



МАГАДАНСКАЯ ОБЛАСТЬ

Администрация Ольского муниципального округа

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

01.02.2023

№71

Ола

Об организации ведомственного контроля за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, в подведомственных учреждениях Ольского муниципального округа Магаданской области

В соответствии со статьей 353.1 Трудового кодекса Российской Федерации, Законом Магаданской области от 29.07.2016 №2065-ОЗ «О ведомственном контроле за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, на территории Магаданской области», Администрация Ольского муниципального округа Магаданской области,

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Закрепить полномочия по осуществлению ведомственного контроля за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, в подведомственных муниципальных учреждениях, организациях за отделом внутреннего муниципального финансового контроля Администрации Ольского муниципального округа Магаданской области.

2. Утвердить Порядок осуществления ведомственного контроля за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, в подведомственных учреждениях Ольского муниципального округа Магаданской области, согласно приложению к настоящему постановлению.

3. Постановление Администрации муниципального образования «Ольский городской округ» 19.12.2018 №1061 «Об организации ведомственного контроля за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, в подведомственных учреждениях муниципального образования «Ольский городской округ» признать утратившим силу.

4. Настоящее Постановление вступает в силу со дня его официального опубликования (обнародования) и применяется к правоотношениям,

возникшим с 01.01.2023.

Глава Ольского муниципального округа
Магаданской области

В. О.Форостовский

Приложение
УТВЕРЖДЕН
постановлением Администрации
Ольского муниципального округа
Магаданской области
от «01»02. 2023 №71

**ПОРЯДОК
ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ВЕДОМСТВЕННОГО КОНТРОЛЯ ЗА
СОБЛЮДЕНИЕМ ТРУДОВОГО ЗАКОНОДАТЕЛЬСТВА И ИНЫХ
НОРМАТИВНЫХ ПРАВОВЫХ АКТОВ, СОДЕРЖАЩИХ НОРМЫ
ТРУДОВОГО ПРАВА, В ПОДВЕДОМСТВЕННЫХ УЧРЕЖДЕНИЯХ
ОЛЬСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА МАГАДАНСКОЙ
ОБЛАСТИ**

1. Общие положения

1.1. Порядок осуществления ведомственного контроля за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, в подведомственных учреждениях Ольского муниципального округа Магаданской области (далее - Порядок) устанавливает процедуру осуществления отделом внутреннего муниципального финансового контроля Администрации Ольского муниципального округа Магаданской области (далее – орган ведомственного контроля) ведомственного контроля за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, в подведомственных учреждениях Ольского муниципального округа Магаданской области.

1.2. Проверки соблюдения трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, в подведомственных организациях проводятся с целью:

- выявления нарушений трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права;
- предупреждения нарушений прав и законных интересов работников подведомственных организаций;
- принятия мер по восстановлению нарушенных прав работников подведомственных организаций и привлечению виновных должностных лиц к ответственности за нарушения трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права;
- контроля за организацией профилактической работы по предупреждению производственного травматизма и профессиональной заболеваемости, а также работы по улучшению условий труда;
- определения необходимости обучения специалистов подведомственных организаций на курсах повышения квалификации и на семинарах, посвященных вопросам соблюдения трудового законодательства и иных

нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, в том числе вопросам охраны труда.

1.3. Основными принципами осуществления ведомственного контроля за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, являются:

- презумпция добросовестности подведомственной организации; законность, объективность и доступность информации по вопросам правового регулирования трудовых отношений;

- открытость и доступность законодательных и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, устанавливающих обязательные требования, выполнение которых проверяется при проведении ведомственного контроля;

- проведение мероприятий по контролю уполномоченными должностными лицами вышестоящих органов при осуществлении ведомственного контроля;

- периодичность и оперативность осуществления мероприятий по контролю, предусматривающему полное и максимально быстрое его проведение в течение установленного срока;

- учет мероприятий по контролю;

- ответственность органа, осуществляющего ведомственный контроль за допущенные при проведении мероприятий по контролю нарушения законодательства Российской Федерации и Магаданской области;

- ответственность руководителей и должностных лиц подведомственных организаций при нарушении трудового законодательства или иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, выявленном в результате проведения ведомственного контроля.

1.4. Ведомственный контроль осуществляется посредством проведения проверок соблюдения муниципальными предприятиями и учреждениями Ольского муниципального округа Магаданской области трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права.

1.5. Объектами ведомственного контроля являются муниципальные предприятия и учреждения Ольского муниципального округа Магаданской области.

2. Организация ведомственного контроля

2.1. Ведомственный контроль осуществляется в форме плановых и внеплановых проверок в отношении объектов ведомственного контроля.

2.2. Плановые проверки осуществляются органом ведомственного контроля в соответствии с ежегодным планом, утверждаемым Главой Ольского муниципального округа Магаданской области (далее - план проверок) (приложению №1 к настоящему Порядку).

2.3. План проверок утверждается на очередной календарный год не позднее 10 декабря года, предшествующего году, на который разрабатывается такой план. Внесение изменений в план проверок допускается, не позднее, чем

за месяц до начала проведения проверки, в отношении которой вносятся такие изменения.

2.4. План проверок направляется для размещения на сайте Администрации Ольского муниципального округа Магаданской области в течение 10 рабочих дней со дня утверждения.

2.5. Корректировка плана проверок может осуществляться в срок не позднее двух месяцев до установленного планом проверок месяца начала проверки объекта контроля в сфере закупок.

2.6. Представления о необходимости внесения изменений в план проверок вносятся консультантом органа контроля на решение Главы Ольского муниципального округа Магаданской области.

2.7. Внеплановые - проводимые органом ведомственного контроля на основании распоряжения Главы Ольского муниципального округа Магаданской области в части поступившего обращения о нарушении трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права:

- от органов государственной власти, организаций и комиссий, если факты о предполагаемых либо выявленных нарушениях стали им известны в связи с осуществлением своих полномочий.

2.8. Повторные проверки проводятся в случае, если руководителем подведомственной организации не представлен отчет об устранении ранее выявленных проверками нарушений в срок, указанный в акте, оформленном по результатам проведения проверки.

2.9. Повторные проверки проводятся в срок не позднее шести месяцев со дня окончания предыдущей проверки.

3. Срок проведения проверки

3.1. Срок проведения каждой из проверок, предусмотренных Порядком, не может превышать 20 рабочих дней.

3.2. В случаях, связанных с необходимостью проведения специальных исследований, испытаний, экспертиз со значительным объемом мероприятий по контролю, на основании мотивированного письменного предложения должностного лица правовым актом уполномоченного органа срок проведения плановой проверки может быть продлен, но не более чем на 20 рабочих дней.

3.3. Плановые проверки в отношении одной подведомственной организации проводятся не чаще чем один раз в три года.

4. Порядок организации проверки

4.1. Проверка осуществляется на основании распоряжения Главы Ольского муниципального округа Магаданской области (приложению №2 к настоящему Порядку).

4.2. О проведении плановой проверки объект ведомственного контроля уведомляется органом контроля путем направления уведомления (приложение №3 к настоящему Порядку) о проведении плановой документарной проверки.

4.3. Распоряжение и уведомление о проведении плановой проверки направляется руководителю проверяемой организации не позднее трех рабочих дней до начала проведения проверки.

4.4. Распоряжение и уведомление о проведении внеплановой проверки вручается должностным лицом, осуществляющим проверку, руководителю или иному должностному лицу подведомственной организации не позднее 1 рабочего дня до начала проведения проверки.

4.5. Мероприятия по контролю могут проводиться только должностным лицом или должностными лицами, которые указаны в приказе о проведении проверки.

4.6. При проведении проверки должностные лица органа контроля вправе посещать объекты (территории и помещения) подведомственных организаций, получать от должностных лиц подведомственных организаций документы, справки, сведения, объяснения и иную информацию, необходимую для проведения проверки.

5. Оформление результатов проведения ведомственного контроля

5.1. По результатам проведения мероприятий ведомственного контроля должностным лицом (лицами) органа контроля, проводившим (проводившими) проверку, составляется акт (приложение №4 к настоящему Порядку) в двух экземплярах.

5.2. При составлении акта должна быть обеспечена объективность, обоснованность, системность, четкость, доступность и лаконичность изложения.

5.3. Нарушения, излагаемые в акте, должны подтверждаться документами (копиями документов), результатами контрольных действий, объяснениями должностных лиц проверяемой организации, другими материалами.

Указанные документы (копии) и материалы прилагаются к акту.

5.4. В описании каждого выявленного нарушения должны быть указаны: положения законодательных, нормативных и правовых актов, которые нарушены, к какому периоду относится выявленное нарушение, в чем выразилось нарушение.

5.5. В акте не допускаются:

- выводы, предположения, факты, не подтвержденные соответствующими документами;

- указания на материалы правоохранительных органов и показания, данные следственным органам должностными лицами проверяемой организации;

- морально-этическая оценка действий должностных лиц проверяемой организации.

5.6. Акт составляется в двух экземплярах: первый - для органа контроля, второй - для объекта ведомственного контроля.

5.7. Акт подписывается должностным лицом (лицами) органа контроля, осуществляющим (осуществляющими) мероприятие ведомственного контроля, и руководителем объекта ведомственного контроля.

5.8. В случае отказа уполномоченного должностного лица объекта ведомственного контроля подписать или получить акт в конце акта производится запись об отказе уполномоченного должностного лица от подписания или получения. Акт направляется объекту ведомственного контроля заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении либо иным способом, обеспечивающим фиксацию факта и даты его направления.

6. Порядок обжалования акта

6.1. По результатам рассмотрения акта и при наличии возражений или замечаний подписывающее его уполномоченное должностное лицо объекта ведомственного контроля указывает об этом перед своей подписью.

6.2. В срок до 5 (пяти) рабочих дней со дня получения акта уполномоченное должностное лицо объекта ведомственного контроля должно представить подписанный акт и имеющиеся возражения или замечания в орган контроля. Письменные возражения по акту приобщаются к материалам проверки.

7. Устранение нарушений, выявленных при проведении проверки

7.1. В срок, указанный в акте проверки, руководитель подведомственной организации обязан устранить выявленные нарушения и представить отчет об устранении нарушений руководителю уполномоченного органа. К отчету прилагаются копии документов и материалов, подтверждающих устранение нарушений.

7.2. В случае невозможности устранить выявленные нарушения в установленный срок руководитель подведомственной организации либо его заместитель вправе обратиться с ходатайством о продлении срока к руководителю соответствующего уполномоченного органа, который при наличии уважительных причин и при условии отсутствия угрозы жизни и здоровью работников организации в случае продления срока вправе его продлить.

8. Обжалование действий должностных лиц, руководителя уполномоченного органа

8.1. Руководитель подведомственной организации либо его заместитель вправе обжаловать действия (бездействие) должностных лиц, руководителя органа контроля при проведении проверки в судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

9. Реализация результатов ведомственного контроля

9.1. В акте указывается срок, определяемый для устранения выявленных нарушений, который не может превышать 30 календарных дней.

Руководитель объекта вневедомственного контроля обязан устранить выявленные нарушения в срок, указанный в акте.

9.2. По истечении срока, указанного в акте, руководитель объекта вневедомственного контроля обязан представить отчет об устранении

нарушений в орган контроля. К отчету прилагаются копии документов и материалов, подтверждающих устранение нарушений.

10. Отчетность о проведении ведомственного контроля

10.1. Органы контроля:

1) ведут учет проводимых ими мероприятий по контролю в отношении подведомственных организаций (приложение №5 к настоящему Порядку);

2) ежегодно не позднее 1 февраля года, следующего за отчетным, представляют информацию (приложение №6 к настоящему Порядку) в Министерство труда и социальной политики Магаданской области с указанием количества проведенных проверок, наименований проверенных подведомственных организаций, выявленных нарушений, а также сведения о лицах, привлеченных к ответственности в результате проведения мероприятий по контролю.

Приложение №1
к Порядку осуществления ведомственного
за соблюдением трудового законодательства
и иных нормативных правовых актов,
содержащих нормы трудового права,
в подведомственных учреждениях
Ольского муниципального округа
Магаданской области
от «01»02. 2023 №71

ПЛАН
ведомственного контроля по вопросам соблюдения трудового
законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих
нормы трудового права, в подведомственных учреждениях, организациях
на 20__ год

№ п/п	Подведомственное учреждение, организация, деятельность которых подлежит плановой проверке			Предмет проверки	Срок проведения плановой проверки		Иные сведения (в т.ч. информация о предыдущей проверке)
	Наимено вание организа ции	Юридическ ий адрес организации	Фактически й адрес организации		Дата начала проведения проверки	Срок проведения проверки (раб.дн.)	
1	2	3	4	5	6	7	8

Консультант отдела внутреннего
Муниципального финансового контроля

Приложение №2
к Порядку осуществления ведомственного
за соблюдением трудового законодательства
и иных нормативных правовых актов,
содержащих нормы трудового права,
в подведомственных учреждениях
Ольского муниципального округа
Магаданской области
от «01»02. 2023 №71

На бланке администрации

РАСПОРЯЖЕНИЕ

№ _____

Ола

**О проведении плановой камеральной проверки, в рамках ведомственного
контроля, за соблюдением трудового законодательства и иных
нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права в**

_____ за _____
(наименование объекта контроля) (период)

В соответствии со статьей 4 Закона Магаданской области от 29.07.2016 года №2065-ОЗ «О ведомственном контроле за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, на территории Магаданской области», в рамках полномочий по осуществлению ведомственного контроля за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, в подведомственных муниципальных учреждениях, организациях, утвержденных постановлением Администрации Ольского муниципального округа по Магаданской области от _____ года №____, в соответствии с планом работы отдела внутреннего муниципального финансового контроля Администрации Ольского муниципального округа на _____ год, утвержденного Главой Ольского муниципального округа Магаданской области от _____ 20__ года № _____:

1. Провести плановую камеральную проверку по ведомственному контролю за соблюдением законодательства Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ и услуг для государственных и муниципальных нужд в _____

(наименование объекта контроля)

за _____ годы.

2. Место нахождения объекта контроля: _____

3. Реквизиты объекта контроля: основной государственный регистрационный номер (ОГРН) - _____, номер налогоплательщика (ИНН) _____.

4. Назначить уполномоченных на проведение контрольного мероприятия должностных лиц:

- консультанта отдела внутреннего муниципального финансового контроля Администрации Ольского муниципального округа Магаданской области - _____

(фамилия, имя, отчество)

- главного специалиста отдела внутреннего муниципального финансового контроля Администрации Ольского муниципального округа Магаданской области - _____

(фамилия, имя, отчество)

5. Утвердить срок проведения контрольного мероприятия – _____ рабочих дней с _____ 20__ года по _____ 20__ года.

7. Контроль за исполнением настоящего распоряжения оставляю за собой.

Глава Ольского муниципального округа
Магаданской области

Приложение №3
к Порядку осуществления ведомственного
за соблюдением трудового законодательства
и иных нормативных правовых актов,
содержащих нормы трудового права,
в подведомственных учреждениях
Ольского муниципального округа
Магаданской области
от «01»02. 2023 №71

на бланке отдела

(Полное наименование объекта контроля,
должность, фамилия, имя, отчество
руководителя объекта контроля)

(юридический адрес объекта контроля
в пределах его места нахождения)

**Уведомление
о проведении документального камерального (выездного) мероприятия
ведомственного контроля за соблюдением трудового законодательства
и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового
права**

Уважаемый(ая), _____
имя, отчество

Отдел внутреннего муниципального финансового контроля
Администрации Ольского муниципального округа Магаданской области
уведомляет Вас,

что в соответствии с распоряжением Администрации Ольского
муниципального округа Магаданской области (дата, номер распоряжения)
будет проводиться мероприятие ведомственного контроля за соблюдением
трудового законодательства и иных нормативных правовых актов,
содержащих нормы трудового права в

((наименование объекта контроля)

Состав комиссии по проверке:

(указывается перечень должностных лиц,
уполномоченных

х на осуществление проверки с указанием наименования должности, структурного подразделения.)

Срок проведения проверки с "___" _____ по "___" _____ 20__ года.

Вид _____ проверки:

(выездная или документарная, плановая или внеплановая)

Перечень рассматриваемых в ходе проверки вопросов представлен в приложении №1 к настоящему уведомлению.

Для проведения проверки прошу:

в срок до "___" _____ 20__ года представить в отдел внутреннего муниципального финансового контроля следующие документы (информацию, материалы, данные) за _____ годы:

1.

2.

и т.д.

Принять к сведению, что дополнительно, во время проверки, могут быть затребованы и другие документы по ведению бухгалтерского учета, нормативные правовые акты по учреждению.

(перечень истребуемых документов, информации и материалов)

Документы, информация и материалы направляются на бумажных носителях в виде подлинников документов, информации и материалов и (или) надлежащим образом заверенных копий указанных документов, информации и материалов.

Непредставление или несвоевременное представление информации, документов и материалов, указанных в настоящем запросе, а равно их представление не в полном объеме или представление недостоверных информации, документов и материалов, влечет за собой ответственность, установленную законодательством Российской Федерации

Уполномоченные должностные лица Отдела ВМФК _____

(подпись)

(Ф.И.О.)

Приложение: на ___ листе:

1. копия распоряжения от _____ № _____

2. Перечень рассматриваемых в ходе проверки вопросов.

Один экземпляр получил: _____

Приложение №4
к Порядку осуществления ведомственного
за соблюдением трудового законодательства
и иных нормативных правовых актов,
содержащих нормы трудового права,
в подведомственных учреждениях
Ольского муниципального округа
Магаданской области
от «01»02. 2023 №71

_____ (наименование органа ведомственного контроля)

АКТ ПРОВЕРКИ № _____

"__" ____ 20__ г. _____
(место составления акта)

"__" ____ 20__ года по адресу/адресам: _____
(место проведения проверки)

На основании: _____
(вид документа с указанием реквизитов (номер, дата))

была проведена _____ проверка
(плановая/внеплановая, документарная/выездная)

в отношении: _____
(наименование подведомственной организации)

Акт составлен: _____
(фамилия, имя, отчество, должность уполномоченного должностного лица)

Срок проведения проверки: _____

Общая продолжительность проверки: _____
(рабочих дней/часов)

С копией распоряжения о проведении проверки ознакомлен(ы):

_____ (фамилии, инициалы, подпись, дата, время)
Лицо (а), проводившее (ие) проверку _____

_____ (фамилия, имя, отчество, должность должностного лица (должностных лиц), проводившего (их) проверку)
При проведении проверки присутствовали:

_____ (фамилия, имя, отчество, должность руководителя, иного должностного лица (должностных лиц))
Перечень документов, представленных подведомственной организацией в ходе
проведения проверки _____

Сведения о результатах проведения проверки, в том числе
о выявленных нарушениях трудового законодательства
со ссылкой на соответствующие нормативные правовые акты

№ п/п	Выявленные нарушения трудового законодательства	Основания (пункт, статья, реквизиты НПА)
----------	--	--

Сведения о лицах, допустивших нарушения трудового законодательства

№ п/п	Фамилия, имя, отчество	Должность

Срок для устранения выявленных нарушений _____

Нарушений не выявлено _____

Запись в Журнале **учета** проверок подведомственной организации: _____

(подпись проверяющего)

(подпись уполномоченного представителя юридического лица)

Настоящий акт составлен в 2 экземплярах, имеющих равную юридическую силу.

Подписи лиц, проводивших проверку:

_____"__"____20__г.
(Подпись) (Фамилия И.О.) (Дата)

_____"__"____20__г.
(Подпись) (Фамилия И.О.) (Дата)

С актом проверки ознакомлен(а), копию акта со всеми приложениями получил(а):

(фамилия, имя, отчество, должность руководителя подведомственной организации или уполномоченного им должностного лица)

"__"____20__г. _____
(подпись)

Пометка об отказе ознакомления с актом проверки: _____

(подпись уполномоченного должностного лица (лиц), проводившего проверку)

Приложение №5
к Порядку осуществления ведомственного
за соблюдением трудового законодательства
и иных нормативных правовых актов,
содержащих нормы трудового права,
в подведомственных учреждениях
Ольского муниципального округа
Магаданской области
от «01»02. 2023 №71

**ЖУРНАЛ
УЧЕТА ПРОВОДИМЫХ ПРОВЕРОК**

№ п/ п	Наименование подведомственного учреждения , организации	Вид проверки	Сроки проведения мероприятий по контролю				Основания для проведения проверки (План, распоряжение, обращение и т.д.)	Дата составле ния и № акта проверк и <*>	Уполномоченн ое(ые) должностное(ы е) лицо(а) органа осуществляющ его ведомственный контроль	Краткое описание выявленны х нарушений (пункт, часть, статья, реквизиты правового акта, нормативн ого документа)
			в соответствии с Планом <*>		фактически					
			Дата начала	Дата окончания	Дата начала	Дата окончания				
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11

<*> Заполняется при проведении проверок в соответствии с ежегодным планом проведения проверок подведомственных учреждений, организации.

<*> Акты являются приложениями к данному журналу и хранятся вместе с ним.

Приложение №6
к Порядку осуществления ведомственного
за соблюдением трудового законодательства
и иных нормативных правовых актов,
содержащих нормы трудового права,
в подведомственных учреждениях
Ольского муниципального округа
Магаданской области
от «01»02. 2023 №71

ИНФОРМАЦИЯ

**о проведенных мероприятиях по ведомственному контролю
за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных
правовых актов, содержащих нормы трудового права,
на территории Магаданской области**

**Отдел внутреннего муниципального финансового контроля
Администрации Ольского муниципального округа Магаданской области**

(наименование органа, осуществляющего ведомственный контроль)

За 20 год

№ п/п	Наименование показателей	Значение показателей за отчетный период
1	2	3
I. Общие сведения		
1.	Общее количество подведомственных организаций, всего:	
II. Сведения о проверках		
2.	Запланировано проверок, всего:	
3.	Проведено проверок, всего:	
3.1.	Из общего количества проверок проведено:	

3.1.1.	- плановых	
3.1.2.	- внеплановых	
3.1.3.	- документарных	
	- выездных	
3.2.	Из общего количества документарных проверок проведено:	
3.2.1.	- плановых	
3.2.2.	- внеплановых	
3.3.	Из общего количества выездных проверок проведено:	
3.3.1.	- плановых	
3.3.2.	- внеплановых	
III. Сведения о мерах, принятых по результатам проверок		
4.	Количество выявленных в ходе всех проверок видов нарушений трудового законодательства, всего:	
4.1.	Из общего количества выявленных нарушений трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, на территории Магаданской области:	
4.1.1.	- по плановым проверкам	
4.1.2.	- по внеплановым проверкам	
4.1.3.	- по документарным проверкам	
4.1.4.	- по выездным проверкам	
4.2.	Из общего количества выявленных нарушений трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, на территории Магаданской области по документарным проверкам:	
4.2.1.	- по плановым проверкам	

4.2.2.	- по внеплановым проверкам	
4.3.	Из общего количества выявленных нарушений трудового законодательства по результатам выездных проверок	
4.3.1.	- плановых	
4.3.2.	- внеплановых	
4.4.	Выдано рекомендаций об устранении нарушений, всего:	
4.5.	Из общего количества выявленных нарушений трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, на территории Магаданской области:	
4.5.1.	- количество нарушений, устраненных в установленный срок	
4.5.2.	- количество нарушений, не устраненных в установленный срок	
4.5.3.	- количество нарушений, срок устранения по которым не закончен	
4.6.	Количество направленных материалов проверок в соответствующие территориальные органы федеральных органов исполнительной власти для привлечения к административной ответственности	
4.7.	Количество направленных материалов проверок в правоохранительные органы для привлечения к ответственности лиц, допустивших правонарушение	
4.8.	Привлечено по результатам проверок к дисциплинарной ответственности должностных лиц организаций, всего чел.	

Консультант отдела внутреннего
Муниципального финансового контроля