Приложение к постановлению № 235 от 18 апреля 2017 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**О ВЕДОМСТВЕННОМ КОНТРОЛЕ ЗА СОБЛЮДЕНИЕМ ТРУДОВОГО ЗАКОНОДАТЕЛЬСТВА И ИНЫХ НОРМАТИВНЫХ ПРАВОВЫХ АКТОВ, СОДЕРЖАЩИХ НОРМЫ ТРУДОВОГО ПРАВА, В МУНИЦИПАЛЬНЫХ УЧРЕЖДЕНИЯХ АДМИНИСТРАЦИИ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ «ЭХИРИТ-БУЛАГАТСКИЙ РАЙОН»**

**Статья 1. Предмет регулирования настоящего Положения**

Настоящим Положением устанавливаются порядок и условия осуществления ведомственного контроля за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права (далее - контроль) в муниципальных учреждениях администрации муниципального образования «Эхирит-Булагатский район».

**Статья 2. Основные задачи контроля**

Основными задачами контроля являются:

1) проверка соблюдения трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, в муниципальных учреждениях администрации муниципального образования «Эхирит-Булагатский район» (далее - проверка);

2) принятие мер по фактам нарушений, выявленных по результатам проведенных проверок.

**Статья 3. Орган, уполномоченный осуществлять контроль**

1. Органом, уполномоченным осуществлять контроль, является Комитет по финансам и экономике администрации муниципального образования «Эхирит-Булагатский район» (далее - Комитет).

2. Ответственным должностным лицом , на которого возложены обязанности по организации и осуществлению контроля, назначается консультант по охране труда отдела экономики Комитета.

**Статья 4. Взаимодействие Комитета с иными государственными органами, органами местного самоуправления муниципальных образований района и органами общественного контроля**

Комитет при осуществлении контроля взаимодействует с государственными органами, в том числе наделенными контрольными или надзорными полномочиями, органами общественного контроля, а также между собой в соответствии с законодательством.

**Статья 5. Формы контроля, предмет и виды проверок**

1. Контроль осуществляется в формах документарных и (или) выездных проверок.

Документарная проверка проводится по месту нахождения уполномоченного органа.

Выездная проверка проводится по месту нахождения муниципального учреждения (ее структурного подразделения).

2. Предметом проверки является соблюдение муниципальными учреждениями в процессе осуществления ими деятельности обязательных требований трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права.

3. В зависимости от основания проведения проводятся плановые и внеплановые проверки.

**Статья 6. Основания проведения и порядок организации плановых и внеплановых проверок**

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

Плановые проверки проводятся на основании ежегодного плана проведения проверок, утверждаемого председателем Комитета по финансам и экономике администрации МО «Эхирит-Булагатский район» в срок до 20 ноября года, предшествующего году проведения плановых проверок.

Ежегодный план проведения проверок доводится до сведения заинтересованных лиц посредством его размещения на официальном сайте администрации МО «Эхирит-Булагатский район» в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" в срок до 1 декабря года, предшествующего году проведения плановых проверок.

2. В случае, если до проведения плановой проверки в отношении муниципального учреждения была проведена плановая проверка соблюдения трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, Государственной инспекцией по труда Иркутской области, уполномоченным на проведение федерального государственного надзора за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, срок проведения плановой проверки подлежит изменению в соответствии с периодичностью, установленной в части 1 настоящей статьи.

О проведении плановой проверки муниципальное учреждение уведомляется не позднее чем за три рабочих дня до начала ее проведения посредством направления правового акта Комитета о проведении плановой проверки заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении.

3. Основанием для проведения внеплановой проверки является поступление в Комитет обращений граждан, информации от государственных органов, органов местного самоуправления, из средств массовой информации о нарушениях трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, муниципальными учреждениями района.

Обращения, не позволяющие установить лицо, обратившееся в Комитет, не могут служить основанием для проведения внеплановых проверок.

Предварительное уведомление муниципальных учреждений о начале проведения внеплановой проверки не требуется.

4. Правовой акт Комитета о проведении проверки должен содержать:

1) фамилию, имя, отчество и должность должностного лица (фамилии, имена, отчества и должности должностных лиц), уполномоченного (уполномоченных) на проведение проверки (далее - должностное лицо), а также привлекаемых к проведению проверки экспертов, представителей экспертных организаций;

2) наименование муниципального учреждения, в отношении которой проводится проверка;

3) указание на форму контроля и вид проверки;

4) предмет проверки и срок ее проведения;

5) правовые основания проведения проверки, в том числе нормативные правовые акты, обязательные требования которых подлежат проверке;

6) дату начала и окончания проведения проверки.

**Статья 7. Срок проведения проверки**

1. Срок проведения каждой из проверок, предусмотренных настоящим Законом, включая время, необходимое на составление акта проверки, не может превышать двадцать рабочих дней.

2. В случаях, связанных с необходимостью проведения специальных исследований (испытаний), экспертиз и расследований, на основании мотивированного письменного предложения консультанта по охране труда отдела экономики Комитета правовым актом уполномоченного органа срок проведения проверки продлевается, но не более чем на двадцать рабочих дней.

**Статья 8. Условия и порядок проведения проверок**

1. Проверка проводится на основании приказа Комитета о проведении проверки и только тем должностным лицом, которое указано в приказе Комитета о проведении проверки.

Выездная проверка проводится при предъявлении служебного удостоверения и копии приказа Комитета о проведении проверки, заверенной печатью.

2. При проведении проверки должностное лицо вправе:

1) посещать объекты (территории и помещения) муниципальных учреждений в целях проведения проверки;

2) запрашивать и получать от муниципальных учреждений информацию, необходимую для проверки.

3. По результатам проверки должностное лицо составляет акт проверки в двух экземплярах.

Один экземпляр акта проверки с копиями документов, подтверждающих выявленные нарушения, вручается в трехдневный срок со дня его составления руководителю муниципального учреждения или уполномоченному им лицу под расписку об ознакомлении либо об отказе в ознакомлении с актом проверки.

В случае отсутствия руководителя учреждения или уполномоченного им лица, а также в случае отказа руководителя муниципального учреждения или уполномоченного им лица дать расписку об ознакомлении либо об отказе в ознакомлении с актом проверки акт проверки на четвертый день со дня его составления направляется в муниципальное учреждение заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении, которое приобщается к экземпляру акта проверки, хранящемуся в деле уполномоченного органа.

4. В акте проверки указываются:

1) дата, время и место составления акта проверки;

2) наименование уполномоченного органа;

3) дата и номер правового акта уполномоченного органа, на основании которого проводилась проверка;

4) фамилия, имя, отчество и должность должностного лица;

5) наименование муниципального учреждения, в отношении которой проводилась проверка, а также фамилия, имя, отчество и должность руководителя учреждения или уполномоченного им лица, присутствовавшего при проведении проверки;

6) форма контроля и вид проведенной проверки;

7) дата, время, продолжительность и место проведения проверки;

8) сведения о результатах проведения проверки, в том числе о выявленных нарушениях, об их характере и о лицах, допустивших указанные нарушения;

9) срок устранения выявленных нарушений, который устанавливается в зависимости от характера выявленных нарушений и не может составлять более одного месяца;

10) сведения об ознакомлении или об отказе в ознакомлении с актом проверки руководителя муниципального учреждения либо уполномоченного им лица, присутствовавшего при проведении проверки, о наличии их подписи либо отказе в совершении подписи;

11) сведения о внесении в журнал учета проверок записи о проведенной проверке либо о невозможности внесения такой записи в связи с отсутствием у муниципального учреждения указанного журнала.

В акте проверки не допускаются выводы, предложения, факты, не подтвержденные соответствующими документами.

Акт проверки подписывается должностным лицом.

**Статья 9. Устранение нарушений, выявленных при проведении проверки**

1. По результатам проведения проверки руководитель муниципального учреждения обязан устранить выявленные нарушения в срок, указанный в акте проверки.

2. По истечении срока, указанного в акте проверки, руководитель муниципального учреждения обязан в течение трех рабочих дней представить отчет об устранении выявленных нарушений председателю Комитета. К отчету прилагаются копии документов и материалов, подтверждающих устранение нарушений.

**Статья 10. Меры, принимаемые уполномоченным органом в случае не устранения выявленных нарушений**

В случае не устранения в установленный срок выявленных в результате проверки нарушений трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, Комитет обращается в Государственную инспекцию по труду Иркутской области, уполномоченный на проведение федерального государственного надзора за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, в целях принятия мер по фактам указанных нарушений, в том числе привлечения к административной ответственности виновных лиц в соответствии с законодательством.

Обращение Комитета в Государственную инспекцию по труду Иркутской области, уполномоченный на проведение федерального государственного надзора за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, в целях принятия мер по фактам указанных нарушений осуществляется в семидневный срок со дня, установленного для представления отчета об устранении выявленных нарушений.

**Статья 11. Заключительные положения**

1. Настоящее Положение вступает в силу через десять дней после дня его официального опубликования.