



АДМИНИСТРАЦИЯ
Ирбейского района Красноярского края

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

29.05.2019

с. Ирбейское

№ 454-пг

Об утверждении Положения о ведомственном контроле за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права в муниципальных организациях Ирбейского района

В соответствии со статьей 353.1 Трудового кодекса Российской Федерации, Законом Красноярского края от 11.12.2012 № 3-874 «О ведомственном контроле за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права», руководствуясь статьей 38 Устава Ирбейского района, ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить Положение о ведомственном контроле за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права в муниципальных организациях Ирбейского района согласно приложению.

2. Контроль за выполнением постановления возложить на заместителя главы района по оперативному управлению А.Н. Струкова.

3. Постановление вступает в силу в день, следующий за днём его официального опубликования.

Глава района

О.В. Леоненко

Приложение
к постановлению администрации
Ирбейского района
от 29.05.2019 №454-пг

**Положение
о ведомственном контроле за соблюдением трудового законодательства
и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового
права в муниципальных организациях Ирбейского района**

1. Общие положения

Положение о ведомственном контроле за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права в муниципальных организациях Ирбейского района (далее - Положение), разработан в целях реализации Закона Красноярского края от 11.12.2012 № 3-874 «О ведомственном контроле за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права» (далее - Закон).

Настоящее Положение определяет порядок и условия проведения проверок по ведомственному контролю за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, в подведомственных организациях администрации Ирбейского района.

Определить администрацию Ирбейского района уполномоченным органом на осуществление ведомственного контроля за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, в подведомственных организациях администрации Ирбейского района.

При проведении проверки должностное лицо (лица), уполномоченное (уполномоченные) на проведение мероприятий по контролю (далее - уполномоченное должностное лицо), руководствуется Конституцией Российской Федерации, Трудовым кодексом Российской Федерации, федеральным и краевым законодательством, содержащими нормы трудового права, настоящим положением.

Администрация Ирбейского района при проведении проверок при необходимости взаимодействуют с территориальным органом исполнительной власти, уполномоченным на проведение надзора за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, и органами общественного контроля в соответствии с законодательством.

**2. Основание проведения и порядок организации осуществления
ведомственного контроля**

1. При осуществлении ведомственного контроля проводятся плановые и внеплановые проверки.

2. Плановые проверки проводятся должностным лицом администрации в соответствии с ежегодным планом, утверждаемым главой района, в срок до 1 декабря года, предшествующего году проведения плановых проверок.

В Плане указываются наименование подведомственных организаций, в отношении которых планируется проведение проверок, предмет плановой проверки, форма плановой проверки, даты начала и окончания проведения плановой проверки.

Утвержденный план проведения проверок доводится до сведения подведомственных организаций посредством его размещения на официальном сайте уполномоченного органа в информационно-телекоммуникационной сети Интернет либо иным доступным способом, в том числе в электронной форме по телекоммуникационным каналам связи или посредством факсимильной связи, не позднее 31 декабря года, предшествующего году проведения плановых проверок.

Изменения, внесенные в план проведения проверок, в течение 7 календарных дней со дня их утверждения уполномоченным органом доводятся до сведения подведомственных организаций посредством их размещения на официальном сайте уполномоченного органа в информационно-телекоммуникационной сети Интернет либо иным доступным способом, в том числе в электронной форме по телекоммуникационным каналам связи или посредством факсимильной связи.

В случае если в отношении подведомственной организации была проведена проверка в рамках государственного контроля (надзора) за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, плановая проверка органом, осуществляющим ведомственный контроль, подлежит переносу в соответствии с установленной периодичностью.

Плановые проверки проводятся не чаще чем один раз в 2 года и не реже чем один раз в 3 года.

О проведении плановой проверки подведомственная организация уведомляется уполномоченным органом не позднее чем за 3 рабочих дня до начала ее проведения посредством направления копии постановления администрации района о проведении плановой проверки заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении либо иным доступным способом, в том числе в электронной форме по телекоммуникационным каналам связи или посредством факсимильной связи.

3. Основанием для проведения внеплановой проверки является:

поступление в уполномоченный орган обращений или заявлений граждан, юридических лиц, информации от органов государственной власти и иных государственных органов, органов местного самоуправления, профессиональных союзов и их объединений, из средств массовой информации о фактах нарушений трудового законодательства в подведомственных организациях;

поступление в уполномоченный орган обращения или заявления работника подведомственной организации о нарушении его трудовых прав; истечение срока предоставления подведомственной организацией отчета об устранении выявленных в ходе проверки нарушений трудового законодательства, установленного в соответствии с пунктом 3 статьи 11 Закона.

Обращения и заявления, не позволяющие установить лицо, обратившееся в уполномоченный орган, не могут служить основанием для проведения внеплановой проверки.

О проведении внеплановой проверки подведомственная организация уведомляется уполномоченным органом не позднее чем за один рабочий день до начала ее проведения посредством направления копии постановления администрации района о проведении внеплановой проверки любым доступным способом, в том числе в электронной форме по телекоммуникационным каналам связи или посредством факсимильной связи.

4. Проверки проводятся на основании постановления администрации района.

В постановления администрации района указываются:

фамилии, имена, отчества и должности лиц, уполномоченных на проведение проверки;

наименование подведомственной организации, в отношении которой проводится проверка, место ее нахождения;

задачи и предмет проверки;

вид и форма проверки;

перечень документов, представление которых подведомственной организацией необходимо для достижения целей и задач проверки;

даты начала и окончания проверки.

При проведении проверки определяется соблюдение подведомственной организацией норм Трудового кодекса Российской Федерации, федерального и краевого законодательства в сфере труда и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, в том числе отраслевых нормативных правовых актов и соглашений.

5. Основным направлением ведомственного контроля является рассмотрение следующих вопросов:

трудового договора;

рабочего времени;

времени отдыха;

оплаты и нормирования труда;

соблюдения гарантий и компенсаций, предоставляемых работникам;

трудового распорядка и дисциплины труда;

профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации работников;

охраны труда;

материальной ответственности сторон трудового договора;

особенности регулирования труда отдельных категорий работников.

6. Срок проведения проверки не может превышать двадцать рабочих дней.

Проверка может проводиться только тем должностным лицом или должностными лицами, которые указаны в постановлении о проведении проверки.

При проведении проверки должностные лица, осуществляющие ведомственный контроль, посещают объекты подведомственных организаций, получают от подведомственных организаций документы, необходимые для проведения проверки.

При проведении проверки в подведомственной организации уполномоченное должностное лицо (уполномоченные должностные лица) не вправе:

проверять выполнение требований, не относящихся к предмету проверки;
требовать представления документов, информации, если они не относятся к предмету проверки;

распространять информацию, полученную в результате проведения проверки, которая составляет государственную, коммерческую, служебную, иную охраняемую законом тайну, за исключением случаев, предусмотренных законодательством Российской Федерации;

превышать установленные сроки проведения проверки.

3. Оформление результатов проверок

1. По результатам проведения проверки уполномоченным должностным лицом (должностными лицами) составляется акт, в котором указывается:

наименование органа, осуществляющего ведомственный контроль;

дата и номер постановления администрации района;

фамилия, имя, отчество и должность (должности) лица (лиц), проводившего (проводивших) проверку;

наименование проверяемой подведомственной организации, фамилия, имя, отчество и должность ее руководителя;

дата, продолжительность и место проведения проверки;

сведения о результатах проведения проверки, в том числе о выявленных нарушениях трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, о характере нарушений и о должностных лицах подведомственной организации, допустивших указанные нарушения;

сведения о вручении акта проверки руководителю подведомственной организации;

подписи должностного лица (должностных лиц), проводившего (проводивших) проверку, подпись руководителя органа, осуществляющего ведомственный контроль.

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

2. Акт проверки составляется в двух экземплярах, второй экземпляр акта вручается руководителю подведомственной организации или уполномоченному им должностному лицу под расписку.

В случае отсутствия руководителя подведомственной организации или уполномоченного им должностного лица, а также в случае отказа дать расписку в получении акта проверки, акт направляется заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении, которое приобщается к первому экземпляру акта проверки, хранящемуся в Администрации Ирбейского района.

4. Устранение выявленных в ходе проверок нарушений

1. По результатам проведения проверки руководитель подведомственной организации (лицо, его замещающее) обязан устранить выявленные нарушения в срок, указанный в акте проверки, который не может превышать тридцать дней.

В случае невозможности устранить выявленные нарушения в установленный срок руководитель подведомственной организации (лицо, его замещающее) вправе обратиться с ходатайством о продлении срока устранения нарушений к главе района, который при наличии уважительных причин и при условии отсутствия угрозы жизни и здоровью работников подведомственной организации продлевает его.

2. По истечении срока устранения нарушений, указанного в пункте 1, руководитель подведомственной организации обязан представить отчет об устранении нарушений главе района. К отчету прилагаются копии документов и материалов, подтверждающих устранение нарушений.

3. В случае неустранения выявленных в результате проверки нарушений трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, в установленный срок администрация Ирбейского района обращается в территориальный орган федерального органа исполнительной власти, уполномоченный на проведение федерального государственного надзора за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, в целях принятия мер по фактам указанных нарушений.

5. Ответственность подведомственных организаций и их должностных лиц

Подведомственные организации, их должностные лица несут ответственность за нарушение трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, а также за неустранение в установленный срок нарушений, выявленных в результате проведения проверок, в соответствии с законодательством.

6. Отчетность о проведении ведомственного контроля

Администрация Ирбейского района как орган, осуществляющий ведомственный контроль ведет учет проводимых ими проверок в отношении подведомственных организаций.

Учет мероприятий по контролю осуществляется путем ведения журнала учета проверок который должен быть прошит, пронумерован, скреплен подписью и заверен печатью органа, осуществляющего ведомственный контроль.

7. Обжалование действий должностных лиц органа, осуществляющего ведомственный контроль

Подведомственные организации вправе обжаловать действия (бездействие) должностных лиц администрации Ирбейского района, осуществляющих ведомственный контроль, при проведении проверок главе района и (или) в суд.