



ПОСТАНОВЛЕНИЕ

04.06.2020

КАРАР

№ 787-н

Об осуществлении ведомственного контроля за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права в подведомственных организациях Исполнительного комитета Сабинского муниципального района Республики Татарстан

В соответствии со статьей 353.1 Трудового кодекса Российской Федерации, Федеральным законом от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Законом Республики Татарстан от 14 декабря 2019 года №100-ЗРТ «О ведомственном контроле за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, в Республике Татарстан» и в целях осуществления ведомственного контроля за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права в подведомственных организациях, Исполнительный комитет Сабинского муниципального района

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Создать рабочую группу по осуществлению ведомственного контроля за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права в подведомственных организациях Исполнительного комитета Сабинского муниципального района Республики Татарстан.
2. Утвердить состав рабочей группы по осуществлению ведомственного контроля за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права в подведомственных организациях Исполнительного комитета Сабинского муниципального района Республики Татарстан (прилагается).
3. Утвердить Положение о порядке осуществления рабочей группой ведомственного контроля за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права в подведомственных организациях Исполнительного комитета Сабинского муниципального района Республики Татарстан (прилагается).
4. Утвердить план проведения плановых проверок за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права в подведомственных организациях Исполнительного комитета Сабинского муниципального района Республики Татарстан на 2020 год (прилагается).

5. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя Руководителя Исполнительного комитета Сабинского муниципального района по экономике – начальника отдела экономики - М.М. Багманова.

Руководитель  
Исполнительного комитета  
Сабинского муниципального района



М.Р. Ишниязов

УТВЕРЖДЕН  
постановлением Исполнительного комитета  
Сабинского муниципального района  
Республики Татарстан  
от 04.06.2020 № 487-н

**Состав рабочей группы по осуществлению ведомственного контроля за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права в подведомственных организациях Исполнительного комитета Сабинского муниципального района Республики Татарстан**

Ишниязов М.Р.	Руководитель Исполнительного комитета Сабинского муниципального района, Руководитель рабочей группы
Багманов М.М.	Заместитель руководителя Исполнительного комитета по экономике - начальник отдела экономики
Галимзянова Л.Р.	Методист по кадровой работе и аттестации педагогических кадров в МКУ "Управление образования Исполнительного комитета Сабинского муниципального района РТ", секретарь рабочей группы
Члены рабочей группы	
Гайбадуллин Р.Р.	Ведущий специалист отдела по делам молодежи и спорту Исполнительного комитета Сабинского муниципального района
Гатауллин И.К.	Главный специалист бюджетного отдела Финансово-бюджетной палаты Сабинского муниципального района;
Миникаев А.И.	Начальник юридического отдела Совета Сабинского муниципального района
Фазылова Р.Р.	Заведующая сектором по кадровой работе организационного отдела Исполнительного комитета Сабинского муниципального района
Хузина Г.Х.	Председатель Контрольно-счетной палаты Сабинского муниципального района
Якубова Л.Р.	Главный специалист отдела культуры Исполнительного комитета Сабинского муниципального района



УТВЕРЖДЕН  
постановлением Исполнительного  
комитета Сабинского муниципального  
района Республики Татарстан  
от 24.06.2020 № 787-н

**Положение о порядке осуществления рабочей группой ведомственного контроля за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права в подведомственных организациях Исполнительного комитета Сабинского муниципального района Республики Татарстан**

**1. Общее положение**

1.1. Настоящее Положение определяет порядок работы рабочей группы по осуществлению ведомственного контроля за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права в подведомственных организациях Исполнительного комитета Сабинского муниципального района Республики Татарстан (далее – ведомственный контроль).

1.2. Ведомственный контроль за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права в подведомственных организациях Исполнительного комитета Сабинского муниципального района Республики Татарстан (далее – Исполнительный комитет), осуществляется рабочей группой.

1.3. Рабочая группа осуществляет ведомственный контроль в отношении организаций, функции и полномочия учредителя в которых осуществляются Исполнительным комитетом (далее - подведомственная организация).

1.4. Основной формой деятельности рабочей группы является осуществление плановых и внеплановых, выездных и документарных проверок.

1.5. Рабочая группа осуществляет ведомственный контроль в порядке и на условиях, определяемых законами Российской Федерации, законами и правовыми актами Республики Татарстан, муниципальными правовыми актами Сабинского муниципального района Республики.

**2. Основные задачи и функции ведомственного контроля**

2.1. Основными задачами ведомственного контроля являются:

2.1.1. выявление нарушений трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права (далее - трудовое законодательство);

2.1.2. предупреждение нарушений прав и законных интересов работников и работодателя;

2.1.3. принятие мер по восстановлению нарушенных прав работников подведомственных организаций;

2.1.4. контроль за организацией профилактической работы по предупреждению производственного травматизма и профессиональной заболеваемости, обеспечением средствами индивидуальной и коллективной защиты в соответствии с требованиями охраны труда, а также работы по улучшению условий труда.

2.2. При осуществлении ведомственного контроля рабочая группа выполняет следующие функции:

2.2.1. формирует ежегодный план проверок и направляет его руководителю Исполнительного комитета для его утверждения, в сроки предусмотренные Законом Республики Татарстан от 14 декабря 2019 года №100-ЗРТ «О ведомственном контроле за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, в Республике Татарстан» (далее – Закон №100-ЗРТ).

2.2.2. в течение десяти дней, после утверждения плана проверок, направляет его для размещения на сайте Сабинского муниципального района.

2.2.3. осуществляет документарную и выездную проверку в соответствии с Законом №100-ЗРТ, по следующим направлениям:

- 1) трудовые договоры;
- 2) рабочее время и время отдыха;
- 3) оплата и нормирование труда;
- 4) соблюдение гарантий и компенсаций, предоставляемых работникам;
- 5) трудовой распорядок и дисциплина труда;
- 6) профессиональная подготовка, переподготовка и повышение квалификации работников;
- 7) охраны труда;
- 8) материальной ответственности сторон трудового договора;
- 9) особенности регулирования труда отдельных категорий работников;
- 10) рассмотрения и разрешения индивидуальных и коллективных трудовых споров;
- 11) проведение аттестации работников.

2.2.4. осуществляет предусмотренные законодательством действия по результатам проверки.

### **3. Состав рабочей группы**

3.1. В состав рабочей группы входят не менее пяти человек - руководитель, заместитель руководителя, секретарь, члены рабочей группы;

3.2. Руководитель рабочей группы осуществляет общее руководство деятельностью рабочей группы и определяет время ежедневного пребывания рабочей группы в здании и других помещениях проверяемой подведомственной организации в течение срока проведения проверки, в пределах режима работы подведомственной организации;

3.3. В отсутствие руководителя рабочей группы его полномочия исполняет заместитель руководителя рабочей группы.



3.4. Секретарь рабочей группы осуществляет оформление документов по результатам проверки и иных поручений руководителя рабочей группы связанных с проводимой проверкой.

3.5. К проведению проверки могут привлекаться эксперты, представители экспертных организаций.

#### **4. Права и обязанности рабочей группы**

4.1. При осуществлении ведомственной проверки рабочая группа вправе:

4.1.1. Запрашивать необходимую для осуществления проверки документацию;

4.1.2. Входить в здания и другие помещения проверяемой подведомственной организации;

4.1.3. использовать при необходимости технические средства проверяемой подведомственной организации;

4.1.4. в исключительных случаях связанных с проведением специальных экспертиз и (или) обследований, вынести мотивированное предложение в Исполнительный комитет о продлении срока выездной проверки, но не более чем на двадцать рабочих дней;

4.2. При проведении проверки рабочая группа не вправе:

4.2.1. проверять выполнение требований, не относящихся к предмету проверки;

4.2.2. требовать предоставление документов, информации, не относящихся к предмету проверки;

4.2.3. распространять информацию, полученную в результате проверки и составляющую государственную, коммерческую, служебную или иную охраняемую законом тайну, за исключением случаев, предусмотренных федеральным законодательством;

4.2.4. превышать установленные сроки проведения проверок;

4.2.5. осуществлять проверку в случае отсутствия руководителя или иного уполномоченного представителя подведомственной организации.

#### **5. Оформление результатов осуществления ведомственного контроля**

5.1. Акт проверки оформляется непосредственно после завершения проверки в двух экземплярах и подписывается руководителем рабочей группы, один из которых с копиями приложений вручается представителю подведомственной организации под расписку.

5.2. К акту проверки прилагаются протоколы обследования объектов производственной среды, протоколы или заключения проведенных исследований, испытаний и экспертиз, объяснения работников подведомственной организации, на которых возлагается ответственность за нарушение требований трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, и иные связанные с результатами проверки документы или их копии.

5.3. Результаты проверки, содержащие информацию, составляющую государственную, коммерческую, служебную, иную охраняемую законом тайну, оформляются с соблюдением требований, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

5.4. В случае выявления нарушений требований трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, срок для их устранения указывается в акте проверки рабочей группы.

5.5. Руководитель подведомственной организации или иной уполномоченный представитель подведомственной организации обязан в установленные сроки обеспечить устранение выявленных нарушений трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права.

5.6. Отчет о принятых мерах по устранению выявленных нарушений и их предупреждению в дальнейшей деятельности представляется подведомственной организацией в Исполнительный комитет не позднее пяти дней со дня истечения срока устранения выявленных нарушений. К указанному отчету прилагаются копии документов и материалов, подтверждающих устранение нарушений. Исполнительный комитет соответственно обязан принять меры по контролю за устранением выявленных нарушений.

## **6. Заключительные положения**

6.1. Документы, образующиеся в результате деятельности рабочей группы и материалы проверок формируются и хранятся в Исполнительном комитете.

6.2. Ответственность за сохранность документов, указанных в пункте настоящего положения несет руководитель рабочей группы.

Приложение  
к Положению о порядке осуществления рабочей  
группой ведомственного контроля за  
соблюдением трудового законодательства и иных  
нормативных правовых актов, содержащих  
нормы трудового права в подведомственных  
организациях Исполнительного комитета

УТВЕРЖДАЮ

\_\_\_\_\_  
(наименование должности руководителя уполномоченного  
органа)

\_\_\_\_\_  
(подпись) И.О. Фамилия

\_\_\_\_\_  
(дата)

**АКТ ПРОВЕРКИ №**  
**соблюдения требований трудового законодательства и иных нормативных**  
**правовых актов, содержащих нормы трудового права**

\_\_\_\_\_  
(наименование уполномоченного органа)

\_\_\_\_\_  
(место составления акта)

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

(дата составления акта)

\_\_\_\_\_  
(время составления акта)

Вид, форма проверки:

\_\_\_\_\_  
(плановая либо внеплановая, документарная либо выездная)

Основания проведения проверки:

\_\_\_\_\_  
(дата и номер распоряжения, на основании которого проведена проверка)

Проверка проведена рабочей группой в составе:

№ п/п	Фамилия, имя, отчество члена ведомственной рабочей группы	Должность
1.		
2.		

Наименование проверяемой подведомственной организации:

\_\_\_\_\_  
(наименование муниципального унитарного предприятия или муниципального учреждения, в отношении которого проводилась проверка)



При проведении проверки присутствовал:

\_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество и должность руководителя или уполномоченного им должностного лица подведомственной организации, присутствовавшего при проведении проверки)

Проверка проводилась:

\_\_\_\_\_  
(дата, время, продолжительность и место проведения проверки)

В целях проведения проверки подведомственной организацией представлены следующие документы:

№ п/п	Перечень (наименование, дата, №) документов, представленных подведомственной организацией в ходе проведения проверки
1.	
2.	
...	

### Сведения о результатах проверки

В результате проведения проверки:

- 1) нарушения трудового законодательства не выявлены;
- 2) выявлены следующие нарушения трудового законодательства (со ссылкой на соответствующие нормативные правовые акты):

№ п/п	Выявленные нарушения трудового законодательства	Основания (пункт, статья, реквизиты НПА)
1.		
2.		
...		

Нарушения трудового законодательства допущены следующими должностными лицами подведомственной организации:

№п /п	Фамилия, имя, отчество	Должность
1.		
2.		
...		

Указанные в настоящем акте нарушения трудового законодательства подлежат устранению в срок до \_\_\_\_\_

(для устранения выявленных нарушений)

Рабочей группой, проводившей проверку, рекомендуется принятие следующих мер в отношении подведомственной организации:

№п /п	Меры реагирования уполномоченного органа	Предложение ведомственной рабочей группы
1.	Направить в подведомственную организацию предложения о привлечении виновных лиц к ответственности	
2.	Принять меры к руководителю подведомственной организации в соответствии с федеральным законодательством	
3.	В течение 3 рабочих дней со дня истечения срока устранения выявленных нарушений направить информацию о выявленных нарушениях в .....	
4.	Другие меры (перечислить)	

Подписи членов рабочей группы, проводивших проверку:

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

К настоящему акту прилагаются:

\_\_\_\_\_  
(список документов или их копий, связанных с результатами проверки)

С актом проверки ознакомлен:

\_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество, должность руководителя подведомственной организации или уполномоченного им должностного лица, факт ознакомления с актом проверки либо отказ в ознакомлении с актом проверки)

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. \_\_\_\_\_  
(подпись)

УТВЕРЖДЕН  
постановлением Исполнительного  
комитета Сабинского муниципального  
района Республики Татарстан  
от 04.06.2020 № 287-п

**ПЛАН**  
**проведения плановых проверок за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов,**  
**содержащих нормы трудового права в подведомственных организациях Исполнительного комитета Сабинского**  
**муниципального района Республики Татарстан на 2020 год**

**Цель проведения проверок:** ведомственный контроль за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права в подведомственных организациях Исполнительного комитета Сабинского муниципального района Республики Татарстан.

№ п/п	Наименование подведомственной организации	Место нахождения подведомственной организации	Форма проверки (документарная или выездная)	Период проведения плановой проверки	Срок проведения проверки
1	МБДОУ Большекибьячинский детский сад «Кубэлэк» Сабинского муниципального района Республики Татарстан"	422065, РТ, Сабинский муниципальный район, с.Б.Кибячи, ул.Ф.Энгельса, 75. (422065, РТ, Сабинский район, с.Тюбяк, ул.Ленина, д.28-филиал)	Документарная	2020	20 рабочих дней
2	МБДОУ "Верхнесиметский детский сад «Ромашка» Сабинского муниципального района РТ"	422055, РТ, Сабинский муниципальный район, с. Верхний Симет, ул. Советская, д. 30. (422055, РТ, Сабинский район, с.Нижний Симет, ул.Ленина, д.60.- филиал)	Документарная	2020	20 рабочих дней
3	МБДОУ - "Изминский детский сад "Саф чишмэ" Сабинского муниципального	422052, РТ, Сабинский муниципальный район, с. Измя, ул.Школьная, д.9	Документарная	2020	20 рабочих дней



	района Республики Татарстан"				
4	МБДОУ Иштуганский детский сад «Березка» Сабинского муниципального района РТ	РТ Сабинский район П. Иштуган ул. Центральная д.11	Документарная	2020	20 рабочих дней
5	МБДОУ-"КЫЗЫЛ-Мешинский детский сад «Ак чэчэк» Сабинского муниципального района Республики Татарстан"	422057,РТ, Сабинский район, с.Кзыл-Меша, ул.Ленина, д.33.(422057,РТ,Сабинский муниципальный район, д.Куюк, ул.Татарстан, д.25.-филиал)	Документарная	2020	20 рабочих дней
6	МБДОУ - "Лесхозский детский сад «Ляйсан» Сабинского муниципального района Республики Татарстан"	422062, РТ, Сабинский район, п.Лесхоз, ул.Минниханова, 1	Документарная	2020	20 рабочих дней
7	МБДОУ "Мешабашский детский сад «Гюльпан» Сабинского муниципального района Республики Татарстан"	422053,РТ,Сабинский муниципальный район, д.Мешабаш ул.Тукая,21	Документарная	2020	20 рабочих дней
8	МБДОУ - "Олуязский детский сад "Чачка" Сабинского муниципального района Республика Татарстан"	422050, РТ, Сабинский муниципальный района, с.Олуяз, ул.Ленина, д.27	Документарная	2020	20 рабочих дней
9	МБДОУ "Сабабашский детский сад «Кояшкай» Сабинского муниципального района Республики Татарстан"	422062, Республика Татарстан, Сабинский муниципальный район, с.Сабабаш,ул.Школьная,д1	Документарная	2020	20 рабочих дней
10	МБДОУ- "Сатышевский	422070, Республика Татарстан, Сабинский	Документарная	2020	20 рабочих

					дней
	детский сад "Кояшкай" Сабинского муниципального района РТ	муниципальный район, с.Сатышево, ул.Кутузова, д.1			
11	МБДОУ "Староикшурминский детский сад "Кояшкай" Сабинского муниципального района Республики Татарстан"	422066,РТ,Сабинский муниципальный район,с. Старая Икшурма,ул.Ленина,д.17.(422066, РТ Сабинский район д.Тат. Икшурма ул. Гагарина д.19.-филиал)	Документарная	2020	20 рабочих дней
12	МБДОУ " Туктарский детский сад «Тамчы» Сабинского муниципального района Республики Татарстан"	422071,РТ,Сабинский муниципальный район,д.Туктар,ул Советская,д.35а	Документарная	2020	20 рабочих дней
13	МБДОУ "Шикшинский детский сад "Акчарлак" Сабинского муниципального района Республики Татарстан"	422053,РТ.Сабинский район,с.Шикши,ул.Школьная,д.4.(422053,РТ,Сабинский район.д.Серда,ул.Школьная,д.5.-филиал)	Документарная	2020	20 рабочих дней
14	МБДОУ -"Большеарташский детский сад "Карлыгач" Сабинского муниципального района Республики Татарстан"	422069,РТ,Сабинский муниципальный район,с.Большой Арташ,ул.Центральная,д.33	Документарная	2020	20 рабочих дней
15	МБДОУ "Большеныртинский детский сад "Милэшкэй" Сабинского муниципального района Республики Татарстан"	422063, РТ. Сабинский муниципальный район, с.Завод Нырты, ул.Заводская, д.17в.(422063,Республика Татарстан,Сабинский муниципальный район,д.Средние Нырты, ул.Х.Такташа д.22 г.-филиал)	Документарная	2020	20 рабочих дней
16	МБДОУ "Большешинарский детский сад "Эллуки"	422054, РТ, Сабинский муниципальный район, с. Большой Шинар. ул. Кооперативная, д.33. (422054, РТ,	Документарная	2020	20 рабочих дней

	Сабинского муниципального района Республики Татарстан"	Сабинский муниципальный район, д.Уют, ул.Ленина, 38.-филиал)			
17	МБДОУ "Верхнешицинский детский сад «Ак каен» Сабинского муниципального района Республики Татарстан"	422067, РТ, Сабинский муниципальный район, д. Верхние Шитцы, ул. Ленина, д.31	Документарная	2020	20 рабочих дней
18	МБДОУ "Два Поля Арташский детский сад «Кубэлэк» Сабинского муниципального района Республики Татарстан"	422069,РТ, Сабинский район,д.Два Поля Арташ,ул.Г.Тукая,д.55.	Документарная	2020	20 рабочих дней
19	МБДОУ "Евлаштауский детский сад "Ромашка" Сабинского муниципального района Республики Татарстан"	422053, РТ, Сабинский муниципальный район, с. Евлаштау, ул. Ш.Бариева, д.21	Документарная	2020	20 рабочих дней
20	МБДОУ "Илеберский детский сад «Умырзая» Сабинского муниципального района Республики Татарстан"	422052,РТ,Сабинский муниципальный район, д.Илебер,ул. 8 Марта,дом 53.	Документарная	2020	20 рабочих дней
21	МБДОУ "Кильдебякский детский сад «Кояшкай» Сабинского муниципального района Республики Татарстан"	422071, РТ, Сабинский муниципальный район,с.Кильдебяк,ул.Школьная,д22	Документарная	2020	20 рабочих дней