

**АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«КРАСНОБОРСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН»**

РАСПОРЯЖЕНИЕ

о проведении **плановой выездной** проверки
(плановой/внеплановой, документарной/выездной)

от **27.10.2016 г.** **№ 360-р**

1. Провести проверку в отношении: Муниципальное бюджетное учреждение 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,
Торопова Галина Леонидовна - главный специалист отдела по правовой и кадровой работе,
Точилина Елена Владимировна - ведущий 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 2016 год, утвержденного распоряжением администрации МО «Красноборский муниципальный район от 21 декабря 2015 года № 422-р (с изменениями от 24.03.2016г. № 94-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 "02" "ноября" 20 16 г.

Проверку окончить не позднее
"30" "ноября" 20 16 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 19.12.2014 №933

(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:

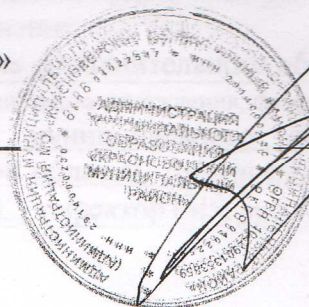
- трудовые договоры с работниками;
- приказы по личному составу (прием, увольнение, перевод, предоставление отпуска, дисциплинарные взыскания);
- основания к изданию приказов (заявления, докладные и пр.);
- личные карточки работников;
- книга учета движения трудовых книжек;
- трудовые книжки работников;
- 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 2015, 2016 г.г.
- штатное расписание;
- 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»

Рудаков В.С.

(должность, фамилия, инициалы руководителя,
заместителя руководителя)



Торопова Галина Леонидовна, главный специалист отдела по правовой и кадровой работе, тел.: 3 18 54,

(фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) и должность должностного лица, непосредственно подготовившего проект распоряжения (приказа), контактный телефон, электронный адрес (при наличии))