



ЗАКОНОДАТЕЛЬНОЕ СОБРАНИЕ КАЛУЖСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

16 февраля 20 17 г.

№ 349

О Законе Калужской области "О порядке и условиях осуществления ведомственного контроля за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, в Калужской области"

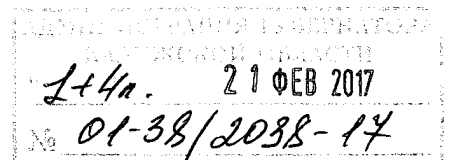
Законодательное Собрание Калужской области **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Принять Закон Калужской области "О порядке и условиях осуществления ведомственного контроля за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, в Калужской области".
2. Направить принятый Закон Губернатору Калужской области для подписания и официального опубликования.
3. Настоящее постановление вступает в силу со дня его принятия.

**Председатель
Законодательного Собрания**



В.Н.Гриб





ЗАКОН

Калужской области

О порядке и условиях осуществления ведомственного контроля за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, в Калужской области

Принят Законодательным Собранием 16 февраля 2017 года

Настоящий Закон в соответствии со статьёй 353.1 Трудового кодекса Российской Федерации определяет порядок и условия осуществления ведомственного контроля за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права (далее - трудовое законодательство), в организациях, подведомственных органам исполнительной власти Калужской области или органам местного самоуправления муниципальных образований Калужской области.

Статья 1. Основные понятия, используемые в настоящем Законе

В настоящем Законе используются следующие основные понятия:

ведомственный контроль за соблюдением трудового законодательства (далее - ведомственный контроль) – деятельность органов исполнительной власти Калужской области и органов местного самоуправления муниципальных образований Калужской области, направленная на предупреждение, выявление и пресечение нарушений трудового законодательства в подведомственных им организациях посредством организации и проведения проверок и принятия мер по устранению выявленных нарушений трудового законодательства;

подведомственная организация – государственные или муниципальные организации, в отношении которых функции и полномочия учредителя осуществляют соответственно органы исполнительной власти Калужской области, органы местного самоуправления муниципальных образований Калужской области;

орган, осуществляющий ведомственный контроль, – орган исполнительной власти Калужской области или орган местного самоуправления муниципального образования Калужской области, осуществляющий ведомственный контроль.

Статья 2. Порядок и условия осуществления ведомственного контроля

1. Ведомственный контроль осуществляется посредством проведения плановых и внеплановых проверок (далее – проверки).

2. Предметом проверки является соблюдение подведомственными организациями в процессе осуществления деятельности трудового законодательства и (или) устранение нарушений, выявленных ранее при проведении проверки.

3. Плановые проверки проводятся в соответствии с ежегодным планом, утверждаемым руководителем органа, осуществляющего ведомственный контроль.

Типовая форма ежегодного плана проведения проверок утверждается Правительством Калужской области.

Ежегодный план проведения проверок на следующий календарный год размещается на официальном сайте органа, осуществляющего ведомственный контроль, в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" в срок до 20 декабря года, предшествующего году проведения плановых проверок.

В случае реорганизации или ликвидации подведомственной организации, изменения наименования подведомственной организации, даты начала и окончания проведения плановой проверки орган, осуществляющий ведомственный контроль вносит соответствующие изменения в план проведения плановых проверок, которые размещаются в течение 5 рабочих дней со дня внесения изменений на официальном сайте органа, осуществляющего ведомственный контроль, в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет".

Плановые проверки проводятся не чаще одного раза в три года.

4. Основанием для проведения внеплановой проверки является:

1) истечение установленного для подведомственной организации срока устранения нарушений трудового законодательства;

2) поступление в орган, осуществляющий ведомственный контроль, обращений о фактах нарушений в подведомственной организации трудового законодательства.

5. Срок проведения проверки не может превышать двадцати рабочих дней.

6. При наличии оснований для проведения проверки, предусмотренных настоящим Законом, руководитель органа, осуществляющего ведомственный контроль, издает распоряжение (приказ) о проведении проверки, в котором указываются:

1) номер и дата распоряжения (приказа) о проведении проверки;

2) наименование органа, осуществляющего ведомственный контроль;

3) фамилия, имя, отчество (при наличии) и должность (должности) должностного лица (должностных лиц), уполномоченного (уполномоченных) на проведение проверки;

4) наименование подведомственной организации, в отношении которой проводится проверка;

5) цели, задачи, предмет проверки, срок ее проведения, даты начала и окончания проверки;

6) правовые основания проведения проверки.

7. О проведении плановой проверки подведомственная организация уведомляется органом, осуществляющим ведомственный контроль, не позднее чем в течение трех рабочих дней до начала ее проведения посредством направления копии распоряжения (приказа) о проведении плановой проверки заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или иным доступным способом.

О проведении внеплановой проверки подведомственная организация уведомляется органом, осуществляющим ведомственный контроль, не менее чем за двадцать четыре часа до начала ее проведения любым доступным способом.

8. По результатам проведения проверки должностным лицом (должностными лицами) органа, осуществляющего ведомственный контроль, проводившим (проводившими) проверку, составляется акт проверки, в котором указываются:

- 1) дата, время и место составления акта проверки;
- 2) наименование органа, осуществляющего ведомственный контроль;
- 3) дата и номер распоряжения (приказа) руководителя органа, осуществляющего ведомственный контроль, о проведении проверки;
- 4) фамилия, имя, отчество (при наличии) и должность (должности) лица (лиц) органа, осуществляющего ведомственный контроль, проводившего (проводивших) проверку;
- 5) наименование проверяемой подведомственной организации, фамилия, имя, отчество (при наличии) и должность ее руководителя (лица, исполняющего его обязанности);
- 6) дата, время, продолжительность и место проведения проверки;
- 7) перечень проведенных мероприятий по контролю;
- 8) сведения о результатах проведения проверки, в том числе о выявленных нарушениях трудового законодательства, о характере нарушений и о должностных лицах подведомственной организации, допустивших указанные нарушения;
- 9) сведения о вручении акта проверки руководителю подведомственной организации;
- 10) подпись должностного лица (должностных лиц), проводившего (проводивших) проверку.

9. К акту проверки прилагаются полученные в результате проверки документы или их копии, письменные объяснения должностных лиц подведомственной организации.

Акт проверки оформляется непосредственно после ее завершения в двух экземплярах, один из которых с копиями приложений вручается руководителю подведомственной организации (лицу, исполняющему его обязанности) под расписку об ознакомлении либо об отказе в ознакомлении с актом проверки.

В случае отсутствия руководителя подведомственной организации (лица, исполняющего его обязанности), а также в случае отказа дать расписку в получении акта проверки акт направляется заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении, которое приобщается к первому экземпляру акта проверки, хранящемуся в органе, осуществляющем ведомственный контроль.

10. Руководитель подведомственной организации в течение пятнадцати рабочих дней со дня получения акта проверки в случае несогласия с изложенными в нем фактами, выводами, предложениями вправе представить в орган, осуществляющий ведомственный контроль, возражения в письменной форме. При этом руководитель подведомственной организации (лицо, исполняющее его обязанности) вправе приложить к таким возражениям документы, подтверждающие обоснованность таких возражений, или их заверенные копии либо в согласованный срок передать их в орган, осуществляющий ведомственный контроль.

11. По результатам проведения проверки руководитель подведомственной организации (лицо, исполняющее его обязанности) обязан устранить выявленные нарушения трудового законодательства в срок, указанный в акте проверки, который не может превышать 30 календарных дней.

12. По истечении срока устранения выявленных нарушений трудового законодательства, установленного актом проверки, руководитель подведомственной

организации (лицо, исполняющее его обязанности) обязан представить в орган, осуществляющий ведомственный контроль, отчет об их устранении с приложением копий документов, подтверждающих устранение нарушений.

13. По результатам проверки, в ходе которой выявлены факты нарушений трудового законодательства, а также в случаях невыполнения требований акта проверки или установленных актом проверки сроков для устранения нарушений руководитель органа, осуществляющего ведомственный контроль, имеет право применить к руководителю (лицу, исполняющему его обязанности) подведомственной организации меры дисциплинарной ответственности, предусмотренные Трудовым кодексом Российской Федерации.

Статья 3. Заключительные положения

Настоящий Закон вступает в силу через десять дней после его официального опубликования.

Губернатор
Калужской области



Handwritten signature of A.D. Artyamonov

А.Д.Артамонов

г. Калуга
28 февраля 2017 г.
№ 169-03