

**АДМИНИСТРАЦИЯ
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ БЕЛОГОРСКИЙ СЕЛЬСОВЕТ
БЕЛЯЕВСКОГО РАЙОНА ОРЕНБУРГСКОЙ ОБЛАСТИ**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

п. Белогорский

11.07.2019

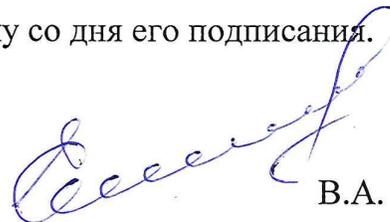
№ 49-п

Об утверждении Положения об организации и проведении проверок при осуществлении ведомственного контроля за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, администрацией муниципального образования Белогорский сельсовет Беляевского района Оренбургской области в подведомственных организациях

В соответствии со статьей 353.1 Трудового кодекса Российской Федерации, статьей 3 Закона Оренбургской области от 09.07.2012 № 917/279-V-ОЗ «О ведомственном контроле за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права»:

1. Утвердить Положение об организации и проведении проверок при осуществлении ведомственного контроля за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, администрацией муниципального образования Белогорский сельсовет Беляевского района Оренбургской области в подведомственных организациях согласно приложению.
2. Настоящее постановление подлежит передаче в уполномоченный орган исполнительной власти Оренбургской области для включения в областной регистр муниципальных нормативных правовых актов.
3. Настоящее постановление вступает в силу и подлежит обнародованию и размещению в сети Интернет на сайте: <http://belsovet.56.ru>.
4. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.
5. Постановление вступает в силу со дня его подписания.

Глава администрации
муниципального образования



В.А. Евдокимов

Разослано: администрации района, прокуратуре Беляевского района, в дело

Приложение № 1

УТВЕРЖДАЮ

постановлением администрации
муниципального образования
Белогорский сельсовет
Беляевского района
Оренбургской области
от 11.07.2019 № 49-п

ПОЛОЖЕНИЕ

об организации и проведении проверок при осуществлении ведомственного контроля за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, администрацией муниципального образования Белогорский сельсовет Беляевского района Оренбургской области в подведомственных организациях

I. Общие положения

1. Настоящее положение определяет совокупность действий должностных лиц, связанных с проведением проверки соблюдения подведомственными организациями требований трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, осуществлением необходимых специальных исследований, экспертиз, оформлением результатов проверки и принятием мер по результатам проведенных мероприятий по ведомственному контролю (далее - мероприятия по ведомственному контролю), и их сроки.

2. Администрация муниципального образования Белогорский сельсовет Беляевского района Оренбургской области (далее – администрация) самостоятельно осуществляет контроль за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, в подведомственных ей организациях (далее - ведомственный контроль).

3. Ответственным за организацию и проведение ведомственного контроля является должностное лицо администрации (далее - должностное лицо), назначаемое распоряжением главы администрации муниципального образования Белогорский сельсовет Беляевского района Оренбургской области (далее – глава администрации).

4. Предметом проверок является соблюдение подведомственной организацией в процессе своей деятельности требований трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права.

5. Мероприятия по контролю проводятся в целях:

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

- предупреждения нарушений прав и законных интересов работников подведомственных организаций;
- принятия мер по восстановлению нарушенных прав работников подведомственных организаций;
- контроля за организацией профилактической работы по предупреждению производственного травматизма и профессиональной заболеваемости, а также работы по улучшению условий труда.

II. Виды мероприятий по ведомственному контролю

6. Ведомственный контроль осуществляется посредством проведения проверок подведомственных организаций, учредителем которых является муниципальное образование Белогорский сельсовет Беляевского района (далее - подведомственных организаций) для оценки соответствия осуществляемых ими деятельности или действий (бездействия) обязательным требованиям трудового законодательства, иным нормативным правовым актам Российской Федерации и Оренбургской области, содержащим нормы трудового права.

7. Виды проверок:

1) в зависимости от основания:

- плановые - проводимые на основании плана проведения мероприятий по ведомственному контролю в отношении подведомственных организаций, утверждаемого главой МО не позднее 31 декабря года, предшествующего году проведения проверок. Утвержденный план доводится до сведения руководителей подведомственных организаций. Плановые проверки проводятся один раз в три года. План является правовым основанием для издания распоряжения главы администрации муниципального образования о проведении мероприятий по ведомственному контролю.

- внеплановые - проводимые в случае поступления в администрацию муниципального образования обращений (информации) и заявлений граждан, юридических лиц о нарушении трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, а также в связи с истечением срока исполнения подведомственной организацией ранее выданного акта об устранении выявленного нарушения. Обращения, не позволяющие установить лицо, обратившееся в администрацию муниципального образования, не могут служить основанием для проведения внеплановых проверок;

2) в зависимости от формы:

- выездные (как плановые, так и внеплановые) - проводятся по месту нахождения подведомственной организации;

- документарные (как плановые, так и внеплановые) - проводятся по месту нахождения администрации.

III. Срок проведения мероприятий по ведомственному контролю

8. Срок осуществления мероприятий по ведомственному контролю не может превышать двадцати рабочих дней.

9. В исключительных случаях, связанных с необходимостью проведения специальных исследований, экспертиз на основании мотивированного письменного предложения должностного лица администрации, срок мероприятий по контролю может быть продлен главой администрации муниципального образования, но не более чем на двадцать рабочих дней.

IV. Порядок организации мероприятий по ведомственному контролю

10. Мероприятия по ведомственному контролю проводятся на основании распоряжения главы администрации.

11. В распоряжении главы администрации о проведении мероприятий по ведомственному контролю указываются:

наименование органа, осуществляющего ведомственный контроль (администрации муниципального образования);

фамилия, имя, отчество и должность лица (лиц), уполномоченного (уполномоченных) на проведение мероприятий по ведомственному контролю;

наименование подведомственной организации, в отношении которой проводятся мероприятия по ведомственному контролю;

цели, задачи и предмет проводимых мероприятий по ведомственному контролю;

правовые основания проведения мероприятий по ведомственному контролю;

дата начала и окончания проведения мероприятий по ведомственному контролю;

перечень документов, представление которых подведомственной организацией необходимо для достижения целей и задач ведомственного контроля.

Если мероприятия по контролю осуществляются несколькими должностными лицами, назначается ответственное должностное лицо.

12. Заверенная копия распоряжения главы администрации одновременно с предъявлением служебного удостоверения вручается под роспись должностным лицом, уполномоченным осуществить проверку, руководителю или иному должностному лицу подведомственной организации.

13. Мероприятия по ведомственному контролю могут проводиться только тем должностным лицом (должностными лицами), которое (которые) указано (указаны) в распоряжении главы администрации о проведении мероприятий по ведомственному контролю.

14. При проведении мероприятий по ведомственному контролю должностное лицо (должностные лица), осуществляющее (осуществляющие) ведомственный контроль, беспрепятственно посещает (посещают) объекты

подведомственных организаций в целях проведения мероприятий по ведомственному контролю и получает (получают) от подведомственных организаций документы, необходимые для проведения проверки.

V. Оформление результатов проведения мероприятий по ведомственному контролю

15. По результатам проведения мероприятий по ведомственному контролю должностным лицом (должностными лицами), проводившим (проводившими) проверку, составляется акт о результатах проверки.

16. В акте проверки указываются:

- 1) дата, время и место составления акта проверки;
- 2) наименование органа, осуществляющего ведомственный контроль (администрация муниципального образования);
- 3) дата и номер распоряжения главы администрации;
- 4) фамилия, имя, отчество и должность должностного лица или должностных лиц, проводивших проверку;
- 5) наименование подведомственной организации, в которой проводятся мероприятия по ведомственному контролю, а также фамилия, имя, отчество и должность руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя, присутствовавших при проведении проверки;
- 6) дата, время, продолжительность и место проведения проверки;
- 7) сведения о результатах проверки, в том числе о выявленных нарушениях обязательных требований трудового законодательства, об их характере и о лицах, допустивших указанные нарушения;
- 8) сведения об ознакомлении или отказе в ознакомлении с актом проверки руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя, присутствовавших при проведении проверки, о наличии их подписей или об отказе от совершения подписи;
- 9) подписи должностного лица или должностных лиц, проводивших проверку.

К акту проверки прилагаются заключения проведенных специальных исследований, экспертиз, объяснения руководителя и работников подведомственной организации и иные связанные с результатами проверки документы или их копии.

17. Срок для устранения выявленных нарушений трудового законодательства определяется должностным лицом (должностными лицами), проводившим (проводившими) проверку. Данный срок определяется с учетом характера допущенных нарушений, времени, необходимого для их устранения, и указывается в акте о результатах проверки.

18. Акт проверки оформляется непосредственно после ее завершения в двух экземплярах, один из которых вручается руководителю подведомственной организации под роспись либо направляется посредством

почтовой связи с уведомлением о вручении. Второй экземпляр акта направляется главе администрации.

В случае если для составления акта проверки необходимо получить заключения по результатам проведенных специальных исследований, экспертиз, акт проверки составляется в срок, не превышающий 3 рабочих дней после завершения проверки и получения заключений, и вручается (направляется) в соответствие с требованиями, установленными настоящим Положением.

VI. Устранение нарушений, выявленных при проведении мероприятий по ведомственному контролю

19. По результатам проведения мероприятий по ведомственному контролю руководитель подведомственной организации обязан устранить выявленные нарушения в срок, указанный в акте.

20. По истечении срока, указанного в акте, руководитель подведомственной организации обязан представить отчет об устранении нарушений главе администрации. К отчету прилагаются копии документов и материалов, подтверждающих устранение нарушений.

21. В случае неустранения выявленных нарушений по истечении установленного срока либо отказа руководителя подведомственной организации в их устранении, информация о нарушениях трудового законодательства, выявленных в результате проведенных мероприятий по ведомственному контролю, направляется главой администрации муниципального образования в Государственную инспекцию труда в Оренбургской области.

VII. Ответственность подведомственных организаций и их должностных лиц

22. Подведомственные организации и их должностные лица несут ответственность за нарушение трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, в порядке, установленном действующим законодательством.

VIII. Обжалование действий должностных лиц, руководителя органа, осуществляющего ведомственный контроль

23. Руководитель подведомственной организации либо ее уполномоченный представитель вправе обжаловать в порядке подчиненности действия (бездействие) должностных лиц при проведении мероприятий по ведомственному контролю главе администрации.

24. Решения, действия (бездействие) должностных лиц, главы администрации могут быть обжалованы подведомственной организацией в судебном порядке.

