АДМИНИСТРАЦИЯ
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
ЗАКРЫТОЕ АДМИНИСТРАТИВНО-ТЕРРИТОРИАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ
АЛЕКСАНДРОВСК МУРМАНСКОЙ ОБЛАСТИ

РАСПОРЯЖЕНИЕ

от "09" декабря 2019 г. № 702-р

Об утверждении Плана проведения в 2020 году плановых проверок в рамках ведомственного контроля за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права

В соответствии с Законом Мурманской области от 06.07.2017 № 2156-01-ЗМО «О ведомственном контроле за соблюдением трудового законодательства в организациях, подведомственных исполнительным органам власти Мурманской области и органам местного самоуправления», на основании распоряжения администрации ЗАТО Александровск от 13.11.2017 № 493-р « О реализации Закона Мурманской области от 06.07.2017 № 2156-01-ЗМО «О ведомственном контроле за соблюдением трудового законодательства в организациях, подведомственных исполнительным органам государственной власти Мурманской области и органам местного самоуправления»:

1. Утвердить План проведения в 2020 году плановых проверок в рамках ведомственного контроля за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, в подведомственных учреждениях (далее - трудового законодательства).
2. Утвердить Перечень правовых и локальных нормативных актов, документов, запрашиваемых при проведении мероприятий по контролю в подведомственных учреждениях.
3. Уполномочить на проведение в 2020 году плановых проверок следующие отделы администрации ЗАТО Александровск: общий отдел, отдел по учету и отчетности, отдел по труду и социальным вопросам (далее - уполномоченные).
4. Уполномоченным при осуществлении ведомственного контроля за соблюдением трудового законодательства в подведомственных учреждениях руководствоваться Законом Мурманской области от 06.07.2017 № 2156-01-ЗМО «О ведомственном контроле за соблюдением трудового законодательства в организациях, подведомственных исполнительным органам власти Мурманской области и органам местного самоуправления».
5. Настоящее распоряжение подлежит размещению на официальном сайте ЗАТО Александровск.
6. Настоящее распоряжение вступает в силу со дня подписания.
7. Контроль исполнения настоящего распоряжения оставляю за собой.

Глава ЗАТО Александровск **С.М. Кауров**

УТВЕРЖДЕН
распоряжением администрации
ЗАТО Александровск
от «09» декабря 2019 г. № 702-р

Перечень
правовых и локальных нормативных актов, документов, запрашиваемых при проведении мероприятий по контролю в подведомственном учреждении

1.Коллективный договор.
2.Правила внутреннего трудового распорядка.
3.Локальные нормативные акты подведомственного учреждения, содержащие нормы трудового права, устанавливающие обязательные требования либо касающиеся трудовой функции работников, в том числе положения об оплате труда, премировании, компенсационных и стимулирующих выплатах.
4.Штатное расписание.
5.График отпусков.
6.Трудовые договоры, журнал регистрации трудовых договоров и изменений к ним.
7.Трудовые книжки, книга учета движения трудовых книжек и вкладышей в них,
8.Приходно-расходная книга по учету бланков трудовой книжки и вкладыша в нее.
9.Личные дела работников, личные карточки работников (формы Т-2), документы, определяющие трудовые обязанности работников.
10.Приказы по личному составу (о приеме, увольнении, переводе и т.д.);
11.Приказы об отпусках, командировках.
12.Приказы по основной деятельности.
13.Журналы регистрации приказов.
14.Табель учета рабочего времени.
15. Платежные документы.
16.Ведомости на выдачу заработной платы.
17.Расчетные листки.
18.Список несовершеннолетних работников, работников-инвалидов, беременных женщин и женщин, имеющих детей в возрасте до трех лет.
19.Договоры о материальной ответственности.
20.Иные локальные нормативные акты и документы, необходимые для проведения полной и всесторонней проверки.

УТВЕРЖДЕН
распоряжением администрации
ЗАТО Александровск
от «09» декабря 2019 г. № 702-р

План проведения в 2020 году
плановых проверок в рамках ведомственного контроля за соблюдением трудового законодательства
и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права

Наименование уполномоченного органа администрация ЗАТО Александровск
(наименование Органа администрации ЗАТО Александровск)

Предмет плановой проверки - соблюдение подведомственными организациями в процессе осуществления ими своей деятельности требований трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права.

№	Подведомственная организация, деятельность которой подлежит плановой проверке			Срок проведения плановой проверки		Иные сведения (в т.ч. информация о предыдущей проверке)
	Наименование организации	Юридический адрес организации	Фактический адрес организации	Дата начала проведения проверки	Срок проведения проверки (раб. дней)	
1	Муниципальное казенное учреждение «Муниципальный Архив ЗАТО Александровск»	г. Снежногорск, ул. П. Стеблина, 18	г. Снежногорск, ул. П. Стеблина, 18	10.02.2020	20 рабочих дней	Вид проверки: документарная Ранее проверка не проводилась
2	Муниципальное казенное учреждение ЗАТО Александровск «Центр административно-хозяйственного и транспортного обеспечения»	г. Снежногорск, ул. Победы, 7	г. Снежногорск, ул. Победы, 7	23.03.2020	20 рабочих дней	Вид проверки: документарная Ранее проверка не проводилась

_____