



**АДМИНИСТРАЦИЯ  
НЯНДОМСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА  
АРХАНГЕЛЬСКОЙ ОБЛАСТИ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от «2» декабря 2024 г. № 294-па

г. Няндомы

**Об утверждении форм документов, используемых при осуществлении ведомственного контроля за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права в подведомственных организациях на территории Няндомского муниципального округа Архангельской области, и о признании утратившими силу некоторых постановлений администрации Няндомского муниципального района Архангельской области**

В соответствии со статьей 353.1 Трудового кодекса Российской Федерации, областным законом от 2 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», постановлением Правительства Архангельской области от 12 декабря 2012 года № 568-пп «Об утверждении Порядка подготовки ежегодного плана проведения плановых проверок и типовой формы акта плановой проверки при осуществлении ведомственного контроля за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права», статьями 6 и 40 Устава Няндомского муниципального округа Архангельской области, администрация Няндомского муниципального округа Архангельской области **п о с т а н о в л я е т:**

1. Утвердить прилагаемые:
  - 1) форму распоряжения о проведении проверки;
  - 2) форму предписания об устранении выявленных нарушений;
  - 3) форму ходатайства о продлении срока устранения нарушения;
  - 4) форму определения о продлении срока исполнения предписания (об оставлении срока, установленного предписанием).
2. Признать утратившими силу:
  - 1) постановление администрации муниципального образования «Няндомский муниципальный район» от 18 декабря 2018 года № 258

«Об утверждении Положения об организации осуществления ведомственного контроля за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права в подведомственных организациях на территории муниципального образования «Няндомский муниципальный район»;

2) постановление администрации Няндомского муниципального района Архангельской области «О внесении изменений в постановление администрации муниципального образования «Няндомский муниципальный район» от 18 декабря 2018 года № 258».

3. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

**Исполняющий обязанности  
главы Няндомского  
муниципального округа**



**А.Г. Ведерников**



УТВЕРЖДЕНА  
 постановлением администрации Няндомского  
 муниципального округа Архангельской области  
 от «2» декабря 2024 г. № 294-па

форма

\_\_\_\_\_  
 (наименование органа ведомственного контроля)

## РАСПОРЯЖЕНИЕ

о проведении \_\_\_\_\_ проверки  
 (плановой/внеплановой, документарной/выездной)  
 от \_\_\_\_\_ №

1. Провести проверку в отношении \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
 (наименование подведомственной организации, фамилия, имя, отчество руководителя)

2. Место нахождения: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
 (подведомственной организации)

3. Назначить лицом(ами), уполномоченным(ыми) на проведение проверки: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
 (фамилия, имя, отчество, должность должностного лица (должностных лиц), уполномоченного(ых) на  
 проведение проверки)

4. Привлечь к проведению проверки в качестве экспертов, представителей экспертных  
 организаций, следующих лиц: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
 (фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии), должности привлекаемых к проведению проверки  
 экспертов и (или) наименование экспертной организации с указанием реквизитов свидетельства об  
 аккредитации и наименование органа по аккредитации, выдавшего свидетельство об аккредитации)

5. Установить, что:  
 настоящая проверка проводится с целью: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
 При установлении целей проводимой проверки указывается следующая информация:

- а) в случае проведения плановой проверки:
  - ссылка на ежегодный план проведения плановых проверок;
- б) в случае проведения внеплановой выездной проверки:
  - реквизиты ранее выданного проверяемой подведомственной организации предписания об устранении выявленного нарушения, срок для исполнения которого истек;
  - реквизиты обращений и заявлений граждан, работающих или работавших в подведомственной организации и их представителей, поступивших в органы ведомственного контроля;
  - реквизиты государственных органов, иных органов ведомственного контроля, иных органов и организаций, если в связи с осуществлением своей деятельности им стали известны факты предполагаемых либо выявленных нарушений

- реквизиты прилагаемой копии документа (рапорта, докладной записки и другие), предоставленного должностным лицом, обнаружившим нарушение;

задачами настоящей проверки являются: \_\_\_\_\_

6. Предметом настоящей проверки является:

Соблюдение подведомственной организацией трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права по следующим направлениям (отметить нужное):

- 1) социальное партнерство в сфере труда;
- 2) трудовой договор;
- 3) рабочее время;
- 4) время отдыха;
- 5) оплата и нормирование труда;
- 6) соблюдение гарантий и компенсаций, предоставляемых работникам;
- 7) трудовой распорядок и дисциплина труда;
- 8) профессиональная подготовка, переподготовка и повышение квалификации работников;
- 9) охрана труда;
- 10) материальная ответственность сторон трудового договора;
- 11) особенности регулирования труда отдельных категорий работников;
- 12) рассмотрение и разрешение индивидуальных и коллективных трудовых споров;
- 13) проведение аттестации работников;
- 14)

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;  
ссылка на положения (нормативных) правовых актов, устанавливающих требования, которые являются  
предметом проверки)

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

10. Перечень документов, предоставление которых подведомственной организации необходимо для достижения целей и задач проверки: \_\_\_\_\_

---

---

---

(должность, фамилия, инициалы  
руководителя, заместителя руководителя  
органа ведомственного контроля, издавшего  
распоряжение о проведении проверки)

---

(подпись, заверенная печатью)

---

(фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) и должность должностного лица, непосредственно подготовившего  
проект распоряжения (приказа), контактный телефон, электронный адрес (при наличии))

УТВЕРЖДЕНА  
 постановлением администрации Няндомского  
 муниципального округа Архангельской области  
 от «2» декабря 2024 г. № 294-па

форма

(наименование органа ведомственного контроля)  
 164200, Архангельская обл., г. Няндомы, ул. \_\_\_\_\_, д. \_\_\_\_  
 тел. \_\_\_\_\_, факс: \_\_\_\_\_ E-mail: \_\_\_\_\_

**ПРЕДПИСАНИЕ  
 об устранении выявленных нарушений**

(наименование подведомственной организации, фамилия, имя, отчество руководителя,  
 почтовый адрес, контактный телефон)

от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_

В порядке осуществления ведомственного контроля на основании распоряжения \_\_\_\_\_

(должность, ф.и.о. руководителя (заместителя руководителя) органа ведомственного контроля, издавшего  
 распоряжение о проведении проверки)

от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_

лицами: \_\_\_\_\_

(ф.и.о. должность лица (лиц), проводившего (их) проверку)  
 Была проведена (плановая / внеплановая, документарная / выездная) проверка: \_\_\_\_\_

(наименование подведомственной организации, фамилия, имя, отчество руководителя)  
 В ходе проведения проверки выявлены нарушения:

- 1.
- 2.
- 3.

Руководствуясь Положением об организации осуществления ведомственного контроля за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права в подведомственных организациях на территории Няндомского муниципального округа Архангельской области от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_,

**ПРЕДПИСЫВАЮ:**

В срок до «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. устранить допущенное нарушение:

- 1.



- 2.
- 3.

Информацию об исполнении предписания или ходатайство о продлении срока исполнения предписания с указанием причин и принятых мер по устранению нарушения представить до истечения установленного срока по адресу: \_\_\_\_\_

Акт и материалы по результатам проверки направляются в \_\_\_\_\_

(наименование органа ведомственного контроля)

Предписание выдал:

(должность)	_____	_____	_____
	(дата)	(подпись)	(расшифровка подписи)

Предписание  
получил:

(должность)	_____	_____	_____
	(дата)	(подпись)	(расшифровка подписи)

От получения предписания отказался:

(должность)	_____	_____	_____
	(дата)	(подпись)	(расшифровка подписи)

Предписание направлено заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении. в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью руководителя органа, осуществляющего ведомственный контроль (выбранный способ отправки подчеркнуть).

УТВЕРЖДЕНА  
Постановлением администрации Няндомского  
муниципального округа Архангельской области  
от «2» декабря 2024 г. № 294-па

форма

Наименование и адрес  
органа ведомственного контроля,  
Ф.И.О. должностного лица, выдавшего предписание

Адрес подведомственной организации  
Ф.И.О. должностного лица подведомственной  
организации

**ХОДАТАЙСТВО  
о продлении срока устранения нарушения**

Ходатайствую (ем) о продлении срока устранения нарушения, установленного  
предписанием об устранении выявленных нарушений от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_.

Приложение: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

(документы, подтверждающие принятие соответствующих мер по устранению нарушения)

\_\_\_\_\_  
(наименование должностного лица) (подпись) (фамилия, имя, отчество)  
м.п.



УТВЕРЖДЕНА  
 Постановлением администрации Няндомского  
 муниципального округа Архангельской области  
 от «2» декабря 2024 г. № 294-па  
 форма

(наименование органа ведомственного контроля)  
 164200, Архангельская обл., г. Няндомы, ул. \_\_\_\_\_, д. \_\_\_\_\_  
 тел. \_\_\_\_\_, факс: \_\_\_\_\_ E-mail: \_\_\_\_\_

**ОПРЕДЕЛЕНИЕ**  
**о продлении срока исполнения предписания**  
**(об оставлении срока, установленного предписанием)**

от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_

Должностное лицо, уполномоченное на проведение проверки:

\_\_\_\_\_ (фамилия, имя, отчество, должность должностного лица, уполномоченного на проведение проверки)  
 рассмотрев ходатайство о продлении срока исполнения предписания об устранении  
 выявленных \_\_\_\_\_ нарушений, \_\_\_\_\_ поступившее \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (наименование подведомственной организации, фамилия, имя, отчество должностного лица  
 подведомственной организации, почтовый адрес, контактный телефон)  
 и приложенные к нему материалы,

**УСТАНОВИЛ:**

На основании распоряжения органа ведомственного контроля от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_  
 проведена проверка соблюдения \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (наименование подведомственной организации, фамилия, имя, отчество руководителя подведомственной  
 организации, предмет муниципального контроля)  
 В результате проведения проверки выявлено нарушение соблюдения трудового  
 законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового  
 права \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (наименование подведомственной организации, фамилия, имя, отчество руководителя  
 подведомственной организации)  
 выразившееся \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (описание нарушения)  
 по результатам проверки вынесено предписание об устранении выявленных нарушений  
 сроком до «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

---

---

---

---

(описание действий, предпринятых подведомственной организацией для устранения нарушения)

Принимая во внимание то, что \_\_\_\_\_

---

---

(наименование подведомственной организации, фамилия, имя, отчество руководителя подведомственной организации)

предпринимает (не принимает) все зависящие от него меры по устранению правонарушения,

**ОПРЕДЕЛИЛ:**

Продлить срок исполнения предписания об устранении выявленных нарушений от « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. № \_\_\_\_\_ до « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

(Отклонить ходатайство

---

---

(наименование подведомственной организации, фамилия, имя, отчество руководителя подведомственной организации)

и оставить срок, установленный предписанием об устранении выявленных нарушений от « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. № \_\_\_\_\_ без изменения.)

---

(наименование должностного лица) (подпись) (фамилия, имя, отчество)  
м.п.