



**АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ -
ЕРШИЧСКИЙ РАЙОН СМОЛЕНСКОЙ ОБЛАСТИ**

П О С Т А Н О В Л Е Н И Е

от 01.12.2020 № 447

с. Ершичи

**Ершичского района
Смоленской области**

Об утверждении Положения о ведомственном контроле за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, в муниципальных учреждениях и предприятиях, подведомственных Администрации муниципального образования – Ершичский район Смоленской области

На основании Федерального закона от 06 октября 2003 г. №131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", в соответствии со статьей 353.1 Трудового кодекса Российской Федерации, законом Смоленской области от 19 декабря 2019 г. № 145-З "О ведомственном контроле за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, в Смоленской области", Администрация муниципального образования – Ершичский район Смоленской области **постановляет:**

1. Утвердить Положение о ведомственном контроле за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, в муниципальных учреждениях и предприятиях, подведомственных Администрации муниципального образования-Ершичский район Смоленской области, согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Специалисту по кадровой работе Администрации муниципального образования-Ершичский район Смоленской области (Иванова Т. А.) ознакомить руководителей структурных подразделений, координирующих деятельность подведомственных муниципальных учреждений и предприятий, руководителей муниципальных учреждений и предприятий муниципального образования-Ершичский район с настоящим постановлением.

3. Настоящее постановление вступает в силу со дня его подписания.

4. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой

Глава муниципального образования-
Ершичский район Смоленской области

В. Е. Абраменков

Положение о ведомственном контроле за
соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов,
содержащих нормы трудового права, в муниципальных учреждениях и
предприятиях, подведомственных Администрации муниципального образования-
Ершичский район Смоленской области

I. Общие положения

1. Настоящее Положение о ведомственном контроле за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, в муниципальных учреждениях и предприятиях, подведомственных Администрации муниципального образования-Ершичский район Смоленской области (далее - положение), разработано в целях реализации статьи 353. 1 Трудового кодекса Российской Федерации, Закона Смоленской области от 19 декабря 2019 г. № 145-З "О ведомственном контроле за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, в Смоленской области". Настоящее положение устанавливает порядок и условия осуществления ведомственного контроля за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права Администрацией муниципального образования-Ершичский район Смоленской области в подведомственных ей муниципальных организациях.

2. В настоящем положении используются следующие основные понятия:

1) ведомственный контроль за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права (далее - ведомственный контроль) - деятельность Администрации, направленная на предупреждение, выявление и пресечение нарушений трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, в подведомственных муниципальных организациях;

2) подведомственные муниципальные организации - муниципальные учреждения и предприятия, учредителем которых является Администрация муниципального образования - Ершичский район Смоленской области (далее - подведомственные организации);

3) уполномоченный орган - Администрация муниципального образования-Ершичский район Смоленской области, осуществляющая ведомственный контроль за соблюдением в подведомственных муниципальных организациях трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права;

4) должностные лица - должностные лица Администрации муниципального образования-Ершичский район Смоленской области, осуществляющие ведомственный контроль в подведомственных организациях;

5) мероприятия по ведомственному контролю (далее - мероприятия по контролю) - совокупность действий должностных лиц Администрации муниципального образования-Ершичский район Смоленской области по проверке соблюдения подведомственными организациями трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, по оформлению результатов проверки и принятию мер по результатам проверки.

3. Ведомственный контроль осуществляется в целях:

1) выявления нарушений трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права;

2) предупреждения нарушения прав и законных интересов работников подведомственных Администрации муниципального образования-Ершичский район Смоленской области организаций;

3) принятия мер по восстановлению нарушенных прав работников подведомственных Администрации муниципального образования-Ершичский район Смоленской области организаций.

4. Осуществление ведомственного контроля включает в себя следующие процедуры:

1) составление ежегодного плана проведения проверок муниципальных учреждений и предприятий, подведомственных Администрации муниципального образования-Ершичский район Смоленской области на очередной календарный год (далее - ежегодный план проверок);

2) проведение плановых и внеплановых проверок;

3) контроль за устранением нарушений, выявленных по результатам проверок;

4) учет проверок;

5) составление отчетности о проведенных проверках.

II. Предмет и направления ведомственного контроля

1. Предметом ведомственного контроля является соблюдение подведомственными организациями в процессе осуществления ими своей деятельности требований трудового законодательства, в том числе полноты и своевременности выплаты заработной платы, соблюдения нормативных требований в области охраны труда, устранения нарушений, ранее выявленных в ходе осуществления ведомственного контроля, проведения мероприятий по предотвращению нарушений обязательных требований трудового законодательства и по защите трудовых прав работников.

2. К направлениям ведомственного контроля относятся:

1) кадры и работа с персоналом;

2) оплата и нормирование труда;

3) социальное партнерство;

4) охрана труда.

III. Порядок и условия осуществления ведомственного контроля

1. Ведомственный контроль осуществляется посредством проведения плановых и (или) внеплановых проверок в форме документарных и (или) выездных проверок, срок которых не может превышать 20 рабочих дней.

Проверки проводятся на основании распоряжения Администрации муниципального образования-Ершичский район Смоленской области (далее - распоряжение о проведении проверки) должностными лицами, указанными в данном распоряжении по форме, согласно приложению 1 к настоящему положению. Подготовка распоряжения о проведении проверки осуществляется отделом кадровой работы Администрации муниципального образования - Ершичский район Смоленской области.

В распоряжении о проведении проверки указываются:

- 1) наименование подведомственной организации, в отношении которой проводится проверка, ее юридический и фактический адрес;
- 2) должностные лица, уполномоченные на проведение проверки (Ф.И.О., должность);
- 3) предмет и цель проверки, вид и форма ее проведения;
- 4) перечень документов подведомственной организации, предоставление которых необходимо для проведения проверки;
- 5) даты начала и окончания проведения проверки;
- 6) правовые основания проверки, в том числе подлежащие проверке требования трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права.

На основании предложений должностных лиц, проводящих проверку, срок проверки может быть продлен на основании распоряжения Администрации муниципального образования-Ершичский район Смоленской области на 20 календарных дней.

2. Предметом проверки является соблюдение подведомственной организацией трудового законодательства в процессе осуществления деятельности.

Плановые проверки проводятся по направлениям ведомственного контроля, указанным в плане проверок.

Внеплановые проверки проводятся в соответствии с разделом V настоящего положения.

3. Должностные лица, уполномоченные на проведение проверки, имеют право беспрепятственно посещать подведомственную организацию при проведении мероприятий по контролю, а также запрашивать и бесплатно получать от руководителя, работников подведомственной организации документы, сведения, справки, объяснения, информацию по вопросам, возникающим в ходе проверки, и относящуюся к предмету проверки.

Указанные документы, сведения, справки, объяснения, информация должны быть представлены должностным лицам, уполномоченным на проведение проверки, не позднее трех рабочих дней.

4. Должностные лица, уполномоченные на проведение проверки, несут ответственность за допущенные при проведении мероприятий по контролю нарушения требований действующего законодательства Российской Федерации.

IV. Организация и проведение плановых проверок

1. Плановые проверки в отношении одной подведомственной организации, на основании настоящего положения, проводятся не чаще чем один раз в три года на основании ежегодного плана проведения проверок (далее - ежегодный план). Ежегодный план утверждается распоряжением Администрации муниципального образования-Ершичский район Смоленской области а в срок до 10 декабря года, предшествующего году проведения плановых проверок, и размещается на официальном портале Администрации муниципального образования-Ершичский район Смоленской области в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" в течение 10 рабочих дней после дня утверждения ежегодного плана.

Формирование ежегодного плана проверок осуществляется специалистом по кадровой работе Администрации муниципального образования-Ершичский район Смоленской области на основании предложений структурных подразделений Администрации муниципального образования-Ершичский район Смоленской области, координирующей деятельность подведомственных организаций, представляемых в срок не позднее 30 ноября года, в котором осуществляется планирование.

2. Ежегодный план утверждается по форме согласно приложению 2 к настоящему положению, в котором указываются следующие сведения:

- 1) наименование подведомственной организации, деятельность которой подлежит плановой проверке;
- 2) юридический и фактический адрес подведомственной организации, деятельность которой подлежит плановой проверке;
- 3) предмет и форма плановой проверки;
- 4) срок проведения плановой проверки.

3. Перечень локальных нормативных актов, документов, запрашиваемых при проведении мероприятий по контролю в подведомственных организациях, установлен в приложении 3 к настоящему положению.

4. О проведении плановой проверки подведомственные организации уведомляются не позднее чем за три рабочих дня до начала ее проведения посредством вручения заверенной копии распоряжения Администрации муниципального образования-Ершичский район Смоленской области о проведении проверки руководителю или уполномоченному представителю подведомственной организации под расписку, включающую сведения о дате ее вручения.

V. Организация и проведение внеплановых проверок

1. Основаниями к проведению внеплановой проверки являются:

1) обращения граждан, работающих или работавших в подведомственной организации, членов их семей и (или) их представителей о нарушениях трудового законодательства, допущенных в деятельности подведомственной организации;

2) обращения государственных органов, органов местного самоуправления, профессиональных союзов, их должностных лиц о предполагаемых и выявленных в подведомственных организациях нарушениях трудового законодательства;

3) информация из средств массовой информации о нарушениях требований трудового законодательства, в том числе о задолженности по заработной плате, несоблюдении требований об охране труда, повлекшем возникновение угрозы причинения вреда жизни и здоровью работников в подведомственных организациях;

4) истечение срока представления руководителем подведомственной организации отчета об устранении нарушений, выявленных в ходе осуществления ведомственного контроля.

2. В течение трех рабочих дней после возникновения оснований, указанных в пункте 1 раздела V настоящего положения, Глава муниципального образования-Ершичский район Смоленской области принимает решение о проведении проверки или об отсутствии оснований к проведению проверки.

О принятом решении сообщается заявителям, указанным в подпунктах 1 и 2 пункта 1 раздела V настоящего положения, в порядке и в сроки установленные законодательством Российской Федерации.

3. О проведении внеплановой проверки подведомственная организация уведомляется не менее чем за 24 часа до начала ее проведения посредством вручения заверенной копии распоряжения Администрации муниципального образования-Ершичский район Смоленской области о проведении проверки руководителю или уполномоченному представителю подведомственной организации под расписку, включающую сведения о дате ее вручения.

VI. Порядок оформления результатов проверки

1. По результатам проверки должностным лицом органа (структурного подразделения) Администрации муниципального образования-Ершичский район Смоленской области, координирующего деятельность проверяемой организации уполномоченным на проведение проверки, составляется акт проверки по форме согласно приложению 4 к настоящему положению, в котором указываются:

1) дата и место составления акта проверки;

2) основание проведения проверки (реквизиты ежегодного плана проведения плановых проверок, правового акта уполномоченного органа о проведении проверки);

3) фамилии, имена, отчества и должности должностных лиц, проводивших проверку;

4) сведения о проверенной подведомственной организации (наименование, место нахождения, фамилия, имя и отчество руководителя);

5) даты начала и окончания, место проведения проверки;

6) выявленные нарушения с указанием нормативных правовых актов и документов, требования которых были нарушены, предложения по их устранению,

сведения о сроке, определяемом для устранения выявленных нарушений. Если в ходе проверки нарушений не выявлено, в акте проверки делается запись об их отсутствии;

7) сведения об ознакомлении или отказе в ознакомлении с актом проверки руководителя либо уполномоченного им должностного лица подведомственной организации;

8) подписи ответственных должностных лиц, уполномоченных на проведение проверки.

К акту проверки прилагаются имеющиеся документы, связанные с результатами проверки, или их копии.

2. Акт проверки в течение пяти рабочих дней после ее завершения оформляется в двух экземплярах и утверждается Главой муниципального образования-Ершичский район Смоленской области. Экземпляр акта в течение 1 рабочего дня после утверждения вручается руководителю или уполномоченному представителю подведомственной организации под расписку либо направляется заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении.

3. В случае несогласия с актом проверки руководитель подведомственной организации вправе представить в Администрацию муниципального образования-Ершичский район Смоленской области в течение пяти рабочих дней с даты получения акта проверки, оформленные в письменной форме возражения в отношении акта проверки в целом или его отдельных положений.

4. Возражения, указанные в пункте 3 раздела VI настоящего положения, рассматриваются Главой муниципального образования-Ершичский район Смоленской области в течение 10 рабочих дней с даты их поступления. По итогам рассмотрения возражений руководителю подведомственной организации направляется ответ об обоснованности возражений либо об их несостоятельности.

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

VII. Меры, принимаемые по результатам проверки

1. При выявлении нарушений трудового законодательства в подведомственной организации Глава муниципального образования-Ершичский район Смоленской области принимает решение о применении дисциплинарного взыскания к руководителю подведомственной организации, в отношении которой проводилась проверка.

2. По результатам проверки руководитель подведомственной организации обязан устранить выявленные нарушения требований трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права (далее - выявленные нарушения), в сроки, указанные в акте проверки.

3. Отчет о принятых мерах по устранению выявленных нарушений и их предупреждению в дальнейшей деятельности представляется подведомственной организацией в структурное подразделение Администрации муниципального

образования-Ершичский район Смоленской области, координирующий деятельность подведомственной организации для принятия мер по контролю за устранением выявленных нарушений.

4. Если руководителем подведомственной организации не представлен отчет об устранении ранее выявленных нарушений в срок, указанный в акте, оформленном по результатам проведения проверки, проводится повторная проверка подведомственной организации в срок не позднее шести месяцев со дня окончания предыдущей проверки. Повторная проверка проводится в соответствии с разделом V настоящего положения.

5. В случае если нарушения, выявленные при проведении проверки, не устранены в срок, установленный в акте, Администрация муниципального образования-Ершичский район Смоленской области в течение 10 рабочих дней после истечения указанного срока направляет акт проверки в орган, уполномоченный на проведение федерального государственного надзора за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права.

VIII. Учет мероприятий по контролю

1. Специалист по кадровой работе Администрации муниципального образования - Ершичский район Смоленской области осуществляет учет проверок, проводимых в подведомственных организациях, посредством ведения журнала учета проверок, проводимых Администрацией муниципального образования-Ершичский район Смоленской области в соответствии с настоящим положением, по форме согласно приложению 5 к настоящему положению. Журнал учета, должен быть прошит, пронумерован, скреплен подписью и заверен печатью.

Приложение N 1 к положению
от _____ N _____
о проведении _____ проверки
(плановой/внеплановой)

1. Провести проверку в отношении
(наименование подведомственной организации)
2. Место нахождения: _____
3. Вид и форма проверки: _____ .
4. Назначить _____ ответственным(ми) _____ должностным(ми) _____ лицом(ми),
уполномоченным(ми) на проведение
проверки: _____
(фамилия, имя, отчество, должность должностного лица (должностных лиц),
уполномоченного(ых) на проведение проверки)
5. Установить, что:
 - 5.1 Настоящая проверка проводится с целью <1>:
<1> При установлении целей проводимой проверки указывается следующая информация:
 - а) в случае проведения плановой проверки ссылка на утвержденный ежегодный план проведения
плановых проверок;
 - б) в случае проведения внеплановой проверки: реквизиты жалобы или иного обращения;
реквизиты ранее выданного проверяемому лицу предписания об устранении выявленного нарушения,
срок для исполнения которого истек.
6. Предметом настоящей проверки является:
7. Срок проведения проверки:
К проведению проверки приступить " " 20 г.
Проверку окончить не позднее " _ " 20 г.
8. Правовые основания проверки, в том числе подлежащие проверке требования
трудового
9. законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы
трудового права _____
(ссылка на положение нормативного правового акта, в соответствии с которым
осуществляется
проверка; ссылка на положения (нормативных) правовых актов,
устанавливающих требования,
которые являются предметом проверки).
10. В процессе проверки провести следующие мероприятия по контролю,
необходимые для достижения
11. целей проведения проверки:
 10. Перечень документов, представление которых необходимо для
достижения целей и задач проведения проверки: _____ .

Приложение N 2.
План проведения проверок за
соблюдением трудового
законодательства и иных
нормативных правовых актов,
содержащих нормы трудового
права на 2 год

N п/ п	Наименование подведомственной организации	Юридический и фактический адрес организации	Форма проверки	Предмет плановой проверки	Срок проведени я проверки

Приложение N 3.
Перечень локальных нормативных
актов, документов, запрашиваемых при
проведении мероприятий по контролю
в подведомственных организациях

1. Коллективный договор.
2. Правила внутреннего трудового распорядка.
3. Локальные нормативные акты организации, содержащие нормы трудового права, устанавливающие обязательные требования либо касающиеся трудовой функции работников, в том числе положения об оплате труда, премировании, компенсационных и стимулирующих выплатах.
4. Штатное расписание.
5. График отпусков.
6. Трудовые договоры, журнал регистрации трудовых договоров и изменений к ним.
7. Трудовые книжки, Книга учета движения трудовых книжек и вкладышей в них, приходно-расходная книга по учету бланков трудовой книжки и вкладыша в нее.
8. Личные дела руководителей и специалистов, личные карточки работников (формы Т-2), документы, определяющие трудовые обязанности работников.
9. Приказы по личному составу (о приеме, увольнении, переводе и т.д.).
10. Приказы об отпусках, командировках.
11. Приказы по основной деятельности.
12. Журналы регистрации приказов.
13. Табель учета рабочего времени.
14. Платежные документы.
15. Ведомости на выдачу заработной платы.
16. Расчетные листки.
17. Список несовершеннолетних работников, работников-инвалидов, беременных женщин и женщин, имеющих детей в возрасте до трех лет.
18. Договоры о материальной ответственности.
19. Положение об аттестации, приказ о создании аттестационной комиссии, отзывы, аттестационные листы.
20. Иные локальные нормативные акты и документы, необходимые для проведения полной и всесторонней проверки.