

**Управление социальной защиты населения Администрации  
Большесельского муниципального района Ярославской области**

**ПРИКАЗ № 1**

**о проведении мероприятия по ведомственному контролю за соблюдением трудового  
законодательства**

**от «14» февраля 2020 года**

В соответствии с планом мероприятий по ведомственному контролю за соблюдением трудового законодательства в Большесельском муниципальном районе на 2020 год, утвержденным начальником Управления социальной защиты населения Администрации Большесельского муниципального района Ярославской области 23.10.2019 года.

**Приказываю:**

1. Провести мероприятие по ведомственному контролю в отношении: МДОУ Дуниловский детский сад.
2. Назначить лицом, уполномоченным на проведение мероприятия по контролю заместителя начальника Управления социальной защиты населения Администрации Большесельского МР Королеву Татьяну Викторовну.
3. Установить, что настоящее мероприятие по ведомственному контролю проводиться с целью: проверки соблюдения подведомственной организацией требований трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права;  
Задачами настоящего мероприятия являются: обеспечение соблюдения трудового законодательства в подведомственных организациях;  
Предметом настоящего мероприятия является: соблюдение подведомственной организацией требований трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права.
4. Вид мероприятия по ведомственному контролю: плановое
5. Мероприятие по ведомственному контролю провести в период с «02» марта 2020 года по «04» марта 2020 года включительно;
6. Правовые основания проведения мероприятия по ведомственному контролю:
  - Трудовой кодекс Российской Федерации (ч.3 ст.353 ТК РФ)
  - Закон Ярославской области от 03.04.2012 г. № 5-з «О ведомственном контроле за соблюдением трудового законодательства»
  - Распоряжение Администрации Большесельского муниципального района Ярославской области от 08.08.2012 №110-р «О ведомственном контроле за соблюдением трудового законодательства»
  - План мероприятий по ведомственному контролю за соблюдением трудового законодательства в Большесельском муниципальном районе, утвержденный начальником Управления социальной защиты населения Большесельского МР 23.10.2019 г. и опубликованный на официальном сайте Администрации района.

7. Перечень документов, необходимых для предоставления при проведении мероприятий по ведомственному контролю за соблюдением трудового законодательства:

- Учредительные документы организации (устав, положение);
- Трудовые договоры;
- Соглашения к трудовым договорам;
- Трудовые книжки;
- Книга учета движения трудовых книжек и вкладышей к ним;
- Приказ о возложении обязанностей по ведению, хранению, учету и выдаче трудовых книжек работников организации;
- Штатное расписание;
- Правила внутреннего трудового распорядка;
- Положение о защите персональных данных;
- Положение о системе оплаты труда, системе доплат и надбавок стимулирующего характера, системе премирования;
- Коллективный договор (при наличии);
- Табель учета рабочего времени;
- Утвержденная форма расчетного листка;
- График отпусков;
- Личные карточки формы Т-2;
- Приказы (прием, увольнение, перевод, отпуск, дисциплинарное взыскание и т.п.);
- Основания к кадровым приказам (заявления, акты, справки-вызовы, докладные записки и т.п.);
- Ведомости, записки-расчеты, иные документы, касающиеся начисления и выплаты заработной платы, оплаты отпускных, компенсаций за неиспользованные отпуска и расчетных сумм при увольнении);
- Приказ о назначении ответственного за охрану труда в организации;
- Удостоверения о прохождении обучения по охране труда;
- Журналы инструктажей;
- Программы инструктажей;
- Инструкции по охране труда;
- Документация по аттестации рабочих мест;
- Перечень профессий и работ, для которых должны выдаваться бесплатно спецодежда, специальная обувь; смывающие и обезвреживающие средства;
- Карточки выдачи средств индивидуальной защиты;
- Перечень профессий и работ, для которых обязательно прохождение предварительных и периодических медосмотров;
- Документы, подтверждающие прохождение предварительных и периодических медосмотров работников;
- Журнал учета несчастных случаев на производстве;
- Планирование и финансирование мероприятий по улучшению условий и охраны труда за 2019 год (бухгалтерская справка).



Начальник УСЗН

С приказом ознакомлен

Н.Б. Брюханкова

Заведующая Декина Т.В.

(должность)

(Ф.И.О)

Дата «02» марта 2020 г.

Подпись