

РАСПОРЯЖЕНИЕ (ПРИКАЗ)

органа государственного контроля (надзора), органа муниципального контроля
о проведении _____ плановой, выездной _____ проверка
(плановой/внеплановой, документарной/выездной)

юридического лица, индивидуального предпринимателя

от "10" марта 2016 г. №8-ПП/2016-4/45/15/21/1

1. Провести проверку в отношении: ГОСУДАРСТВЕННОЕ КАЗЕННОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
"КОМПЛЕКСНЫЙ ЦЕНТР СОЦИАЛЬНОГО ОБСЛУЖИВАНИЯ НАСЕЛЕНИЯ В
ЛЕСКЕНСКОМ МУНИЦИПАЛЬНОМ РАЙОНЕ" МИНИСТЕРСТВА ТРУДА,
ЗАНЯТОСТИ И СОЦИАЛЬНОЙ ЗАЩИТЫ КАБАРДИНО-БАЛКАРСКОЙ РЕСПУБЛИКИ

(наименование юридического лица, фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) индивидуального предпринимателя)

2. Место нахождения:

(юридического лица (их филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений) или место жительства
индивидуального предпринимателя и место(а) фактического осуществления им деятельности)

3. Назначить лицом (ми), уполномоченным (ми) на проведение проверки:

Бухурову Марину Хамидбиевну, Главного государственного инспектора труда (по правовым
вопросам) ГИТ в КБР

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

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

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

5. Установить, что:

настоящая проверка проводится с целью:

защиты прав и интересов работников, в соответствии с Ежегодным планом проведения
плановых проверок на 2016г. - размещен на официальном сайте Государственной
инспекции труда в КБР - git07.rostrud.info

При установлении целей проводимой проверки указывается следующая информация:

а) в случае проведения плановой проверки:

– ссылка на утвержденный ежегодный план проведения плановых проверок;

б) в случае проведения внеплановой выездной проверки:

– реквизиты ранее выданного проверяемому лицу предписания об устранении выявленного нарушения, срок для исполнения которого ист

– реквизиты обращений и заявлений граждан, юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, поступивших в органы государст

ного контроля (надзора), органы муниципального контроля;

– реквизиты приказа (распоряжения) руководителя органа государственного контроля (надзора), изданного в соответствии с поручени

Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации;

– реквизиты требования прокурора о проведении внеплановой проверки в рамках надзора за исполнением законов и реквизиты прилагае

к требованию материалов и обращений;

в) в случае проведения внеплановой выездной проверки, которая подлежит согласованию органами прокуратуры, но в целях принятия неотлож

мер должна быть проведена незамедлительно в связи с причинением вреда либо нарушением проверяемых требований, если такое причин

вреда либо нарушение требований обнаружено непосредственно в момент его совершения:

– реквизиты прилагаемой копии документа (рапорта, докладной записки и другие), представленного должностным лицом, обнаружив

нарушение;

задачами настоящей проверки являются:

надзор и контроль за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных
правовых актов, содержащих нормы трудового права.

6. Предметом настоящей проверки является (отметить нужное):

■ соблюдение обязательных требований или требований, установленных муниципальными
правовыми актами;

□ соответствие сведений, содержащихся в уведомлении о начале осуществления отдельных
видов предпринимательской деятельности, обязательным требованиям;

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

проведение мероприятий:

□ по предотвращению причинения вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным,
растениям, окружающей среде;

□ по предупреждению возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного
характера;

КОПИЯ
ВЕРНА



по обеспечению безопасности государства;
по ликвидации последствий причинения такого вреда.

7. Срок проведения проверки: не более 20 (двадцати) рабочих дней

К проведению проверки приступить

с "16" марта 2016 г.

Проверку окончить не позднее

по "05" апреля 2016 г.

8. Правовые основания проведения проверки: Конвенция Международной организации труда

№ 81 об инспекции труда (1947) и Протокол к ней 1995 года, ратифицированные

Федеральным законом от 11 апреля 1998 года № 58-ФЗ, Трудовой кодекс Российской

Федерации, Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях, Положение

о Федеральной службе по труду и занятости, утвержденное Постановлением Правительства

Российской Федерации от 30 июня 2004 года № 324, Постановление Правительства

Российской Федерации "Об утверждении Положения о федеральном государственном надзоре

за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов,

содержащих нормы трудового права" от 01 сентября 2012 года № 875, Положение о

государственных инспекциях труда в субъектах Российской Федерации, иные федеральные

нормативные правовые акты и положения введенного в действие Федерального закона №

294-ФЗ.

(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:

9.1. Проверка соблюдения работодателем трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права

10. Перечень административных регламентов по осуществлению государственного контроля (надзора), осуществлению муниципального контроля (при их наличии):

Административный регламент исполнения Федеральной службы по труду и занятости государственной функции по осуществлению федерального государственного надзора за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, утвержденного приказом Минтруда России от 30 октября 2012 г. № 354н (зарегистрированного в Минюсте России 6 марта 2013 г. № 27533)

(с указанием наименований, номеров и дат их принятия)

11. Перечень документов, представление которых юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем необходимо для достижения целей и задач проведения проверки:

1. Учредительные документы.

2. Штатное расписание на 2013 - 2015 г.г.

3. Коллективный договор (при наличии), (ознакомление работников).

4. Правила внутреннего трудового распорядка организации (ознакомление работников).

5. Положение об оплате труда работников. (ознакомление работников)

6. Положение о материальном стимулировании работников. (ознакомление работников)

7. Положение о коммерческой тайне (при наличии)

8. Положение о порядке проведения аттестации.

9. Положение о защите персональных данных работников.

10. Обязательство о неразглашении персональных данных работников.

11. Списочный состав работников с указанием должностей, несовершеннолетних, инвалидов, женщин, находящихся в отпуске по уходу за ребенком.

12. Книга регистрации трудовых договоров.

13. Трудовые договоры с работниками и дополнительные соглашения к ним. функциональные обязанности работников, в том числе работников, занятых в условиях действия вредных и (или) опасных производственных факторов, а также работников, режим работы которых отличается от общих правил

КОПИЯ
ВЕРНА



14. Должностные инструкции.
15. Графики отпусков на 2013 - 2015 г.г.с необходимыми приложениями (заявления, уведомления и т.д.)
16. Приказы по личному составу за на 2013 - 2015 г.г.
17. Производственные приказы на 2013 - 2015 г.г.
18. Табеля учета рабочего времени и времени отдыха за на 2013 - 2015 г.г.
19. Книга учета трудовых книжек.
20. Трудовые книжки (выборочно 5-10 шт.)
21. Приходно - расходная книга по учету бланков трудовых книжек и вкладышей к ним
22. Личные карточки Т-2. (выборочно 5-10 шт.)
23. Графики сменности (при наличии сменной работы) за период на 2013 - 2015 г.г.
24. Расчетно-платежные ведомости за последние 3 месяца.
25. Ведомости по выплате заработной платы за последние 3 месяца.
26. Форма утвержденного расчетного листка, выдаваемого работникам при выплате з/п.
27. Список уволенных работников за 2013 - 2015 г.г. с указанием даты выплаты расчетных сумм по прилагаемой форме. (Приложение № 2 к запросу)
28. Список использовавших отпуска 2013 - 2015. с указанием даты выплаты отпускных сумм по прилагаемой форме. (Приложение № 3 к запросу)
29. Перечень должностей, профессий, видов работ, выполняемых в условиях действия вредных и (или) опасных производственных факторов, а также работников, режим работы кото-рых отличается от общих правил
- 31.Списки на предоставление льгот и компенсаций работникам, работающим во вредных и (или) опасных условиях труда (доплаты; дополнительный отпуск и сокращенный рабочий день; выдача молока, СИЗ и смывающих средств; льготное пенсионное обеспечение и др.)
- 32.Приказы о назначении ответственных лиц за безопасную эксплуатацию зданий (занимае-мых помещений), сооружений, оборудования, охрану труда, проведение инструктажей по безопасности труда.
- 33.Удостоверения о специальном обучении по виду выполняемой работы, протоколы проверки знаний, допуск к работе персонала, выполняющего функциональные обязанности в условиях действия вредных и (или) опасных производственных факторов.
- 34.Удостоверения о прохождении обучения и проверки знаний требований охраны труда работодателя, специалистов и ответственных лиц по охране труда
- 35.Материалы по обучению и проверке знаний персонала, подлежащего периодическому обучению и проверке знаний (приказ о создании постоянно действующей комиссии; список должностей, профессий, видов работ; программы и журналы по обучению; протоколы проверки знаний)
- 36.Акты обследования зданий, сооружений
- 37.Акты обследования и технического состояния оборудования, Планы профилактического ремонта (ППР)
- 38.Протоколы измерений защитной изоляции электроцепи, электрооборудования, заземлите-лей.
- 39.Материалы –проведения специальной оценки условий труда: сопроводительное письмо, подтверждающее направление в Госинспекцию труда; Заключение Госэкспертизы условий труда о качестве проведенной аттестации и ответ о выполнении.
- 40.Мероприятия (Соглашение) по охране труда на 2011|2013 - 2015 год и документы, под-тверждающие их выполнение
- 41.Мероприятия (Соглашение) по охране труда на 2013 - 2015 год
- 42.Сведения о наличии автотранспортных средств в организации
- 43.Документы, характеризующие соблюдение установленного порядка выпуска автотранс-портных средств на линию (журнал выдачи путевых листов, путевые листы за 2015г., приказы о назначении ответственных за выпуск АТС на линию и выдачу путевых листов)
- 44.Документы, характеризующие соблюдение установленного порядка проведения предрейсовых медосмотров водителей (Журнал результатов проведения предрейсовых медосмотров водителей, сведения о прохождении медработником специального обучения, копия трудового договора, заключенного с медработником, либо договор с медучреждением о проведения предрейсовых медосмотров водителей)
- 45.Личные карточки учета выдачи средств индивидуальной защиты

КОПИЯ
ВЕРНА



46. Сертификаты на спецодежду
47. Материалы по медицинским осмотрам персонала: Перечень должностей и профессий, подлежащих медосмотру; результаты медосмотра персонала за 2013 - 2015 год (заключительный Акт); Договор с лицензированным медицинским учреждением на обслуживание работников на 2013 - 2015 г.; утвержденный Список работников, подлежащих медицинскому осмотру в 2015 году и График проведения медосвидетельствования персонала на 2015, 2016 г.г.
48. Журнал регистрации вводного инструктажа, программа (инструкция) вводного инструктажа
49. Журнал учета инструкций по охране труда
50. Инструкции по охране труда на рабочем месте
51. Журнал выдачи инструкций по охране труда для работников
52. Журналы регистрации инструктажей по охране труда на рабочем месте
53. Журнал учета присвоения 1 группы по электробезопасности неэлектротехническому персоналу
54. Листки временной нетрудоспособности за период 2013 - 2015 г.г.
55. Журнал регистрации несчастных случаев на производстве
56. Материалы расследования несчастных случаев за 2013 - 2015 г.г.
57. Книга учета проверок.

Руководитель Государственной инспекции труда в КБР Маремкулов А.Н.

(должность, фамилия, инициалы руководителя, заместителя руководителя органа государственного контроля (надзора), органа муниципального контроля, издавшего распоряжение или приказ о проведении проверки)

(подпись, заверенная печатью)

Бухурова Марина Хамидбиевна Главный государственный инспектор труда (по правовым вопросам) ГИТ в КБР, к.т. 42-32-54

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

КОПИЯ
ВЕРНА

