РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ

Администрация Каменского района Алтайского края

# П О С Т А Н О В Л Е Н И Е

**26.01.2023 № 43 г. Камень-на-Оби**

Об утверждении Порядка подготовки Администрацией Каменского района Алтайского края ежегодного плана проведения плановых проверок соблюдения трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, в подведомственных организациях

В соответствии со статьей 353.1 Трудового кодекса Российской Федерации, законом Алтайского края от 05.03.2020 № 16-ЗС «Об осуществлении ведомственного контроля за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права», статьями 39, 46 Устава муниципального образования Каменский район Алтайского края,

П О С Т А Н О В Л Я Ю:

1. Утвердить Порядок подготовки Администрацией Каменского района Алтайского края ежегодного плана проведения плановых проверок соблюдения трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, в подведомственных организациях (прилагается).

2. Разместить настоящее постановление на официальном сайте Администрации Каменского района Алтайского края.

3. Контроль за исполнением данного постановления возложить на заместителя главы Администрации района Б.В. Кайзера.

Заместитель главы

Администрации района П.С. Глотов

|  |
| --- |
| УТВЕРЖДЕН постановлениемАдминистрации районаот 26.01.2023 № 43  |

**Порядок**

**подготовки Администрацией Каменского района Алтайского края ежегодного плана проведения плановых проверок соблюдения трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, в подведомственных организациях**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящий Порядок подготовки Администрацией Каменского района Алтайского края (далее – Администрация района) ежегодного плана проведения плановых проверок соблюдения трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, в подведомственных организациях (далее - Порядок), разработан в целях реализации статьи 353.1 Трудового кодекса Российской Федерации, Закона Алтайского края от 05.03.2020 № 16-ЗС «Об осуществлении ведомственного контроля за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права» (далее – Закон Алтайского края от 05.03.2020 № 16-ЗС).

1.2. Настоящий порядок устанавливает сроки и условия подготовки Администрацией района ежегодного плана проведения плановых проверок соблюдения трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, в подведомственных организациях, функции и полномочия учредителя в отношении которых осуществляет Администрация района.

**2. Порядок подготовки ежегодного плана проведения плановых проверок**

2.1. Плановые проверки проводятся в соответствии с ежегодным планом проведения плановых проверок (далее – ежегодный план проверок).

2.2. Ежегодный план проверок утверждается распоряжением Администрации района в срок до 01 декабря года, предшествующего году проведения плановых проверок, и размещается в течение 10 рабочих дней на официальном сайте Администрации района в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

2.3. Ежегодный план проверок утверждается по форме согласно приложению 1 к настоящему Порядку, в котором указываются следующие сведения:

наименования подведомственных организаций, деятельность которых подлежит плановым проверкам в очередном календарном году, места их нахождения и (или) места их фактического осуществления деятельности;

предмет плановой проверки;

форма плановой проверки;

дата начала и окончания проведения плановой проверки.

2.4. Если в календарном году, в котором в отношении подведомственной организации должна быть проведена плановая проверка, в отношении данной организации в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации запланировано проведение плановой проверки в рамках осуществления федерального государственного надзора за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, предусмотренная распоряжением Администрации района, плановая проверка переносится на следующий календарный год.

2.5. Изменения в ежегодный план проверок вносятся распоряжением Администрации района в следующих случаях:

ликвидация или реорганизация подведомственной организации;

изменение сведений, указанных в пункте 4.3 настоящего раздела.

2.6. Сведения о внесенных в ежегодный план проверок изменениях размещаются на официальном сайте Администрации района в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» в течение пяти рабочих дней со дня принятия распоряжения Администрации района о внесении изменений в ежегодный план проверок.

2.7. Распоряжением Администрации района о проведении плановой проверки может быть определен проверочный лист, утвержденный Приказом Роструда от 01.02.2022 № 20 «Об утверждении форм проверочных листов (списков контрольных вопросов) для осуществления федерального государственного контроля (надзора) за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права», в соответствии с которым будет осуществлена плановая проверка.

2.8. Перечень локальных нормативных актов, документов, запрашиваемых при проведении мероприятий по ведомственному контролю в подведомственных организациях, установлен в приложении 3 к настоящему порядку.

|  |  |
| --- | --- |
|  | ПРИЛОЖЕНИЕ 1 к Порядку подготовки Администрацией Каменского района Алтайского края ежегодного плана проведения плановых проверок соблюдения трудового законодательств и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, в подведомственных организациях  |

План

проведения проверок соблюдения трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, в организациях, подведомственных \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

наименование уполномоченного органа

на \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ год

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п  | Наименования, места нахождения и (или) места фактического осуществления деятельности подведомственных организаций  | Форма проверки | Предмет проверки | Дата начала проведения проверки | Срок проведения проверки |
| 1 | 2  | 3 | 4  | 5  | 6  |
| 1 |  |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |  |
| 3 |  |  |  |  |  |
| 4 |  |  |  |  |  |

|  |  |
| --- | --- |
|  | ПРИЛОЖЕНИЕ 2 к Порядку подготовки Администрацией Каменского района Алтайского края ежегодного плана проведения плановых проверок соблюдения трудового законодательств и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, в подведомственных организациях |

Перечень

локальных нормативных актов, документов,

запрашиваемых при проведении мероприятий по

контролю в подведомственных организациях

1. Кадровый учет:

штатное расписание (текущий год);

приказы (распоряжения) и журналы регистрации по личному составу (о приеме, увольнении, переводе и т.д.) за текущий и предшествующий год;

трудовые книжки;

книга учета движения трудовых книжек и вкладышей в них;

табель учета рабочего времени за текущий и предшествующий год.

2. Оформление трудовых договоров:

трудовые договоры;

журнал регистрации трудовых договоров;

должностные инструкции работников;

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

медицинские справки;

приказы о поощрении, наложении дисциплинарного взыскания;

3. Организация рабочего времени, времени отдыха и оплаты труда:

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

коллективный договор (при наличии);

правила внутреннего трудового распорядка;

платежные документы по заработной плате за текущий и предшествующий год;

ведомости на выдачу заработной платы за текущий и предшествующий год;

расчетные листки (форма документа);

приказы (распоряжения) по основной деятельности (в части трудового законодательства) за текущий и предшествующий год.

4. Организация работы по охране труда:

приказ о создании службы охраны труда, возложении обязанностей ответственного по охране труда на специалиста;

положение о системе управления охраной труда;

журналы инструктажей;

инструкции по охране труда;

приказы о проведении обучения по охране труда;

карточки учета выдачи средств индивидуальной защиты.

5. Документы по проведению специальной оценки условий труда:

график проведения специальной оценки условий труда;

сведения об организации, проводившей оценку условий труда, копии аттестата аккредитации и область аккредитации;

перечень рабочих мест, на которых проводилась специальная оценка;

сводная ведомость результатов СОУТ;

перечень рекомендуемых мероприятий по улучшению условий труда (при наличии);

заключение эксперта (при наличии).

6. Иные локальные нормативные акты и документы, содержащие нормы трудового права, необходимые для проведения полной и всесторонней проверки.