

**АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ «КРАСНИНСКИЙ РАЙОН» СМОЛЕНСКОЙ ОБЛАСТИ**

**Р А С П О Р Я Ж Е Н И Е**

от 21.12.2023 № 367-р

Об утверждении плана проведения проверок

по соблюдению трудового законодательства

и иных нормативных правовых актов,

содержащих нормы трудового права,

в муниципальных организациях и учреждениях

муниципального образования «Краснинский район»

Смоленской области

В соответствии со [статьей 353](consultantplus://offline/ref=2C5B5CF384E9C79B73ECEB4B7B4A66381A17A0E289BA2F3BCE67FAE57A54FFD12B2B74AFDE2B088D2945D2AAA6D964F0D6DB37CCF877Q265H).1 Трудового кодекса Российской Федерации, законом Смоленской области от 19.12.2019 № 145-з «О ведомственном контроле за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, в Смоленской области», постановлениями Администрация муниципального образования «Краснинский район» Смоленской области от 13.02.2020 № 62 «О ведомственном контроле за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормытрудового права» (в редакции постановления Администрации муниципального образования «Краснинский район» Смоленской области от 16.11.2021 № 465), от 17.12.2020 № 547 «Об утверждении перечня должностных лиц, уполномоченных на проведение проверок по соблюдению трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права в муниципальных организациях и учреждениях муниципального образования «Краснинский район» Смоленской области» (в редакции постановления Администрации муниципального образования «Краснинский район» Смоленской области от 29.08.2023 № 323), в целях проведения ведомственного контроля за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, в муниципальных организациях и учреждениях муниципального образования «Краснинский район» Смоленской области в 2024 году:

1. Утвердить план проведения проверок по соблюдению трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, в муниципальных организациях и учреждениях муниципального образования «Краснинский район» Смоленской области в 2024 году согласно приложению.

2. Данное распоряжение подлежит опубликованию на официальном сайте муниципального образования «Краснинский район» Смоленской области в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

3. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава муниципального образования

«Краснинский район»

Смоленской области  **С.В. Архипенков**

Приложение

к распоряжению Администрации

муниципального образования

«Краснинский район»

Смоленской области

от 21.12.2023 № 467-р

План проведения проверок

по соблюдению трудового законодательства

и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права,

в муниципальных организациях и учреждениях

муниципального образования «Краснинский район»

Смоленской области в 2024 году

I.

Название проводящего проверку органа: Администрация муниципального образования «Краснинский район» Смоленской области.

Должностные лица, проводящие проверку:

|  |  |
| --- | --- |
| Попков  Владимир Николаевич | - заместитель Главы муниципального образования «Краснинский район» Смоленской области |
| Бабичева  Зинаида Владимировна | - управляющий делами Администрации муниципального образования «Краснинский район» Смоленской области; |
| Тапцова  Лариса Михайловна | - главный специалист сектора кадровой и организационной работы Администрации муниципального образования «Краснинский район» Смоленской области |
| Малихов Игорь Александрович | - начальник отдела правового и информационного обеспечения Администрации муниципального образования «Краснинский район» Смоленской области |
| Новикова Наталья Владимировна | - начальник Финансового управления Администрации муниципального образования «Краснинский район» Смоленской области |

Наименование учреждения, в отношении которого организована проверка: МУП «ЖКХ-Красный» (далее также – МУП).

Цель, задача, формат проверки:

- соблюдение требований трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права;

- проверка правоустанавливающих документов, используемыхпри осуществлении деятельности и связанных с исполнением требований трудового законодательства, иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, в том числе полноты и своевременности выплаты заработной платы, соблюдения государственных нормативных требований охраны труда;

- проверка плановая, документарная.

Проверяемый период: 2023 год – текущий период 2024 года.

Срок проведения: 20 рабочих дней.

Список мероприятий для выполнения задач контроля: документы, устанавливающие организационно-правовую форму учреждения, права и обязанности, а также документы, используемые при осуществлении деятельности учреждения и связанные с исполнением ими требований трудового законодательства, иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права.

Плановая документарная проверка проводится по месту нахождения Администрации муниципального образования «Краснинский район» Смоленской области: Смоленская область, Краснинский район, п.Красный, ул.Карла Маркса, д.16.

Мероприятия по выполнению проверки: проверка заверенных копий правоустанавливающих документов, документов, используемых при осуществлении деятельности и связанные с исполнением требований трудового законодательства, иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, в том числе полноты и своевременности выплаты заработной платы, соблюдения государственных нормативных требований охраны труда.

Список документов предоставляемых МУП:

- Устав;

- документы о системе оплаты труда (коллективный договор, соглашения, локальные нормативные акты, регулирующие порядок оплаты труда);

- штатные расписания;

- журналы регистрации приказов по учреждению;

- журнал учета личных дел работников;

- книга учета движения трудовых книжек и вкладышей к ним;

- приходно-расходная книга по учету бланков трудовой книжки и вкладыша в нее;

-журнал регистрации трудовых договоров;

- табеля учета рабочего времени и расчета заработной платы;

- личные дела работников;

- карточки Т-2 работников;

- трудовые книжки работников;

**- трудовые и**[гражданско-правовые договоры](https://pravo.team/trudovoe/dogovor/grazhdansko-pravovoj.html),заключенные с работниками;

**- приказы в части оплаты труда и работы сотрудников** (о приеме на работу, о [переводе](https://pravo.team/trudovoe/perevod/vnutri-organizatsii.html) на другую работу, о предоставлении [отпуска](https://pravo.team/trudovoe/otpusk/obrazets-prikaza.html), командировках, о расторжении трудового договора);

- расчетные и платежные ведомости;

- листки нетрудоспособности;

- записка-расчет о предоставлении отпуска работнику;

- записка-расчет при прекращении (расторжении) трудового договора с работником (увольнении);

- графики сменности;

- расчетные листки и приказы работодателя об утверждении формы расчетного листка;

- платежные поручения с приложением реестров перечислений на банковскую карту;

- карточки-справки по начислению зарплаты в разрезе конкретных работников (лицевые счета), расчетно-платежные ведомости;

- регистры бухгалтерского учета, отражающие операции по заработной плате;

- иные документы и материалы, необходимые для проведения контрольного мероприятия;

- нормативно-правовые акты по охране труда;

- журналы регистрации инструктажей по охране труда;

- программы инструктажей по охране труда;

- документы о проведении спецоценки рабочих мест.

Дата начала проверки 01.04.2024 года, дата окончания проверки 26.04.2024 года.