

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

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

05 декабря 2016 г.

пгт. Восток

№ 108

**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 2017 году**

В соответствии со статьей 353.1 Трудового кодекса Российской Федерации, законом 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 2017 году (Приложение 1).
2. Утвердить перечень правовых и локальных нормативных актов, документов, запрашиваемых при проведении мероприятий по контролю в подведомственных учреждениях (Приложение 2).
3. Специалисту 1 разряда администрации Востокского городского поселения Куликовой О.А. 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](http://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

Г.Н. Герасименко

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 2017 году

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 окончания предыдущей проверки	Дата начала проведения плановой проверки	Дата окончания проведения плановой проверки
1	2	3	4	5	6	7
Муниципальное казенное учреждение «Административно – хозяйственное управление Востокского городского поселения»	Приморский край, Красноармейский район, пгт. Восток, ул. Молодежная, д. 1а	соблюдение требований трудового законодательства	документарная	-	02.10.2017г.	27.10.2017г.
Муниципальное казенное учреждение культуры «Дворец культуры «Металлург» п. Восток»	Приморский край, Красноармейский район, пгт. Восток, ул. Набережная, д. 16а	соблюдение требований трудового законодательства	документарная	-	01.11.2017г.	28.11.2017г.

## 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.