**АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ «ГОРОД БИКИН»**

**Бикинского муниципального района Хабаровского края**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 24.11.2017 | № | 225 |

Об утверждении Положения о ведомственном контроле за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, в муниципальных организациях муниципального образования городского поселения «Город Бикин»

В соответствии со [статьёй 353.1 Трудового кодекса Российской Федерации](http://docs.cntd.ru/document/901807664), [Законом Хабаровского края от 22 апреля 2015г. № 52 «О ведомственном контроле за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, в Хабаровском крае»](http://docs.cntd.ru/document/465322739), решением Совета депутатов городского поселения «Город Бикин» [от 18 октября 2017 г. № 35 «Об органе местного самоуправления муниципального образования городское поселение «Город Бикин»](http://docs.cntd.ru/document/465327519), уполномоченном на осуществление ведомственного контроля за соблюдением в муниципальных организациях трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права», руководствуясь Уставом муниципального образования городского поселения

«Город Бикин», администрация городского поселения «Город Бикин»

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить прилагаемое Положение о ведомственном контроле за

соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, в муниципальных организациях муниципального образования городского поселения «Город Бикин».

2. Общему отделу администрации городского поселения «Город Бикин» (Такова О.В.) разместить настоящее постановление на официальном сайте администрации городского поселения «Город Бикин» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

3. Настоящее постановление вступает в силу со после его официального опубликования.

И.о. главы городского поселения М.В. Мануйлова

Приложение

к постановлению администрации городского поселения

«Город Бикин»

от 24.11.2017 № 225

ПОЛОЖЕНИЕ

о ведомственном контроле за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, в муниципальных организациях муниципального образования городского поселения «Город Бикин»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о ведомственном контроле за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, в муниципальных организациях муниципального образования городского поселения «Город Бикин» (далее - Положение), разработано в соответствии со [статьей 353.1 Трудового кодекса Российской Федерации](http://docs.cntd.ru/document/901807664), [Законом Хабаровского края от 22 апреля 2015г. № 52 «О ведомственном контроле за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, в Хабаровском крае»](http://docs.cntd.ru/document/465322739), решением Совета депутатов городского поселения «Город Бикин» [от 18 октября 2017 г. № 83 «Об органе местного самоуправления муниципального образования городского поселения «Город Бикин»](http://docs.cntd.ru/document/465327519), уполномоченном на осуществление ведомственного контроля за соблюдением в муниципальных организациях трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права».

1.2. Положение определяет цели, принципы, условия, основные направления и устанавливает порядок осуществления администрацией городского поселения «Город Бикин» ведомственного контроля за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права в муниципальных организациях муниципального образования городского поселения «Город Бикин» (далее - муниципальные организации).

1.3. Мероприятия по ведомственному контролю за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права в муниципальных организациях (далее - ведомственный контроль), осуществляются муниципальными служащими сектора экономики администрации городского поселения «Город Бикин».

При рассмотрении в ходе проверок вопросов охраны труда мероприятия по ведомственному контролю осуществляются совместно с муниципальными служащими отдела городского хозяйства администрации городского поселения «Город Бикин».

1.4. Предметом ведомственного контроля является соблюдение муниципальными организациями трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права.

1.5. Ведомственный контроль муниципальных организаций проводится с целью:

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

1.5.2. Предупреждения нарушений прав и законных интересов работников и работодателя.

1.5.3. Принятия мер по восстановлению нарушенных прав работников и привлечению виновных должностных лиц к ответственности за нарушения трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права.

1.5.4. Контроля за обеспечением безопасных условий и охраны труда, за соблюдением требований законодательства по охране труда.

1.5.5. Определения необходимости обучения специалистов организаций на курсах повышения квалификации, семинарах, посвященных вопросам соблюдения трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, в том числе вопросам охраны труда.

1.6. Осуществление ведомственного контроля основывается на принципах законности, объективности, эффективности, независимости, профессиональной компетентности и гласности.

1.7. В своей деятельности муниципальные служащие администрации, осуществляющие ведомственный контроль (далее - уполномоченные муниципальные служащие), руководствуются [Конституцией Российской Федерации](http://docs.cntd.ru/document/9004937), [Трудовым кодексом Российской Федерации](http://docs.cntd.ru/document/901807664), [Законом Хабаровского края от 22 апреля 2015г. № 52](http://docs.cntd.ru/document/465322739), иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, муниципальными правовыми актами городского поселения «Город Бикин», настоящим Положением.

2. Организация ведомственного контроля

2.1. Ведомственный контроль осуществляется путем проведения плановых и внеплановых проверок.

2.2. О проведении плановой или внеплановой проверки издается распоряжение администрации городского поселения «Город Бикин».   
Плановая проверка муниципальной организации проводится не чаще чем один раз в три года.

2.3. Проект ежегодного плана проверок на очередной год разрабатывается администрацией городского поселения «Город Бикин» по форме согласно Приложению № 1 к настоящему Положению и предоставляется главе городского поселения «Город Бикин» для утверждения не позднее 01 декабря года, предшествующего году проведения проверок, включенных в план.

2.4. Включение в ежегодный план проверок муниципальных организаций осуществляется на основании предложений структурных подразделений администрации городского поселения «Город Бикин», не позднее 01 ноября текущего года.

2.5. Ежегодный план проверок утверждается в срок до 10 декабря года, предшествующего году проведения плановых проверок.

2.6. Внесение изменений в ежегодный план проверок допускается не позднее чем за месяц до начала проведения плановой проверки в муниципальной организации, в отношении которой вносятся такие изменения.

2.7. Ежегодный план проверок размещается общим отделом администрации городского поселения «Город Бикин» не позднее десяти рабочих дней со дня его утверждения на официальном сайте администрации городского поселения «Город Бикин» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

2.8. Предметом внеплановой проверки является соблюдение муниципальными организациями трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, устранение нарушений, выявленных в ходе ранее проведенной проверки.

2.9. Внеплановые проверки осуществляются по следующим основаниям:

2.9.1. Поступление в администрацию городского поселения «Город Бикин» от граждан, организаций, государственных органов края, средств массовой информации о нарушениях в муниципальных организациях трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права.

2.9.2. Истечение срока указанного в акте ранее проведенной проверки для устранения нарушений трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права и (или) предписании.

2.10. Глава городского поселения «Город Бикин» принимает решение о проведении внеплановой проверки:

2.10.1. В течение пяти рабочих дней со дня поступления информации, указанной в п.2.9.1 настоящего Положения.

2.10.2. В течение десяти рабочих дней со дня истечения указанного в акте ранее проведенной проверки и (или) предписании срока для устранения нарушений трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права.

2.11. Плановая (внеплановая) проверка проводится в форме документарной и (или) выездной проверок.

2.12. Документарная проверка (плановая и внеплановая) проводится по месту расположения администрации городского поселения «Город Бикин».

2.13. Предметом документарной проверки являются сведения, содержащиеся в документах проверяемой муниципальной организации, устанавливающих ее организационно-правовую форму, права и обязанности, локальные нормативные акты и документы, используемые при осуществлении ее деятельности и связанные с исполнением обязательных требований трудового законодательства, иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права.

В процессе документарной проверки, муниципальная организация предоставляет запрашиваемые документы в виде оригиналов либо копий, заверенных печатью и подписью руководителя проверяемой муниципальной организации, в соответствии с перечнем, указанным в приказе о проведении плановой (внеплановой) проверки.

Документы, необходимые для проведения проверки, должны быть представлены муниципальной организацией в течение трех рабочих дней со дня получения копии приказа о проведении проверки.

2.14. Выездная проверка проводится по месту нахождения и (или) по месту фактического осуществления деятельности проверяемой муниципальной организации. Выездная проверка проводится в случае, если при документарной проверке не представляется возможным оценить соответствие деятельности проверяемой муниципальной организации требованиям трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих, нормы трудового права.

3. Порядок проведения проверки

3.1. Проверка проводится на основании распоряжения администрации городского поселения «Город Бикин» (далее – распоряжения администрации), уполномоченными муниципальными служащими, указанными в данном приказе.

3.2. В приказе о проверке указываются:  
1) фамилия, имя, отчество (при наличии) муниципальных служащих,

уполномоченных на проведение проверки;

2) наименование проверяемой муниципальной организации, место ее проверки;

3) проверяемый период;

4) цели, предмет проверки, вид и форма ее проведения;  
5) правовые основания проверки, в том числе подлежащие проверке

требования трудового законодательства и иных нормативных правовых

актов, содержащих нормы трудового права;

6) дата начала и срок проведения проверки;

7) перечень документов, необходимых для проведения проверки.

3.3. Заверенная печатью копия распоряжения администрации о проведении проверки вручается уполномоченным муниципальным служащим, осуществляющим проверку, руководителю проверяемой муниципальной организации под расписку, включающую сведения о дате ее вручения, с одновременным предъявлением служебного удостоверения должностного лица, осуществляющего проверку.

3.4. Муниципальные служащие, уполномоченные на проведение проверки, не вправе:

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

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

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

4) превышать установленные в распоряжении сроки проведения проверки.

3.5. Уполномоченные муниципальные служащие, осуществляющие проверку уведомляют проверяемую муниципальную организацию о проведении проверки путем направления уведомления в срок не позднее пяти рабочих дней до даты начала проведения проверки (далее - уведомление).

3.6. Уведомление должно содержать следующую информацию:  
1) наименование муниципальной организации, которой адресовано

уведомление;

2) проверяемые вопросы и период времени, за который проверяется  
деятельность объекта контроля;

3) вид и форма проведения проверки;  
4) дата начала и срок проведения проверки;  
5) перечень должностных лиц, уполномоченных на проведение

проверки;  
 6) запрос о предоставлении документов, информации, необходимых

для проведения проверки;

7) информацию о необходимости обеспечения условий для проведения проверки, в части предоставления помещения для работы, средств связи и иных необходимых материальных средств и оборудования для осуществления мероприятий ведомственного контроля.

3.7. Срок проведения проверки не может превышать двадцати рабочих

дней.   
 4. Основные направления ведомственного контроля

4.1. Проведение проверки при ведомственном контроле осуществляется по следующим основным направлениям:

4.1.1. Содержание и условия трудового договора, порядок его заключения, изменения и прекращения.

4.1.2. Правильность оформления и ведения документов по кадровому учету.

4.1.3. Соблюдение гарантий и компенсаций, предоставляемых работникам.

4.1.4. Система оплаты труда работников муниципальной организации.

4.1.5. Соблюдение трудового распорядка и дисциплины труда.

4.1.6. Профессиональная подготовка, переподготовка и повышение квалификации работников.

4.1.7. Материальная ответственность сторон трудового договора.

4.1.8. Особенности регулирования труда отдельных категорий работников.

4.1.9. Проведение аттестации работников.

4.1.10. Охрана труда в части:

1) обеспечение работников специальной одеждой, специальной обувью и другими средствами индивидуальной защиты;

2) проведение специальной оценки условий труда;

3) организация обучения по охране труда;

4) расследование и учет несчастных случаев и профессиональных заболеваний;

5) организация проведения обязательных медицинских осмотров;

6) наличие локальных нормативных актов, содержащих требования охраны труда;

7) соблюдение требований пожарной безопасности и электробезопасности.

4.1.11. Иные направления в области трудового законодательства.

4.2. Вопросы правильности (обоснованности) начисления заработной платы работникам муниципальной организации, рассматриваются (проверяются) в рамках ревизии (мониторинга) финансово-хозяйственной

деятельности муниципальной организации.

5. Права и обязанности муниципальных служащих при осуществлении ведомственного контроля

5.1. При проведении проверки муниципальные служащие, уполномоченные на проведение проверки, имеют право на:

1) беспрепятственный доступ на территорию, в помещения, здания проверяемой муниципальной организации (при необходимости на фотосъемку, видеозапись, копирование документов) при предъявлении ими служебных удостоверений;

2) истребование необходимых для проведения проверки документов с учетом требований законодательства Российской Федерации о защите государственной тайны;

3) получение необходимых объяснений в письменной форме, в форме электронного документа и (или) устной форме по вопросам проводимой проверки.

5.2. Муниципальные служащие, уполномоченные на проведение проверки, при осуществлении ведомственного контроля обязаны:

1) соблюдать законодательство Российской Федерации, права и законные интересы проверяемой муниципальной организации;

2) проводить мероприятия ведомственного контроля на основании приказа и в рамках своей компетенции;

3) соблюдать установленные сроки проведения мероприятия ведомственного контроля;

4) не разглашать информацию, составляющую государственную, коммерческую, служебную, иную охраняемую законом тайну, полученную должностными лицами при проведении проверки, за исключением случаев, установленных законодательством Российской Федерации;

5) осуществлять ведомственный контроль в соответствии с законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и Хабаровского края и настоящим Положением.

6. Права и обязанности муниципальных организаций, в отношении которых осуществляются мероприятия ведомственного контроля

6.1. Муниципальные организации, в отношении которых проводится проверка, имеют право:

1) получать полную, актуальную и достоверную информацию о порядке проведения проверки;

2) непосредственно присутствовать при проведении проверки, давать объяснения по вопросам, относящимся к предмету мероприятия ведомственного контроля;

3) получать от должностных лиц, уполномоченных на проведение проверки, информацию, которая относится к предмету мероприятия ведомственного контроля;

4) знакомиться с результатами проверки, указывать в акте проверки, составляемом по результатам осуществления мероприятия ведомственного контроля, о своем ознакомлении с результатами проверки, согласии или несогласии с ними, а также с отдельными действиями проверяющих, совершенными в рамках осуществления мероприятия ведомственного контроля.

6.2. Муниципальные организации, в отношении которых проводится проверка, обязаны:

1) предоставлять должностным лицам, уполномоченным на проведение проверки, по требованию в установленный срок для осуществления мероприятий ведомственного контроля документы, информацию соответственно в письменной или устной форме;

2) в случае осуществления выездного мероприятия ведомственного контроля организовать для должностных лиц, уполномоченных на проведение проверки, беспрепятственный доступ на территорию, в помещения, здания объекта ведомственного контроля и обеспечить им предоставление помещения для работы, средств связи и иных необходимых

материальных средств и оборудования для проведения проверки.

7. Оформление результатов проверки

7.1. По результатам проверки составляется акт проверки.

7.2. В акте проверки указываются:

1) дата и место его составления;

2) дата и номер распоряжения, на основании которого проведена проверка;

3) фамилии, имена, отчества (при наличии) и должности лиц, проводивших проверку;

4) наименование проверяемой муниципальной организации, а также фамилию, имя, отчество (при наличии) и должность руководителя или иного уполномоченного представителя проверяемой организации, присутствовавшего на проверке;

5) дату, продолжительность и место проведения проверки;

6) выявленные нарушения трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, со ссылкой на нормы трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, которыми руководствовались муниципальные служащие при составлении акта проверки;

7) сведения об ознакомлении или об отказе в ознакомлении с актом проверки руководителя или иного уполномоченного представителя муниципальной организации, присутствовавшего при проведении проверки (подпись или сведения об отказе от подписи);

8) срок устранения нарушений;

9) подписи должностных лиц, проводивших проверку.

7.3. Акт проверки оформляется в течение трех рабочих дней после ее завершения в двух экземплярах, один из которых в течение указанного срока вручается руководителю или иному уполномоченному представителю проверяемой муниципальной организации под расписку. В случае отсутствия указанных лиц, а также в случае их отказа дать расписку в получении акта проверки либо об отказе в получении акта проверки, акт проверки направляется муниципальной организации заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении.

Уведомление о вручении муниципальной организации акта проверки приобщается к экземпляру акта проверки, хранящемуся в деле в администрации городского поселения «Город Бикин».  
Руководитель или иной уполномоченный представитель проверяемой муниципальной организации после ознакомления с актом проверки, направляет в течение пяти рабочих дней с момента его получения один экземпляр акта проверки со своей подписью в администрацию городского поселения «Город Бикин».

7.4. Руководитель или иной уполномоченный представитель проверяемой муниципальной организации, в случае несогласия с актом проверки в течение пятнадцати рабочих дней с даты получения акта проверки, вправе представить в администрацию городского поселения «Город Бикин» в письменной форме возражения в отношении акта проверки в целом или его отдельных положений. Возражения к акту проверки подшиваются к материалам проверки.

7.5. По результатам рассмотрения акта проверки и возражений муниципальной организации по указанному акту, главой городского поселения «Город Бикин» принимается решение в виде предписания с указанием сроков устранения выявленных нарушений.

7.6. Решение (предписание) главы городского поселения «Город Бикин», принятое по результатам проверки, направляется руководителю или иному уполномоченному представителю муниципальной организации.

7.7. Руководитель или иной уполномоченный представитель муниципальной организации обязан устранить нарушения, выявленные при проверке, в срок, указанный в предписании, и представить в администрацию городского поселения «Город Бикин» отчет об устранении нарушений. К отчету прилагаются копии документов и материалов, подтверждающих устранение нарушений.

8. Учет мероприятий по контролю

8.1. Сектор экономики администрации городского поселения «Город Бикин» ведет учет проводимых мероприятий по ведомственному контролю.

8.2. Учет мероприятий по ведомственному контролю осуществляется путем ведения журнала учета проводимых мероприятий по форме согласно Приложения № 2 к настоящему Положению.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1

к Положению о ведомственном контроле за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, в муниципальных организациях муниципального образования городского поселения  
«Город Бикин»

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |  |
| ПЛАН проверок соблюдения трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права в муниципальных организациях муниципального образования городского поселения  «Город Бикин» в 20\_\_\_ году | | | | |
| № п/п | Наименование муниципальной организации, которая подлежит ведомственному контролю | Местонахождение муниципальной организации, которая подлежит ведомственному контролю | Форма проведения проверки (документарная, выездная, документарная и выездная) | Дата начала проведения проверки |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
|  |  |  |  |  |

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

ПРИЛОЖЕНИЕ № 2

к Положению о ведомственном контроле за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, в муниципальных организациях муниципального образования городского поселения  
«Город Бикин»

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| ЖУРНАЛ учета проводимых мероприятий по ведомственному контролю  за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, в отношении муниципальных организаций муниципального образования городского поселения «Город Бикин» | | | | | | | | |
| № п/п | Наименование муниципальной организации | Дата и номер распоряжения о проверке | Форма проверки | Сроки проведения проверки | | Сроки проведения предыдущей проверки, ее вид | Дата составления и номер акта | Уполномоченные муниципальные служащие на проведение ведомственного контроля |
|  |  |  |  | дата начала | дата окончания |  |  |  |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_