АДМИНИСТРАЦИЯ ВЕСЬЕГОНСКОГО РАЙОНА

## ТВЕРСКОЙ ОБЛАСТИ

### ПОСТАНОВЛЕНИЕ

г. Весьегонск

24.01.2013 № 34

|  |
| --- |
| О ведомственном контроле за соблюдениемтрудового законодательства и иных нормативныхправовых актов, содержащих нормы трудового права, в муниципальном образовании Тверской области «Весьегонский район» |

На основании статьи 353 Трудового кодекса Российской Федерации, закона Тверской области от 05.07.2012 № 55-ЗО «О ведомственном контроле за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права», с учетом приказа Главного управления по труду и занятости населения Тверской области от 27.07.2012 № 4-нп «О реализации закона Тверской области «О ведомственном контроле за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права», а также с целью ведомственного контроля за соблюдением трудового законодательства в муниципальных учреждениях и предприятиях Весьегонского района

п о с т а н о в л я ю:

1. Утвердить Положение о ведомственном контроле за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, в муниципальном образовании Тверской области «Весьегонский район» (прилагается).

2. Уполномочить на осуществление ведомственного контроля за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права в муниципальном образовании Тверской области «Весьегонский район»:

Ефремову Е.В., главного специалиста финансового отдела администрации района;

Максимову Л.А., заведующего отделом образования администрации района;

Масленникову В.С., главного специалиста отдела правового обеспечения;

Мишину Т.Н., заведующего отделом культуры администрации района;

Симонову А.Е., заведующего общим отделом администрации района;

Чистякову М.М., заведующего отделом правового обеспечения администрации района;

Шарухину Т.Ф., ведущего специалиста отдела образования администрации района.

3. Настоящее постановление вступает в силу со дня его принятия и подлежит размещению на официальном сайте муниципального образования Тверской области «Весьегонский район» в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

4. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации Живописцеву Е.А.

Глава администрации района И.И.Угнивенко

Утверждено:

[постановлением](#sub_0) администрации района

от 24.01.2013 № 34

Положение

о ведомственном контроле **за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, в муниципальном образовании Тверской области «Весьегонский район»**

Положение о ведомственном контроле за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права в муниципальном образовании Тверской области «Весьегонский район» (далее – Положение) разработано на основании ст. 353 Трудового кодекса Российской Федерации, закона Тверской области от 05.07.2012 «О ведомственном контроле за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права», а также с учетом приказа Главного управления по труду и занятости населения Тверской области от 27.07.2012 № 4-нп «О реализации закона Тверской области «О ведомственном контроле за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права».

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение устанавливает порядок и условия осуществления ведомственного контроля за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права в муниципальных учреждениях и предприятиях Весьегонского района (далее - подведомственные организации), находящихся в подведомственности органов местного самоуправления муниципального образования Тверской области «Весьегонский район».

1.2. Ведомственный контроль за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, в подведомственных организациях (далее - ведомственный контроль) осуществляется должностным лицом (должностными лицами) администрации Весьегонского района (далее – должностное лицо администрации), уполномоченным (ми) на его осуществление постановлением администрации Весьегонского района.

**2. Ц****ели осуществления ведомственного контроля**

2.1. Основными целями ведомственного контроля являются:

- контроль за соблюдением работодателями и работниками подведомственных организаций требований трудового законодательства (в том числе в сфере охраны труда), а также нормативных правовых актов органов местного самоуправления Весьегонского района по соблюдению трудового законодательства;

- организация профилактической работы по предупреждению производственного травматизма и профессиональной заболеваемости, а также работа по улучшению условий труда в подведомственных организациях;

- распространение передового опыта по вопросам улучшения условий охраны труда.

2.2. Проведение ведомственного контроля осуществляется по следующим направлениям:

- трудовой договор;

- рабочее время;

- время отдыха;

- оплата и нормирование труда;

- гарантии и компенсации;

- трудовой распорядок и дисциплина труда;

- профессиональная подготовка, переподготовка и повышение квалификации работников;

- охрана труда;

- материальная ответственность сторон трудового договора;

- особенности регулирования труда отдельных категорий работников.

**3. В****иды проверок**

Ведомственный контроль осуществляется в форме документарной или выездной проверки посредством проведения плановых и внеплановых проверок.

3.1. Плановые проверки проводятся должностным лицом администрации в соответствии с ежегодным планом проверок, утверждаемым постановлением администрации Весьегонского района, в отношении подведомственных организаций в срок до 1 декабря года, предшествующего году проведения плановых проверок. Ежегодный план проведения проверок в течение 7 рабочих дней, после его утверждения доводится до сведения заинтересованных лиц посредством его размещения на официальном сайте муниципального образования Тверской области «Весьегонский район» в информационно-телекоммуникационной сети Интернет либо иным доступным способом.

Плановые проверки проводятся 1 раз в 3 года.

О проведении плановой проверки подведомственная организация уведомляется не менее чем за 3 рабочих дня до начала ее проведения посредством направления должностным лицом администрации извещения о начале проведения плановой проверки заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или иным доступным способом, в том числе электронной почтой.

3.2. Внеплановые проверки проводятся должностным лицом администрации по следующим основаниям:

1) обращения граждан, работающих или работавших в подведомственной организации, членов их семей и их представителей о нарушении трудового законодательства или иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права;

2) обращения органов государственной и региональной власти, государственных и региональных органов, органов местного самоуправления, профессиональных союзов и организаций, если факты о предполагаемых, либо выявленных нарушениях трудового законодательства или иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, стали им известны в связи с осуществлением своих полномочий;

3) информация из средств массовой информации о фактах нарушений требований трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, в том числе требований охраны труда, повлекших возникновение угрозы причинения вреда жизни и здоровью работников;

4) истечение срока представления руководителем подведомственной организации отчета об устранении выявленных нарушений.

**4. С****рок проведения проверки**

4.1. Срок проведения проверки не может превышать 20 рабочих дней.

4.2. В случаях, связанных с необходимостью проведения специальных исследований (испытаний, экспертиз) со значительным объемом мероприятий, на основании мотивированного письменного предложения должностного лица администрации, постановлением администрации Весьегонского района срок проведения проверки может быть продлен, но не более чем на двадцать рабочих дней.

**5. П****орядок организации и проведения проверок**

5.1. Проверки проводятся на основании постановления администрации Весьегонского района, в котором указываются:

- наименование органа, осуществляющего проверку;

- фамилия, имя, отчество и должность должностного лица (должностных лиц), осуществляющего (щих) проверку, а также привлекаемых к проведению проверки представителей экспертных органов и организаций;

- наименование подведомственной организации, в отношении которой проводится проверка;

- цели, задачи, предмет проверки;

- дата начала и окончания проведения проверки;

- правовые основания проведения проверки.

5.2. Заверенная печатью копия постановления администрации Весьегонского района о проведении проверки вручается должностным лицом, осуществляющим проверку руководителю подведомственной организации (лицу, его замещающему) под расписку, включающую в себя сведения о дате его вручения.

5.3. Проверка может проводиться только тем должностным лицом или должностными лицами администрации, которые указаны в постановлении администрации Весьегонского района о проведении проверки.

5.4. При проведении проверки должностное лицо (должностные лица), осуществляющее (щие) проверку посещает (ют) объекты подведомственных организаций, получает (ют) от подведомственных организации документы, необходимые для проведения проверки.

**6. О****граничения при проведении проверки**

6.1. При проведении проверки должностное лицо администрации, осуществляющее проверку, не вправе:

- проверять выполнение требований, не относящихся к предмету проверки;

- требовать предоставления документов, информации, если они не относятся к предмету проверки;

- распространять информацию, полученную в результате проведения проверки, которая составляет государственную, коммерческую, служебную, иную охраняемую законом тайну, за исключением случаев, предусмотренных законодательством Российской Федерации;

- превышать установленные сроки проведения проверки.

**7. О****формление результатов проведения проверки**

7.1. По результатам проведения проверки должностным лицом администрации, проводившим проверку, составляется акт проверки в 2-х экземплярах, типовая форма которого утверждена приказом Главного управления по труду и занятости населения Тверской области от 27.07.2012 № 4-НП.

7.2. К акту проверки прилагаются имеющиеся протоколы или заключения проведенных исследований (испытаний, экспертиз), объяснения работников подведомственной организации и иные связанные с результатами проверки документы или их копии.

7.3. Акт проверки подписывается должностным лицом администрации, проводившим проверку, руководителем подведомственной организации (лицом, его замещающим) и главой администрации Весьегонского района.

7.4. Экземпляр акта проверки вручается руководителю подведомственной организации (лицу, его замещающему) под расписку об ознакомлении либо об отказе в ознакомлении с актом проверки. В случае отсутствия руководителя подведомственной организации (лица, его замещающего), а также в случае отказа дать расписку об ознакомлении, либо об отказе в ознакомлении с актом проверки, этот акт направляется заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении, которое приобщается к экземпляру акта проверки, хранящемуся в администрации Весьегонского района.

**8. У****странение нарушений,
выявленных при проведении проверки**

8.1. По результатам проведения проверки руководитель подведомственной организации (лицо, его замещающее) обязан устранить выявленные нарушения в срок, указанный в акте проверки, который не может превышать 30 дней.

В случае невозможности устранить выявленные нарушения в установленный срок, руководитель подведомственной организации (лицо, его замещающее) вправе обратиться с ходатайством о продлении срока устранения нарушений к главе администрации Весьегонского района, который при наличии уважительных причин и при условии отсутствия угрозы жизни и здоровью работников подведомственной организации продлевает его.

8.2. По истечении срока устранения нарушений, указанного в акте проверки, руководитель подведомственной организации обязан представить отчет об устранении нарушений главе администрации Весьегонского района. К отчету прилагаются документы и материалы, подтверждающие устранение нарушений.

8.3. В случае неустранения выявленных в результате проверки нарушений трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, в установленный срок, администрация Весьегонского района обращается в Главное управление по труду и занятости населения Тверской области, в целях принятия мер по фактам указанных нарушений.

**9. О****тветственность подведомственных организаций
и их должностных лиц**

Подведомственные организации, их должностные лица несут ответственность за нарушение трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, а также за неустранение в установленный срок нарушений, выявленных в результате проведения проверок, в соответствии с законодательством.

**10. О****бжалование действий должностного лица администрации**

Подведомственные организации вправе обжаловать действия (бездействие) должностного лица администрации главе администрации Весьегонского района и (или) в суд.

**11. О****тчетность о проведении ведомственного контроля**

Общий отдел администрации Весьегонского района:

- осуществляет подготовку ежегодного плана проверок, в установленный срок;

- ведет учет проводимых проверок в отношении подведомственных организаций;

- ежегодно не позднее 1 февраля года, следующего за отчетным, представляет в Главное управление по труду и занятости населения Тверской области отчеты о проведении ведомственного контроля по форме, утвержденной приказом Главного управления по труду и занятости населения Тверской области от 27.07.2012 № 4-НП.

**12. В****заимодействие администрации Весьегонского района с иными органами**

Администрация Весьегонского района, при проведении проверок при необходимости взаимодействует с Главным управлением по труду и занятости населения Тверской области и органами общественного контроля в соответствии с законодательством.