



ЧЕЛЯБИНСКАЯ ОБЛАСТЬ

АДМИНИСТРАЦИЯ ЗЛАТОУСТОВСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА ПОСТАНОВЛЕНИЕ

03.09.2020 г. № 369-П/АДМ

г. Златоуст

Об утверждении Положения «О порядке проведения ведомственного контроля за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, органами местного самоуправления Златоустовского городского округа в подведомственных организациях»

В соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Законом Челябинской области «О ведомственном контроле за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права»,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить Положение «О порядке проведения ведомственного контроля за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, органами местного самоуправления Златоустовского городского округа в подведомственных организациях» (приложение).

2. Отделу по взаимодействию со средствами массовой информации Администрации Златоустовского городского округа (Письменный М.Ю.) опубликовать настоящее постановление в официальных средствах массовой информации и разместить на официальном сайте в сети «Интернет».

3. Организацию выполнения настоящего постановления возложить на первого заместителя Главы Златоустовского городского округа Митрохина А.М.

Глава

Златоустовского городского округа



М.Б. Пекарский

ПРИЛОЖЕНИЕ

Утверждено

постановлением Администрации
Златоустовского городского округа
от 03.09.2020 г. № 369-П/АДМ

Положение

о порядке проведения ведомственного контроля за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, органами местного самоуправления Златоустовского городского округа в подведомственных организациях

1. Настоящее Положение «О порядке проведения ведомственного контроля за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, органами местного самоуправления Златоустовского городского округа в подведомственных организациях» (далее – Положение) разработан в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Законом Челябинской области «О ведомственном контроле за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права» и устанавливает порядок и условия осуществления ведомственного контроля за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права органами местного самоуправления Златоустовского городского округа, отраслевыми органами Администрации Златоустовского городского округа в подведомственных организациях.

2. В настоящем Положении используются следующие основные понятия:

- 1) ведомственный контроль – деятельность, осуществляемая органами ведомственного контроля в целях предупреждения, выявления и пресечения нарушений трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права (далее – нарушение трудового законодательства), в подведомственных организациях;

2) органы ведомственного контроля:

- Администрация Златоустовского городского округа;
- Управление социальной защиты населения Златоустовского городского округа;

- муниципальное казенное учреждение Управление культуры Златоустовского городского округа;

- муниципальное казенное учреждение Управление образования и молодежной политики Златоустовского городского округа;

- муниципальное казенное учреждение Управление физической культуры и спорта Златоустовского городского округа;

- муниципальное казенное учреждение Златоустовского городского округа «Управление жилищно-коммунального хозяйства»;

3) подведомственная организация – организация муниципальной формы собственности, функции и полномочия учредителя в отношении которой осуществляет орган ведомственного контроля;

4) проверка – совокупность мероприятий по ведомственному контролю, проводимых органом ведомственного контроля в отношении подведомственной организации для оценки соответствия осуществляемой ею деятельности требованиям трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права;

5) мероприятия по ведомственному контролю – действия должностных лиц органа ведомственного контроля по проверке соблюдения в подведомственной организации трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, оформлению результатов проверки и принятию мер по пресечению и (или) устранению последствий выявленных нарушений трудового законодательства;

6) должностные лица органа ведомственного контроля – должностные лица, уполномоченные руководителем органа ведомственного контроля на проведение мероприятий по ведомственному контролю.

3. Ведомственный контроль осуществляется посредством организации и проведения органом ведомственного контроля плановых и внеплановых проверок в подведомственных ему организациях.

Плановые и внеплановые проверки проводятся в форме документарных проверок и (или) выездных проверок.

4. 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.

5. Плановые проверки проводятся в соответствии с ежегодным планом проведения плановых проверок (далее - ежегодный план проверок). Порядок составления и утверждения ежегодного плана проверок определяется органом ведомственного контроля.

6. При составлении ежегодного плана проверок орган ведомственного контроля применяет риск-ориентированный подход, при котором выбор периодичности проведения плановых проверок определяется категорией риска, к которой в рамках осуществления федерального государственного надзора за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, и в соответствии с Положением о федеральном государственном надзоре за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 1 сентября 2012 года № 875, отнесена деятельность подведомственной организации.

При отсутствии решения об отнесении деятельности подведомственной организации к определенной категории риска деятельность подведомственной организации считается отнесенной к категории низкого риска.

7. Проведение плановых проверок в отношении подведомственных организаций в зависимости от присвоенной их деятельности категории риска осуществляется со следующей периодичностью:

- для категории высокого риска - один раз в три года;
- для категории значительного риска - один раз в четыре года;
- для категории среднего риска - один раз в пять лет;
- для категории умеренного риска - один раз в шесть лет.

В отношении подведомственной организации, деятельность которой отнесена к категории низкого риска, плановые проверки не проводятся.

8. Если в календарном году, в котором в отношении подведомственной организации должна быть проведена плановая проверка в соответствии с пунктом 7 настоящего Положения, 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 настоящим Законом плановая проверка переносится на следующий календарный год.

9. В ежегодном плане проверок указываются следующие сведения:

- 1) наименование органа ведомственного контроля;
- 2) наименования подведомственных организаций, деятельность которых подлежит плановым проверкам в очередном календарном году, места их нахождения;
- 3) категория риска, к которой отнесена деятельность подведомственной организации;
- 4) дата начала проведения каждой плановой проверки и срок ее проведения.

10. Основаниями для проведения внеплановой проверки являются:

- 1) истечение срока для устранения нарушений трудового законодательства, выявленных в результате проверки, проведенной ранее;

2) поступление в орган ведомственного контроля:

обращения работника подведомственной организации о нарушении его трудовых прав работодателем;

обращения физического лица, в том числе индивидуального предпринимателя, юридического лица, информации от органов государственной власти и иных государственных органов Российской Федерации и Челябинской области, органов местного самоуправления, профессиональных союзов, из средств массовой информации о факте несоблюдения подведомственной организацией трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права.

Обращение, не позволяющее установить лицо, обратившееся в орган ведомственного контроля, 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.

11. При проведении проверки должностные лица органа ведомственного контроля 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.

12. Руководитель и (или) иной уполномоченный представитель подведомственной организации вправе непосредственно присутствовать при проведении проверки, давать объяснения по вопросам, относящимся к предмету проверки, получать от органа ведомственного контроля, его должностных лиц информацию, относящуюся к предмету проверки.

13. По результатам проверки должностными лицами органа ведомственного контроля, проводившими проверку, составляется акт проверки, отражающий сведения о ее результатах. В случае выявления в результате проверки нарушений трудового законодательства в акте проверки отражаются сведения о характере таких нарушений, допустивших их лицах, а также обязательное для исполнения требование об устранении указанных нарушений и срок для их устранения.

14. Акт проверки составляется до истечения срока проведения проверки в двух экземплярах, один из которых вручается руководителю или иному уполномоченному представителю подведомственной организации под расписку о получении акта проверки в течение трех рабочих дней после дня его составления.

При отсутствии руководителя или иного уполномоченного представителя подведомственной организации, а также в случае их отказа от получения акта проверки акт проверки направляется заказным почтовым отправлением с уведомлением о его вручении, которое приобщается к экземпляру акта проверки, хранящемуся в органе ведомственного контроля.

15. 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 орган ведомственного контроля 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 органом ведомственного контроля на предмет их обоснованности в течение пяти рабочих дней после дня их получения.

По результатам рассмотрения возражений органом ведомственного контроля 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 орган ведомственного контроля принимает меры по устранению нарушений, послуживших основанием для направления возражений.

16. Срок проведения проверки не может превышать 20 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 ведомственного контроля на срок, не превышающий 20 рабочих дней.

17. Порядок организации и проведения плановых и внеплановых проверок, порядок оформления акта проверки и его типовая форма определяются органом ведомственного контроля.

18. При проведении проверки должностные лица органа ведомственного контроля не вправе:

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

2) требовать представления документов и информации, не относящихся к предмету проверки;

3) распространять информацию, полученную в результате проверки, составляющую государственную, коммерческую, служебную или иную охраняемую законом тайну, за исключением случаев, предусмотренных федеральным законодательством;

4) превышать установленные сроки проведения проверки.

19. Руководитель подведомственной организации обязан устранить нарушения трудового законодательства в срок, установленный в акте проверки.

20. В случае невозможности устранения нарушений трудового законодательства в срок, установленный в акте проверки, руководитель подведомственной организации вправе обратиться с мотивированным письменным ходатайством о продлении срока для устранения нарушений трудового законодательства к руководителю органа ведомственного контроля, который согласовывает продление срока, при условии отсутствия угрозы жизни и здоровью работников подведомственной организации в случае продления указанного срока.

Предельный срок, на который может быть продлен срок для устранения нарушений трудового законодательства подведомственной организацией, составляет 30 календарных дней.

21. По истечении срока для устранения нарушений трудового законодательства руководитель подведомственной организации обязан представить отчет об устранении нарушений трудового законодательства в орган ведомственного контроля с приложением копий документов, подтверждающих устранение таких нарушений.

22. Финансовое обеспечение расходов, связанных с осуществлением ведомственного контроля органами местного самоуправления

Златоустовского городского округа, отраслевыми органами Администрации Златоустовского городского округа, является расходным обязательством органов местного самоуправления Златоустовского городского округа, отраслевых органов Администрации Златоустовского городского округа и осуществляется в соответствии с решением Собрания депутатов Златоустовского городского округа «О бюджете Златоустовского городского округа на текущий финансовый год и плановый период».