



Министерство труда и
Социальной защиты Российской Федерации
**ФЕДЕРАЛЬНАЯ СЛУЖБА ПО ТРУДУ
И ЗАНЯТОСТИ**
**ГОСУДАРСТВЕННАЯ ИНСПЕКЦИЯ ТРУДА
В ГОРОДЕ МОСКВЕ**

Домодедовская ул., д. 24, корп. 3, Москва, 115582
тел. (495) 343-91-90, тел/факс (495) 343-96-06

21.11.2019

№

На №

от

Уведомление о проведении проверки

Руководителю,
законному представителю

ООО "

юридический адрес:
проезд

. Москва,

115432

филиал:
ул.

В соответствии с требованиями части 12 статьи 9 Федерального закона № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля» уведомляем, что на основании распоряжения заместителя руководителя Государственной инспекции труда в городе Москве от № в ООО " будет проведена плановая выездная проверка.

Истребуемые документы в соответствии с п. 13 распоряжения от 21.11.2019 № необходимо представить должностному лицу Государственной инспекции труда в городе Москве с пояснением и в копиях, заверенных печатью и подписью руководителя или иного уполномоченного представителя юридического лица в ходе выездной проверки по юридическому адресу ООО " : проезд 115432 и по адресу филиала ООО " : ул.

В случае невозможности представления каких-либо из указанных в п. 13 распоряжения от 21.11.2019 № документов в Государственную инспекцию труда в городе Москве, необходимо представить справку об их отсутствии в организации, подписанную руководителем, с указанием причин их отсутствия.

В связи с проводимой проверкой предлагаем руководителю или представителю организации присутствовать при проведении проверки для дачи соответствующих объяснений. При себе иметь документы, удостоверяющие личность и занимаемую должность, представителю - доверенность, оформленную в соответствии с требованиями части 5 статьи 185 и части 1 статьи 186 Гражданского кодекса Российской Федерации.

Исполнитель:
тел. (495) 343-96-66
тел.

Дело №

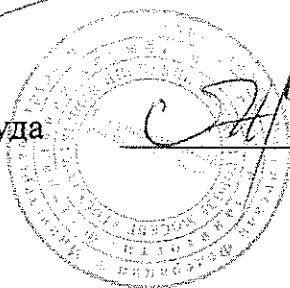
Одновременно предупреждаем, что в соответствии с ч.ч. 1 и 2 ст. ст. 19.4.1 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях, предусмотрена административная ответственность за воспрепятствование законной деятельности должностного лица органа государственного контроля (надзора) по проведению проверок или уклонение от таких проверок, а также за действия (бездействие), повлекшие невозможность проведения или завершения проверки.

В случае непредставления документов к указанным в настоящем распоряжении срокам и воспрепятствовании законной деятельности должностного лица органа государственного контроля (надзора), в том числе повлекших невозможность проведения проверки, предлагаем руководителю (законному представителю) и/или защитнику воспользоваться своими правами, предусмотренными статьей 28.2 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях, и прибыть «30» декабря 2019 года к 17 час. 00 мин. в Государственную инспекцию труда в Москва, ул. Домодедовская, д. 24, корпус 3, этаж ., левое крыло здания, каб. .

В случае неприбытия в Государственную инспекцию труда в городе Москве в назначенное время, протокол об административном правонарушении будет составлен в отсутствие лиц, в отношении которых возбуждается дело об административном правонарушении.

Приложение: распоряжение о проведении плановой выездной проверки от 21.11.2019 №

Государственный инспектор труда



Российской Федерации в сети «Интернет» с использованием проверочных листов с № 1 по № 133, утвержденных приказом Федеральной службы по труду и занятости от 10.11.2017 № 655

При установлении целей проводимой проверки указывается следующая информация:

- а) в случае проведения плановой проверки:
- ссылка на утвержденный ежегодный план проведения плановых проверок;
 - реквизиты проверочного листа (списка контрольных вопросов), если при проведении плановой проверки должен быть использован проверочный лист (список контрольных вопросов);
- б) в случае проведения внеплановой проверки:
- реквизиты ранее выданного проверяемому лицу предписания об устранении выявленного нарушения, срок для исполнения которого истек;
 - реквизиты заявления от юридического лица или индивидуального предпринимателя о предоставлении правового статуса, специального разрешения (лицензии) на право осуществления отдельных видов деятельности или разрешения (согласования) на осуществление иных юридически значимых действий, если проведение соответствующей внеплановой проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя предусмотрено правилами предоставления правового статуса, специального разрешения (лицензии), выдачи разрешения (согласования);
 - реквизиты поступивших в органы государственного контроля (надзора), органы муниципального контроля обращений и заявлений граждан, юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, а также сведения об информации, поступившей от органов государственной власти и органов местного самоуправления, из средств массовой информации;
 - реквизиты мотивированного представления должностного лица органа государственного контроля (надзора), органа муниципального контроля по результатам анализа результатов мероприятий по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, рассмотрения или предварительной проверки поступивших в органы государственного контроля (надзора), органы муниципального контроля обращений и заявлений граждан, в том числе индивидуальных предпринимателей, юридических лиц, информации от органов государственной власти, органов местного самоуправления, из средств массовой информации;
 - реквизиты приказа (распоряжения) руководителя органа государственного контроля (надзора), изданного в соответствии с поручениями Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации;
 - реквизиты требования прокурора о проведении внеплановой проверки в рамках надзора за исполнением законов и реквизиты прилагаемых к требованию материалов и обращений;
 - сведения о выявленных в ходе проведения мероприятия по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями индикаторах риска нарушения обязательных требований;
- в) в случае проведения внеплановой выездной проверки, которая подлежит согласованию органами прокуратуры, но в целях принятия неотложных мер должна быть проведена незамедлительно в связи с причинением вреда либо нарушением проверяемых требований, если такое причинение вреда либо нарушение требований обнаружено непосредственно в момент его совершения:
- реквизиты прилагаемой к распоряжению (приказу) о проведении проверки копии документа (рапорта, докладной записки и другие), представленного должностным лицом, обнаружившим нарушение;

задачами настоящей проверки являются: _____

федеральный государственный надзор (контроль) за соблюдением требований трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права

7. Предметом настоящей проверки является (отметить нужное):

▪ соблюдение обязательных требований и (или) требований, установленных муниципальными правовыми актами;

соответствие сведений, содержащихся в уведомлении о начале осуществления отдельных видов предпринимательской деятельности, обязательным требованиям;

соответствие сведений, содержащихся в заявлении и документах юридического лица или индивидуального предпринимателя о предоставлении правового статуса, специального разрешения (лицензии) на право осуществления отдельных видов деятельности или разрешения (согласования) на осуществление иных юридически значимых действий, если проведение соответствующей внеплановой проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя предусмотрено правилами предоставления правового статуса, специального разрешения (лицензии), выдачи разрешения (согласования) обязательным требованиям, а также данным об указанных юридических лицах и индивидуальных предпринимателях, содержащимся в едином государственном реестре юридических лиц, едином государственном реестре индивидуальных предпринимателей и других федеральных информационных ресурсах;

выполнение предписаний органов государственного контроля (надзора), органов муниципального контроля;

проведение мероприятий:

по предотвращению причинения вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, музейным предметам и музейным коллекциям,

включенным в состав Музейного фонда Российской Федерации, особо ценным, в том числе уникальным, документам Архивного фонда Российской Федерации, документам, имеющим особое историческое, научное, культурное значение, входящим в состав национального библиотечного фонда;

по предупреждению возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера;

по обеспечению безопасности государства;

по ликвидации последствий причинения такого вреда.

8. Срок проведения проверки: не более 20 рабочих дней

К проведению проверки приступить с "02" декабря 2019 года.

Проверку окончить не позднее "27" декабря 2019 года.

9. Правовые основания проведения проверки: Трудовой кодекс Российской Федерации. Федеральный закон от 26.12.2008 № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля». Положение о федеральном государственном надзоре за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, утвержденное постановлением Правительства Российской Федерации от 01.09.2012 № 875, приказ Федеральной службы по труду и занятости от 10.11.2017 № 655 «Об утверждении проверочных листов (списков контрольных вопросов) для осуществления федерального государственного надзора за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права»

(ссылка на положения нормативного правового акта, в соответствии с которым осуществляется проверка)

10. Обязательные требования и (или) требования, установленные муниципальными правовыми актами, подлежащие проверке:

- Трудовой кодекс Российской Федерации от 30.12.2001 № 197-ФЗ

- Федеральный закон от 19.05.1995 № 81-ФЗ «О государственных пособиях гражданам, имеющим детей» (Статья 12.2. Размер единовременного пособия при передаче ребенка на воспитание в семью, Статья 14. Продолжительность выплаты ежемесячного пособия по уходу за ребенком, Статья 15. Размер ежемесячного пособия по уходу за ребенком, Статья 16. Ежемесячное пособие на ребенка. Размер, порядок назначения, индексации и выплаты ежемесячного пособия на ребенка устанавливаются законами и иными нормативными правовыми актами субъекта Российской Федерации, Статья 19. Удержание излишне выплаченных сумм;

- Федеральный закон от 19.06.2000 № 82-ФЗ "О минимальном размере оплаты труда" (Статья 1: установлен минимальный размер оплаты труда с 1 июля 2016 года);

- Федеральный закон от 24.11.1995 № 181-ФЗ (ред. от 29.12.2015) "О социальной защите инвалидов в Российской Федерации" (Статья 23. Условия труда инвалидов);

- Федеральный закон от 10.12.1995 № 196-ФЗ "О безопасности дорожного движения" (Статья 20. Основные требования по обеспечению безопасности дорожного движения к юридическим лицам и индивидуальным предпринимателям при осуществлении ими деятельности, связанной с эксплуатацией транспортных средств);

- Федеральный закон от 29.12.2006 № 255-ФЗ "Об обязательном социальном страховании на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством" (Статья 4.1. Права и обязанности страхователей, Статья 10. Продолжительность выплаты пособия по беременности и родам, Статья 11. Размер пособия по беременности и родам, Статья 11.1. Условия и продолжительность выплаты ежемесячного пособия по уходу за ребенком, Статья 11.2. Размер ежемесячного пособия по уходу за ребенком, Статья 12. Сроки обращения за пособиями по временной нетрудоспособности, по беременности и родам, ежемесячным пособием по уходу за ребенком, Статья 13. Порядок назначения и выплаты пособий по временной нетрудоспособности, по беременности и родам, ежемесячного пособия по уходу за ребенком, Статья 14. Порядок исчисления пособий по временной нетрудоспособности, по беременности и родам, ежемесячного пособия по уходу за ребенком, Статья 15. Сроки назначения и выплаты пособий по временной нетрудоспособности, по беременности и родам, ежемесячного пособия по уходу за ребенком, Статья 16. Порядок исчисления страхового стажа для определения размеров пособий по временной нетрудоспособности, по беременности и родам);

- Федеральный закон от 28.12.2013 № 426-ФЗ «О специальной оценке условий труда» (Статья 4. Права и обязанности работодателя в связи с проведением специальной оценки условий труда, Статья 8. Организация проведения специальной оценки условий труда, Статья 9. Подготовка к проведению специальной оценки условий труда, Статья 11. Декларирование соответствия условий труда государственным нормативным требованиям охраны труда, Статья 12. Исследования (испытания) и измерения вредных и (или) опасных производственных факторов, Статья 15. Результаты проведения специальной оценки условий труда, Статья 17. Проведение внеплановой специальной оценки условий труда, Статья 27. Переходные положения);

- Федеральный закон от 28.12.2013 № 421-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации в связи с принятием Федерального закона "О специальной оценке условий труда" (Часть 3 статьи 15);

- Указ Президента РФ от 30.05.1994 № 1110 (О размере компенсационных выплат отдельным категориям граждан);

- Постановление Правительства РФ от 19.01.2008 № 16 (Перечень работ, профессий, должностей, непосредственно связанных с управлением транспортными средствами или управлением движением транспортных средств);

- Постановление Правительства РФ от 14.02.2003 № 101 (О продолжительности рабочего времени медицинских работников в зависимости от занимаемой ими должности и (или) специальности);

- Постановление Правительства РФ от 06.02.1993 № 105 (Нормы предельно допустимых нагрузок для женщин при подъеме и перемещении тяжестей вручную);

- Постановление Правительства РФ от 25.02.2000 № 162 (Перечень тяжелых работ и работ с вредными или опасными условиями труда, при выполнении которых запрещается применение труда женщин);

- Постановление Правительства РФ от 23.09.2002 № 695 (О прохождении обязательного психиатрического освидетельствования работниками, осуществляющими отдельные виды деятельности, в том числе деятельность, связанную с источниками повышенной опасности (с влиянием вредных веществ и неблагоприятных производственных факторов), а также работающими в условиях повышенной опасности);
- Постановление Правительства РФ от 13.03.2008 № 168 (О порядке определения норм и условий бесплатной выдачи лечебно-профилактического питания, молока или других равноценных пищевых продуктов и осуществления компенсационной выплаты в размере, эквивалентном стоимости молока или других равноценных пищевых продуктов);
- Постановление Правительства РФ от 16.04.2003 № 225 (О трудовых книжках);
- Приказ Минздравсоцразвития России от 01.06.2009 № 290н (Межотраслевые правила обеспечения работников специальной одеждой, специальной обувью и другими средствами индивидуальной защиты);
- Приказ Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 12.04.2011 № 302н;
- Приказ Минздравсоцразвития России от 22.06.2009 № 357н;
- Приказ Минздравсоцразвития России от 17.12.2010 № 1122н (Типовые нормы бесплатной выдачи работникам смывающих и (или) обезвреживающих средств и стандарта безопасности труда «Обеспечение работников смывающими и (или) обезвреживающими средствами»);
- Приказ Минтруда России от 17.08.2015 № 552н (Правила по охране труда при работе с инструментом и приспособлениями);
- Приказ Минтруда России от 17.09.2014 № 642н (Правила по охране труда при погрузочно-разгрузочных работах и размещении грузов);
- Приказ Минтруда России от 09.12.2014 № 997н (Типовые нормы бесплатной выдачи специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты работникам сквозных профессий и должностей всех видов экономической деятельности, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, а также на работах, выполняемых в особых температурных условиях или связанных с загрязнением);
- утв. Приказом Министерства транспорта Российской Федерации от 20 августа 2004 года № 15 (Положение об особенностях режима рабочего времени и времени отдыха водителей автомобилей);
- Постановление Минтруда РФ, Минобразования РФ от 13.01.2003 № 1/29 (Об утверждении Порядка обучения по охране труда и проверки знаний требований охраны труда работников организаций);
- Постановление Минтруда РФ от 10.10.2003 № 69 (Инструкция по заполнению трудовых книжек);
- Постановление Минтруда России от 24.10.2002 № 73 (Об утверждении форм документов, необходимых для расследования и учета несчастных случаев на производстве, и положения об особенностях расследования несчастных случаев на производстве в отдельных отраслях и организациях);
- Приказ Минздравсоцразвития РФ от 12.04.2011 № 302н (Об утверждении перечней вредных и (или) опасных производственных факторов и работ, при выполнении которых проводятся обязательные предварительные и периодические медицинские осмотры (обследования), и Порядка проведения обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров (обследований) работников, занятых на тяжелых работах и на работах с вредными и (или) опасными условиями труда)

11. В процессе проверки провести с 02.12.2019 по 27.12.2019 следующие мероприятия по контролю, необходимые для достижения целей и задач проведения проверки (с указанием наименования мероприятия по контролю и сроков его проведения):

- истребование, анализ документов для реализации целей и задач, предусмотренных настоящим распоряжением;
- обеспечения работников средствами индивидуальной и коллективной защиты;
- организация работы по охране труда;
- проведение специальной оценки условий труда;
- проведение медицинских осмотров;
- проведения обучения и инструктажей по охране труда;
- расследование, оформление и учет несчастных случаев на производстве;
- санитарно-бытового и лечебно-профилактического обслуживания работников;
- фактического состояния охраны труда на рабочих местах;
- оплаты и нормирования труда;
- режим рабочего времени;
- порядок оформления приема и увольнения работников;
- заключение трудовых договоров;
- оформление результатов проверки;
- обследование состояния, содержания, ремонта и эксплуатации зданий, сооружений и территории

12. Перечень положений об осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля, административных регламентов по осуществлению государственного контроля (надзора), осуществлению муниципального контроля (при их наличии):

Положение о федеральном государственном надзоре за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, утвержденное Постановлением Правительства РФ от 01.09.2012 № 875

Административный регламент исполнения Федеральной службой по труду и занятости государственной функции по осуществлению федерального государственного надзора за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, утвержденный Приказом Минтруда России от 13.06.2019 N 160

(с указанием наименований, номеров и дат их принятия)

13. Перечень документов, представление которых юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем необходимо для достижения целей и задач проведения проверки:

Прошу представить для проверки следующие документы (заверенные копии документов) (за исключением документов, ранее представленных в Государственную инспекцию труда в городе Москве):

1. Учредительные документы. Справку о действующих обособленных подразделениях, филиалах общества с приложением соответствующих регистрационных документов.
2. Приказ о назначении на должность Руководителя, трудовой договор и все дополнительные соглашения, заключенный в письменной форме с Руководителем (с приложением личной карточки должностной инструкции), главным бухгалтером, начальником отдела кадров (директора по персоналу), специалистом по охране труда (лицом, исполняющим указанные обязанности).
3. Справку обо всех действующих в организации локальных нормативных актах, имеющих отношение к трудовой функции работников (в том числе документы, определяющие порядок и сроки выплаты заработной платы в организации, а также порядок премирования работников) с их приложением.
4. Локальные нормативные акты (правила внутреннего трудового распорядка, положение о премировании, об оплате труда, об охране труда, техники безопасности и др.), указанные в справке по п. 3 перечня с приложением документов, подтверждающих ознакомление работников (в том числе работников, чьи трудовые договоры предоставлены по пункту 10 настоящего перечня) с указанием дат ознакомления.
5. Коллективный договор (действующий на момент проведения проверки).
6. Штатное расписание и штатную расстановку организации, действующие в период с 2018-2019 (с указанием даты приема и даты начала работы работников), в том числе в электронном виде.
7. Табели учета рабочего времени, графики сменности, графики работы на вахте, путевые листы за 2018-2019 (с приложением приказа о назначении лиц(а), ответственного за учет времени фактически отработанного работника организации (трудовой договор и личная карточка указанного лиц(а)).
8. Справку обо всех лицах, состоящих в трудовых отношениях с организацией, с указанием наличия и количества в организации состоящих в трудовых отношениях с организацией работников, являющихся иностранными гражданами или лицами без гражданства (с указанием: 1 - общего числа работников, 2 - общего числа работников, являющихся иностранными гражданами или лицами без гражданства (а также, 2.1. - численность таких работников, прибывших в Российскую Федерацию в порядке, требующем получения виз, и численность работников, при-бывших в Российскую Федерацию в порядке, не требующем получения визы)
9. При наличии в организации работников, состоящих в трудовых отношениях с организацией, являющихся иностранными гражданами или лицами без гражданства, представить на них трудовые договоры (со всеми дополнительными соглашениями, а также личные карточки, приказы о приеме на работу).
10. Трудовые договоры с работниками организации, заключенные в период с 01.01.2019 по настоящее время включительно, а также все дополнительные соглашения, заключенные с этими работниками в данный период времени (с приложением личных заявлений, приказов о приеме на работу, личных карточек).
11. Графики отпусков на 2018-2019.
12. Справку о наличии и количестве неиспользованных дней ежегодных оплачиваемых отпусков за 2015-2018 (с указанием причин переноса неиспользованных дней отпуска(ов) на следующий год, а также количества дней, замененных выплатой денежной компенсации).
13. Приказы о предоставлении отпусков, изданные в период с 01.01.2019 по настоящее время на день предоставления документов, с приложением основания данного приказа (график отпусков, личное заявление работника).
14. Платежно-расчетные ведомости, иные документы, подтверждающие произведение оплаты предоставленных отпусков согласно приказам, указанным в п. 13 перечня.
15. Приказы о применении дисциплинарных взысканий к работникам организации, в период с

01.09.2018 по настоящее время (с приложением оснований и документов, подтверждающих соблюдение процедуры, регламентированной ст. 193 Трудового кодекса Российской Федерации, а также трудовых договоров работников (всех дополнительных соглашений)).

16. Приказы об увольнении работников организации, изданные в период, с 01.01.2019 непосредственно предшествующий проверке (с приложением документов, послуживших основанием к расторжению трудового договора, а также платежных и расчетных ведомостей (записок - расчетов, иных платежных документов), подтверждающих выплату всех сумм, причитающихся работнику на день увольнения).

17. Справку о количестве работников организации в возрасте до восемнадцати лет (с приложением трудовых договоров (и всех дополнительных соглашений) с работниками указанной категории, заключенных в период 2018-2019, непосредственно предшествующий проверке).

18. Справку о количестве работников организации, совмещающих работу с обучением в образовательных учреждениях высшего профессионального образования по заочной и очно - заочной формам обучения (с приложением трудовых договоров (и всех дополнительных соглашений) с работниками указанной категории, заключенных в период, непосредственно предшествующий проверке).

19. Справку о количестве заключенных ученических договоров в 2018-2019 с приложением любых 10 договоров, табелей учета рабочего времени работников, проходящих обучение в организации, документы, подтверждающие оплату ученичества.

20. Справку о количестве работников организации, работающих по совместительству (с приложением трудовых договоров (и всех дополнительных соглашений) со всеми работниками указанной категории, заключенных в период, непосредственно предшествующий проверке).

21. Справку о количестве работников организации, работающих по срочным трудовым договорам, заключенным на время выполнения временных (до двух месяцев) работ, для выполнения сезонных работ, с приложением трудовых договоров работниками указанной категории, заключенных в период 2018-2019, непосредственно предшествующий проверке).

22. Справку о количестве работников организации, работающих вахтовым методом (с приложением трудовых договоров (и всех дополнительных соглашений) с работниками указанной категории, заключенных в период, непосредственно предшествующий проверке).

23. Справку о количестве работников организации, работающих в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях (с приложением трудовых договоров (и всех дополнительных соглашений) с тремя работниками указанной категории, заключенных в период, непосредственно предшествующий проверке).

24. Справку о количестве заключенных гражданско-правовых договоров в 2018-2019 с приложением указанных договоров, бухгалтерские документы, подтверждающие выплату причитающихся денежных средств.

25. Платежные ведомости, иные документы, подтверждающие выплату работникам, осуществляющим трудовую деятельность в районах Крайнего Севера, компенсационных выплат (районных коэффициентов) с приложением расчета (за период 2018-2019).

26. Справку о количестве наемников (с приложением трудовых договоров (и всех дополнительных соглашений) с тремя работниками указанной категории, заключенных в период, непосредственно предшествующий проверке).

27. Расчетные и платежные ведомости (иные платежные документы), подтверждающие оплату труда работников, указанных в п.п. 20-25 настоящего перечня. Табели учета рабочего времени, графики работы на вахте, графики сменности, путевые листы за 2018-2019.

28. Справку о количестве работников организации, признанных в соответствии с медицинским заключением установленного образца инвалидами I, II или III группы (с приложением трудовых договоров (всех дополнительных соглашений) с тремя работниками указанной категории, заключенных в период, непосредственно предшествующий проверке; а также - программы индивидуальной реабилитации инвалидов).

29. Справку о количестве работников организации - женщин, лиц с семейными обязанностями (с приложением трудовых договоров (всех дополнительных соглашений) с работниками

указанной категории, заключенных в период, непосредственно предшествующий проверке.

30. Справку о количестве работников организации, находящихся в отпуске по беременности и родам на момент проведения проверки (с приложением не более 20 приказов о предоставлении отпуска по беременности и родам, изданных в период, непосредственно предшествующий проверке, а также личных заявлений работников и листков временной нетрудоспособности с указанием даты поступления данных листков в администрацию организации).

31. Справку о количестве работников организации, находящихся в отпуске по уходу за ребенком на момент проведения проверки (с приложением не более 20 приказов о предоставлении такого отпуска, а также личных заявлений работников).

32. Платежные и расчетные ведомости (иные платежные документы), подтверждающие оплату пособия по беременности и родам (в отношении сотрудников, указанных в п. 29, 30 настоящего перечня).

33. Платежные и расчетные ведомости (иные платежные документы), подтверждающие оплату единовременного пособия по рождению ребенка с приложением личных заявлений работников и свидетельств о рождении детей (в отношении сотрудников, указанных в п. 29,30 настоящего перечня).

34. Платежные и расчетные ведомости (иные платежные документы), подтверждающие оплату пособия по временной нетрудоспособности (не связанным с беременностью и родам) любым 30 сотрудникам организации (произведенную в период, непосредственно предшествующий проверке: с приложением листков временной нетрудоспособности, а также таблиц учета рабочего времени (выписок из табеля)).

35. Заполнить справку о наличии задолженности по выплате заработной платы работникам организации.

36. Платежные и расчетные ведомости (иные платежные документы), подтверждающие выплату заработной платы работникам организации с января 2019 по настоящее время (с приложением: расчетных листков работникам, а также работников, чьи документы предоставлены по п. 10 настоящего перечня), а также приказ о назначении лица, ответственного за расчет и сроки выплаты заработной платы (с приложением трудового договора и личной карточки указанного лица));

37. Приказ о назначении лица ответственного за ведение, учет, хранение и выдачу трудовых книжек в организации (с приложением трудового договора (всех дополнительных соглашений) и личной карточки указанного лица).

38. Книгу учета движения трудовых книжек и вкладышей в них, Приходно-расходную книгу по учету бланков трудовых книжек и вкладышей к ним организации (оригиналы указанных книг прошу представить для обозрения).

39. Документы, подтверждающие проведение специальной оценки условий труда, в соответствии со ст. 212 Трудового кодекса Российской Федерации. Карты специальной оценки условий труда.

Сводные ведомости по результатам специальной оценки условий труда.

40. Справку за подписью руководителя организации о количестве рабочих мест прошедших специальную оценку условий труда, количестве рабочих мест, по которым специальная оценка условий труда еще не проводилась (указать причины).

41. Справку о фактическом месте расположения (адресе) единоличного исполнительного органа организации; отдела, отвечающего за оформление кадровой документации организации; бухгалтерии организации (с указанием контактных телефонов).

42. Справку о наличии в организации профессиональных союзов и первичной профсоюзной организации.

43. Справку о наличии исковых заявлений, поданных работниками к организации о восстановлении нарушенных трудовых прав в 2018 - 2019 (с указанием ФИО работника, занимаемой должности, вопросов поставленных в исковом заявлении, наименования суда, рассматривающего (рассмотревшего) исковое заявление, результатов рассмотрения гражданского дела), а также о ранее проводимых проверках по вопросам соблюдения трудового законодательства Российской Федерации (с указанием периода, вида и формы проверки,

вопросов рассмотренных в ходе проверки и приложением акта проверки).

44. Справку о количестве работников организации предпенсионного возраста (за два года до наступления возраста, дающего право выхода на трудовую пенсию по старости, в том числе досрочно назначаемую трудовую пенсию по старости) с приложением трудовых договоров (и всех дополнительных соглашений, а также приказов об увольнении работников с приложением документов-оснований, послуживших для издания приказов) с 20 работниками указанной категории, заключенных в период, непосредственно предшествующий проверке. Табели учета рабочего времени указанных работников за период с января 2019 по настоящее время. Расчетные и платежные ведомости (иные платежные документы), подтверждающие оплату труда работников за период с января 2019 по настоящее время.

45. Справку о количестве работников организации пенсионного возраста с приложением трудовых договоров (и всех дополнительных соглашений, а также приказов об увольнении работников с приложением документов-оснований, послуживших для издания приказов) с тремя работниками указанной категории, заключенных в период, непосредственно предшествующий проверке с января 2019 по настоящее время. Табели учета рабочего времени указанных работников за период январь 2019 по настоящее время. Расчетные и платежные ведомости (иные платежные документы), подтверждающие оплату труда работников за период с сентября 2018 по настоящее время.

46. Приказы о направлении в служебную командировку любых 10 работников организации, в период, непосредственно предшествующий проверке (с приложением трудовых договоров, командировочного удостоверения, служебного задания). Расчетные и платежные документы, подтверждающие возмещение расходов, связанных со служебной командировкой, а также выплату среднего заработка.

47. Материальная ответственность сторон трудового договора. Сведения о привлечении работников к материальной ответственности. Сведения о случаях выплаты работодателем сумм, предусмотренных ст. 234-236 Трудового кодекса Российской Федерации за 2019.

48. Документы, подтверждающие прохождение предварительного, периодического, предрейсового медицинского осмотра работниками организации в установленном порядке в 2019 (договор с медицинской организацией, поименные списки, разработанные на основании контингентов работников, подлежащих периодическим и (или) предварительным осмотрам, заключительный акт). Утвержденный работодателем перечень работ для прохождения работниками обязательного психиатрического освидетельствования.

49. Решения врачебной комиссии, подтверждающие прохождение работниками психиатрического освидетельствования.

50. Должностные инструкции (обязанности) на всех работников с указанием функциональных обязанностей в том числе, по вопросам охраны труда.

51. Приказ (положение) о распределении функциональных обязанностей по охране труда среди руководящего состава.

52. Документы, подтверждающие обучение по охране труда работников организации и проверку знаний требований охраны труда у работников рабочих профессий, руководителей и специалистов организации (программы, билеты, а также протоколы проверки знаний требований охраны труда, удостоверения, выданные за 3 года, предшествующие проверке) в установленном порядке.

53. Журнал вводного инструктажа, программа вводного инструктажа.

54. Журнал инструктажа по охране труда на рабочем месте.

55. Перечень профессий, освобожденных от прохождения первичного инструктажа на рабочем месте.

56. Сведения о прохождении работниками стажировки на рабочем месте.

57. Приказ о введении в организации инструкций по охране труда в действие.

58. Перечень действующих инструкций по охране труда.

59. Комплект инструкций по охране труда.

60. Программы первичного инструктажа по должностям и профессиям.

61. Документы, подтверждающие обеспечение работников организации специальной одеждой.

специальной обувью и другими средствами индивидуальной защиты в соответствии с требованиями законодательства (представив выборочно копии личных карточек учета выдачи СИЗ, сертификатов соответствия СИЗ), перечень бесплатно выдаваемых специальной одежды и СИЗ.

62. Перечень выдаваемых работникам смывающих и/или обезвреживающих средств.

63. Документы, подтверждающие исправность автомобиля перед выпуском их на линию.

64. Приказ о назначении ответственного за выпуск автомобилей на линию.

65. Перечень профессий и должностей работников, получающих дополнительный отпуск за работу с вредными и (или) опасными условиями труда.

66. Журнал учета и содержания средств защиты.

67. Перечень работ повышенной опасности.

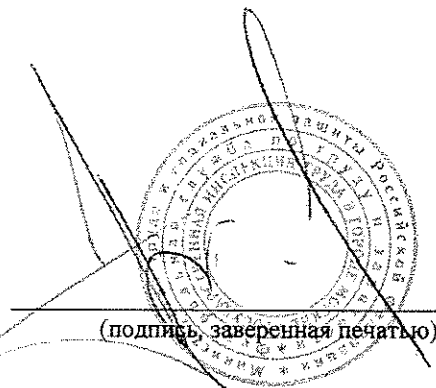
68. Приказы о назначении ответственных лиц за производство работ повышенной опасности.

69. Справку о наличии в организации, в структурных подразделениях зданий, сооружений, оборудования, помещений, приспособлений, устройств, транспортных средств, находящихся на балансе, в том числе документы, подтверждающие обеспечение работодателем безопасных условий труда для работников при эксплуатации зданий, сооружений, оборудования, приспособлений, устройств, транспортных средств осуществлении технологических процессов, а также применяемых в производстве инструментов, сырья и материалов.

70. Журнал регистрации несчастных случаев на производстве организации с предоставлением копии любого акта о расследовании несчастного случая, и иные документы, необходимые для проведения.

Заместитель руководителя Государственной инспекции
труда в городе Москве

(должность, фамилия, инициалы руководителя, заместителя
руководителя органа государственного контроля (надзора),
органа муниципального контроля, издавшего распоряжение
или приказ о проведении проверки)



(подпись, заверенная печатью)

Государственный инспектор труда
@gimmos.ru

тел.: 8(495) 343-96-66,

(фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) и должность должностного лица, непосредственно подготовившего проект распоряжения (приказа), контактный телефон, электронный адрес (при наличии))