



Министерство труда и
социальной защиты Российской Федерации
**ФЕДЕРАЛЬНАЯ СЛУЖБА ПО ТРУДУ
И ЗАНЯТОСТИ**

**ГОСУДАРСТВЕННАЯ ИНСПЕКЦИЯ ТРУДА
В ГОРОДЕ**

ул., д. 1, корп. 1
тел. (0, тел/факс (6

Законному представителю
ООО « »
Генеральному директору

УЛ. _____, 21

s@.com
/@.com

30.03.2021 № _____ 70

На № _____ от _____

Уведомление

В соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным Законом от 26.12.08 № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля» (далее по тексту 294-ФЗ), Положением о Федеральной службе по труду и занятости, утверждённым постановлением Правительства Российской Федерации от 30.06.04 № 324, на основании *Распоряжения* Заместителя руководителя Государственной инспекции труда в городе .А. от "30" марта 2021 № _____ 70 в ООО « » (далее - Общество) проводится плановая выездная проверка.

В связи с проводимой проверкой, уведомляем обеспечить наличие документов, указанных в п. 13 *Распоряжения* по юридическому адресу, а также обеспечить присутствие законного представителя общества, либо представителей по доверенности в период проведения проверки.

При проведении проверки, обеспечить присутствие в организации должностных лиц, ответственных за ведения кадровой, бухгалтерской документации, а также документов по охране труда.

В соответствии со ст. 357 ТК РФ государственные инспекторы труда имеют право запрашивать и безвозмездно получать от работодателей и их представителей, органов исполнительной власти и органов местного самоуправления документы, объяснения, информацию, необходимые для выполнения надзорных и контрольных функций.

На основании требований ст. 12 294-ФЗ и ст. 357 ТК РФ, обеспечить должностным лицам, уполномоченным на проведение проверки доступ к документам, а также предоставление с них копий по требованию должностных лиц Государственной инспекции труда в городе _____ (далее – ГИТ), уполномоченных на проведение проверки.

Исполнитель: _____ А.
тел. 8-4 _____ 1, 8 _____ 4
e-mail: _____ @mail.ru

Истребуемые документы необходимо представить должностному лицу ГИТ с пояснением и в копиях, заверенных печатью и подписью руководителя или иного уполномоченного представителя юридического лица в ходе выездной проверки.

Исключение составляют справки, письменные пояснения, сопроводительные и информационные письма и т.д., которые представляются в оригиналах.

В случае невозможности предоставления каких-либо из указанных в распоряжении документов, необходимо представить справку об их отсутствии в Обществе, подписанную руководителем, с указанием причин их отсутствия.

На основании представленной в ГИТ информации, сведений и документов, в адрес ООО «_____» может быть направлен мотивированный запрос на представление документов.

Одновременно предупреждаем, что неисполнение уведомления будет квалифицироваться как неповиновение законному распоряжению или требованию, мотивированному запросу должностного лица органа, осуществляющего государственный надзор (контроль), должностного лица организации, уполномоченной в соответствии с федеральными законами на осуществление государственного надзора (ст.19.4 КоАП РФ), а также воспрепятствование законной деятельности должностного лица органа государственного контроля (надзора) по проведению проверок или уклонение от таких проверок (ст.19.4.1 КоАП РФ).

В соответствии со ст.ст. 354-360 ТК РФ, в связи с воспрепятствованием законной деятельности должностного лица органа государственного контроля (надзора), органа муниципального контроля по проведению проверок, в случае непредставления документов указанных в п. 13 Распоряжения в сроки проведения проверки (п. 8 Распоряжения), ГИТ будет рассмотрен вопрос о возбуждения в отношении ООО «_____» и/или должностного лица ООО «_____» дела об административном правонарушении, предусмотренном ч. 1 ст. 19.4.1 или ч. 2 ст. 19.4.1 КоАП РФ, или ч. 3 ст. 19.4.1 КоАП РФ, в случае выявления повторного совершения административного правонарушения, предусмотренного ч. 2 ст. 19.4.1 КоАП РФ.

Неисполнение законного требования должностного лица, осуществляющего контрольно-надзорную деятельность, влечет ответственность, предусмотренную законодательством РФ (ст. 51 Конституции РФ, ст.ст. 24.2., 25.1., 25.4., 25.5. КоАП РФ).

Сообщаем Вам, что ГИТ не сотрудничает со сторонними организациями в подготовке документов для проведения надзорных мероприятий. Все поступающие звонки в Общество для оказания услуг в проведении надзорных мероприятий являются мошенническими действиями.

Приложение:

Распоряжение от "30" марта 2021 № _____

0. на 8 листах.

И.о. заместителя начальника отдела _____

Государственная инспекция труда в г.

(наименование органа государственного контроля (надзора) или органа муниципального контроля)

РАСПОРЯЖЕНИЕ (ПРИКАЗ)

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

(плановой/внеплановой, документарной/выездной)

юридического лица, индивидуального предпринимателя
от "30" марта 2021 № 0

1. Провести проверку в отношении: ОБЩЕСТВО С ОГРАНИЧЕННОЙ ОТВЕТСТВЕННОСТЬЮ

Сокращенное наименование на русском языке – ООО ' _____ "

ОГРН: 1027802714741 ИНН: _____

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

2. Место нахождения: Юридический адрес:

1 _____, ГОРОД _____, УЛИЦА _____

(юридического лица (филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений), места фактического осуществления деятельности индивидуальным предпринимателем и (или) используемых ими производственных объектов)

3. Назначить лицами, уполномоченными на проведение проверки:

_____ гу, И.о. заместителя начальника отдела;
_____ за, Государственного инспектора труда;
_____ ну, Государственного инспектора труда;
_____ вну, 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: _____

(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. Настоящая проверка проводится в рамках Осуществление федерального

государственного надзора за соблюдением требований трудового законодательства и иных

нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права. Реестровый номер функции в федеральной государственной информационной системе 10001244260

(наименование вида (видов) государственного контроля (надзора), муниципального контроля, реестровый(ые) номер(а) функции(й) в федеральной государственной информационной системе "Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)")

6. Установить, что:

настоящая проверка проводится с целью:

осуществления федерального государственного надзора за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, в соответствии с утвержденным ежегодным планом проведения плановых проверок в отношении юридических лиц и индивидуальных предпринимателей на 2021 год, размещенным на официальном сайте Генеральной прокуратуры Российской Федерации и официальном сайте Государственной инспекции труда в субъекте Российской Федерации в сети «Интернет» с использованием проверочных листов с №1 по №33, с №35 по №53, с №55 по №65, №67, №68, №70, с №73 по №81, с №83 по №133 утвержденных приказом Роструда от 10.11.2017 № 655 (в редакции приказа Роструда от 11.04.2018 №201).

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 юридических 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:

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

7. 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;
- 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;
 - 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 (двадцати) рабочих дней

К проведению проверки приступить с

" 12 " апреля 2021 г.

Проверку окончить не позднее

" 11 " мая 2021 г.

9. 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 октября 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 октября 2012 года №875 (с изменениями от 8 октября 2017 года);

Федеральный закон от 26.12.2008 №294-ФЗ (ред. от 30.10.2017) «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля»;

приказ Федеральной службы по труду и занятости от 10 октября 2019 г. №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» (в редакции приказа Федеральной службы по труду и занятости от 11 апреля 2018 года №201).

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

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 октября 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, ежемесячного 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 12.04.2021 по 11.05.2021 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;
 - в случае необходимости, принять исчерпывающие меры, регламентируемые ст. 356 ТК РФ.
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 N 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 (утвержден приказом Минтруда России от 13 июня 2019 г. № 160; зарегистрировано в Минюсте России 10.10.2019 № 56195).

(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:

13.1. Документы, устанавливающие полномочия работодателя: приказ о приеме на работу, решение учредителя, протокол собрания участников, трудовой договор, личная карточка унифицированной формы Т-2);

13.2. Трудовые договоры, приказы о назначении на должность, личные карточки и должностные инструкции на:

- руководителя Общества,
- начальника отдела кадров Общества,
- главного бухгалтера Общества.

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

13.4. Справку обо всех действующих в Обществе локальных нормативных актах, имеющих отношение к трудовой функции работников (в том числе документы, определяющие порядок и сроки выплаты заработной платы в Обществе, а также порядок премирования работников) с их **приложением**, а также документы, подтверждающие ознакомление работников (чьи трудовые договоры представлены по пункту 13.10 настоящего перечня) с указанными локальными нормативными актами;

13.5. Коллективный договор (действующий на момент проведения проверки);

13.6. Штатное расписание (за 2020-2021 гг.) и штатная расстановка Общества (на 2021 г.). В штатной расстановке необходимо отразить ФИО и должность работников, а также **дату приема и дату начала работы** работников, **дату увольнения** работников за период с ноября 2020 по дату предоставления сведений. В том числе штатную расстановку в электронном виде необходимо отправить на электронную почту: _____@mail.ru.

13.7. Справку о численности:

- иностранных работников,
- работников предпенсионного и пенсионного возраста,
- работников в возрасте до восемнадцати лет,
- работников, работающих надомниками,
- дистанционных работников,
- работников, с которыми заключен ученический договор,
- работников, с которыми заключен срочный договор сроком до двух месяцев,
- работников, занятых на сезонных работах,
- работников, работающих вахтовым методом,
- работников, работающих в районах Крайнего Севера и приравненной к ним местностях,

- работников, совмещающих работу с обучением в образовательных учреждениях высшего профессионального образования по заочной и очно-заочной формам обучения,
- работников, работающих по совместительству; с **приложением трудовых договоров, приказов о приеме на работу, а также всех заключенных дополнительных соглашений** (по 3-м работникам из каждой категории).

13.8. Справку о численности работников Общества, привлеченных к материальной ответственности за ущерб, причиненный Обществу с апреля 2020 до момента проведения проверки;

13.9. Справку о наличии профсоюза и первичной профсоюзной организации; о наличии официального сайта в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»

13.10. Трудовые договоры, заключенные с работниками Общества с апреля 2020 года (с приложением приказов о приеме на работу и всех заключенных дополнительных соглашений) до момента проведения проверки. **По 10 работникам.**

13.11. Графики отпусков на 2020 г. и 2021 г., приказы о предоставлении отпусков в 2020-2021 гг. с приложением документов, подтверждающих уведомление работников о начале отпусков (или иных документов – оснований), расчетных листков, а также платежных и расчетных ведомостей (записок - расчетов, иных платежных документов), подтверждающие оплату данных отпусков. **По 10 работникам.**

13.12. Справку о наличии и количестве неиспользованных дней ежегодных оплачиваемых отпусков за 2020, 2021 гг. (с указанием по годам - причин переноса неиспользованных дней отпуска(ов) на следующий год, а также количества дней, замененных выплатой денежной компенсации).

13.13. Приказы о применении дисциплинарных взысканий к любым **10 работникам** Общества в период с апреля 2020 года до момента проведения проверки (с приложением документов, подтверждающих соблюдение процедуры, регламентированной ст. 193 Трудового кодекса Российской Федерации, трудовых договоров данных работников и дополнительных соглашений).

13.14. Приказы об увольнении **10 работников** Общества, изданных в период с апреля 2020 года до момента проведения проверки 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 работниками при увольнении.

13.15. Справку о количестве работников Общества, признанных в соответствии с медицинским заключением установленного образца инвалидами I, II или III группы (с приложением трудовых договоров (всех дополнительных соглашений) с **10 работниками** в период, непосредственно предшествующий проверке, а также программы индивидуальной реабилитации инвалидов).

13.16. Справку о количестве работников Общества, находящихся в отпуске по беременности и родам с апреля 2020 года до момента проведения проверки (с приложением приказов о предоставлении отпуска по беременности и родам, изданных в период непосредственно предшествующий проверке, а также личных заявлений работников и листков временной нетрудоспособности), письменная информация за подписью руководителя о дате предоставления работниками листков нетрудоспособности работодателю. **По 10 работникам.**

13.17. Справку о количестве работников Общества, находящихся в отпуске по уходу за ребенком с апреля 2020 года до момента проведения проверки (с приложением приказов о предоставлении такого отпуска, а также личных заявлений работников и иных документов - оснований). **По 10 работникам.**

13.18. Справку о количестве работников, принятых на работу, непосредственно связанную с движением транспортных средств, с приложением трудовых договоров работников, приказов о приеме работников на работу, табелей учета рабочего времени за первый отработанный месяц в организации и с апреля 2020 до момента проведения проверки, графиков работ, документов о прохождении ими предварительного медицинского осмотра при приеме на работу, периодических осмотров и психиатрических освидетельствований, путевых листов за 2021 год до момента проведения проверки, журнал проведения предрейсового медицинского осмотра (помимо заверенных копий необходимо представить оригинал для обозрения). **По 10 работникам.**

13.19. Справку о наличии задолженности по выплате заработной платы работникам Общества. Письменная информация за подписью руководителя организации с указанием периода, когда в Обществе была задолженность по заработной плате и иным суммам, а также причин образования задолженности.

13.20. Бухгалтерские документы, подтверждающие оплату труда, оплату листков нетрудоспособности, оплату ежегодного оплачиваемого отпуска, выплату сумм, причитающихся работникам организации от работодателя на день увольнения, в том числе, но, не ограничиваясь компенсацию неиспользованного отпуска (платежные ведомости с приложением реестров (списков), расходные кассовые ордера, платежные поручения с приложением реестров (списков), а также с отметкой банка «Исполнено» («Списано со счета - дата списания» и др.) работников организации за период с ноября

2020 до момента проведения проверки.

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

13.22. Книгу учета движения трудовых книжек и вкладышей в них и Приходно-расходную книгу по учету бланков трудовых книжек и вкладышей к ним Общества (помимо заверенных копий необходимо представить оригинал для обозрения).

13.23. Справку о наличии исковых заявлений, поданных работниками к Обществу о восстановлении нарушенных трудовых прав в 2020-2021 гг. (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).

13.24. Документы, определяющие функциональные должностные обязанности по охране труда руководителей и специалистов Общества.

13.25. Перечень законодательных и нормативных актов по охране труда, действующих в Обществе.

13.26. Перечень всех инструкций по охране труда, действующих в Обществе.

13.27. Все имеющиеся инструкции по охране труда для работников Общества.

13.28. Программу проведения вводного инструктажа и программы проведения инструктажей на рабочем месте по профессиям и видам работ, соответствующие инструкции по охране труда.

13.29. Журналы регистрации инструктажей (вводного и первичного на рабочем месте). На период проверки обеспечить помимо заверенных копий наличие оригиналов данных журналов Общества.

13.30. Документы, подтверждающие обучение по охране труда руководителей, специалистов, работников организации в том числе проверку знаний требований охраны труда у работников в установленном порядке (протоколы проверки знаний требований охраны труда, соответствующие удостоверения о прохождении обучения, выданные за 3 года, предшествующие проверке, в проверяемом периоде, а также программы, билеты, приказы об утверждении комиссии):

- рабочих профессий;

- руководителей и специалистов Общества.

В связи вступлением в силу с 01.01.2021 новых правил по охране труда, устанавливающих государственные нормативные требования охраны труда при осуществлении трудовой деятельности по видам экономической деятельности и видам выполняемых работ представить информацию, подтвержденную документами, об организации внеочередной («внеочередная») проверки знаний по охране труда работников в объеме тех новых правил по охране труда, которые регулируют трудовую деятельность работников с предоставлением результатов внеочередной проверки знаний по охране труда работников, которая оформляется протоколом (п. 3.6. Порядка обучения) с указанием тип проверки знаний «внеочередная». В отношении членов комиссии работодателя в связи с выходом новых правил по охране труда предоставить документы подтверждающие прохождение обучения в организациях, осуществляющих функции по проведению обучения работодателей и работников вопросам охраны труда (протоколы проверки знаний требований охраны труда, удостоверения о прохождении работниками обучения по охране труда, обучения безопасным методам и приемам выполнения работ (в том числе обучение работам на высоте, работам в документах, об организации работы по актуализации комплекта нормативных правовых ограничений и замкнутых пространствах и другие) с отметкой о внеочередной проверке знаний).

Письменная информация за подписью руководителя Общества с указанием кто из работников Общества не прошел обучение по охране труда и проверку знаний требований охраны труда с указанием ФИО данных работников, должностей и причин не прохождения обучения, периода.

В соответствии с абз. 7. 21-23 ст. 212 ТК РФ и в связи вступлением в силу с 01.01.2021 года новых правил по охране труда предоставить письменно сведения, с приложением актов, содержащих требования охраны труда в соответствии со спецификой своей деятельности, в том числе инструкций по охране труда, программ обучения по охране труда работников, информационных материалов, используемых в целях информирования работников об условиях и охране труда на рабочих местах, о риске повреждения здоровья в объеме тех новых правил по охране труда, которые регулируют трудовую деятельность работников.

13.31. Документы, подтверждающие прохождение предварительного, периодического, предрейсового медицинского осмотра работниками Общества в установленном порядке. Договор, заключенный с медицинской организацией; поименные списки работников с указанием ФИО работников и должности, подлежащих периодическим и (или) предварительным осмотрам; заключительные акты. Утвержденный работодателем перечень работ для прохождения работниками обязательного психиатриче-

ского освидетельствования. Документы, подтверждающие прохождение работниками обязательного психиатрического освидетельствования.

13.32. Все сводные ведомости по результатам специальной оценки условий труда в Обществе; декларации соответствия условий труда государственным нормативным требованиям охраны труда.

Справка о количестве рабочих мест, на которых не проведена специальная оценка условий труда с указанием ФИО работников, кто работает на данных рабочих местах, должности и даты образования данных рабочих мест, а также причин не проведения.

13.33. Все карты специальной оценки условий труда работников, занятых во вредных и (или) опасных условиях труда. Документы, подтверждающие предоставление работникам гарантий и компенсаций за работу с вредными и (или) опасными условиями труда. А также карты специальной оценки условий труда работников, указанных в пункте 13.10 данного перечня.

13.34. Документы, подтверждающие обеспечение работников Общества спецодеждой, спецобувью и другими средствами индивидуальной защиты, копии личных карточек учета выдачи СИЗ работников, занятых во вредных и (или) опасных условиях труда, в том числе водителей; сертификаты соответствия СИЗ, акты испытания СИЗ, приказы об обеспечении работников смывающими и (или) обезвреживающими средствами, а также документы, подтверждающие их хранение, стирку, сушку, ремонт и замену.

13.35. Документы, подтверждающие обеспечение работников Общества смывающими и (или) обезвреживающими средствами в соответствии с требованиями законодательства, приказы перечень рабочих мест и список работников формируются на основании типовых норм с учетом особенностей существующего технологического процесса и организации труда, применяемых сырья и материалов.

13.36. Протоколы (и удостоверения) обучения и проверки знаний Правил технической эксплуатации электроустановок потребителей и присвоении 1,2,3,4 группы по электробезопасности - оригиналы для обозрения. Протоколы измерения сопротивления изоляции электрооборудования и заземляющих устройств. Протокол замеров сопротивления изоляции проводов, кабелей и заземляющих устройств. **По 10 работникам.**

13.37. Справка о количестве работников, выполняющих работы на высоте. Удостоверения о допуске к работам на высоте. **По 10 работникам.**

13.38. Табели учета рабочего времени работников, чьи трудовые договоры представлены по вышеуказанным пунктам, за первый отработанный ими месяц в организации и табели учета рабочего времени работников, чьи трудовые договоры представлены по вышеуказанным пунктам за период с апреля 2020 до момента проведения проверки.

13.39. Балансовая справка оборудования.

13.40. Перечень работ повышенной опасности, выполняемых по наряду-допуску. Приказ о назначении ответственных лиц за производство работ повышенной опасности, имеющих право выдачи нарядов-допусков.

13.41. Документы, подтверждающие проведение должностными лицами Общества мероприятий, обеспечивающих безопасность работ по ремонту оборудования, автомобилей, зданий, сооружений организации (журналы регистрации, акты-допуски, наряды, общие наряды, промежуточные наряды и т.п.).

13.42. Журнал учета и периодических осмотров механизмов и агрегатов, не подконтрольных Ростехнадзору.

13.43. Документы, подтверждающие финансирование мероприятий по улучшению условий и охраны труда, в соответствии с требованиями ст. 226 Трудового кодекса Российской Федерации.

13.44. Перечень ежегодно реализуемых работодателем мероприятий по улучшению условий и охраны труда и снижению профессиональных рисков на 2020-2021 гг. Документы, подтверждающие реализацию мероприятий по улучшению условий труда за 2020 г.

13.45. Журнал регистрации несчастных случаев на производстве Общества.

13.46. Форма № 7 - травматизм «Сведения о травматизме на производстве и профессиональных заболеваниях за 2020 г.».

13.47. Справку о количестве граждан, с которыми заключены гражданско-правовые договоры.

13.48. Положение о СИСТЕМЕ УПРАВЛЕНИЯ ОХРАНЫ ТРУДА (Приказ работодателя об утверждении Положения СУОТ):

А)- документы и записи, подтверждающие проведение работодателем анализа состояния охраны труда; - приказ о возложении обязанностей по проведению анализа состояния охраны труда; - результат проведенного анализа состояния охраны труда;

Б)- политика в области охраны труда, содержащая цели в области охраны труда, в том числе сведения о доступности политики всем заинтересованным лицам).

13.49. Документы, подтверждающие «Обеспечение функционирования СУОТ» Положения о СУОТ работодателя.

13.50. Документы, подтверждающие процедуры, направленные на достижение целей работодателя в области охраны труда.

13.51. Документы, подтверждающие планирование мероприятий по реализации процедур, в том числе План мероприятий по реализации процедур, Приказ об утверждении Плана.

13.52. Документы, подтверждающие контроль функционирования СУОТ и мониторинга реализации процедур.

13.53. Документы, подтверждающие планирование улучшения функционирования СУОТ.

13.54. Документы, подтверждающие реагирование на инциденты, аварии, несчастные случаи и профессиональные заболевания.

13.55. Сведения об управлении документами СУОТ (перечень внешних документов по отношению к организации; перечень внутренних документов организации – ЛНА – устанавливающие внутренние требования к процессам, с указанием ответственных и сроков актуализации ЛНА). Приказ работодателя о порядке разработки, согласования, утверждения и пересмотра документов СУОТ, сроков и хранения.

13.56. Документы, подтверждающие управление профессиональными рисками.

13.57. Документы, подтверждающие проверку процедур (перечень ЛНА которыми утверждены требования к реализации процедур с описанием процедур по обеспечению соблюдения государственных нормативных требований охраны труда.

13.58. Документы по реализации процедуры обеспечения работников молоком и другими равноценными пищевыми продуктами, лечебно-профилактическим питанием.

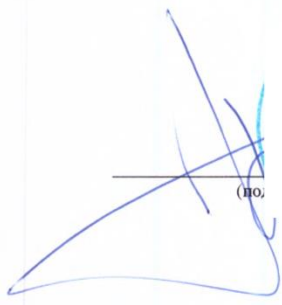
13.59. Документы по реализации процедуры обеспечения безопасного выполнения подрядных работ и снабжения безопасной продукцией.

13.60. Документы, подтверждающие обеспечение оптимальных режимов труда и отдыха работников.


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)

1.



(по,



..... а И.о. заместителя начальника отдела
тел.: 8 1, электронный адрес:@mail.ru

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

