



САМУРДИН

ССС

«Магъарамдхуърън район» МР-дин
общественно-политический газет.
Общественно-политическая газета
МР «Магараментский район».

ГОЛОС САМУРА

Газет 1951- йисалай акъатзава. № 33 (8012) киш, 1-август, 2020- йис. Къимет 6 манат

ГЪУЪРМЕТЛУ стхаяр ва вахар!
Мусурманрин календарда къа-
лурнавайвал, алай йисан 31-
июльдиз, Ислам динда виридалайни
члехи ва важиблу тир Къурбан
сувар къиле тухуда.

Дуъньядин вири мусурманар гъар
йисуз и пак сувар алукуьнал вил
алаз акъвазнава. Ада мусурма-
нар сад ийизва, сада-садаз куъ-
мек гун патал чак гъевес кутаз-
ва ва и кар себеб яз чи риклер
регъимдай ацлузва.

Къурбандин сувар чи гъаф мил-
летрин халкъдин девлетлу руъгъ-
дин ва культурадин ирсинин га-
лудиз тежер пай я. Руъгъдин гъа-
либвал ва ахлакъдин миъивал ли-
шанламишзавай Къурбандин сува-
ри чаз члехибуруз гъуърмет
ийиз, муъгътежбуруз куъмек гуз,
мукъвабурун къайгъу члугваз,
аялриз хъсанвилини тербия гуз
чирзава.

И экуъ сувариз заз виридаз
чандин сагъвал, хизанра бахт ва
агъвал, хъсан дуланажагъ ва вири

Суварин тебрик



хъсан крада агалкуьнар хъана
кланзава.

Муниципальный райондин, адан ад-
министрациядин ва къилди жуван па-
тай за квез мусурманрин алукуьнавай
члехи сувар - «Къурбан сувар» риклин
сидкъидай мубаракзава. Къуй куъне
гудай садакъаяр Аллагъди къабул-
дайбур хъурай. Амин!

Ф.З. АГЪМЕДОВ,
«Магъарамдхуърън район»
МР-дин къил.



**С Праздником
Курбан-Байрам!**

2- АВГУСТ ЦАВУН ДЕСАНТДИН КЪУШУНРИН ЮГЪ Я

«САМУРДИН СЕС» газетдин ва ООО «Самур» типографиядин работникри вичи ВДВ-дин къушунра баркаллувилелди къуллугъ авур «Магъарамдхуъръун район» Муниципальный райондин администрациядин къил, ВДВ-дин ветеран **АГЪМЕДОВ Фарид Загъидиновичаз** цавун десантдин къушунрин **90 йисан юбилей** риклин сидкъидай мубаракзава.



ВДВ-дин 90 ЙИСАН РЕХЪ



1930- ЙИСАН 2- августдиз Московский военный округда ученияр физвай вахтунда сифте яз самолетдай парашют гваз 12 касдикай ибарат тир цавун десантди хкадарна. И эксперимент тухунин мана метлеб, душмандин далу пата диверсиядин, разведкадин квалахар авунин, акси къушунрин гъакъиндай командованиедиз герек информация кватунин, акси къушунрин аскерар есирда къунин ва ихътин маса серенжемар тухун тир.

Къиле тухвай экспериментди СССР-дин Яракълу Къуватрин командованиедиз цавун десант массовый къайдада тешкилун чарасуз тирди къалурна. Гъа члавалай и югъ, яни 2- август цавун десантдин къушунрин (ВДВ) хайи югъ яз гъисабзава.

Цавун десантдин сад лагъай подразделение 1931- йисуз Ленинграддин военный округда тешкилна. ВДВ Советрин Яракълу Къуватрин жергедик кваз, амма Къушунрин къилдин

са жуьре яз тешкил хъанвай. 1991- йисуз цавун десантдин Къушунар (ВДВ) Яракълу Къуватрин жергедикай хкудна ва абуруз къилдин статус гана.

ВДВ-дин къушунри вич тешкил хъайидалай къулухъ къиле фейи вири ягъунра Халхин-Голда, Финрихъ галаз хъайи дяведа, Ватандин Чехи дяведа, Афгъанистанда, Чечняда ва масанра къетлен виклегвал аваз иштиракна.

Чи райондайни гзафбуруз ВДВ-да къуллугъ авун къисмет хъана. Абуру вирида дагъвийриз хас тирвал, баркалладин ва чухсагъулдин зар алаз чпин буржи къилиз акъудна. Гзафбурулай дидебубайриз, военный комиссариатри ВДВ-дин командованиедила чухсагъулдин чарар хтана. Гзафбур Гъукуматдин орденризни медалриз лайихлу хъана. Чна чи районгълийриз-десантникриз чпин профессиональный суварин 90 йисан юбилейдин югъ мубаракзава.

Р. МУРАДАЛИЕВ.

ТИЕБИАТДИН БЕДБАХТВИЛЕР



АЛАЙ ғафтада, Дағъустандин қиблиепатан районра қъвайи қъати марфарин нетижада агъалийриз ғзаф зиянар хъана. Дағъдин районра атай селлери токдин симер қъатІна, кІвалер ацахъай дуьшуьшарни ава. Цудралди агъалияр хъвадай цикай, санай масаниз фидай рекъерикай мағърумна. Иллаки Ахцегъ, Рутул районриз ғзаф зиянар хъана.

Гъар жуьре чешмейрай хабар хъайивал, 22- июлдин экуьнахъ Рутул райондин Хъуьлуьдрин хуьре қъванер килел алаз атай юргъади вилик акадай вири шеьэр пучиз вичиз фидай рекъер акъудна.

МуркІар, живер цІрай ятар ва қъвайи марфар авахъай гъвечІи вацІ вичин сергъатрай акъатна ва сел хъиз хуьруьн юкъван куьчедай агъуз фена. Селди рағъэкъечІдай патай рағъакІдай патаз физвай алакъа хуьзвай муьгъни чукІурна. Муьгъ анин агъалийри са шумуд йис идалай вилик чпин такъатралди эцигнавайди тир. Лап мягъкемдаказ эцигнавай и муькъвелей залан еке улакъарни физвайди тир. И патарин агъалийрин килин доход келемар ва са жерге майваар

цунилай, ири ва куьлуь карч алай малар хуьнилай қъачузвайди я. Селдин хура гъатай бағълар ми хъиз батмишна. Бағълар, яд гузвай хулар вири палчухдинни қъванерин кІаник акатна.

ГъакІни хъайи бедбахтвилерикай сад- агъалийри чпин қъуватралди гъанвай 4 километр ярғи-вал алай, хъвадай цин линияр чІур хъана. Гила дағъви дишегълияр дегъ заманайра хъиз квараралди яд са гъинай ятІани гъуниз мажбур хъанва.

«Зи Дағъустан – къулай шегъердин среда» проектдин рамкада аваз, туькІуьрнавай ял ядай, аялар къугъвадай, спортдин тадаракралди туькІуьрнавай зона селдик акатна чІур хъана.

Рутул райондин Киче хуьре Самур вацІун кьер кІев хъунин нетижада вацІа авай яд хкаж хъана са қъадар кІвалер ацадарна.

Ахцегъ районда атай селлер себеб яз 3,5 агъзур кас амай хуьрерикай хкатна са алакъани авачиз хъана. Зурба селди Хнов, Фий ва Гутум хуьрериз физвай авай са рехъ инлай – анлай тухвана чІурна. Рекъелей гъейри Хнов

хуьруьз физвай муьгъни чукІурна. Агъалийрин улакъарни қъванер килел алаз атай селди кІаник акатна. ГъакІни райондин яд кІватІзавай къуйярни барбатІна, нетижада 14 агъзурдилай виниз яни ругуд хуьруьн агъалияр хъвадай яд амачиз амуькна. Муниципалитетрин агъалийри региондин властривай куьмекар гуьзетзава. Республикадин прокуратуради бедбахтвилин нетижаар арадай акъудзавай къуллугърин кІвалахдал ва агъалийрин социальный ихтиярар хуьнал гуьзчивал тухуда.

Мағъарамдхуьруьн райондин Гилияр, Чепелар, Хуьрелар ва Муьгъверганрин хуьрера хар кваз қъвайи қъати марфади қъаналра авай цин қъадар хкажна. Артух хъайи цин гужлувили бандунин плита виниз акъудна. Агъалийрин кІвалериз зиянар хъана. Чепелрин ва са жерге хуьрера тарар аватна газдин турба хкатунин нетижада куд хуьр экв, газ авачиз амуькна. Газдин ва электросетдин къуллугъри, район тирвал рейдар тухуз, қъатІ хъанвай симер, газдин турбаяр кукІур хъийиз, қъалин хъанвай везифаяр жавабдарвилелди тамамарна. Им региондин гидромецентрди хабар гуьнин нетижада винидихъ тІварар кунвай къуллугъри виликумаз ғъазурвал акунвай.

Райондин руководстводи ва махсус къуллугъри сигъ алакъада аваз кІвалахунин, қъайгъударвал чІугунин, тешкилувилелди ремонтар тухунин нетижада хъанвай зиянар вахтунда арадай акъудиз алакъна.

А. АЙДЕМИРОВА.

КІВАЛАХ ВЕРЕВИРДНА

24- ИЮЛДИЗ «Мағъарамдхуьруьн район» МР- дин кил Фарид Агъмедован регъбервилик кваз 2020- йисуз транспортдин налог кІватІун таъминарзавай межведомственный кІвалахдин десте-дин, налогрин инспекциядин векилрин ва судприставрин иштираквал аваз гегъенш заседание киле фена.

Транспортдин налог кІватІун, им РД - дин кил Владимир Васи-

льева, муниципалитетрин вилик эцигнавай стратегический месэлайрикай сад я. Яни региондин килин къарардалди, кІватІнавай транспортдин налог элкъвена муниципалитетрив вахкузва ва гъа такъатрихъ районра рекъер туькІуьрзава. ИкІ транспортный налогдин куьмеқдалди йис-йисавай районда асфальтламишзавай ва ремонтзавай рекъерин қъадар къвердавай артух жезва .

Совещаниедин эхирдай Фарид Зағъидиновича, транспортдин налог кІватІунин кІвалах хъсанарун, ам тешкилувилелди киле тухун ва вахтунда акъалтІарун кІевелей истемишна. ГъакІни интернетдин соцсетрикай менфят қъачуна агъалийрин арада гъавурда тунин кІвалахар яни и налогдилай жезвай доход элкъвена райондиз хквезвайди хабар авунин гъакъиндай кІвалах тухуниз эвер гана.

**РЕСПУБЛИКА ДАГЕСТАН АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
«МАГАРАМКЕНТСКИЙ РАЙОН»
ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

11.06.2020

№ 440

с.Магарамкент.

Об утверждении Положения о ведомственном контроле за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, в муниципальных организациях муниципального района «Магарамкентский район»

В соответствии со статьей 353.1 Трудового кодекса Российской Федерации, Законом Республики Дагестан от 17 июня 2013 года №31 «О ведомственном контроле за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, в Республике Дагестан», руководствуясь Уставом муниципального района «Магарамкентский район» постановляю:

1. Утвердить прилагаемое Положение о ведомственном контроле за соблюдением трудового законодатель-

ства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, в муниципальных организациях муниципального района «Магарамкентский район».

2. Опубликовать настоящее постановление в районной газете «Самурдин сес» и разместить на официальном сайте администрации муниципального района «Магарамкентский район» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (<http://adminmr.ru>).

**Глава муниципального района
Ф.З.Ахмедов.**

УТВЕРЖДЕНО
постановлением администрации
МР «Магарамкентский район»
от 11.06.2020 г. №440

ПОЛОЖЕНИЕ

о ведомственном контроле за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, в муниципальных организациях муниципального района «Магарамкентский район»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о ведомственном контроле за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, в муниципальных организациях муниципального района «Магарамкентский район» (далее - Положение) определяет цели, принципы, условия, основные направления и устанавливает порядок осуществления администрацией муниципального района «Магарамкентский район» ведомственного контроля за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права в муниципальных учреждениях и муниципальных унитарных предприятиях муниципального района «Магарамкентский район» (далее - муниципальные организации).

1.2. Мероприятия по ведомственному контролю за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права в муниципальных организациях (далее - ведомственный контроль), осуществляются муниципальными служащими отдела кадровой работы и информационных технологий администрации муниципального района.

При рассмотрении в ходе проверки вопросов охраны труда, мероприятия по ведомственному контролю осуществляются совместно с муниципальным служащим, на которого возложены функции по охране труда.

1.3. Предметом ведомственного

контроля является соблюдение муниципальными организациями трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права.

1.4. Ведомственный контроль муниципальных организаций проводится с целью:

1.4.1. Выявления нарушений трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права.

1.4.2. Предупреждения нарушений прав и законных интересов работников и работодателя.

1.4.3. Принятия мер по восстановлению нарушенных прав работников и привлечению виновных должностных лиц к ответственности за нарушения трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права.

1.4.4. Контроля за обеспечением безопасных условий и охраны труда, за соблюдением требований законодательства по охране труда.

1.4.5. Определения необходимости обучения специалистов учреждений на курсах повышения квалификации, семинарах, посвященных вопросам соблюдения трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, в том числе вопросам охраны труда.

1.5. Осуществление ведомственного контроля основывается на принципах законности, объективности, эффективности, независимости, профессиональной компетентности и гласности.

1.6. В своей деятельности муниципальные служащие, осуществляющие ведомственный контроль (далее - уполномо-

номоченные муниципальные служащие), руководствуются Конституцией Российской Федерации, Трудовым кодексом Российской Федерации, иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, муниципальными правовыми актами муниципального района «Магарамкентский район», настоящим Положением.

2. Организация ведомственного контроля

2.1. Ведомственный контроль осуществляется путем проведения плановых и внеплановых проверок.

2.2. О проведении плановой или внеплановой проверки издается распоряжение администрации.

2.3. Предметом плановой проверки является соблюдение муниципальными организациями при осуществлении их деятельности трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права.

2.4. Плановая проверка муниципальной организации проводится не чаще чем один раз в три года.

2.5. Проект ежегодного плана проверок на очередной год разрабатывается отделом кадровой работы и информационных технологий администрации муниципального района «Магарамкентский район» по согласованию с заместителями главы администрации по форме согласно Приложению №1 к настоящему Положению и предоставляется Главе муниципального района «Магарамкентский район» для утверждения не позднее 01

4 ←

декабря года, предшествующего году проведения проверок, включенных в план.

2.6. Включение в ежегодный план проверок муниципальных организаций осуществляется на основании предложений отраслевых органов администрации, имеющих подведомственные муниципальные организации, предоставляемых в отдел кадровой работы и информационных технологий не позднее 01 ноября текущего года.

2.7. Ежегодный план проверок утверждается распоряжением администрации муниципального района «Магарамкентский район» по форме, согласно приложению №1.

2.8. Внесение изменений в ежегодный план проверок допускается распоряжением администрации не позднее, чем за месяц до начала проведения плановой проверки, в муниципальной организации, в отношении которой вносятся такие изменения.

2.9. Ежегодный план проверок размещается уполномоченным подразделением администрации муниципального района «Магарамкентский район» не позднее десяти рабочих дней со дня его утверждения на официальном сайте администрации муниципального района «Магарамкентский район» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

2.10. В ежегодном плане проверок указываются следующие сведения:

2.10.1. Наименование и место нахождения муниципальных организаций, деятельность которых подлежит плановым проверкам.

2.10.2. Цель и основание плановой проверки.

2.10.3. Дата начала и окончания проверки.

2.11. Основанием для включения плановой проверки в ежегодный план проверок является истечение трех лет со дня:

2.11.1. Государственной регистрации муниципальной организации в качестве юридического лица.

2.11.2. Окончания проведения последней плановой проверки муниципальной организации

2.12. Предметом внеплановой проверки является соблюдение муниципальными организациями трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, устранение нарушений, выявленных в ходе ранее проведенной проверки.

2.13. Внеплановые проверки осуществляются по следующим основаниям:

2.13.1. Поступление в администрацию муниципального района «Ма-

гарамкентский район» информации от граждан, организаций, государственных органов РД, средств массовой информации о нарушениях в муниципальных организациях трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права.

2.13.2. Истечение срока исполнения муниципальной организацией ранее выданного предписания об устранении выявленных нарушений трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права (далее - предписание).

2.13.3. Издание распоряжения на основании требования прокурора о проведении внеплановой проверки в рамках надзора за исполнением законов по поступившим в органы прокуратуры материалам и обращениям.

2.14. Решение о проведении внеплановой проверки принимается главой муниципального района:

2.14.1. В течение пяти рабочих дней со дня поступления информации, либо требования, указанных в подпунктах 2.13.1, 2.13.3 настоящего Положения.

2.14.2. В течение десяти рабочих дней со дня истечения указанного в предписании срока для устранения выявленных нарушений трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права.

2.15. Плановая (внеплановая) проверка проводится в форме документальной и (или) выездной проверок.

2.16. Документарная проверка (плановая и внеплановая) проводится по месту расположения отдела кадровой работы и информационных технологий.

Документарная проверка по вопросам охраны труда проводится в рабочем кабинете муниципального служащего администрации, на которого возложены функции по охране труда.

2.17. Предметом документальной проверки являются сведения, содержащиеся в документах проверяемой муниципальной организации, устанавливающих ее организационно-правовую форму, права и обязанности, локальные нормативные акты и документы, используемые при осуществлении ее деятельности и связанные с исполнением обязательных требований трудового законодательства, иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права.

В процессе документальной проверки, муниципальная организация предоставляет запрашиваемые документы в виде оригиналов либо копий, заверенных печатью и подписью руководителя или иного уполномоченного представителя проверяемой организации, в соответствии с перечнем, ука-

занным в приказе о проведении плановой (внеплановой) проверки.

Документы, необходимые для проведения проверки, должны быть представлены муниципальной организацией в течение трех рабочих дней со дня получения копии приказа о проведении проверки.

2.18. Выездная проверка проводится по месту нахождения и (или) по месту фактического осуществления деятельности проверяемой муниципальной организации.

Выездная проверка проводится в случае, если при документальной проверке не представляется возможным оценить соответствие деятельности проверяемой муниципальной организации требованиям трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права.

3. Порядок проведения проверок

3.1. Проверка проводится на основании распоряжения администрации муниципального района, уполномоченными муниципальными служащими, указанными в данном распоряжении.

3.2. В распоряжении о проверке указываются:

3.2.1. Фамилии, имена, отчества (при наличии) муниципальных служащих, уполномоченных на проведение проверки.

3.2.2. Наименование проверяемой муниципальной организации, место ее нахождения.

3.2.3. Цели, предмет проверки, вид и форма ее проведения.

3.2.4. Правовые основания проверки, в том числе подлежащие проверке требования трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права.

3.2.5. Дата начала и срок проведения проверки.

3.2.6. Перечень документов, необходимых для проведения проверки.

3.3. Заверенная печатью копия распоряжения о проведении проверки вручается уполномоченным муниципальным служащим, осуществляющим проверку, руководителю или иному уполномоченному представителю проверяемой муниципальной организации под расписку, включающую сведения о дате ее вручения, с одновременным предъявлением служебного удостоверения должностного лица, осуществляющего проверку.

3.4. Муниципальные служащие, уполномоченные на проведение проверки, не вправе:

3.4.1. Проверять выполнение требований, не относящихся к предмету проверки;

3.4.2. Требовать предоставления документов, информации, не относящихся к предмету проверки;

5

3.4.3. Распространять информацию, полученную в результате проверки и составляющую государственную, коммерческую, служебную или иную охраняемую законом тайну, за исключением случаев, предусмотренных законодательством Российской Федерации;

3.4.4. Превышать установленные в распоряжении сроки проведения проверки.

3.5. Уполномоченные муниципальные служащие, осуществляющие проверку, уведомляют проверяемую муниципальную организацию о проведении проверки путем направления уведомления в срок не позднее трех рабочих дней до даты начала проведения проверки.

3.6. Срок проведения проверки не может превышать двадцати рабочих дней

4. Основные направления ведомственного контроля

4.1. Проведение проверок при ведомственном контроле осуществляется по следующим основным направлениям:

4.1.1. Содержание и условия трудового договора, порядок его заключения, изменения и прекращения.

4.1.2. Правильность оформления и ведения документов по кадровому учету.

4.1.3. Соблюдение гарантий и компенсаций, предоставляемых работникам.

4.1.4. Система оплаты труда работников муниципальной организации.

4.1.5. Соблюдение трудового порядка и дисциплины труда.

4.1.6. Профессиональная подготовка, переподготовка и повышение квалификации работников.

4.1.7. Материальная ответственность сторон трудового договора.

4.1.8. Особенности регулирования труда отдельных категорий работников.

4.1.9. Проведение аттестации работников.

4.1.10. Охрана труда в части:

1) обеспечение работников специальной одеждой, специальной обувью и другими средствами индивидуальной защиты;

2) проведение специальной оценки условий труда;

3) организация обучения по охране труда;

4) расследование и учет несчастных случаев и профессиональных заболеваний;

5) организация проведения обязательных медицинских осмотров;

6) наличие локальных нормативных актов, содержащих требования охраны труда;

7) соблюдение требований пожарной безопасности и электробезопасности.

4.1.11. Иные направления в области трудового законодательства.

4.2. Вопросы правильности (обоснованности) начисления заработной платы работникам муниципальной организации, рассматриваются (проверяются) в рамках ревизии (мониторинга) финансово-хозяйственной деятельности муниципальной организации.

5. Права и обязанности муниципальных служащих при осуществлении ведомственного контроля

5.1. При осуществлении ведомственного контроля муниципальные служащие, уполномоченные на проведение проверки, имеют право на:

5.1.1. Беспрепятственный доступ на территорию, в помещения, здания проверяемой муниципальной организации (при необходимости на фотосъемку, видеозапись, копирование документов) при предъявлении ими служебных удостоверений.

5.1.2. Истребование необходимых для проведения проверки документов с учетом требований законодательства Российской Федерации о защите государственной тайны.

5.1.3. Получение необходимых объяснений в письменной форме, в форме электронного документа и (или) устной форме по вопросам проводимой проверки.

5.2. Муниципальные служащие, уполномоченные на проведение проверки, при осуществлении ведомственного контроля обязаны:

5.2.1. Соблюдать законодательство Российской Федерации, права и законные интересы проверяемой муниципальной организации.

5.2.2. Проводить ведомственный контроль на основании распоряжения и в рамках своей компетенции.

5.2.3. Соблюдать установленные сроки проведения ведомственного контроля.

5.2.4. Не разглашать информацию, составляющую государственную, коммерческую, служебную, иную охраняемую законом тайну, полученную должностными лицами при проведении проверки, за исключением случаев, установленных законодательством Российской Федерации.

5.2.5. Осуществлять ведомственный контроль в соответствии с законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и Республики Дагестан и настоящим Положением.

6. Права и обязанности муниципальных организаций, в отношении которых осуществляется мероприятия ведомственного контроля

6.1. Муниципальные организации, в отношении которых проводится проверка, имеют право:

6.1.1. Получать полную, актуальную и достоверную информацию о порядке проведения проверки.

6.1.2. Непосредственно присутствовать при проведении проверки, давать объяснения по вопросам, относящимся к предмету мероприятия ведомственного контроля.

6.1.3. Получать от должностных лиц, уполномоченных на проведение проверки, информацию, которая относится к предмету мероприятия ведомственного контроля.

6.1.4. Знакомиться с результатами проверки, указывать в акте проверки и (или) предписании, составляемых по результатам осуществления мероприятия ведомственного контроля, о своем ознакомлении с результатами проверки, согласии или несогласии с ними, а также с отдельными действиями проверяющих, совершенными в рамках осуществления мероприятия ведомственного контроля.

6.2. Муниципальные организации, в отношении которых проводится проверка, обязаны:

6.2.1. Предоставлять муниципальным служащим, уполномоченным на проведение проверки, по требованию в установленный срок для осуществления мероприятий ведомственного контроля документы, информацию соответственно в письменной или устной форме.

6.2.2. В случае осуществления выездного мероприятия ведомственного контроля организовать для муниципальных служащих, уполномоченных на его проведение, беспрепятственный доступ на территорию, в помещения, здания объекта ведомственного контроля и обеспечить им предоставление помещения для работы, средств связи и иных необходимых материальных средств и оборудования для проведения проверки.

7. Оформление результатов проверки

7.1. По результатам проверки составляется акт проверки.

7.2. В акте проверки указываются:

7.2.1. Дата и место его составления.

7.2.2. Дата и номер распоряжения, на основании которого проводится проверка.

7.2.3. Фамилии, имена, отчества (при наличии) и должности лиц, проводивших проверку.

7.2.4. Наименование проверяемой муниципальной организации, а также фамилию, имя, отчество (при наличии) и должность руководителя или иного уполномоченного представителя проверяемой муниципальной организации, присутствовавшего при проверке

7.2.5. Дата, продолжительность и место проведения проверки.

6 ←

7.2.6. Выявленные нарушения трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, со ссылкой на нормы трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, которыми руководствовались муниципальные служащие при составлении акта проверки.

7.2.7. Сведения об ознакомлении или об отказе в ознакомлении с актом проверки руководителя или иного уполномоченного представителя муниципальной организации, присутствовавшего при проведении проверки (подпись или сведения об отказе от подписи).

7.2.8. Подписи муниципальных служащих, проводивших проверку.

7.3. Акт проверки составляется в течение трех рабочих дней после ее завершения в двух экземплярах, один из которых в течение указанного срока вручается руководителю или иному уполномоченному представителю проверяемой муниципальной организации под расписку. В случае отсутствия указанных лиц, а также в случае их отказа дать расписку в получении акта проверки либо об отказе в получении акта проверки, акт проверки направляется муниципальной организации заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении.

Уведомление о вручении муниципальной организации акта провер-

ки приобщается к экземпляру акта проверки, хранящемуся в деле в отделе кадровой работы и информационных технологий.

7.4. Руководитель или иной уполномоченный представитель проверяемой муниципальной организации в случае несогласия с актом проверки в течение пяти рабочих дней со дня его получения вправе представить в отдел кадровой работы и информационных технологий в письменной форме возражения в отношении акта проверки в целом или его отдельных положений. Возражения к акту проверки подшиваются к материалам проверки.

7.5. По результатам рассмотрения акта проверки и письменных возражений проверяемой муниципальной организации (при наличии) администрация в течение пяти рабочих дней со дня истечения срока, указанного в пункте 7.4 настоящего раздела Положения, выносит предписание, которое оформляется распоряжением, с указанием сроков устранения выявленных нарушений.

Предписание в течение двух рабочих дней со дня его вынесения вручается руководителю или иному уполномоченному представителю проверяемой муниципальной организации под расписку либо направляется в муниципальную организацию в порядке, предусмотренном пунктом 7.3 настоящего раздела Положения.

7.6. Руководитель или иной уполномоченный представитель муниципаль-

ной организации обязан устранить нарушения, выявленные при проведении проверки, в срок, указанный в предписании, и представить в отдел кадровой работы и информационных технологий отчет об устранении нарушений. К отчету прилагаются копии документов и материалов, подтверждающих устранение нарушений.

7.7. В случае, если выявленные нарушения, не устранены в срок, установленный в предписании, администрация в течение десяти рабочих дней со дня истечения указанного срока направляет копии акта проверки, возражений на него (при наличии) и предписания в орган, уполномоченный на проведение федерального государственного надзора за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права.

8. Учет мероприятий по контролю

8.1. Учет проводимых мероприятий по ведомственному контролю ведет отдел кадровой работы и информационных технологий.

8.2. Учет мероприятий по ведомственному контролю осуществляется путем ведения журнала учета проводимых мероприятий по форме, согласно приложению № 2 к настоящему Положению.

Приложение № 1.

План
проверок соблюдения трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы
трудоустройства, в муниципальных организациях муниципального района «Магарамкентский район»

№ п/п	Наименование подведомственной организации	Место нахождения подведомственной муниципальной организации, подлежащей ведомственному контролю	Цель и основание проверки	Форма проведения проверки (документарная, выездная, документарная и выездная)	Дата начала и окончания проведения плановой проверки
1	2	3	4	5	6

Приложение № 2

Журнал
учета проверок, проводимых Администрацией муниципального района, осуществляющей подведомственный контроль в отношении муниципальных организаций

контроль в отношении муниципальных организаций									
№ п/п	Наименование подведомственной организации	Форма проверки	Сроки проведения мероприятий по контролю				Правовые основания для проведения проверки (План, распоряжение), обращение и т.д.)	Дата составления и номер акта, оформленного по результатам проверки	Должностное лицо уполномоченного органа, ответственно за проведение проверок (Ф.И.О.)
			в соответствии с Планом		фактически				
			дата начала	дата окончания	дата начала	дата окончания			
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10

**РЕСПУБЛИКА ДАГЕСТАН ГЛАВА МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА «МАГАРАМКЕНТСКИЙ РАЙОН»
ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

«22» _07_ 2020г.

№ 19-мр.

с. Магарамкент.

О назначении публичных слушаний по обсуждению вопроса предоставления разрешения на условно разрешенный вид использования земельных участков

В соответствии со статьями 37, 39 Градостроительного кодекса Российской Федерации, со статьей 28 Федерального закона от 6 октября 2003 года «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом МР «Магарамкентский район», Решением Собрания депутатов МР «Магарамкентский район» от 13 октября 2016г. № 60-ВИСД «О внесении изменений в Решение Собрания депутатов муниципального района «Магарамкентский район» от 28 октября 2014года №190-ВСД «Об утверждении Положения о публичных

слушаниях в муниципальном районе «Магарамкентский район», распоряжением администрации МР «Магарамкентский район» от 09.03.2016г. №12 «Об образовании комиссии по организации и проведению публичных слушаний по вопросу предоставления разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка» постановляю:

1. Назначить и провести 07.08. 2020г. в 10. -00 час. публичные слушания в здании администрации сельского поселения «село Гапцах» по обсуждению вопроса выдачи разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка, принадлежащего на праве собственности Абдулкафарову Завиру Закировичу, с кадастровым номером:

1) 05:10:00 00 04: 2020, площадью 452 кв.м., по адресу: Россия, РД, Магарамкентский район, с. Гапцах;

2. Комиссии по результатам публичных слушаний подготовить и представить главе муниципального района «Магарамкентский район» заключение и рекомендации о предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования или об отказе в предоставлении разрешения с указанием причин принятого решения.

3. МКУ «Отдел строительства, архитектуры и ЖКХ» МР «Магарамкентский район» подготовить проект постановления о предоставлении или об отказе в предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования земельных участков.

**Глава муниципального района
Ф.З. Ахмедов.**

**РЕСПУБЛИКА ДАГЕСТАН ГЛАВА МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА «МАГАРАМКЕНТСКИЙ РАЙОН»
ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

«22» _07_ 2020г.

№ 18-мр.

с. Магарамкент.

О назначении публичных слушаний по обсуждению вопроса предоставления разрешения на условно разрешенный вид использования земельных участков

В соответствии со статьями 37, 39 Градостроительного кодекса Российской Федерации, со статьей 28 Федерального закона от 6 октября 2003 года «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом МР «Магарамкентский район», Решением Собрания депутатов МР «Магарамкентский район» от 13 октября 2016г. № 60-ВИСД «О внесении изменений в Решение Собрания депутатов муниципального района «Магарамкентский район» от 28 октября 2014года №190-ВСД «Об утверждении Положения о публичных слушаниях в муниципальном

районе «Магарамкентский район», распоряжением администрации МР «Магарамкентский район» от 09.03.2016г. №12 «Об образовании комиссии по организации и проведению публичных слушаний по вопросу предоставления разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка» постановляю:

1. Назначить и провести 07.08. 2020г. в 10. -00 час. публичные слушания в здании администрации сельского поселения «село Бут-Казмаляр» по обсуждению вопроса выдачи разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка, принадлежащего на праве собственности Мухтаровой Гюльнаре Мухтаровне, с кадастровым номером:

1) 05:10:00 00 44: 475, площа-

дью 1500,5 кв.м., по адресу: Россия, РД, Магарамкентский район, с. Бут-Казмаляр;

2. Комиссии по результатам публичных слушаний подготовить и представить главе муниципального района «Магарамкентский район» заключение и рекомендации о предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования или об отказе в предоставлении разрешения с указанием причин принятого решения.

3. МКУ «Отдел строительства, архитектуры и ЖКХ» МР «Магарамкентский район» подготовить проект постановления о предоставлении или об отказе в предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования земельных участков.

**Глава муниципального района
Ф.З. Ахмедов.**

**Кылин редактор
А.А. ИСМАИЛОВ.**

Учредитель: Администрация муниципального района «Магарамкентский район».

Адрес: 368780. РД, Магарамдхурун район, Магарамдхур, Гагаринан куьче, 2.

Редакциядин адрес:
368780. РД, Магарамдхурун район, Магарамдхур, Ленинан куьче.

Газета «Самурдин сес» (Голос Самура) зарегистрирована Региональным управлением Комитета РФ по печати в РД.

Газетдин регистрацийдин нумра- Д 0174

Газет гяфтеда садра акъатзава.

**Чап ийиз вахкудай вахт - 16.00.
Чапун патал къул члугуна- 15.00.**

Газет ООО «Самур» типографияда гъазурна ва гъана чапна. Типографиядин ва издателдин адрес: 368780. РД, Магарамдхурун район, Магарамдхур, Ленинан куьче. Лезги чlap.

**Индекс 63340. Тираж 1400
Заказ № 33.**

Телефонар: редактор- 25-1-37, жавабдар секретарь - 25-1-39, бухгалтер-25-9-69.

6+