

Общество с ограниченной ответственностью

Межотраслевой центр охраны труда и кадрового делопроизводства

**Примерный перечень документов,**

**необходимых для предъявления государственному инспектору труда по заработной плате**

1. Устав организации (положение о филиале, структурном подразделении).
2. Протокол общего собрания (совета директоров) по выборам исполнительного органа организации.
3. Копию паспорта руководителя организации.
4. Приказ о вступлении в должность руководителя организации.
5. Карточку по форме Т-2 на руководителя организации.\*
6. Коллективный договор, его регистрационную карточку (при наличии).
7. Положение об оплате труда и премировании, иные локальные документы, касающиеся вопросов оплаты труда в организации (в части оплаты труда в условиях, отклоняющихся от нормы, ежемесячной выплаты).
8. Табели учета рабочего времени.
9. Доказательства оплаты сверхурочной работы (при наличии).
10. Путевые листы на водителей (при наличии водителей в штате).
11. Расчетные листки по начислению заработной платы.
12. Платежные ведомости на выплату заработной платы.
13. Договоры о полной материальной ответственности (при наличии материально ответственных лиц).
14. Штатное расписание.
15. Справку о задолженности по заработной плате (если она есть) с указанием причин ее образования и принимаемых мерах по ее ликвидации.
16. Записки-расчеты при прекращении трудовых договоров с работниками и при предоставлении им отпусков.

\*применяется при необходимости. С 01.09.2021 работодатели не обязаны вести личные карточки работников по форме Т-2.

* + Специальная оценка условий труда **●** Аутсорсинг по охране труда **●** Аутсорсинг по кадровому делопроизводству ● Обучение по ОТ

тел. 8 (391) 202-60-05; [www.сфера-труда24.рф](http://www.сфера-труда24.рф/)