



ЗАКОН КИРОВСКОЙ ОБЛАСТИ

О ведомственном контроле за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права

Принят Законодательным Собранием Кировской области 26 мая 2022 года

Статья 1. Предмет регулирования настоящего Закона

Настоящий Закон в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации устанавливает порядок и условия осуществления ведомственного контроля за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права (далее – ведомственный контроль), в организациях, подведомственных органам исполнительной власти Кировской области (далее – органы исполнительной власти) и органам местного самоуправления муниципальных образований Кировской области (далее – органы местного самоуправления).

Статья 2. Виды, формы, основания и сроки проведения ведомственного контроля

1. Ведомственный контроль осуществляется в целях предупреждения, выявления и пресечения нарушений трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права (далее – нарушение трудового законодательства), а также принятия мер по устранению допущенных нарушений трудового законодательства в организациях, подведомственных органам исполнительной власти и органам местного самоуправления (далее – подведомственная организация).

2. Ведомственный контроль осуществляется посредством организации и проведения органом исполнительной власти, органом местного самоуправления, осуществляющим функции и полномочия учредителя подведомственной организации (далее – орган ведомственного контроля), плановых и внеплановых проверок в подведомственных ему организациях.

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

Документарная проверка проводится по месту нахождения органа ведомственного контроля.

Выездная проверка проводится по месту нахождения и (или) по месту

фактического осуществления деятельности подведомственной организации в случае, если при документарной проверке не представляется возможным оценить соответствие деятельности подведомственной организации требованиям трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, без проведения дополнительных мероприятий по ведомственному контролю непосредственно по месту нахождения подведомственной организации.

4. Предметом проверок является соблюдение подведомственными организациями трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права.

5. Проверка проводится на основании правового акта органа ведомственного контроля, в котором указываются следующие сведения:

- 1) наименование органа ведомственного контроля;
- 2) фамилии, имена, отчества (при наличии) и должности должностных лиц органа ведомственного контроля, уполномоченных руководителем органа ведомственного контроля на проведение проверки;
- 3) наименование, место нахождения и (или) место фактического осуществления деятельности подведомственной организации, в отношении которой проводится проверка;
- 4) предмет проверки и основания ее проведения;
- 5) проверяемый период деятельности подведомственной организации;
- 6) дата начала проверки и срок ее проведения;
- 7) вид (плановая, внеплановая) и форма (документарная, выездная) проведения проверки;

8) перечень документов, которые должны быть представлены подведомственной организацией при проведении документарной проверки.

6. При проведении проверки должностные лица органа ведомственного контроля вправе:

- 1) запрашивать у подведомственной организации информацию и документы по вопросам, относящимся к предмету проверки;
- 2) посещать территорию, здания, помещения, сооружения, используемые подведомственной организацией при осуществлении деятельности, осуществлять осмотр имеющегося оборудования и транспортных средств.

7. Руководитель 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.

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

9. В случае необходимости проведения длительных контрольных мероприятий на основании мотивированных письменных предложений должностных лиц органа ведомственного контроля, проводящих проверку, срок проведения проверки может быть продлен соответствующим правовым актом органа ведомственного контроля, но не более чем на 20 рабочих дней.

Статья 3. Организация и проведение плановых проверок

1. Плановые проверки проводятся должностными лицами органа ведомственного контроля в соответствии с ежегодным планом проведения плановых проверок (далее – ежегодный план проверок), утверждаемым правовым актом органа ведомственного контроля, ежегодно до 10 декабря года, предшествующего году проведения плановых проверок.

2. Основанием для включения подведомственной организации в ежегодный план проверок является истечение трех лет со дня:

- 1) государственной регистрации подведомственной организации;
- 2) окончания проведения последней плановой проверки подведомственной организации.

3. Плановые проверки проводятся не чаще чем один раз в три года.

4. Ежегодный план проверок доводится до сведения подведомственной организации посредством его размещения на официальном сайте органа ведомственного контроля в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» в течение пяти дней после дня его утверждения.

5. 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) предмет проверки и основание ее проведения;
- 4) дата начала проведения каждой плановой проверки и срок ее проведения;
- 5) проверяемый период деятельности подведомственной организации.

6. Орган ведомственного контроля уведомляет подведомственную организацию о проведении плановой проверки не позднее трех рабочих дней до начала ее проведения.

7. Проведение плановой проверки осуществляется по следующим основным направлениям ведомственного контроля:

- 1) социальное партнерство в сфере труда;
- 2) трудовой договор;
- 3) рабочее время и время отдыха;
- 4) оплата и нормирование труда;
- 5) гарантии и компенсации, предоставляемые работникам;
- 6) трудовой распорядок и дисциплина труда;
- 7) квалификация работников, аттестация работников, профессиональные стандарты, подготовка и дополнительное профессиональное образование работников;
- 8) охрана труда;
- 9) специальная оценка условий труда;
- 10) материальная ответственность сторон трудового договора;
- 11) особенности регулирования труда отдельных категорий работников;

- 12) выполнение действующих коллективных договоров;
- 13) рассмотрение и разрешение индивидуальных и коллективных трудовых споров.

8. Перечисленные в части 7 настоящей статьи основные направления ведомственного контроля при проведении плановой проверки не являются исчерпывающими и корректируются в зависимости от отраслевой принадлежности подведомственной организации.

Статья 4. Организация и проведение внеплановых проверок

1. 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:
 - а) обращения работника подведомственной организации о нарушении его трудовых прав работодателем;
 - б) обращения физического лица, юридического лица, информации от органов государственной власти, иных государственных органов, органов местного самоуправления, профессиональных союзов о факте несоблюдения подведомственной организацией трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права.

2. Обращение, не позволяющее установить лицо, обратившееся в орган ведомственного контроля, а также обращение, не содержащее сведений о факте нарушения трудового законодательства подведомственной организацией, не могут служить основанием для проведения внеплановой проверки.

3. Орган ведомственного контроля принимает решение о проведении внеплановой проверки в течение десяти рабочих дней со дня наступления обстоятельств, указанных в части 1 настоящей статьи.

4. Орган ведомственного контроля уведомляет подведомственную организацию о проведении внеплановой проверки не менее чем за 24 часа до начала ее проведения.

Статья 5. Ограничения при проведении ведомственного контроля

При проведении проверки должностные лица органа ведомственного контроля не вправе:

- 1) проверять выполнение требований, не относящихся к предмету проверки;
- 2) требовать представления информации и документов, не относящихся к предмету проверки, изымать оригиналы документов;
- 3) распространять информацию, полученную в результате проверки, составляющую государственную и иную охраняемую законом тайну, за исключением случаев, предусмотренных федеральным законодательством;
- 4) превышать установленные сроки проведения проверки.

Статья 6. Оформление результатов проверки

1. Непосредственно после завершения проверки по ее результатам должностными лицами органа ведомственного контроля, проводившими проверку, составляется акт проверки.

2. Акт проверки составляется в двух экземплярах, один из которых вручается руководителю или иному уполномоченному представителю подведомственной организации под расписку о получении акта проверки либо об отказе в ознакомлении с актом проверки.

3. В акте проверки указываются:

- 1) вид и форма проведения проверки;
- 2) дата, время и место составления акта проверки;
- 3) наименование органа ведомственного контроля;
- 4) дата и номер правового акта, изданного руководителем органа ведомственного контроля;
- 5) фамилии, имена, отчества (при наличии) и должности должностных лиц органа ведомственного контроля, проводивших проверку;
- 6) наименование проверяемой подведомственной организации, а также фамилия, имя, отчество (при наличии) и должность руководителя или иного уполномоченного представителя подведомственной организации, присутствовавшего при проведении проверки;
- 7) дата, время, продолжительность и место проведения проверки;
- 8) сведения о результатах проверки, в том числе о наличии (отсутствии) нарушений трудового законодательства, о лицах, допустивших нарушения трудового законодательства, и сроках их устранения;
- 9) сведения об ознакомлении или отказе в ознакомлении с актом проверки руководителя или иного уполномоченного представителя подведомственной организации, присутствовавшего при проведении проверки, о наличии его подписи или об отказе от совершения подписи;
- 10) срок представления подведомственной организацией в орган ведомственного контроля отчета об устранении нарушений трудового законодательства, выявленных при проведении проверки;
- 11) подписи должностных лиц органа ведомственного контроля, проводивших проверку.

4. К акту проверки прилагаются документы или их копии, относящиеся к предмету проверки, письменные объяснения должностных лиц подведомственной организации.

5. Результаты проверки, содержащие информацию, составляющую государственную или иную охраняемую законом тайну, оформляются с соблюдением требований, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

6. В случае отсутствия руководителя или иного уполномоченного представителя подведомственной организации, а также в случае отказа от ознакомления с актом проверки акт проверки направляется в подведомственную организацию заказным почтовым отправлением с

уведомлением о вручении, которое приобщается к экземпляру акта проверки, хранящемуся в органе ведомственного контроля.

7. 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.

Статья 7. Устранение нарушений трудового законодательства

1. По результатам проверки руководитель подведомственной организации обязан обеспечить устранение выявленных нарушений трудового законодательства в сроки, установленные в акте проверки.

Срок для устранения выявленных нарушений трудового законодательства подведомственной организацией не должен превышать 30 календарных дней.

2. В случае невозможности устранения нарушений трудового законодательства в сроки, установленные в акте проверки, руководитель или иной уполномоченный представитель 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.

3. Отчет о принятых мерах по устранению выявленных нарушений трудового законодательства и их предупреждению в дальнейшей деятельности (далее – отчет) представляется подведомственной организацией в орган ведомственного контроля в течение пяти календарных дней со дня

истечения срока, установленного для устранения выявленных нарушений трудового законодательства.

К отчету прилагаются копии документов, подтверждающих устранение выявленных нарушений трудового законодательства.

4. В случае неустранения выявленных нарушений трудового законодательства по истечении установленного срока либо отказа руководителя или иного уполномоченного представителя подведомственной организации в их устранении орган ведомственного контроля принимает меры, направленные на привлечение виновных лиц к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации, а также в течение десяти рабочих дней направляет информацию о выявленных нарушениях трудового законодательства в Государственную инспекцию труда в Кировской области.

5. Руководитель подведомственной организации вправе обжаловать действия (бездействие) должностных лиц органа ведомственного контроля, осуществляющих проверку, в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации.

Статья 8. Отчетность о проведении ведомственного контроля

1. Органы ведомственного контроля:

1) ведут учет проверок, проводимых в подведомственных организациях;

2) ежегодно не позднее 1 февраля года, следующего за отчетным, представляют в орган исполнительной власти Кировской области, осуществляющий управление в сфере регулирования трудовых отношений (далее – уполномоченный орган в сфере труда), информацию о проведении мероприятий в рамках ведомственного контроля с указанием количества проведенных мероприятий по контролю, наименований подведомственных организаций, допущенных нарушениях трудового законодательства, а также мерах, принятых в отношении виновных лиц подведомственных организаций, сведениях об устранении либо неустранении выявленных нарушений.

2. Уполномоченный орган в сфере труда:

1) осуществляет координацию деятельности органов ведомственного контроля за соблюдением трудового законодательства;

2) осуществляет сбор и анализ поступившей информации о результатах ведомственного контроля;

3) готовит сводный отчет о состоянии ведомственного контроля и размещает его на своем официальном сайте в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» не позднее 1 апреля года, следующего за отчетным годом.

Статья 9. Вступление в силу настоящего Закона

Настоящий Закон вступает в силу по истечении десяти дней после дня его официального опубликования.

Врио Губернатора
Кировской области А.В. Соколов

г. Киров

6 июня 2022 года

№ 83-30

