



**АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
БРЮХОВЕЦКИЙ РАЙОН**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 19.09.2025

№ 1120

ст-ца Брюховецкая

**О ведомственном контроле за соблюдением трудового
законодательства и иных нормативных правовых актов,
содержащих нормы трудового права, в подведомственных
муниципальных учреждениях муниципального
образования Брюховецкий район**

В соответствии со статьей 353.1 Трудового кодекса Российской Федерации, Законом Краснодарского края от 11 декабря 2018 г. № 3905-КЗ «О ведомственном контроле за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, в Краснодарском крае» п о с т а н о в л я ю:

1. Определить уполномоченным органом на осуществление ведомственного контроля за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, в отношении подведомственных муниципальных учреждений муниципального образования Брюховецкий район - администрацию муниципального образования Брюховецкий район.

2. Уполномочить отраслевые (функциональные) органы администрации муниципального образования Брюховецкий район на осуществление ведомственного контроля за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права (далее – ведомственный контроль):

1) в муниципальных образовательных учреждениях, в муниципальных дошкольных образовательных учреждениях, в муниципальных учреждениях дополнительного образования детей – управление образования администрации муниципального образования Брюховецкий район (Галат Е.П.);

2) в муниципальных учреждениях подведомственных отделу культуры – отдел культуры администрации муниципального образования Брюховецкий район (Рыженко А.Н.);

3) в муниципальных учреждениях по физической культуре и спорту – отдел по физической культуре и спорту администрации муниципального образования Брюховецкий район (Смелов Д.Ю.);

4) в муниципальных учреждениях, подведомственных отраслевым (функциональным) органам администрации, не наделенным правами юридического лица – отдел кадров управления делами администрации муниципального образования Брюховецкий район (Кормильцева Н.Н.).

3. Руководителям отраслевых (функциональных) органов администрации муниципального образования Брюховецкий район, указанным в пункте 2 настоящего постановления, наделенным правами юридического лица:

1) обеспечить организацию ведомственного контроля в подведомственных учреждениях в соответствии с действующим законодательством;

2) определить должностное лицо, уполномоченное на проведение ведомственного контроля за соблюдением трудового законодательства;

3) дополнить положения, должностные инструкции работников полномочием по осуществлению ведомственного контроля за соблюдением трудового законодательства в подведомственных муниципальных учреждениях;

4) размещать на официальном сайте администрации муниципального образования Брюховецкий район в разделе «Отделы и управления» ежегодный план проведения проверок на очередной календарный год соответствующего отраслевого (функционального) органа в срок до 31 декабря года, предшествующего году проведения плановых проверок;

5) ежегодно до 15 января года, следующего за отчетным, представлять информацию о проведении проверок в отношении подведомственных учреждений в отдел кадров управления делами администрации муниципального образования Брюховецкий район;

4. Отделу кадров управления делами администрации муниципального образования Брюховецкий район (Кормильцева Н.Н.) ежегодно до 1 февраля года, следующего за отчетным, представлять сводную информацию о проведении проверок в Министерство труда и социального развития Краснодарского края с указанием количества проведенных проверок, наименований проверенных подведомственных организаций, допущенных нарушений, а также сведений о лицах, привлеченных к ответственности за выявленные нарушения.

5. Установить, что при осуществлении плановых и внеплановых проверок соблюдения трудового законодательства в подведомственных муниципальных учреждениях муниципального образования Брюховецкий район руководствоваться Законом Краснодарского края от 11 декабря 2018 г. № 3905-КЗ «О ведомственном контроле за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, в Краснодарском крае».

6. Утвердить формы документов для проведения плановых и внеплановых проверок:

1) плана проведения плановых проверок соблюдения трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового

права в подведомственных муниципальных учреждениях муниципального образования Брюховецкий район (приложение 1);

2) акта проверки по осуществлению ведомственного контроля за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права (приложение 2);

3) журнала учета проверок по осуществлению ведомственного контроля за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права (приложение 3).

7. Помощнику главы муниципального образования Брюховецкий район по работе со СМИ Бойко Е.А. обеспечить размещение (опубликование) настоящего постановления на официальном сайте администрации муниципального образования Брюховецкий район в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и сетевом издании «ВЕСТНИК-ИНФО».

8. Контроль за выполнением настоящего постановления оставляю за собой.

9. Постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

Глава муниципального образования
Брюховецкий район

С.В. Ганжа

Приложение 1

УТВЕРЖДЕНА

постановлением администрации

муниципального образования

Брюховецкий район

от 19.09.2025 № 1140

Форма плана

проведения плановых проверок соблюдения трудового законодательства и иных нормативных
правовых актов, содержащих нормы трудового права в подведомственных муниципальных учреждениях
муниципального образования Брюховецкий район

№ п/п	Наименование под- ведомственного му- ниципального учреждения	Адрес местонахож- дения подведом- ственного муници- пального учрежде- ния	Цель и основание проведения про- верки	Форма проведения проверки	Дата начала проведения проверки	Сроки проведения проверки	Наименование уполномо- ченного органа, осу- ществляющего ведом- ственный контроль
1	2	3	4	5	6	7	8

Первый заместитель главы
муниципального образования
Брюховецкий район



В.В. Татарин

Приложение 2

УТВЕРЖДЕНА
постановлением администрации
муниципального образования
Брюховецкий район
от 19.09.2025 № 1120

**Форма акта
проверки по осуществлению ведомственного контроля за соблюдением
трудового законодательства и иных нормативных правовых актов,
содержащих нормы трудового права**

«___» _____ 20__ г. _____ № _____
(место составления акта проверки)

(время составления акта)

_____ «___» _____ 20__ г. по адресу:
(наименование уполномоченного органа)

(место проведения проверки)

на основании _____
(вид документа с указанием реквизитов (номер, дата))

была проведена _____ проверка
(плановая/внеплановая, документационная/выездная)

в отношении _____
(наименование подведомственного муниципального учреждения)

Сроки проведения проверки с «___» _____ 20__ г. по «___» _____ 20__ г.

Общая продолжительность проверки _____
(рабочих дней)

Лица, уполномоченные на проведение проверки:

(Ф.И.О., должность(ти) уполномоченного(ых) должностного(ых) лица (ц).

При проведении проверки присутствовали:

(Ф.И.О., должность руководителя муниципального учреждения, иного должностного лица
(должностных лиц)

С копией распоряжения (приказа) о проведении проверки ознакомлен (а):

(Ф.И.О., подпись, дата)

В ходе проверки использованы следующие документы: _____

Сведения о результатах проведения проверки, в том числе и выявленных нарушениях:

№ п/п	Перечень нарушений, подлежащих устранению *	Сроки устранения нарушения (указывается дата устранения каждого нарушения)
1	2	3

* (указывается содержание выявленного нарушения со ссылкой на положение нормативного правового акта, а также лицо(а), допустившее(ие) нарушение)

Нарушений не выявлено

Акт проверки составлен в двух экземплярах.

Подписи должностных лиц, проводивших проверку:

подпись

Ф.И.О.

С Актом проверки ознакомлен(а), копию Акта проверки с приложенными документами получил(а) _____
(Ф.И.О., должность руководителя, иного должностного лица, подпись, дата)

Отметка в случае отказа в ознакомлении с Актом проверки

(подпись уполномоченного должностного лица (лиц), проводившего(их) проверку)

Первый заместитель главы
муниципального образования
Брюховецкий район



В.В. Татарин

Приложение 3

УТВЕРЖДЕНА

постановлением администрации
муниципального образования
Брюховецкий район
от 19.09.2025 № 1220

Форма журнала учета проверок по осуществлению ведомственного контроля за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права

№ п/п	Дата начала и оконча- ния провер- ки	Сроки проведения проверки	Наименование под- ведомственного му- ниципального учреждения	Правовые осно- вания для про- ведения провер- ки (План, распо- ряжение (при- каз), обращение и т.д.)	Форма проведения проверки	Дата составле- ния и номер акта, оформ- ленного по ре- зультатам про- верки	Выявленные нарушения обязатель- ных требо- ваний	Уполномо- ченное должностное лицо, прово- дящий про- верку, под- пись	Отметка об устранении выявлен- ных нару- шений, да- та номер документа
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10

Примечание: Акты являются приложениями к данному журналу и хранятся вместе с ним.

Первый заместитель главы
муниципального образования
Брюховецкий район



В.В. Татарин