# ГЕРБ

Муниципальное образование

**«Токсовское городское поселение»**

Всеволожского муниципального района Ленинградской области

## АДМИНИСТРАЦИЯ

**РАСПОРЯЖЕНИЕ**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 04.12.2023 |  | № | | 92-осн | |
| г.п. Токсово |  |  | |  | |
| Об утверждении плана проверок за соблюдением трудового законодательства  и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права  МО «Токсовское городское поселение»  на 2024 г. | | |  | |

В соответствие с областным законом Ленинградской области   
от 15 апреля 2019 года № 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», постановлением администрации МО «Токсовское городское поселение» от 06.10.2023 № 546 «Об утверждении Положения о ведомственном контроле за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права в подведомственных организациях администрации МО «Токсовское городское поселение»»:

1. Утвердить План проведения плановых проверок за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права на 2024 год, согласно   
Приложению № 1.

2. Утвердить План контрольных мероприятий за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права на 2024 год, согласно   
Приложению № 2.

3. Контроль за исполнением настоящего распоряжения оставляю за собой.

Глава администрации О.А. Иванов

УТВЕРЖДЕН

распоряжением администрации МО «Токсовское городское поселение»

от 04.12.2023 № 92-осн .(Приложение № 1)

Ежегодный план

проведения проверок соблюдения трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права на 2024 год

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| N п/п | Полное наименование подведомственной организации | Место нахождения подведомственной организации | Место фактического осуществления деятельности подведомственной организации | Цель проведения проверки | Основание проведения проверки | | Дата начала проверки | Срок проведения проверки |
| Дата государственной регистрации подведомственной организации | Дата окончания проведения последней проверки подведомственной организации |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 |
| 1. | Муниципальное казенное учреждение «Культурно-досуговый центр «Токсово» муниципального образования «Токсовское городское поселение» Всеволожского муниципального района ленинградской области | Ленинградская область, Всеволожский муниципальный район, г.п. Токсово | Ленинградская область, Всеволожский муниципальный район, д. Рапполово, ул. Овражная д. 21а | Проверка соблюдения трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права | 02.06.2006 | - | 01.03.2024 | 20 рабочих дней |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 |
| 2. | Бюджетное муниципальное учреждение «Токсовская служба заказчика» | Ленинградская область, Всеволожский муниципальный район, г.п. Токсово | Ленинградская область, Всеволожский муниципальный район, г.п. Токсово, ул. Привокзальная д.14 (пристройка) | Проверка соблюдения трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права | 28.02.2006 | - | 01.04.2024 | 20 рабочих дней |
| 3. | Муниципальное предприятие «Токсовская баня» | Ленинградская область, Всеволожский муниципальный район, г.п. Токсово | Всеволожский муниципальный район, г.п. Токсово, ул. Привокзальная, д. 1 | Проверка соблюдения трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права | 07.02.2003 | - | 02.05.2024 | 20 рабочих дней |

Ответственный работник администрации МО «Токсовское городское поселение» за организацию работы по ведомственному контролю

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ М.А. Турецкая

(подпись) (фамилия и инициалы)

|  |
| --- |
| **Администрация муниципального образования «Токсовское городское поселение»  Всеволожского муниципального района Ленинградской области** |
| (наименование органа местного самоуправления, уполномоченного на осуществление ведомственного контроля) |

УТВЕРЖДАЮ

Глава администрации   
МО «Токсовское городское поселение»

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ О.А. Иванов

(подпись) (Фамилия и инициалы)

«\_\_\_»\_\_\_\_\_\_20\_\_г.

Ежегодный план

проведения проверок соблюдения трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права на 2024 год

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| N п/п | Полное наименование подведомственной организации | Место нахождения подведомственной организации | Место фактического осуществления деятельности подведомственной организации | Цель проведения проверки | Основание проведения проверки | | Дата начала проверки | Срок проведения проверки |
| Дата государственной регистрации подведомственной организации | Дата окончания проведения последней проверки подведомственной организации |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 |
| 1. | Муниципальное казенное учреждение «Культурно-досуговый центр «Токсово» муниципального образования «Токсовское городское поселение» Всеволожского муниципального района ленинградской области | Ленинградская область, Всеволожский муниципальный район, г.п. Токсово | Ленинградская область, Всеволожский муниципальный район, д. Рапполово, ул. Овражная д. 21а | Проверка соблюдения трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права | 02.06.2006 | - | 01.03.2024 | 20 рабочих дней |
| 2. | Бюджетное муниципальное учреждение «Токсовская служба заказчика» | Ленинградская область, Всеволожский муниципальный район, г.п. Токсово | Ленинградская область, Всеволожский муниципальный район, г.п. Токсово, ул. Привокзальная д.14 (пристройка) | Проверка соблюдения трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права | 28.02.2006 | - | 01.04.2024 | 20 рабочих дней |
| 3. | Муниципальное предприятие «Токсовская баня» | Ленинградская область, Всеволожский муниципальный район, г.п. Токсово | Всеволожский муниципальный район, г.п. Токсово, ул. Привокзальная, д. 1 | Проверка соблюдения трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права | 07.02.2003 | - | 02.05.2024 | 20 рабочих дней |

Ответственный работник администрации МО «Токсовское городское поселение» за организацию работы по ведомственному контролю

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ М.А. Турецкая

(подпись) (фамилия и инициалы)

УТВЕРЖДЕН

распоряжением администрации МО «Токсовское городское поселение»

от 04.12.2023 № 92-осн.

(Приложение № 2)

**План контрольных мероприятий**

**за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов,   
содержащих нормы трудового права на 2024 год**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| N п/п | Объект контроля | Проверяемый период | Вид проверки | Тема контрольного мероприятия | Срок проведения контрольного мероприятия | Ответственный исполнитель |
| 1. | МУ «КДЦ «Токсово» | 2021-2023 гг. | Документарная проверка | - Трудовые договоры, журнал регистрации трудовых договоров и изменений к ним;  - Штатное расписание;  - Табель учета рабочего времени;  - График отпусков;  - Трудовые книжки, Книга учета движения трудовых книжек и вкладышей в них;  - Личные дела, 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;  - Распорядительные документы о возложении обязанностей специалиста по охране труда, о создании службы охраны труда, иные документы, регламентирующие организацию и контроль за обеспечением требований охраны труда;  - Материалы специальной оценки условий труда (аттестации рабочих мест); идентификация опасностей и оценка рисков в области охраны труда;  - Предварительные (периодические) медицинские осмотры; психиатрические освидетельствования;  - СИЗ;  - Персональные данные;  - Воинский учет. | 01.03.2024 -29.03.2024 | Ведущий специалист отдела по связям  с общественностью  и социальной работе Турецкая М.А. |
| 2. | БМУ «Токсовская служба заказчика» | 2021-2023 гг. | Документарная проверка | - Трудовые договоры, журнал регистрации трудовых договоров и изменений к ним;  - Штатное расписание;  - Табель учета рабочего времени;  - График отпусков;  - Трудовые книжки, Книга учета движения трудовых книжек и вкладышей в них;  - Личные дела, 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;  - Распорядительные документы о возложении обязанностей специалиста по охране труда, о создании службы охраны труда, иные документы, регламентирующие организацию и контроль за обеспечением требований охраны труда;  - Материалы специальной оценки условий труда (аттестации рабочих мест); идентификация опасностей и оценка рисков в области охраны труда;  - Предварительные (периодические) медицинские осмотры; психиатрические освидетельствования;  - СИЗ;  - Персональные данные;  - Воинский учет. | 01.04.2024 – 26.04.2024 | Ведущий специалист отдела по связям  с общественностью  и социальной работе Турецкая М.А. |
| 3. | МП «Токсовская баня» | 2021-2023 гг. | Документарная проверка | - Трудовые договоры, журнал регистрации трудовых договоров и изменений к ним;  - Штатное расписание;  - Табель учета рабочего времени;  - График отпусков;  - Трудовые книжки, Книга учета движения трудовых книжек и вкладышей в них;  - Личные дела, 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;  - Распорядительные документы о возложении обязанностей специалиста по охране труда, о создании службы охраны труда, иные документы, регламентирующие организацию и контроль за обеспечением требований охраны труда;  - Материалы специальной оценки условий труда (аттестации рабочих мест); идентификация опасностей и оценка рисков в области охраны труда;  - Предварительные (периодические) медицинские осмотры; психиатрические освидетельствования;  - СИЗ;  - Персональные данные;  - Воинский учет. | 02.05.2024 – 31.05.2024 | Ведущий специалист отдела по связям  с общественностью  и социальной работе Турецкая М.А. |