Приложение 5  
к приказу Федеральной службы  
по труду и занятости  
от 1 февраля 2022 года № 20

ФОРМА

|  |  |
| --- | --- |
|  |  |
|  | Место для  нанесения QR-кода |

Приложение 5. Проверочный лист (список контрольных вопросов) для осуществления федерального государственного контроля (надзора) за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, по проверке порядка ведения и хранения трудовых книжек, а также формирования сведений о трудовой деятельности

|  |  |
| --- | --- |
|  |  |
| Наименование вида контроля | Федеральный государственный контроль (надзор) за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права |
| Вид контрольного (надзорного) мероприятия |  |
| Дата заполнения проверочного листа |  |
| Объект государственного контроля (надзора), в отношении которого проводится контрольное (надзорное) мероприятие |  |
| Фамилия, имя и отчество (при наличии) гражданина или индивидуального предпринимателя, его идентификационный номер налогоплательщика и (или) основной государственный регистрационный номер индивидуального предпринимателя, адрес регистрации гражданина или индивидуального предпринимателя, наименование юридического лица, его идентификационный номер налогоплательщика и (или) основной государственный регистрационный номер, адрес юридического лица (его филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений), являющихся контролируемыми лицами |  |
| Место (места) проведения контрольного (надзорного) мероприятия с заполнением проверочного листа |  |
| Реквизиты решения контрольного (надзорного) органа о проведении контрольного (надзорного) мероприятия, подписанного уполномоченным должностным лицом контрольного (надзорного) органа | Решение N \_\_ от \_\_ |
| Наименование контрольного (надзорного) органа |  |
| Учетный номер контрольного (надзорного) мероприятия | N \_\_ от \_\_ |
| Должности, фамилии и инициалы должностных лиц контрольного (надзорного) органа, проводящих контрольное (надзорное) мероприятие и заполняющих проверочный лист, в том числе руководителя группы инспекторов (при наличии) |  |

Список контрольных вопросов, отражающих содержание обязательных требований, ответы на которые однозначно свидетельствуют о соблюдении или несоблюдении контролируемым лицом обязательных требований:

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |  |  |  |
| N | Вопросы, отражающие | Реквизиты нормативных | Ответы на вопросы | | | Приме- |
|  | содержание обязательных требований | правовых актов с указанием их структурных единиц, которыми установлены обязательные требования | Да | Нет | Непри- менимо | чание |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 |
| 1 | Работодатель ведет трудовые книжки на каждого работника, проработавшего у него свыше пяти дней, в случае, когда работа у данного работодателя является для работника основной (за исключением случаев, если в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, иным федеральным законом трудовая книжка на работника не ведется)? | Часть 3 статьи 66 Трудового кодекса Российской Федерации (Собрание законодательства Российской Федерации, 2002, № 1, ст.3; 2019, № 51, ст.7491); пункт 2 Порядка ведения и хранения трудовых книжек, утвержденного приказом Минтруда России от 19.05.2021 № 320н "Об утверждении формы, порядка ведения и хранения трудовых книжек" (зарегистрирован Минюстом России 01.06.2021, регистрационный № 63748) (далее - Порядок) |  |  |  |  |
| 2 | Работодателем в трудовую книжку (если работодатель не формирует в электронном виде основную информацию о трудовой деятельности и трудовом стаже каждого работника) внесены сведения о работнике, выполняемой им работе? | Часть 4 статьи 66 Трудового кодекса Российской Федерации (Собрание законодательства Российской Федерации, 2002, № 1, ст.3; 2019, № 51, ст.7491); пункт 4 Порядка |  |  |  |  |
| 3 | Работодатель формирует в электронном виде основную информацию о трудовой деятельности и трудовом стаже каждого работника (далее - сведения о трудовой деятельности) | Часть 1 статьи 66.1 Трудового кодекса Российской Федерации (Собрание законодательства Российской Федерации, 2002, № 1, ст.3; 2019, № 51, ст.7491) |  |  |  |  |
| 4 | Работодатель представляет сведения о трудовой деятельности в порядке, установленном законодательством Российской Федерации об индивидуальном (персонифицированном) учете в системе обязательного пенсионного страхования, для хранения в информационных ресурсах Пенсионного фонда Российской Федерации? | Часть 1 статьи 66.1 Трудового кодекса Российской Федерации (Собрание законодательства Российской Федерации, 2002, № 1, ст.3; 2019, № 51, ст.7491) |  |  |  |  |
| 5 | Работодатель предоставляет работнику сведения о трудовой деятельности за период работы у данного работодателя способом, указанным в заявлении работника, поданном в письменной форме или направленном в порядке, установленном работодателем, по адресу электронной почты работодателя в период работы не позднее трех рабочих дней со дня подачи этого заявления? | Абзац 2 части 5 статьи 66.1 Трудового кодекса Российской Федерации (Собрание законодательства Российской Федерации, 2002, № 1, ст.3; 2019, № 51, ст.7491) |  |  |  |  |
| 6 | Работодатель предоставляет работнику сведения о трудовой деятельности за период работы у данного работодателя способом, указанным в заявлении работника, поданном в письменной форме или направленном в порядке, установленном работодателем, по адресу электронной почты работодателя при увольнении в день прекращения трудового договора? | Абзац 3 части 5 статьи 66.1 Трудового кодекса Российской Федерации (Собрание законодательства Российской Федерации, 2002, № 1, ст.3; 2019, № 51, ст.7491) |  |  |  |  |
| 7 | Работодатель по письменному заявлению работника, в случае выявления работником неверной или неполной информации в сведениях о трудовой деятельности, исправляет или дополняет сведения о трудовой деятельности? | Часть 6 статьи 66.1 Трудового кодекса Российской Федерации (Собрание законодательства Российской Федерации, 2002, № 1, ст.3; 2019, № 51, ст.7491) |  |  |  |  |
| 8 | Работодатель по письменному заявлению работника, в случае выявления работником неверной или неполной информации в сведениях о трудовой деятельности, представляет их в системе обязательного пенсионного страхования, для хранения в информационных ресурсах Пенсионного фонда Российской Федерации? | Часть 6 статьи 66.1 Трудового кодекса Российской Федерации (Собрание законодательства Российской Федерации, 2002, № 1, ст.3; 2019, № 51, ст.7491) |  |  |  |  |
| 9 | Записи дат во всех разделах трудовых книжек производятся арабскими цифрами (число и месяц - двузначными, год - четырехзначными)? | Пункт 3 Порядка |  |  |  |  |
| 10 | В трудовой книжке содержатся сведения о переводе на другую постоянную работу и об увольнении работника, а также основания прекращения трудового договора и сведения о награждении за успехи в работе? | Пункт 4 Порядка |  |  |  |  |
| 11 | Трудовые книжки ведутся на государственном языке Российской Федерации? | Пункт 6 Порядка |  |  |  |  |
| 12 | Работодателем соблюдается порядок заполнения сведений о работнике? | Пункты 7, 8 Порядка |  |  |  |  |
| 13 | Работодателем соблюдается порядок заполнения сведений о работе? | Пункты 9-24 Порядка |  |  |  |  |
| 14 | Работодателем соблюдается порядок заполнения сведений о награждении? | Пункты 25, 26 Порядка |  |  |  |  |
| 15 | Работодателем соблюдается порядок заполнения дубликата трудовой книжки? | Пункты 27-31 Порядка |  |  |  |  |
| 16 | Работодателем соблюдается порядок выдачи и заполнения дубликата трудовой книжки? | Пункты 32, 33 Порядка |  |  |  |  |
| 17 | Работодателем соблюдается порядок выдачи трудовой книжки работнику? | Пункты 34-38 Порядка |  |  |  |  |
| 18 | С целью учета трудовых книжек, а также бланков трудовой книжки и вкладыша в нее у работодателя ведется учет бланков трудовой книжки и вкладыша в нее? | Пункт 39 Порядка |  |  |  |  |
| 19 | Работодателем соблюдается порядок учета и хранения трудовых книжек? | Пункты 40-45 Порядка |  |  |  |  |