**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ**

**ИРКУТСКАЯ ОБЛАСТЬ БОДАЙБИНСКИЙ РАЙОН**

**АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА БОДАЙБО И РАЙОНА**

**П О С Т А Н О В Л Е Н И** **Е**

20.02.2017 г. Бодайбо № 33-пп

Об определении органов администрации г. Бодайбо и района, уполномоченных осуществлять ведомственный контроль за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права,

в муниципальных учреждениях МО г. Бодайбо и района

В целях организации и осуществления ведомственного контроля за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, подведомственными муниципальными учреждениями МО г. Бодайбо и района, руководствуясь [ст. 353.1](consultantplus://offline/ref=F0EA9F20BDF235C5474F3D69563358506236B3B2BB6F04C889495D8D0FA012649E4CA5D992D7K9Q4E) Трудового кодекса Российской Федерации, [Законом](consultantplus://offline/ref=F0EA9F20BDF235C5474F2364405F025C613DECBFB96E0696D11606D058A91833KDQ9E) Иркутской области от 30.03.2012 № 20-ОЗ "О ведомственном контроле за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права", [постановлением](consultantplus://offline/ref=F0EA9F20BDF235C5474F2364405F025C613DECBFBB64089ED21606D058A91833KDQ9E) Правительства Иркутской области от 14.06.2012 № 331-пп "О реализации Закона Иркутской области от 30.03.2012 № 20-ОЗ "О ведомственном контроле за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права", [ст.](consultantplus://offline/ref=F0EA9F20BDF235C5474F2364405F025C613DECBFBD670E96D51F5BDA50F01431DE0CA38CD795908A65423668K2QEE) ст. 31, 38 Устава муниципального образования г. Бодайбо и района

**ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1.Определить органами администрации г. Бодайбо и района, уполномоченными осуществлять ведомственный контроль за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, в муниципальных учреждениях муниципального образования г. Бодайбо и района (далее - ведомственный контроль):

-финансовое управление администрации г. Бодайбо и района (далее финансовое управление) в подведомственных администрации г. Бодайбо и района учреждениях, структурных подразделениях: Управлении образования администрации МО г. Бодайбо и района (далее Управление образования), Управлении культуры администрации МО г. Бодайбо и района (далее Управление культуры);

- Управление образования в отношении подведомственных учреждений;

- Управление культуры в отношении подведомственных учреждений.

2. Утвердить прилагаемое Положение о ведомственном контроле за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, подведомственными муниципальными учреждениями МО г. Бодайбо и района.

3.Начальникам финансового управления Мелединой Т.Ю., Управления образования С.Е. Наумовой, Управления культуры Степановой:

а) обеспечить проведение ведомственного контроля за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, в форме проверок в соответствии с [Положением](#P37), утвержденным настоящим постановлением;

б) в течение 10 дней со дня издания настоящего постановления издать и направить в Администрацию г. Бодайбо и района приказ о назначении в возглавляемом органе ответственного должностного лица за организацию и проведение проверок в подведомственных организациях;

в) в течение 30 дней со дня утверждения настоящего постановления разработать, утвердить и направить в Администрацию г. Бодайбо и района план проведения проверок подведомственных организаций на 2017 год;

г) обеспечить внесение в должностную инструкцию должностного лица, ответственного за организацию и проведение проверок в подведомственных организациях, обязанностей, предусмотренных [приложением](#P37) к настоящему постановлению.

4. Начальнику отдела организационной работы А.В. Кравец опубликовать настоящее постановление в газете «Ленский шахтер» и разместить на официальном сайте Администрации г. Бодайбо и района в сети Интернет.

**И.О. МЭРА И.А. КРИЦКИЙ**

Приложение к

постановлению Администрации

г. Бодайбо и района

от 20.02.2017 №33-пп

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**О ВЕДОМСТВЕННОМ КОНТРОЛЕ ЗА СОБЛЮДЕНИЕМ ТРУДОВОГО**

**ЗАКОНОДАТЕЛЬСТВА И ИНЫХ НОРМАТИВНЫХ ПРАВОВЫХ АКТОВ,**

**СОДЕРЖАЩИХ НОРМЫ ТРУДОВОГО ПРАВА, В**

**МУНИЦИПАЛЬНЫХ УЧРЕЖДЕНИЯХ, НАХОДЯЩИХСЯ В**

**ВЕДЕНИИ МО Г. БОДАЙБО И РАЙОНА**

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение о ведомственном контроле за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, в муниципальных учреждениях, находящихся в ведении МО г. Бодайбо и района (далее - Положение), разработано во исполнение Закона Иркутской области от 30.03. 2012 № 20-оз «О ведомственном контроле за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права» (далее – Закон Иркутской области от 30.03.2012 № 20-оз) и устанавливает порядок и условия осуществления ведомственного контроля за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права (далее - ведомственный контроль) в муниципальных учреждениях, находящихся в ведении МО г. Бодайбо и района (далее - подведомственные организации).

1.2. Основными задачами ведомственного контроля являются:

1) проверка соблюдения трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, в подведомственных организациях (далее - проверка);

2) принятие мер по фактам нарушений, выявленных по результатам проведенных проверок.

1.3. Органом, уполномоченным осуществлять ведомственный контроль, является администрация МО г. Бодайбо и района, финансовое управление, Управление образования, Управление культуры (далее - уполномоченный орган). Ведомственный контроль в подведомственных организациях непосредственно осуществляется назначаемыми правовым актом уполномоченного органа:

1) муниципальным(ыми) служащим(ими) уполномоченного органа, ответственным(ыми) за проведением проверки (далее - должностное лицо);

2) муниципальными служащими иных отраслевых и функциональных органов Администрации г. Бодайбо и района, имеющих подведомственные организации, привлекаемых для проведения проверки.

1.4. Уполномоченный орган при осуществлении ведомственного контроля взаимодействует со структурными подразделениями Администрации г. Бодайбо и района, с государственными органами, в том числе наделенными контрольными или надзорными полномочиями, экспертными организациями, органами общественного контроля в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2. ФОРМЫ, ВИДЫ, ОСНОВАНИЯ И ПОРЯДОК ОРГАНИЗАЦИИ ПРОВЕРОК

2.1. Проведение ведомственного контроля осуществляется в формах документарных и (или) выездных проверок.

Документарная проверка проводится по месту нахождения уполномоченного органа.

Выездная проверка проводится по месту нахождения подведомственной организации (ее структурного подразделения).

2.2. В зависимости от основания проведения проводятся плановые и внеплановые проверки.

2.3. Предметом проверки является соблюдение подведомственными организациями в процессе осуществления ими деятельности обязательных требований трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права.

2.4. Проведение проверок при осуществлении ведомственного контроля осуществляется по следующим основным направлениям:

а) трудовой договор - соблюдение порядка заключения, изменения, расторжения и прекращения трудовых договоров; соответствие содержания трудовых договоров трудовому законодательству; соблюдение трудовых прав работников подведомственных организаций при заключении, изменении, расторжении и прекращении трудовых договоров ([главы 10](consultantplus://offline/ref=CCDD3E848862708FC9084CD70515FAC67923358E7174ED02005916D8F9C9EBD328A5B27C10DA930F72SDE) - [13](consultantplus://offline/ref=CCDD3E848862708FC9084CD70515FAC67923358E7174ED02005916D8F9C9EBD328A5B27C10DA920A72S9E) Трудового кодекса Российской Федерации (далее - ТК РФ));

б) рабочее время и время отдыха - соблюдение установленной продолжительности рабочего времени; предоставление работникам подведомственных организаций сокращенного рабочего времени в соответствии с законодательством; соблюдение продолжительности работы накануне нерабочих праздничных дней; учет рабочего времени, создание условий для реализации права на отдых в соответствии с законодательством; соблюдение порядка предоставления ежегодных отпусков и отпусков без сохранения заработной платы ([главы 15](consultantplus://offline/ref=CCDD3E848862708FC9084CD70515FAC67923358E7174ED02005916D8F9C9EBD328A5B27C10DA910872SBE) - [19](consultantplus://offline/ref=CCDD3E848862708FC9084CD70515FAC67923358E7174ED02005916D8F9C9EBD328A5B27C10DA900672S6E) ТК РФ);

в) оплата труда - создание условий для реализации права каждого работника подведомственных организаций на своевременную и в полном размере выплату заработной платы; наличие локальных нормативных актов, касающихся вопросов оплаты труда, доплат и надбавок компенсационного и стимулирующего характера; соответствие этих актов трудовому законодательству ([главы 20](consultantplus://offline/ref=CCDD3E848862708FC9084CD70515FAC67923358E7174ED02005916D8F9C9EBD328A5B27C10DA9F0872SAE) - [22](consultantplus://offline/ref=CCDD3E848862708FC9084CD70515FAC67923358E7174ED02005916D8F9C9EBD328A5B27C10DB970D72SAE) ТК РФ);

г) гарантии и компенсации - предоставление и соблюдение установленных трудовым законодательством и предусмотренных трудовыми договорами гарантий и компенсаций каждому работнику подведомственных организаций ([главы 23](consultantplus://offline/ref=CCDD3E848862708FC9084CD70515FAC67923358E7174ED02005916D8F9C9EBD328A5B27C10DB970B72S9E) - [28](consultantplus://offline/ref=CCDD3E848862708FC9084CD70515FAC67923358E7174ED02005916D8F9C9EBD328A5B27C10DB960B72S8E) ТК РФ);

д) трудовой распорядок, дисциплина труда - наличие правил внутреннего трудового распорядка; соответствие содержания правил внутреннего трудового распорядка трудовому законодательству ([главы 29](consultantplus://offline/ref=CCDD3E848862708FC9084CD70515FAC67923358E7174ED02005916D8F9C9EBD328A5B27C10DB960972S6E) - [30](consultantplus://offline/ref=CCDD3E848862708FC9084CD70515FAC67923358E7174ED02005916D8F9C9EBD328A5B27C10DB960872S6E) ТК РФ);

е) профессиональная подготовка, переподготовка и повышение квалификации работников подведомственных организаций - создание условий для реализации права каждого работника подведомственной организации на профессиональную подготовку, переподготовку и повышение квалификации; состояние работы по профессиональной подготовке, переподготовке и повышению квалификации работников подведомственных организаций ([главы 26](consultantplus://offline/ref=CCDD3E848862708FC9084CD70515FAC67923358E7174ED02005916D8F9C9EBD328A5B27C19DB79S7E), [31](consultantplus://offline/ref=CCDD3E848862708FC9084CD70515FAC67923358E7174ED02005916D8F9C9EBD328A5B27C10DB950F72SAE) - [32](consultantplus://offline/ref=CCDD3E848862708FC9084CD70515FAC67923358E7174ED02005916D8F9C9EBD328A5B27C10DB950E72SAE) ТК РФ);

ж) охрана труда - наличие локальных нормативных актов об организации работы по охране труда, о правилах охраны труда, о правилах техники безопасности; соответствие данных локальных нормативных актов трудовому законодательству; состояние работы по охране труда, в том числе состояние профилактической работы по предупреждению производственного травматизма и профессиональных заболеваний, а также работы по улучшению условий труда работников подведомственных организаций ([главы 33](consultantplus://offline/ref=CCDD3E848862708FC9084CD70515FAC67923358E7174ED02005916D8F9C9EBD328A5B27C10DB950B72S7E) - [36](consultantplus://offline/ref=CCDD3E848862708FC9084CD70515FAC67923358E7174ED02005916D8F9C9EBD328A5B27C10DB940B72SCE) ТК РФ);

з) материальная ответственность сторон трудового договора - состояние работы по возмещению вреда, причиненного работникам подведомственных организаций в связи с исполнением ими трудовых обязанностей; состояние работы по возмещению работниками подведомственных организаций ущерба, причиненного работодателю; наличие соглашений о материальной ответственности сторон трудового договора; соответствие данных соглашений трудовому законодательству ([главы 37](consultantplus://offline/ref=CCDD3E848862708FC9084CD70515FAC67923358E7174ED02005916D8F9C9EBD328A5B27C10DB920E72SAE) - [39](consultantplus://offline/ref=CCDD3E848862708FC9084CD70515FAC67923358E7174ED02005916D8F9C9EBD328A5B27C10DB920C72S6E) ТК РФ);

и) особенности регулирования труда отдельных категорий работников - состояние работы по установлению особенностей регулирования труда для работников в связи с характером и условиями труда, природно-климатическими условиями, другими обстоятельствами; соответствие установленных особенностей регулирования труда трудовому законодательству ([главы 40](consultantplus://offline/ref=CCDD3E848862708FC9084CD70515FAC67923358E7174ED02005916D8F9C9EBD328A5B27C10DB920672SBE) - [46](consultantplus://offline/ref=CCDD3E848862708FC9084CD70515FAC67923358E7174ED02005916D8F9C9EBD328A5B27C10DB900C72SBE), [50](consultantplus://offline/ref=CCDD3E848862708FC9084CD70515FAC67923358E7174ED02005916D8F9C9EBD328A5B27C11D979SFE), [51](consultantplus://offline/ref=CCDD3E848862708FC9084CD70515FAC67923358E7174ED02005916D8F9C9EBD328A5B27C10DB9F0A72S8E), [52](consultantplus://offline/ref=CCDD3E848862708FC9084CD70515FAC67923358E7174ED02005916D8F9C9EBD328A5B27C10DB9F0972S9E), [55](consultantplus://offline/ref=CCDD3E848862708FC9084CD70515FAC67923358E7174ED02005916D8F9C9EBD328A5B27C10DB9E0C72SDE) ТК РФ).

2.5. Плановые проверки проводятся не чаще чем один раз в три года.

2.6. Плановые проверки проводятся на основании ежегодного плана проведения проверок, утвержденного руководителем уполномоченного органа, в срок до 20 ноября года, предшествующего году проведения плановых проверок.

2.7.Ответственные должностные лица уполномоченного органа, в ведении которого находятся муниципальные учреждения, в срок до 1 октября года, предшествующего году проведения плановых проверок, готовят предложения, и представляют их руководителю уполномоченного органа для подготовки ежегодного плана проведения проверок.

2.8. Уполномоченный орган на основании предложений, поступивших из структурных подразделений, в ведении которых находятся муниципальные учреждения, готовит проект ежегодного плана проведения проверок в соответствии с типовой формой ежегодного плана проведения проверок соблюдения трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, в организациях, подведомственных исполнительным органам государственной власти Иркутской области и органам местного самоуправления муниципальных образований Иркутской области, утвержденной [постановлением](consultantplus://offline/ref=CCDD3E848862708FC90852DA1379A0CA7A286A83717FE1545B064D85AEC0E18476SFE) Правительства Иркутской области от 14.06.2012 № 331-пп "О реализации Закона Иркутской области от 30 марта 2012 года № 20-ОЗ "О ведомственном контроле за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права".

2.9. Ежегодный план проведения проверок доводится до сведения заинтересованных лиц посредством его размещения на официальном сайте Администрации МО г. Бодайбо и района в информационно-телекоммуникационной сети Интернет в срок до 1 декабря года, предшествующего году проведения плановых проверок.

2.10. В случае если до проведения плановой проверки в отношении подведомственной организации была проведена плановая проверка соблюдения трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, территориальным органом федерального органа исполнительной власти, уполномоченным на проведение федерального государственного надзора за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, срок проведения плановой проверки подлежит изменению в соответствии с периодичностью, установленной [пунктом 2.5](#P71) настоящего Положения.

2.11. Основанием для проведения внеплановой проверки является поступление в уполномоченный орган обращений граждан, информации от государственных органов, органов местного самоуправления, из средств массовой информации о нарушениях трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, подведомственными организациями.

Обращения, не позволяющие установить лицо, обратившееся в уполномоченный орган, не могут служить основанием для проведения внеплановых проверок.

2.12. К проведению проверки в случаях, связанных с необходимостью проведения исследований, экспертиз и расследований, привлекаются муниципальные служащие Администрации г. Бодайбо и района, в зависимости от вопросов, входящих в предмет проверки, эксперты, представители экспертных организаций.

2.13. Перед проверкой уполномоченный орган готовит проект правового акта о проведении плановой либо внеплановой проверки, в соответствии с п. 4 статьи 6 Закона Иркутской области от 30.03.2012 № 20-оз.

2.14. О проведении плановой проверки подведомственная организация уведомляется не позднее, чем за три рабочих дня до начала ее проведения посредством направления правового акта о проведении плановой проверки заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или иным доступным способом, подтверждающим факт получения уведомления.

2.15. Предварительное уведомление подведомственных организаций о начале проведения внеплановой проверки не требуется.

2.16. Срок проведения каждой из проверок, включая время, необходимое на составление акта проверки, не может превышать двадцать рабочих дней.

2.17. В случаях, связанных с необходимостью проведения специальных исследований, экспертиз и расследований, на основании мотивированного письменного предложения должностного лица, уполномоченного на проведение проверки, распоряжением Администрации г. Бодайбо и района срок проведения проверки продлевается, но не более чем на двадцать рабочих дней.

3. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ ПРОВЕРОК

3.1. Проверка проводится тем должностным лицом (лицами), которое (которые) указано (указаны) в правовом акте уполномоченного органа.

Выездная проверка проводится при предъявлении служебного удостоверения и копии правового акта о проведении проверки, заверенной печатью.

3.2. При проведении проверки должностное лицо вправе:

1) посещать объекты (территории и помещения) подведомственных организаций в целях проведения проверки;

2) запрашивать и получать от подведомственных организаций информацию, необходимую для проверки ([Приложение № 1](#P147) к Положению).

3.3. По результатам проверки должностное лицо составляет акт проверки в двух экземплярах.

Один экземпляр акта проверки с копиями документов, подтверждающих выявленные нарушения, вручается в трехдневный срок со дня его составления руководителю подведомственной организации или уполномоченному им лицу под расписку об ознакомлении либо об отказе в ознакомлении с актом проверки.

В случае отсутствия руководителя подведомственной организации или уполномоченного им лица, а также в случае отказа руководителя подведомственной организации или уполномоченного им лица дать расписку об ознакомлении либо об отказе в ознакомлении с актом проверки акт проверки на четвертый день со дня его составления направляется в подведомственную организацию заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении, которое приобщается к экземпляру акта проверки, хранящемуся в деле уполномоченного органа.

3.4. Акт проверки составляется в соответствии с п. 4 статьи 8 Закона Иркутской области от 30.03.2012 № 20-оз.

Акт проверки подписывается должностным лицом, уполномоченным на проведение проверки.

3.5. Устранение нарушений, выявленных при проверке, производится в сроки и в соответствии со статьей 9 Закона Иркутской области от 30.03.2012 № 20-оз.

3.6. Должностное лицо, проводившее проверку, контролирует своевременное представление руководителем подведомственной организации отчета об устранении нарушений.

3.7. В случае неустранения в установленный срок выявленных в результате проверки нарушений трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, уполномоченным органом принимаются меры в соответствии со статьей 10 Закона Иркутской области от 30.03.2012 № 20-оз.

Управляющий делами Е.И. Шестакова

ПЕРЕЧЕНЬ

ЛОКАЛЬНЫХ АКТОВ И ИНЫХ ДОКУМЕНТОВ ПОДВЕДОМСТВЕННОЙ

ОРГАНИЗАЦИИ, ЗАПРАШИВАЕМЫХ ПРИ ОСУЩЕСТВЛЕНИИ

ВЕДОМСТВЕННОГО КОНТРОЛЯ

1. Коллективный договор (при наличии) ([глава 7](consultantplus://offline/ref=CCDD3E848862708FC9084CD70515FAC67923358E7174ED02005916D8F9C9EBD328A5B27C10DA950672S9E) ТК РФ).

2. Правила внутреннего трудового распорядка ([глава 29](consultantplus://offline/ref=CCDD3E848862708FC9084CD70515FAC67923358E7174ED02005916D8F9C9EBD328A5B27C10DB960972S6E) ТК).

3. Положение об оплате труда, премировании, компенсационных и стимулирующих выплатах ([главы 20](consultantplus://offline/ref=CCDD3E848862708FC9084CD70515FAC67923358E7174ED02005916D8F9C9EBD328A5B27C10DA9F0872SAE) - [21](consultantplus://offline/ref=CCDD3E848862708FC9084CD70515FAC67923358E7174ED02005916D8F9C9EBD328A5B27C10DA9E0F72SBE) ТК РФ).

4. Штатное [расписание](consultantplus://offline/ref=CCDD3E848862708FC9084CD70515FAC67F2436897276B00808001ADAFEC6B4C42FECBE7D10DB9270S8E) (постановление Госкомстата РФ от 05.01.2004 N 1 "Об утверждении унифицированных форм первичной учетной документации по учету труда и оплаты").

5. График отпусков ([ст. 123](consultantplus://offline/ref=CCDD3E848862708FC9084CD70515FAC67923358E7174ED02005916D8F9C9EBD328A5B27C10DA9F0B72SFE) ТК РФ).

6. Трудовые договоры ([главы 10](consultantplus://offline/ref=CCDD3E848862708FC9084CD70515FAC67923358E7174ED02005916D8F9C9EBD328A5B27C10DA930F72SDE), [11](consultantplus://offline/ref=CCDD3E848862708FC9084CD70515FAC67923358E7174ED02005916D8F9C9EBD328A5B27C10DA930972SCE) ТК РФ).

7. Трудовые книжки ([ст. 66](consultantplus://offline/ref=CCDD3E848862708FC9084CD70515FAC67923358E7174ED02005916D8F9C9EBD328A5B27C10DA930772S9E) ТК РФ, [постановление](consultantplus://offline/ref=CCDD3E848862708FC9084CD70515FAC67A27308C7E7FED02005916D8F97CS9E) Правительства Российской Федерации от 16.04.2003 N 225 "О трудовых книжках").

8. Книга учета движения трудовых книжек и вкладышей в них ([постановление](consultantplus://offline/ref=CCDD3E848862708FC9084CD70515FAC67A27308C7E7FED02005916D8F97CS9E) Правительства Российской Федерации от 16.04.2003 N 225 "О трудовых книжках").

9. Должностные обязанности руководителей и специалистов ([ст.ст. 22](consultantplus://offline/ref=CCDD3E848862708FC9084CD70515FAC67923358E7174ED02005916D8F9C9EBD328A5B27C10DA960772S9E), [57](consultantplus://offline/ref=CCDD3E848862708FC9084CD70515FAC67923358E7174ED02005916D8F9C9EBD328A5B27E137DS2E) ТК РФ).

10. Личные [карточки](consultantplus://offline/ref=CCDD3E848862708FC9084CD70515FAC67F2436897276B00808001ADAFEC6B4C42FECBE7D10DA9470S9E) работников (постановление Госкомстата РФ от 05.01.2004 N 1 "Об утверждении унифицированных форм первичной учетной документации по учету труда и оплаты").

11. Графики сменности ([ст. 103](consultantplus://offline/ref=CCDD3E848862708FC9084CD70515FAC67923358E7174ED02005916D8F9C9EBD328A5B27C10DA900C72S6E) ТК РФ).

12. Табель учета рабочего времени ([ст. 91](consultantplus://offline/ref=CCDD3E848862708FC9084CD70515FAC67923358E7174ED02005916D8F9C9EBD328A5B27C10DA910872SAE) ТК РФ).

13. Положение об организации работы по охране труда ([ст. 217](consultantplus://offline/ref=CCDD3E848862708FC9084CD70515FAC67923358E7174ED02005916D8F9C9EBD328A5B27C10DB940C72SAE) ТК РФ, [постановление](consultantplus://offline/ref=CCDD3E848862708FC9084CD70515FAC67A263D8E7E78ED02005916D8F97CS9E) Минтруда России от 08.02.2000 N 14).

14. Журналы инструктажей по охране труда ([п. 2.1.3](consultantplus://offline/ref=CCDD3E848862708FC9084CD70515FAC679233D8E7174ED02005916D8F9C9EBD328A5B27C10DA970D72S8E) постановления Минтруда России и Минобразования России от 13.01.2003 N 1/29).

15. Инструкции по охране труда ([постановление](consultantplus://offline/ref=CCDD3E848862708FC9084CD70515FAC6782236897176B00808001ADA7FSEE) Минтруда России от 06.04.2001 N 30).

16. Перечень мероприятий по улучшению условий и охране труда ([ст. 226](consultantplus://offline/ref=CCDD3E848862708FC9084CD70515FAC67923358E7174ED02005916D8F9C9EBD328A5B27C10DB940772S8E) ТК РФ, [Приказ](consultantplus://offline/ref=CCDD3E848862708FC9084CD70515FAC67A2530897675ED02005916D8F97CS9E) Министерства здравоохранения и социального развития РФ от 01.03.2012 N 181н).

17. Программа обучения по охране труда работников ([п. 2.3](consultantplus://offline/ref=CCDD3E848862708FC9084CD70515FAC679233D8E7174ED02005916D8F9C9EBD328A5B27C10DA970A72SBE) постановления Минтруда России и Минобразования России от 13.01.2003 N 1/29).

18. Протоколы заседания комиссии по проверке знаний требований охраны труда ([п. 3.6](consultantplus://offline/ref=CCDD3E848862708FC9084CD70515FAC679233D8E7174ED02005916D8F9C9EBD328A5B27C10DA970672SEE) постановления Минтруда России и Минобразования России от 13.01.2003 N 1/29).

19. Удостоверения о прохождении обучения по охране труда руководителя и специалистов по охране труда ([п. 3.7](consultantplus://offline/ref=CCDD3E848862708FC9084CD70515FAC679233D8E7174ED02005916D8F9C9EBD328A5B27C10DA970672SDE) постановления Минтруда России и Минобразования России от 13.01.2003 N 1/29).

20. Перечень рабочих мест, подлежащих аттестации, рабочих мест по условиям труда ([п. 44](consultantplus://offline/ref=CCDD3E848862708FC9084CD70515FAC67A2735867074ED02005916D8F9C9EBD328A5B27C10DA960772S9E) Приказа Министерства здравоохранения и социального развития РФ от 26.04.2011 N 342н).

21. Сводная ведомость результатов аттестации рабочих мест по условиям труда ([п. 44](consultantplus://offline/ref=CCDD3E848862708FC9084CD70515FAC67A2735867074ED02005916D8F9C9EBD328A5B27C10DA960772S9E) Приказа Министерства здравоохранения и социального развития РФ от 26.04.2011 N 342н).

22. План мероприятий по улучшению и оздоровлению условий труда, по результатам АРМ ([п. 44](consultantplus://offline/ref=CCDD3E848862708FC9084CD70515FAC67A2735867074ED02005916D8F9C9EBD328A5B27C10DA960772S9E) Приказа Министерства здравоохранения и социального развития РФ от 26.04.2011 N 342н).

23. Личные карточки учета выдачи СИЗ ([Приказ](consultantplus://offline/ref=CCDD3E848862708FC9084CD70515FAC67A24318D7375ED02005916D8F97CS9E) Министерства здравоохранения и социального развития РФ от 01.06.2009 N 290н).

24. Личные карточки учета выдачи смывающих и (или) обезвреживающих средств ([Приказ](consultantplus://offline/ref=CCDD3E848862708FC9084CD70515FAC67A25378D7E7AED02005916D8F97CS9E) Министерства здравоохранения и социального развития РФ от 17.12.2010 N 1122н).

25. Список несовершеннолетних работников, работников-инвалидов, беременных женщин и женщин, имеющих детей в возрасте до трех лет.

26. Заключения по результатам предварительного медицинского осмотра работников ([п. 12](consultantplus://offline/ref=CCDD3E848862708FC9084CD70515FAC67A243087737EED02005916D8F9C9EBD328A5B27C10DA910872S8E) прилож. N 3 Приказа Министерства здравоохранения и социального развития РФ от 12.04.2011 N 302н).

27. Заключительный акт по итогам проведения периодического медицинского осмотра работников ([п. 42](consultantplus://offline/ref=CCDD3E848862708FC9084CD70515FAC67A243087737EED02005916D8F9C9EBD328A5B27C10DA900D72S7E) прилож. N 3 Приказа Министерства здравоохранения и социального развития РФ от 12.04.2011 N 302н).

28. Договоры о материальной ответственности ([ст. 244](consultantplus://offline/ref=CCDD3E848862708FC9084CD70515FAC67923358E7174ED02005916D8F9C9EBD328A5B27C10DB920972SAE) ТК РФ).

29. Иные локальные нормативные акты и документы, необходимые для проведения полной и всесторонней проверки.