

РАСПОРЯЖЕНИЕ (ПРИКАЗ)

органа государственного контроля (надзора), органа муниципального контроля
о проведении внеплановой, документарной проверки
(плановой/внеплановой, документарной/выездной)
юридического лица, индивидуального предпринимателя
от "19" августа 2014 г. №7-945-14-ОБ/71/64/1

1. Провести проверку в отношении: Общество с ограниченной ответственностью "Центр микрофинансирования г. Киров"

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

2. Место нахождения: ул. Ленина, д. 102А, г. Киров, обл. Кировская, 610002

(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:

Дианину Ирину Борисовну, 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. Установить, что:

настоящая проверка проводится с целью:

всестороннего и полного рассмотрения обращения граждан о нарушениях их прав и законных интересов действиями (бездействием) юридических лиц (индивидуальных предпринимателей), связанных с невыполнением им обязательных требований в сфере труда, (в связи с рассмотрением обращения от 14.08.2014 № 7-945-14-ОБ, О нарушении трудовых прав при увольнении (ООО "Центр Микрофинансирования г.Киров")).

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:

оценка соответствия осуществляемых юридическим лицом (индивидуальным предпринимателем) действий (бездействия), требованиям трудового законодательства.

6. Предметом настоящей проверки является соблюдение требований трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, проведении мероприятий по предотвращению нарушений норм трудового права и по защите трудовых прав граждан.

7. Срок проведения проверки: не более 20 (двадцати) рабочих дней

К проведению проверки приступить

с "19" августа 2014 г.

Проверку окончить не позднее

по "15" сентября 2014 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:

Исследование документов юридического лица

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

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 Министерства труда и социального развития Российской Федерации от 30 октября 2012 года № 354н.

(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:

1. Учредительные документы организации.

2. Трудовой договор, приказ о назначении на должность и иные документы, подтверждающие полномочия руководителя.

3. Коллективный договор (со всеми приложениями), Положения об оплате труда, Правила внутреннего трудового распорядка, Положение о премировании и иные локальные нормативные акты, устанавливающие порядок выплаты заработной платы, иные выплаты работникам.

4. Трудовой договор, приказ о приеме на работу

5. Расчетный листок

6. Табель учета рабочего времени

7. Заявление работника об увольнении, приказ об увольнении и записка-расчет

8. Финансовые документы (платежные ведомости, расходные кассовые ордера, выписки из банка, реестры банка и т.д.),

9. Книгу движения трудовых книжек и вкладышей в них.

10. Объяснение руководителя о причинах несвоевременной выплаты окончательного расчета при увольнении, не выдаче в день увольнения работнику трудовой книжки и несвоевременное ознакомление работника с приказом об увольнении.

Руководитель Гострудинспекции - главный государственный инспектор труда в Кировской области Бердинских А. А.

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

(подпись, заверенная печатью)

Дианина Ирина Борисовна Государственный инспектор труда
Тел.: (8332) 63-17-47

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