

АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«КРАСНОБОРСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН»

РАСПОРЯЖЕНИЕ

о проведении плановой выездной проверки
от 06.11.2020 г. (плановой/внеплановой, документарной/выездной) № 289-р

1. Провести проверку в отношении: Муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования «Детская школа искусств имени С.Л. Сметанина» муниципального образования «Красноборский муниципальный район» Архангельской области, директор – Петрова Лариса Николаевна

(наименование подведомственной организации, фамилия, имя, отчество руководителя)

2. Место нахождения: 165430 Архангельская область, Красноборский район, с. Красноборск, ул. Победы, д. 12.

(адрес подведомственной организации)

3. Назначить лицом(ами), уполномоченным(ыми) на проведение проверки: _____
Волкова Людмила Ивановна - руководитель отдела по правовой и кадровой работе,
Тропина Татьяна Андреевна – главный специалист отдела по правовой и кадровой работе,
Точилина Елена Владимировна - главный специалист отдела по правовой и кадровой работе

(фамилия, имя, отчество, должность должностного лица (должностных лиц), уполномоченного(ых) на проведение проверки)

4. Привлечь к проведению проверки в качестве экспертов, представителей экспертных организаций, следующих лиц: не привлекаются

(фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии), должности привлекаемых к проведению проверки экспертов и (или) наименование экспертной организации с указанием реквизитов свидетельства об аккредитации и наименование органа по аккредитации, выдавшего свидетельство об аккредитации)

5. Установить, что:
настоящая проверка проводится с целью: осуществление ведомственного контроля за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, на основании Плана проведения плановых проверок при осуществлении ведомственного контроля за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права на 2020 год, утвержденного распоряжением администрации МО «Красноборский муниципальный район» от 18 ноября 2019 года № 308-р (с изменениями от 13.05.2020г. № 126-р)

задачами настоящей проверки являются: обеспечение соблюдения и защиты трудовых прав и свобод граждан, включая право на безопасные условия труда;

обеспечение соблюдения работодателями трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права

6. Предметом настоящей проверки является (отметить нужное знаком V):

соблюдение обязательных требований или требований, установленных муниципальными правовыми актами;

соблюдение трудового законодательства подведомственной организацией при осуществлении своей деятельности;

выполнение предписаний органов государственного контроля (надзора), органов муниципального контроля;

проведение мероприятий:

по предотвращению причинения вреда жизни, здоровью граждан

по ликвидации последствий причинения такого вреда.

7. Срок проведения проверки:

20 рабочих дней

К проведению проверки приступить
с "16" ноября 20 20 г.

Проверку окончить не позднее
"11" декабря 20 20 г.

8. Правовые основания проведения проверки:

Трудовой кодекс Российской Федерации и иные нормативные правовые акты, содержащие нормы трудового права, Положение об организации осуществления ведомственного контроля в области трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права в подведомственных организациях на территории муниципального образования «Красноборский муниципальный район», утвержденное постановлением администрации МО «Красноборский муниципальный район» от 17.03.2017 № 81

(ссылка на положение нормативного правового акта, в соответствии с которым осуществляется проверка; ссылка на положения (нормативных) правовых актов, устанавливающих требования, которые являются предметом проверки)

9. В процессе проверки провести следующие мероприятия по контролю, необходимые для достижения целей и задач проведения проверки: проверить исполнение требований трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права: рассмотреть соответствие локальных актов (приказы, распоряжения, трудовые договоры, коллективные договоры и т.д.) юридического лица требованиям действующего законодательства о труде и охране труда.

10. Перечень административных регламентов по осуществлению государственного контроля (надзора), осуществлению муниципального контроля (при наличии): ---
(с указанием наименований, номеров и дат их принятия)

11. Перечень документов, предоставление которых подведомственной организацией необходимо для достижения целей и задач проверки:

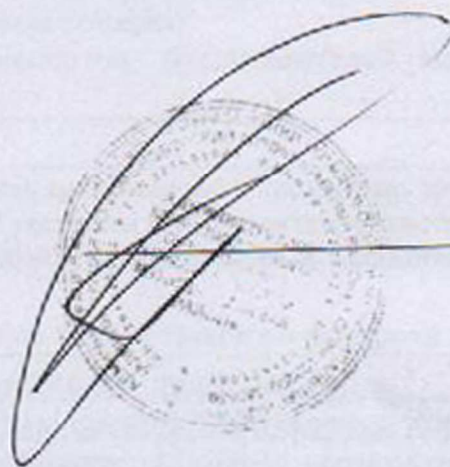
- расчетно-платежная ведомость за 2020 г.;
- журнал-ордер № 2 по месяцам за 2020 г.;
- трудовые договоры с работниками;
- приказы по личному составу (прием, увольнение, перевод, предоставление отпуска, дисциплинарные взыскания);
- основания к изданию приказов (заявления, докладные и пр.);
- личные карточки работников;
- книга учета движения трудовых книжек;
- трудовые книжки работников;
- положение о хранении и использовании персональных данных работников;
- табеля учета рабочего времени;
- правила внутреннего трудового распорядка;
- данные по начислению и выплате заработной платы;
- график отпусков на 2020 г.г.;
- штатное расписание на 2020 г.;
- удостоверения, подтверждающие проведение аттестации по охране труда руководителя и специалистов учреждения, выданные в центрах, имеющих лицензию на право проведения обучения;

- протоколы обучения и проверки знаний по охране труда специалистов, руководителей структурных подразделений;
- перечень работ и профессий, к которым предъявляются дополнительные (повышенные) требования безопасности труда;
- удостоверения, протоколы обучения и проверки знаний по охране труда (подтверждающие квалификацию, группу допуска, допуск работников, выполняющих работы, к которым предъявляются дополнительные (повышенные) требования безопасности труда);
- приказы о назначении ответственных лиц за правильную и безопасную эксплуатацию, техническое состояние машин, механизмов, оборудования, помещений и др.;
- приказ о назначении ответственного лица за электрохозяйство в учреждении;
- приказ о назначении лица, проводящего вводный инструктаж;
- утвержденные программы проведения вводного и первичного инструктажей;
- журналы проведения всех видов инструктажей, включая журналы по электробезопасности;
- журналы учета инструкций и журналы учета выдачи инструкций по охране труда для работников;
- перечень действующих в учреждении инструкций по охране труда;
- инструкции по охране труда;
- журнал учета несчастных случаев, акты по форме Н-1 с материалами расследования;
- личные карточки учета выдачи средств индивидуальной защиты;
- документы, подтверждающие проведение аттестации рабочих мест по условиям труда (специальной оценки условий труда);
- другие документы, затрагивающие трудовые правоотношения работников, могут быть затребованы дополнительно в ходе проверки.

Глава муниципального образования
«Красноборский муниципальный район»

В.С. Рудаков

(должность, фамилия, инициалы руководителя,
заместителя руководителя)



Тропина Татьяна Андреевна, главный специалист отдела по правовой и кадровой работе, тел.: 31854, 31790
(фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) и должность должностного лица, непосредственно подготовившего проект распоряжения (приказа), контактный телефон, электронный адрес (при наличии))