

**МЕСТНАЯ АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ**

**ГОРБУНКОВСКОЕ СЕЛЬСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ЛОМОНОСОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ**

**РАСПОРЯЖЕНИЕ**

**от 29 ноября 2021 года № 30**

**О проведении плановой проверки для осуществления ведомственного контроля**

Руководствуясь статьей 353.1 Трудового [кодекса](consultantplus://offline/ref=3AEBD74F1B510B35C36F352A35DB6E89B69D215F5F0FD89D8F6D0BD7898EC2E5435FA0F86A003EA1FA1C350EC13ELEJ) Российской Федерации, Областным законом Ленинградской области от 15.04.2019 №19-оз «О порядке и условиях осуществления ведомственного контроля за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, в Ленинградской области», во исполнение распоряжения местной администрации муниципального образования Горбунковское сельское поселение от 21.12.2020 №42 «Об утверждении плана проведения плановых проверок при осуществлении ведомственного контроля за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права в учреждениях и предприятиях, подведомственных местной администрации муниципального образования Горбунковское сельское поселение муниципального образования Ломоносовского муниципального района Ленинградской области»:

1. Провести плановую документарную проверку соблюдения трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, в Муниципальном унитарном предприятии Горбунковского сельского поселения «НОВЫЙ СВЕТ» (далее – Учреждение) (188502, Ленинградская область, Ломоносовский район, дер. Горбунки, д. 29).
2. Период проведения проверки: с 6 декабря 2021 года по 24 декабря 2021 года.
3. Место проведения проверки: местная администрация муниципального образования Горбунковское сельское поселение.
4. Проверяемый период: январь 2020 года - декабрь 2020 года.
5. Цель проверки: предупреждение и выявление нарушений трудового законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права.
6. Задачи проверки: обеспечение соблюдения и защиты трудовых прав граждан, обеспечение исполнения требований трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права.
7. Предмет проверки: соблюдение правил ведения и хранения трудовых книжек в соответствии с [Постановлением](consultantplus://offline/ref=3AEBD74F1B510B35C36F352A35DB6E89B49A255A5E0DD89D8F6D0BD7898EC2E5435FA0F86A003EA1FA1C350EC13ELEJ) Правительства РФ от 16.04.2003 №225; соблюдение требований главы 19 Трудового кодекса Российской Федерации при предоставлении отпусков работникам Учреждения; соблюдение прав работников при выборе способа ведения трудовой книжки в соответствии со статьей 66.1 Трудового кодекса Российской Федерации.
8. Перечень документов, представление которых необходимо для достижения целей и задач проведения проверки (копий):

* штатное расписание Учреждения, действующее в период с 01.01.2020 по 31.12.2020;
* тарификация на 2020 год;
* списочный состав работников Учреждения на 2020 год;
* график отпусков работников учреждения на 2020 год;
* личные карточки работников (формы Т-2);
* уведомления работников о предоставляемых отпусках в 2020 году;
* приказы об отпусках за 2020 год;
* книга учета трудовых книжек и вкладышей в них;
* приказ (распоряжение) о назначении ответственного за ведение трудовых книжек;
* трудовые книжки работников;
* заявления работников учреждения (всех работающих) о выборе способа ведения трудовой книжки в соответствии со статьей 66.1 ТК РФ.

1. Назначить уполномоченными лицами на проведение проверки:

* Михайлову Татьяну Васильевну – начальника юридического отдела;
* Елисееву Марию Вадимовну – юрисконсульта юридического отдела.

1. Контроль за исполнением распоряжения оставляю за собой.

И.о. главы местной администрации

муниципального образования

Горбунковское сельское поселение П.А.Руш