

МИНИСТЕРСТВО ЭКОНОМИЧЕСКОГО РАЗВИТИЯ
СТАВРОПОЛЬСКОГО КРАЯ

П Р И К А З

от 12 февраля 2018 г.

г. Ставрополь

№ 67/од

О внесении изменений в Административный регламент по осуществлению министерством экономического развития Ставропольского края ведомственного контроля за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, в организациях, подведомственных министерству экономического развития Ставропольского края, утвержденный приказом министерства экономического развития Ставропольского края от 26 декабря 2016 г. № 482/од

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить прилагаемые изменения в Административный регламент по осуществлению министерством экономического развития Ставропольского края ведомственного контроля за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, в организациях, подведомственных министерству экономического развития Ставропольского края, утвержденный приказом министерства экономического развития Ставропольского края от 26 декабря 2016 г. № 482/од (с изменением, внесенным приказом министерства экономического развития Ставропольского края от 27 января 2017 г. № 12/од).
2. Отделу кадрового и документационного обеспечения министерства экономического развития Ставропольского края довести настоящий приказ до сведения руководителей организаций, подведомственных министерству экономического развития Ставропольского края, в течение десяти рабочих дней со дня его официального опубликования.
3. Контроль за выполнением настоящего приказа оставляю за собой.
4. Настоящий приказ вступает в силу на следующий день после дня его официального опубликования.

Министр
экономического развития
Ставропольского края



В.Н.Сизов

УТВЕРЖДЕНЫ

приказом министерства
экономического развития
Ставропольского края
от 12 февраля 2018 г. № 67/од

ИЗМЕНЕНИЯ,

которые вносятся в Административный регламент по осуществлению министерством экономического развития Ставропольского края ведомственного контроля за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, в организациях, подведомственных министерству экономического развития Ставропольского края, утвержденный приказом министерства экономического развития Ставропольского края от 26 декабря 2016 г. № 482/од (с изменением, внесенным приказом министерства экономического развития Ставропольского края от 27 января 2017 г. № 12/од)

1. В абзаце втором пункта 19 разделе II «Требования к порядку осуществления ведомственного контроля» слова «заместителем председателя Правительства Ставропольского края →» исключить.

2. Пункт 44 и 45 раздела III «Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий), требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур (действий) в электронной форме» изложить в следующей редакции:

«44. По результатам проведения плановой или внеплановой проверки уполномоченными должностными лицами министерства, проводившими проверку, составляется акт проверки.

В акте проверки указываются:

- 1) дата, время и место составления акта проверки;
- 2) дата и номер приказа министерства, на основании которого проведена проверка;
- 3) фамилии, имена, отчества и должности уполномоченных должностных лиц, проводивших проверку;
- 4) наименование и место нахождения проверяемой подведомственной организации;
- 5) дата начала и дата окончания проверки, продолжительность и место проведения проверки;
- 6) сведения о выявленных нарушениях трудового законодательства со ссылкой на нормы трудового законодательства, которыми руководствовались уполномоченные должностные лица при составлении акта проверки, лицах, допустивших указанные нарушения, а также о мероприятиях, которые необходимо провести в целях устранения выявленных нарушений;

7) срок представления отчета об устранении нарушений трудового законодательства. В случае устранения выявленного нарушения в ходе проверки об этом в акте проверки делается соответствующая запись;

8) сведения о вручении акта проверки руководителю подведомственной организации;

9) подписи уполномоченных должностных лиц, проводивших проверку.

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

45. 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 у уполномоченных должностных лиц министерства.».

3. Пункт 64 раздела III «Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий), требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур (действий) в электронной форме» изложить в следующей редакции:

«Выявленные нарушения трудового законодательства, указанные в акте проверки, подлежат устранению руководителем подведомственной организации в сроки, установленные данным актом, и не могут составлять более 30 календарных дней.».

Министр
экономического развития
Ставропольского края



В.Н.Сизов