Министерство энергетики, коммунальной инфраструктуры и тарифного регулирования Вологодской области

ПРИКАЗ

«12» ноября 2026 года № 258

г. Вологда

Об утверждении Положения о проведении ведомственного контроля за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, в учреждении, подведомственном Министерству энергетики, коммунальной инфраструктуры и тарифного регулирования Вологодской области

В соответствии с законом Вологодской области от 20 декабря 2007 года № 1724-ОЗ «О ведомственном контроле за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, в Вологодской области», постановлением Правительства Вологодской области от 26 февраля 2008 года № 287 «О реализации закона области от 20 декабря 2007 года № 1724-ОЗ «О ведомственном контроле за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, в Вологодской области» и приказом Департамента труда и занятости Вологодской области от 26 сентября 2011 года № 379 «Об утверждении Методических рекомендаций по осуществлению ведомственного контроля за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Положение о проведении ведомственного контроля за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, в учреждении, подведомственном Министерству энергетики, коммунальной инфраструктуры и тарифного регулирования Вологодской области (приложение).

2. Назначить должностным лицом Министерства энергетики, коммунальной инфраструктуры и тарифного регулирования Вологодской области, ответственным за проведение мероприятий по ведомственному контролю, начальника отдела реализации природоохранных мероприятий, заместителя начальника управления организации природопользования Долгушову Анну Николаевну.

3. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

4. Настоящий приказ вступает в силу со дня его официального опубликования.

Заместитель Губернатора области – министр  Е.М. Мазанова

Утверждено
приказом Министерства энергетики, коммунальной инфраструктуры и тарифного регулирования Вологодской области
от 12 ноября 2026 года № 258
(приложение)

Положение о проведении ведомственного контроля за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, в учреждении, подведомственном Министерству энергетики, коммунальной инфраструктуры и тарифного регулирования Вологодской области (далее - Положение)

Настоящее Положение разработано в соответствии с законом Вологодской области от 20 декабря 2007 года № 1724-ОЗ «О ведомственном контроле за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, в Вологодской области» (далее – закон области № 1724-ОЗ), постановлением Правительства Вологодской области от 26 февраля 2008 года № 287 «О реализации закона области от 20 декабря 2007 года № 1724-ОЗ «О ведомственном контроле за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, в Вологодской области», приказом Департамента труда и занятости населения Вологодской области от 26 сентября 2011 года № 379 «Об утверждении Методических рекомендаций по осуществлению ведомственного контроля за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, в Вологодской области» и определяет порядок и условия осуществления ведомственного контроля за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, в учреждении, подведомственном Министерству энергетики, коммунальной инфраструктуры и тарифного регулирования Вологодской области (далее – Министерство, подведомственное учреждение).

I. Общие положения

1.1. Ведомственный контроль – контроль за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, проводимый должностными лицами, уполномоченными на проведение мероприятий по контролю (далее – уполномоченные должностные лица) в подведомственном Министерству учреждении.

Ведомственный контроль осуществляется посредством проведения плановых, внеплановых и повторных проверок.

1.2. Предметом проверок является соблюдение подведомственным учреждением в процессе своей деятельности требований трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, устранение выявленных в ходе проверок нарушений и проведение мероприятий по предотвращению нарушений норм трудового права и по защите трудовых прав граждан.

1.3. Плановыми являются проверки, проводимые уполномоченными должностными лицами в соответствии с годовым планом мероприятий по контролю, утверждаемым приказом Министерства, в отношении подведомственного учреждения (далее – План).

1.4. План, утверждается до 15 января текущего года руководителем Министерства.

В Плане указываются сроки и даты проведения проверок, уполномоченные должностные лица и лица, ответственные за проведение мероприятий по контролю.

Сроки проведения мероприятий по контролю, установленные в Плане, доводятся до сведения руководителя учреждения.

Изменения в План вносятся приказом Министерства.

1.5. На основании утвержденного приказом Министерства Плана издается приказ Министерства о проведении мероприятий по контролю. В приказе Министерства о проведении мероприятий по контролю указываются сведения, установленные статьей 3 закона области № 1724-ОЗ.

1.6. Руководитель подведомственного учреждения уведомляется о предстоящей плановой проверке не позднее чем за 3 рабочих дня до ее начала посредством направления копии приказа о проведении проверки посредством автоматизированной системы электронного документооборота (далее – АСЭД) или иным доступным способом.

Иным доступным способом уведомления является вручение копии приказа о проверке непосредственно уполномоченному представителю проверяемого лица с получением отметки на приказе, содержащей дату получения, подпись, фамилию, имя, отчество и должность получателя.

1.7. При проведении плановой проверки определяется соблюдение подведомственным учреждением норм Трудового кодекса Российской Федерации, федерального и областного законодательства в сфере труда и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, в том числе отраслевых нормативных правовых актов и соглашений.

Перечень правовых и локальных нормативных актов, документов, запрашиваемых при проведении мероприятий по контролю в подведомственном учреждении, установлен приложением 1 к методическим рекомендациям по осуществлению ведомственного контроля за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, в Вологодской области, утвержденным приказом Департамента труда и занятости населения Вологодской области от 26 сентября 2011 года № 379 (далее – методические рекомендации).

1.8. Внеплановые проверки проводятся уполномоченными должностными

лицами по основаниям, установленным статьей 3 закона области № 1724-ОЗ.

1.9. Результаты проведения внеплановой проверки доводятся до сведения руководителя подведомственного учреждения.

II. Срок осуществления мероприятий по контролю

2.1. Срок осуществления мероприятий по контролю в случае проведения плановой проверки не может превышать одного месяца, внеплановой и повторной – 14 календарных дней.

III. Уполномоченные должностные лица

3.1. Уполномоченные должностные лица назначаются приказом Министерства.

3.2. Уполномоченные должностные лица осуществляют мероприятия по контролю по следующим направлениям:

1) социального партнерства в сфере труда;
2) трудового договора;
3) рабочего времени;
4) времени отдыха;
5) оплаты и нормирования труда;
6) соблюдения гарантий и компенсаций, предоставляемых работникам;
7) трудового распорядка и дисциплины труда;
8) подготовки и получения дополнительного профессионального образования работников;
9) охраны труда;
10) материальной ответственности сторон трудового договора;
11) особенностей регулирования труда отдельных категорий работников;
12) рассмотрения и разрешения индивидуальных и коллективных трудовых споров;
13) проведения аттестации работников.

3.3. Проведение проверки по вопросам, указанным в пункте 3.2 настоящего раздела, осуществляется уполномоченными должностными лицами в соответствии с методическими рекомендациями.

3.4. Уполномоченные должностные лица при проведении проверки руководствуются Конституцией Российской Федерации, Трудовым кодексом Российской Федерации, федеральным и областным законодательством, нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, а также настоящим Положением.

Уполномоченные должностные лица должны обладать соответствующими знаниями и квалификацией, необходимыми для надлежащего проведения мероприятий по контролю.

3.5. Мероприятия по контролю могут проводиться только теми должностными лицами, которые указаны в приказе о проведении мероприятий по контролю.

3.6. При проведении мероприятий по контролю уполномоченные должностные лица вправе посещать объекты (территории в помещении) подведомственного учреждения в целях проведения мероприятия по контролю, получать от подведомственного учреждения документы, необходимые для проведения проверки.

3.7. В случае воспрепятствования руководителем, а в случае его временного отсутствия – заместителем руководителя либо иным должностным лицом подведомственного учреждения проведению мероприятий по контролю уполномоченные должностные лица обязаны составить акт об отказе в проведении мероприятий по контролю либо о непредоставлении документов и локальных нормативных актов, необходимых для проведения мероприятий по контролю.

3.8. При проведении проверки в подведомственном учреждении уполномоченные должностные лица не вправе:

1) проводить проверку в случае отсутствия руководителя подведомственной организации или лица, его замещающего;

2) проверять выполнение обязательных требований законодательства и иных нормативных правовых актов, если такие требования не относятся к предмету проводимой проверки;

3) требовать представления документов, информации, которые не относятся к предмету проводимой проверки;

4) распространять полученную в результате проведения проверки информацию, составляющую государственную, служебную, иную охраняемую законом тайну;

5) превышать сроки проведения проверки, установленные законом области № 1724-ОЗ.

IV. Лицо, ответственное за проведение мероприятий по контролю

4.1. Руководитель Министерства определяет лицо, ответственное за проведение мероприятий по контролю (далее – ответственное лицо).

Ответственное лицо:

1) готовит предложения для составления Плана, контролирует установленные сроки его утверждения;

2) осуществляет контроль за исполнением Плана, своевременным внесением в него соответствующих изменений;

3) формирует и представляет на подпись руководителю Министерства акт, составленный по материалам, представленным уполномоченными должностными лицами, проводящими мероприятия по контролю. Необходимость составления указанного акта может возникнуть в случае проведения проверки несколькими уполномоченными должностными лицами в разных направлениях;

4) ведет журнал учета проводимых мероприятий по контролю за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, в отношении подведомственной организации;

5) осуществляет контроль за своевременным устранением нарушений, выявленных в результате проведения мероприятий по контролю;

6) готовит в установленные сроки информацию о проведении мероприятий по ведомственному контролю за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, и направляет ее в исполнительный орган области по труду (Министерство труда и социальной защиты Вологодской области);

7) в случае если в ходе повторной проверки, проведенной в связи с истечением срока устранения выявленных нарушений трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, указанных в акте ранее проведенной проверки, установлено, что данные нарушения не устранены, информирует об этом территориальный орган Федеральной службы по труду и занятости;

8) в случае выявления в подведомственном учреждении нарушений трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, связанных с причинением вреда жизни и здоровью работников, угрозой причинения такого вреда, невыплатой или неполной выплатой в установленный срок заработной платы и (или) других выплат, причитающихся работникам, установлением заработной платы в размере менее минимального размера оплаты труда, неоформлением трудовых отношений, необоснованным отказом в приеме на работу или необоснованным увольнением с работы, направляет информацию о выявленных нарушениях в соответствии с компетенцией в территориальный орган Федеральной службы по труду и занятости и (или) правоохранительные органы, в компетенцию которых входит решение вопроса о привлечении к административной и уголовной ответственности;

9) выполняет другие обязанности, направленные на своевременное осуществление ведомственного контроля.

V. Оформление результатов проверки

5.1. По результатам проведения проверки ответственным лицом, на основании представленных ему уполномоченными должностными лицами материалов, в срок не позднее 10 рабочих дней со дня окончания проверки составляется и представляется на подпись руководителю Министерства акт проверки за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права (далее – акт проверки).

Акт проверки подписывается руководителем Министерства или лицом, его замещающим в срок не позднее 15 рабочих дней со дня окончания проверки.

5.2. Содержание акта проверки должно соответствовать требованиям статьи 4 закона области № 1724-ОЗ.

5.3. В случае выявления по результатам проверки нарушений норм трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, срок для устранения выявленных нарушений

определяется ответственным лицом с учетом характера допущенных нарушений и времени, необходимого для их устранения.

5.4. Копия акта проверки в срок не позднее 3 рабочих дней со дня, следующего за днем подписания акта проверки, направляется руководителю подведомственного учреждения посредством почтовой связи, либо посредством АСЭД.

5.5. Руководитель подведомственного учреждения, а в случае его временного отсутствия – заместитель руководителя в случае несогласия с выявленными нарушениями в течение 3 рабочих дней с даты получения копии акта проверки вправе дать мотивированный отзыв на составленный акт проверки и направить его для рассмотрения в Министерство.

На поступивший отзыв на составленный акт проверки, Министерство в течение 10 рабочих дней с даты получения отзыва на составленный акт проверки, направляет письменный ответ. Письменный ответ на составленный акт проверки хранится вместе с актом проверки.

5.6. Информация о результатах проверок подведомственного учреждения подлежит размещению на официальном сайте Министерства в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

VI. Устранение нарушений, выявленных при проведении ведомственного контроля

6.1. По результатам проведения проверки в случае выявления нарушений норм трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права руководитель подведомственного учреждения обязан в сроки, установленные в акте проверки обеспечить устранение выявленных нарушений трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права.

Министерство обязано принять меры по контролю за устранением выявленных нарушений.

6.2. В случае невозможности по не зависящим от руководителя подведомственного учреждения причинам устранить выявленные в ходе проверки нарушения трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, или часть из них в срок, установленный в акте, руководитель подведомственного учреждения или его заместитель обращается в Министерство с ходатайством о продлении указанного срока.

6.3. Руководитель Министерства при наличии уважительных причин и при условии отсутствия угрозы жизни и здоровью работников подведомственного учреждения имеет право продлить срок устранения выявленных нарушений трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, путем издания приказа Министерства, но не более чем на 20 рабочих дней. Приказ о продлении срока устранения выявленных нарушений трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, приобщается к акту проверки.

6.4. Не позднее 3 рабочих дней после истечения срока устранения выявленных нарушений трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, установленного актом проверки или приказом Министерства о продлении срока устранения нарушений, руководитель подведомственного учреждения или его заместитель обязан представить в Министерство отчет об устранении нарушений с приложением копий подтверждающих документов.

6.5. В случае если в ходе повторной проверки, проведенной в связи с истечением срока устранения выявленных нарушений трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, указанных в акте ранее проведенной проверки, установлено, что данные нарушения не устранены, Министерство в течение 10 рабочих дней со дня составления акта повторной проверки информирует об этом территориальный орган Федеральной службы по труду и занятости.

VII. Ответственность подведомственного учреждения и его должностных лиц

7.1. Подведомственное учреждение, его 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 мероприятий по контролю, в соответствии с действующим законодательством.

VIII. Меры, принимаемые Министерством в случае выявления нарушений по результатам проведения проверки

8.1. В случае выявления в подведомственном учреждении нарушений трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, связанных с причинением вреда жизни и здоровью работников, угрозой причинения такого вреда, невыплатой или неполной выплатой в установленный срок заработной платы и (или) других выплат, причитающихся работникам, установлением заработной платы в размере менее минимального размера оплаты труда, неоформлением трудовых отношений, необоснованным отказом в приеме на работу или необоснованным увольнением с работы, Министерство в течение 3 рабочих дней со дня оформления акта проверки направляет информацию о выявленных нарушениях в соответствии с компетенцией в территориальный орган Федеральной службы по труду и занятости и (или) правоохранительные органы, в компетенцию которых входит решение вопроса о привлечении к административной и уголовной ответственности.

8.2. В случае выявления по результатам проведения проверки оснований для рассмотрения вопроса о привлечении руководителя подведомственного учреждения к дисциплинарной ответственности Министерство проводит

мероприятия в соответствии с действующим законодательством, определяющим порядок привлечения к дисциплинарной ответственности.

IX. Обжалование действий должностных лиц, руководителя Министерства

9.1. Обжалование действий (бездействия) должностных лиц, руководителя Министерства осуществляется на основании статьи 7 закона области № 1724-ОЗ.

9.2. При рассмотрении жалобы руководителем Министерства принимаются меры к установлению факта нарушений, допущенных должностными лицами, осуществляющими мероприятия по контролю.

9.3. Обжалование действий (бездействия) должностных лиц, нарушающих порядок и условия проведения ведомственного контроля, установленного действующим законодательством, руководителю органа, осуществляющего ведомственный контроль, либо его заместителю не исключает возможности обращения руководителя подведомственной организации либо его заместителя в суд.

X. Учет мероприятий по контролю

10.1. Министерство осуществляет ведение учета проводимых уполномоченными должностными лицами мероприятий по контролю в отношении подведомственного учреждения.

10.2. Подведомственное учреждение самостоятельно ведет учет проводимых в отношении него мероприятий по контролю.

10.3. По результатам проведения мероприятий по контролю ответственное лицо в сроки, установленные постановлением Правительства области от 26 февраля 2008 года № 287 «О реализации закона области от 20 декабря 2007 года № 1724-ОЗ «О ведомственном контроле за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, в Вологодской области», готовит и направляет в Министерство труда и социальной защиты Вологодской области информацию о проведенных мероприятиях по контролю в отношении подведомственного учреждения по форме, установленной приложением 5 к Методическим рекомендациям.