



Адрес: 422870, РТ, с. Базарныс Матаки, ул. Крайнова,
56

тел: 8 (84346) 2-17-60

Адресы: 422870, РТ, Базарлы Матак авылы, Крайнов ур., 56

факс: 8 (84346) 2-17-60

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

КАРАРЫ

2020 елның «26» октябře

426 №

Татарстан Республикасы Әлки муниципаль районы Башкарма комитетының ведомство буйсынуындагы оешмаларында хезмэт хокукы нормаларын үз эченә алган хезмэт законнарының һәм башка норматив хокукый актларның үтәлешен ведомстволы тикшерүне гамәлгә ашыру турында

Россия Федерациясе Хезмэт кодексының 353.1 статьясы, 2003 елның 6 октябрэндәге «Россия Федерациясендә жирле үзидарә оештыруның гомуми принциплары турында» 131-ФЗ номерлы Федераль закон, 2008 елның 26 декабрэндәге «Дәүләт контролен (күзәтчелеген) һәм муниципаль контрольне гамәлгә ашырганда юридик затларның һәм индивидуаль эшкуарларның хокукларын яклау турында» 294-ФЗ номерлы Федераль закон, 2019 елның 14 декабрэндәге «Татарстан Республикасында хезмэт законнары һәм хезмэт хокукы нормаларын үз эченә алган башка норматив хокукый актларның үтәлешенә ведомство контроле турында» 100-ТРЗ номерлы Татарстан Республикасы Законы нигезендә һәм Татарстан Республикасында хезмэт хокукы нормаларын үз эченә алган хезмэт законнарының һәм башка норматив хокукый актларның үтәлешен ведомстволы тикшерүне гамәлгә ашыру максатларында, Әлки муниципаль районы Башкарма комитеты **КАРАР БИРӘ:**

1. Татарстан Республикасы Әлки муниципаль районы Башкарма комитетының ведомство буйсынуындагы оешмаларында хезмэт хокукы нормаларын үз эченә алган хезмэт законнарының һәм башка норматив хокукый актларның үтәлешен ведомстволы тикшерүне гамәлгә ашыру буенча эшче төркем төзәргә һәм әлегә карарның 1 нче кушымтасы нигезендә составын расларга.

2. Татарстан Республикасы Әлки муниципаль районы Башкарма комитетының ведомство буйсынуындагы оешмаларында хезмэт хокукы нормаларын үз эченә алган хезмэт законнарының һәм башка норматив хокукый актларның үтәлешен

ведомстволы тикшерүне гамәлгә ашыру буенча эшче төркем тарафыннан гамәлгә ашыру тәртибе турындагы Нигезләмәне әлеге карарның 2 нче кушымтасы нигезендә расларга.

3. Әлки муниципаль районы Башкарма комитеты буйсынуындагы оешмаларда хезмәт законнарының һәм хезмәт хокукы нормалары булган башка норматив хокукый актларның үтәлешен ведомстволы тикшерүне гамәлгә ашыру буенча Административ регламентны әлеге карарның 3 нче кушымтасы нигезендә расларга.

4. 2020 елга Татарстан Республикасы Әлки муниципаль районы Башкарма комитеты буйсынуындагы оешмаларда хезмәт законнарының һәм хезмәт хокукы нормалары булган башка норматив хокукый актларның үтәлешен планлы тикшерү үткөрү планын әлеге карарның 4 нче кушымтасы нигезендә расларга.

5. Әлеге карарның үтәлешен контрольдә тотуны Әлки муниципаль районы Башкарма комитеты житәкчесенәң территориаль үсеш буенча урынбасарына йөкләргә.

6. Әлеге карарны Әлки муниципаль районы сайтында бастырып чыгарырга һәм Татарстан Республикасы хокукый мәгълүматының рәсми PRAVO.TATARSTAN.RU порталында урнаштырырга.

Әлки муниципаль районы
Башкарма комитет житәкчесе.



И. В. Юсупов

Әлки муниципаль районы Башкарма
комитетының 2020 елның 26
октябры 426 № карарына 1
нче кушымта

2020 елга Татарстан Республикасы Әлки муниципаль районы Башкарма комитетының ведомство буйсынуындагы оешмаларында хезмәт хокукы нормаларын үз эченә алган хезмәт законнарының һәм башка норматив хокукый актларның үтәлешен ведомстволы тикшерүне гамәлгә ашыру буенча эшче төркем составы

Эшче төркем житәкчесе	Әлки муниципаль районы Башкарма комитет житәкчесенә территориаль үсеш буенча урынбасары;	Билялов Тимур Фәрит улы
Эшче төркем житәкчесе урынбасары	Әлки муниципаль районы Башкарма комитетының эшләр идарәче;	Сәлахиева Лилия Равил кызы
Эшче төркем сәркатибы	Әлки муниципаль районы Советының оештыру бүлегә житәкчесе урынбасары (киләшү буенча);	Гатауллина Чулпан Ришат кызы
Эшче төркем ағзалары:	Әлки муниципаль районы Башкарма комитетның территориаль үсеш бүлегә начальнигы;	Давыдова Лариса Николаевна
	Әлки муниципаль районы Башкарма комитетының бухгалтер исәбе һәм хисапчылык бүлегә начальнигы;	Гарифуллина Флера Исхак кызы
	Әлки муниципаль районы Советының юридик бүлегә начальнигы вазыйфаларын башкаручы (киләшү буенча).	Хәлилова Дарья Михайловна

Әлки муниципаль районы Башкарма
комитетының 2020 елның 26
Октябрь Чдб № карарына 2
нче кушымта

Татарстан Республикасы Әлки муниципаль районы Башкарма комитетының ведомство буйсынуындагы оешмаларында хезмәт хокукы нормаларын үз эченә алган хезмәт законнарының һәм башка норматив хокукый актларның үтәлешен ведомстволы тикшерүне гамәлгә ашыру буенча эшче төркем тарафыннан гамәлгә ашыру тәртибе турындагы Нигезләмә

1. Гомуми нигезләмә

Әлеге Нигезләмә Татарстан Республикасы Әлки муниципаль районы Башкарма комитетының ведомство буйсынуындагы оешмаларында хезмәт хокукы нормаларын үз эченә алган хезмәт законнарының һәм башка норматив хокукый актларның үтәлешен ведомстволы тикшерүне (алга таба - ведомстволы тикшерү) гамәлгә ашыру буенча эшче төркемнең эш тәртибен билгели.

Татарстан Республикасы Әлки муниципаль районы Башкарма комитетының (алга таба – Башкарма комитет) ведомство буйсынуындагы оешмаларында хезмәт хокукы нормаларын үз эченә алган хезмәт законнарының һәм башка норматив хокукый актларның үтәлешен ведомстволы тикшерү Башкарма комитет күрсәтмәсе белән билгеләнә торган эшче төркем (алга таба – эшче төркем) тарафыннан гамәлгә ашырыла.

Эшче төркем гамәлгә куючының вазыйфалары һәм вәкаләтләре Башкарма комитет тарафыннан гамәлгә ашырыла торган оешмаларга карата (алга таба - ведомство буйсынуындагы оешма) ведомстволы тикшерүне башкара.

Эшче төркем эшчәнлегенең төп формасы булып планлы һәм планнан тыш, күчмә һәм документларны тикшерү үткәру тора.

Эшче төркем Россия Федерациясе законнары, Татарстан Республикасы законнары һәм хокукый актлары, Татарстан Республикасы Әлки муниципаль районы муниципаль хокукый актлары белән билгеләнгән тәртиптә һәм шартларда ведомстволы тикшерүне гамәлгә ашыра.

2. Ведомстволы тикшерүнең төп бурычлары һәм функцияләре

Ведомстволы тикшерүнең төп бурычлары булып тора:

хезмәт законнарын һәм хезмәт хокукы нормаларын үз эченә алган башка норматив хокукый актларны (алга таба - хезмәт законнарын) бозуларны ачыклау;

хезмәткәрләрнең һәм эш бирүченең хокукларын һәм законлы мәнфәгатьләрен бозуны кисәтү;

ведомство буйсынуындагы оешма хезмәткәрләренең бозылган хокукларын торгызу буенча чаралар күрү;

житештерүдә имгәнүләрне һәм һөнәри авыруларны кисәтү,

хезмәтне саклау таләпләре нигезендә индивидуаль һәм коллектив эш чаралары белән тәмин итү,

шулай ук хезмәт шартларын яхшырту буенча эшләр буенча профилактик эшне оештыруны тикшереп торы.

Ведомстволы тикшерүне тормышка ашырганда эшче төркем түбәндәге функцияләрне башкара:

еллык тикшерүләр планын формалаштыра һәм аны раслау өчен 2019 елның 14 декабрендәге «Татарстан Республикасында хезмәт хокукы нормалары булган хезмәт законнарының һәм башка норматив хокукый актларның үтәлешен ведомстволы тикшерү турында» 100-ТРЗ номерлы Татарстан Республикасы Законнда (алга таба - 100-ТРЗ номерлы Закон) каралган срокларда Башкарма комитет житәкчесенә жиберә.

тикшерүләр планы расланганнан соң ун көн эчендә аны Әлки муниципаль районы сайтына урнаштыру өчен жиберә.

100-ТРЗ номерлы Закон нигезендә түбәндәге юнәлешләр буенча документар һәм күчмә тикшерүне гамәлгә ашыра:

- 1) хезмәт шартнамәләре ;
- 2) эш вакыты һәм ял вакыты;
- 3) хезмәт хакы һәм хезмәтне нормалаштыру;
- 4) хезмәткәрләргә бирелә торган гарантияләрне һәм компенсацияләрне үтәү;
- 5) хезмәт тәртибе һәм хезмәт дисциплинасы;
- 7) профессиональ эзерлек, яңадан эзерләү һәм хезмәткәрләрнең квалификациясен күтәрү;
- 8) хезмәтне саклау;
- 9) хезмәт шартнамәләре якларының матди җаваплылыгы;
- 10) аерым категория хезмәткәрләрнең хезмәтен җайга салу үзенчәлекләре;
- 11) шәхси һәм күмәк хезмәт бәхәсләрен карау һәм хәл итү;
- 12) хезмәткәрләрне аттестацияләү.

тикшерү нәтижәләре буенча законнарда каралган гамәлләрне гамәлгә ашыра.

3. Эшче төркем составы

Эшче төркем составына кимендә биш кеше - житәкче, житәкче урынбасары, сәркатип, эшче төркем әгъзалары керә;

Эшче төркем житәкчесе эшче төркем эшчәнлегенә гомуми житәкчелек итә һәм эшче төркемнең ведомство буйсынуындагы оешмага тикшерү үткәрү вакыты дәвамында, ведомство буйсынуындагы оешманың эш режимы чикләрендә, бинада һәм башка биналарда көн саен булу вакытын билгели;

Эшче төркем житәкчесе булмаганда, аның вәкаләтләрен эшче төркем житәкчесе урынбасары башкара.

Эшче төркем сәркатибе тикшерү нәтижәләре буенча документларны һәм эш төркеме житәкчесенә тикшерү белән бәйлә башка йөкләмәләрен рәсмиләштерүне гамәлгә ашыра.

Тикшерү үткәрүгә экспертлар, эксперт оешмалары вәкилләре җәлеп ителә ала.

4. Эшче төркемнен хокуклары һәм бурычлары

Ведомстволы тикшерү башкарганда эшче төркем хокуклы:

тикшерү өчен кирәкле документларны соратып алырга;

тикшерелә торган ведомство буйсынуындагы оешма биналарына һәм башка биналарга керергә;

кирәк булганда тикшерелә торган ведомство буйсынуындагы оешманың техник чараларын кулланырга;

махсус экспертиза һәм (яисә) тикшеренүләр үткәргүгә бәйле аерым очрактарда, егерме эш көненнән артык булмаган вакытка күчмә тикшерүне озайту турында

Башкарма комитетка нигезле тәкъдим белән чыгарга;

Тикшерү уздырганда эшче төркем хокуксыз:

тикшерү предметына карамаган таләпләрнен үтәлешен тикшерергә;

тикшерү предметына карамаган документларны, мәгълүматны бирүне таләп итәргә;

тикшерү нәтижәсендә алынган һәм дәүләт, коммерция, хезмәт яки закон тарафыннан саклана торган башка серне тәшкит итүче, федераль законнарда каралган очрактардан тыш, мәгълүматны таратырга;

тикшерү үткәрүнең билгеләнгән срокларын арттырырга;
ведомство буйсынуындагы оешма житәкчесе яки башка вәкаләтле вәкил булмаган очракта, тикшерүне гамәлгә ашырырга.

5. Ведомстволы тикшерүне гамәлгә ашыру нәтижәләрен рәсмиләштерү

Тикшерү акты тикшерү тәмамланганнан соң ук ике нөсхәдә рәсмиләштерелә, эш төркеме житәкчесе тарафыннан имзалана һәм имза куйдыртып, берсе кушымта күчәрмәләре белән ведомство буйсынуындагы оешма вәкиленә тапшырыла.

Тикшерү актына житештерү мохите объектларын тикшерү беркетмәләре, уздырылган тикшеренүләр, сынаулар һәм экспертизалар беркетмәләре яисә бәяләмәләре, хезмәт законнары таләпләрен бозган өчен жаваплылык йөкләнгән ведомство буйсынуындагы оешма хезмәткәрләре аңлатмалары, хезмәт хокукы нормаларын үз эченә алган башка норматив хокукый актлар, һәм тикшерү нәтижәләренә бәйле башка документлар яисә аларның күчәрмәләре теркәлә.

Дәүләт, коммерция, хезмәт, закон белән саклана торган башка серне тәшкит итүче мәгълүматны үз эченә алган тикшерү нәтижәләре Россия Федерациясе законнарында каралган таләпләрне үтәп рәсмиләштерелә.

Хезмәт законнары таләпләрен һәм хезмәт хокукы нормалары булган башка норматив хокукый актларны бозу ачыкланган очракта, аларны бетерү өчен вакыт эш төркеменә тикшерү актында күрсәтелә.

Ведомство буйсынуындагы оешма житекчесе яки ведомство буйсынуындагы оешманың башка вәкаләтле вәкиле хезмәт хокукы нормаларын үз эченә алган хезмәт законнары һәм башка норматив хокукый актлары буенча ачыкланган хокук бозуларын билгеләнгән срокларда бетерүне тәэмин итәргә бурычлы.

Ачыкланган житекчесизлекләренә бетерү һәм аларны кисәтү буенча күрелгән чаралар турындагы хисап ведомство карамагындагы оешма тарафыннан ачыкланган житекчесизлекләренә бетерү вакыты чыккан көннән алып биш көннән дә соңга калмыйча Башкарма комитетка тапшырыла. Күрсәтелгән хисапка житекчесизлекләренә бетерүне раслаучы документлар һәм материалларның күчермәләре теркәлә. Башкарма комитет ачыкланган житекчесизлекләренә бетерүне контрольдә тоту буенча чаралар күрергә тиеш.

6. Йомгаклау нигезләмәләре

Эшче төркем эшчәнлегә нәтижәсендә барлыкка килгән документлар һәм тикшерү материаллары Башкарма комитетта формалаштырыла һәм саклана.

Әлегә Нигезләмәнең 6.1 пунктында күрсәтелгән документларның сакланышы өчен жаваплылык эшче төркем житекчесенә йөкләнә.

**Әлки муниципаль районы Башкарма комитеты буйсынуындагы
оешмаларда хезмәт законнарының һәм хезмәт хокукы нормалары булган
башка норматив хокукый актларның үтәлешен ведомстволы тикшерүне
гамәлгә ашыру буенча АДМИНИСТРАТИВ РЕГЛАМЕНТ**

1. Гомуми нигезләмәләр

1.1. Әлки муниципаль районы Башкарма комитеты буйсынуындагы оешмаларда хезмәт законнарының һәм хезмәт хокукы нормалары булган башка норматив хокукый актларның үтәлешен ведомстволы тикшерүне гамәлгә ашыру буенча Административ регламент (алга таба – РЕГЛАМЕНТ) Россия Федерациясе Конституциясе нигезендә бердәм ведомстволы тикшерүне гамәлгә ашыруны тәмин итү максатларында, Россия Федерациясе Хезмәт кодексының 353.1 статьясы, 2008 елның 26 декабрэндәге «Дәүләт контролен (күзәтчелеген) һәм муниципаль контрольне гамәлгә ашырганда юридик затларның һәм индивидуаль эшкуарларның хокукларын яклау турында» 294-ФЗ номерлы Федераль закон, 2019 елның 14 декабрэндәге «Татарстан Республикасында хезмәт законнары һәм хезмәт хокукы нормаларын үз эченә алган башка норматив хокукый актларның үтәлешенә ведомство контроле турында» 100-ТРЗ номерлы Татарстан Республикасы Законы нигезендә эшләнде.

1.2. Әлеге регламент Әлки муниципаль районы Башкарма комитеты карамагындагы оешмаларда (алга таба – ведомство буйсынуындагы оешмалар) хезмәт законнарының һәм хезмәт хокукы нормалары булган башка норматив хокукый актларның үтәлешен ведомстволы тикшерүне гамәлгә ашыруга бәйле ижтимагый мөнәсәбәтләрне жайга сала.

1.3. Ведомстволы тикшерү ведомство буйсынуындагы оешмалар тарафыннан хезмәт законнарын, хезмәтне саклау законнарын һәм хезмәт хокукы нормаларын үз эченә алган башка норматив хокукый актларны үтәү буенча тикшерүләр үткәру юлы белән гамәлгә ашырыла.

1.4. Әлеге Регламентта түбәндәге төп төшенчәләр кулланыла:
хезмәт хокукы нормаларын үз эченә алган хезмәт законнарының һәм башка норматив хокукый актларның үтәлешен ведомстволы тикшерү (алга таба - ведомстволы тикшерү) - тикшерү оештыру һәм үткәру юлы белән ведомство буйсынуындагы оешмаларда хезмәт законнары һәм хезмәт хокукы нормалары булган башка норматив хокукый актлар бозылуны кисәтү, ачыклау һәм булдырмауны гамәлгә ашыруга юнәлдерелгән муниципаль районның Башкарма комитеты эшчәнлеге; ведомство буйсынуындагы оешмалар - функцияләрен һәм вәкаләтләрен Әлки муниципаль районы Башкарма комитеты гамәлгә ашыручы оешма;

тикшерү - Әлки муниципаль районы Башкарма комитеты тарафыннан ведомство буйсынуындагы оешмалар башкара торган хезмэт законнары һәм хезмэт хокукы нормаларын үз эченә алган башка норматив хокукый актлар таләпләренә туры килүче эшчәнлекнең ярашлыгын бәяләү өчен ведомстволы тикшерү буенча чаралар җыелмасы.

1.5. Хезмэт законнары һәм хезмэт хокукы нормаларын үз эченә алган башка норматив хокукый актларның үтәлешенә ведомстволы тикшерүне гамәлгә ашыруның төп принциплары булып тора:

- ведомство буйсынуындагы оешманың намуслылыгы;
- хезмэт мөнәсәбәтләрен хокукый жайга салу мәсьәләләре буенча мәгълүматның законлылыгы, объективлыгы һәм һәркем өчен ачык булуы;
- хезмэт хокукы нормаларын үз эченә алган, мәжбүри таләпләрне билгеләүче закон һәм башка норматив хокукый актларның ачыклыгы һәм үтемлелеге, аларның үтәлеше ведомстволы тикшерүне уздырганда тикшерелә;
- ведомстволы тикшерүне гамәлгә ашырганда югары органнарның вәкаләтле вазыйфай затлары тарафыннан контроль буенча чаралар үткөрү;
- билгеләнгән вакыт эчендә аны тулысынча һәм максималь тиз үткөрүне күздә тоткан тикшерү чараларын гамәлгә ашыруның ешлыгы һәм оперативлыгы;
- тикшерү чараларын исәпкә алу;
- Россия Федерациясе законнарын бозуны тикшерү чараларын үткәргәндә җибәрелгән хаталар өчен Әлки муниципаль районы Башкарма комитетының җаваплылыгы;
- хезмэт законнарын яисә хезмэт хокукы нормаларын үз эченә алган башка норматив хокукый актларны бозганда ведомстволы тикшерүне үткөрү нәтижәсендә ачыкланган оешма җитәкчеләре һәм вазыйфай затларының җаваплылыгы.

1.6. Ведомстволы тикшерүнең төп максатлары булып тора:

- ведомство буйсынуындагы оешмадагы эш бирүчеләр һәм хезмәткәрләре тарафыннан хезмэт законнары (шул исәптән хезмәтне саклау өлкәсендә) таләпләрен бозуларны ачыклау;
- житештерүдә имгәнүләренә һәм һөнәри авыруларны кисәтү буенча профилактик эш, шулай ук хезмэт шартларын яхшырту эшен оештыру;
- хезмәтне саклау шартларын яхшырту мәсьәләләре буенча тәҗрибә тарату.

1.7. Ведомство буйсынуындагы оешмаларда хезмэт законнарының һәм хезмэт хокукы нормалары булган башка норматив хокукый актларның үтәлешен тикшерүнең төп бурычларына керә:

- хезмэт хокукы нормаларын үз эченә алган хезмэт законнарын һәм башка норматив хокукый актларны бозуларны ачыклау;
- ведомство буйсынуындагы оешма хезмәткәрләренең хокукларын һәм законлы мәнфәгатьләрен бозуны кисәтү;
- ведомство буйсынуындагы оешма хезмәткәрләренең бозылган хокукларын торгызу һәм гаепле вазыйфай затларны хезмэт законнарын һәм хезмэт хокукы нормаларын үз эченә алган башка норматив хокукый актларны бозган өчен җаваплылыкка тарту буенча чаралар күрү;
- житештерүдә имгәнүләренә һәм һөнәри авыруларны кисәтү буенча профилактик эш, шулай ук хезмэт шартларын яхшырту эшен оештыруны контрольдә тоту;

– ведомство буйсынуындагы оешмалар белгечләрен хезмэт законнарын һәм хезмэт хокукы нормаларын үз эченә алган башка норматив хокукый актларны үтәү, шул исәптән хезмәтне саклау мәсьәләләренә багышланган семинарларда һәм квалификация күтәрү курсларында укыту кирәклеген билгеләү.

1.8. Әлки муниципаль районы Башкарма комитеты буйсынуындагы оешмаларда хезмэт законнары һәм хезмэт хокукы нормаларын үз эченә алган башка норматив хокукый актларның үтәлешен ведомстволы тикшерүне гамәлгә ашыру вәкаләтле вазыйфай зат(затлар) яисә эшче төркем тарафыннан гамәлгә ашырыла.

Хезмэт законнары һәм хезмэт хокукы нормаларын үз эченә алган башка норматив хокукый актларның үтәлешенә ведомстволы тикшерүне гамәлгә ашырганда, ведомстволы тикшерүне гамәлгә ашыру буенча вәкаләтле вазыйфай зат(затлар), эшче төркем башка дәүләт органнары, жирле үзидарә органнары, ведомство буйсынуында муниципаль оешмалар булган оешмалар белән хезмәттәшлек итә.

1.9 .Тикшерү чараларын үткәрүче вәкаләтле вазыйфай зат (алга таба – вәкаләтле вазыйфай зат) үз эшчәнлегендә Россия Федерациясе Конституциясенә, Россия Федерациясе Хезмэт кодексына, башка федераль законнарға һәм башка норматив хокукый актларга, Татарстан Республикасы законнарына һәм хезмэт хокукы нормаларын үз эченә алган башка норматив хокукый актларга, муниципаль норматив хокукый актларга таяна.

2. Ведомстволы тикшерү чараларын планлаштыру, үткәрү тәртибе һәм исәпкә алу

2.1. Ведомстволы тикшерү документар һәм (яки) күчмә тикшерү рәвешендә гамәлгә ашырыла.

Документар тикшерү предметы булып ведомство буйсынуындагы оешма документларында ведомство буйсынуындагы оешманың оештыру-хокукый рәвешен, вазыйфай затларының хокукларын һәм бурычларын билгеләүче белешмәләр, ведомство буйсынуындагы оешма эшчәнлеген гамәлгә ашырганда кулланыла торган һәм хезмэт законнары таләпләрен үтәүгә бәйле документлар һәм хезмэт хокукы нормалары булган башка норматив хокукый актлар тора.

Документар тикшерү Әлки муниципаль районы Башкарма комитетының урнашу урыны буенча үткәрелә.

2.2. Документар тикшерү барышында Әлки муниципаль районы Башкарма комитетының вазыйфай затлары тарафыннан ведомство буйсынуындагы оешманың документлары, элек үткәрелгән тикшерү нәтижәләре турында документлар (алар булганда) карала. Әлки муниципаль районы Башкарма комитетының вазыйфай затлары тарафыннан документар тикшерү барышында карау өчен кирәкле башка документлар соратып алынырга мөмкин. Мөрәжәгатътә күрсәтелгән документлар ведомство буйсынуындагы оешманың житәкчесе яисә башка вазыйфай затының мөһере (булганда) һәм имзасы белән таныкланган күчермәләр рәвешендә тапшырыла.

2.3. Күчмә тикшерү ведомство буйсынуындагы оешманың урнашу урыны буенча үткәрелә.

Күчмә тикшерү предметы булып, ведомство буйсынуындагы оешма документларындагы белешмәләр, шулай ук аның эшчәнлегенә хезмэт законнарына һәм хезмэт хокукы нормаларын үз эченә алган башка норматив хокукый актларга, хезмэт законнары таләпләрен һәм хезмэт хокукы нормаларын

үз эченә алган башка норматив хокукый актлар таләпләрен үтәү буенча күрелә торган чараларга туры килүе тора.

Күчмә тикшерү ведомство буйсынуындагы оешманың һәм (яки) аның эшчәнлеген фактта гамәлгә ашыру урыны буенча үткәрелә.

Документар тикшерү мөмкин булмаган түбәндәге очрактарда күчмә тикшерү уздырыла: 1) Әлки муниципаль районы Башкарма комитеты карамагындагы ведомство буйсынуындагы оешманың документларында булган белешмәләрнен тулылыгын һәм дәрәслеген тикшерү; 2) ведомство буйсынуындагы оешма эшчәнлегенә хезмәт законнары һәм хезмәт хокукы нормаларын үз эченә алган башка норматив хокукый актлар таләпләренә туры килүен ведомство буйсынуындагы оешманың урнашу урынына һәм (яки) аның эшчәнлеген фактта гамәлгә ашыру урынына чыгып, өстәмә чаралар уздырмыйча гына бәяләү.

Ведомство буйсынуындагы оешма күчмә тикшерү үткәрүче вазыйфай затларга күчмә тикшерүнең максатлары, бурычлары һәм предметлары белән бәйлә документлар белән танышу, шулай ук оешма буйсынуындагы биналарны, төзелмәләрне, корылмаларны, бүлмәләрне тикшерү мөмкинлеген тәэмин итәргә бурычлы.

Муниципаль район Башкарма комитеты ведомство буйсынуындагы оешмага күчмә тикшерү үткәрүгә экспертларны, эксперт оешмаларын жәлеп итәргә хокукы. Экспертлар һәм эксперт оешмалары хезмәтләре өчен түләү, шулай ук ведомство контроле буенча чараларда катнашуга бәйлә рәвештә алар тарафыннан тотылган чыгымнарны, Россия Федерациясә Хөкүмәтә билгеләгән тәртиптә һәм күләмдә дәүләт контролен (күзәтчелеген) һәм муниципаль контрольне гамәлгә ашырганда хезмәтләргә түләү һәм эксперт оешмалары чыгымнарын каплау башкарыла.

Күчмә тикшерү тикшерүне үткәрүче вазыйфай затларның хезмәт таныклыкларын күрсәтүдән һәм ведомствога буйсынуындагы оешма вәкилен күчмә тикшерү билгеләү турында муниципаль район Башкарма комитетының тиешле хокукый актының күчәрмәсә белән мәжбүри таныштырудан башлана.

2.4. Тикшерүләр планлы һәм планнан тыш булырга мөмкин.

Планда каралган тикшерүнең предметы булып оешмалар тарафыннан хезмәт законнары таләпләрен һәм хезмәт хокукы нормаларын үз эченә алган башка норматив хокукый актларны үтәү тора.

Планлы тикшерүләр муниципаль район Башкарма комитеты карары белән планлы тикшерүләр үткәрү елыннан алдагы елның 10 декабреннән дә соңга калмыйча раслана торган еллык план нигезендә Әлки муниципаль районы Башкарма комитеты, хезмәт законнары һәм хезмәт хокукы нормаларын үз эченә алган башка норматив хокукый актларның үтәлешенә ведомстволы тикшерүне гамәлгә ашыру буенча эшче төркем тарафыннан үткәрелә һәм расланган көннән соң 10 көн эчендә "Интернет" мәгълүмат-телекоммуникация челтәрендә Башкарма хакимият органының рәсми сайтында (алга таба – План) урнаштырыла. Еллык планда күрсәтелә:

1) эшчәнлегә планлы рәвештә урнашу урыннары һәм (яисә) аларның эшчәнлеген фактта гамәлгә ашыру урыннары күрсәтеләп, тикшереләргә тиешле ведомство буйсынуындагы оешмаларның исемнәре;

2) һәр планлы тикшерүнең башлану датасы һәм сроклары.

Ведомствога буйсынуындагы оешманы тикшерү планына кертү өчен нигез булып, ведомство буйсынуындагы оешманы дәүләт теркәвенә алганнан соң яки ведомство буйсынуындагы оешмага соңгы планлы тикшерүдән соң өч ел узу тора.

2.5. Планлы тикшерү үткөрү турында ведомство буйсынуындагы оешмага муниципаль район Башкарма комитеты тарафыннан, аны үткөрүгә кадәр өч эш көннәннән дә соңга калмыйча, тапшыру турында хәбәрнамә белән почта аша яки башка мөмкин булган ысул, шул исәптән электрон почта аша да хәбәр ителә.

2.6. Планнан тыш тикшерүләр Әлки муниципаль районы Башкарма комитеты, хезмәт законнары нормаларын үз эченә алган башка норматив хокукый актларның үтәлешенә ведомстволы тикшерүне гамәлгә ашыру буенча эшчә төркем тарафыннан үткәрелә.

Планнан тыш тикшерү предметы булып ведомство буйсынуындагы оешмаларда хезмәт законнарын һәм хезмәт хокукы нормаларын үз эченә алган башка норматив хокукый актларны үтәү һәм элек үткәрелгән тикшерү барышында ачыкланган бозуларны бетерү тора.

Планнан тыш тикшерү үткөрү өчен нигез булып тора:

1) алдан үткәрелгән тикшерү актындагы хезмәт законнарын һәм хезмәт хокукы нормаларын үз эченә алган башка норматив хокукый актларны күрсәтелгән бозуларны билгеләнгән вакыт эчендә бетермәү;

2) муниципаль район Башкарма комитетына ведомство буйсынуындагы оешмаларда хезмәт законнарын һәм хезмәт хокукы нормаларын үз эченә алган башка норматив хокукый актларны бозу фактлары турында гражданнардан, оешмалардан мөрәжәгать, гариза, дәүләт хакимияте органнарыннан, жирле үзидарә органнарыннан, массакүләм мәгълүмат чараларыннан мәгълүмат керү.

2.7. Хезмәт законнарын һәм хезмәт хокукы нормаларын үз эченә алган башка норматив хокукый актларны бозу фактлары турында белешмәләре булмаган мөрәжәгать һәм гаризалар планнан тыш тикшерү үткөрү өчен нигез була алмый.

2.8. Әлки муниципаль районы Башкарма комитеты планнан тыш тикшерү үткөрү турында карар кабул итә:

1) элек үткәрелгән тикшерү барышында ачыкланган хезмәт законнарын һәм хезмәт хокукы нормаларын үз эченә алган башка норматив хокукый актларны бозуларны бетерү вакыты чыккан көннән соң 10 эш көне эчендә;

2) әлегә бүлекнең 2 өлешендәге 2 пункттында күрсәтелгән мөрәжәгать, гариза, мәгълүмат бергән көннән алып 30 көн эчендә.

2.9. Планнан тыш тикшерү үткөрү турында ведомство буйсынуындагы оешмага планнан тыш тикшерүне гамәлгә ашыручы муниципаль район Башкарма комитеты тарафыннан, аны үткөрү башланганчы 24 сәгатькә кадәр вакыт эчендә, адресантка барып житәрлек теләсә нинди үтемле ысул белән хәбәр ителә.

2.10. Тикшерүләр Әлки муниципаль районы Башкарма комитеты карары нигезендә үткәрелә. Ведомство тикшерүе үткөрү турында күрсәтмәдә тиеш: (1 нче кушымта)

1) тикшерү үткөрүче орган исеме;

2) тикшерү уздыруга вәкаләтле вазыйфаи затның (вазыйфаи затларның) (алга таба - вазыйфаи зат), шулай ук тикшерү үткөрүгә жәлеп ителә торган экспертлар, эксперт органнары һәм оешмалары вәкилләренен фамилиясе, исеме, атасының исеме;

3) тикшерү үткәрелә торган ведомство буйсынуындагы оешманың исеме, ведомство буйсынуындагы оешманың урнашу урыны һәм (яки) аның эшчәнлеген фактта гамәлгә ашыру урыны;

- 4) тикшерү формасы һәм төре;
- 5) тикшерү максаты, бурычы, предметы;
- 6) тикшерү башлану датасы һәм үткәрү вакыты;
- 7) тикшерү үткәрүнең хокукий нигезләре;
- 8) тикшерү уздыру өчен ведомство буйсынуындагы оешма тарафыннан тапшырылырга тиешле документлар исемлеге.

2.11. Тикшерү уздырганда вазыйфай зат хокуклы:

- тикшерү үткәрү максатларында ведомство буйсынуындагы оешма объектына (территориясенә һәм бүлмәсенә) керү;
- ведомство буйсынуындагы оешмалардан тикшерү өчен кирәкле мәгълүматны соратырга һәм алырга;
- законнарда каралган башка хокукларны гамәлгә ашырырга.

2.12. Тикшерү уздырганда вәкаләтле органнарның вазыйфай заты бурычлы:

- 1) Россия Федерациясе, Россия Федерациясе субъектларының законнарын, гражданның хокукларын һәм законлы мәнфәгатьләрен үтәргә;
- 2) үз вәкаләтләрен башкарганда аларга мәгълүм булган, гамәлдәге законнар нигезендә закон тарафыннан саклана торган (дәүләт, коммерция һәм башка) серне фаш итәргә;
- 3) тикшерүне хезмәт вазифаларын башкарганда гына, күчмә тикшерүне бары тик Әлки муниципаль районы Башкарма комитетының тикшерү үткәрү турында күрсәтмәсе күчмәсен күрсәткәндә һәм федераль законнарда каралган очракларда гына үткәрергә;

3) тикшерү үткәрүнең билгеләнгән срокларын үтәргә.

2.13. Тикшерү уздырганда вәкаләтле органнарның вазыйфай затлары хокуксыз:

- тикшерү предметына карамаган таләпләрнең үтәлешен тикшерергә;
- тикшерү предметына карамаган документ тапшыруны, мәгълүмат бирүне таләп итәргә;
- тикшерү үткәрү нәтижәсендә алынган, РФ законнарында каралганнан тыш, дәүләт, коммерция, хезмәт, шулай ук закон белән саклана торган башка серне тәшкит итүче мәгълүматны таратырга.
- тикшерү үткәрүнең билгеләнгән срокларын арттырырга.

2.14. Ведомство буйсынуындагы оешма житәкчесе, аның урынбасары яки ведомство буйсынуындагы оешманың башка вазыйфай заты тикшерү үткәрүгә комачаулаган очракта, вәкаләтле вазыйфай зат тикшерү үткәрүдән баш тарту яисә тикшерү уздыру өчен кирәкле документларны һәм локаль норматив актларны тапшырмау турында акт төзергә тиеш.

Күрсәтелгән акт нигезендә ведомстволы тикшерүне гамәлгә ашыручы ведомство буйсынуындагы оешмасы житәкчесенә карата дисциплинар түләтү куллану турында карар кабул итәргә яки ведомство буйсынуындагы оешмасы житәкчесенә ведомство буйсынуындагы оешманың гаепле вазыйфай затларына карата дисциплинар жаваплылыкны куллану турында тәкъдимнәр бирергә хокуклы.

2.15. Тикшерү буенча чараларны гамәлгә ашыру срогы егерме эш көненнән артып китә алмый.

Тикшерү уздыручы вазыйфай затларның дәлилләнгән тәкъдиме нигезендә, махсус экспертизалар һәм (яисә) тикшерүләр үткәрү зарурлыгы белән бәйле аерым очракларда, күчмә планлы тикшерү үткәрү срогы муниципаль район

Башкарма комитетының тиешле хокукий акты белән 20 эш көненә кадәр озайтылырга мөмкин.

3. Ведомстволы тикшерүнең төп юнәлешләре (тикшерүнең эчтәлегә).

3.1. Тикшерү барышында ведомство буйсынуындагы оешманың Россия Федерациясе Хезмәт кодексы нормаларын, хезмәт өлкәсендә федераль һәм өлкә законнарны һәм хезмәт хокукы нормаларын үз эченә алган башка норматив хокукий актларны, шул исәптән тармак норматив хокукий актлар һәм килешүләргә үтәве билгеләнә.

3.2. Ведомство тикшерүнең төп юнәлешләре булып түбәндәге мәсьәләләргә карау тора:

- социаль партнерлык (РФ ХК 3-9 б.);
- хезмәт шартнамәсе (РФ ХК 10 - 14 б.);
- эш вакыты (РФ ХК 15-16 б.);
- ял вакыты (РФ ХК 17-19 б.);
- эш хакы һәм хезмәтне нормалаштыру (РФ ХК 20-22 б.);
- хезмәткәрләргә бирелә торган гарантияләргә һәм компенсацияләргә үтәү (РФ ХК 23-28 б.);
- хезмәт тәртибе һәм хезмәт дисциплинасы (РФ ХК 29-30 б.);
- хезмәткәрләрнең һөнәри әзерлеге, яңадан әзерләү һәм квалификацияләрен күтәрү (РФ ХК 31-32 б.);
- хезмәтне саклау (РФ ХК 33 - 35 б.);
- хезмәт килешүе якларының матди җаваплылыгы (РФ ХК 37-39 б.);
- аерым категория хезмәткәрләрнең хезмәтен җайга салу үзенчәлекләре (РФ ХК 44-55 б.).

Ведомство буйсынуындагы оешмада тикшерү буенча чаралар үткәргәндә соратып алына торган хокукий һәм локаль норматив актлар, документларның якынча исемлегә 2 нче кушымтада билгеләнгән.

Югарыда санап үтелгән ведомство тикшерүе юнәлешләре һәм тикшерү уздырганда сорала торган норматив хокукий актлар, документлар исемлегә ведомство буйсынуындагы оешманың нинди тармакларга каравына карап үзгәргә мөмкин.

3.3. Ведомство буйсынуындагы оешманың социаль партнерлык формаларын тикшергәндә күмәк-шартнамә актларының үтәлешенә, хезмәткәрләрнең хезмәт хокукларын тәмин итүгә, эш бирүчеләрнең, хезмәткәрләрнең һәм аларның вәкилләренең оешма идарәсендә һәм хезмәт бәхәсләрен хәл итүдә катнашуына игътибар итәргә кирәк.

3.4. Хезмәт шартнамәләрен тикшергәндә игътибар итәргә кирәк:

- хезмәт шартнамәсенең эчтәлегә һәм ул төзелгән вакыт;
- хезмәт шартнамәсе төзелмәгән һәм эшкә фактик рөхсәте булган, ләкин өч көн эчендә язма рәвештә рәсмиләштерелмәгән хезмәткәрләрне ачыклау;
- ашыгыч хезмәт шартнамәсе төзү өчен нигезләргә үтәү;
- уртак эшчәнлекне (совместительство) рәсмиләштерү, һөнәр бергәлеген билгеләү, вазыйфаларны башкару йөкләү, хезмәт күрсәтү зоналарын киңәйтү һәм эш күләмен арттыру;
- биләгән вазыйфа һәм башкарыла торган эш нигезендә хезмәткәрләрнең хезмәт бурычларын билгели торган документларның булуы һәм эчтәлегә, хезмәткәрләрне алар белән таныштыру;
- хезмәт шартнамәсе төзү тәртибе, шул исәптән:

- хезмэт шартнамәсе төзелгән хезмәткәрләрнең яшен үтәү;
- хезмэт кенәгәләрен(хезмэт эшчәнлегә турында белешмәләренә) алып бару, саклау һәм тутыру кагыйдәләрен үтәү;
- хезмэт кенәгәләренә (хезмэт эшчәнлегә турында белешмәләр) хәрәкәтен исәпкә алу китабын һәм аларда кертелгән кертемнәрне, шулай ук хезмэт кенәгәсә һәм ана кертем бланкларын исәпкә алу буенча керем - чыгым китабын алып бару;
- хезмэт кенәгәләрен(хезмэт эшчәнлегә турында белешмәләренә) вакытында һәм дәрәс алып бару, тутыру, саклау, исәпкә алу һәм бирү өчен җаваплы затны билгеләү турында боерык булу;
- хезмэт шартнамәсә формасын үтәү, хезмэт килешүләрен һәм аларда үзгәрешләр төркәү Журналының булуы һәм алып барылуы;
- эшкә кабул итүне рәсмиләштерү;
- шәхси состав һәм аларны төркәү буенча приказлар бастыру, РФ Дәүләт комитеты раслаган унификацияләнгән формалар нигезендә Т-2 формасының шәхси карточкасын алып бару;
- гамәлдәгә закон таләпләре нигезендә җитәкчеләр һәм белгечләр өчен шәхси эш (личные дела) алып бару;
- мәҗбүри медицина тикшерүләре уздыру;
- эшкә кабул ителгәндә сынау уздыруны билгеләү һәм аның нәтиҗәләре, сынау уздыру тәртибе;
- хезмэт шартнамәсен үзгәртү, шул исәптән:
- даими һәм вакытлыча күчәрүләр, күчешләр һәм аларны рәсмиләштерү тәртибен үтәү;
- хезмэт шартнамәсенә үзгәрешләрнең үз вакытында кертелүе һәм тәртибе;
- оешма мөлкәте милекчесен, аның буйсынучанлыгын алмаштырганда яисә үзгәртеп корганда хезмәткәрләр белән хезмэт мөнәсәбәтләрен җайга салу;
- хезмәткәрне эштән читләштерү тәртибен нигезләү һәм үтәү;
- хезмэт шартнамәсен туктату тәртибе һәм рәсмиләштерү, шул исәптән хезмэт шартнамәләрен туктату нигезләрен билгеләгәндә Россия Федерациясә Хезмэт кодексы нормаларын куллануның дәрәслегә һәм беренчел профсоюз оешмасының сайланулы органының мәҗбүри катнашуы;
- тикшерелә торган чорда оешмада үткәрү яисә хезмәткәрләрнең санын яисә штатын кыскарту перспективасында планлаштыру, шулай ук хезмәткәрләр санын яисә штатын кыскарту буенча үткәрелә торган эшнең Россия Федерациясә Хезмэт кодексы таләпләренә һәм башка норматив хокукый актларга туры килүе;
- хисап чорында ведомство буйсынуындагы оешмага эштән азат ителгәннәрдән эшкә урнаштыру турында дөгъвалар, шулай ук законсыз эштән азат итү очраклары (мисаллар) булу;
- хезмәткәрләрнең шәхси мәгълүматларын яклау.

3.5. Эш вакытына кагылышлы мәсьәләләренә караганда, игътибар итәргә кирәк:

- ведомство буйсынуындагы оешмада эчке хезмэт тәртибе Кагыйдәләре булу һәм аларны саклау;
- эш вакытының нормаль дөвамлылыгын үтәү;
- эш вакытын исәпкә алу табелен алып бару;
- аерым категория хезмәткәрләрнең эш вакытының кыскартылган дөвамлылыгын саклау;

– бэйрэм һәм ял көннәре алдыннан, төнлө көндөлөк эш (смена) дөвамлылыгын үтәү;

– төнгө вакытта аерым категория хезмәткәрләрен эшкә жәлеп итү буенча чикләүләрне үтәү;

– хезмәткәрләрне хезмәттән тыш эшкә жәлеп итү тәртибе һәм нигезләре;

– аерым категория хезмәткәрләрен хезмәттән тыш эшкә тарту буенча чикләүләрне үтәү;

– эш вакыты режимын, шул исәптән нормалаштырылмаган эш көнөн, сыгылмалы эш вакыты режимында эшләү, сменалап эшләү һәм эш вакытын кушып исәпкә алу режимын билгеләү;

– сменалы эш вакытында смена графигы булу, аны раслау һәм гамәлгә кертү тәртибен үтәү;

– эш вакытының гомуми исәпкә алынганда (ай, квартал, ләкин бер елдан да артык түгел) исәпкә алу чорында эш вакытының билгеләнгән озынлыгы;

– эш көнөн өлешчә бүлүнең нигезләре һәм нигезлелеге.

3.6. Ял вакытына кагылышлы мәсьәләләрне караганда, игътибар итәргә кирәк:

– ял, туклану, жылыну өчен тәнәфесләр билгеләү;

– атна саен өзлексез ял итү дөвамлылыгын саклау, ял көннәре һәм эшләми торган бэйрэм көннәре бирү;

– эшчеләрне ял һәм бэйрэм көннәрендә эшкә жәлеп итү очраklары, нигезе һәм тәртибе;

– еллык төп һәм өстәмә (нормага салынмаган эш көне өчен, аерым эш характеры, зарарлы хезмәт шартлары һ. б.) түләүле отпусklар бирү;

– беренчел профсоюз оешмасының сайлау органы фикерен, график формасын исәпкә алып билгеләнгән срокларда расланган агымдагы календарь елына отпусklар графигы булу;

– хезмәткәrlәргә бирелә торган отпусklар турында хәбәр итү, хезмәткәргә ял бирү турында приказларның үз вакытында чыгарылуы, аларның расланган отпусklар графигына һәм унификацияләнган формаларга туры килүе, хезмәткәrlәрнең алар белән танышуы, әлеге приказларны теркәү журналының булуы һәм алып барылуы, шулай ук ел саен түләнә торган отпусklарны бирү тәртибе;

– еллык отпускны озайту яисә күчерү кагыйдәләрен үтәү, нигезләү;

– еллык түләүле отпускны өлешләргә бүлү һәм ялдан чакыртып алу;

– еллык түләүле отпускны акчалата компенсация белән алмаштыру, шулай ук хезмәткәрне эштән азат иткәндә ялга хокукны гамәлгә ашыру кагыйдәләрен үтәү;

– хезмәткәrlәрне «мәжбүри отпусklар» га (ягъни хезмәт хакын сакламыйча) жиберергә мәжбүр итү очраklары.

3.7. Хезмәткә түләүгә кагылышлы мәсьәләләрне тикшергәндә игътибар итәргә кирәк:

– хезмәт өчен түләү буенча дөүләт гарантияләрен үтәү, шул исәптән Федераль закон белән билгеләнгән минималь хезмәт хакыннан һәм (яки) Россия Федерациясе субъектында билгеләнгән минималь хезмәт хакыннан кимрәк булмаган күләмдә хезмәт хакын түләү;

– оешмада хезмәт өчен түләү буенча локаль норматив актлар булу һәм аларның законлылыгы һәм реаль үтәлеше: күмәк шартнамә (хезмәт өчен түләү

турындагы бүлекнен эчтәлеге, аның тиешле мәсьәләләргә кагылышлы кушымталарының реаль үтәлеше); хезмәткә түләү системасы буенча документлар (приказлар, күрсәтмәләр, нигезләмәләр һ. б.), премияләү, өстәмәләр, коэффициентлар, ташламалар һ. б. лар булу;

– хезмәткәрләргә тариф ставкаларын, окладларны, премияләрне, башка кызыксындыру түләүләрен билгеләнгән күләмнәрнең законнарга туры килүе һәм аларны хезмәткәр белән хезмәт килешүендә беркетү;

– хезмәт хакын индексацияләүнең дәрәҗәсигә һәм хезмәткәрләрнең хокукларын үтәү;

– өстәмә ял көннәре һәм отпусklar өчен түләү һ. б.;

– хезмәт хакыннан тотып калуларның һәм аларның күләме, шул исәптән матди җаваплылык кысаларында (матди җаваплы затларны рәсмиләштерүнең законлылыгына һәм оешмага китерелгән зыянны каплауның дәрәҗәсигә инану), суд карары буенча штрафлар, салымнар һәм җыемнарның һәм башка органнарның акчалата түләүләрен кулланучы бүтән органнар карары буенча салынган штрафларның законлылыгы;

– эштәге уңышлары өчен акчалата бүләкләүләр куллануның дәрәҗәсигә һәм эш бирүченең хезмәткәргә акчалата йогынтысын, дисциплинар һәм матди җаваплылыкның законлы формаларынан тыш, булдырмау. Эш бирүче тарафыннан дисциплинар йогынты сыйфатында штраф куллануға юл куелмауға аерым игътибар итәргә;

– эш стажы, мактаулы исемнәр, йөртүчеләргә категориясә, мөһим һәм җаваплы эшләрдә, аеруча мөһим һәм аеруча җаваплы эшләрдә эшләрчә югары квалификацияле эшчеләр өчен түләү, тармак үзенчәлеге буенча учреждениедә билгеләнгән башка стимуллаштыру һәм компенсация түләүләре;

– эштән чыгарганда исәпләү срокларын үтәү;

– нормаль очрактардан читләшкән шартларда һәм башка очрактарда (сайлап кына, конкрет дөгъвалана торган очрак буенча яки барлык персоналга) хезмәткә тиешле түләүгә хезмәткәрләрнең хокукларын тәмин итү;

– һөнәрләрне (вазыйфаларны) берләштергән яки вакытлыча булмаган хезмәткәр (яктар килешүе буенча) вазыйфаларын башкарган өчен төп хезмәткә өстәмә түләү;

– авыр эшләрдә һәм зарарлы, куркыныч яисә хезмәтнең башка махсус шартлары булган эшләрдә хезмәт өчен түләүнең югары күләме;

– район коэффициентын исәпләү;

– эшләрне оештыру буенча законнар таләпләрен үтәү һәм алар өчен югары күләмдә түләү (хезмәттән тыш эшләр, төнге, ял һәм эшләми торган бәйрәм көннәрендә эшләгәндә, эш сменасын сәламәтлек саклауда, социаль хезмәт күрсәтүдә, мөгарифтә, юл-эксплуатация оешмаларында һәм башкаларда өлешләрчә бүлгәндә);

– хезмәткәрләргә окладка (ставкага) тармак өстәмәләрен билгеләү;

– хезмәт өчен түләүдә дөүләт гарантияләре һәм компенсацияләр турындагы нормаларны үтәү: башка эшкә күчәргәндә; уку, квалификация күтәрү өчен уку белән эшне бергә алып барганда; эш бирүче инициативасы буенча хезмәт мөнәсәбәтләрен туктатканда; вакытлыча эшкә сәләтсезлек килеп туган очракта; житештерүдә бәхетсезлек очрагы һәм һөнәри авыруда; медицина тикшерүенә юлланганда; сайланулы вазыйфаларга сайланганнарны башка оешмаларга, хезмәт командировкаларына, донорлыкка жибергәндә һ. б.;

– оешмада билгелэнгән көннөрдә (айга ике тапкырдан да ким түгел) хезмәткәрләргә хезмәт хакын вакытында исәпләү һәм түләү, ял һәм эштән азат ителгәндә исәп-хисап түләү срокларын үтәү, хисап кәган ай саен хезмәткәрләренә бирү;

– хезмәткәргә хезмәткә түләүнең яңа шартларын кертү яки хезмәткә түләү шартларын үзгәртү турында хәбәр итүнең ике айлык вакытын үтәү;

– эш бирүче гаебе белән тукталган хезмәтне рәсмиләштерү һәм түләү тәртибе;

– хезмәтнең типик нормаларын үтәү;

– эшләү нормаларын үтәү өчен нормаль эш шартларын тәмин итү.

Тикшерелүче оешмада уртача хезмәт хакын исәпләүнең дәрәҗәсигә һәм, димәк, отпуск, отпускныд компенсациясе һәм башка суммаларның исәп-хисаплары сайланып тикшерелә.

Мөстәкыйль рәвештә хезмәт өчен түләү буенча булган бурычлар (квартал, ел) мәсьәләсә өйрәнелә:

– исәпләнгән һәм түләнгән хезмәт хакы тикшерелә (хезмәт хакын түләү буенча китапларда, керем һәм чыгым касса ордерлары, хезмәт хакын түләү буенча түләү ведомстволары, касса хисаплары һ. б.);

– хезмәт хакы буенча бурычлар суммасы ачыклана;

– житәкче һәм баш хисапчыдан килеп туган сораулар буенча аңлатмалар соратып алына (бурычлар барлыкка килү һәм вакытында түләмәү сәбәпләре);

– оешма житәкчелегенең бурычларны бетерү буенча эшчәнлегә анализлана.

3.8.Гарантия һәм компенсацияләр үтәлешенә кагылышлы мәсьәләләрне караганда, игътибар итәргә кирәк:

– хезмәткәрләренә хезмәт командировкаларына, башка хезмәт сәфәрләрендә жибәргәндә һәм башка жиргә күчкәндә гарантияләрне үтәү, шул исәптән:

– РФ Дәүләт статистика комитеты карары белән расланган унификацияләнгән формаларны кулланып рәсмиләштерү тәртибен;

– хезмәт командировкасына бәйле чыгымнарны кайтару, аларның күләме;

– дәүләт яисә ижтимагый бурычларны үтәгәндә хезмәткәрләргә гарантияләрне һәм компенсацияләрне үтәү;

– эшне уку белән бергә алып баручы хезмәткәрләргә гарантияләрне һәм компенсацияләрне үтәү, шул исәптән:

– күрсәтелгән гарантияләрне һәм компенсацияләрне бирү тәртибен үтәү;

– уртача хезмәт хакын саклап калып, өстәмә (уку) отпускларны вакытында бирү, аларны исәпкә алу, бирү нигезләре;

– коллектив яки хезмәт килешүендә дәүләт аккредитациясә булмаган мәгариф учреждениеләрендә уку белән эшне бергә алып баручы хезмәткәрләргә күрсәтелгән гарантияләр һәм компенсацияләр бирүгә кагылышлы нигезләмәләр булу;

– хезмәт шартнамәсен өзүче хезмәткәрләргә карата гарантияләрне һәм компенсацияләрне үтәү, шул исәптән:

– хезмәткәрләренә эштән азат иткәндә ял пособиеләрен түләү, аларның күләме;

– хезмәткәрләр санын яки штатын кыскартканда эштә калдыруга өстенлек хокукын үтәү;

– оешма бетерелгәндә, хезмәткәрләр санын яисә штатын кыскартканда хезмәткәрләргә өстәмә гарантияләр һәм компенсацияләр үтәү;

– хезмэткэрне түбән түләнә торган эшкә күчөргөндө, хезмэткэрнең вакытлыча эшкә сәләтсезлеге, житештерүдә бәхетсезлек һәм һөнәри авыру очрагында, хезмэткэрне медицина тикшерүенә жибәргөндө, хезмэткэр тарафыннан кан һәм аның компонентларын тапшырганда, хезмэткэрләрне квалификация күтәрү өчен жибәргөндө гарантияләрне үтәү.

3.9. Хезмэт тәртибенә һәм хезмэт дисциплинасына кагылышлы мәсьәләләрне караганда, игътибар итәргә кирәк:

- ведомство буйсынуындагы оешмада хезмэт тәртибен билгеләү;
- эш бирүче тарафыннан хезмэт дисциплинасын үтәү өчен кирәкле шартлар тудыру;
- хезмэт өчен бүләкләүләр куллану;
- кылынган гаепне дисциплинар түләтүнең хокуклылыгын һәм туры килүен билгеләү;
- дисциплинар жәза куллану һәм аларны алу тәртибен үтәү.

3.10. Хезмэткэрләрне һөнәри әзерләүгә, яңадан әзерләүгә һәм квалификация күтәрүгә юнәлдерүгә кагылышлы мәсьәләләрне караганда, игътибар итәргә кирәк:

- эш бирүченең кадрлар әзерләү һәм яңадан әзерләү буенча хокукларын һәм бурычларын үтәү;
- уку килешүләрен төзү, аларның хезмэт законнары таләпләренә туры килүе һәм үтәлеше.

3.11. Хезмәтне саклауга кагылышлы мәсьәләләрне караганда, игътибар итәргә кирәк:

- хезмәтне саклау таләпләрен үтәү;
- ведомство буйсынуындагы оешма тарафыннан хезмэт куркынычсызлыгын тәмин итү һәм хезмәтне саклау бурычларын үтәү;
- хезмәтне саклауны оештыру;
- хезмәткэрләрнең хезмәтне саклауга хокукларын тәмин итү;
- кереш инструктаж журналы булу;
- эш урынында инструктажны теркәү журналлары булу (кабаттан, планнан тыш, максатчан);
- житештерүдә бәхетсезлек очраklarын теркәү журналы булу;
- эшлөүчеләрне махсус киём, махсус аяк киеме һәм башка шәхси саклану чаралары белән тәмин итү.

3.12. Хезмэт килешүе якларының матди җаваплылыгына кагылышлы мәсьәләләрне караганда, игътибар итәргә кирәк:

- эш бирүченең матди җаваплылыгы барлыкка килү очраklarы;
- хезмәткэрнең матди җаваплылыгы, шул исәптән:
- хезмәткэрнең матди җаваплылыгын билгеләү тәртибе, тулы матди җаваплылык турында язма килешүләр төзү, рәсмиләштерү;
- хезмәткэрләрнең матди җаваплылыгы чикләрен үтәү;
- ведомство буйсынуындагы оешмада тулы матди җаваплылык очраklarы барлыкка килү;
- зыянны түләтү тәртибен үтәү.

3.13. Хезмәткэрләрнең аерым категорияләренең хезмәтен җайга салуга кагылышлы мәсьәләләрне караганда хатын-кызларның һәм гаилә бурычлары булган затлар, унсигез яшькә кадәр хезмәткэрләр, уртак эшчәнлек тә (бергәлектә) эшлөүче затлар, ике айга кадәр хезмәт шартнамәсе

төзөгөн хезмэткэрлэр, сезонлы эшлэрдэ эшлэүче хезмэткэрлэр, хезмэт законнары һәм хезмэт хокукы нормалары булган башка норматив хокукый актлар белән бүлөп бирелә торган башка категория хезмэткэрлэрнең хезмәтен жайга салу үзенчәлекләрэн үтәүгә игътибар итәргә кирәк.

3.14. Шәхси һәм күмәк хезмэт бәхәсләрен карауга һәм хәл итүгә, шулай ук хезмэткэрлэрнең хезмэт хокукларын яклауга кагылышлы мәсьәләләрне караганда, игътибар итәргә кирәк:

– ведомство буйсынуындагы оешмада хезмэт бәхәсләре буенча комиссия, килештерү комиссиясен төзү, аларны булдыруның һәм эшлätүнең дөрөслеге, эшчәнлекне документлаштыру;

– хезмэт арбитражында күмәк хезмэт бәхәсен карау очраklары;

– хезмэт бәхәсләрен судка кадәр хәл итү тәртибен гамәлгә ашыручы орган буларак хезмэт бәхәсләре буенча комиссия эшенең нәтижәлелеге;

– хисап чорында хезмэт бәхәсләре буенча комиссия тарафыннан каралган сораулар;

– комиссия карарларына шикаять бирү очраklары;

– хезмэт бәхәсләре буенча комиссия карарларын үтәү;

– эшне башкарудан баш тарту очраklары.

3.15. Хезмэткэрләрне аттестацияләүгә кагылышлы мәсьәләләрне караганда, игътибар итәргә кирәк:

– ведомство буйсынуындагы оешмада билгеләнгән тәртиптә расланган аттестация үткэрү турында Нигезләмә булу;

– ведомство буйсынуындагы оешмада аттестация комиссиясе булу, аның составына беренчел профсоюз оешмасы вәкилен кертү;

– аттестация үткэрү, аттестация графигы турында боерыклар, аттестация үтэргә тиешле хезмэткэрлэрнең тиешле боерыклары белән танышу, шулай ук аттестацияне үткэрү тәртибен билгеләүче башка документлар белән тәэмин итү;

– аттестация үткэрү тәртибе;

– хезмэткэрлэрнең шәхси эшләрндә бәяләнгән һәм рәсмиләштерелгән аттестация кәгазьләре булу.

4. Тикшерү нәтижәләрен рәсмиләштерү

4.1. Тикшерү нәтижәләре буенча вәкаләтле вазыйфай зат тарафыннан ике нөсхәдә акт төзелә (3 нче кушымта).

Анда күрсәтелә:

1) тикшерү актын төзү датасы, вакыты һәм урыны;

2) тикшерү үткэргән башкарма хакимият органы, жирле үзидарэ органы исеме;

3) тикшерү үткэрү турында башкарма хакимият органы, жирле үзидарэ органы хокукый актының датасы һәм номеры;

4) тикшерү үткэргән вазыйфай затларның, экспертларның, эксперт оешмалары вәкилләрнең фамилиясе, исеме, атасының исеме (булган очракта) һәм вазыйфалары;

5) тикшерелә торган ведомство буйсынуындагы оешманың исеме, шулай ук тикшерү уздырганда катнашкан ведомство буйсынуындагы оешма вәкиленең фамилиясе, исеме, атасының исеме (булганда) һәм вазыйфасы;

6) тикшерү үткэрү датасы, вакыты, озынлыгы һәм урыны;

- 7) тикшерү нәтижеләре, шул исәптән хезмәт законнарын һәм хезмәт хокукы нормаларын үз эченә алган башка норматив хокукый актларны, аларның характеры һәм әлеге бозуларга юл куйган затлар турында белешмәләр;
- 8) тикшерү үткәргән вазыйфай затларның имзалары;
- 9) тикшерү үткәргәндә шунда булган ведомство буйсынуындагы оешма вәкиленең тикшерү акты белән танышуы яисә танышудан баш тартуы турында, аның имзасы булу яисә имза салудан баш тартуы турында белешмәләр.

4.2. Тикшерү актына житештерү мохите объектларын тикшерү беркетмәләре, уздырылган тикшеренүләр, сынаулар һәм экспертизалар беркетмәләре яисә бәяләмәләре, хезмәт законнары таләпләрен бозган өчен жаваплылык йөкләнгән ведомство буйсынуындагы оешма хезмәткәрләре аңлатмалары, хезмәт хокукы нормаларын үз эченә алган башка норматив хокукый актлар, һәм тикшерү нәтижеләренә бәйле башка документлар яисә аларның күчермәләре теркәлә.

4.3. Тикшерү акты тикшерү тәмамланганнан соң ике нөсхәдә рәсмиләштерелә, шуларның берсе кушымталарның күчермәләре белән ведомство буйсынуындагы оешма вәкиленә имза куйдырып тапшырыла.

4.4. Дәүләт, коммерция, хезмәт, закон белән саклана торган башка серне тәшкил итүче мәгълүматны үз эченә алган тикшерү нәтижеләре Россия Федерациясе законнарында каралган таләпләренә үтәп рәсмиләштерелә.

4.5. Хезмәт законнары таләпләрен һәм хезмәт хокукы нормаларын үз эченә алган башка норматив-хокукый актларны бозу очраклары ачыкланган очракта, аларны бетерү вакыты тикшерү актында яки муниципаль район Башкарма комитетының хокукый актында күрсәтелә.

Төрле юнәлешләрдә берничә вәкаләтле вазыйфай зат тикшерү уздырган очракта, акты тикшерү буенча чаралар үткәргә жаваплы зат төзи.

Тикшерү акты ведомстволы тикшерүне гамәлгә ашыручы вәкаләтле вазыйфай зат (затлар), ведомство буйсынуындагы оешма житәкчесе (аны алмаштыручы зат), ведомстволы тикшерүне гамәлгә ашыручы орган житәксесе тарафыннан имзалана.

Актың нөсхәсе ведомство буйсынуындагы оешма житәкчесенә яки аның урынбасарына тикшерү акты белән танышу яки танышудан баш тарту турында имза куйдырып тапшырыла. Ведомство буйсынуындагы оешма житәкчесе (аны алмаштыручы зат) булмаган очракта, шулай ук тикшерү акты белән танышу турында имза салудан яки танышудан баш тарткан очракта, тикшерү акты белән бу акт тапшыру турындагы тикшерү уздыра торган орган алып бара торган эштә калган актың нөсхәсенә беркетелгән хәбәрнамә белән почта элемтәсе аша жиберелә.

Ведомство буйсынуындагы оешма житәкчесе яки аның урынбасары ачыкланган хокук бозулар белән килешмәгән очракта, төзелгән актка мотивлаштырылган бәяләмә бирергә һәм аны карау өчен ведомстволы тикшерүне гамәлгә ашыручы органга жиберергә хокуклы.

Тикшерү нәтижеләре буенча ведомство буйсынуындагы оешма житәкчесе хезмәт законнарын һәм хезмәт хокукы нормаларын үз эченә алган башка норматив хокукый актларны күрсәтелгән бозуларны билгеләнгән срукта, ләкин 30 эш көненнән артык булмаган вакыт эчендә бетерүне тәэмин итәргә тиеш.

4.6. Ачыкланган житешсезлекләренә бетерү һәм аларны кисәтү буенча күрелгән чаралар турындагы хисап ведомство буйсынуындагы оешма тарафыннан Әлки муниципаль районы Башкарма комитетына ачыкланган

житешсезлекләрне бетерү вакыты чыккан көннән биш көннән дә соңга калмыйча тапшырыла. Күрсәтелгән хисапка житешсезлекләрне бетерүне раслаучы документлар һәм материалларның күчermәләре теркәлә. Әлки муниципаль районы Башкарма комитеты ачыкланган житешсезлекләрне бетерүне контрольдә тоту чараларын күрергә тиеш.

4.7. Ачыкланган житешсезлекләрне бетерү өчен билгеләнгән вакыт үткән яки ведомство буйсынуындагы оешма житәкчесенә аларны бетерүдән баш тарткан очракта, Әлки муниципаль районы Башкарма комитеты гаепле затларны Россия Федерациясә законнары нигезендә жаваплылыкка тартуга юнәлдерелгән чаралар күрә.

4.8. Ачыкланган житешсезлекләрне билгеләнгән срокта бетерү мөмкин булмаган очракта, ведомство буйсынуындагы оешма житәкчесә яки аның урынбасары Әлки муниципаль районы Башкарма комитеты житәкчесенә срокны озайту турында үтенеч белән мөрәжәгать итәргә хокуклы һәм әлеге үтенечнамә 3 эш көне эчендә каралып, ведомство буйсынуындагы оешма хезмәткәрләренә гомеренә һәм сәламәтлегенә куркыныч янамаганда, аның срогы озайтылырга мөмкин. Ачыкланган житешсезлекләрне бетерү срогын озайту 30 эш көненнән дә артмаска тиеш.

4.9. Тикшерү чараларын үткәргә жаваплы зат, ведомство буйсынуындагы оешма житәкчесә яки аның урынбасарының житешсезлекләрне бетерү турында хисапны үз вакытында тапшыруын контрольдә тотта, ә ул булмаган очракта, ведомстволы тикшерүне гамәлгә ашыручы орган житәкчесенә тиешле карар кабул итү өчен хәбәр итә.

5. Тикшерүне гамәлгә ашыручы вәкаләтле органның вазыйфаи заты (вазыйфаи затлары) гамәлләренә (гамәл кылмавына) шикаять белдерү

Ведомство буйсынуындагы оешмалар тикшерү үткәргән орган житәкчесенә һәм (яки) судка ведомстволы тикшерүне гамәлгә ашыручы органның вазыйфаи затлары гамәлләренә (гамәл кылмауларына) шикаять бирергә хокуклы.

6. Контроль буенча чараларны исәпкә алу

Тикшерү чараларын исәпкә алу тикшерүләренә исәпкә алу тегелгән, номерланган, имзаланган һәм Әлки муниципаль районы Башкарма комитетының мөһерә сугылган журналны алып бару юлы белән башкарыла. (4 нче кушымта).

Татарстан Республикасы Әлки муниципаль районы Башкарма комитеты
Татарстан Республикасы КҮРСӘТМӘСЕ

_____ елның _____ №

_____ тикшерү үткәру турында
(планлы/планнан тыш)

1. _____ тикшерү үткәрергә
(ведомство буйсынуындагы оешманың исеме)

2. Урнашу урыны _____
(ведомство буйсынуындагы оешманың исеме)

3. Тикшерү үткәру өчен вәкаләтле зат(затлар) итеп билгеләргә:

(тикшерүне үткәругә вәкаләтле вазыйфай затның(вазыйфай затларның) Ф.И.О,
вазыйфасы)

4. Тикшерү үткәругә жәлеп ителә: _____
(Ф.И.О. вазыйфасы)

5. Тикшерү _____

максатында үткәрелә

6. Әлеге тикшерү бурычлары _____

7. Әлеге тикшерү предметы _____

8. Тикшерү үткәру вакыты:

тикшерү үткәругә «__» _____ 20__ керешергә,

тикшерүне «__» _____ 20__ соңга калмыйча тәмамларга.

9. Тикшерү үткәрунең хокукый нигезләре: _____
(тикшерү үткәрелә торган норматив хокукый актның нигезләмәсенә сылтама,
тикшерү предметы булып торган таләпләрне билгели торган нигезләмәләргә
(норматив) хокукый актларга сылтама)

Житәкче:

(имза)

(Ф.И.О.)

ВЕДОМСТВО БУЙСЫНУЫНДАГЫ ОЕШМАЛАРДА ТИКШЕРҮ ЧАРАЛАРЫ
ҮТКӨРГЭНДӨ СОРАТЫП АЛЫНА ТОРГАН ХОКУКЫЙ ҺӘМ ЛОКАЛЬ НОРМАТИВ
АКТЛАР, ДОКУМЕНТЛАР ИСЕМЛЕГЕ <*>

<*> Планлы тикшерү уздырганда, планнан тыш яисә аны гамәлгә ашыру өчен кирәкле өлештә кабат тикшерүне башкарганда, тулы күләмдә соратып алына; хезмәт хокукы нормаларын үз эченә алган хезмәт законнарына һәм башка норматив хокукый актларга туры килү-килмәүгә тикшерелә.

- Ведомство буйсынуындагы оешма Уставы;
- җитәкче вазыйфасына билгеләп кую турында күрсәтмә;
- юридик затларның бердәм дәүләт реестрына кергү турында таныклык;
- ведомство буйсынуындагы оешманың эш номенклатурасы;
- Эчке хезмәт тәртибе кагыйдәләре;
- Ведомство буйсынуындагы оешманың структур бүлекчәләре турында Нигезләмәләр;
- күмәк шартнамәләр һәм аңа кушымталар;
- ведомство буйсынуындагы оешма хезмәткәрләре белән төзелгән хезмәт шартнамәләре;
- хезмәткәрләренң вазыйфаи инструкцияләре;
- хезмәт шартнамәләрен теркәү журналы;
- эш вакытын исәпкә алу табеле;
- хезмәттән тыш эшне исәпкә алу журналы;
- зарарлы хезмәт шартларында эш вакытын исәпкә алу журналы;
- смена графиклары;
- нормага салынмаган эш көне булган хезмәткәрләр исемлеге;
- яллар графигы;
- хезмәткәрләргә ял бирү турында боерыклар;
- ведомство буйсынуындагы оешма структурасы;
- штат расписаниесе;
- хезмәт нормаларын кертүне, алыштыруны һәм яңадан карауны күздә тоткан локаль актлар;
- Ведомство буйсынуындагы оешма хезмәткәрләренң хезмәт өчен түләү, компенсация һәм стимуллаштыручы түләүләр турында Нигезләмәләр;
- Премия бирү турында Нигезләмә;
- Матди ярдәм турында Нигезләмә;
- хисап-түләү ведомостлары;
- исәп-хисап кәгазе формасы;
- ведомство буйсынуындагы оешманың түләүле хезмәтләр күрсәтүдән (тарифтан тыш фондтан) алынган акчалар хисабына башкарыла торган түләүләрне бүлү тәртибен билгели торган локаль актлары;
- Вакытлыча булмаган хезмәткәр вазыйфаларын башкарган, һөнәрләрен (вазыйфаларны) берләштергән өчен өстәмәләр билгеләү тәртибе;
- хезмәткәрләренң шәхси эшләре;
- хезмәткәрләренң шәхси карточкалары;
- **хезмәт кенәгәләре(хезмәт эшчәнлеге турында мәгълүматлар);**
- хезмәт кенәгәләре һәм аларга кертемнәрне исәпкә алу журналы;
- шәхси состав буенча приказлар;
- шәхси состав буенча приказларны теркәү журналлары;
- Аттестация үткәрү һәм аттестация комиссиясе эше тәртибе турында Нигезләмә;
- аттестация үткәрү графигы;

- аттестацион битләр;
- аттестация комиссияләре беркетмәләре;
- балигъ булмаган хезмәткәрләр исемлеге;
- инвалид хезмәткәрләр исемлеге;
- йөкле һәм өч яшькә кадәрге балалары булган хатын-кызлар исемлеге;
- ялгыз аналар исемлеге;
- инвалид балаларны карау белән шөгьльләнүче затлар исемлеге;
- Хезмәт бәхәсләре буенча комиссия турында Нигезләмә;
- Хезмәткәрләрнең шәхси мәгълүматларын эшкәртү турында Нигезләмә;
- Хезмәт (коммерция) серен таратмау турында килешү;
- тулы матди җаваплылык турында шартнамәләр;
- Хезмәтне саклау буенча эшнә оештыру турында Нигезләмә;
- эш бирүче тарафыннан расланган һәм Роспотребнадзор идарәсенен территорияль бүлегә белән килештерелгән периодик медицина тикшерүләре узарга тиешле затларның исемлеге;
- эш бирүченең медицина учреждениесе белән башлангыч һәм периодик медицина тикшерүләрен үткәргә шартнамәсе;
- башлангыч һәм периодик медицина тикшерүен узун таләп итә торган транспорт хәрәкәте белән бәйлә эшләр исемлеге;
- психиатрия тикшерүенә җибәрелгән хезмәткәрләр исемлеге;
- башлангыч һәм периодик медицина тикшерүләре йомгаклары буенча медицина оешмасының йомгаклау акты;
- биналарны һәм корылмаларны гомуми тикшерү буенча комиссия төзү турында боерык;
- биналарны һәм корылмаларны карау журналы;
- куркынычсызлык буенча өстәмә (югары) таләпләр куела торган эшләр һәм һөнәрләр исемлеге;
- эш бирүче раслаган наряд-рөхсәт рәсмиләштерергә кирәк булган югары куркынычлыктагы эшләр исемлеге;
- югары куркыныч эшләр башкаруга рөхсәт-нарядларны теркәү журналы;
- жиһазларны планлы-кисәтү ремонтлау графигы;
- учреждениеләрне көзгә-кышкы чорда эшләүгә эзерләү буенча чаралар;
- хезмәт шартларын һәм хезмәтне саклауны яхшырту чараларын финанслауга исәп-хисап һәм гариза;
- хезмәт шартларын һәм хезмәтне саклауны яхшырту чараларын финанслауны раслаучы документлар;
- хезмәт шартларын һәм хезмәтне саклауны яхшырту чаралары планы;
- Эш бирүче инициативасы һәм (яки) хезмәткәрләр яисә аларның вәкиллекле органы инициативасы буенча төзелгән хезмәтне саклау комитеты (комиссия) турында Нигезләмә;
- эш бирүченең һәм вәкаләтле органның хезмәтне саклау буенча килешүе;
- эш бирүче тарафыннан расланган кереш инструктаж программасы;
- кереш инструктажны теркәү журналы;
- эш урынында башлангыч инструктаж программасы;
- эш бирүче тарафыннан расланган эш урынында башлангыч һәм кабат инструктажлар узудан азат ителгән хезмәткәрләр һәм һөнәрләр исемлеге;
- структур бүлекчәләр буенча эш урынында инструктажларны теркәү журналлары;
- эш бирүче тарафыннан расланган һөнәрләр һәм эш төрләре буенча хезмәтне саклау буенча инструкцияләр исемлеге, инструкцияләрне яңадан карау графигы;
- хезмәткәрләр өчен хезмәтне саклау буенча инструкцияләр бирү һәм исәпкә алу журналы;
- житәкче тарафыннан расланган хезмәтне саклау буенча уку программасы;
- житәкчеләр һәм белгечләргә хезмәтне саклау буенча укулар үткәру турында боерык;
- эшче һөнәрләре хезмәткәрләренең эшләрен куркынычсыз ысулларга һәм алымнарына өйрәтүне уздыру турында боерык;
- хезмәтне саклау таләпләрен белүне тикшерү буенча комиссия төзү турында боерык;
- хезмәтне саклау таләпләрен белүне тикшерү турында таныклыклар;

- хезмэтне саклау таләпләрен белүне тикшерү буенча комиссия утырышы беркетмәләре;
- хезмэтне саклау таләпләренең белемнәрен кабат тикшерү турында боерык;
- электротехник булмаган персоналга электр куркынычсызлыгы буенча I төркем бирүне

исәпкә алу журналы;

- эш бирүче тарафыннан расланган һәм хезмәткәрләреннән вәкилләкле органы белән килештерелгән түләүсез бирелә торган (сертификацияләнгән) СИЗ исемлегенә;

- хезмәткәрләргә СИЗ бирү буенча шәхси карточкалар;

- эш бирүче тарафыннан расланган һәм хезмәткәрләреннән вәкилләкле органы белән килештерелгән нормалар буенча юдыручы һәм зарарсызландыручы чараларны алу хокукын бирә торган пычрату һәм авыр юыла торган пычрату белән бәйлә һөнәрләр һәм эш төрләре исемлегенә;

- эш бирүче тарафыннан расланган һәм хезмәткәрләреннән вәкаләтле органы белән килештерелгән түләүсез сөт яки компенсация түләүләрен алу хокукына ия һөнәрләр һәм вазыйфалар исемлегенә;

- хезмәт шартлары авыр һәм зарарлы булган эшләрдә эшләүче хезмәткәрләргә хезмәт хакын (тариф ставкаларын) арттыруга хокук бирә торган бүлекчәләр һәм вазыйфалар исемлегенә;

- эш бирүче тарафыннан расланган һәм хезмәткәрләреннән вәкилләкле органы белән килештерелгән ел саен өстәмә түләүле отпускка һәм кыскартылган эш көненә хокук бирүче зарарлы һәм (яки) куркыныч хезмәт шартлары булган һөнәрләр һәм эшләр исемлегенә;

- ташламалы пенсия алу өчен зарарлы һәм куркыныч хезмәт шартлары булган эшләрдә мәшгуль һөнәрләр һәм вазыйфалар исемлегенә;

- житештерүдә бәхетсезлек очраklarын тикшерү өчен комиссия төзү турында боерыклар;

- житештерүдә бәхетсезлек очраklarын тикшерү буенча материаллар;

- житештерүдә бәхетсезлек очраklarын теркәү журналы;

- хезмәт шартлары буенча эш урыннарын аттестацияләүне үткөрү буенча комиссия төзү турында боерык;

- хезмәт шартлары буенча эш урыннарын аттестацияләү картасы;

- эш урыннарының жыелма исемлегенә һәм хезмәт шартлары буенча эш урыннарын аттестацияләү нәтижәләре;

- хезмәт шартлары буенча эш урыннарын аттестацияләү беркетмәсе;

- эш урыннарын аттестацияләү нәтижәләре буенча хезмәт шартларын һәм хезмәтне саклауны яхшырту чаралары планы;

- иминият тарифын күрсәтеп, социаль иминият фондында теркәлү турында таныклык.

**Хезмэт законнары таләпләренә һәм хезмэт хокукы нормаларын үз
эченә алган башка норматив хокукый актларның үтәләшен тикшерүнен
№ акты**

(тикшерелә торган оешманың тулы һәм кыскартылган исеме)

(төзү урыны)

(дата)

(ведомстволы тикшерүне гамәлгә ашыручы орган хезмәткәре (хезмәткәрләренә) вазыйфасы
(вазыйфалары), Ф.И.О.)
житәкче _____ карары нигезендә

(ведомстволы тикшерүне гамәлгә ашыручы орган исеме)

(Ведомстволы тикшерүне гамәлгә ашыручы орган житәкчесенә Ф.И.О.)

_____ елның _____ N _____
(күрсәтмә/боерыгы нигезендә)

_____ тикшерү үткәрелде
(планлы/планнан тыш)

(тикшерелә торган оешманың тулы һәм кыскартылган исеме, юридик адресы)
хезмэт законнары таләпләрен үтәү һәм хезмэт хокукы нормаларын үз эченә алган башка
норматив хокукый актларны үтәү мәсьәләләре буенча:

(тикшерү үткәрелгән сораулар исемлегә күрсәтелә)

_____ нән _____ кадәрле периодта

1. Тикшерү үткәрү урыны _____
(тикшерелә торган оешма территориясе яисә ведомстволы тикшерүне гамәлгә ашыручы
органның урнашу урыны)
2. Тикшерү башланды _____ (датасы) тәмамланды _____ (датасы)

Житәкче _____ карары нигезендә

(ведомстволы тикшерүне гамәлгә ашыручы орган исеме)

(Ведомстволы тикшерүне гамәлгә ашыручы орган житәкчесенә Ф.И.О.)

_____ елның _____ N _____
(күрсәтмә/боерыгы нигезендә)

тикшерү үткәрү вакыты _____ көнгә озайтылды.

3. Әлеге тикшерү барышында түбәндәгеләр ачыкланды: /закон бозу очраклары ачыкланмады

(хезмэт законнарын бозу фактларын документлар белән расланган фактлар китерелә.

хезмэт хокукы нормаларын үз эченә алган башка норматив хокукый актларны күрсәтеп

законнар нормалары һәм норматив хокукый актлар реквизитлары)

4. Ачыкланган житешсезлекләрне бетерү буенча нәтижэләр, тәкъдимнәр:

5. Ачыкланган житешсезлекләрне бетерү срогы _____ (төгәл датасы күрсәтелә)

Кушымталар: _____ биттә.

Тикшерүне үткәрүче зат (-лар):

_____ (вазыйфасы)	_____ (имза)	_____ (ФИО)
_____ (вазыйфасы)	_____ (имза)	_____ (ФИО)

Тикшерелә торган оешманың житәкчесе (алы алыштыручы зат) *:

_____ (вазыйфасы)	_____ (имза)	_____ (ФИО)
-------------------	--------------	-------------

Ведомстволы тикшерүне гамәлгә ашыручы орган житәкчесе:

_____ (вазыйфасы)	_____ (имза)	_____ (ФИО)
-------------------	--------------	-------------

Тикшерү актын кушымталары белән _____ биттә алдым**:

_____ (тикшерелә торган оешма житәкчесенең (аны алмаштыручы) вазыйфасы, Ф.И.О.)

_____ (дата)

_____ (имза)

* Тикшерү актын имзалаудан баш тарткан очракта, "Тикшерелүче оешманың житәкчесе (аны алмаштыручы)" графасында тикшерүче(-ләр) имзасы белән расланып "имзадан баш тартты" билгесе языла.

** Тикшерү актын имзалаудан баш тарткан очракта, "Тикшерү актының нөсхәсе кәгазьдә" графасында тикшерүче(-ләр) имзасы белән расланып "имзадан баш тартты" билгесе языла.

Тикшерүүлөрне исәпкә алу журналы

№	Ведомство буйсынуындагы оешманың исеме	Тикшерү төре	Тикшерү чаралары үткөрү вақыты			Тикшерү үткөрү өчен хокукый нигезләр (план, боерык, мерәжәгать һ. б.)	Тикшерү нәтижеләре буенча рәсмиләштерелгән актны төзү датасы һәм номеры**	Вәкаләтле вазыйфани заг (-лар)	Вәкаләтле вазыйфани заг (-лар) имзалары
			План нигезендә*	асылда,	асылда,				
			Башлану датасы	Тәмамлану датасы	Башлану датасы	Тәмамлану датасы			

* Планлы тикшерүүләр вақытында тутырыла

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

Өлки муниципаль районы Башкарма
 комитетының *Д. Салихова*
 елгы карарына өткөзүлгөн

2020 елга Татарстан Республикасы Өлки муниципаль районы Башкарма комитетының ведомство буйсынуындагы
 оешмаларында хезмәт хокукы нормаларын үз эченә алган хезмәт законнарының һәм башка
 норматив хокукый актларның үтәлешен планлы тикшерүләр үткөрү ПЛАНЫ

Тикшерүләр үткөрүнең максаты: Татарстан Республикасы Өлки муниципаль районы Башкарма комитеты буйсынуындагы
 оешмаларда хезмәт законнары һәм хезмәт хокукы нормаларын үз эченә алган башка норматив хокукый актларның үтәлешенә ведомствоны
 тикшерү.

№ т/б	Ведомство буйсынуындагы оешма исеме	Ведомство буйсынуындагы оешманың урнашу урыны	Тикшерү формасы (документтар яки күчмә)	Планлы тикшерү үткөрү вакыты	Тикшерү үткөрү насытты
	Татарстан Республикасы « Өлки район мәдениет бүлгеге» муниципаль казна учреждениесе	422870, Татарстан Республикасы Өлки районы, Базарлы Матак авылы, Крайнов ур., 55 й.	Документтар	2020 елның 17 ноябре	20 эш көне