

**АДМИНИСТРАЦИЯ
ВОСТОКСКОГО ГОРОДСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ
КРАСНОАРМЕЙСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН
ПРИМОРСКИЙ КРАЙ**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

08 декабря 2022 г.

пгт. Восток

№ 46

**Об утверждении Плана проведения проверок при осуществлении
ведомственного контроля за соблюдением трудового законодательства и
иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права в
учреждениях, подведомственных администрации Востокского городского
поселения в 2023 году**

В соответствии со статьей 353.1 Трудового кодекса Российской Федерации, пунктом 3 статьи 3 закона Приморского края от 07.11.2014 № 491-КЗ «О порядке и условиях осуществления ведомственного контроля за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, на территории Приморского края», руководствуясь Уставом Востокского городского поселения, регламентом работы администрации Востокского городского поселения, администрация Востокского городского поселения

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить план проведения проверок при осуществлении ведомственного контроля за соблюдением требований трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, в учреждениях, подведомственных администрации Востокского городского поселения в 2023 году (Приложение 1).
2. Утвердить перечень правовых и локальных нормативных актов, документов, запрашиваемых при проведении мероприятий по контролю в подведомственных учреждениях (Приложение 2).
3. Главному специалисту 2 разряда администрации Востокского городского поселения Петровой О.Н. обнародовать настоящее постановление путем размещения в администрации Востокского городского поселения, МКУК «Дворец культуры «Металлург» п. Восток», на официальном сайте Востокского городского поселения в информационно – телекоммуникационной сети Интернет по адресу: www.vostok-gp.ru.
4. Направить настоящее постановление в МКУ АХУ ВГП, МКУК «Дворец культуры «Металлург» п. Восток».
5. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.
6. Настоящее постановление вступает в силу со дня его подписания.

Глава администрации
Востокского городского поселения



Т.Н. Курзина

П Л А Н

проведения плановых проверок при осуществлении ведомственного контроля за соблюдением требований трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, в учреждениях, подведомственных администрации Востокского городского поселения в 2023оду

Наименование и местонахождение подведомственной организации, деятельность которой подлежит плановой проверке	Адрес фактического местонахождения подведомственных учреждений	Предмет плановой проверки	Форма проведения плановой проверки (документарная, выездная, документарная и выездная)	Дата начала проведения плановой проверки	Дата окончания проведения плановой проверки
1	2	3	4	6	7
Администрация Востокского городского поселения	Приморский край, Красноармейский район, пгт. Восток, ул. Молодежная, д. 1а	соблюдение требований трудового законодательства и иных нормативных правовых актов	документарная	20.02.2023г.	24.02.2023г.
Муниципальное казенное учреждение «Административно – хозяйственное управление Востокского городского поселения»	Приморский край, Красноармейский район, пгт. Восток, ул. Молодежная, д. 1а	соблюдение требований трудового законодательства и иных нормативных правовых актов	документарная	27.02.2023г.	03.03.2023г.
Муниципальное казённое учреждение культуры «Дворец культуры «Металлург» п. Восток»	Приморский край, Красноармейский район, пгт. Восток, ул. Набережная, д. 16а	соблюдение требований трудового законодательства и иных нормативных правовых актов	документарная	06.03.2023г.	10.03.2023г.

ПЕРЕЧЕНЬ

правовых и локальных нормативных актов, документов,
запрашиваемых при проведении мероприятий по контролю
в подведомственных учреждениях

- Правила внутреннего трудового распорядка;
- локальные нормативные акты 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;
- штатное расписание;
- график отпусков;
- трудовые договоры, журнал регистрации трудовых договоров;
- трудовые книжки, книга учета движения трудовых книжек и вкладышей в них;
- личные карточки работников формы Т-2;
- приказы по личному составу (о приеме, увольнении, переводе и т.д.);
- приказы об отпусках, командировках;
- приказы по основной деятельности;
- журналы регистрации приказов;
- таблицы учета рабочего времени;
- платежные документы;
- ведомости на выдачу заработной платы;
- расчетные ведомости;
- договоры о материальной ответственности;
- положение об аттестации, приказ о создании аттестационной комиссии, отзывы, аттестационные листы;
- иные локальные нормативные акты и документы, необходимые для проведения полной и всесторонней проверки.