Приложение 2

Задачи проведения проверки

1. социальное партнерство в сфере труда;
2. трудовой договор;
3. рабочее время, время отдыха;
4. оплата и нормирование труда;
5. соблюдение гарантий и компенсаций, предоставляемых работникам;
6. трудовой распорядок и дисциплина труда;
7. профессиональная подготовка, переподготовка и повышение квалификации работников;
8. охрана труда;
9. проведение аттестации работников;
10. материальная ответственность сторон трудового договора;
11. особенности регулирования труда отдельных категорий работников;
12. рассмотрение и разрешение индивидуальных и коллективных споров.

Приложение 3

Правовые основания проведения проверки.

1. В целях исполнения Закона Брянской области от 30 декабря 2019 года № 129-З «О ведомственном контроле за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права»
2. Распоряжение администрации Рогнединского района от 28.12.2020 г. № 454-р «О создании комиссии по проверке соблюдения трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права в муниципальных организациях, подведомственных администрации Рогнединского района».
3. Постановление от 28 декабря 2020 года № 593 «Об утверждении Положения по осуществлению ведомственного контроля за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права в подведомственных организациях муниципального образования Рогнединский муниципальный район Брянской области»
4. Распоряжение администрации Рогнединского района от 23.11.2022 г. № 381-р

Приложение 4

Перечень предоставляемых документов

**1. В сфере труда и социальных гарантий**:

1. Коллективный договор;

2. правила внутреннего трудового распорядка;

3. локальные нормативные акты организации, содержащие нормы трудового права, устанавливающие обязательные требования либо касающиеся трудовой функции работников, в том числе положения об оплате труда, премировании, выплатах социального характера;

4. штатное расписание;

5. график отпусков;

6. трудовые договоры, журнал регистрации трудовых договоров и изменений к ним;

7. трудовые книжки, книга учета движения трудовых книжек и вкладышей в них, приходно-расходная книга по учету бланков трудовой книжки и вкладыша в нее;

8. личные дела руководителей и специалистов, личные карточки работников [(формы Т-2)](consultantplus://offline/ref=14C11610B629020FB86C470D01791CD882326CAD7AE1D94A4F64D9A9C21E87F639B3ABDAF0F2C2hDJFJ), документы, определяющие трудовые обязанности работников;

9. приказы по личному составу (о приеме, увольнении, переводе и т.д.);

10. приказы об отпусках, командировках;

11. приказы по основной деятельности;

12. журналы регистрации приказов;

13. табель учета рабочего времени;

14. платежные документы;

15. ведомости на выдачу заработной платы;

16. расчетные листки;

17. список несовершеннолетних работников, работников-инвалидов, беременных женщин и женщин, имеющих детей в возрасте до трех лет;

18. медицинские справки;

19. договоры о материальной ответственности;

20. положение об аттестации, приказ о создании аттестационной комиссии, отзывы, аттестационные листы;

21. иные локальные нормативные акты и документы, необходимые для проведения проверки.

**2. В сфере охраны труда:**

1. Приказ о введении должности специалиста по охране труда, имеющего соответствующую подготовку или опыт работы в этой области;

2. приказ (распоряжение, положение) о распределении обязанностей по обеспечению охраны труда между должностными лицами;

3. мероприятия по улучшению условий и охраны труда и снижению уровней профессиональных рисков;

4. перечень работ и профессий, к которым предъявляются дополнительные (повышенные) требования безопасности;

5. перечень бесплатно выдаваемой специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты;

6. личные карточки учета выдачи средств индивидуальной защиты работников;

7. перечень рабочих мест, для которых необходима выдача смывающихся и (или) обезвреживающих средств;

8. список работников, для которых необходима выдача смывающихся и (или) обезвреживающих средств;

9. личные карточки выдачи смывающихся и (или) обезвреживающих средств;

10. программа вводного инструктажа (перечень основных вопросов водного инструктажа);

11. программа инструктажа на рабочем месте (перечень основных вопросов инструктажа на рабочем месте);

12. перечень должностей работников, освобожденных от первичного инструктажа на рабочем месте;

13. журналы регистрации вводного инструктажа и инструктажа на рабочем месте;

14. приказ о назначении комиссии по проверке знаний требований охраны труда;

15. протоколы проверки знаний требований охраны труда;

16. программа обучения работников по вопросам охраны труда;

17. перечень инструкций по профессиям и на отдельные виды работ;

18. инструкции по охране труда, утвержденные работодателем и согласованные с профсоюзным или иным органом, уполномоченным работниками;

19. журнал учета инструкций по охране труда для работников;

20. журнал выдачи инструкций по охране труда для работников;

21. гражданско-правовой договор с организацией, оказывающей услуги в этой сфере деятельности;

22. приказ о проведении специальной оценки условий труда;

23. график проведения специальной оценки условий труда;

24. перечень рабочих мест, подлежащих специальной оценке условий труда;

25. отчет о проведении специальной оценки условий труда;

26. приказ об организации проведения медицинских осмотров;

27. гражданско-правовой договор с медицинской организацией об оказании услуг по проведению обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров;

28. перечень контингента, подлежащего прохождению обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров;

29. поименный список лиц, подлежащих прохождению обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров;

30. календарный план проведения периодического медосмотра;

31. заключения по результатам проведенных медосмотров;

32. приказ об организации проведения предрейсовых, предсменных, послесменных и послерейсовых медицинских осмотров;

33. перечень профессий и должностей, занятых на работах с вредными, опасными условиями труда, на получение дополнительного отпуска и сокращенного рабочего дня;

34. материалы расследования несчастных случаев на производстве;

35. журнал регистрации несчастных случаев на производстве за три предшествующих года;

36. наличие предписаний должностных лиц федеральных органов исполнительной власти, уполномоченных на проведение государственного надзора и контроля;

37. приказ об устранении выявленных нарушений согласно предписаниям должностных лиц федеральных органов исполнительной власти, уполномоченных на проведение государственного надзора и контроля;

38. приказ о назначении ответственных лиц за приобретение, хранение и пополнение аптечек;

39. документы, подтверждающие закупку молока или других равноценных пищевых продуктов.