



ПРИКАЗ

от 07.02.2010 № 110

Шупашкар хули

г. Чебоксары

О некоторых вопросах по реализации
трудового законодательства в Мини-
стерстве образования и молодежной
политики Чувашской Республики

МИНИСТЕРСТВО ЮСТИЦИИ И ИМУЩЕСТВЕННЫХ ОТНОШЕНИЙ ЧУВАШСКОЙ РЕСПУБЛИКИ
ЗАРЕГИСТРИРОВАНО
«02» марта 2010
Регистрационный № 5791

Во исполнение Трудового кодекса Российской Федерации и в соответствии с Законом Чувашской Республики «О ведомственном контроле за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права» п р и к а з ы в а ю:

1. Определить сектор правового обеспечения и кадровой политики уполномоченным структурным подразделением за осуществление ведомственного контроля за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, в подведомственных Министерству образования и молодежной политики Чувашской Республики организациях (далее также соответственно – ведомственный контроль, подведомственные организации, уполномоченное подразделение).

2. Утвердить:

форму ежегодного плана проведения проверок подведомственных организаций (приложение № 1);

форму приказа о проведении проверки подведомственной организации (приложение № 2);

форму акта проверки подведомственной организации (приложение № 3).

3. Ведомственный контроль осуществлять в соответствии с порядком и условиями, установленными Законом Чувашской Республики «О ведомственном контроле за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права».

4. Уполномоченному подразделению в срок до 15 декабря года, предшествующего году проведения плановых проверок подведомственных организаций, осуществлять разработку и представлять на утверждение министру образования и молодежной политики Чувашской Республики ежегодный план проведения проверок подведомственных организаций.

6. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

7. Настоящий приказ вступает в силу через десять дней после дня его официального опубликования.

И.о. министра

С.В. Кудряшов

Приложение № 1
к приказу Министерства образования и
молодежной политики Чувашской Республики
от 07.02.2020 № 210

Форма

Утверждаю

(Ф.И.О. министра образования
и молодежной политики
Чувашской Республики, подпись)
« ____ » _____ г.

ЕЖЕГОДНЫЙ ПЛАН
проведения проверок подведомственных организаций

(наименование органа исполнительной власти
Чувашской Республики)

№ п/п	Наименования и места нахождения подведом- ственных организаций, деятельность которых подлежит плановым проверкам	Цель и основа- ние проведения каждой плано- вой проверки	Даты начала и сроки прове- дения каждой плановой про- верки, форма проверки	Проверяемые пе- риоды деятельно- сти подведом- ственных органи- заций

Приложение № 2
к приказу Министерства образования и
молодежной политики Чувашской Республики
от 07.02.2020 № 210

Форма

(наименование органа исполнительной власти Чувашской Республики)

ПРИКАЗ

о проведении _____ проверки
(плановой/внеплановой, документарной/выездной)
подведомственной организации
от «__» _____ г. № _____

1. Провести проверку в отношении _____

(наименование подведомственной организации, в отношении которой
проводится проверка)

2. Место нахождения:

(подведомственной организации, в отношении которой
проводится проверка)

3. Назначить лицом(ами), уполномоченным(ми) на проведение проверки:

(фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии), должность
должностного лица (должностных лиц), уполномоченного(ых)
на проведение проверки)

4. Установить, что:

настоящая проверка проводится с целью:

задачами настоящей проверки являются:

5. Предметом настоящей проверки является:

6. Проверяемый период деятельности подведомственной организации:

7. Срок проведения проверки: _____

К проведению проверки приступить
с «__» _____ 20__ г.

Проверку окончить не позднее
« ____ » _____ 20 ____ г.

8. Правовые основания проведения проверки:

(ссылка на положение нормативного правового акта,
в соответствии с которым осуществляется проверка)

9. В процессе проверки провести следующие мероприятия по ведомственному контролю, необходимые для достижения целей и задач проведения проверки:

10. Перечень документов, представление которых подведомственной организацией необходимо для достижения целей и задач проведения проверки:

(должность руководителя органа (подпись) (Ф.И.О.)
исполнительной власти
Чувашской Республики)

Приложение № 3
к приказу Министерства образования и
молодежной политики Чувашской Республики
от 07.02.2020 № 210

Форма

_____ (наименование органа исполнительной власти Чувашской Республики)

_____ « ____ » _____ 20__ г.
(место составления акта) (дата составления акта)

_____ (время составления акта)

АКТ ПРОВЕРКИ
№ _____

По адресу/адресам: _____ (место проведения проверки)

На основании: _____

_____ (вид документа с указанием реквизитов (номер, дата))
была проведена _____ проверка
(плановая/внеплановая, документарная/выездная)
в отношении: _____

_____ (наименование проверяемой подведомственной организации)
Дата и время проведения проверки:
« ____ » _____ 20__ г. с ____ час. ____ мин. до ____ час. ____ мин.
Продолжительность _____
« ____ » _____ 20__ г. с ____ час. ____ мин. до ____ час. ____ мин.
Продолжительность _____
Общая продолжительность проверки: _____
(рабочих дней/часов)

Акт составлен:

_____ (наименование органа исполнительной власти Чувашской Республики)
С копией приказа о проведении проверки ознакомлен(ы) (заполняется при
проведении выездной проверки):

_____ (фамилии, инициалы, подпись, дата, время)
Лицо(а), проводившее(ие) проверку:

_____ (фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии), должность)

должностного лица (должностных лиц), проводившего(их) проверку)
 При проведении проверки присутствовали: _____

(фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии), должность
 руководителя, иного должностного лица (должностных лиц)
 или уполномоченного представителя подведомственной организации,
 присутствовавших при проведении проверки)

В ходе проведения проверки проверены следующие документы:

(указывается перечень проверенных
 при проведении проверки документов)

В ходе проведения проверки:

выявлены нарушения трудового законодательства и иных норматив-
 ных правовых актов, содержащих нормы трудового права:

(с указанием характера нарушений и лиц подведомственной
 организации, допустивших указанные нарушения)
 выявлены факты невыполнения предписаний об устранении выяв-
 ленных нарушений трудового законодательства и иных нормативных право-
 вых актов, содержащих нормы трудового права (с указанием реквизитов
 выданных предписаний): _____

нарушений не выявлено _____

Прилагаемые к акту документы: _____

Подписи лиц, проводивших проверку: _____

С актом проверки ознакомлен(а), копию акта со всеми приложениями по-
 лучил(а): _____

(фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) руководителя,
 иного должностного лица или уполномоченного представителя
 подведомственной организации, присутствовавших
 при проведении проверки)

« ____ » _____ 20 ____ г.

(подпись)

Пометка об отказе ознакомления с актом проверки: _____

(подпись уполномоченного
 должностного лица (лиц),
 проводившего(их) проверку)