



КОСТРОМСКАЯ ОБЛАСТНАЯ ДУМА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

17 октября 2019 года

№1239

О Законе Костромской области

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

Рассмотрев во втором чтении проект закона Костромской области «О порядке и условиях осуществления ведомственного контроля за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, в Костромской области», внесенный прокуратурой Костромской области, Костромская областная Дума **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Принять Закон Костромской области «О порядке и условиях осуществления ведомственного контроля за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, в Костромской области».

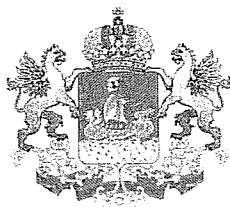
2. Направить указанный Закон Костромской области губернатору Костромской области для подписания и официального опубликования.

3. Настоящее постановление вступает в силу со дня его принятия.

п.п. Председатель Костромской
областной Думы



А.Анохин



ЗАКОН КОСТРОМСКОЙ ОБЛАСТИ

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

Принят Костромской областной Думой

17 октября 2019 года

Статья 1. Предмет регулирования настоящего Закона

Настоящий Закон в соответствии со статьей 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 Костромской области (далее - органы исполнительной власти) или органам местного самоуправления муниципальных образований Костромской области (далее - органы местного самоуправления).

Статья 2. 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 и органов местного самоуправления, 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 предприятия и учреждения, в отношении которых функции и полномочия учредителя осуществляют соответственно органы исполнительной власти, органы местного самоуправления;

орган, осуществляющий ведомственный контроль, – орган исполнительной власти или орган местного самоуправления, осуществляющие ведомственный контроль;

проверка – совокупность проводимых органом, осуществляющим ведомственный контроль, в отношении подведомственной организации мероприятий по контролю для оценки соответствия осуществляемых подведомственной организацией деятельности или действий (бездействия) требованиям, установленным трудовым законодательством.

Статья 3. 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 плановых проверок утверждается администрацией Костромской области.

Ежегодный план проведения плановых 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, дат начала и окончания проведения плановой проверки орган, осуществляющий ведомственный контроль, вносит соответствующие изменения в план проведения плановых проверок, которые размещаются в течение пяти 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 включения плановой проверки в ежегодный план проведения плановых проверок является истечение трех лет со дня:

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

5. Основанием для проведения внеплановой проверки является:

1) истечение указанного в акте ранее проведенной проверки, а также выданном предписании срока для устранения подведомственной организацией нарушений трудового законодательства;

2) поступление в орган, осуществляющий ведомственный контроль, обращений, заявлений граждан, организаций, информации от органов

государственной власти, органов местного самоуправления о фактах нарушений в подведомственных организациях трудового законодательства;

3) требование прокурора о проведении внеплановой проверки в рамках надзора за исполнением законов по поступившим в органы прокуратуры материалам и обращениям.

6. Срок проведения проверки не может превышать двадцати рабочих дней. В исключительных случаях, связанных с необходимостью проведения специальных экспертиз и (или) обследований, на основании мотивированного предложения должностного лица (должностных лиц) органа, осуществляющего ведомственный контроль, срок проведения проверки может быть продлен решением (распоряжением, приказом) руководителя органа, осуществляющего ведомственный контроль, но не более чем на двадцать рабочих дней.

7. 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 и юридический адрес подведомственной организации, в отношении которой проводится проверка;
- 5) цели, задачи, проверяемый период, предмет проверки, срок ее проведения, даты начала и окончания проверки, вид проверки (выездная или документарная);
- 6) правовые основания проведения проверки;
- 7) перечень мероприятий по ведомственному контролю.

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

9. Предметом документарной проверки являются сведения, содержащиеся в документах подведомственной организации, устанавливающих её организационно-правовую форму, права и обязанности, а также документы, используемые при осуществлении деятельности и связанные с соблюдением подведомственной организацией трудового законодательства.

10. Документарная проверка проводится по месту нахождения органа, осуществляющего ведомственный контроль.

11. Предметом выездной проверки являются содержащиеся в документах подведомственной организации сведения, устанавливающие её организационно-

правовую форму, права и обязанности, а также соответствие деятельности подведомственной организации трудовому законодательству.

12. Выездная проверка проводится по месту нахождения подведомственной организации и (или) по месту фактического осуществления её деятельности.

13. Выездная проверка проводится в случае, если при документарной проверке не представляется возможным:

1) удостовериться в полноте и достоверности сведений, содержащихся в имеющихся в распоряжении органа, осуществляющего ведомственный контроль, документах подведомственной организации;

2) оценить соответствие деятельности подведомственной организации требованиям трудового законодательства без проведения выездной проверки.

14. Должностные лица органа, осуществляющего ведомственный контроль, имеют право беспрепятственно посещать подведомственную организацию при осуществлении мероприятий по ведомственному контролю, а также запрашивать и бесплатно получать от руководителя подведомственной организации (лица, исполняющего его обязанности) документы по вопросам, возникающим в ходе проведения проверки и относящимся к предмету проверки.

15. 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 и юридический адрес проверяемой подведомственной организации, фамилия, имя, отчество (при наличии) и должность ее руководителя (лица, исполняющего его обязанности);

6) дата, время, продолжительность и место проведения проверки, сведения о проверяемом периоде;

7) перечень проведенных мероприятий по ведомственному контролю;

8) вид проверки (выездная или документарная), а также 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 (лицу, исполняющему его обязанности);

10) подпись должностного лица (должностных лиц), проводившего (проводивших) проверку.

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

подведомственной организации, предписание об устранении выявленных нарушений.

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.

При наличии согласия руководителя подведомственной организации на осуществление взаимодействия в электронной форме в рамках осуществления ведомственного контроля акт проверки может быть направлен в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью лица, составившего данный акт, руководителю подведомственной организации (лицу, исполняющему его обязанности). При этом акт, направленный проверяемой организации в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью лица, составившего данный акт, способом, обеспечивающим подтверждение получения указанного документа, считается полученным проверяемой подведомственной организацией.

В случае, если для составления акта проверки необходимо получить заключения по результатам проведения специальных экспертиз и (или) обследований, акт проверки составляется в срок, не превышающий трех рабочих дней после завершения мероприятий по ведомственному контролю и вручается руководителю подведомственной организации (лицу, исполняющему его обязанности) под расписку об ознакомлении либо об отказе в ознакомлении с актом проверки, либо направляется заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении и (или) в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью лица, составившего данный акт (при условии согласия проверяемого лица на осуществление взаимодействия в электронной форме в рамках ведомственного контроля), способом, обеспечивающим подтверждение получения указанного документа. При этом уведомление о вручении и (или) иное подтверждение получения указанного документа приобщается к акту проверки, хранящемуся в деле органа, осуществляющего ведомственный контроль.

17. В случае выявления фактов нарушения трудового законодательства должностными лицами органа, осуществляющего ведомственный контроль, проводившими проверку, проверяемой подведомственной организации выдается предписание об устранении выявленных нарушений (далее - предписание) с указанием сроков их устранения.

Типовая форма предписания устанавливается администрацией Костромской области.

18. Руководитель подведомственной организации (лицо, исполняющее его обязанности) в течение пятнадцати рабочих дней со дня получения акта проверки в случае несогласия с изложенными в нем фактами, выводами, предложениями либо с выданным предписанием 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.

Руководитель органа, осуществляющего ведомственный контроль, в течение десяти рабочих дней со дня получения возражений организует их рассмотрение. О времени и месте рассмотрения возражений руководитель подведомственной организации (лицо, исполняющее его обязанности) извещается не позднее, чем за три рабочих дня до дня их рассмотрения.

19. По результатам проведения проверки руководитель подведомственной организации (лицо, исполняющее его обязанности) обязан устранить выявленные нарушения трудового законодательства в срок, указанный в предписании.

20. Не позднее пяти рабочих дней со дня истечения срока устранения выявленных нарушений трудового законодательства, установленного выданным предписанием, 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.

21. По результатам проверки, в ходе которой выявлены факты нарушений трудового законодательства, а также в случаях невыполнения требований выданного предписания или нарушения установленных выданным предписанием сроков для устранения выявленных нарушений руководитель органа, осуществляющего ведомственный контроль, обязан:

1) рассмотреть вопрос о привлечении руководителя подведомственной организации (лица, исполняющего его обязанности) к дисциплинарной ответственности в соответствии Трудовым кодексом Российской Федерации;

2) незамедлительно направить материалы проверки в соответствующие территориальные органы федеральных органов исполнительной власти, в правоохранительные органы, в компетенцию которых входит решение вопроса о привлечении к ответственности лиц, допустивших выявленные нарушения.

Сведения о выявленных признаках возможного преступления направляются в соответствующий правоохранительный орган незамедлительно вне зависимости от устранения допущенного нарушения.

Статья 4. Отчетность о проведении ведомственного контроля

1. Органы, осуществляющие ведомственный контроль, ведут учет проверок, проводимых в отношении подведомственных организаций.

2. Органы, осуществляющие ведомственный контроль, ежегодно в порядке, установленном администрацией Костромской области, представляют информацию о проведенных проверках в уполномоченный орган исполнительной власти Костромской области с указанием количества проведенных проверок, наименований проверенных подведомственных организаций, а также сведений о выявленных нарушениях и выданных предписаниях, лицах, привлеченных к ответственности.

3. Информация о проведенных проверках размещается в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на официальном сайте уполномоченного органа исполнительной власти Костромской области.

Статья 5. Вступление в силу настоящего Закона

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

п.п. Губернатор
Костромской области



С. Ситников

Кострома

21 октября 2019 года
№ 601-6-ЗКО