

**Администрация муниципального района
«Дульдургинский район»**

РАСПОРЯЖЕНИЕ

«01» августа 2023 года

№ 90-ра

с. Дульдурга

Об утверждении форм профилактического визита

В соответствии с Федеральным законом от 31 июля 2020 года № 248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации», руководствуясь Уставом муниципального района «Дульдургинский район», положением от 16 октября 2012 года № 444-п «О межведомственной комиссии по исполнению требований трудового законодательства»:

1. Утвердить формы, документов используемых при проведении профилактического визита в рамках межведомственной комиссии по соблюдению трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права:

1.1 Решение о проведении профилактического визита (приложение N 1);

1.2. Уведомление контролируемого лица о проведении профилактического визита (приложение N 2);

1.3. Акт профилактического визита (приложение N 3);

1.4. Лист мониторинга соблюдения трудового законодательства (Приложение N 4).

2. Настоящее распоряжение вступает в силу после его официального опубликования.

Глава муниципального района



Б.С. Дугаржапов

(указывается наименование органа или его территориального органа)

РЕШЕНИЕ
о проведении профилактического визита

от " __ " _____ г. № _____

1. Решение принято

(должность, фамилия, имя, отчество (при наличии) руководителя, заместителя руководителя органа, иного должностного лица, принявшего решение о проведении профилактического визита)

о проведении в отношении:

(указываются сведения о контролируемом лице (фамилия, имя, отчество (при наличии) гражданина или наименование организации, их индивидуальные номера налогоплательщика)

профилактического визита по адресу:

(указывается адрес (местоположение) места проведения профилактического визита; при проведении профилактического визита по месту осуществления деятельности контролируемого лица - адреса (местоположение) места осуществления контролируемым лицом (контролируемыми лицами) деятельности) путем использования видео-конференц-связи: да/нет.

2. Профилактический визит провести:

с " __ " _____ г. " __ " час. " __ " мин.

по " __ " _____ г. " __ " час. " __ " мин.

3. Профилактический визит проводится в рамках осуществления федерального государственного контроля (надзора) за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, в соответствии со статьей 52 Федерального закона от 31 июля 2020 г. № 248-ФЗ "О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2020, № 31, ст. 5007), а также иными

нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

4. Профилактический визит проводится по следующему основанию:

(указывается одно из оснований проведения профилактического визита: контролируемое лицо приступает к деятельности в определенной сфере деятельности (с указанием сферы деятельности); объект контроля отнесен к категории высокого или значительного риска; профилактический визит инициирован контролируемым лицом)

5. На проведение профилактического визита уполномочены:

(указываются фамилии, имена, отчества (при наличии), должности сотрудников, уполномоченного (уполномоченных) на проведение профилактического визита)

6. В ходе профилактического визита:

(в случае если в рамках профилактического визита предусмотрен сбор сведений об объектах контроля, указываются: объекты контроля, в отношении которых предусмотрен сбор сведений в целях их отнесения к категориям риска; параметры объекта контроля (показатели, сведения о которых предстоит собрать в ходе профилактического визита)

(должность, фамилия, имя, отчество (при наличии) руководителя, заместителя руководителя Администрацию муниципального района «Дульдургинский район», иного должностного лица, принявшего решение о проведении профилактического визита)

(подпись) _____

(фамилия, имя, отчество (при наличии) и должность должностного лица, непосредственно подготовившего решение, контактный телефон, электронный адрес (при наличии))

(указывается наименование органа или его территориального органа)

Уведомление контролируемого лица о проведении профилактического визита
от "___" _____ г. № _____

1. В соответствии с решением

(должность, фамилия, инициалы руководителя, заместителя руководителя органа, иного должностного лица, принявшего решение о проведении профилактического визита)

(указывается дата проведения визита в соответствии с решением)

Профилактический визит в отношении:

(указываются фамилия, имя, отчество (при наличии) индивидуального предпринимателя или наименование организации, индивидуальные номера налогоплательщика (далее - контролируемое лицо)

будет проведен профилактический визит в форме (нужное подчеркнуть):

1) профилактической беседы по месту осуществления деятельности лица по адресу:

(указывается адрес)

2) путем использования видео-конференц-связи.

(указание на ссылки для подключения к конференции)

2. Профилактический визит проводится в рамках осуществления федерального государственного контроля (надзора) за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, в соответствии со статьей 52 Федерального закона от 31 июля 2020 г. № 248-ФЗ "О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2020, № 31, ст. 5007), а также иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

3. В соответствии с частью 6 статьи 52 Федерального закона от 31 июля 2020 г. № 248-ФЗ "О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2020, № 31, ст. 5007) сообщаем о том, что контролируемое лицо вправе отказаться от проведения обязательного профилактического визита, уведомив об этом Администрацию муниципального района «Дульдургинский район» не позднее чем за 3 рабочих дня до даты его проведения. Уведомление об отказе от проведения обязательного профилактического визита необходимо направить по адресу:

(указывается способ отправки уведомления, дата отправки уведомления)

Приложение: копия решения о проведении профилактического визита

от " __ " _____ г. № _____

(фамилия, имя, отчество (при наличии) и должность должностного лица, непосредственно подготовившего уведомление, контактный телефон, электронный адрес (при наличии))

(подпись)

Отметка о направлении уведомления лицу в отношении, которого профилактический визит проведен:

(указывается наименование органа или его территориального органа)

" ___ " _____ г., ___ час ___ мин. № _____

(место составления акта)

Акт профилактического визита

(обязательного/по инициативе контролируемого лица)

1. Профилактический визит проведен в соответствии с решением № _____ от " ___ " _____ г.

(указывается ссылка на решение уполномоченного должностного лица органа о проведении профилактического визита, учетный номер профилактического визита в реестре мероприятий)

2. Профилактический визит проведен в рамках федерального государственного контроля (надзора) за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права

(наименование вида государственного контроля (надзора))

3. Профилактический визит проведен в отношении:

(указываются наименование контролируемого лица (в родительном падеже): (фамилия, имя, отчество (при наличии) гражданина или наименование организации, их индивидуальные номера налогоплательщика)

4. Профилактический визит был проведен по адресу (местоположению)

(указываются адреса (местоположение) места проведения профилактического визита; при проведении профилактического визита по месту осуществления деятельности контролируемого лица - адреса (местоположение) места осуществления контролируемым лицом деятельности)

5. Профилактический визит проведен путем использования видео-конференц-связи: да/нет

6. Профилактический визит был проведен по основанию:

(указывается одно из оснований проведения профилактического визита: контролируемое лицо приступает к деятельности в определенной сфере деятельности (с указанием сферы деятельности); объект контроля отнесен к категории высокого или значительного риска; профилактический визит инициирован контролируемым лицом)

7. Профилактический визит проведен в следующие сроки:

(указываются дата и время фактического начала профилактического визита, а также дата и время фактического окончания профилактического визита, при необходимости указывается часовой пояс)

8. В ходе профилактического визита проведена профилактическая беседа по следующим вопросам:

(указываются информация об обязательных требованиях, предъявляемых к деятельности контролируемого лица либо к принадлежащим ему объектам контроля, их соответствии критериям риска, основаниях и о рекомендуемых способах снижения категории риска)

9. Выявлено, что объекты контроля представляют явную непосредственную угрозу причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям или такой вред (ущерб) причинен:

(указать соответствующие факты в случае выявления)

10. К настоящему акту прилагаются:

(при наличии указываются документы и иные материалы, приобщаемые к акту)

(фамилия, имя, отчество (при наличии) и должность инспектора (руководителя группы инспекторов), проводившего профилактический визит)

(подпись)

(фамилия, имя, отчество (при наличии) и должность сотрудника, непосредственно подготовившего акт профилактического мероприятия, контактный телефон, электронный адрес (при наличии))

Отметка об ознакомлении лиц или их представителей с актом профилактического визита (дата и время ознакомления):

Отметка о направлении акта профилактического визита лицу, направлено почтой:

Лист мониторинга соблюдения трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права

Наименование мониторинга

Мониторинг за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права

Мониторинг мероприятия

Дата заполнения акта

Объект мониторинга

Фамилия, имя и отчество (при наличии) гражданина или индивидуального предпринимателя, его идентификационный номер налогоплательщика и (или) основной государственный регистрационный номер индивидуального предпринимателя, адрес регистрации

Место (места) проведения профилактического визита

Реквизиты решения профилактического визита

Решение N __ от __

Должности, фамилии и инициалы должностных лиц контрольного (надзорного) органа, проводящих контрольное (надзорное) мероприятие и заполняющих проверочный лист, в том числе руководителя группы инспекторов (при наличии)

Список вопросов, отражающих содержание обязательных требований, ответы на которые однозначно свидетельствуют о соблюдении или несоблюдении лицом обязательных требований:

N	Вопросы, отражающие содержание обязательных требований	Реквизиты нормативных правовых актов с указанием их структурных единиц, которыми установлены обязательные требования	Ответы на вопросы			Примечание
			Да	Нет	Неприменим	
1	2	3	4	5	6	7
1	Трудовой договор заключен между работником и работодателем ?	Статьи 22.1-22.3 , часть 1 статьи 67 Трудового кодекса Российской Федерации (Собрание				

- законодательства
Российской Федерации,
2002, N 1, ст.3; 2006, N 27,
ст.2878; 2021, N 48,
ст.7947)
- 2 Получение работником
экземпляра трудового договора?
- Часть 1 [статьи 67
Трудового кодекса
Российской Федерации](#)
(Собрание
законодательства
Российской Федерации,
2002, N 1, ст.3; 2006, N 27,
ст.2878)
- 3 При фактическом допущении
работника к работе работодатель
оформил с ним трудовой договор
не позднее трех рабочих дней со
дня фактического допущения
работника к работе, а если
отношения, связанные с
использованием личного труда,
возникли на основании
гражданско-правового договора,
но впоследствии были признаны
трудовыми отношениями, - не
позднее трех рабочих дней со дня
признания этих отношений
трудовыми отношениями, если
иное не установлено судом?
- [Статьи 22.1-22.3](#), часть 2
[статьи 67 Трудового
кодекса Российской
Федерации](#) (Собрание
законодательства
Российской Федерации,
2002, N 1, ст.3; 2006, N 27,
ст.2878; 2013, N 52, ст.6986;
2021, N 48, ст.7947)
- 4 Работодатель, являющийся
федеральным государственным
унитарным предприятием,
согласовал с федеральным
органом исполнительной власти, в
ведении которого он находится,
прием на работу главного
бухгалтера?
- Часть 3 [статьи 67
Трудового кодекса
Российской Федерации](#)
(Собрание
законодательства
Российской Федерации,
2002, N 1, ст.3; 2006, N 27,
ст.2878); [подпункт "г"
пункта 1 постановления
Правительства Российской
Федерации от 03.12.2004 N
739 "О полномочиях
федеральных органов
исполнительной власти по
осуществлению прав
собственника имущества
федерального
государственного
унитарного предприятия"](#)
(Собрание
законодательства
Российской Федерации,

- 2004, N 50, ст.5074; 2010, N 2, ст.234)
- 5 Отсутствуют факты заключения гражданско-правовых договоров, фактически регулирующих трудовые отношения между работником и работодателем? Часть 2 [статьи 15 Трудового кодекса Российской Федерации](#) (Собрание законодательства Российской Федерации, 2002, N 1, ст.3; 2006, N 27, ст.2878; 2013, N 52, ст.6986)
- 6 Прием работника на работу оформляется трудовым договором? Часть 1 [статьи 68 Трудового кодекса Российской Федерации](#) (Собрание законодательства Российской Федерации, 2002, N 1, ст.3; 2021, N 48, ст.7947)
- 7 В случае оформления работодателем приказа (распоряжения) о приеме на работу его содержание соответствует условиям заключенного трудового договора? Часть 1 [статьи 68 Трудового кодекса Российской Федерации](#) (Собрание законодательства Российской Федерации, 2002, N 1, ст.3; 2021, N 48, ст.7947)
- 8 При приеме на работу (до подписания трудового договора) работодатель ознакомил работников под роспись правилами внутреннего трудового распорядка, локальными нормативными актами, непосредственно связанными с трудовой деятельностью работника, коллективным договором (при наличии)? [Статьи 22.1-22.3](#), часть 3 [статьи 68 Трудового кодекса Российской Федерации](#) (Собрание законодательства Российской Федерации, 2002, N 1, ст.3; 2021, N 48, ст.7947)
- 9 Работодатель, в интересах которого была выполнена работа, оплатил физическому лицу фактически отработанное им время (выполненную работу), если данное физическое лицо было фактически допущено к работе работником, не уполномоченным на это работодателем, и работодатель или его уполномоченный на это представитель отказался признать отношения, возникшие между

- лицом, фактически допущенным к работе, и данным работодателем, трудовыми отношениями?
- 10 Работодатель соблюдает положения трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, коллективного договора, соглашений, локальных нормативных актов в отношении работника для которого установлено условие об испытании?
- 11 Работодателем соблюдается требование о выдаче документов, связанных с работой, не позднее трех рабочих дней со дня подачи заявления работником?
- 12 Работодателем соблюдаются требования по ведению электронного документооборота в сфере трудовых отношений?
- Часть 3 [статьи 70 Трудового кодекса Российской Федерации](#) (Собрание законодательства Российской Федерации, 2002, N 1, ст.3; 2006, N 27, ст.2878)
- Часть 1 [статьи 62 Трудового кодекса Российской Федерации](#) (Собрание законодательства Российской Федерации, 2002, N 1, ст.3; 2022, N 29, ст.5207)
- [Статьи 22.1-22.3 Трудового кодекса Российской Федерации](#) (Собрание законодательства Российской Федерации, 2002, N 1, ст.3; 2021, N 48, ст.7947)