

- реквизиты прилагаемой копии документа (рапорта, докладной записки и другие), представленного должностным лицом, обнаружившим 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;
по обеспечению безопасности государства;
по ликвидации последствий причинения такого вреда.

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

К проведению проверки приступить

с " 27 " февраля 20 15 г.

Проверку окончить не позднее

по " 26 " марта 20 15 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:

- в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, беспрепятственно в любое время суток при наличии удостоверений установленного образца посещать в целях проведения инспекции организаций всех организационно-правовых форм и форм собственности, работодателей - физических лиц (при проведении выездной проверки);

- запрашивать у работодателей и их представителей, органов исполнительной власти и органов местного самоуправления и безвозмездно получает от них документы, объяснения,

информацию, необходимые для выполнения надзорных и контрольных функций;

- анализировать полученные документы, материалы и объяснения в целях соответствия их трудовому законодательству и иным нормативным правовым актам, содержащим нормы трудо-

вого права, а так же обязательным требованиям законодательства об охране труда;

-обследовать используемые указанными лицами при осуществлении деятельности территории, здания, строения, сооружения, помещения, оборудование, транспортные средства на предмет их соответствия требованиям законодательства об охране труда (при проведении выездной проверки);

-составлять и выдавать работодателю акт проверки органом государственного контроля (надзора), органом муниципального контроля юридического лица, индивидуального предпринимателя»;

-предъявлять работодателям и их представителям обязательные для исполнения предписания об устранении нарушений трудового законодательства и иных нормативных, правовых актов, содержащих нормы трудового права, о восстановлении нарушенных прав работников, рекомендации о привлечении виновных в указанных нарушениях лиц к дисциплинарной ответственности или требования об отстранении их от работы в установленном законом порядке;

-информировать о результате проверки заявителей, вышестоящие органы, иные организации в случаях предусмотренных законодательством.

Мероприятия по контролю проводятся в сроки установленные пунктом 7 данного распоряжения

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 трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, утвержденный приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 30 октября 2011 г. № 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:

Справку об общем количестве работающих, в том числе: количество работающих женщин, из них, находящихся в отпуске по беременности и родам, в отпуске по уходу за ребенком до 1,5 и до 3 лет, количество несовершеннолетних, иностранных граждан, инвалидов, лиц, пред пенсионного возраста.

Справку за подписью работодателя и бухгалтера, в которой указать имеется ли на момент проверки задолженность по заработной плате, если такая задолженность имеется, то указать, в отношении какого количества работников образовалась задолженность (помесячно), в связи с чем, образовалась задолженность: (зарплата, компенсация при увольнении, оплата отпусков, и т.д.), фонд оплаты труда (за месяц),

а так же надлежаще заверенные копии данных документов:

- Положение об оплате труда, Правила внутреннего трудового распорядка (при их наличии) документы, подтверждающие ознакомление работников с данными документами,
- паспортные данные работодателя; устав,
- трудовые книжки на работников (для примера на 3-4 работников),
- Книгу учета движения трудовых книжек и вкладышей в них,
- заявление, приказ о приеме на работу, трудовой договор, должностные инструкции, личные карточки формы Т-2 на 3-4 работников,
- Графики сменности за два месяца перед проверкой
- Табеля учета рабочего времени за два месяца перед проверкой,
- Расчетные, платежные ведомости за тот же период,
- Расчетные листки,
- График отпусков на 2015 г.
- Заявления и приказы о предоставлении отпусков в 2015 г,
- Документы, подтверждающие выплату им денежных средств, в связи с предоставлением отпусков.

- Заявления и приказы о прекращении трудовых договоров за два месяца перед проверкой,
- Справки расчеты при увольнении и документы, подтверждающие выплату денежных средств причитающихся работникам при увольнении.

- В случае работы несовершеннолетних, иностранных граждан, инвалидов, лиц, пред пенсионного возраста, документы, подтверждающие наличие трудовых отношений между данными работниками,

- заявления и приказы о предоставлении отпусков по уходу за детьми до 1,5 и 3 лет., документы, подтверждающие начисление и выплаты им, ежемесячных пособий по уходу за ребенком до 1,5 и 3 лет.

Карты аттестации рабочих мест, документы о проведении мед. осмотров, обучение.
Распространяется ли на Вас отраслевое соглашение, если нет, то подтвердить документально.
В ходе проводимой проверки могут быть запрошены дополнительные документы.

Все за требуемые документы должны быть надлежащим образом Вами заверены, и предоставлены **27.02.2014г. к 10 часам** государственному инспектору труда в Ивановской области Истоминой Н.Д. для проведения проверки соблюдения трудового законодательства по адресу:
адресу : г. Иваново ул. Сосновая, 1

Одновременно разъясняю Вам, что, не выполнение законных требований должностного лица (государственного инспектора труда), влечет за собой привлечение к дисциплинарной, административной, уголовной ответственности. Административная ответственность предусмотрена ч. 1 ст.19.4., 19.7 КоАП РФ

Руководитель государственной инспекции труда - главный государственный инспектор труда в Ивановской области Губин О. Ю.

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

(подпись, заверенная печатью)

Истомина Наталья Дмитриевна государственный инспектор труда

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