



**МИНИСТЕРСТВО МОЛОДЕЖНОЙ ПОЛИТИКИ
КИРОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

ПРИКАЗ

11.04.2024

г. Киров

№ 112-09

Об утверждении плана проведения плановой документарной выездной проверки при осуществлении ведомственного контроля за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, в КОГАУ «Областной дворец молодежи», подведомственном министерству молодежной политики Кировской области, на 2024 год

В соответствии со статьей 353.1 Трудового Кодекса Российской Федерации, частью 1 статьи 3 Закона Кировской области от 06.06.2022 № 83-ЗО «О ведомственном контроле за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права», приказом министерства молодежной политики Кировской области от 08.12.2023 № 322-од «Об утверждении ежегодного плана проведения проверок при осуществлении ведомственного контроля за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, в организациях, подведомственных министерству молодежной политики Кировской области, на 2024 год» ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить план проведения плановой документарной выездной проверки при осуществлении ведомственного контроля за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права (далее – плановая документарная выездная проверка), в КОГАУ «Областной дворец молодежи», подведомственном министерству молодежной политики Кировской области, на 2024 год, согласно приложению № 1.

2. Создать ревизионную группу для проведения плановой документарной выездной проверки в КОГАУ «Областной дворец молодежи»,

подведомственном министерству молодежной политики Кировской области, на 2024 год и утвердить ее состав согласно приложению № 2.

3. Утвердить перечень документов, которые должны быть представлены КОГАУ «Областной дворец молодежи» министерству молодежной политики Кировской области при проведении плановой документарной выездной проверки в 2024 году, согласно приложению № 3.

Министр
молодежной политики
Кировской области Г. А. Барминов



Приложение № 1

УТВЕРЖДЕН

приказом министерства
молодежной политики
Кировской области
от 11.04.2024 № 112-09

ПЛАН

проведения плановой документарной выездной проверки при осуществлении ведомственного контроля за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, в КОГАУ «Областной дворец молодежи», подведомственном министерству молодежной политики Кировской области, на 2024 год

№ п/п	Наименование органа ведомственного контроля	Наименования подведомственных организаций, деятельность которых подлежит плановым проверкам в очередном календарном году, места их нахождения	Предмет проведения проверки	Основание проведения проверки	Дата начала проведения плановой проверки и срок ее проведения	Проверяемый период деятельности подведомственной организации
1	Министерство молодежной политики Кировской области	Кировское областное государственное автономное учреждение «Областной дворец молодежи», адрес: 610002, ул. Ленина, д.102Б	Соблюдение трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового	Статья 353.1 Трудового Кодекса Российской Федерации; Закон Кировской области от 06.06.2022 № 83-30	Дата начала проведения плановой проверки – 25.04.2024; Срок проведения плановой проверки – 20 рабочих дней	2022-2023 годы

			права	«О ведомственном контроле за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права»		
--	--	--	-------	--	--	--

Приложение № 3

УТВЕРЖДЕН

приказом министерства
молодежной политики
Кировской области
от 11.04.2024 № 112-09

**Перечень
документов, которые должны быть представлены КОГАУ «Областной
дворец молодежи» министерству молодежной политики Кировской
области при проведении плановой документарной выездной проверки
в 2024 году**

1. Правила внутреннего трудового распорядка;
2. локальные нормативные акты КОГАУ «Областной дворец молодежи», содержащие нормы трудового права, устанавливающие обязательные требования либо касающиеся трудовой функции работников, в том числе положение об оплате труда, премировании, компенсационных и стимулирующих выплатах;
3. штатное расписание;
4. график отпусков;
5. трудовые договоры, журнал регистрации трудовых договоров и изменений к ним;
6. трудовые книжки, Книга учета движения трудовых книжек и вкладышей в них, Приходно-расходная книга по учету бланков трудовой книжки и вкладыша в нее;
7. личные дела руководителей и специалистов, личные карточки работников (формы Т-2), документы, определяющие трудовые обязанности работников;
8. приказы по личному составу (о приеме, увольнении, переводе и т.д.);
9. приказы об отпусках, командировках; приказы по основной деятельности;
10. журналы регистрации приказов;
11. табель учета рабочего времени;
12. платежные документы;
13. ведомости на выдачу заработной платы, расчетные ведомости;
14. расчетные листки;

15. список несовершеннолетних работников, работников-инвалидов, беременных женщин и женщин, имеющих детей в возрасте до трех лет (при наличии);
 16. медицинские справки (при наличии);
 17. документы, определяющие систему управления охраной труда;
 18. приказы о назначении лиц, ответственных по вопросам охраны труда;
 19. документы, подтверждающие обучение и проверку знаний у лиц, ответственных по вопросам охраны труда;
 20. документы обучения сотрудников по вопросам охраны труда, оказанию первой помощи пострадавшим, разработке инструкций и проведению инструктажей по охране труда;
 21. документы по организации и прохождению медицинских осмотров;
 22. документы по проведению специальной оценки условий труда: отчет, документы работы комиссии;
 23. документы по обеспечению работников средствами индивидуальной защиты, смывающими и (обезвреживающими) средствами;
 24. документы по работе комиссии (комитета) по охране труда (приказы, протоколы) (при наличии);
 25. документы расследования несчастных случаев, профессиональных заболеваний и микротравм (при наличии);
 26. документы по управлению профессиональными рисками на рабочих местах;
 27. документы, подтверждающие информирование работников об условиях труда, полагающихся льготах и компенсациях;
 28. договоры о материальной ответственности;
 29. план, утвержденный с учетом мнений представительных органов работников, по организации применения профессиональных стандартов;
 30. положение об аттестации, приказ о создании аттестационной комиссии, отзывы, аттестационные листы.
-