



**Администрация городского округа Сокольский
Нижегородской области**

РАСПОРЯЖЕНИЕ

от **08 декабря 2017 года**

№ 1106

О проведении проверки

В соответствии с Регламентом осуществления ведомственного контроля за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, в муниципальных учреждениях и муниципальных предприятиях, в отношении которых функции и полномочия учредителя осуществляет администрация городского округа Сокольский Нижегородской области, утвержденным постановлением администрации городского округа Сокольский Нижегородской области от 31 октября 2016 года № 410:

1. Провести плановую документарную проверку в отделе культуры, спорта и молодежной политики (далее – проверка).

Основание проведения проверки: План проведения плановых проверок в рамках осуществления ведомственного контроля за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, в муниципальных учреждениях и муниципальных предприятиях, утвержденный постановлением администрации городского округа Сокольский Нижегородской области от 30.12.2016 № 469.

2. Уполномочить на проведение проверки муниципального служащего Тюгина Андрея Николаевича заведующего сектором правовой и кадровой работы управления делами администрации городского округа Сокольский Нижегородской области.

3. Установить целью проведения проверки - осуществление ведомственного контроля за соблюдением трудового законодательства (включая законодательство об охране труда) и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права.

4. Установить:

- дату начала проверки – 20 декабря 2017 года;
- дату окончания проверки – 26 декабря 2017 года.

5. Установить период времени, относительно которого осуществляется проверка – 2016 – 2017 годы.

6. Отделу культуры, спорта и молодежной политики администрации городского округа Сокольский Нижегородской области необходимо представить для достижения цели проведения проверки, следующие документы:

- положение об отделе;
- штатное расписание;
- правила внутреннего трудового распорядка;
- должностные инструкции;
- график отпусков;
- личные карточки;
- личные дела сотрудников;
- трудовые книжки;
- трудовые договоры;
- приказы кадрового характера;
- инструкции по охране труда
- иные документы, регламентирующие кадровую работу отдела.

7. Контроль за исполнением настоящего распоряжения возложить на муниципального служащего Гульневу В.Г. управляющего делами администрации городского округа Сокольский Нижегородской области.