

РАСПОРЯЖЕНИЕ (ПРИКАЗ)

органа государственного контроля (надзора), органа муниципального контроля
о проведении _____ плановой, выездной _____ проверки
(плановой/внеплановой, документарной/выездной)

юридического лица, индивидуального предпринимателя
от "30" июня 2015 г. №8-ПП/2014-1/708/000339/25/1

1. Провести проверку в отношении: МУНИЦИПАЛЬНОЕ УНИТАРНОЕ ПРЕДПРИЯТИЕ
"ЖИЛИЩНЫЙ ПРОИЗВОДСТВЕННО-ЭКСПЛУАТАЦИОННЫЙ ТРЕСТ №2" ГОРОДА
ПОДОЛЬСКА

(наименование юридического лица, фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) индивидуального предпринимателя)

2. Место нахождения: Московская обл. г. Подольск, ул. Кирова, д.48

(юридического лица (их филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений) или место жительства
индивидуального предпринимателя и место(а) фактического осуществления им деятельности)

3. Назначить лицом (ми), уполномоченным (ми) на проведение проверки:

Цыпленкову Зинаиду Олеговну, начальника отдела; Реброву Ольгу Ивановну, государственного
инспектора труда

(фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии), должность должностного лица (должностных лиц), уполномоченного (ых) на проведение проверки)

4. Привлечь к проведению проверки в качестве экспертов, представителей экспертных
организаций следующих лиц: нет

(фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии), должности привлекаемых к проведению проверки экспертов и (или) наименование
экспертной организации с указанием реквизитов свидетельства об аккредитации и наименования органа по аккредитации, выдавшего
свидетельство об аккредитации)

5. Установить, что: настоящая проверка проводится с целью: защиты прав и интересов
работников, (в связи с рассмотрением пункта плана

8-ПП/2014-1 за 2015 год, НОМЕР ПРОВЕРКИ В СИСТЕМЕ АС СПП и ВП 201500495967

При установлении целей проводимой проверки указывается следующая информация:

а) в случае проведения плановой проверки:

– ссылка на утвержденный ежегодный план проведения плановых проверок;

б) в случае проведения внеплановой выездной проверки:

– реквизиты ранее выданного проверяемому лицу предписания об устранении выявленного нарушения, срок для исполнения которого истек;

– реквизиты обращений и заявлений граждан, юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, поступивших в органы государственного
контроля (надзора), органы муниципального контроля;

– 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;

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 копии документа (рапорта, докладной записки и другие), представленного должностным лицом, обнаружившим
нарушение;

задачами настоящей проверки являются:

надзор и контроль за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных
правовых актов, содержащих нормы трудового права.

6. Предметом настоящей проверки является (отметить нужное):

- ☒ соблюдение обязательных требований или требований, установленных муниципальными правовыми актами;
- ☐ соответствие сведений, содержащихся в уведомлении о начале осуществления отдельных видов предпринимательской деятельности, обязательным требованиям;
- ☐ выполнение предписаний органов государственного контроля (надзора), органов муниципального контроля;
- ☐ проведение мероприятий:
- ☐ по предотвращению причинения вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде;
- ☐ по предупреждению возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера;
- ☐ по обеспечению безопасности государства;
- ☐ по ликвидации последствий причинения такого вреда.

не более 8 (восьми) рабочих дней

7. Срок проведения проверки: _____

К проведению проверки приступить

с "03" июля 2015 г.

Проверку окончить не позднее

по "14" июля 2015 г.

8. Правовые основания проведения проверки: Конвенция Международной организации труда № 81 об инспекции труда (1947) и Протокол к ней 1995 года, ратифицированные Федеральным законом от 11 апреля 1998 года № 58-ФЗ, Трудовой кодекс Российской Федерации, Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях, Положение о Федеральной службе по труду и занятости, утвержденное Постановлением Правительства Российской Федерации от 30 июня 2004 года № 324, Постановление Правительства Российской Федерации "Об утверждении Положения о федеральном государственном надзоре за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права" от 01 сентября 2012 года №875, Положение о государственных инспекциях труда в субъектах Российской Федерации, иные федеральные нормативные правовые акты и положения введенного в действие Федерального закона № 294-ФЗ.

(ссылка на положение нормативного правового акта, в соответствии с которым осуществляется проверка; ссылка на положения (нормативных) правовых актов, устанавливающих требования, которые являются предметом проверки)

9. В процессе проверки провести следующие мероприятия по контролю, необходимые для достижения целей и задач проведения проверки:

9.1. запросить у работодателя необходимые документы, проверить их соответствие требованиям трудового законодательства и иным нормативным правовым актам, содержащим нормы трудового права. Составить и выдать работодателю Акт о результатах проверки соблюдения трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права. Составить и выдать работодателю обязательные для исполнения предписания. Составить протокол об административном правонарушении. Вынести определение о назначении времени и места рассмотрения дела об административном правонарушении. (Примечание: рассмотрение дела об административном правонарушении проводится в порядке и в сроки, определённые КоАП РФ.).

10. Перечень административных регламентов по осуществлению государственного контроля (надзора), осуществлению муниципального контроля (при их наличии):

Приказ Минтруда России от 30.10.2012 № 354 «Об утверждении Административного регламента 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» (Зарегистрировано в Минюсте России 06.03.2013 № 27533).

(с указанием наименований, номеров и дат их принятия)

11. Перечень документов, представление которых юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем необходимо для достижения целей и задач проведения проверки: за период 2013-2015 года: Уставные документы, штатное расписание, график отпусков на 2015 год, трудовые договоры, должностные инструкции, приказы о приеме на работу, увольнении, предоставлении отпуска, графики, табели учета рабочего времени, расчетно-платежные ведомости, документация по охране труда: инструкции по охране труда, журналы инструктажей, программы обучения по ОТ, протоколы проверки знаний, удостоверения о прохождении обучения по ОТ, приказы о назначении ответственных по ОТ в производственных подразделениях, за техническое состояние зданий и сооружений, за электрохозяйство, материалы аттестации рабочих мест, контингент лиц, подлежащих периодическим медосмотрам, заключительные Акты периодического м/о, технические паспорта на оборудование, замеры сопротивления изоляции, перечень СИЗ, личные карточки учета СИЗ.

Руководитель государственной инспекции труда Чаплыгин В. Н.

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

(подпись, заверенная печатью)

Цыпленкова Зинаида Олеговна, начальник отдела

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