

Приложение 5
к приказу Роструда от 01.02.2022 № 20

ФОРМА

Место для нанесения
QR-кода

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 контролируруемыми 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 № от
Наименование контрольного (надзорного) органа	
Учетный номер контрольного (надзорного) мероприятия	№ 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:

№	Вопросы, отражающие содержание обязательных требований	Реквизиты нормативных правовых актов с указанием их структурных единиц, которыми установлены обязательные требования	Ответы на вопросы			Примечание
			Да	Нет	Непримени МО	
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	Часть 4 статьи 66 Трудового кодекса Российской Федерации (Собрание				

	основную информацию о трудовой деятельности и трудовом стаже каждого работника) внесены сведения о работнике, выполняемой им работе?	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	Абзац 2 части 5 статьи 66.1				

	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?	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	Часть 6 статьи 66.1 Трудового кодекса Российской Федерации (Собрание				

	или неполной информации в сведениях о трудовой деятельности, исправляет или дополняет сведения о трудовой деятельности?	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	Пункт 4 Порядка				

	в работе?					
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	Пункты 40-45 Порядка				

	учета и хранения трудовых книжек?					
--	--------------------------------------	--	--	--	--	--

