



ЧУВАШ РЕСПУБЛИКИ
ЯЛ ХУСАЛАХ МИНИСТЕРСТВИ

МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА
ЧУВАШСКОЙ РЕСПУБЛИКИ

ПРИКАЗ
22 07 2020 № 181
Шупашкар хули

ПРИКАЗ
22 07 2020 № 181

О некоторых вопросах по реализации
трудового законодательства в Министерстве
сельского хозяйства Чувашской Республики

г. Чебоксары
ГОСУДАРСТВЕННОЕ УПРАВЛЕНИЕ
РЕСПУБЛИКИ ПО ДЕЛАМ ЮСТИЦИИ
ЗАРЕГИСТРИРОВАНО
«12» августа 2020 г.
Регистрационный № 6196

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 уполномоченным за осуществление ведомственного контроля за
соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов,
содержащих нормы трудового права, в подведомственных Министерству сельского
хозяйства Чувашской Республики организациях (далее также соответственно –
ведомственный контроль, подведомственные организации), структурное подразделение по
кадровым вопросам.

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. Структурному подразделению по кадровым вопросам в срок до 15 декабря года,
предшествующего году проведению плановых проверок подведомственных организаций,
осуществлять разработку и представлять на утверждение министру сельского хозяйства
Чувашской Республики (лицу, исполняющему его обязанности) ежегодный план
проведения проверок подведомственных организаций.

5. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

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

Заместитель Председателя
Кабинета Министров Чувашской
Республики – министр

С.Г. Артамонов

Приложение № 1
к приказу Министерства сельского хозяйства
Чувашской Республики
от 22.07.2020 № 181

Форма

Утверждаю

(фамилия, имя, отчество (последнее – при
наличии) министра сельского хозяйства
Чувашской Республики, подпись)

« ___ » _____ г.

ЕЖЕГОДНЫЙ ПЛАН
проведения проверок подведомственных организаций
Министерства сельского хозяйства Чувашской Республики

№ п/п	Наименования и места нахождения подведомственных организаций, деятельность которых подлежит плановым проверкам	Цель и основание проведения каждой плановой проверки	Даты начала и сроки проведения каждой плановой проверки, форма проверки	Проверяемые периоды деятельности подведомств енных организаций

Форма

Министерство сельского хозяйства 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(ми), 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:

Заместитель Председателя
Кабинета Министров Чувашской
Республики – министр

подпись

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

Форма

Министерство сельского хозяйства Чувашской Республики

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

(время составления акта)

АКТ ПРОВЕРКИ

Министерством сельского хозяйства Чувашской Республики
подведомственной организации
№ _____

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 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 нормативных правовых
актов, содержащих нормы трудового права: _____

(с указанием характера нарушений и лиц подведомственной организации,
допустивших указанные нарушения)

выявлены факты невыполнения предписаний об устранении выявленных
нарушений трудового законодательства и иных нормативных правовых 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 получил(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)