ЗАКОН
САРАТОВСКОЙ ОБЛАСТИ

принят Саратовской областной Думой *27 июля 2017 года*

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

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 Саратовской области или органам местного самоуправления муниципальных образований Саратовской 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 области и органов местного самоуправления, направленная на предупреждение, выявление и пресечение нарушений трудового законодательства в подведомственных им организациях, осуществляемая посредством организации и проведения проверок и принятия мер по устранению выявленных нарушений трудового законодательства;

подведомственная организация – государственное или муниципальное предприятие либо учреждение, в отношении которого функции и полномочия учредителя осуществляет соответственно орган исполнительной власти области или орган местного самоуправления;

орган, осуществляющий ведомственный контроль, – орган исполнительной власти области, орган местного самоуправления, осуществляющий ведомственный контроль;

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

Статья 3. Порядок и условия осуществления ведомственного контроля

1. Ведомственный контроль осуществляется посредством организации и проведения плановых и внеплановых проверок, предметом которых является соблюдение подведомственными организациями в процессе осуществления своей деятельности трудового законодательства и (или) устранение нарушений, выявленных ранее при проведении проверки.

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

Типовая форма ежегодного плана проведения проверок утверждается Правительством 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 случаях реорганизации или ликвидации подведомственной организации, изменения наименования подведомственной организации, дат начала и окончания проведения плановой проверки орган, осуществляющий ведомственный контроль, вносит соответствующие изменения в ежегодный план проведения проверок, которые размещаются в течение пяти рабочих дней со дня их внесения на официальном сайте органа, осуществляющего ведомственный контроль, в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

Плановые проверки проводятся не чаще одного раза в три года.

3. Основанием для проведения внеплановой проверки является:

1) истечение указанного в акте ранее проведенной проверки срока для устранения нарушений трудового законодательства;

2) поступление в орган, осуществляющий ведомственный контроль, обращений, заявлений граждан, организаций, информации от органов государственной власти, органов местного самоуправления, профессиональных союзов 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 (или) обращениям.

4. Срок проведения плановой и внеплановой проверки (далее – проверка) не может превышать двадцать 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.

5. При наличии основания для проведения проверки, предусмотренного 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 проведения проверки;

6) правовые основания для проведения проверки;

7) перечень документов, необходимых для проведения проверки.

6. О проведении плановой проверки подведомственная организация уведомляется органом, осуществляющим ведомственный контроль, не позднее чем за три рабочих дня 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.

7. 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 или лица, исполняющего его обязанности (далее – руководитель организации), документы по вопросам, возникающим в ходе проверки и относящимся к ее предмету.

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) должностного лица (должностных лиц) органа, осуществляющего ведомственный контроль, проводившего (проводивших) проверку;

5) наименование проверяемой подведомственной организации, фамилия, имя, отчество (при наличии) и должность ее руководителя;

6) срок проведения проверки, даты начала и окончания проведения проверки, место ее проведения;

7) перечень проведенных мероприятий по ведомственному 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, а также предложения о рассмотрении вопроса о привлечении лиц, допустивших указанные нарушения, к дисциплинарной ответственности;

9) срок, установленный для устранения выявленных нарушений трудового законодательства, фамилия, имя, отчество (при наличии) представителя подведомственной организации, присутствовавшего при проведении проверки;

10) сведения о вручении акта проверки руководителю организации;

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

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

Акт проверки оформляется непосредственно после окончания ее проведения в двух экземплярах, один из которых с копиями приложений вручается руководителю организации под расписку об ознакомлении с актом проверки или об отказе в ознакомлении с актом проверки.

В случае отсутствия руководителя организации, а также в случае отказа дать расписку об ознакомлении с актом проверки или об отказе в ознакомлении с актом проверки акт проверки 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 организации на осуществление взаимодействия в электронной форме в рамках ведомственного контроля акт проверки может быть направлен руководителю организации в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью лица, составившего данный акт. При этом акт проверки, направленный в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью лица, составившего данный акт, проверяемой организации способом, обеспечивающим подтверждение получения указанного документа, считается полученным проверяемой организацией.

10. Руководитель 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 организации вправе приложить к таким возражениям документы, подтверждающие их обоснованность, или заверенные копии указанных документов.

Руководитель органа, осуществляющего ведомственный контроль, в течение десяти рабочих дней со дня получения возражений по акту проверки организует их рассмотрение. О времени и месте рассмотрения возражений руководитель организации извещается не позднее чем за три рабочих дня до дня их рассмотрения.

11. По результатам проверки руководитель организации обязан устранить выявленные нарушения трудового законодательства в срок, указанный в акте проверки.

12. Не позднее пяти рабочих дней со дня истечения срока устранения выявленных нарушений трудового законодательства, установленного актом проверки, руководитель организации 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 нарушения трудового законодательства, руководитель органа, осуществляющего ведомственный контроль, обязан:

рассмотреть вопрос о привлечении руководителя организации к дисциплинарной ответственности в соответствии Трудовым кодексом Российской Федерации;

направить материалы в течение трех рабочих дней с даты составления акта проверки в соответствующие территориальные органы федеральных органов исполнительной власти, правоохранительные органы, в компетенцию которых входит решение вопроса о привлечении к административной и уголовной ответственности лиц, допустивших нарушения трудового законодательства, в том числе нормативных требований охраны труда, повлекшие возникновение угрозы причинения вреда жизни и здоровью работников, а также приведшие к невыплате или неполной выплате в уста-

новленный срок заработной платы, других выплат, причитающихся работникам, либо к установлению заработной платы менее минимального размера оплаты труда.

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

Статья 4. Отчетность о проведении ведомственного контроля

1. Органы, осуществляющие ведомственный контроль, ведут учет проводимых ими мероприятий по ведомственному контролю в отношении подведомственных организаций.

2. Органы, осуществляющие ведомственный контроль, ежегодно представляют информацию о проведенных мероприятиях по ведомственному контролю в уполномоченный Правительством области орган исполнительной власти области с указанием количества проведенных проверок, наименований проверенных подведомственных организаций, а также сведений о выявленных нарушениях трудового законодательства и лицах, допустивших указанные нарушения, привлеченных к ответственности.

Порядок представления органами, осуществляющими ведомственный контроль, информации о мероприятиях по ведомственному контролю в уполномоченный орган устанавливается Правительством области.

Статья 5. Заключительные положения

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

Временно исполняющий
обязанности Губернатора
Саратовской области **В.В.Радаев**

г.Саратов
2 августа 2017 г.
№ 59-ЗСО