|  |
| --- |
| Приложение 1  к административному регламенту исполнения муниципальной функции «Осуществление ведомственного контроля за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, Администрацией Осташковского городского округа в подведомственных организациях» |

**Перечень  
правовых и локальных нормативных актов, документов, запрашиваемых при проведении мероприятий по контролю в подведомственных организациях**

- Коллективный договор;

- правила внутреннего трудового распорядка;

- локальные нормативные акты организации, содержащие нормы трудового права, устанавливающие обязательные требования либо касающиеся трудовой функции работников, в том числе положения об оплате труда, премировании, компенсационных и стимулирующих выплатах;

- штатное расписание;

- график отпусков;

- трудовые договоры, журнал регистрации трудовых договоров и изменений к ним;

- трудовые книжки, книга учета движения трудовых книжек и вкладышей в них, приходно-расходная книга по учету бланков трудовой книжки и вкладыша в нее;

- личные дела руководителей и специалистов, личные карточки работников ([формы Т-2](https://internet.garant.ru/#/document/12134807/entry/30003)), документы, определяющие трудовые обязанности работников;

- приказы по личному составу (о приеме, увольнении, переводе и т.д.);

- приказы об отпусках, командировках;

- приказы по основной деятельности;

- журналы регистрации приказов;

- табель учета рабочего времени;

- платежные документы;

- ведомости на выдачу заработной платы;

- расчетные листки;

- список несовершеннолетних работников, работников-инвалидов, беременных женщин и женщин, имеющих детей в возрасте до трех лет;

- медицинские справки;

- договоры о материальной ответственности;

- положение об аттестации, приказ о создании аттестационной комиссии, отзывы, аттестационные листы;

- иные локальные нормативные акты и документы, необходимые для проведения полной и всесторонней проверки.

|  |
| --- |
| Приложение 2  к административному регламенту исполнения муниципальной функции «Осуществление ведомственного контроля за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, Администрацией Осташковского городского округа в подведомственных организациях» |

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование уполномоченного органа)

Распоряжение (приказ)

|  |  |
| --- | --- |
| от "\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | N \_\_\_\_ |

о проведении \_\_\_\_\_\_\_\_\_ проверки

(плановой/внеплановой)

1.Провести проверку в отношении\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование подведомственной организации)

2.Место нахождения:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подведомственной организации)

3. Назначить лицом(ами), уполномоченным(и) на проведение проверки:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество, должность должностного лица (должностных лиц),

уполномоченного(ых) на проведение проверки)

4. Привлечь к проведению проверки специалистов Главного управления по труду и занятости населения Тверской области:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (фамилия, имя, отчество, должности)

5. Установить, что:

Настоящая проверка проводится с целью:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

При установлении целей проводимой проверки указывается следующая информация:

а) в случае проведения плановой проверки ссылка на утвержденный ежегодный план проведения плановых проверок;

б) в случае проведения внеплановой проверки:

реквизиты ранее выданного проверяемому лицу предписания об устранении выявленного нарушения, срок для исполнения которого истек;

реквизиты жалобы или иного обращения, поступивших в орган исполнительной власти Тверской области или орган местного самоуправления;

задачами настоящей проверки являются:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

6.Предметом настоящей проверки является:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

7.Срок проведения проверки:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

К проведению проверки приступить с "\_\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Проверку окончить не позднее "\_\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

8.Правовые основания проведения проверки:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(ссылка на положение нормативного правового акта, в соответствии с которым

осуществляется проверка; ссылка на положения (нормативных) правовых актов,

устанавливающих требования, которые являются предметом проверки)

|  |
| --- |
| Приложение 3  к административному регламенту исполнения муниципальной функции «Осуществление ведомственного контроля за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, Администрацией Осташковского городского округа в подведомственных организациях» |

Акт №

проверки соблюдения требований трудового законодательства  
и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(полное и сокращенное наименование проверяемой организации)

|  |  |
| --- | --- |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (место составления) | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (дата) |

Нами(мною),\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (должность(и), Ф.И.О. сотрудника(ков) органа,

осуществляющего ведомственный контроль)

на основании решения руководителя\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование органа, осуществляющего ведомственный контроль)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Ф.И.О. руководителя органа, осуществляющего ведомственный контроль)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ N \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(распоряжением/приказом)

Проведена проверка\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(плановая/внеплановая)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(полное и сокращенное наименование проверяемой организации, юридический адрес)

по вопросам соблюдения требований трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(указывается перечень вопросов, по которым проведена проверка)

за период с \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(дата) (дата)

Проверка проведена в соответствии с законом Тверской области от 05.07.2012 N 55-ЗО "О ведомственном контроле за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права".

1.Место проведения проверки\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(территория проверяемой организации либо место

нахождения органа, осуществляющего ведомственный контроль)

2. Проверка начата \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, окончена \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(дата) (дата)

На основании решения руководителя\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование органа, осуществляющего

ведомственный контроль)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Ф.И.О. руководителя органа, осуществляющего ведомственный контроль)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ N \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(распоряжением/приказом)

срок проведения проверки был продлен на \_\_\_\_\_\_\_\_ дней

3. Настоящей проверкой установлено следующее:

Нарушений не выявлено\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(приводятся документально подтвержденные факты нарушений трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, с указанием норм законодательства и реквизитов нормативных правовых актов)

4. Выводы, предложения проверяющего(щих) по устранению выявленных нарушений:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

5.Срок устранения выявленных нарушений\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(с указанием конкретной даты)

Приложения: на \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ листах

Лицо(а), проводившее(ие) проверку:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(должность) (подпись) (Ф.И.О.)

Руководитель (лицо, его замещающее) проверяемой организации [<\*>](https://internet.garant.ru/#/document/47486292/entry/75):

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(должность) (подпись) (Ф.И.О.)

Руководитель органа, осуществляющего ведомственный контроль:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(должность) (подпись) (Ф.И.О.)

Экземпляр акта проверки с приложениями на \_\_\_\_\_\_\_\_ листах получил [<\*\*>](https://internet.garant.ru/#/document/47486292/entry/76):

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(должность, Ф.И.О. руководителя (лица, его замещающего) проверяемой организации)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(дата) (подпись)

<\*> В случае отказа от подписания акта проверки в графе "Руководитель (лицо, его замещающее) проверяемой организации" делается отметка "от подписи отказался", которая заверяется подписью(ями) проверяющего(щих).

<\*\*> В случае отказа от подписания акта проверки в графе "Экземпляр акта проверки на листах получил" делается отметка "от подписи отказался", которая заверяется подписью(ями) проверяющего(щих).

|  |
| --- |
| Приложение 4  к административному регламенту исполнения муниципальной функции «Осуществление ведомственного контроля за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, Администрацией Осташковского городского округа в подведомственных организациях» |

Предписание \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование подведомственной организации)

"\_\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 202\_\_ г. N \_\_\_\_\_

Кому \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(должность, Ф.И.О.)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование подразделения подведомственной организации)

В соответствии со статьей(ями)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование нормативного правового акта о содержании нормы трудового права)

предлагаю устранить следующие нарушения:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| N  п/п | Перечень выявленных нарушений требований трудового законодательства | Сроки устранения | Отметки об  устранении |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

О выполнении настоящего предписания прошу сообщить до \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(дата)

письменно (по телефону) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Предписание выдал\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись, дата) (Ф.И.О., должность)

Предписание получил\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись, дата) (Ф.И.О., должность)

Контроль устранения нарушений провел\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Ф.И.О., должность)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись, дата

|  |
| --- |
| Приложение 5  к административному регламенту исполнения муниципальной функции «Осуществление ведомственного контроля за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, Администрацией Осташковского городского округа в подведомственных организациях» |

Журнал учета проверок,  
проводимых органом, осуществляющим ведомственный контроль  
в отношении подведомственных организаций

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| N  п/п | Наименование подведомственной организации | Вид  проверки | Сроки проведения мероприятий по контролю | | | | Правовые основания для проведения проверки  (План, распоряжение, обращение и т.д.) | Дата составления и N акта, оформленного по результатам проверки [<\*\*>](https://internet.garant.ru/#/document/47486292/entry/72) | Уполномоченное(ые) должностное(ые) лицо(а) | Подписи уполномоченного(ых) должностного(ых) лица(лиц) |
| в соответствии с Планом [<\*>](https://internet.garant.ru/#/document/47486292/entry/71) | | фактически | |
| дата начала | дата окончания | дата начала | дата окончания |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

<\*> Заполняется при проведении плановых проверок.

<\*\*> Акты являются приложениями к данному журналу и хранятся вместе с ним

|  |
| --- |
| Приложение 6  к административному регламенту исполнения муниципальной функции «Осуществление ведомственного контроля за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, Администрацией Осташковского городского округа в подведомственных организациях» |

Информация  
о проведенных проверках подведомственных организаций  
за \_\_\_\_\_\_\_\_ год

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(орган, осуществляющий ведомственный контроль)

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| N  п/п | Наименование показателя | Значение  показателя |
| 1. | Проведено проверок, всего: |  |
| в том числе |  |
| 1.1. | плановых |  |
| 1.2. | внеплановых |  |
| 2. | Наименования проверенных подведомственных организаций: |  |
| 2.1. | организации, в отношении которых проведены плановые проверки |  |
| 2.2. | организации, в отношении которых проведены внеплановые проверки |  |
| 3. | Количество выявленных в ходе всех видов проверок нарушений, всего: |  |
| в том числе по вопросам: |  |
| 3.1. | социального партнерства в сфере труда |  |
| 3.2. | трудового договора |  |
| 3.3. | рабочего времени |  |
| 3.4. | оплаты и нормирования труда |  |
| 3.5. | соблюдения гарантий и компенсаций, предоставляемых работникам |  |
| 3.6. | трудового распорядка и дисциплины труда |  |
| 3.7. | профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации работников |  |
| 3.8. | охраны труда |  |
| 3.9. | материальной ответственности сторон трудового договора |  |
| 3.10. | особенностей регулирования труда отдельных категорий работников |  |
| 3.11. | рассмотрения и разрешения индивидуальных и коллективных трудовых споров |  |
| 3.12. | проведения аттестации работников |  |
| 3.13. | по другим вопросам |  |
| 4. | Количество должностных лиц, привлеченных к ответственности в результате проведения мероприятий по контролю |  |
| 5. | Количество работников, направленных на курсы повышения квалификации и семинары, посвященные вопросам соблюдения трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права |  |
| 6. | Количество исков работников к подведомственным организациям с требованиями о восстановлении нарушенных трудовых прав |  |

Руководитель органа, осуществляющего ведомственный контроль в отношении подведомственных организаций

\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись) (расшифровка подписи)

|  |
| --- |
| Приложение 2  к постановлению Администрации  Осташковского городского округа  от 10 ноября 2020 г. № 1555 |

С П И С О К

Список структурных подразделений Администрации Осташковского городского округа, уполномоченных на осуществление ведомственного контроля за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права в отношении муниципальных учреждений, муниципальных унитарных предприятий

|  |  |
| --- | --- |
| Наименование структурного подразделения Администрации Осташковского городского округа | Наименование муниципального учреждения и предприятия, подведомственных отраслевому органу Администрации Осташковского городского округа |
| Отдел образования Администрации Осташковского городского округа | - МБОУ«Средняя общеобразовательная школа № 1им. академика А.И. Савина»;  - МБОУ «Гимназия № 2»;  - МБОУ «Средняя общеобразовательная школа № 3»;  - МБОУ «Ворошиловская основная общеобразовательная школа»;  - МБОУ «Ждановская основная общеобразовательная школа»;  - МБОУ «Свапущенская основная общеобразовательная школа»;  - МБОУ «Совхозовская средняя общеобразовательная школа»;  - МБОУ «Сорожская основная общеобразовательная школа»;  - МБОУ «Новоелецкая начальная общеобразовательная школа»;  - МБДОУ детский сад № 1 «Улыбка»;  - МБДОУ детский сад № 2 «Огонек»;  - МБДОУ детский сад № 3 «Светлячок»;  - МБДОУ детский сад № 4 «Солнышко»;  - МБДОУ детский сад № 5 «Звездочка»;  - МБДОУ детский сад № 6 «Незабудка»;  - МБДОУ детский сад № 7 «Сказка»;  - МБДОУ детский сад «Теремок»;  - МБДОУ детский сад «Ромашка»;  - МБДОУ детский сад «Радуга»;  - МБДОУ детский сад «Колокольчик»;  - МБДОУ детский сад «Родничок»;  - МБОУДО «Детско-юношеская спортивная школа Осташковского городского округа»;  - МБОУ ДО «Дом детского творчества»;  - МБУ «Загородный оздоровительный лагерь «Чайка»;  - МБУ «Школьные перевозки» |
| Отдел культуры Администрации Осташковского городского округа | - МАУ «Районный Дом культуры»;  - МБКДУ Дворец культуры «Юбилейный»  - МУК «Осташковская централизованная библиотечная система»;  - МКУК «Художественная галерея»  - МБУДО «Детская школа искусств им. И.К.Архиповой" |
| Комитет по управлению имуществом и земельным отношениям Осташковского городского округа | - МУП «Осташковское автотранспортное предприятие»;  - МКУ «Единая дежурно-диспетчерская служба» Осташковского городского округа;  - МКУ «Управление сельскими территориями» Осташковского городского округа;  - МБУ «Благоустройство» Осташковского городского округа;  - МУП «Осташков – Водоканал»;  - МУП «ЖКХ»  - МУП «Книга» |