

Хезмэт хокукы нормаларын үз эченә алган хезмэт законнарының һәм башка норматив хокукый актларның үтәлешенә ведомство контроле турында нигезләмәне раслау хакында

Россия Федерациясе Хезмэт кодексының 353.1 статьясы нигезендә, Татарстан Республикасы Сарман муниципаль районы Башкарма комитетына буйсынган учреждениеләрдә хезмэт законнары үтәлешенә ведомство контролен тәэмин итү максатларында боерам

1. Кушымта нигезендә Татарстан Республикасы Сарман муниципаль районы Башкарма комитетына буйсынган муниципаль учреждениеләрдә хезмэт законнары һәм хезмэт хокукы нормаларын үз эченә алган башка норматив хокукый актларның үтәлешен ведомство контроле турында Нигезләмәне (алга таба - Нигезләмә) расларга.

2. Эш башкару бүлегенә Татарстан Республикасы Сарман районы муниципаль бюджет учреждениеләре житәкчеләренә житкерергә һәм расланган Нигезләмәне эштә куллану өчен ведомство буйсынуындагы учреждение житәкчеләренә жибәрергә.

3. Әлеге боерыкның үтәлешен контрольдә тотуны Сарман муниципаль районы Башкарма комитеты житәкчесе урынбасары Г.А. Галимовага йөкләргә.

Житәкче вазыйфаларын башкаручы

Г. А. Галимова

**Татарстан Республикасы Сарман районы башкарма комитеты карамагындагы
Татарстан Республикасы Сарман районы муниципаль бюджет
учреждениеләрендә хезмәт законнарының һәм хезмәт хокукы нормалары
булган башка норматив хокукый актларның үтәлешен ведомство контроле
турында Нигезләмә**

I. Гомуми нигезләмәләр

1.1. Әлеге Нигезләмә хезмәт законнары һәм хезмәт хокукы нормаларын үз эченә алган башка норматив хокукый актларны (алга таба – ведомство контроле), Татарстан Республикасы Сарман муниципаль районы Башкарма комитеты (алга таба – Башкарма комитет) үз карамагындагы муниципаль учреждениеләрдә (алга таба – ведомство буйсынуындагы учреждениеләр) үтәүне ведомство контролендә тоту буенча тикшерүләр үткөрү тәртибен һәм шартларын билгели.

1.2. Тикшерү уздырганда Башкарма комитетның ведомство контроле буенча чаралар үткөрүгә вәкаләтле вазыйфай затлары (алга таба – вәкаләтле вазыйфай затлар) Россия Федерациясе Конституциясенә, Россия Федерациясе Хезмәт кодексына (алга таба – РФ ТК), федераль һәм республика законнарына, хезмәт хокукы нормаларын үз эченә алган норматив хокукый актларга, әлеге Нигезләмәгә таяна.

II. Ведомство контроле

үткөрүнең нигезе һәм оештыру тәртибе

2.1. Ведомство контролен тормышка ашырганда планлы һәм планнан тыш тикшерүләр үткәрелә.

2.2. Планлы тикшерүләр Башкарма комитет житәкчесе раслаган еллык план нигезендә үткәрелә.

Планда ведомство буйсынуындагы учреждениеләрнең исеме, аларның урнашу урыны, тикшерү үткөрү вакыты, жаваплы башкаручы күрсәтелә.

Киләсе календарь елга тикшерүләр үткөрү планы «Интернет» мәгълүмат-телекоммуникация челтәрендәге Башкарма комитетның рәсми сайтында агымдагы елның 31 декабренә кадәр урнаштырыла.

План буенча тикшерүләр өч елга бер тапкырдан да ешрак үткәрелми.

2.3. Ведомство буйсынуындагы учреждениеләргә карата хезмәт законнарын һәм хезмәт хокукы нормаларын үз эченә алган башка норматив хокукый актларны үтәүне дәүләт контроле (күзәтчелеге) кысаларында тикшерү уздырылган очракта, планлы тикшерү әлеге Нигезләмә билгеләнгән вакыт аралыгы нигезендә күчереләргә тиеш.

2.4. Планлы тикшерүне уздырганда учреждениеләр тарафыннан РФ ТК нормаларын, хезмәт өлкәсендә федераль һәм республика законнарын һәм хезмәт

хокукы нормаларын үз эченә алган башка норматив хокукый актларны, шул исәптән тармак норматив хокукый актларын һәм килешүләрне үтәү билгеләнә.

2.5. Планлы тикшерүне уздырганда ведомство тикшерүенең төп юнәлеше булып түбәндәге мәсьәләләрне карау тора:

хезмәт килешүе;

эш вакыты;

ял вакыты;

хезмәткә түләү һәм нормалаштыру;

хезмәткәрләренә бирелә торган гарантияләрне һәм компенсацияләрне үтәү;

хезмәт тәртибе һәм хезмәт дисциплинасы;

хезмәткәрләрнең һөнәри әзерлеге, янадан әзерләү һәм квалификацияләрен күтәрү;

хезмәтне саклау;

хезмәт килешүе якларының матди җаваплылыгы;

аерым категория хезмәткәрләрнең хезмәтен җайга салу үзенчәлекләре;

хезмәткәрләргә аттестация үткәрү.

Планлы тикшерү үткәргәндә хезмәтне саклау һәм куркынычсызлык шартларын үтәү буенча ведомство контролен хезмәтне саклау бүлеге гамәлгә ашыра, хезмәткә түләү һәм хезмәт законнары таләпләрен үтәү буенча планлаштыру, финанслау һәм түләү бүлеге алып бара, калган өлешендә хезмәт законнары нормаларын үтәү буенча ведомство контролен хезмәт мөнәсәбәтләрен җайга салу бүлеге гамәлгә ашыра.

Ведомство буйсынуындагы учреждениеләрдә контроль буенча чаралар үткәргәндә соратып алына торган хокукый һәм локаль норматив актлар, документлар исемлеге 1 нче кушымтада билгеләнгән.

Югарыда санап кителгән ведомство контроле юнәлешләре һәм планлаштырылган тикшерүне уздырганда соратып алына торган норматив хокукый актлар, документлар исемлеге төгәл булып тормый һәм ведомство буйсынуындагы учреждениеләрнең нинди булуына карап төзәтелә.

2.6. Планнан тыш тикшерү үткәрү өчен нигез булып тора:

Башкарма комитетка хезмәт законнарын һәм хезмәт хокукы нормаларын үз эченә алган башка норматив хокукый актларны бозу турында шикаять яки башка мөрәҗәгать керү;

ведомство буйсынуындагы учреждение житәкчесе тарафыннан элек ачыкланган хокук бозуларны билгеләнгән вакытта бетерү турында хисап бирелмәгән, бу очракта ведомство буйсынуындагы учреждение житәкчесе срокны озайту турында үтенеч белдермәгән булса.

Планнан тыш тикшерү үткәрү турында ведомство буйсынуындагы учреждение житәкчесе Башкарма комитетка үткәрү башланьрга кимендә бер эш көне кала аны мөмкин булган теләсә нинди ысул белән хәбәр итә.

2.7. Планлы яисә планнан тыш тикшерү үткәрү вакыты егерме эш көненнән дә артмаска тиеш.

Катлаулы һәм (яисә) озак вакытлы тикшеренүләр уздыруның кирәклегенә бәйле аерым очракларда тикшерү уздыручы вәкаләтле вазыйфаи затларның дәлилленгән тәкъдимнәре нигезендә тикшерү үткәрү срогы егерме эш көненнән дә артмыйча озайтылырга мөмкин.

2.8. Әлеге Нигезләмәдә каралган тикшерү үткәру нигезләре булганда, тикшерү үткәру турында боерык чыгарыла.

Тикшерү үткәру турындагы боерыкта күрсәтелә:

тикшерү үткәру турында боерык номеры һәм датасы;

тикшерү үткәругә вәкаләтле вазыйфай затларның фамилиясе, исеме, атасының исеме һәм вазыйфасы;

тикшерү үткәруелә торган ведомство карамагындагы учреждениенең исеме;

тикшерүнең максатлары, бурычлары, предметы һәм аны үткәру вакыты;

тикшерү үткәрунең хокукый нигезләре.

Ведомство карамагындагы учреждениене төрле юнәлешләр буенча тикшерү үткәргән очракта, боерык белән контроль буенча чараларны гамәлгә ашыру өчен җаваплы төркем җитәкчесе билгеләнә.

2.9. Ведомство карамагындагы учреждение җитәкчесенә планлаштырылган тикшерү турында, аны үткәругә 3 эш көненнән дә ким булмаган вакыт эчендә, заказлы почта аша тикшерү үткәру турында боерыкның расланган күчермәсен җибәру юлы белән, тапшыру турында хәбәрнамә белән яки башка мөмкин булган ысул белән хәбәр ителә.

Хәбәрнамәнең башка үтемле ысулы булып, приказның күчермәсен алу турында расписка алган яисә приказның икенче нөсхәсендә билге алу турында тикшерелә торган затның вәкаләтле вәкиленә тикшерү турында алу датасы, имзасы, Ф.И.О. һәм алучының вазыйфасы булган боерык күчермәсен тапшыру тора. Тикшерелә торган затның урнашкан урыны ерак булган очракта, тикшерү турындагы боерыкның күчермәсе факсимиль элементә юлы белән җибәрелергә мөмкин, аннан соң аны алу датасын, имзаны, Ф.И.О. һәм алучының вазыйфасын күрсәтеп, факсимиль элементә каналы буенча кире алынырга мөмкин.

2.10. Тикшерүләр бары тикшерү үткәру турында боерыкта күрсәтелгән вазыйфай затлар тарафыннан гына үткәруелә ала.

2.11. Вәкаләтле вазыйфай затлар тикшерү башланыр алдыннан җитәкчегә яки ведомство карамагындагы учреждениенең башка вазыйфай затына хезмәт таныклығын яки шәхесне раслаучы башка документ күрсәтергә тиеш.

2.12. Тикшерү үткәргәндә вәкаләтле вазыйфай затлар Башкарма комитет карамагындагы учреждениенең объектларына (территорияләренә һәм бүлмәләренә) йөрергә, ведомство карамагындагы учреждениенең вазыйфай затларыннан тикшерү уздыру өчен кирәкле документлар һәм аңлатмалар алырга хокуклы.

2.13. Ведомство карамагындагы учреждениедә тикшерү уздырганда вәкаләтле вазыйфай затлар хокуклы түгел:

ведомство карамагындагы учреждение җитәкчесе яки анын вазыйфасын биләүче зат булмаганда, тикшерү үткәруергә;

әгәр мондый таләпләр үткәруелә торган тикшерү предметына кертелмәсә, законнардагы һәм башка норматив хокукый актларның мәҗбүри таләпләренәң үтәләшен тикшерү;

үткәруелә торган тикшерү предметына керми торган документлар, мәгълүмат бирүне таләп итү;

дәүләт, хезмәт яки закон тарафыннан саклана торган башка серне тәшкит итүче мәгълүматны тикшерү нәтижәсендә алынган мәгълүматны таратырга;

элегә Нигезләмәдә билгеләнгән тикшерүне үткәру срокларын арттырырга.

2.14. Житәкче, аның урынбасары яисә ведомство буйсынуындагы учреждениенә башка вазыйфаи заты тарафыннан тикшерү үткәругә комачаулаган очракта, Башкарма комитетның вәкаләтле вазыйфаи затлары тикшерү үткәрудән баш тарту турында акт төзәргә, яисә ведомство контролен үткәру өчен кирәкле документлар һәм локаль норматив актлар тапшырмака тиеш.

2.15. Ведомство контролен гамәлгә ашырганда күчмә тикшерүләр (планлы һәм планнан тыш) үткәруләргә мөмкин – ведомство карамагындагы учреждениенә урнашу урыны буенча да, шулай ук документар тикшерүләр (планлы һәм планнан тыш) Башкарма комитетның урнашу урыны буенча үткәрулә.

III. Тикшерү нәтижәләрен рәсмиләштерү

3.1. Тикшерү нәтижәләре буенча вәкаләтле вазыйфаи затлар тарафыннан 2 нче кушымта нигезендә тикшерү акты төзелә, анда түбәндәгеләр күрсәтелә:

тикшерү актын төзү датасы, вакыты һәм урыны;

тикшерү үткәру турында боерык датасы һәм номеры;

тикшерү үткәргән затларның фамилиясе, исеме, атасының исеме һәм вазыйфасы;

тикшерелә торган учреждениенә исеме; житәкченә фамилиясе, исеме, атасының исеме һәм вазыйфасы;

тикшерү үткәру датасы, вакыты, озынлыгы һәм урыны;

контроль буенча үткәруләгән чаралар исемлегә;

тикшерү нәтижәләре, шул исәптән хезмәт законнарын һәм хезмәт хокукы нормаларын үз эченә алган башка норматив хокукый актларны, хокук бозу характеры турында һәм элегә бозуларга юл куйган учреждениенә вазыйфаи затлары турында белешмәләр;

ведомство карамагындагы учреждение житәкчесенә тикшерү акты тапшыру турында белешмәләр;

тикшерү үткәргән вазыйфаи затларның имзалары.

Берничә вәкаләтле вазыйфаи зат төрле юнәлешләрдә тикшерү уздырган очракта, актын контрольдә тоту чараларын гамәлгә ашыру өчен җаваплы төркем житәкчесе төзи.

Тикшерү актына тикшерү нәтижәсендә алынган документлар яки аларның күчермәләре, ведомство буйсынуындагы учреждениенә вазыйфаи затларының язма аңлатмалары теркәлә.

3.2. Тикшерү акты ике нөсхәдә төзелә, актың икенче нөсхәсе ведомство карамагындагы учреждение житәкчесенә яки аның вәкаләтле затына расписка белән тапшырыла.

Ведомство буйсынуындагы учреждение житәкчесе яисә аңа вәкаләтле зат булмаган очракта, шулай ук тикшерү акты алу өчен расписка бирүдән баш тарткан очракта, акт заказлы почта аша тапшыру турында хәбәрнамә белән җибәрелә, ул Башкарма комитетта саклана торган тикшерү актының беренче нөсхәсенә теркәлә.

3.3. Башкарма комитет тарафыннан үткәруләгән учреждениенә тикшерү нәтижәләре турында мәгълүмат Башкарма комитетның рәсми сайтында урнаштырылырга тиеш.

IV. Тикшерү барышында ачыкланган бозуларны бетерү

4.1. Ведомство контроле буенча чаралар үткәрү нәтижәләре буенча ведомство карамагындагы учреждение житәкчесе ачыкланган житешсезлекләре 15 календарь көн эчендә бетерергә тиеш.

4.2. Актта күрсәтелгән срок чыкканнан соң, ведомство карамагындагы учреждение житәкчесе бозуларны бетерү турында Башкарма комитетка хисап тапшырырга тиеш. Хисапка житешсезлекләре бетерүне раслаучы документлар һәм материалларның күчермәләре теркәлә.

4.3. Билгеләнгән вакыт үткәннән соң ачыкланган бозулар бетерелмәгән яисә ведомство карамагындагы учреждение житәкчесенең аларны бетерүдән баш тарткан очракта, ведомство контроле буенча үткәрелгән чаралар нәтижәсендә ачыкланган хезмәт законнарын бозулар турында мәгълүмат Татарстан Республикасында Дәүләт хезмәт инспекциясенә жиберелә.

V. Ведомство буйсынуындагы учреждениеләрнең һәм аларның вазыйфай затлары жаваплылыгы

5.1. Ведомство буйсынуындагы учреждениеләр, аларның вазыйфай затлары Россия Федерациясе законнары нигезендә хезмәт законнарын һәм хезмәт хокукы нормаларын үз эченә алган башка норматив хокукый актларны бозган өчен жаваплы.

VI. Контроль буенча чараларны исәпкә алу

6.1. Башкарма комитет вәкаләтле вазыйфай затлар тарафыннан ведомство буйсынуындагы учреждениеләргә карата үткәрелгән тикшерүләрнең исәбен алып бара.

6.2. Контроль буенча чараларны исәпкә алу Башкарма комитетның ведомство контролен гамәлгә ашыручы бүлекләре тарафыннан тикшерүләре исәпкә алу журналын алып бару юлы белән 3 нче кушымта нигезендә башкарыла.

6.3. Ведомство учреждениеләре хезмәт хокукы нормаларын үз эченә алган хезмәт законнарын һәм башка норматив хокукый актларны үтәүне үзләренә карата уздырыла торган тикшерүләре мөстәкыйль рәвештә исәпкә алалар.

VII. Башкарма комитетның вазыйфай затлары гамәлләренә шикаять белдерү

7.1. Башкарма комитетның вазыйфай затлары гамәлләренә шикаять бирү Россия Федерациясе һәм Татарстан Республикасы законнары нигезендә гамәлгә ашырыла.

Ведомство буйсынуындагы учреждениеләрдә контроль буенча чаралар
үткәргәндә соратып алына торган
хокукый һәм локаль норматив актлар, документлар
ИСЕМЛЕГЕ

Коллектив шартнамә;

эчке хезмэт тәртибе кагыйдәләре;

ведомство буйсынуындагы учреждениенң хезмэт хокукы нормаларын үз эченә алган локаль норматив актлары, хезмәткәрләренң хезмэт функциясенә кагылышлы мәжбүри таләпләрне, шул исәптән хезмэт өчен түләү, премияләү, компенсация һәм стимуллаштыручы түләүләр турында нигезләмәләренә билгели;

штат расписаниесе;

отпусклар графигы;

хезмэт шартнамәләре, хезмэт шартнамәләрен һәм аларга үзгәрешләр теркәү журналы;

хезмэт кенәгәләре, Хезмэт кенәгәләре хәрәкәтен исәпкә алу китабы, хезмэт кенәгәсе һәм аңа вкладаш бланкларын исәпкә алу буенча Керем - чыгым китабы;

житәкчеләр һәм белгечләренң шәхси эшләре, хезмәткәрләренң шәхси карточкалары (Т-2 формасы), хезмәткәрләренң хезмэт вазыйфаларын билгели торган документлар;

шәхси состав буенча приказлар (кабул итү, эштән азат итү, күчерү һ. б.);

отпусклар, командировкалар турында приказлар;

төп эшчәнлек буенча боерыклар;

боерыкларны теркәү журналлары;

эш вакытын исәпкә алу табеле;

түләү документлары;

хезмэт хакы бирү буенча ведомстволар;

исәп-хисап язмалары;

балигъ булмаган хезмәткәрләр, инвалид хезмәткәрләр, йөкле хатын-кызлар һәм өч яшькә кадәр балалары булган хатын-кызлар исемлеге;

медицина белешмәләре;

матди җаваплылык турында шартнамәләр;

аттестация турында нигезләмә, аттестация комиссиясен төзү турында боерык, бәяләмәләр, аттестацион битләр;

тулы һәм һәрьяклап тикшерүне уздыру өчен кирәкле башка локаль норматив актлар һәм документлар.

Хезмэт законнарының
үтәлешенә
ведомство контроле
турында нигезләмәгә
2 нче кушымта

Татарстан Республикасы
Сарман муниципаль районы башкарма комитеты

_____ (актны төзү урыны)

«__» _____ 20__ (актны төзү датасы)

_____ (акт төзү вакыты)

ТИКШЕРҮ АКТЫ

№ _____

_____ адресы
буенча

(тикшерү үткәру урыны)

_____ нигезендә
(реквизитлар күрсәтелгән документ төре (номер, дата))

_____ тикшерү үткәруелде
(планлы/планнан тыш)

_____ карата
(ведомство буйсынуындагы учреждениенә исеме, житәкченә фамилиясе, исеме, атасының исеме һәм вазыйфасы)

Тикшерү үткәру датасы һәм вакыты:

«__» ____ 20__ ел. __ сәг __ мин - __ сәг __ мин. Дәвамлылығы _____

«__» ____ 20__ ел. __ сәг __ мин - __ сәг __ мин. Дәвамлылығы _____

5. Тикшерүнең гомуми

дәвамлылығы: _____
(эш көннәре/сәгәте)

Акт Татарстан Республикасы Сарман муниципаль районы Башкарма комитеты
тарафыннан төзелде.

Тикшерү үткәру турындагы күрсәтмәнең күчермәсе белән таныш:

_____ (фамилия, инициаллар, имза, дата, вакыт)

Тикшерү үткәргән зат:

_____ (тикшерү үткәргән вазыйфай затның(вазыйфай затларның) фамилиясе, исеме, атасының исеме, вазыйфасы)

Тикшерү барышында катнаштылар: _____
(житәкченең фамилиясе, исеме, атасының исеме һәм вазыйфасы)

_____ министрлык карамагындагы учреждениенең вазыйфай затын билгеләү,

_____ тикшерү барышында катнашкан)

Тикшерү нәтижәләре турында белешмәләр: _____

Актка теркәлә торган документлар:

Тикшерү үткәргән затларның имзалары:

Ачыкланган бозуларны бетерү срогы-15 календарь көн.

Тикшерү акты белән таныштырылды, актың күчермәсен барлык кушымталар белән алдым:

_____ (ведомство буйсынуындагы учреждение житәкчесе яисә аның вәкаләтле вазыйфай затның фамилиясе, исеме, атасының исеме, вазыйфасы)

«__» _____ 20__

_____ (имза)

Тикшерү акты белән танышудан баш тарту турында билге:

_____ (тикшерү үткәргән вәкаләтле вазыйфай затның (затларның) имзасы)

Хезмэт законнарының үтәлешенә
 ведомство контроле
 турында нигезләмәгә
 3 нче кушымта

Татарстан Республикасы ведомство буйсынуындагы муниципаль учреждениеләргә карата Татарстан Республикасы
 Сарман муниципаль районы башкарма комитеты үткәрә торган тикшерүләргә исәпкә алу
 ЖУРНАЛЫ

№ т/б	Ведомство буйсынуындагы учреждениенң исеме	Тикшерү төрө	Контроль буенча чаралар үткәрү срогы				Тикшерү үткәрү өчен хокукый нигезләр (План, боерык, мөрәжәгать һ. б.)	Тикшерү нәтижеләре буенча рәсмиләштерелгән актны төзү датасы һәм номеры <*>	Вәкаләтле вазыйфай зат(- лар)	Вәкаләтле вазыйфай зат (- лар) имзалары
			Планга карата<*>		фактта					
			башлану датасы	тәмамлану датасы	башлану датасы	тәмамлану датасы				

<*> Планлы тикшерүләргә вакытында тутырыла.

<***> Актлар әлеге журналга кушымта булып тора һәм аның белән бергә саклана

