



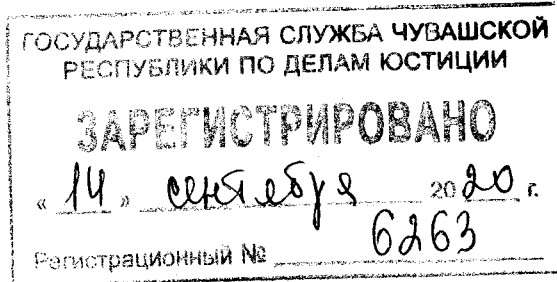
П Р И К А З

01.09.2020 № 226
Шупашкар хули

П Р И К А З

01.09.2020 № 226
г. Чебоксары

**О некоторых вопросах по реализации
трудового законодательства в
Министерстве экономического развития и
имущественных отношений Чувашской
Республики**



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 уполномоченными на осуществление ведомственного контроля за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, в подведомственных Министерству экономического развития и имущественных отношений Чувашской Республики организациях (далее также соответственно – ведомственный контроль, подведомственные организации), следующие структурные подразделения (далее также – уполномоченные подразделения):

отдел организационной, правовой и кадровой работы;

отдел развития предпринимательства и ремесел;

отдел государственного управления;

отдел учета и регистрации права собственности на объекты недвижимого имущества;

финансово-экономический отдел.

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. Уполномоченным подразделениям в срок до 1 декабря года, предшествующего году проведению плановых проверок подведомственных организаций, представлять в отдел организационной, правовой и кадровой работы предложения для включения в ежегодный план проведения проверок подведомственных организаций.

5. Отделу организационной, правовой и кадровой работы в срок до 10 декабря года, предшествующего году проведения плановых проверок подведомственных организаций, осуществлять разработку и представлять на утверждение министру экономического

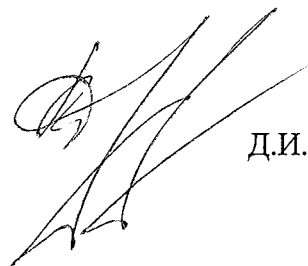
развития и имущественных отношений Чувашской Республики ежегодный план проведения проверок подведомственных организаций с учетом предложений уполномоченных подразделений.

6. Признать утратившим силу приказ Министерства экономического развития, промышленности и торговли Чувашской Республики от 6 ноября 2019 г. № 227 «О некоторых вопросах по реализации в Министерстве экономического развития, промышленности и торговли Чувашской Республики» (зарегистрирован в Министерстве юстиции и имущественных отношений Чувашской Республики 25 ноября 2019 г., регистрационный № 5539).

7. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

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

Заместитель Председателя Кабинета
Министров Чувашской Республики –
министр



Д.И. Краснов

Приложение № 1
к приказу Министерства экономического развития и
имущественных отношений Чувашской Республики
от 01.09.2020 № 226

Форма

Утверждаю

фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии)
министра экономического развития
и имущественных отношений Чувашской
Республики, подпись)

« ___ » _____ г.

ЕЖЕГОДНЫЙ ПЛАН
проведения проверок подведомственных организаций
Министерства экономического развития и
имущественных отношений 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 экономического развития и
имущественных отношений 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:

министр экономического развития и
имущественных отношений
Чувашской Республики
(лицо, исполняющее его обязанности)

подпись

(инициалы, фамилия)

Форма

Министерство экономического развития и имущественных отношений
Чувашской Республики

(место составления акта)

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

(время составления акта)

АКТ ПРОВЕРКИ

Министерством экономического развития и имущественных отношений
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(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 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)