



КОМИТЕТ ПО ДЕЛАМ ЗАПИСИ АКТОВ
ГРАЖДАНСКОГО СОСТОЯНИЯ И АРХИВОВ
РЕСПУБЛИКИ АЛТАЙ
(КОМИТЕТ ПО ДЕЛАМ ЗАГС И АРХИВОВ
РЕСПУБЛИКИ АЛТАЙ)

АЛТАЙ РЕСПУБЛИКАНЫҢ
ГРАЖДАН АЙАЛГАНЫ БИЧИИР ЛЕ АРХИВТЕР
КЕРЕКТЕРИ ААЙЫНЧА КОМИТЕДИ
(АЛТАЙ РЕСПУБЛИКАНЫҢ ЗАГС-ТЫҢ ЛЕ
АРХИВТЕР КОМИТЕДИ)

ПРИКАЗ

ЈАКАРУ

23.04.2024 № П-12-01/0025

г. Горно-Алтайск

О проведении ведомственной проверки соблюдения трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права в казённом учреждении Республики Алтай «Государственный архив Республики Алтай»

На основании Положения о Комитете по делам записи актов гражданского состояния и архивов Республики Алтай, утвержденного постановлением Правительства Республики Алтай от 20 ноября 2014 г. № 336, в рамках исполнения Закона Республики Алтай от 19 декабря 2014 г. № 90-РЗ «О ведомственном контроле за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, в Республике Алтай» приказываю:

1. Провести плановую проверку соблюдения трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, в отношении казённого учреждения Республики Алтай «Государственный архив Республики Алтай».

2. Назначить лицами, уполномоченными на проведение проверки начальника отдела по делам архивов Яковлеву Марину Алексеевну, главного специалиста 2 разряда отдела правового обеспечения и организации государственной регистрации актов гражданского состояния Черобееву Ижен Анатольевну, главного специалиста 3 разряда отдела по делам архивов Меркушеву Евгению Александровну.

3. Привлечь к проведению проверки ведущего специалиста по охране труда Казенного учреждения Республики Алтай «Управление социальной поддержки населения города Горно-Алтайска» Новоселову Ларису Сергеевну.

4. Установить, что настоящая проверка проводится в соответствии с Планом проведения проверок в рамках ведомственного контроля за соблюдением законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, подведомственного учреждения Комитета по делам записи актов гражданского состояния и архивов Республики

Алтай, в 2023 году, утвержденным приказом Комитета по делам записи актов гражданского состояния и архивов Республики Алтай от 12 декабря 2023 г. № 104, с целью контроля за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права.

5. Задачами настоящей проверки являются:
 обеспечение соблюдения трудового законодательства в подведомственном учреждении;
 устранение допущенных нарушений трудового законодательства в подведомственном учреждении;
 предупреждение, выявление и пресечение нарушений трудового законодательства в подведомственном учреждении.

6. Предметом настоящей проверки является соблюдение работодателем в процессе своей деятельности требований трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, устранение выявленных в ходе проверок нарушений и проведение мероприятий по предотвращению нарушений норм трудового права и защите трудовых прав работников подведомственного учреждения.

7. Срок проведения проверки: 20 рабочих дней

8. Правовые основания проведения проверки:
 статья 353.1 Трудового кодекса Российской Федерации;
 закон Республики Алтай от 19 декабря 2014 г. № 90-РЗ «О ведомственном контроле за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, в Республике Алтай»;

Положение о Комитете по делам записи актов гражданского состояния и архивов Республики Алтай, утвержденное постановлением Правительства Республики Алтай от 20 ноября 2014 г. № 336;

Положение о ведомственном контроле за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права в казённом учреждении Республики Алтай «Государственный архив Республики Алтай», подведомственном Комитету по делам записи актов гражданского состояния и архивов Республики Алтай.

9. Подлежащие проверке обязательные требования трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права:

социальное партнерство в сфере труда;
 трудовой договор;
 рабочее время;
 время отдыха;
 соблюдение гарантий и компенсаций, предоставляемых работникам;
 трудовой распорядок и дисциплина труда;
 охрана труда;
 особенности регулирования труда отдельных категорий работников;
 рассмотрение и разрешение индивидуальных и коллективных трудовых споров;

проведение аттестации работников.

10. Проверяемый период с 01.01.2021 по 31.12.2023. Перечень документов, представляемых подведомственным учреждением для достижения целей и задач проведения проверки:

локальные нормативные акты, содержащие нормы трудового права, коллективный договор (при наличии), правила внутреннего распорядка и документы (сведения) об ознакомлении с ними работников под роспись;

штатное расписание;

заявления, обращения, уведомления работников;

приказы (распоряжения) работодателя, изданные в рамках трудовых и иных непосредственно с ними связанных отношений, и данные об ознакомлении с ними работников под роспись;

документы, устанавливающие трудовые отношения, в том числе трудовые договоры, дополнительные соглашения к трудовым договорам, гражданско-правовые договоры о выполнении работы, оказание услуг, документы, подтверждающие наличие полномочий по подписанию трудовых договоров и по допуску работников до работы;

документы, устанавливающие права и обязанности сторон трудовых и иных непосредственно связанных с ними отношений;

документы, связанные с заключением, изменением, прекращением трудового договора и подтверждающие соблюдение сторонами трудовых отношений обязательных требований, в том числе уведомления работников, должностные инструкции, трудовые книжки, бланки трудовых книжек и вкладышей в них, учета движения трудовых книжек и вкладышей в них, приходно-расходная книга по учету трудовых книжек и вкладышей в них, заявления работников, документы, предоставляемые при трудоустройстве, отказ в заключении трудового договора, договоры о полной материальной ответственности, приказы по личному составу, о прекращении (расторжении) трудовых договоров, об увольнении работников и иные документы, на основании которых изданы данные приказы, карточки формы Т-2;

документы, подтверждающие соблюдение обязательных требований в части рабочего времени, в том числе таблицы рабочего времени, в том числе таблицы учета рабочего времени, графики работы (сменности), результаты специальной оценки условий труда, соглашения сторон об установлении неполного рабочего времени, документы об ознакомлении работников в письменной форме с правом отказаться от работы в ночное время, сверхурочной работы, документы об установлении режима рабочего времени;

документы, подтверждающие соблюдение обязательных требований в части времени отдыха, в том числе графики отпусков, уведомления работников о предстоящих отпусках, приказы о предоставлении отпусков, заявления работников о предоставлении отпусков, документы о привлечении работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни, письменные согласия работников о работе в выходные и нерабочие праздничные дни, документы о выплате денежной компенсации за неиспользованные отпуски,

письменные заявления о предоставлении отпуска без сохранения заработной платы;

документы, подтверждающие соблюдение обязательных требований в части оплаты труда, в том числе документы по начислению и оплате отпуска, выплате денежной компенсации за неиспользованные отпуска при увольнении, устанавливающие систему оплаты труда, доплат и надбавок компенсационного характера, в том числе за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных, системы доплат и надбавок стимулирующего характера и системы премирования, документы по начислению и выплате заработной платы и иных сумм, причитающихся работнику, в том числе ведомости по начислению и выплате заработной платы и иных выплат работникам, платежные поручения с приложением реестров перечислений, согласия работников на удержание из заработной платы, расчетные листки;

документы, подтверждающие соблюдение обязательных требований в части охраны труда, государственных нормативных требований охраны труда, обеспечения безопасных условий и охраны труда, обеспечение прав работников на охрану труда;

документы, подтверждающие соблюдение обязательных требований в части материальной ответственности сторон трудового договора;

документы, подтверждающие соблюдение обязательных требований в части рассмотрения и разрешения индивидуальных и коллективных трудовых споров.

11. Дата начала и окончания проведения проверки: с 27 апреля 2024 г. по 16 мая 2024 г.

И.о. председателя



О.А. Зорина