



**Администрация Николаевского муниципального района
Хабаровского края**

РАСПОРЯЖЕНИЕ

21.04.2014

г. Николаевск-на-Амуре

№ 164-РА

Об организации ведомственного контроля за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, в Николаевском муниципальном районе

В соответствии со статьей 353.1 Трудового кодекса Российской Федерации, Законом Хабаровского края от 22 апреля 2015 г. № 52 "О ведомственном контроле за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, в Хабаровском крае"

1. Установить, что ведомственный контроль за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, в Николаевском муниципальном районе осуществляется администрацией Николаевского муниципального района (далее - администрация района) в лице отраслевых (функциональных) органов администрации района, имеющих подведомственные муниципальные организации, учредителем которых является Николаевский муниципальный район:

- управлением жилищно-коммунального хозяйства администрации района;
- комитетом по управлению имуществом администрации района;
- управлением образования администрации района;
- отделом культуры администрации района;
- отделом по молодежной политике, физической культуре и спорту администрации района.

2. Руководителям отраслевых (функциональных) органов администрации района, указанных в пункте 1 настоящего распоряжения:

2.1. Обеспечить проведение ведомственного контроля за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, в подведомственных муниципальных организациях в соответствии с действующим законодательством.

2.2. Дополнить положения об отраслевых (функциональных) органах администрации района и должностные инструкции должностных лиц полномочиями по осуществлению ведомственного контроля за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, в подведомственных муниципальных организациях.

2.3. Ежегодно в срок до 01 ноября предоставлять в сектор по кадровой работе и муниципальной службе администрации района предложения по проведению плановых проверок подведомственных муниципальных организаций на

следующий календарный год по форме согласно приложению 1 к настоящему распоряжению.

2.4. Обеспечить ведение учета проводимых проверок и хранение материалов проверок.

2.5. Ежегодно в срок до 01 февраля представлять в сектор по кадровой работе и муниципальной службе администрации района информацию о проведенных проверках за прошедший год по форме согласно приложению 2 к настоящему распоряжению.

3. Сектору по кадровой работе и муниципальной службе администрации района (Юдицкая А.В.):

3.1. В срок до 01 декабря 2017 г. организовать и провести обучение должностных лиц, уполномоченных на осуществление ведомственного контроля за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, в подведомственных муниципальных организациях.

3.2. На основании предложений отраслевых (функциональных) органов администрации района формировать сводный ежегодный план проверок и в срок до 01 декабря года, предшествующего году проведения плановых проверок, предоставлять его на утверждение главе Николаевского муниципального района.

В течение десяти рабочих дней после утверждения главой Николаевского муниципального района ежегодного плана проверок обеспечить его размещение на официальном интернет-портале администрации Николаевского муниципального района.

4. Контроль за исполнением настоящего распоряжения возложить на заместителя главы администрации Николаевского муниципального района по социальным вопросам Еремину С.В.

5. Настоящее распоряжение вступает в силу со дня его подписания.

И.о. главы
администрации района



С.В. Еремина

Приложение 1

к распоряжению администрации
Николаевского муниципального района

от 21.04.2014

№ 164-рз

ПРЕДЛОЖЕНИЯ
для включения в план проверок на _____ год муниципальных
организаций, подведомственных _____
(наименование структурного подразделения администрации района)

Наименование и местонахождение подведомственного учреждения, деятельность которого подлежит плановой проверке	Предмет плановой проверки	Форма проведения плановой проверки (документарная, выездная, документарная и выездная)	Дата начала проведения плановой проверки	Срок проведения плановой проверки, рабочих дней	Должностные лица уполномоченного учреждения, уполномоченные на проведение плановой проверки
1	2	3	4	5	6

Руководитель структурного
подразделения администрации района _____
(подпись, расшифровка подписи)

Начальник юридического отдела
администрации Николаевского
муниципального района



И.И. Костырин

Приложение 2

к распоряжению администрации
Николаевского муниципального
района

от 21.04.2014

№ 164-ра

ИНФОРМАЦИЯ
о проведенных в _____ году проверках муниципальных
организаций, подведомственных _____
наименование структурного подразделения

Плановые проверки

№ пп	Наименование проверенной организации	Форма проверки
1.		
2.		

№ пп	Наименование показателя	Значение
1.	Количество выявленных в ходе плановых проверок нарушений, всего:	
	в том числе по вопросам:	
1.1.	социального партнерства в сфере труда	
1.2.	трудового договора	
1.3.	рабочего времени и времени отдыха	
1.4.	оплаты и нормирования труда	
1.5.	соблюдения гарантий и компенсаций, предоставляемых работникам	
1.6.	трудового распорядка и дисциплины труда	
1.7.	профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации работников	
1.8.	охраны труда	
1.9.	материальной ответственности сторон трудового договора	
1.10.	особенностей регулирования труда отдельных категорий работников	
1.11.	рассмотрения и разрешения индивидуальных и коллективных трудовых споров	
1.12.	проведения аттестации работников	
1.13.	по другим вопросам	

Внеплановые проверки

№ пп	Наименование проверенной организации	Форма проверки	Основание проверки
1.			
2.			

№ пп	Наименование показателя	Значение
1.	Количество выявленных в ходе внеплановых проверок нарушений, всего:	
	в том числе по вопросам:	
1.1.	социального партнерства в сфере труда	
1.2.	трудового договора	
1.3.	рабочего времени и времени отдыха	
1.4.	оплаты и нормирования труда	
1.5.	соблюдения гарантий и компенсаций, предоставляемых работникам	
1.6.	трудового распорядка и дисциплины труда	
1.7.	профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации работников	
1.8.	охраны труда	
1.9.	материальной ответственности сторон трудового договора	
1.10.	особенностей регулирования труда отдельных категорий работников	
1.11.	рассмотрения и разрешения индивидуальных и коллективных трудовых споров	
1.12.	проведения аттестации работников	
1.13.	по другим вопросам	

Руководитель структурного
подразделения администрации района _____

(подпись, расшифровка подписи)

Начальник юридического
отдела администрации
Николаевского муниципального
района



И.И. Костырин