



ЗАКОН РЕСПУБЛИКИ ТАТАРСТАН

О ведомственном контроле за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, в Республике Татарстан

Принят
Государственным Советом
Республики Татарстан
27 ноября 2019 года

Статья 1. Предмет регулирования

Настоящий Закон в соответствии со статьей 353¹ Трудового кодекса Российской Федерации устанавливает порядок и условия осуществления ведомственного контроля за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, исполнительными органами государственной власти Республики Татарстан (далее – органы исполнительной власти) и органами местного самоуправления в Республике Татарстан (далее – органы местного самоуправления) в подведомственных им организациях.

Статья 2. Основные понятия

1. Для целей настоящего Закона используются следующие основные понятия:
ведомственный контроль за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права (далее – ведомственный контроль), – деятельность органов исполнительной власти и органов местного самоуправления, направленная на предупреждение, выявление и пресечение нарушений трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, в подведомственных организациях, осуществляемая посредством организации и проведения проверок;

подведомственные организации – организации, функции и полномочия учредителей которых осуществляют органы исполнительной власти, органы местного самоуправления;

проверка – совокупность мероприятий по ведомственному контролю, проводимых органами исполнительной власти, органами местного самоуправления в отношении подведомственных им организаций для оценки соответствия осуществляемой ими деятельности требованиям трудового законодательства и иных

нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права.

2. Иные понятия, используемые в настоящем Законе, применяются в значениях, определенных законодательством Российской Федерации и Республики Татарстан.

Статья 3. Организация ведомственного контроля

1. Ведомственный контроль осуществляется органом исполнительной власти или органом местного самоуправления в виде плановых и внеплановых проверок.

2. Проверки проводятся в документарной и (или) выездной форме и могут проводиться одновременно с иными видами государственного контроля (надзора).

3. Проверки проводятся на основании правового акта органа исполнительной власти, органа местного самоуправления, который должен содержать следующие сведения:

1) наименование органа, проводящего проверку;

2) фамилии, имена, отчества (при наличии) и должности должностных лиц, уполномоченных на проведение проверки;

3) наименование подведомственной организации, в отношении которой проводится проверка, место нахождения подведомственной организации и (или) место фактического осуществления ее деятельности;

4) форма и вид проверки;

5) основания проведения проверки;

6) перечень документов, которые должны быть представлены подведомственной организацией для проведения проверки;

7) дата начала и срок проведения проверки.

4. При проведении проверки должностные лица не вправе распространять персональные данные, сведения, полученные в результате проведения проверки и составляющие государственную, коммерческую, служебную, иную охраняемую законом тайну, за исключением случаев, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

Статья 4. Организация плановых проверок

1. Предметом плановой проверки является соблюдение подведомственными организациями требований трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права.

2. Плановые проверки проводятся не чаще чем один раз в три года на основании разрабатываемого органами исполнительной власти, органами местного самоуправления ежегодного плана проведения плановых проверок (далее – ежегодный план).

3. Ежегодный план утверждается правовым актом органа исполнительной власти или органа местного самоуправления не позднее 10 декабря года, предшествующего году проведения плановых проверок, и в течение 10 дней после

дня его утверждения размещается на официальном сайте органа исполнительной власти или органа местного самоуправления в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет». В ежегодном плане указываются:

1) наименования подведомственных организаций, деятельность которых подлежит плановой проверке, места их нахождения и (или) места фактического осуществления их деятельности;

2) дата начала и сроки проведения каждой плановой проверки.

4. Основанием для включения подведомственной организации в ежегодный план является истечение трех лет со дня государственной регистрации подведомственной организации или дня окончания проведения последней плановой проверки подведомственной организации.

5. О проведении плановой проверки подведомственная организация уведомляется органом исполнительной власти, органом местного самоуправления, осуществляющим плановую проверку, не позднее чем за три рабочих дня до начала ее проведения.

Статья 5. Организация внеплановых проверок

1. Предметом внеплановой проверки являются соблюдение в подведомственных организациях трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, и устранение подведомственными организациями нарушений, выявленных в ходе ранее проведенной проверки.

2. Основанием для проведения внеплановой проверки является:

1) неустранение в течение установленного срока указанных в акте ранее проведенной проверки нарушений трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права;

2) поступление в орган исполнительной власти, орган местного самоуправления обращений, заявлений граждан, организаций, информации от органов государственной власти, органов местного самоуправления, средств массовой информации о фактах нарушений в подведомственных организациях трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права.

3. Обращения и заявления, не содержащие сведений о фактах нарушения трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, не могут служить основанием для проведения внеплановой проверки.

4. Орган исполнительной власти, орган местного самоуправления принимает решение о проведении внеплановой проверки:

1) в течение 10 рабочих дней со дня истечения срока для устранения выявленных в ходе ранее проведенной проверки нарушений трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права;

2) в течение 30 дней со дня поступления обращения, заявления, информации,

которые указаны в пункте 2 части 2 настоящей статьи.

5. О проведении внеплановой проверки подведомственная организация уведомляется органом исполнительной власти, органом местного самоуправления, осуществляющим внеплановую проверку, не менее чем за 24 часа до начала ее проведения посредством направления правового акта (его копии) о проведении проверки любым доступным способом, позволяющим достоверно установить вручение указанного документа.

Статья 6. Проведение документарной проверки

1. Предметом документарной проверки являются сведения, содержащиеся в документах подведомственной организации, устанавливающих ее организационно-правовую форму, права и обязанности должностных лиц подведомственной организации, документы, используемые при осуществлении деятельности подведомственной организации и связанные с исполнением требований трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права.

2. Документарная проверка проводится по месту нахождения органа исполнительной власти, органа местного самоуправления.

3. В процессе проведения документарной проверки должностными лицами органа исполнительной власти, органа местного самоуправления рассматриваются документы подведомственной организации, имеющиеся в их распоряжении, документы о результатах ранее проведенной проверки (при их наличии). Должностными лицами органа исполнительной власти, органа местного самоуправления могут быть запрошены иные необходимые для рассмотрения в ходе проведения документарной проверки документы. Указанные в запросе документы представляются в виде копий, заверенных печатью (при наличии) и подписью руководителя или иного должностного лица подведомственной организации.

Статья 7. Проведение выездной проверки

1. Предметом выездной проверки являются сведения, содержащиеся в документах подведомственной организации, а также соответствие ее деятельности трудовому законодательству и иным нормативным правовым актам, содержащим нормы трудового права, осуществляемые меры по исполнению требований трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права.

2. Выездная проверка проводится по месту нахождения подведомственной организации и (или) по месту фактического осуществления ее деятельности.

3. Выездная проверка проводится в случае, если при документарной проверке не представляется возможным:

1) удостовериться в полноте и достоверности сведений, содержащихся в имеющихся в распоряжении органа исполнительной власти, органа местного самоуправления документах подведомственной организации;

2) оценить соответствие деятельности подведомственной организации требованиям трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, без проведения дополнительных мероприятий с выездом на место нахождения подведомственной организации и (или) на место фактического осуществления ее деятельности.

4. Подведомственная организация обязана предоставить должностным лицам, проводящим выездную проверку, возможность ознакомиться с документами, связанными с целями, задачами и предметом выездной проверки, а также обеспечить доступ проверяющих на территорию и в используемые подведомственной организацией здания, строения, сооружения, помещения.

5. Орган исполнительной власти, орган местного самоуправления вправе привлекать к проведению выездной проверки подведомственной организации экспертов, экспертные организации. Оплата услуг экспертов и экспертных организаций, а также возмещение понесенных ими в связи с участием в мероприятиях по ведомственному контролю расходов производится в порядке и размерах, установленных Правительством Российской Федерации для оплаты услуг и возмещения расходов экспертов и экспертных организаций при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля.

6. Выездная проверка начинается с предъявления служебных удостоверений должностными лицами, проводящими проверку, и обязательного ознакомления представителя подведомственной организации с копией соответствующего правового акта органа исполнительной власти, органа местного самоуправления о назначении выездной проверки.

Статья 8. Срок проведения проверки

1. Срок проведения проверки не может превышать 20 рабочих дней.

2. В исключительных случаях, связанных с необходимостью проведения специальных экспертиз и (или) обследований, на основании мотивированного предложения должностных лиц, проводящих проверку, срок проведения выездной плановой проверки может быть продлен соответствующим правовым актом органа исполнительной власти, органа местного самоуправления, но не более чем на 20 рабочих дней.

Статья 9. Оформление результатов проверки

1. По результатам проверки должностными лицами, проводящими проверку, составляется акт (далее – акт проверки), в котором указываются:

- 1) дата, время и место составления акта проверки;
- 2) наименование органа исполнительной власти, органа местного самоуправления, проводившего проверку;
- 3) дата и номер правового акта органа исполнительной власти, органа местного самоуправления о проведении проверки;
- 4) фамилии, имена, отчества (при наличии) и должности должностных лиц,

проводивших проверку, а также проводивших проверку экспертов, представителей экспертных организаций;

5) наименование проверяемой подведомственной организации, а также фамилия, имя, отчество (при наличии) и должность представителя подведомственной организации, присутствовавшего при проведении проверки;

6) дата, время, продолжительность и место проведения проверки;

7) сведения о результатах проверки, в том числе о выявленных нарушениях трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, об их характере и о лицах, допустивших указанные нарушения;

8) подписи должностных лиц, проводивших проверку;

9) сведения об ознакомлении или отказе в ознакомлении с актом проверки представителя подведомственной организации, присутствовавшего при проведении проверки, о наличии его подписи или об отказе от совершения подписи.

2. К акту проверки прилагаются протоколы обследования объектов производственной среды, протоколы или заключения проведенных исследований, испытаний и экспертиз, объяснения работников подведомственной организации, на которых возлагается ответственность за нарушение требований трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, и иные связанные с результатами проверки документы или их копии.

3. Акт проверки оформляется непосредственно после завершения проверки в двух экземплярах, один из которых с копиями приложений вручается представителю подведомственной организации под расписку.

4. Результаты проверки, содержащие информацию, составляющую государственную, коммерческую, служебную, иную охраняемую законом тайну, оформляются с соблюдением требований, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

5. В случае выявления нарушений требований трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, срок для их устранения указывается в акте проверки или правовом акте органа исполнительной власти, органа местного самоуправления.

Статья 10. Меры, принимаемые по результатам проверки

1. По результатам проведения проверки руководитель подведомственной организации обязан в установленные сроки обеспечить устранение выявленных нарушений трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права.

2. Отчет о принятых мерах по устранению выявленных нарушений и их предупреждению в дальнейшей деятельности представляется подведомственной организацией в орган исполнительной власти или орган местного самоуправления не позднее пяти дней со дня истечения срока устранения выявленных нарушений. К указанному отчету прилагаются копии документов и материалов,

подтверждающих устранение нарушений. Орган исполнительной власти, орган местного самоуправления соответственно обязан принять меры по контролю за устранением выявленных нарушений.

3. В случае неустранения выявленных нарушений по истечении установленного срока либо отказа руководителя подведомственной организации в их устранении орган исполнительной власти, орган местного самоуправления соответственно принимает меры, направленные на привлечение виновных лиц к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Статья 11. Порядок вступления в силу настоящего Закона

Настоящий Закон вступает в силу через 10 дней после дня его официального опубликования.

Президент
Республики Татарстан



Р.Н. Минниханов

Казань, Кремль
14 декабря 2019 года
№ 100-ЗРТ



ТАТАРСТАН РЕСПУБЛИКАСЫ ЗАКОНЫ

Татарстан Республикасында хезмэт законнары һәм хезмэт хокукы нормалары булган башка норматив хокукый актлар үтәләшенә ведомство контроле турында

Татарстан Республикасы
Дәүләт Советы тарафыннан
2019 елның 27 ноябрәндә
кабул ителде

1 статья. Әлеге Законның жайга салу предметы

Әлеге Закон Россия Федерациясе Хезмэт кодексының 353¹ статьясы нигезендә Татарстан Республикасы дәүләт хакимиятенә башкарма органнары (алга таба – башкарма хакимият органнары) һәм Татарстан Республикасында жирле үзидарә органнары (алга таба – жирле үзидарә органнары) тарафыннан аларның ведомство буйсынуындагы оешмаларда хезмэт законнарының һәм хезмэт хокукы нормалары булган башка норматив хокукый актларның үтәләшенә ведомство контролен гамәлгә ашыру тәртибен һәм шартларын билгели.

2 статья. Төп төшенчәләр

1. Әлеге Закон максатларында түбәндәге төп төшенчәләр кулланыла:

хезмэт законнары һәм хезмэт хокукы нормалары булган башка норматив хокукый актлар үтәләшенә ведомство контроле (алга таба – ведомство контроле) – башкарма хакимият органнарының һәм жирле үзидарә органнарының тикшерүләр оештыру һәм үткөрү ярдәмендә гамәлгә ашырыла торган ведомство буйсынуындагы оешмаларда хезмэт законнарын һәм хезмэт хокукы нормалары булган башка норматив хокукый актларны бозуны кисәтүгә, ачыклауга һәм бетерүгә юнәлдерелгән эшчәнлегә;

ведомство буйсынуындагы оешмалар – гамәлгә куючылары функцияләрен һәм вәкаләтләрен башкарма хакимият органнары, жирле үзидарә органнары башкара торган оешмалар;

тикшерү – башкарма хакимият органнары, жирле үзидарә органнары тарафыннан аларның ведомство буйсынуындагы оешмаларга карата әлеге оешмалар гамәлгә ашыра торган эшчәнлекнең хезмэт законнары һәм хезмэт хокукы

нормалары булган башка норматив хокукый актлар таләпләренә туры килүен бәяләү өчен үткәрелә торган ведомство контроле чаралары жыелмасы.

2. Әлеге Законда кулланыла торган башка төшенчәләр Россия Федерациясе һәм Татарстан Республикасы законнарында билгеләнгән мәгънәләрендә кулланыла.

3 статья. Ведомство контролен оештыру

1. Ведомство контроле башкарма хакимият органы яисә жирле үзидарә органы тарафыннан планлы һәм планнан тыш тикшерүләр рәвешендә гамәлгә ашырыла.

2. Тикшерүләр документлар буенча һәм (яисә) урынга барып тикшерү рәвешендә уздырыла һәм дәүләт тикшереп торыуының (күзәтчелегенен) башка төрләре белән бер үк вакытта үткәрелә ала.

3. Тикшерүләр башкарма хакимият органының, жирле үзидарә органының хокукый акты нигезендә үткәрелә, анда түбәндәге мәгълүмат булырга тиеш:

- 1) тикшерү үткәрүче органның исеме;
- 2) тикшерү үткәрүгә вәкаләтле вазыйфай затларның фамилияләре, исемнәре, аталарының исемнәре (булганда) һәм вазыйфалары;
- 3) тикшерү үткәрелә торган ведомство буйсынуындагы оешманың исеме, ведомство буйсынуындагы оешманың урнашкан урыны һәм (яисә) аның эшчәнлегенә факттагы гамәлгә ашырылу урыны;
- 4) тикшерү рәвеше һәм төре;
- 5) тикшерү үткәрүнең нигезләре;
- 6) тикшерү үткәрү өчен ведомство буйсынуындагы оешма тарафыннан тапшырылырга тиешле документлар исемлеге;
- 7) тикшерүне башлау датасы һәм аны үткәрү срогы.

4. Тикшерү үткәргәндә вазыйфай затлар, Россия Федерациясе законнарында каралган очраклардан тыш, персонал белешмәләренә, тикшерү уздыру нәтижәсендә алынган һәм дәүләт, коммерция, хезмәт серен, закон белән саклана торган башка серне тәшкил итүче белешмәләренә таратырга хокуклы түгел.

4 статья. Планлы тикшерүләр оештыру

1. Планлы тикшерүнең предметы ведомство буйсынуындагы оешмалар тарафыннан хезмәт законнары һәм хезмәт хокукы нормалары булган башка норматив хокукый актлар таләпләренә үтәләшеннән гыйбарәт.

2. Планлы тикшерүләр иң күбе өч елга бер тапкыр башкарма хакимият органнары, жирле үзидарә органнары тарафыннан эшләнә торган планлы тикшерүләр үткәрүнең еллык планы (алга таба – еллык план) нигезендә үткәрелә.

3. Еллык план, планлы тикшерүләр үткәрү елына кадәрге елның 10 декабреннән дә соңга калмыйча, башкарма хакимият органының яисә жирле үзидарә органының хокукый акты белән раслана һәм аны раслаган көннән соң 10 көн эчендә башкарма хакимият органының яисә жирле үзидарә органының

«Интернет» мәғлүмат-телекоммуникация челтәрендәгә рәсми сайтында урнаштырыла. Еллык планда түбәндәгеләр күрсәтелә:

1) эшчәнлекләренә планлы тикшерү үткәрелгә тиешле ведомство буйсынуындагы оешмаларның исемнәре, аларның урнашкан урыннары һәм (яисә) аларның эшчәнлегенә факттагы гамәлгә ашырылу урыннары;

2) һәр планлы тикшерүне башлау датасы һәм үткөрү сроклары.

4. Ведомство буйсынуындагы оешманы дәүләт теркәвенә алу көненән яисә ведомство буйсынуындагы оешмага соңгы планлы тикшерү үткөрү тәмамланган көннән алып өч елның узуы ведомство буйсынуындагы оешманы еллык планга керту өчен нигез булып тора.

5. Планлы тикшерүне үткөрүче башкарма хакимият органы, жирле үзидарә органы планлы тикшерү үткөрү турында, ул уздырыла башлаганчы өч эш көненән дә соңга калмыйча, ведомство буйсынуындагы оешмага хәбәр итә.

5 статья. Планнан тыш тикшерүләр оештыру

1. Планнан тыш тикшерүнең предметы ведомство буйсынуындагы оешмаларда хезмәт законнарының һәм хезмәт хокукы нормалары булган башка норматив хокукый актларның үтәлешеннән һәм элегрәк үткәрелгән тикшерү барышында ачыкланган хокук бозуларны ведомство буйсынуындагы оешмалар тарафыннан бетерүдән гыйбарәт.

2. Планнан тыш тикшерү үткөрү өчен түбәндәгеләр нигез булып тора:

1) элегрәк үткәрелгән тикшерү актында күрсәтелгән хезмәт законнарын һәм хезмәт хокукы нормалары булган башка норматив хокукый актларны бозуларны билгеләнгән вакыт эчендә бетермәү;

2) башкарма хакимият органына, жирле үзидарә органына ведомство буйсынуындагы оешмаларда хезмәт законнарын һәм хезмәт хокукы нормалары булган башка норматив хокукый актларны бозу фактлары турында гражданнардан, оешмалардан мөрәжәгатьләр, гаризалар, башкарма хакимият органнарыннан, жирле үзидарә органнарыннан, массакүләм мәғлүмат чараларыннан мәғлүмат керү.

3. Хезмәт законнарын һәм хезмәт хокукы нормалары булган башка норматив хокукый актларны бозу фактлары турында белешмәләр булмаган мөрәжәгатьләр һәм гаризалар планнан тыш тикшерү үткөрү өчен нигез була алмый.

4. Башкарма хакимият органы, жирле үзидарә органы планнан тыш тикшерү үткөрү турындагы карарны түбәндәгечә кабул итә:

1) элегрәк үткәрелгән тикшерү барышында ачыкланган хезмәт законнарын һәм хезмәт хокукы нормалары булган башка норматив хокукый актларны бозуларны бетерү срогы тәмамланган көннән алып 10 эш көне эчендә;

2) әлеге статьяның 2 өлешендәгә 2 пунктында күрсәтелгән мөрәжәгать, гариза, мәғлүмат кәргән көннән алып 30 көн эчендә.

5. Планнан тыш тикшерү үткөрүче башкарма хакимият органы, жирле үзидарә органы, ул уздырыла башлаганчы кимендә 24 сәгать кала, планнан тыш тикшерү үткөрү турындагы хокукый актны (аның күчәрмәсен) аны дөрөстән дә тапшыруны билгеләү мөмкинлеген бирә торган теләсә нинди мөмкин булган ысул белән

жибәрәп, планнан тыш тикшерү үткөрү хақында ведомство буйсынуындагы оешмага хәбәр итә.

6 статья. Документлар буенча тикшерү үткөрү

1. Документлар буенча тикшерүнең предметы ведомство буйсынуындагы оешманың оештыру-хокукый рәвешен, вазыйфай затларының хокукларын һәм бурычларын билгели торган документларындагы белешмәләрдән, ведомство буйсынуындагы оешманың эшчәнлеген гамәлгә ашырганда кулланыла торган һәм хезмәт законнарының һәм хезмәт хокукы нормалары булган башка норматив хокукый актларның таләпләрен үтәүгә бәйлә булган документлардан гыйбарәт.

2. Документлар буенча тикшерү башкарма хакимият органы, жирле үзидарә органы урнашкан урында үткөрелә.

3. Документлар буенча тикшерү үткөрү барышында башкарма хакимият органының, жирле үзидарә органының вазыйфай затлары ведомство буйсынуындагы оешманың шушы органнар карамагында булган документларын, элегрәк үткөрелгән тикшерү нәтижәләре турындагы документларны (алар булганда) карый. Башкарма хакимият органының, жирле үзидарә органының вазыйфай затлары документлар буенча тикшерү үткөрү барышында карау өчен кирәкле булган башка документларны да сората ала. Гарызнамәдә күрсәтелгән документлар мөһер (булганда) һәм ведомство буйсынуындагы оешманың житәкчесенең яисә башка вазыйфай затының имзасы белән таныкланган күчермәләр рәвешендә бирелә.

7 статья. Урынга барып тикшерү үткөрү

1. Урынга барып тикшерүнең предметы ведомство буйсынуындагы оешманың документларындагы белешмәләрдән, шулай ук аның эшчәнлегенең хезмәт законнарына һәм хезмәт хокукы нормалары булган башка норматив хокукый актларга туры килүеннән, хезмәт законнары һәм хезмәт хокукы нормалары булган башка норматив хокукый актлар таләпләрен үтәү буенча гамәлгә ашырыла торган чаралардан гыйбарәт.

2. Урынга барып тикшерү ведомство буйсынуындагы оешма урнашкан урында һәм (яисә) аның эшчәнлегенә фактта гамәлгә ашырыла торган урында үткөрелә.

3. Урынга барып тикшерү документлар буенча тикшерү вакытында түбәндәгеләрне башкару мөмкин булмаган очракта үткөрелә:

1) ведомство буйсынуындагы оешманың башкарма хакимият органы, жирле үзидарә органы карамагында булган документларындагы белешмәләрнең тулылыгын һәм дәрәслеген тикшерү;

2) ведомство буйсынуындагы оешма эшчәнлегенең хезмәт законнары һәм хезмәт хокукы нормалары булган башка норматив хокукый актлар таләпләренә туры килүен ведомство буйсынуындагы оешма урнашкан урынга һәм (яисә) аның эшчәнлегенә фактта гамәлгә ашырыла торган урынга барып өстәмә чаралар үткөрмичә генә бәяләү.

4. Ведомство буйсынуындагы оешма урынга барып тикшерүне үткөрүче вазыйфай затларга урынга барып тикшерү максатларына, бурычларына һәм предметына бәйле булган документлар белән танышу мөмкинлеген бирергә, шулай ук тикшерүчеләрнең территориягә һәм ведомство буйсынуындагы оешма файдалана торган биналарга, төзелмәләргә, корылмаларга, урыннарга керә алуын тәэмин итәргә тиеш.

5. Башкарма хакимият органы, жирле үзидарә органы ведомство буйсынуындагы оешманы урынга барып тикшерүне үткөрүгә экспертлар, эксперт оешмалары жәлеп итәргә хокуклы. Экспертларның һәм эксперт оешмаларының хезмәт күрсәтүләренә түлөү, шулай ук аларның ведомство контроле чараларында катнашуга бәйле рәвештә тотылган чыгымнарын каплау Россия Федерациясе Хөкүмәте тарафыннан экспертларның һәм эксперт оешмаларының дәүләт тикшереп торуюн (күзәтчелеген) һәм муниципаль контрольне гамәлгә ашырганда хезмәт күрсәтүләренә түлөү һәм аларның чыгымнарын каплау өчен билгеләнгән тәртиптә һәм күләмнәрдә башкарыла.

6. Урынга барып тикшерү аны үткөрүче вазыйфай затларның хезмәт таныклыкларын күрсәтүдән һәм ведомство буйсынуындагы оешма вәкилен мәжбүри рәвештә башкарма хакимият органының, жирле үзидарә органының урынга барып тикшерүне билгеләү турындагы тиешле хокукый акты күчәргәсә белән таныштырудан башлана.

8 статья. Тикшерүне үткөрү вакыты

1. Тикшерүне үткөрү вакыты 20 эш көненнән дә артык була алмый.
2. Махсус экспертизалар һәм (яисә) тикшерүләр үткөрү зарурлыгына бәйле булган аерым очракларда урынга барып планлы тикшерүне үткөрү вакыты, тикшерүне үткөрүче вазыйфай затларның нигезләнгән тәкъдименә таянып, башкарма хакимият органының, жирле үзидарә органының тиешле хокукый акты белән 20 эш көненнән дә артыграк булмаган вакытка озайтылырга мөмкин.

9 статья. Тикшерү нәтижәләрен рәсмиләштерү

1. Тикшерү нәтижәләре буенча тикшерүне үткөрүче вазыйфай затлар акт (алга таба – тикшерү акты) төзи, анда түбәндөгеләр күрсәтелә:
 - 1) тикшерү акты төзү датасы, вакыты һәм урыны;
 - 2) тикшерү үткәргән башкарма хакимият органының, жирле үзидарә органының исеме;
 - 3) башкарма хакимият органының, жирле үзидарә органының тикшерү үткөрү турындагы хокукый актының датасы һәм номеры;
 - 4) тикшерү үткәргән вазыйфай затларның, шулай ук экспертларның, эксперт оешмалары вәкилләренен фамилияләре, исемнәре, аталарының исемнәре (булганда) һәм вазыйфалары;
 - 5) тикшерелә торган ведомство буйсынуындагы оешманың исеме, шулай ук тикшерү үткәргәндә шунда булган ведомство буйсынуындагы оешма вәкиленен фамилиясе, исеме, атасының исеме (булганда) һәм вазыйфасы;

- 6) тикшерүне үткөрү датасы, вакыты, дәвамлылыгы һәм урыны;
- 7) тикшерү нәтижеләре, шул исәптән ачыкланган хезмәт законнарын һәм хезмәт хокукы нормалары булган башка норматив хокукый актларны бозулар, аларның характеры һәм әлеге хокук бозуларга юл куйган затлар турында белешмәләр;
- 8) тикшерү үткөргән вазыйфаи затларның имзалары;
- 9) тикшерү үткөргәндә шунда булган ведомство буйсынуындагы оешма вәкиленең тикшерү акты белән танышуы яисә аның белән танышудан баш тартуы турында, аның имзасы булуы яисә имза куюдан баш тартуы хакында белешмәләр.

2. Тикшерү актына житештерү мохите объектларын тикшерү беркетмәләре, үткәрелгән тикшеренүләрнең, сынауларның һәм экспертизаларның беркетмәләре яисә бәяләмәләре, хезмәт законнары һәм хезмәт хокукы нормалары булган башка норматив хокукый актлар таләпләрен бозган өчен җаваплылык йөкләнә торган ведомство буйсынуындагы оешма хезмәткәрләренең аңлатмалары һәм тикшерү нәтижеләренә бәйле булган бүтән документлар яисә аларның күчермәләре кушып бирелә.

3. Тикшерү акты аны тәмамлаганнан соң ук ике нөсхәдә рәсмиләштерелә, аның берсе кушымталарның күчермәләре белән ведомство буйсынуындагы оешма вәкиленә кул куйдырып тапшырыла.

4. Дәүләт, коммерция, хезмәт серен, закон белән саклана торган башка серне тәшкил итүче мәгълүмат булган тикшерү нәтижеләре Россия Федерациясе законнарында каралган таләпләргә үтәп рәсмиләштерелә.

5. Хезмәт законнары һәм хезмәт хокукы нормалары булган башка норматив хокукый актлар таләпләрен бозулар ачыкланган очракта, аларны бетерү вакыты тикшерү актында яисә башкарма хакимият органының, җирле үзидарә органының хокукый актында күрсәтелә.

10 статья. Тикшерү нәтижеләре буенча күрелә торган чаралар

1. Тикшерү үткөрү нәтижеләре буенча ведомство буйсынуындагы оешма житәкчесе ачыкланган хезмәт законнарын һәм хезмәт хокукы нормалары булган башка норматив хокукый актларны бозуларны билгеләнгән срокларда бетерүне тәэмин итәргә тиеш.

2. Ачыкланган хокук бозуларны бетерү һәм аларны алдагы эшчәнлектә кисәтү буенча күрелгән чаралар турында хисап ведомство буйсынуындагы оешма тарафыннан башкарма хакимият органына яисә җирле үзидарә органына ачыкланган хокук бозуларны бетерү вакыты тәмамланган көннән алып биш көннән дә соңга калмыйча тапшырыла. Әлеге хисапка хокук бозуларны бетерүне раслый торган документларның һәм материалларның күчермәләре кушып бирелә. Тиешенчә башкарма хакимият органы, җирле үзидарә органы ачыкланган хокук бозуларны бетерүне тикшереп тору чаралары күрергә тиеш.

3. Ачыкланган хокук бозуларны билгеләнгән вакыт тәмамланганнан соң бетермәгән йә ведомство буйсынуындагы оешма житәкчесе аларны бетерүдән баш тарткан очракта, тиешенчә башкарма хакимият органы, җирле үзидарә органы

гаепле затларны Россия Федерациясе законнары нигезендә жаваплылыкка тартуга юнәлдерелгән чаралар күрә.

11 статья. Әлеге Законның үз көченә керү тәртибе

Әлеге Закон рәсми басылып чыккан көненнән соң 10 көн узгач үз көченә керә.

Татарстан Республикасы
Президенты



Р.Н. Миңнеханов

Казан, Кремль
2019 ел, 14 декабрь
№ 100-ТРЗ