ИРКУТСКАЯ ОБЛАСТЬ ТУЛУНСКИЙ РАЙОН АДМИНИСТРАЦИЯ ШЕРАГУЛЬСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

20.11.2019 г.

№ 61-п

с. Шерагул

Об утверждении Положения об осуществлении ведомственного контроля за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, в муниципальных учреждениях Шерагульская сельского поселения

В соответствии со статьей 353.1 Трудового кодекса Российской Федерации, Законом Иркутской области от 30.03.2012 г. № 20-оз «О ведомственном контроле за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права», руководствуясь статьей 24 Устава Шерагульского муниципального образования, администрация Шерагульского сельского поселения,

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

- 1. Утвердить прилагаемое Положение об осуществлении ведомственного контроля за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, в муниципальных учреждениях Шерагульского сельского поселения.
- 2. Настоящее постановление подлежит опубликованию в газете «Информационный вестник» и на официальном сайте Шерагульского муниципального образования Тулунского района Иркутской области по адресу: http://sheragul.mo38.ru в сети «Интернет».
 - 3. Контроль за исполнением данного постановления оставляю за собой.

Глава Шерагульского сельского поселения

П.А. Сулима

ПОЛОЖЕНИЕ

ОБ ОСУЩЕСТВЛЕНИИ ВЕДОМСТВЕННОГО КОНТРОЛЯ ЗА СОБЛЮДЕНИЕМ ТРУДОВОГО ЗАКОНОДАТЕЛЬСТВА И ИНЫХ НОРМАТИВНЫХ ПРАВОВЫХ АКТОВ, СОДЕРЖАЩИХ НОРМЫ ТРУДОВОГО ПРАВА, В МУНИЦИПАЛЬНЫХ УЧРЕЖДЕНИЯХ ШЕРАГУЛЬСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ

Глава 1. Общие положения

- 1.1. Настоящее Положение об осуществлении ведомственного контроля за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, в муниципальных учреждениях Шерагульского сельского поселения (далее Положение) разработано в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Законом Иркутской области от 30.03.2012 г. № 20-оз «О ведомственном контроле за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права» (далее областной Закон) и определяет порядок и условия проведения мероприятий по осуществлению ведомственного контроля за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права (далее ведомственный контроль), в муниципальных учреждениях Шерагульского сельского поселения, функции и полномочия учредителя которых осуществляет администрация Шерагульского сельского поселения (далее подведомственные организации).
 - 1.2. Основными задачами ведомственного контроля являются:
- 1) проверка соблюдения трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, в подведомственных организациях (далее проверка);
- 2) принятие мер по фактам нарушений, выявленных по результатам проведенных проверок.
- 1.3. Ведомственный контроль в подведомственных организациях осуществляется администрацией Шерагульского сельского поселения (далее уполномоченный орган).
- 1.4. Ведомственный контроль в подведомственных организациях непосредственно осуществляется назначаемым(ыми) распоряжением администрации Шерагульского сельского поселения муниципальным(ыми) служащим(ими) уполномоченного органа, ответственным(ыми) за проведением проверки (далее должностное лицо).
 - 1.5. Основные понятия и термины, используемые в настоящем

Положении, применяются в соответствии с областным Законом.

Глава 2. Мероприятия по осуществлению ведомственного контроля в подведомственных организациях

К мероприятиям по осуществлению ведомственного контроля в подведомственных организациях относятся:

- 1) формирование уполномоченным органом и утверждение распоряжением администрации Шерагульского сельского поселения ежегодного плана проведения проверок в срок, установленный областным Законом:
- 2) размещение в срок, установленный областным Законом, ежегодного плана проведения проверок на официальном сайте администрации Шерагульского сельского поселения;
- утверждение распоряжения администрации Шерагульского сельского поселения о проведении плановой (внеплановой) проверки в порядке, установленном областным Законом, c указанием перечня документов, организацией представляемых подведомственной проведении проверки, в зависимости от предмета проверки;
- 4) уведомление уполномоченным органом подведомственной организации о проведении плановой проверки в срок, установленный областным Законом;
- 5) проведение уполномоченным органом плановых проверок в подведомственных организациях в сроки, установленные ежегодным планом проведения проверок, составление актов проверок;
- 6) проведение уполномоченным органом внеплановых проверок в подведомственных организациях по основаниям, установленным областным Законом, составление актов проверок;
- 7) осуществление уполномоченным органом контроля за устранением подведомственной организацией выявленных в ходе проверки нарушений трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права (далее нарушения) в сроки, установленные актом проверки;
- 8) подготовка и направление уполномоченным органом в Государственную инспекцию труда в Иркутской области в установленном областным Законом порядке информации о наличии в подведомственной организации нарушений в случае их не устранения подведомственной организацией в установленные актом проверки сроки;
- 9) ведение журнала учета проведенных проверок в подведомственных организациях по форме согласно Приложению к настоящему Положению;
- 10) подготовка и представление уполномоченным органом в срок до 1 февраля года, следующего за отчетным, в исполнительный орган государственной власти Иркутской области, уполномоченный осуществлять ведомственный контроль за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права,

отчета о проведенных проверках в соответствии с утверждаемой последним формой.

Глава 3. Предмет, основания проведения и виды проверок

- 3.1. Предметом проверки является соблюдение подведомственными организациями в процессе осуществления ими деятельности обязательных требований трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права.
- 3.2. Проведение проверок при осуществлении ведомственного контроля осуществляется по следующим основным направлениям:
- а) трудовой договор соблюдение порядка заключения, изменения, расторжения и прекращения трудовых договоров; соответствие содержания трудовых договоров трудовому законодательству; соблюдение трудовых прав работников подведомственных организаций при заключении, изменении, расторжении и прекращении трудовых договоров (главы 10 13 Трудового кодекса Российской Федерации (далее ТК РФ));
- б) рабочее время и время отдыха соблюдение установленной продолжительности рабочего времени; предоставление работникам подведомственных организаций сокращенного рабочего времени соответствии с законодательством; соблюдение продолжительности работы накануне нерабочих праздничных дней; учет рабочего времени, создание условий для реализации права на отдых в соответствии с законодательством; соблюдение порядка предоставления ежегодных отпусков и отпусков без сохранения заработной платы (главы 15 - 19 ТК РФ);
- в) оплата труда создание условий для реализации права каждого работника подведомственных организаций на своевременную и в полном размере выплату заработной платы; наличие локальных нормативных актов, касающихся вопросов оплаты труда, доплат и надбавок компенсационного и стимулирующего характера; соответствие этих актов трудовому законодательству (главы 20 22 ТК РФ);
- г) гарантии и компенсации предоставление и соблюдение установленных трудовым законодательством и предусмотренных трудовыми договорами гарантий и компенсаций каждому работнику подведомственных организаций (главы 23 28 ТК РФ);
- д) трудовой распорядок, дисциплина труда наличие правил внутреннего трудового распорядка; соответствие содержания правил внутреннего трудового распорядка трудовому законодательству (главы 29 30 ТК РФ);
- е) профессиональная подготовка, переподготовка и повышение квалификации работников подведомственного организаций условий для реализации права каждого работника подведомственной организации на профессиональную подготовку, переподготовку квалификации; состояние работы профессиональной повышение ПО переподготовке и повышению квалификации работников подготовке,

подведомственных организаций (главы 26, 31 - 32 ТК РФ);

- ж) охрана труда наличие локальных нормативных актов об организации работы по охране труда, о правилах охраны труда, о правилах техники безопасности; соответствие данных локальных нормативных актов трудовому законодательству; состояние работы по охране труда, в том числе состояние профилактической работы по предупреждению производственного травматизма и профессиональных заболеваний, а также работы по улучшению условий труда работников подведомственных организаций (главы 33 36 ТК РФ);
- з) материальная ответственность сторон трудового договора состояние работы по возмещению вреда, причиненного работникам подведомственных организаций в связи с исполнением ими трудовых состояние работниками обязанностей: работы ПО возмещению организаций подведомственных ущерба, причиненного работодателю; наличие соглашений о материальной ответственности сторон трудового договора; соответствие данных соглашений трудовому законодательству (главы 37 - 39 ТК РФ);
- и) особенности регулирования труда отдельных категорий работников состояние работы по установлению особенностей регулирования труда для связи с характером и условиями труда, работников в природноклиматическими условиями, другими обстоятельствами; соответствие особенностей установленных регулирования труда трудовому законодательству (главы 40 - 46, 50, 51, 52, 55 ТК РФ).
- 3.3. В зависимости от основания проведения проверки могут быть плановыми и внеплановыми.
- 3.4. Основанием для проведения плановой проверки является ежегодный план проведения проверок.

Уполномоченный орган уведомляет подведомственную организацию о проведении плановой проверки не позднее чем за три рабочих дня до начала ее проведения посредством направления копии распоряжения о проведении проверки заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении.

3.5. Основанием для проведения внеплановой проверки является поступление в уполномоченный орган письменного обращения заявителя о наличии фактов нарушений в подведомственной организации.

Заявителями являются граждане, осуществляющие трудовую деятельность в подведомственных организациях, государственные органы, органы общественного контроля за соблюдением прав и законных интересов работников (далее - органы общественного контроля), администрация Шерагульского сельского поселения, средства массовой информации Шерагульского сельского поселения.

Подведомственная организация о проведении внеплановой проверки предварительно не уведомляется.

3.6. Проверки могут быть документарными и (или) выездными. Документарная проверка проводится по месту нахождения уполномоченного органа, выездная проверка - по месту нахождения подведомственной

организации (структурного подразделения подведомственной организации).

3.7. По результатам проверки должностное лицо, проводившее проверку в подведомственной организации, составляет акт проверки в 2-х экземплярах в порядке, установленном областным Законом.

Глава 4. Взаимодействие уполномоченного органа при осуществлении ведомственного контроля

4.1. При осуществлении ведомственного контроля в подведомственных организациях уполномоченный орган в установленном порядке взаимодействует с государственными органами, органами общественного контроля, администрацией Шерагульского сельского поселения, экспертными организациями.

Приложение к Положению об осуществлении ведомственного контроля за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, в муниципальных учреждениях Шерагульского сельского поселения

ЖУРНАЛ УЧЕТА ПРОВЕДЕНИЯ ПРОВЕРОК В ПОДВЕДОМСТВЕННЫХ ОРГАНИЗАЦИЯХ

| № п/п | Наименование подведомственной организации | Форма и вид проверки | Сроки проведения проверки | | Дата и номер | Лата и | Фамилия, имя отчество, | Полиции |
|-----------------|---|----------------------------|------------------------------|-------------------------------|--|----------------------------------|---|---------------------------------|
| | | | дата начала проверки | дата окончания проверки | распоряжения о проведении проверки | Дата и номер акта проверки | замещаемая должность должностного лица | Подпись должностного лица |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 |
| | | | | | | | | |