



Министерство физической культуры и спорта
Ставропольского края

ПРИКАЗ

12 февраля 2018 г.

№ 80/01-01

г. Ставрополь

О внесении изменений в приказ министерства физической культуры и спорта Ставропольского края от 26 апреля 2017 г. № 380/01-01 «Об утверждении Административного регламента по осуществлению министерством физической культуры и спорта Ставропольского края ведомственного контроля за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, в государственных бюджетных учреждениях Ставропольского края, находящихся в ведении министерства физической культуры и спорта Ставропольского края»

В соответствии с Законом Ставропольского края от 08 декабря 2017 г. № 129-кз «О внесении изменений в Закон Ставропольского края «О ведомственном контроле за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, в организациях, подведомственных органам исполнительной власти Ставропольского края, органам местного самоуправления муниципальных образований Ставропольского края» и письмом прокуратуры Ставропольского края от 30 января 2018 г. № 42-17-2018 о приведении приказа министерства физической культуры и спорта Ставропольского края от 26 апреля 2017 г. № 380/01-01 в соответствие с законодательством Ставропольского края

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Внести в приказ министерства физической культуры и спорта Ставропольского края от 26 апреля 2017 г. № 380/01-01 «Об утверждении Административного регламента по осуществлению министерством физической культуры и спорта Ставропольского края ведомственного контроля за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, в государственных бюджетных учреждениях Ставропольского края, находящихся в ведении министерства физической культуры и спорта Ставропольского края» следующие изменения:

1.1. Абзац пятый пункта 3 исключить.

1.2. Пункты 46 и 47 изложить в следующей редакции:

«46. По результатам каждой завершенной плановой проверки уполномоченным должностным лицом оформляется акт проверки.

В акте проверки указываются:

1) дата, время и место составления акта проверки;

- 2) наименование министерства;
- 3) реквизиты приказа министерства, на основании которого проведена проверка;
- 4) фамилии, имена, отчества и должности должностных лиц министерства, проводивших проверку;
- 5) наименование и место нахождения проверяемой подведомственной организации;
- 6) дата начала и дата окончания проверки, продолжительность и место проведения проверки;
- 7) сведения о выявленных нарушениях трудового законодательства со ссылкой на нормы трудового законодательства, которым руководствовались должностные лица министерства при составлении акта проверки, лицах, допустивших указанные нарушения, а также о мероприятиях, которые необходимо провести в целях устранения выявленных нарушений;
- 8) срок представления отчета об устранении нарушений трудового законодательства. В случае устранения выявленного нарушения в ходе проверки об этом в акте проверки делается соответствующая запись;
- 9) сведения о вручении акта проверки руководителю подведомственной организации;
- 10) подписи должностных лиц министерства, проводивших проверку.

К акту проверки прилагаются полученные в результате проверки документы или их копии, письменные объяснения должностных лиц подведомственной организации.

47. Акт проверки составляется в двух экземплярах. Один экземпляр акта проверки вручается руководителю подведомственной организации или уполномоченному им должностному лицу. В случае отсутствия руководителя подведомственной организации или уполномоченного им должностного лица, а также отказа в получении акта проверки данный акт направляется заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении, которое приобщается к экземпляру акта проверки, хранящемуся в деле министерства.»

2. Настоящий приказ вступает в силу на следующий день после дня его официального опубликования.

Министр



К.Марков