**ПРОЕКТ ПОСТАНОВЛЕНИЯ**

|  |
| --- |
| **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.);

2

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» е[жегодный](https://internet.garant.ru/#/multilink/43692098/paragraph/17/number/0) 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

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 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_\_

**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 подведомственного муниципального учреждения | Адрес местонахождения подведомственного муниципального учреждения | Цель и основание проведения проверки | Форма  проведения проверки | Дата начала проведения проверки | Сроки  проведения проверки | Наименование уполномоченного органа, осуществляющего ведомственный 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 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_\_

**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 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_\_

**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 окончания проверки | Сроки  проведения проверки | Наименование подведомственного муниципального учреждения | Правовые основания для проведения проверки (План, распоряжение (приказ), обращение и т.д.) | Форма  проведения проверки | Дата составления и номер акта, оформленного по результатам проверки | Выявленные нарушения обязательных требований | Уполномоченное должностное лицо, проводящий проверку, подпись | Отметка об устранении выявленных нарушений, дата 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