



Министерство труда и социальной защиты
Российской Федерации

ФЕДЕРАЛЬНАЯ СЛУЖБА
ПО ТРУДУ И ЗАНЯТОСТИ
(Роструд)

ГОСУДАРСТВЕННАЯ ИНСПЕКЦИЯ ТРУДА
ВО ВЛАДИМИРСКОЙ ОБЛАСТИ

ул. Мусоргского, д.3, г. Владимир, 600015
Тел. (4922) 54-53-71, тел/факс (4922) 54-79-64

Государственная инспекция труда во Владимирской области
(наименование органа государственного контроля (надзора) или органа муниципального контроля)

РАСПОРЯЖЕНИЕ (ПРИКАЗ)

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

юридического лица, индивидуального предпринимателя
от "01" июня 2015 г. №7-1344-15-ОБ/0006/183/1

1. Провести проверку в отношении: МБОУ СОШ № 45 ИНН 3327102782, ОГРН 1033301807550

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

2. Место нахождения: . Энергетиков, д. 1, . м-он Энергетик, . Владимир

(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:

Бойко Светлану Григорьевну, Главного государственного инспектора труда;

а) (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:

Поступление в федеральную инспекцию труда обращения работника о нарушении работодателем его трудовых прав (вх. № 7-1344-15-ОБ от 21.05.2015)

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 истек;

– реквизиты обращений и заявлений граждан, юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, поступивших в органы государственного контроля (надзора), органы муниципального контроля;

– реквизиты приказа (распоряжения) руководителя органа государственного контроля (надзора), изданного в соответствии с поручениями Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации;

– реквизиты требования прокурора о проведении внеплановой проверки в рамках надзора за исполнением законов и реквизиты прилагаемых к требованию материалов и обращений;

в) в случае проведения внеплановой выездной проверки, которая подлежит согласованию органами прокуратуры, но в целях принятия неотложных мер должна быть проведена незамедлительно в связи с причинением вреда либо нарушением проверяемых требований, если такое причинение вреда либо нарушение требований обнаружено непосредственно в момент его совершения:

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

задачами настоящей проверки являются:

Осуществление надзорно-контрольных мероприятий, связанных с установлением соблюдения обязательных требований, содержащихся в Трудовом Кодексе Российской Федерации и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права о трудовом договоре, рабочем времени и времени отдыха, оплате труда, гарантиях и компенсациях

Вх. № 345
от 04.06.15

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

7. Срок проведения проверки: _____ не более 14 (четырнадцати) рабочих дней

К проведению проверки приступить
с " 01 " июня 20 15 г.

Проверку окончить не позднее
по " 19 " июня 20 15 г.

8. Правовые основания проведения проверки: Трудовой Кодекс Российской Федерации
Федеральный закон от 26 декабря 2008 года № 294-ФЗ "О защите прав юридических лиц и
индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора)
и муниципального контроля". Конвенция № 81 Международной организации труда
ратифицированная 11.04.1998 г. Федеральным законом № 58-ФЗ "О ратификации Конвенции
1947 года об инспекции труда и Протокола 1995 года к Конвенции 1947 года об инспекции
труда, Конвенции 1978 года о регулировании вопросов и Конвенции 1981 года о
безопасности и гигиене труда и производственной среде", Положение о Федеральной
службе по труду и занятости, утвержденное Постановлением Правительства Российской
Федерации от 30.06.2004 № 324, Положение о территориальном органе Федеральной службы
по труду и занятости- Государственной инспекции труда во Владимирской области,
утвержденное приказом руководителя Роструда от 28.12.2009 № 397

(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:

Рассмотрение документов:

1. книги учета движения трудовых книжек
2. трудовых договоров, заключенных с работниками, дополнительных соглашений к трудовым договорам
3. документов, устанавливающих систему оплаты труда, индексации заработной платы: положение об оплате труда, коллективный договор, штатное расписание
4. документов, устанавливающих систему стимулирования труда: положение о премировании, положение о надбавках, доплатах; документы, устанавливающие индексацию заработной платы
5. документов, свидетельствующих о наличии или отсутствии задолженности по заработной плате, карточек счета № 50 (касса) и № 51 (расчетный счет), сведения о дебиторской задолженности с указанием адресов должников, сумм и принимаемых мерах по ее погашению, график погашения задолженности по заработной плате;
6. ведомостей по начислению и выплате заработной платы работникам за 2015 год,
7. документов по учету использования рабочего времени, табелей учета рабочего времени за - --2015 год,
8. Правил внутреннего трудового распорядка;
9. приказов о приеме и увольнении работников за март, апрель, май, июнь -2015 г. вместе с заявлениями работников,
10. документов, подтверждающих выплату расчета уволенным в 2014 г. работникам

11. документов по сокращению численности (штата) за-2015 гг. (уведомлений, приказов, штатных расписаний, уведомлений службы занятости, мотивированных мнений профсоюзного комитета, трудовых договоров, личных дел работников, подлежащих увольнению и т.д.)

Срок рассмотрения документов, указанных в п.п. 1 –11 распоряжения: с «01» июня 2015 г. по «19» июня 2015 (включительно)

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

Административный регламент исполнения Федеральной службой по труду и занятости государственной функции по осуществлению федерального государственного надзора за соблюдением требований, направленных на реализацию прав работников на получение обеспечения по обязательному социальному страхованию от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний, а также порядка назначения, исчисления и выплаты пособий по временной нетрудоспособности за счет средств работодателя, утвержденный приказом Минздравсоцразвития РФ от 07.11.2011 № 1325н

Административный регламент исполнения Федеральной службой по труду и занятости государственной функции по осуществлению федерального государственного надзора за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, утвержденный приказом Министерства труда и социальной защиты РФ от 30 октября 2012 г. N 354н

(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. книги учета движения трудовых книжек
2. трудовых договоров, заключенных с работниками, дополнительных соглашений к трудовым договорам
3. документов, устанавливающих систему оплаты труда, индексации заработной платы: положение об оплате труда, коллективный договор, штатное расписание
4. документов, устанавливающих систему стимулирования труда: положение о премировании, положение о надбавках, доплатах; документы, устанавливающие индексацию заработной платы
5. документов, свидетельствующих о наличии или отсутствии задолженности по заработной плате, карточек счета № 50 (касса) и № 51 (расчетный счет), сведения о дебиторской задолженности с указанием адресов должников, сумм и принимаемых мерах по ее погашению, график погашения задолженности по заработной плате;
6. ведомостей по начислению и выплате заработной платы работникам за 2015 год.
7. документов по учету использования рабочего времени, табелей учета рабочего времени за --2015 год,
8. Правил внутреннего трудового распорядка;
9. приказов о приеме и увольнении работников за март, апрель, май, июнь -2015 г. вместе с заявлениями работников,
10. документов, подтверждающих выплату расчета уволенным в 2014 г. работникам
11. документов по сокращению численности (штата) за-2015 гг. (уведомлений, приказов, штатных расписаний, уведомлений службы занятости, мотивированных мнений профсоюзного комитета, трудовых договоров, личных дел работников, подлежащих увольнению и т.д.)

ИО заместителя руководителя Государственной инспекции труда во Владимирской области (по правовым вопросам) Ходак Н. Д.

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

(подпись, заверенная печатью)

Бойко Светлана Григорьевна Главный государственный инспектор труда тел. 38-33-94