



ПОСТАНОВЛЕНИЕ

КАРАР

«27» 04 2020 год

г. Болгар

№27

Об утверждении Положения о ведомственном контроле соблюдения трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, в муниципальных организациях муниципального образования "Спасский муниципальный район"

В соответствии со статьей 353.1 Трудового кодекса Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 N 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", Закона Республики Татарстан «О ведомственном контроле за соблюдением трудового законодательства и иных правовых актов, содержащих нормы трудового права в Республике Татарстан» от 27 ноября 2019 года № 100-ЗРТ, с целью проведения ведомственного контроля соблюдения трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, в муниципальных организациях, Исполнительный комитет Спасского муниципального района РТ

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить Положение о ведомственном контроле соблюдения трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, в муниципальных организациях муниципального образования "Спасский муниципальный район" (приложение № 1).

2. Утвердить состав рабочей группы по соблюдению трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, в муниципальных организациях муниципального образования «Спасский муниципальный район» (приложение № 2).

3. Настоящее постановление опубликовать на официальном сайте Спасского муниципального района <http://www.spasskiy.tatarstan.ru> и на официальном сайте правовой информации <http://www.pravo.tatarstan.ru>

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя руководителя исполнительного комитета Спасского муниципального района РТ по экономике Закирову Р.Р.

Руководитель Исполнительного комитета
Спасского муниципального района РТ



В.А. Осокин

Положение о ведомственном контроле соблюдения трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, в муниципальных организациях муниципального образования "Спасский муниципальный район"

Положение о ведомственном контроле соблюдения трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, в муниципальных организациях муниципального образования "Спасский муниципальный район" (далее - Положение) разработано на основании статьи 353.1 Трудового кодекса Российской Федерации, Закона Республики Татарстан «О ведомственном контроле за соблюдением трудового законодательства и иных правовых актов, содержащих нормы трудового права в Республике Татарстан» от 27 ноября 2019 года № 100-ЗРТ.

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение устанавливает порядок и условия осуществления ведомственного контроля соблюдения трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, в муниципальных организациях муниципального образования "Спасский муниципальный район" (далее - подведомственные организации), учредителем которых от имени муниципального образования выступает исполнительный комитет Спасского муниципального района РТ " (далее - Исполком).

1.2. Ведомственный контроль соблюдения трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, в подведомственных муниципальных организациях (далее - ведомственный контроль) осуществляется постоянной рабочей группой (далее - рабочая группа), назначаемой постановлением Исполкома.

2. Цели осуществления ведомственного контроля

2.1. Основными целями ведомственного контроля являются:

- контроль соблюдения работодателями и работниками подведомственных организаций требований трудового законодательства (в том числе в сфере охраны труда), а также нормативных правовых актов органов местного самоуправления по соблюдению трудового законодательства;
- организация профилактической работы по предупреждению производственного травматизма и профессиональной заболеваемости, а также работа по улучшению условий труда.

2.2. Проведение ведомственного контроля осуществляется по следующим направлениям:

- трудовой распорядок, дисциплина труда;
- профессиональная подготовка, переподготовка и повышение квалификации работников;
- охрана труда;
- регламентация и порядок оформления трудовых отношений в подведомственных организациях;
- особенности регулирования труда отдельных категорий работников;
- социальное партнерство в сфере труда.

3. Порядок осуществления ведомственного контроля

3.1. Мероприятия по ведомственному контролю осуществляются рабочей группой в виде плановых и внеплановых проверок и проводятся в случаях:

- по служебным поручениям главы района;
- по заявлениям граждан о фактах нарушения трудового законодательства;
- в ходе подготовки к приемке муниципальных учреждений к новому учебному году;
- в иных случаях, предусмотренных законодательством РФ, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и Республики Татарстан, а также муниципальными правовыми актами.

3.2. Проверки проводятся на основании распоряжения Исполкома.

3.3. График проведения плановых выездных проверок устанавливается на квартал в соответствии с распоряжением Исполкома, изданным за месяц до начала проведения плановых выездных проверок.

3.4. В муниципальных организациях плановые выездные проверки проводятся не чаще чем один раз в три года.

3.5. График проведения плановых выездных проверок доводится до руководителей подведомственных организаций и органов Исполкома, в ведении которых находятся соответствующие муниципальные организации, не позднее чем за 14 дней до начала плановых выездных проверок.

3.6. Внеплановая проверка подведомственной муниципальной организации может быть проведена по служебному поручению главы района по отдельным вопросам соблюдения трудового законодательства в соответствующей муниципальной организации.

3.7. Уполномоченные на проведение проверки должностные лица - члены рабочей группы имеют право:

3.8.1. При предъявлении соответствующих документов (удостоверений) входить на территорию, в здания и другие служебные помещения проверяемой организации (ее филиалов).

3.8.2. Запрашивать и получать от руководителя и работников проверяемой организации все необходимые для достижения целей проверки документы (информацию), в том числе:

- организационно-распорядительные документы, инструкции, положения, регламенты, правила и иные локальные акты организации;
- акты и материалы проверок органов государственного контроля и

надзора;

- иные необходимые в процессе проверки документы (информацию).

3.9. Уполномоченные на проведение проверки должностные лица - члены рабочей группы - обязаны:

- руководствоваться при проведении выездных проверок требованиями действующего законодательства;

- соблюдать график и сроки проведения проверки;
- обеспечивать сохранность конфиденциальных сведений (личные, персональные данные работников, сведения, отнесенные в соответствии с законодательством к коммерческой, производственной тайне), ставших им известными в процессе проведения проверки.

3.10. Руководитель подведомственной муниципальной организации (его уполномоченный представитель) имеет право:

- присутствовать при проведении проверки;
- получать разъяснения и консультации по вопросам, относящимся к предмету проверки;
- обжаловать действия (бездействие) должностных лиц при проведении мероприятий по контролю в порядке, установленном действующим законодательством.

3.11. Руководитель подведомственной муниципальной организации (его уполномоченный представитель) обязан:

- представить проверяющим документы и информацию, необходимые для проведения проверки;
- в случае необходимости давать разъяснения по представленным документам.

3.12. Уполномоченные на проведение проверки должностные лица в случае ненадлежащего исполнения своих функций, служебных обязанностей, совершения противоправных действий (бездействия) несут персональную ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4. Оформление результатов осуществления ведомственного контроля

4.1. По результатам выездной проверки в течение 3 рабочих дней с момента ее окончания рабочей группой составляется акт проверки в двух экземплярах, который представляется на утверждение руководителю Исполкома. Один экземпляр акта проверки вручается руководителю подведомственной муниципальной организации (его уполномоченному представителю).

4.2. В случае выявления нарушений по итогам проверки рабочей группой вносится предложение руководителю Исполкома о привлечении руководителя подведомственной муниципальной организации к дисциплинарной ответственности за ненадлежащее исполнение трудовых обязанностей в порядке, установленном статьями 192, 193 Трудового кодекса РФ, соответствующие материалы при необходимости направляются в течение 5 рабочих дней в органы государственного контроля (надзора) и правоохранительные органы.

4.3. Руководитель подведомственной муниципальной организации (его уполномоченный представитель) обязан устранить выявленные в результате

проверки нарушения в сроки, указанные в акте, и представить сведения об устранении недостатков.

4.4. По итогам проведения выездных проверок уполномоченные на проведение проверки должностные лица представляют руководителю Исполкома ежеквартальный отчет о проведении ведомственного контроля трудового законодательства в подведомственных муниципальных организациях в срок не позднее 10-го числа месяца, следующего за отчетным периодом.

Состав рабочей группы по соблюдению трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, в муниципальных организациях муниципального образования «Спасский муниципальный район»

| | |
|---------------------------------|--|
| Закирова Р.Р. | Заместитель руководителя Исполнительного комитета по экономике, председатель рабочей группы |
| Колчина В.Н. | Начальник отдела экономики и прогнозирования Исполнительного комитета, заместитель председателя рабочей группы |
| Ергачева Н.В. | Специалист по кадрам отдела образования секретарь рабочей группы |
| | Члены рабочей группы |
| Репьева Л.В. | Ведущий специалист отдела культуры |
| Хасанова Г.Х. (по согласованию) | Директор ГКУ «Центр занятости населения Спасского района» |