЗ

05.11.2020

№ 23

**О проведении плановой  
документарной проверки**

1. Провести проверку в отношении Санкт-Петербургского государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения «Академия промышленных технологий» (далее – Учреждение).

2. Место нахождения: Санкт-Петербург, Санкт-Петербург, г. Колпино, ул. Труда, д. 1/7.

3. Сформировать комиссию, уполномоченную на проведение проверки в отношении Учреждения (далее – Комиссия):

Председатель:

Смирнова  
Юлия Викторовна - начальник сектора внутреннего финансового и ведомственного контроля Комитета по науке и высшей школе (далее - Комитет)

Члены Комиссии:

Абашева  
Ксения Александровна - главный специалист-юрисконсульт отдела правового обеспечения, кадров и государственной службы Комитета

Кудрявцева  
Ольга Александровна - старший инспектор отдела правового обеспечения, кадров и государственной службы Комитета

Утешев  
Антон Евгеньевич - старший экономист сектора внутреннего финансового и ведомственного контроля Комитета

4. Установить, что настоящая проверка проводится в целях осуществления мероприятий ведомственного контроля в соответствии с ежегодным планом проведения плановых проверок соблюдения трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, Комитета по науке и высшей школе на 2020 год.

5. Задачами настоящей проверки являются: обеспечение соблюдения и защиты трудовых прав граждан, обеспечение исполнения требований трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права.

6. Предметом настоящей проверки является соблюдение требований (соответствие сведений), установленных Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом «О специальной оценке условий труда», постановлением Правительства Российской Федерации от 16.04.2003 № 225 «О трудовых книжках», Инструкцией по заполнению трудовых книжек, утвержденной постановлением Министерством труда и социального развития Российской Федерации (далее – Минтруд России) от 10.10.2003 № 69, Приказом Минтруда России от 20.01.2020 № 23н «Об утверждении формы сведений о трудовой деятельности, предоставляемой работнику работодателем, формы предоставления сведений о трудовой деятельности из информационных ресурсов Пенсионного фонда Российской Федерации и порядка их заполнения», Постановление Госкомстата РФ от 05.01.2004 № 1 «Об утверждении унифицированных форм первичной учетной документации по учету труда и его оплаты», Законом Санкт-Петербурга от 12.10.2005 № 531-74 «О системах оплаты труда работников государственных учреждений Санкт-Петербурга», Постановлением Правительства Санкт-Петербурга от 21.12.2005 № 1959 «О системе оплаты труда работников государственных учреждений Санкт-Петербурга».

7. Срок проведения проверки: 20 рабочих дней.

К проведению проверки приступить с 16.11.2020.

Проверку окончить не позднее 11.12.2020.

8. Правовые основания проведения проверки:

статья 353.1 Трудового кодекса Российской Федерации, подпункт 2 пункта 7, подпункт 2 пункта 8 и пункт 9 статьи 3 Закона Санкт-Петербурга от 07.12.2016 № 683-121 «О ведомственном контроле за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, в Санкт-Петербурге», пункт 7.7 Порядка осуществления исполнительными органами государственной власти Санкт-Петербурга ведомственного контроля за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, в подведомственных им организациях, утвержденного распоряжением Комитета по труду и занятости населения от 05.12.2017 № 221-р, пункт 3.37 Положения о Комитете по науке и высшей школе, утвержденного постановлением Правительства Санкт-Петербурга от 10.02.2004 № 176.

9. В процессе проверки провести следующие мероприятия по ведомственному контролю:

рассмотрение документов Учреждения;

оценка соответствия деятельности Учреждения требованиям трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права.

10. Перечень документов, представление которых необходимо для достижения целей и задач проведения проверки:

штатное расписание Учреждения на момент проведения проверки и внесенные в него изменения за период 2019 – 2020 годов (при наличии);

правила внутреннего трудового распорядка Учреждения;

коллективный договор Учреждения (при наличии) либо информация о его отсутствии;

локальные нормативные акты Учреждения, 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 на 2020 год;

трудовые договоры, журнал регистрации трудовых договоров и изменений к ним;

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

личные дела работников, личные карточки работников (формы Т-2), документы, определяющие трудовые обязанности работников;

приказы по личному составу (о приеме, увольнении, переводе, материальном стимулировании и т.д.) за 2020 год;

приказы об отпусках, командировках за 2020 год;

журнал регистрации приказов за 2020 год;

табель учета рабочего времени за 2020 год;

платежные документы за 2020 год;

ведомости на выдачу заработной платы за 2020 год;

расчетные листки за 2020 год;

договоры о материальной ответственности;

распорядительные документы о возложении обязанностей специалиста по охране труда, о создании службы охраны труда, иные документы, регламентирующие организацию и контроль за обеспечением требований охраны труда.

11. Контроль за выполнением приказа оставляю за собой.

**Председатель Комитета  
по науке и высшей школе**



**А.С.Максимов**

С копией распоряжения/приказа о проведении проверки ознакомлен(ы):

---

(ФИО, дата, подпись, наименование должности руководителя, иного должностного лица (должностных лиц) или уполномоченного представителя подведомственной организации)