|  |
| --- |
| **РАСПОРЯЖЕНИЕ** |
|  |
| ***Санкт-Петербург*** | ***№ 09/1-О*** | ***15 февраля 2019 года*** |
|  |
|  |
| ***О назначении и проведении контрольного мероприятия в отношении МКУ «Служба по благоустройству» «Ведомственный контроль за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права» за 2018 год*** |  |
|  |
|  |
| На основании Порядка осуществления Местной администрацией внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга муниципальный округ Васильевский ведомственного контроля за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, в подведомственных организациях, утвержденного Постановлением Местной администрации от 28.09.2018 №92, в соответствии с планом проведения плановых проверок соблюдения трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права на 2019 год, утвержденным Распоряжением Местной администрации от 07.12.2018 №57/1-О, |
|  |
| 1. Провести контрольное мероприятие «Ведомственный контроль за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права» за 2018 год (далее – проверка) в отношении МКУ «Служба по благоустройству» (ИНН 7801119530).
2. Определить местом проведения проверки: служебное помещение МКУ «Служба по благоустройству» по адресу: 4-я линия, д. 45, Санкт-Петербург, 199004.
3. Назначить лицом, уполномоченным на проведение проверки: Заместителя главы Местной администрации МО Васильевский Бирюка Игоря Леонидовича.
4. Привлечь к проведению проверки в качестве экспертов:
* Буравченко Дмитрий Павлович;
* Лобачева Елена Анатольевна.
1. Установить, что настоящая проверка проводится в целях осуществления мероприятий ведомственного контроля в соответствии с ежегодным планом проведения плановых проверок, утвержденным Распоряжением Местной администрации МО Васильевский от 07 декабря 2019 года № 57/1-О.
2. Определить задачами настоящей проверки являются: обеспечение соблюдения и защиты трудовых прав граждан, обеспечение исполнения требований трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права.
3. Установить, предметом настоящей проверки является: Проверка соблюдения трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права» за 2018 год.
4. Назначить срок проведения проверки: с 19.02.2019 по 28.02.2019.

К проведению проверки приступить с "19" февраля 2019 г.Проверку окончить не позднее "28" февраля 2019 г.1. Правовые основания проведения проверки: статья 353.1 Трудового кодекса Российской Федерации; пункт 43 части 1 статьи 10 Закона Санкт-Петербурга от 23.09.2009 №420-79 «Об организации местного самоуправления в Санкт-Петербурге», Закон Санкт-Петербурга от 23.12.2016 № 683-121 «О ведомственном контроле за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, в Санкт-Петербурге», Устав внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга муниципальный округ Васильевский; Порядок осуществления Местной администрацией внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга муниципальный округ Васильевский ведомственного контроля за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, в подведомственных организациях, утвержденный Постановлением Местной администрации от 28.09.2018 №92; План проведения плановых проверок соблюдения трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права на 2019 год, утвержденный Распоряжением Местной администрации от 07.12.2018 №57/1-О.
2. В процессе проверки провести следующие мероприятия по ведомственному контролю: рассмотрение документов, обследование помещений, визуальный осмотр.
3. Работникам МКУ «Служба по благоустройству» для проведения проверки предоставить следующие документы:
* Правила внутреннего трудового распорядка;
* Локальные нормативные акты организации, 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 и изменений к ним;
* Трудовые книжки, книга учета движения трудовых книжек и вкладышей в них, приходно-расходная книга по учету бланков трудовой книжки и вкладыша в нее;
* Личные дела руководителей и специалистов, личные карточки работников (формы т-2), документы, определяющие трудовые обязанности работников;
* Приказы по личному составу (о приеме, увольнении, переводе и т.д.);
* Приказы об отпусках, командировках;
* Приказы по основной деятельности;
* Журналы регистрации приказов;
* Табель учета рабочего времени;
* Платежные документы;
* Ведомости на выдачу заработной платы;
* Договоры о материальной ответственности;
* Журнал регистрации инструктажей по охране труда;
* Программы проведения инструктажей по охране труда;
* Правила и инструкции по охране труда, утвержденные работодателем;
* Иные локальные нормативные акты и документы, необходимые для проведения полной и всесторонней проверки.
1. Ознакомить под роспись муниципальных служащих Местной администрации МО Васильевский и работников МКУ «Служба по благоустройству» с настоящим распоряжением под роспись в установленный действующим законодательством срок.
2. Разместить настоящее распоряжение на официальном сайте внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга муниципальный округ Васильевский в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»: www.msmov.spb.ru.
3. Настоящее распоряжение вступает в силу с момента издания.
4. Контроль за исполнением настоящего распоряжения оставляю за собой.
 |
|  |
| Глава Местной администрации МО Васильевский  | Д.В. Иванов |

С распоряжением ознакомлен (а):

«\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2019 г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Бирюк И.Л.

«\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2019 г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Лобачева Е.А.

«\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2019 г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Буравченко Д.П.