



АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА МУРМАНСКА

Р А С П О Р Я Ж Е Н И Е

16.11.2022

№ 65-р

О проведении выездной проверки

В соответствии с Законом Мурманской области от 06.07.2017 № 2156-03-ЗМО «О ведомственном контроле за соблюдением трудового законодательства в организациях, подведомственных исполнительным органам государственной власти Мурманской области и органам местного самоуправления», постановлением администрации города Мурманска от 08.02.2019 № 436 «Об утверждении Положения о ведомственном контроле за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, в муниципальных учреждениях и муниципальных унитарных предприятиях города Мурманска»:

1. Администрации города Мурманска провести выездную проверку деятельности муниципального автономного учреждения МАУ «Редакция газеты «Вечерний Мурманск» (далее – учреждение), юридический и фактический адрес: 183032, г. Мурманск, пр. Кольский, д. 9, за 2021 год:

1.1. Период проверки: с 29.11.2022 по 06.12.2022.

1.2. Вид проверки: плановая.

1.3. Основание для проверки: распоряжение администрации города Мурманска от 06.12.2021 № 60-р «Об утверждении Плана проведения плановых проверок муниципальных учреждений, подведомственных администрации города Мурманска, на 2022 год».

2. Проверка проводится с целью выявления нарушений трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права в части проверки порядка приема на работу.

3. Предметом проверки является соблюдение в учреждении исполнения трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права.

4. В отношении ведомственного контроля за соблюдением в учреждении норм трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, учреждению:

4.1 Предоставить следующие документы:

- приказ работодателя о назначении ответственного за ведение, хранение, учет и выдачу трудовых книжек;
- книгу учета движения трудовых книжек и вкладышей в них;
- трудовые договоры с работниками;
- штатную расстановку или список работников учреждения с указанием замещаемых должностей и структурных подразделений;
- штатное расписание учреждения;
- приказы о приеме на работу;
- документы, подтверждающие ознакомление работников под подпись с правилами внутреннего трудового распорядка, локальными нормативными актами, содержащими нормы трудового права.

4.2. Обеспечить лицам, уполномоченным на проведение проверки, возможность проведения личных встреч с работниками учреждения.

5. Назначить следующих лиц, уполномоченных на проведение проверки:

- Коробову А.Ф. – управляющего делами администрации города Мурманска;
- Рихтер Н.В. – начальника отдела информационно-аналитической работы и взаимодействия со СМИ администрации города Мурманска;
- Рыженкова В.Г. – начальника отдела муниципальной службы и кадров администрации города Мурманска.

6. Отделу информационно-технического обеспечения и защиты информации администрации города Мурманска (Кузьмин А.Н.) разместить настояще распоряжение на официальном сайте администрации города Мурманска в сети Интернет.

7. Контроль за выполнением настоящего распоряжения оставляю за собой.

**Глава администрации
города Мурманска**

Ю.В. Сердечкин