



АДМИНИСТРАЦИЯ ШАЛИНСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 24 августа 2023 года № 389
пгт Шаля

О внесении изменений в Порядок организации и проведения плановых и внеплановых проверок муниципальных учреждений и муниципальных унитарных предприятий, подведомственных органам местного самоуправления Шалинского городского округа, при осуществлении ведомственного контроля за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, утвержденный постановлением администрации Шалинского городского округа от 25.09.2020 года № 654

В связи с внесением изменений в Закон Свердловской области от 25.12.2019 № 139-ОЗ «О ведомственном контроле за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, в Свердловской области», руководствуясь Постановлением Правительства Свердловской области от 30.04.2020 N 296-ПП "Об утверждении Порядка организации и проведения плановых и внеплановых проверок государственных учреждений Свердловской области, государственных унитарных предприятий Свердловской области при осуществлении ведомственного контроля за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права", администрация Шалинского городского округа
ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести в Порядок организации и проведения плановых и внеплановых проверок муниципальных учреждений и муниципальных унитарных предприятий, подведомственных органам местного самоуправления Шалинского городского округа, при осуществлении ведомственного контроля за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, утвержденный постановлением администрации Шалинского городского округа от 25.09.2020 года № 654 (далее - Порядок) следующие изменения:

1.1. Пункт 5 изложить в следующей редакции:

«5. Плановые проверки проводятся в соответствии с планом проверок, ежегодно утверждаемым руководителем уполномоченного органа.

Утвержденный план проверок на очередной календарный год размещается на официальном сайте уполномоченного органа в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" и направляется в основной уполномоченный исполнительный орган государственной власти Свердловской области в сфере осуществления ведомственного контроля не позднее 20 декабря года, предшествующего году проведения плановых проверок.

Изменения в план проверок утверждаются руководителем уполномоченного органа и не позднее 10 дней после утверждения доводятся до сведения заинтересованных лиц посредством их размещения на официальном сайте уполномоченного органа в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" и направляются в основной уполномоченный исполнительный орган государственной власти Свердловской области в сфере осуществления ведомственного контроля.».

1.2. Подпункт 2 пункта 6 изложить в следующей редакции:

«2) форма проведения плановой проверки и основание включения в план проверок;».

1.3. Абзац первый пункта 19 изложить в следующей редакции:

«19

. По результатам проверки должностными лицами уполномоченного органа, проводившими проверку, составляется акт проверки по форме, установленной приложением N 1 к настоящему Порядку, в котором указываются следующие сведения:».

1.4. Дополнить пунктами 25,26 следующего содержания:

«25. В случае выявления в ходе или по результатам проведения проверки признаков состава административного правонарушения или преступления уполномоченный орган не позднее 5 рабочих дней со дня его выявления направляет материалы проверки в органы, уполномоченные составлять протоколы об административных правонарушениях, либо органы прокуратуры или иные государственные органы для рассмотрения вопроса о привлечении виновных лиц к административной или уголовной ответственности.

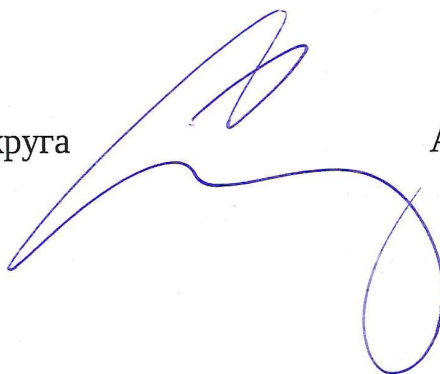
26. Уполномоченный орган ведет учет осуществления ведомственного контроля в журнале учета ведомственного контроля за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права ведомственными организациями (приложение N 2).».

2. Настоящее постановление вступает в силу с 01.09.2023 года.

3. Опубликовать настоящее постановление в газете «Шалинский вестник» и разместить на официальном сайте администрации Шалинского городского округа.

4. Контроль исполнения настоящего постановления оставляю за собой.

Глава Шалинского городского округа

A handwritten signature in blue ink, consisting of several loops and a long horizontal stroke, positioned between the text 'Глава Шалинского городского округа' and 'А.П.Богатырев'.

А.П.Богатырев

Приложение N 1
к Порядку организации и проведения
плановых и внеплановых проверок
муниципальных учреждений и
муниципальных унитарных предприятий,
подведомственных органам местного самоуправления
Шалинского городского округа,
при осуществлении ведомственного
контроля за соблюдением трудового
законодательства и иных нормативных
правовых актов, содержащих
нормы трудового права

Форма

(наименование уполномоченного органа)

Акт
проверки N _____

"__" _____ 20__ года _____
(место составления акта)

На _____ основании

(вид документа с указанием реквизитов (номер, дата))
уполномоченным органов проведена _____
проверка

(плановая/внеплановая,
документарная/выездная)

в _____ отношении

(наименование подведомственной организации (кратное наименование))
по вопросу соблюдения трудового законодательства и иных нормативных
правовых актов, содержащих нормы трудового права, за период с "__"

20__ года по "__" _____ 20__ года.

(место нахождения подведомственной организации)

(фамилия, имя и отчество руководителя подведомственной
организации, вид документа о назначении (приеме на работу)

на должность руководителя с указанием
реквизитов (номер, дата)

Лицо(а), _____ проводившее(ие) _____ проверку

(фамилия, имя, отчество, должность должностного лица
(должностных лиц), проводившего(их) проверку)

Место _____ проведения _____ проверки:

Дата начала проверки "___" _____ 20__ года.

Дата окончания проверки "___" _____ 20__ года.

Общая продолжительность проверки _____
(рабочих дней)

Проверка _____ проводилась _____ в _____ присутствии:

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

В ходе проведения проверки предоставлены следующие документы:

В результате проведения _____ проверки
выявлены

(комплексной, выборочной)

следующие нарушения трудового законодательства (с указанием
нормативных

актов или иных документов, требования которых нарушены):

_____.

В целях устранения выявленных в ходе _____
проверки

(комплексной, выборочной)

нарушений трудового законодательства и иных нормативных правовых
актов,

содержащих нормы трудового права, предлагаю(ем) в срок до _____.20__
устранить выявленные нарушения.

Предложения об устранении выявленных нарушений:

_____.

Настоящий акт составлен в 2 (двух) идентичных экземплярах, имеющих
одинаковую юридическую силу.

Подписи лиц, проводивших проверку:

_____ " " _____
20__ года

(Ф.И.О.) (подпись)

_____ " " _____
20__ года

(Ф.И.О.) (подпись)

С актом проверки ознакомлен(а), копию акта получил(а):

(фамилия, имя, отчество, должность руководителя
подведомственной организации или
уполномоченного им должностного лица)

" " _____ 20__ года
(подпись)

Примечание:

- если в ходе проверки нарушений не выявлено, в акте проверки делается
запись об их отсутствии;

- если должностное лицо отказывается ознакомиться с актом проверки, в акте проверки делается запись об отказе;

- в акте проверки перечисляются все приложения (при их наличии) и делается запись о получении акта со всеми приложениями.

Приложение N 2
к Порядку организации и проведения
плановых и внеплановых проверок
муниципальных учреждений и
муниципальных унитарных предприятий,
подведомственных органам местного самоуправления
Шалинского городского округа,
при осуществлении ведомственного
контроля за соблюдением трудового
законодательства и иных нормативных
правовых актов, содержащих
нормы трудового права

Журнал
учета ведомственного контроля за соблюдением
трудового законодательства и иных нормативных
правовых актов, содержащих нормы трудового права
ведомственными организациями

N п/п	Наименование подведомственных организаций, место нахождения, место фактического осуществления деятельности	Форма проведения плановой проверки и основание включения в план проверки	Дата начала, сроки проведения плановой проверки и проверяемый период	Дата составления акта проверки	Дата отчета подведомственной организации об устранении выявленных нарушений	Результаты проведения проверки