



АДМИНИСТРАЦИЯ КИРЖАЧСКОГО РАЙОНА ВЛАДИМИРСКОЙ ОБЛАСТИ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

25.01.2021

№ 59

Об утверждении Положения об осуществлении ведомственного контроля администрацией Киржачского района Владимирской области за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, в подведомственных организациях

В целях реализации статьи 353.1 Трудового кодекса Российской Федерации, Закона Владимирской области от 02.04.2020 года № 18-ОЗ «О ведомственном контроле за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, во Владимирской области (далее – Закон Владимирской области от 02.04.2020 № 18-ОЗ»),

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить Положение об осуществлении ведомственного контроля администрацией Киржачского района Владимирской области за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, в подведомственных организациях согласно приложению.

2. Контроль за исполнением постановления возложить на начальника управления по вопросам местного значения и внутренней политики администрации Киржачского района Владимирской области.

3. Настоящее постановление вступает в силу после его официального опубликования в газете «Красное знамя» и подлежит размещению на официальном сайте администрации Киржачского района Владимирской области в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

Глава администрации

И.Н.Букалов

**ПОЛОЖЕНИЕ ОБ ОСУЩЕСТВЛЕНИИ ВЕДОМСТВЕННОГО КОНТРОЛЯ
АДМИНИСТРАЦИЕЙ КИРЖАЧСКОГО РАЙОНА ВЛАДИМИРСКОЙ
ОБЛАСТИ ЗА СОБЛЮДЕНИЕМ ТРУДОВОГО ЗАКОНОДАТЕЛЬСТВА И
ИНЫХ НОРМАТИВНЫХ ПРАВОВЫХ АКТОВ, СОДЕРЖАЩИХ НОРМЫ
ТРУДОВОГО ПРАВА,
В ПОДВЕДОМСТВЕННЫХ ОРГАНИЗАЦИЯХ**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение об осуществлении администрацией Киржачского района Владимирской области ведомственного контроля за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, в подведомственных организациях (далее - положение), разработано в целях реализации статьи 353.1 Трудового кодекса Российской Федерации, Закона Владимирской области от 02.04.2020 г. № 18-ОЗ «О ведомственном контроле за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права» (далее – Закон Владимирской области от 02.04.2020 г. № 18- ОЗ).

1.2. Настоящее положение устанавливает сроки, последовательность и условия осуществления администрацией Киржачского района Владимирской области ведомственного контроля за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, в подведомственных организациях, функции и полномочия учредителя в отношении которой осуществляет администрация.

1.3. Ведомственный контроль осуществляется администрацией Киржачского района Владимирской области посредством проведения плановых и внеплановых проверок.

1.4. Ведомственный контроль осуществляется управлением по вопросам местного значения и внутренней политики администрации Киржачского района Владимирской области (далее – уполномоченное структурное подразделение).

1.5. Уполномоченное структурное подразделение имеет право привлекать к проведению ведомственного контроля за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, в подведомственных организациях, функции и полномочия учредителя в отношении которой осуществляет администрация, юридический отдел администрации Киржачского района Владимирской области.

2. Предмет и формы проверок

2.1. Предметом проверок является соблюдение подведомственными организациями трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, и (или) устранение нарушений трудового законодательства, выявленных в результате проверок, проведенных ранее.

2.2. Проверки проводятся в форме документарных и (или) выездных проверок.

2.3. Документарная проверка проводится по месту нахождения администрации Киржачского района Владимирской области.

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

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

1) удостовериться в полноте и достоверности сведений, содержащихся в имеющихся в распоряжении администрации Киржачского района Владимирской области документах подведомственной организации;

2) оценить соответствие деятельности подведомственной организации требованиям трудового законодательства без проведения выездной проверки.

2.4.2. Выездная проверка начинается с предъявления служебного удостоверения должностного лица (должностных лиц) органа, осуществляющего ведомственный контроль, и ознакомления руководителя (уполномоченного должностного лица) подведомственной организации с правовым актом органа, осуществляющего ведомственный контроль, о проведении проверки.

3. Порядок и условия осуществления проверок

3.1. Проверки проводятся на основании распоряжения администрации Киржачского района Владимирской области должностными лицами, уполномоченными на проведение мероприятий по ведомственному контролю, указанными в распоряжении о проведении проверки. Подготовка проекта распоряжения о проведении проверки осуществляется должностными лицами, уполномоченным структурным подразделением администрации Киржачского района Владимирской области.

В распоряжении администрации Киржачского района Владимирской области о проведении проверки указываются:

1) наименование органа, осуществляющего ведомственный контроль;

2) фамилия, имя, отчество (при наличии), должность должностного лица (должностных лиц) органа, осуществляющего ведомственный контроль;

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

4) цели, задачи и предмет проверки;

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

5) правовые основания проведения проверки;

6) дата начала и окончания проведения проверки;

7) вид и форма проверки

3.2. Срок проведения проверки не может превышать двадцати рабочих дней.

В случае необходимости проведения длительных исследований и экспертиз на основании мотивированных письменных предложений должностных лиц, проводящих проверку, срок проведения проверки может быть продлен руководителем органа местного самоуправления на срок, не превышающий 20 рабочих дней.

4. Порядок организации и проведения плановых и внеплановых проверок

4.1. О проведении проверки подведомственная организация уведомляется не позднее 3 рабочих дней до начала ее проведения посредством направления копии распоряжения администрации Киржачского района Владимирской области о проведении проверки.

Копия распоряжения администрации Киржачского района Владимирской области о проведении проверки направляется по электронной почте или почтовым отправлением с уведомлением о вручении либо иным доступным способом, позволяющим достоверно установить вручение указанного документа.

При проведении плановой выездной проверки заверенная печатью копия соответствующего распоряжения администрации Киржачского района Владимирской области под роспись вручается должностными лицами, уполномоченными на проведение мероприятий по ведомственному контролю, проводящими выездную проверку, руководителю (заместителю руководителя) подведомственной организации.

4.2. Основаниями к проведению внеплановой проверки являются:

1) непредставление руководителем (уполномоченным должностным лицом) подведомственной организации отчета об устранении нарушений, выявленных в ходе плановой проверки;

2) поступление в администрацию Киржачского района Владимирской области обращения (обращений) работника (работников) подведомственной организации, информации от органов государственной власти, органов местного самоуправления, профессиональных союзов, средств массовой информации о фактах нарушений в подведомственной организации

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

Обращение, не позволяющее установить лицо, обратившееся в администрацию Киржачского района Владимирской области, а также обращение, не содержащее сведений о факте несоблюдения подведомственной организацией трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, не могут служить основанием для проведения внеплановой проверки.

4.3. В течение трех рабочих дней после возникновения оснований, указанных в пункте 4.2. настоящего положения, администрация Киржачского района Владимирской области, принимает решение о проведении проверки или об отсутствии оснований к проведению проверки.

О принятом решении сообщается заявителям, указанным в подпункте 2 пункта 4.2. настоящего положения, в порядке и в сроки, установленные законодательством Российской Федерации.

При принятии решения о проведении проверки должностные лица администрации Киржачского района Владимирской области, уполномоченные на проведение мероприятий по ведомственному контролю, готовят распоряжение администрации Киржачского района Владимирской области о проведении внеплановой проверки.

4.4. О проведении внеплановой проверки подведомственная организация уведомляется не менее чем за 24 часа до начала ее проведения посредством направления копии распоряжения администрации Киржачского района Владимирской области о проведении внеплановой проверки.

Копия распоряжения администрации Киржачского района Владимирской области о проведении внеплановой проверки направляется по электронной почте или почтовым отправлением с уведомлением о вручении либо иным доступным способом, позволяющим достоверно установить вручение указанного документа.

При проведении внеплановой выездной проверки заверенная печатью копия соответствующего распоряжения администрации Киржачского района Владимирской области под роспись вручается должностными лицами, уполномоченными на проведение мероприятий по ведомственному контролю, проводящими выездную проверку, руководителю (заместителю руководителя) подведомственной организации.

5. Порядок составления и утверждения ежегодного плана проверок

5.1. Плановые проверки проводятся в соответствии с ежегодным планом проведения плановых проверок (далее – ежегодный план проверок).

5.2. Ежегодный план проверок утверждается распоряжением администрации Киржачского района Владимирской области в срок до 10 декабря года, предшествующего году проведения плановых проверок, и доводится до сведения подведомственной организации посредством его размещения не позднее 31 декабря года, предшествующего году проведения

плановых проверок, на официальном сайте администрации Киржачского района Владимирской области в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

5.3. В ежегодный плане проверок указываются следующие сведения:

- 1) наименование органа, осуществляющего ведомственный контроль;
- 2) наименование, место нахождения и (или) место фактического осуществления деятельности подведомственной организации, деятельность которой подлежит проверке;
- 3) цель и основание проведения каждой плановой проверки;
- 4) дата начала и сроки проведения каждой плановой проверки.

5.4. Основанием для включения плановой проверки подведомственной организации в план проверки является истечение трех лет со дня:

- 1) государственной регистрации подведомственной организации;
- 2) окончания проведения последней плановой проверки подведомственной организации.

5.5. Если в календарном году, в котором в отношении подведомственной организации должна быть проведена плановая проверка, в отношении данной организации в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации запланировано проведение плановой проверки в рамках осуществления федерального государственного надзора за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, предусмотренная в рамках ведомственного контроля плановая проверка переносится на следующий календарный год.

5.6. Изменения в ежегодный план проверок вносятся распоряжением администрации Киржачского района Владимирской области в следующих случаях:

- 1) ликвидация или реорганизация подведомственной организации;
- 2) изменение сведений, указанных в пункте 5.3. настоящего раздела;
- 3) в целях соблюдения условия, указанного в пункте 5.5. настоящего раздела.

5.7. Сведения о внесенных в ежегодный план проверок изменениях размещаются на официальном сайте администрации Киржачского района Владимирской области в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»: в течение пяти рабочих дней со дня принятия распоряжения администрации Киржачского района Владимирской области о внесении изменений в ежегодный план проверок.

6. Права и обязанности должностных лиц, уполномоченных на проведение мероприятий по ведомственному контролю

6.1. При проведении проверки должностные лица, уполномоченные на проведение мероприятий по ведомственному контролю, вправе запрашивать у подведомственной организации документы и материалы по вопросам, относящимся к предмету проверки, посещать территорию и объекты (здания,

строения, сооружения, оборудование, транспортные средства), используемые подведомственной организацией при осуществлении деятельности.

6.2. При проведении проверки должностные лица, уполномоченные на проведение мероприятий по ведомственному контролю, обязаны:

1) соблюдать законодательство Российской Федерации и законодательство Владимирской области, права и законные интересы проверяемой подведомственной организации;

2) проводить проверку при предъявлении копии распоряжения администрации Киржачского района Владимирской области о проведении проверки;

3) предоставлять руководителю, иным уполномоченным должностным лицам подведомственной организации, присутствующим при проведении проверки, информацию и документы, относящиеся к предмету проверки;

4) знакомить руководителя, иных уполномоченных должностных лиц подведомственной организации с результатами проверки;

5) соблюдать сроки проведения проверки.

6.3. При проведении проверки должностные лица, уполномоченные на проведение мероприятий по ведомственному контролю не вправе:

1) проверять выполнение требований, не относящихся к предмету проверки;

2) превышать установленные сроки проведения проверки;

3) требовать представления документов, не относящихся к предмету проверки, а также изымать оригиналы таких документов;

4) распространять информацию, полученную в результате проверки, составляющую государственную и иную охраняемую законом тайну, за исключением случаев, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

7. Права и обязанности должностных лиц подведомственной организации

7.1. При проведении проверки руководитель, иные уполномоченные должностные лица подведомственной организации вправе:

1) непосредственно присутствовать при проведении проверки, давать объяснения по вопросам, относящимся к предмету проверки;

2) получать от администрации Киржачского района Владимирской области, должностных лиц, уполномоченных на проведение мероприятий по ведомственному контролю, информацию, относящуюся к предмету проверки;

3) обжаловать действия (бездействие) должностных лиц, уполномоченных на проведение мероприятий по ведомственному контролю, проводящих проверку, в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

7.2. При проведении проверки руководитель, иные уполномоченные должностные лица подведомственной организации обязаны:

1) предоставить запрашиваемые должностными лицами, уполномоченными на проведение мероприятий по ведомственному

контролю, документы и материалы по вопросам, относящимся к предмету проверки;

2) предоставить должностным лицам, уполномоченным на проведение мероприятий по ведомственному контролю, возможность при проведении выездной проверки проводить обследование территорий, зданий, строений, сооружений, помещений, оборудования, транспортных средств, используемых подведомственной организацией при осуществлении деятельности.

8. Порядок оформления акта проверки

8.1. По результатам проверки должностными лицами, уполномоченными на проведение мероприятий по ведомственному контролю, проводившими проверку, составляется акт проверки.

В акте проверки указываются:

- 1) дата, время и место составления акта проверки;
- 2) наименование органа, осуществляющего ведомственный контроль;
- 3) дата и номер правового акта органа, осуществляющего ведомственный контроль, о проведении проверки;
- 4) фамилия, имя, отчество (при наличии) и должность должностного лица (должностных лиц), проводившего (проводивших) проверку;
- 5) наименование проверяемой подведомственной организации, фамилия, имя, отчество (при наличии), должность руководителя (уполномоченного должностного лица) 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, об их характере и о должностных лицах, допустивших указанные нарушения;
- 8) срок устранения выявленных нарушений;
- 9) сведения об ознакомлении или об отказе в ознакомлении с актом проверки руководителя (уполномоченного должностного лица) подведомственной организации, о наличии его подписи или об отказе от совершения подписи;
- 10) подписи должностного лица (должностных лиц) органа, осуществляющего ведомственный контроль, проводившего (проводивших) проверку.

8.2. К акту проверки прилагаются объяснения работников подведомственной организации, допустивших нарушения трудового законодательства, и иные связанные с результатами проверки документы или их копии.

8.3. Акт проверки оформляется в течение трех рабочих дней после её завершения в двух экземплярах, один из которых вручается руководителю (уполномоченному должностному лицу) подведомственной организации под

расписку об ознакомлении либо об отказе в ознакомлении с актом проверки. Второй экземпляр хранится в органе, осуществляющем ведомственный контроль.

8.4. В случае несогласия с фактами, выводами, требованием об устранении выявленных нарушений трудового законодательства, изложенными в акте проверки, подведомственная организация вправе в течение пяти рабочих дней после дня получения акта проверки представить в администрацию Киржачского района Владимирской области в письменной форме возражения в отношении акта проверки в целом или его отдельных положений (далее - возражения) с приложением документов, подтверждающих обоснованность таких возражений.

Возражения подлежат рассмотрению в администрации Киржачского района Владимирской области на предмет их обоснованности в течение пяти рабочих дней после дня их получения.

По результатам рассмотрения возражений принимается решение о признании возражений обоснованными либо об отказе в их удовлетворении. Указанное решение направляется в подведомственную организацию в течение трех рабочих дней после дня его принятия.

В случае признания возражений обоснованными администрация Киржачского района Владимирской области принимает меры по устранению нарушений, послуживших основанием для направления возражений.

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

9. Меры, принимаемые по результатам проверки

9.1. Руководитель подведомственной организации обязан устранить нарушения трудового законодательства в срок не превышающий 45 рабочих дней.

9.2. В случае невозможности по независящим причинам устранения нарушений трудового законодательства в срок, установленный в акте проверки, руководитель (уполномоченное должностное лицо) подведомственной организации вправе обратиться с мотивированным письменным ходатайством о продлении срока для устранения нарушений трудового законодательства в администрацию Киржачского района.

9.3. Глава администрации Киржачского района имеет право продлить срок устранения выявленных нарушений трудового законодательства путем издания правового акта, который затем приобщается к акту проверки.

9.4. Не позднее двух рабочих дней после истечения срока для устранения нарушений трудового законодательства руководитель подведомственной организации обязан представить отчет об устранении нарушений трудового законодательства в администрацию Киржачского

района Владимирской области с приложением копий документов, подтверждающих устранение таких нарушений.

9.4. Неустранение подведомственной организацией выявленных нарушений трудового законодательства по истечении указанных в акте проверки сроков, является нарушением, влекущим собой применение в отношении виновных лиц дисциплинарных взысканий в соответствии действующим законодательством.

10. Учет проверок

10.1. Учет проверок, проводимых в подведомственных организациях, осуществляется посредством ведения журнала учета проверок по форме согласно приложению № 1 к настоящему положению.

Журнал учета должен быть прошит, пронумерован, скреплен подписью и заверен печатью администрации Киржачского района Владимирской области.

10.2. Информация о результатах проверки размещается на официальном сайте администрации Киржачского района Владимирской области в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» по истечении 10 рабочих дней:

- в отсутствия нарушений – со дня составления акта проверки;
- в случае выявления нарушений - от предписываемого срока устранения выявленных нарушений.

Информация о результатах проверки должна содержать:

- 1) дату и номер приказа о проведении проверки;
- 2) наименование подведомственной организации, в отношении которой проводилась проверка;
- 3) дату начала и окончания проведения проверки;
- 4) сведения о результатах проверки, предписываемые сроки устранения выявленных нарушений;
- 5) информацию об обжаловании акта проверки;
- 6) информацию об устранении выявленных нарушений трудового законодательства и принятых мерах.

