**13.03.2019г. №37**

**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ**

**ИРКУТСКАЯ ОБЛАСТЬ**

**НИЖНЕУДИНСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН**

**ЗАМЗОРСКОЕ МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ**

**АДМИНИСТРАЦИЯ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

**О ПРОВЕДЕНИИ ПРОВЕРКИ ПРИ ОСУЩЕСТВЛЕНИИ ВЕДОМСТВЕННОГО КОНТРОЛЯ ЗА СОБЛЮДЕНИЕМ ТРУДОВОГО ЗАКОНОДАТЕЛЬСТВА И ИНЫХ НОРМАТИВНЫХ ПРАВОВЫХ АКТОВ, СОДЕРЖАЩИХ НОРМЫ ТРУДОВОГО ПРАВА В МУНИЦИПАЛЬНЫХ УЧРЕЖДЕНИЯХ ЗАМЗОРСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ**

В целях организации ведомственного контроля за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, на территории Замзорского муниципального образования, в соответствии со ст. 353.1 Трудового кодекса Российской Федерации, руководствуясь ст. 17.1 Федерального закона от 6 октября 2003 года N 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", Законом Иркутской области от 30 марта 2012 года N 20-ОЗ "О ведомственном контроле за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права", руководствуясь Уставом Замзорского муниципального образования, администрация Замзорского муниципального образования

**ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Провести (плановую/внеплановую выездную/**документарную)** проверку в отношении ***Муниципального казенного учреждения культуры Замзорского муниципального образования***, находящегося по адресу: Иркутская область, Нижнеудинский район, п.Замзор, ул.Школьная 6А.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(полное наименование организации, место нахождения)

2. Назначить ответственным за проведение проверки: главного специалиста администрации Замзорского муниципального образования Вершинину О.В.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество, должность должностного лица)

3. Назначить уполномоченными на проведение проверки:

Главного специалиста администрации Замзорского муниципального образования Вершинину О.В..

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество, должность уполномоченного лица)

4. Установить, что настоящая проверка проводится в целях: организации ведомственного контроля за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права.

Основными задачами проверки являются:

1) проверки соблюдения трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, в подведомственных организациях (далее - проверки);

2) принятие мер по фактам нарушений, выявленных по результатам проведенных проверок.

Предметом проверки является: документы и локальные акты согласно Приложения 1 к настоящему Распоряжению.

5. Правовые основания проведения проверки, в том числе нормативные правовые акты, обязательные требования которых подлежат проверке: ст. 353.1 Трудового кодекса Российской Федерации, руководствуясь ст. 17.1 Федерального закона от 6 октября 2003 года N 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", Законом Иркутской области от 30 марта 2012 года N 20-ОЗ "О ведомственном контроле за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права".

6. Перечень документов, предоставление которых необходимо для достижения целей и задач проведения проверки: документы и локальные акты согласно Приложения 1 к настоящему Распоряжению.

7. Сроки проведения проверки: 15.04.2019г-17.04.2019г

Дата начала проведения проверки: 15.04.2019г

Дата окончания проведения проверки: 17.04.2019г

Проверяемый период: 2018 год

Глава администрации Замзорского

муниципального образования Е.В. Бурмакина

Утверждено

постановлением администрации

Замзорского

муниципального образования

от 13.03.2019г. N37

**ПЕРЕЧЕНЬ**

документов и локальных актов Подведомственной организации,

запрашиваемых при проведении проверок соблюдения трудового

 законодательства и иных нормативных правовых актов,

содержащих нормы трудового права, в муниципальных учреждениях

Замзорского муниципального образования

- номенклатура дел Подведомственной организации;

- правила внутреннего трудового распорядка;

- локальные нормативные акты Подведомственной организации, содержащие нормы трудового права, устанавливающие обязательные требования либо касающиеся трудовой функции работников, в том числе положения об оплате труда, компенсационных и стимулирующих выплатах;

- штатное расписание;

- график отпусков;

- трудовые договоры, журнал регистрации трудовых договоров;

- трудовые книжки, Книга учета движения трудовых книжек и вкладышей в них, Приходно-расходная книга по учету бланков трудовой книжки и вкладыша в нее;

- личные карточки работников, документы, определяющие трудовые обязанности работников;

- приказы по личному составу (о приеме, увольнении, переводе и т.д.);

- журналы регистрации приказов;

- приказы об отпусках, командировках;

- табель учета рабочего времени;

- расчетно-платежные ведомости;

- список несовершеннолетних работников, работников-инвалидов, беременных женщин и женщин, имеющих детей в возрасте до трех лет;

- медицинские справки;

- форма расчетного листка;

- приказы о поощрении, наложении дисциплинарного взыскания;

- положение об аттестации, приказ о создании аттестационной комиссии, отзывы, аттестационные листы