



**МИНИСТЕРСТВО ТРУДА И СОЦИАЛЬНОГО РАЗВИТИЯ
НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ**

ПРИКАЗ

23.04.2024

№ 738

г. Новосибирск

О проведении проверки

В соответствии с планом проверок, осуществляемых министерством труда и социального развития Новосибирской области в рамках ведомственного контроля за соблюдением в подведомственных организациях трудового законодательства и иных нормативных актов, содержащих нормы трудового права, на 2024 год, утвержденным приказом министерства труда и социального развития Новосибирской области (далее – министерство) от 22.09.2023 № 1670 «Об утверждении плана проверок на 2024 год»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Провести плановую выездную проверку за период с 01.01.2023 по 31.12.2023 Государственного казенного учреждения Новосибирской области «Центр занятости населения Мошковского района» (далее – учреждение) с 02.05.2024 по 24.05.2024, согласно прилагаемой программе.

2. Утвердить лиц, уполномоченных на проведение проверки: Дорофеев Андрей Анатольевич, консультант отдела внутриведомственного контроля министерства, Тухватулина Светлана Николаевна, главный эксперт отдела внутриведомственного контроля министерства.

3. Директору учреждения Гададьшиной Елене Александровне обеспечить предоставление информации и документов, помещения для работы, иных необходимых средств и оборудования для проведения проверки.

4. Акт проверки представить не позднее 31.05.2024.

5. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Министр

Е.В. Бахарева

ПРИЛОЖЕНИЕ
к приказу министерства
труда и социального развития
Новосибирской области

от 23.04.2024 № 738

Программа контрольного мероприятия

Объект контрольного мероприятия: Государственное казенное учреждение Новосибирской области «Центр занятости населения Мошковского района» (далее – учреждение), 633131, Новосибирская область, Мошковский район, пгт. Мошково, ул. Советская, д. 8а.

Цель контрольного мероприятия: предупреждение, выявление и пресечение нарушений требований трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права.

Предмет контрольного мероприятия: соблюдение подведомственными организациями при осуществлении их деятельности трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, в том числе по вопросам рабочего времени и времени отдыха, гарантий и компенсаций, предоставляемых работникам, охраны труда.

Вид, форма контрольного мероприятия: плановая, выездная.

Основание проверки: приказ министерства труда и социального развития Новосибирской области от 22.09.2023 № 1670 «Об утверждении плана проверок на 2024 год».

Задачи (вопросы) контрольного мероприятия:

1. Проверка наличия и правильности ведения документов по кадровому учету (локальные нормативные акты по труду).

2. Проверка соблюдения норм трудового законодательства.

2.1. Заключение и прекращение (расторжение) трудового договора.

2.2. Оплата труда.

2.3. Соблюдение установленного предельного уровня соотношения среднемесячной заработной платы руководителя учреждения и среднемесячной заработной платы работников.

2.4. Рабочее время и время отдыха.

2.5. Гарантии и компенсации, предоставляемые работникам.

2.6. Охрана труда.

Перечень документов, представление которых необходимо для достижения целей и задач проверки:

1) штатное расписание с дополнениями и изменениями, приказ о его утверждении;

2) штатная расстановка по состоянию на 01.01.2023, 31.12.2023;

3) коллективный договор, правила внутреннего трудового распорядка, действующие в проверяемом периоде;

4) положение о системе оплаты труда работников учреждения, действующее в проверяемом периоде;

5) трудовые договоры работников учреждения и дополнительные соглашения к ним;

6) приказы о назначении директора, главного бухгалтера учреждения;

7) график отпусков, приказы о предоставлении (о переносе) очередного отпуска работникам учреждения за 2023 год;

8) протоколы заседаний комиссии по распределению стимулирующих выплат работникам учреждения, оценочные листы, приказы учреждения о выплатах стимулирующего характера работникам учреждения за 2023 год;

9) приказ о назначении лица, ответственного за ведение, хранение, учет и выдачу трудовых книжек, приходно-расходная книга по учету бланков трудовых книжек и вкладышей в них, книга учета движения трудовых книжек и вкладышей в них;

10) приказ о назначении лица, ответственного за охрану труда в учреждении, удостоверения о проверке знаний требований охраны труда директора и специалиста(ов) по охране труда учреждения, документы по охране труда;

11) сводная таблица классов условий труда, по результатам аттестации рабочих мест по условиям труда или специальной оценки условий труда работников учреждения;

12) табели учета рабочего времени, реестры на перечисление заработной платы работникам учреждения, расчетно-платежная ведомость по всем работникам и видам начислений и удержаний за 2023 год.

В ходе проверки могут быть затребованы и другие документы, необходимые для достижения целей и задач проверки.

Копии документов, определенных в ходе проверки, должны быть заверены печатью и подписью руководителя учреждения или иного уполномоченного представителя учреждения.