



# ДЕПАРТАМЕНТ СОЦИАЛЬНОЙ ЗАЩИТЫ НАСЕЛЕНИЯ ИВАНОВСКОЙ ОБЛАСТИ

153012, Иваново, пер. Свободный, 4, тел. 41-05-57, тел./факс 30-40-97, e-mail: info@ivszn.ivanovoobl.ru

## П Р И К А З

от 23.06.2016 г.

№ 214 - о.д.

г. Иваново

### **О проведении плановой проверки территориального управления социальной защиты населения по городу Иванову на предмет соблюдения трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права (отдельных норм законодательства о государственной гражданской службе)**

В соответствии с Законом Ивановской области от 13.04.2012 № 26-ОЗ «О ведомственном контроле за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права» и Положением о Департаменте социальной защиты населения Ивановской области, утвержденным постановлением Правительства Ивановской области от 17.10.2012 № 403-п, **приказываю:**

1. Провести плановую проверку территориального управления социальной защиты населения по городу Иванову на предмет соблюдения трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права (отдельных норм законодательства о государственной гражданской службе).

Место нахождения и место фактического осуществления территориальным управлением деятельности: г. Иваново, ул. Строительная, д. 5.

2. Назначить лицами, уполномоченными на проведение проверки:

Гоморину Тамару Николаевну - начальника отдела ведомственного контроля Департамента;

Рыженкову Светлану Викторовну - начальника управления бюджетного учета и отчетности Департамента;

Каракотенко-Любимову Ирину Робертовну - начальника юридического отдела Департамента;

Шубину Марину Владимировну - начальника управления планирования и государственных закупок Департамента;

Мигунову Светлану Петровну - начальника отдела кадровой и организационной работы Департамента;

Криулину Анну Михайловну - главного консультанта юридического отдела Департамента;

Смирнову Елену Николаевну - ведущего консультанта отдела ведомственного контроля Департамента;

Гонобоблеву Ирину Геннадьевну - ведущего консультанта отдела кадровой и

организационной работы Департамента;

Озюменко Екатерину Олеговну - консультанта управления планирования и государственных закупок Департамента;

Шилову Татьяну Петровну - консультанта отдела ведомственного контроля Департамента;

Севастьянову Любовь Константиновну - главного специалиста - эксперта отдела ведомственного контроля Департамента.

3. Установить, что:

проверка проводится с целью выполнения плана контрольной деятельности Департамента социальной защиты населения Ивановской области на 2016 год, утвержденного приказом Департамента социальной защиты населения Ивановской области от 27.10.2015 № 430-о.д. (в редакции приказа Департамента от 31.12.2015 № 541-о.д.);

задачами проверки являются контроль за соблюдением в территориальном управлении отдельных норм трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права (отдельных норм законодательства о государственной гражданской службе), в целях защиты трудовых прав гражданских служащих;

предметом проверки является соблюдение территориальным управлением в процессе своей деятельности требований трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права (отдельных норм законодательства о государственной гражданской службе).

4. Для достижения целей и задач проведения проверки утвердить:

контрольные действия, проводимые проверкой, и нормативные правовые акты, обязательные требования которых подлежат проверке (приложение № 1);

перечень документов, которые представляются территориальным управлением для проведения проверки на предмет соблюдения трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права (отдельных норм законодательства о государственной гражданской службе) (приложение № 2).

5. Установить:

срок проведения проверки: с 12.07.2016 по 08.08.2016 (20 рабочих дней);

проверяемый период деятельности учреждения: с 01.01.2015 по 30.06.2016.

6. По результатам проведения проверки лицам, уполномоченным на проведение проверки, в срок до 16.08.2016 представить Гомориной Т.Н., начальнику отдела ведомственного контроля Департамента, справки по результатам проверки.

7. Начальнику отдела ведомственного контроля Департамента Гомориной Т.Н. в срок до 18.08.2016 составить акт по результатам проведения проверки.

8. Руководителю территориального управления социальной защиты населения по городу Иванову Буянкиной Н.Б. обеспечить условия для проведения контрольного мероприятия.

**Начальник Департамента  
социальной защиты населения  
Ивановской области**

**М.А. Кабанова**

Согласовано:

Заместитель начальника Департамента	_____	Л.А. Епринцева
Заместитель начальника Департамента	_____	А.Ю. Демина
Начальник управления бюджетного учета и отчетности	_____	С.В. Рыженкова
Начальник управления планирования и государственных закупок	_____	М.В. Шубина
Начальник отдела ведомственного контроля	_____	Т.Н. Гоморина
Начальник юридического отдела	_____	И.Р. Каракотенко-Любимова
И.о. начальника отдела кадровой и организационной работы	_____	И.Г. Гонобоблева

**Контрольные действия, проводимые проверкой,  
и нормативные правовые акты, обязательные требования которых подлежат проверке**

Контрольные мероприятия	Нормативные правовые акты, обязательные требования которых подлежат проверке	Ответственные
1	2	3
<p>1. Разработка и принятие локальных нормативных и других актов территориального управления:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- коллективного договора,</li> <li>- служебного распорядка,</li> <li>- должностных регламентов,</li> <li>- порядка выплаты ежемесячной надбавки к должностному окладу за особые условия гражданской службы (пункт 7 статьи 50 Федерального закона от 27.07.2004 № 79-ФЗ),</li> </ul>		
	Статьи 12, 40 - 44, 135 и 263 Трудового кодекса Российской Федерации	Каракотенко-Любимова И.Р. Криулина А.М.
	Статья 22 Закона Ивановской области от 06.04.2005 № 69-ОЗ «О государственной гражданской службе Ивановской области» (далее- Закон Ивановской области от 06.04.2005 № 69-ОЗ); Статьи 189, 190 и 372 Трудового кодекса Российской Федерации	Каракотенко-Любимова И.Р. Криулина А.М. Мигунова С.П. Гонобоблева И.Г.
	Статья 47 Федерального закона от 27.07.2004 № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации» (далее - Федеральный закон от 27.07.2004 № 79-ФЗ)	Каракотенко-Любимова И.Р. Криулина А.М. Мигунова С.П. Гонобоблева И.Г.
	Статья 3 закона Ивановской области от 04.12.2006 № 123-ОЗ «О системе оплаты труда государственных гражданских служащих Ивановской области» (далее - закон Ивановской области от 04.12.2006 № 123-ОЗ), пункт 7 статьи 50 Федерального закона от 27.07.2004 № 79-ФЗ	Шубина М.В. Озюменко Е.О.

<p>- порядка выплаты государственным гражданским служащим премии за выполнение особо важных и сложных заданий, материальной помощи, единовременной выплаты при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска,</p>	<p>Статья 3 закона Ивановской области от 04.12.2006 № 123-ОЗ, пункт 8 статьи 50 Федерального закона от 27.07.2004 № 79-ФЗ</p>	<p>Шубина М.В. Озюменко Е.О.</p>
<p>- положения о порядке и условиях предоставления санаторно-курортной путевки к ежегодному оплачиваемому отпуску или соответствующей денежной компенсации государственным гражданским служащим территориального управления</p>	<p>Статья 26 Закона Ивановской области от 06.04.2005 № 69-ОЗ</p>	<p>Каракотенко-Любимова И.Р. Криулина А.М.</p>
<p>2. Утверждение расчетного листка о составных частях денежного содержания</p>	<p>Статья 136 Трудового кодекса Российской Федерации</p>	<p>Гоморина Т.Н. Смирнова Е.Н. Шилова Т.П. Севастьянова Л.К.</p>
<p>3. Поступление на гражданскую службу</p>	<p>Глава 4 Федерального закона от 27.07.2004 № 79-ФЗ</p>	<p>Мигунова С.П. Гонобоблева И.Г.</p>
<p>4. Служебный контракт</p>	<p>Статьи 24, 25, 25.1, 26, 27,29, 31 главы 5 Федерального закона от 27.07.2004 № 79-ФЗ</p>	<p>Мигунова С.П. Гонобоблева И.Г.</p>
<p>5. Служебное время и время отдыха</p>	<p>Глава 8 Федерального закона от 27.07.2004 № 79-ФЗ</p>	<p>Мигунова С.П. Гонобоблева И.Г.</p>
<p>6. Обоснованность исчисления стажа гражданской службы для установления гражданским служащим ежемесячной надбавки к должностному окладу за выслугу лет на гражданской службе,</p>	<p>Статья 54 Федерального закона от 27.07.2004 № 79-ФЗ</p>	<p>Мигунова С.П. Гонобоблева И.Г.</p>

определения продолжительности ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска за выслугу лет		
7. Персональные данные гражданского служащего.	Статьи 42, 43 главы 7 Федерального закона от 27.07.2004 № 79-ФЗ, Статьи 85 - 90 Трудового кодекса Российской Федерации	Мигунова С.П. Гонобоблева И.Г.
8. Ведение учета времени, фактически отработанного каждым гражданским служащим	Статья 91, 262 Трудового кодекса Российской Федерации, Приказ Министерства финансов Российской Федерации от 30.03.2015 № 52н «Об утверждении форм первичных учетных документов и регистров бухгалтерского учета, применяемых органами государственной власти (государственными органами), органами местного самоуправления, органами управления государственными внебюджетными фондами, государственными (муниципальными) учреждениями, и Методических указаний по их применению» (далее - Приказ Минфина России от 30.03.2015 № 52н)	Гоморина Т.Н. Смирнова Е.Н. Шилова Т.П. Севастьянова Л.К.
9. Ведение трудовых книжек	Статья 66 Трудового кодекса Российской Федерации, Постановление Правительства Российской Федерации от 16.04.2003 № 225 «О трудовых книжках», Постановление Министерства труда и социального развития Российской Федерации от 10.10.2003 № 69 «Об утверждении Инструкции по заполнению трудовых книжек», Приказ Минкультуры РФ от 25.08.2010 № 558 «Об утверждении «Перечня типовых управленческих архивных документов, образующихся в процессе деятельности государственных органов, органов местного самоуправления и организаций, с указанием сроков хранения»	Мигунова С.П. Гонобоблева И.Г.
10. Прохождение гражданской службы	Статьи 47, 48, 19 главы 9 Федерального закона от 27.07.2004	Мигунова С.П.

	№ 79-ФЗ	Гонобоблева И.Г.
11. Порядок, место, сроки и выплата денежного содержания государственных служащих	Статья 136 Трудового кодекса Российской Федерации	Гоморина Т.Н. Шилова Т.П.
12. Оплата труда гражданского служащего: - установление и исчисление денежного содержания государственных служащих (должностных окладов, окладов за классный чин и иных дополнительных выплат)	Статья 50 Федерального закона от 27.07.2004 № 79-ФЗ, Закон Ивановской области от 04.12.2006 № 123-ОЗ	Шубина М.В. Рыженкова С.В. Озюменко Е.О.
13. Ограничение удержаний из денежного содержания и ограничение размера удержаний	Статьи 137 и 138 Трудового кодекса Российской Федерации	Гоморина Т.Н. Смирнова Е.Н. Шилова Т.П. Севастьянова Л.К.
14. Привлечение гражданских служащих к работе в выходные и нерабочие праздничные дни, а также оплата труда в выходные и нерабочие праздничные дни. Предоставление дополнительных выходных дней лицам, осуществляющим уход за детьми-инвалидами	Статьи 112, 113, 153 Трудового кодекса Российской Федерации	Гоморина Т.Н. Каракотенко-Любимова И.Р. Криулина А.М. Смирнова Е.Н. Шилова Т.П. Севастьянова Л.К.
15. Наличие графиков отпусков (пункт 9 статьи 46 Федерального закона от 27.07.2004 № 79-ФЗ).	Статья 46 главы 8 Федерального закона от 27.07.2004 № 79-ФЗ, Статьи 123, 124, 126, 127, 128 Трудового кодекса Российской Федерации	Мигунова С.П. Гонобоблева И.Г.

<p>Исчисление продолжительности ежегодных оплачиваемых отпусков и дополнительных отпусков, а также отпусков за ненормированный рабочий день.</p> <p>Исчисление стажа работы, дающего право на ежегодные оплачиваемые отпуска и дополнительные отпуска.</p> <p>Правомерность предоставления отпусков.</p> <p>Обоснованность продления или перенесения ежегодных оплачиваемых отпусков.</p> <p>Обоснованность замены ежегодного оплачиваемого отпуска денежной компенсацией.</p> <p>Полнота реализации права на отпуск при увольнении гражданскому служащему</p>	<p>Федерации</p>	
<p>16. Выплата денежного содержания гражданскому служащему за период ежегодного оплачиваемого отпуска (ежегодных оплачиваемых основного и дополнительных отпусков, а также за ненормированный рабочий день) (пункт 10 статьи 46 Федерального закона от 27.07.2004 № 79-ФЗ).</p> <p>Предоставление единовременной выплаты в размере двух месячных</p>	<p>Статья 46 Федерального закона от 27.07.2004 № 79-ФЗ, Статья 3 Закона Ивановской области от 04.12.2006 № 123-ОЗ, Правила исчисления денежного содержания государственных гражданских служащих Ивановской области, замещающих должности государственной гражданской службы в исполнительных органах государственной власти Ивановской области, в аппарате Правительства Ивановской области, утвержденные постановлением Правительства Ивановской области от 08.04.2008 № 57-п</p>	<p>Гоморина Т.Н. Смирнова Е.Н. Шилова Т.П. Севастьянова Л.К.</p>



<p>окладов денежного содержания к отпуску (пункт 11 статьи 46 Федерального закона от 27.07.2004 № 79-ФЗ, пункт 5 статьи 3 Закона Ивановской области от 04.12.2006 № 123-ОЗ).</p> <p>Предоставление единовременной выплаты в соответствии с законодательством субъекта Российской Федерации к отпуску (материальной помощи) (пункт 12 статьи 46 Федерального закона от 27.07.2004 № 79-ФЗ, статьи 3 Закона Ивановской области от 04.12.2006 № 123-ОЗ)</p>		
<p>17. Выплата денежной компенсации взамен санаторно-курортной путевки за 2015 год</p>	<p>Статья 26 закона Ивановской области от 06.04.2005 № 69-ОЗ</p>	<p>Гоморина Т.Н. Смирнова Е.Н. Шилова Т.П. Севастьянова Л.К.</p>
<p>18. Выплата денежной компенсации за все неиспользованные отпуска при прекращении или расторжении служебного контракта, освобождении от замещаемой должности гражданской службы и увольнении с гражданской службы гражданскому служащему</p>	<p>Пункт 13 статьи 46 Федерального закона от 27.07.2004 № 79-ФЗ, Статья 140 Трудового кодекса Российской Федерации</p>	<p>Гоморина Т.Н. Смирнова Е.Н. Шилова Т.П. Севастьянова Л.К.</p>
<p>19. Предоставление отпуска без сохранения денежного содержания (пункт 15 статьи 46 Федерального закона от 27.07.2004 № 79-ФЗ) (дополнительных отпусков без</p>	<p>Пункт 15 статьи 46 Федерального закона от 27.07.2004 № 79-ФЗ, Статья 263 Трудового кодекса Российской Федерации</p>	<p>Мигунова С.П. Гонобоблева И.Г.</p>

сохранения заработной платы (без сохранения денежного содержания) лицам, осуществляющим уход за детьми		
20. Основания и последствия прекращения служебного контракта	Глава 6 Федерального закона от 27.07.2004 № 79-ФЗ	Мигунова С.П. Гонобоблева И.Г.
21. Сроки расчета при увольнении (при прекращении или расторжении служебного контракта, освобождении от замещаемой должности гражданской службы и увольнении с гражданской службы гражданскому служащему.)	Статья 140 Трудового кодекса Российской Федерации	Гоморина Т.Н. Смирнова Е.Н. Шилова Т.П. Севастьянова Л.К.
22. Порядок применения и снятия дисциплинарного взыскания	Статья 58 Федерального закона от 27.07.2004 № 79-ФЗ, Статьи 193 и 194 Трудового кодекса Российской Федерации	Каракотенко- Любимова И.Р. Криулина А.М.
23. Гарантии при направлении гражданских служащих в служебные командировки	Статьи 166, 168 Трудового кодекса Российской Федерации, Пункт 8 статьи 52 Федерального закона от 27.07.2004 № 79-ФЗ, Постановление Правительства Ивановской области от 27.01.2009 № 11-п «Об утверждении Положения о порядке и условиях командирования государственных гражданских служащих Ивановской области и возмещения им расходов, связанных со служебными командировками на территории Российской Федерации и иностранных государств»	Гоморина Т.Н. Смирнова Е.Н. Шилова Т.П. Севастьянова Л.К.
24. Гарантии гражданским служащим при временной нетрудоспособности	Статья 183 Трудового кодекса Российской Федерации, Федеральный закон от 29.12.2006 № 255-ФЗ «Об обеспечении пособиями по временной нетрудоспособности, по беременности и родам граждан, подлежащих обязательному социальному страхованию»	Гоморина Т.Н. Рыженкова С.В. Смирнова Е.Н. Шилова Т.П. Севастьянова Л.К.

<p>25. Заключение договоров о полной материальной ответственности гражданским служащим</p>	<p>Статья 244 Трудового кодекса Российской Федерации,  Постановление Министерства труда и социального развития Российской Федерации от 31.12.2002 № 85 «Об утверждении перечней должностей и работ, замещаемых или выполняемых работниками, с которыми работодатель может заключать письменные договоры о полной индивидуальной или коллективной (бригадной) материальной ответственности, а также типовых форм договоров о полной материальной ответственности»</p>	<p>Гоморина Т.Н.  Смирнова Е.Н.  Шилова Т.П.  Севастьянова Л.К.</p>
<p>26. Предоставление отпуска по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет</p>	<p>Статья 256 Трудового кодекса Российской Федерации,  Федеральный закон от 19.05.1995 № 81-ФЗ «О государственных пособиях гражданам, имеющим детей»,  Постановление Правительства Российской Федерации от 03.11.1994 № 1206 «Об утверждении Порядка назначения и выплаты ежемесячных компенсационных выплат отдельным категориям граждан»</p>	<p>Гоморина Т.Н.  Смирнова Е.Н.  Шилова Т.П.  Севастьянова Л.К.</p>
<p>и иные нормативные правовые акты, содержащие нормы трудового права по вышеуказанным контрольным мероприятиям</p>		

**Перечень документов, которые представляются для проведения проверки на предмет соблюдения трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права**

Больничные листы.

Графики отпусков.

Главные книги.

Договоры о полной индивидуальной материальной ответственности.

Должностные регламенты гражданских служащих.

Доверенности на получение денежного содержания.

Журнал учета приказов по личному составу.

Журнал учета служебных контрактов и дополнений к ним.

Журнал учета листков временной нетрудоспособности.

Журналы операций расчетов по оплате труда с первичными документами.

Журналы операций по счету «Касса» с первичными документами.

Журнал учета и регистрации исполнительных документов.

Заявления сотрудников (прием, перевод, увольнение и т.д.).

Заявления о предоставлении ежегодных оплачиваемых отпусков (при необходимости).

Записки - расчет об исчислении среднего заработка при предоставлении отпуска, увольнении и других случаях.

Заявления гражданских служащих о замене ежегодного оплачиваемого отпуска денежной компенсацией.

Заявления о переносе отпуска.

Заявления гражданских служащих о реализации права на отпуск при увольнении.

Заявления о предоставлении отпуска по беременности и родам.

Заявления и документы на выплату пособий по уходу за ребенком до достижения им возраста полутора лет и компенсационных выплат в размере 50 рублей.

Заявления гражданских служащих о перечислении денежного содержания с использованием пластиковой карты с указанием счета в банке.

Судебные акты на удержание из денежного содержания и документы, подтверждающие их исполнение (платежные поручения и т.д.).

Коллективный договор.

Книга учета движения трудовых книжек и вкладышей к ним.

Карточки - справки.

Личные карточки Т-2.

Правила внутреннего трудового распорядка.

Положение об оплате труда гражданских служащих.

Порядок выплаты государственным гражданским служащим премии за выполнение особо важных и сложных заданий, материальной помощи, единовременной выплаты при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска.

Положение о порядке и условиях предоставления санаторно-курортной путевки к ежегодному оплачиваемому отпуску или соответствующей денежной компенсации государственным гражданским служащим территориального управления.

Платежные ведомости.

Приказы Департамента социальной защиты населения Ивановской области об установлении руководителю и заместителям руководителя, начальникам отделов должностного оклада и иных выплат.

Приказы по личному составу (назначение на должность, и освобождение от замещаемой должности, расторжение служебных контрактов).

Приказы о применении дисциплинарного взыскания и документы, послужившие основанием для издания данных приказов.

Приказы о снятии дисциплинарных взысканий и документы, послужившие основанием для снятия дисциплинарных взысканий.

Приказы о предоставлении отпусков (основных, дополнительных и учебных).

Приказы о направлении гражданских служащих в командировки.

Приказы об удержании неотработанной суммы аванса.

Приказы об установлении неполного рабочего времени.

Приказы об отзыве гражданских служащих из отпуска.

Приказ об утверждении формы расчетного листка.

Приказы об утверждении локальных нормативных актов.

Приказы о выплате премий, материальной помощи.

Иные приказы по основной деятельности.

Расчетно-платежные ведомости.

Справка о численности сотрудников, из них инвалидов, несовершеннолетних и женщин, имеющих детей в возрасте до трех лет.

Служебное задание для направления в командировку и отчет о его выполнении.

Положение территориального управления.

Учетная политика территориального управления.

Служебные контракты, дополнительные соглашения к ним.

Трудовые книжки.

Табели учета использования рабочего времени.

Штатные расписания.

Другие документы, необходимые для проверки.