

**РЕСПУБЛИКА КАРЕЛИЯ**

KARJALAN TAZAVALDU

**АДМИНИСТРАЦИЯ**

**СУОЯРВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА**

SUOJÄRVEN PIIRIKUNNAN HALLINDO

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

02.10.2023 № 1051

**О проведении плановой выездной проверки соблюдения трудового**

**законодательства и иных нормативных правовых актов,**

**содержащих нормы трудового права**

Руководствуясь Законом Республики Карелия от 05.12.2016 № 2076-ЗРК «О ведомственном контроле за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, в Республике Карелия», на основании Плана проведения проверок соблюдения трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, в организациях, подведомственных администрации Суоярвского муниципального округа на 2023 год**:**

1. Провести плановую выездную проверку соблюдения трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права (далее – проверка) в отношении Муниципального общеобразовательного учреждения «Суоярвская средняя общеобразовательная школа», расположенного по адресу: Республика Карелия 186870, г. Суоярви, ул. Победы, д.40 (далее -Учреждение).

2. Установить, что проверка проводится с целью предупреждения и выявления нарушений трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права.

3. Предметом проверки являются сведения, содержащиеся в документах Учреждения, используемые при осуществлении её деятельности и связанные с исполнением требований трудового законодательства.

4. Назначить должностных лиц, уполномоченных на проведение проверки:

- Шорина Елена Альбертовна – управляющий делами администрации Суоярвского муниципального округа;

- Волкова Екатерина Викторовна – ведущий специалист – юрист юридического отдела управления делами администрации Суоярвского муниципального округа;

- Цветкова Светлана Юрьевна – ведущий специалист финансового управления администрации Суоярвского муниципального округа

5. Дата начала проверки – 17 октября 2023, дата окончания проверки – 14 ноября 2023. Срок проведения проверки – 20 рабочих дней.

6. Проверяемый период – с 01 августа 2022 по 01 августа 2023.

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

- списочный состав работников;

- учредительные документы, приказ (распоряжение) о назначении руководителя, трудовой договор с руководителем;

- Правила внутреннего трудового распорядка Учреждения;

- Коллективный договор;

- Положение об оплате труда работников Учреждения;

- Положение о защите персональных данных;

- штатное расписание;

- трудовые договоры, соглашения сторон трудового договора;

- документы по начислению и выплате заработной платы;

- приказ об утверждении формы расчетного листка;

- табель учета рабочего времени;

- приказы о приеме на работу, об увольнении, о переводе, о предоставлении отпуска;

- график отпусков;

- личные карточки;

- расчетные листки;

- книга учета движения трудовых книжек;

- трудовые книжки;

- приказ о назначении ответственного за выдачу трудовых книжек;

- журналы проведения инструктажей вводного и на рабочем месте;

- материалы специальной оценки условий труда;

- удостоверения о проверке знаний требований охраны труда руководителя и специалиста учреждения.

8. Срок составления акта по результатам проверки – в течение 10 рабочих дней с даты окончания проверки.

Глава Суоярвского

муниципального округа Р.В. Петров

*Разослать: дело, управление делами, МОУ «ССОШ», Волкова Е.В., Цветкова С.Ю.*