ВИНОГРАДОВСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ОКРУГ АРХАНГЕЛЬСКОЙ ОБЛАСТИ

АДМИНИСТРАЦИЯ ВИНОГРАДОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА

П О С Т А Н О В Л Е Н И Е

от 31 января 2023 года № 17-па

п. Березник

О внесении изменений в административный регламент по осуществлению администрацией Виноградовского муниципального округа ведомственного контроля за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, в подведомственных организациях

В соответствии со статьей 353.1 Трудового кодекса Российской Федерации, областного закона от 02 июля 2012 года № 504-32-ОЗ «О порядке и условиях осуществления ведомственного контроля за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права», администрация Виноградовского муниципального округа **п о с т а н о в л я е т:**

1. Утвердить прилагаемые изменения, которые вносятся в административный регламент по осуществлению администрацией Виноградовского муниципального округа ведомственного контроля за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, в подведомственных организациях, утвержденного постановлением администрации Виноградовского муниципального округа от 24 ноября 2021 года № 3-па.

2. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования на официальном сайте Виноградовского муниципального округа.

Глава Виноградовского
муниципального округа А.А. Первухин

УТВЕРЖДЕНЫ
постановлением администрации
Виноградовского муниципального округа
от 31 января 2023 года № 17-па

ИЗМЕНЕНИЯ,
которые вносятся в административный регламент по осуществлению администрацией Виноградовского муниципального округа ведомственного контроля за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, в подведомственных организациях

1. Пункт 2.4 административного регламента дополнить абзацами следующего содержания:

«Ежегодные планы размещаются на официальном сайте Виноградовского муниципального округа до 31 декабря текущего календарного года.

Изменения в ежегодные планы размещаются на официальном сайте Виноградовского муниципального округа в течение трех рабочих дней со дня утверждения указанных изменений распоряжением администрации Виноградовского муниципального округа.».

2. Изложить приложение № 2 к административному регламенту в следующей редакции:

Акт проверки
при осуществлении ведомственного контроля за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права

«____» _____ 20 __ г. № _____
(дата составления)

_____
(время составления)

_____
(место составления)

На основании:

_____
(реквизиты ежегодного плана проведения плановых проверок, правового акта о проведении проверки (номер, дата)

должностным лицом (лицами): _____
(фамилия, имя, отчество (при наличии),

_____
(должность должностного лица, проводившего проверку, либо фамилии, имена, отчества (при наличии), должности должностных лиц, проводивших проверку)

была проведена проверка в отношении: _____
_____
(плановая/внеплановая, документарная/выездная)
_____
(наименование подведомственной организации, место нахождения,
фамилия, имя и отчество (при наличии) руководителя)

Дата, время и место проведения проверки:
с «___» _____ 20 __ г. с «___» час. «___» мин. до «___» час. «___» мин.
по «___» _____ 20 __ г. с «___» час. «___» мин. до «___» час. «___» мин.
с «___» _____ 20 __ г. с «___» час. «___» мин. до «___» час. «___» мин.
по «___» _____ 20 __ г. с «___» час. «___» мин. до «___» час. «___» мин.
с «___» _____ 20 __ г. с «___» час. «___» мин. до «___» час. «___» мин.
по «___» _____ 20 __ г. с «___» час. «___» мин. до «___» час. «___» мин.

Общая продолжительность проверки: _____
(рабочих дней/часов/минут)

Проверка проводилась _____
_____
(указывается местонахождение органа, осуществляющего ведомственный
контроль/подведомственной организации, в котором/ой проводилась проверка)

Результаты проведения проверки:
в ходе проведения проверки:
_____
(с указанием характера нарушений; лиц, допустивших нарушения; предложений об устранении указанных нарушений; если в ходе проверки нарушений не выявлено, делается запись «Нарушений не выявлено»)

Приложение: _____
(прилагаемые к акту документы – при наличии, в том числе наименование
и реквизиты предписания об устранении выявленных нарушений)

Подпись (подписи) уполномоченного должностного лица, проводившего проверку (уполномоченных должностных лиц, проводивших проверку)
_____
_____

Подпись руководителя подведомственной организации либо иного уполномоченного должностного лица подведомственной организации, присутствовавших при проведении проверки:
_____

Подпись руководителя органа, осуществляющего ведомственный контроль:
_____

С актом проверки ознакомлен(а), копию акта со всеми приложениями получил(а):
_____
(фамилия, имя, отчество (при наличии), должность руководителя подведомственной организации
либо иного уполномоченного должностного лица подведомственной организации,
присутствовавших при проведении проверки)

_____

(подпись руководителя подведомственной организации
либо иного уполномоченного должностного лица
подведомственной организации,
присутствовавших при проведении проверки)

«____» _____ 20___ г.

Пометка об отказе ознакомления с актом проверки: _____

_____

(подпись (подписи) уполномоченного должностного лица, проводившего проверку
(уполномоченных должностных лиц, проводивших проверку)

Пометка о внесении записи о проверке в журнал учета проверок подведомственной организации либо о невозможности внесения такой записи в связи с отсутствием у подведомственной организации указанного журнала:

_____

(подпись (подписи) уполномоченного должностного лица, проводившего проверку
(уполномоченных должностных лиц, проводивших проверку)

Направлено письменное уведомление от «____» _____ 20 ___ г. № _____

_____

(должность, фамилия, имя, отчество, подпись должностного лица (лиц)
органа, осуществляющего ведомственный контроль)