

ПРИКАЗ

07.11.2023

№ 311

п.Чагода

Об утверждении Положения по осуществлению
ведомственного контроля за соблюдением
трудового законодательства и иных нормативных
правовых актов, содержащих нормы трудового
права, в отношении подведомственных управлению
образования администрации Чагодощенского
муниципального округа организациях

В целях реализации положений статьи 353.1 Трудового кодекса Российской Федерации, в соответствии с законом области от 20.12.2007 № 1724-ОЗ «О внутриведомственном государственном контроле за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, в Вологодской области» (с последующими изменениями и дополнениями), постановлением Правительства Вологодской области от 26.02.2008 № 287 «О реализации закона области «О внутриведомственном государственном 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 26.09.2011 № 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» ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Положение по осуществлению ведомственного контроля за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, в отношении подведомственных управлению образования администрации Чагодощенского муниципального округа организациях (Приложение).

2. Определить главного специалиста управления образования администрации Чагодощенского муниципального округа Савеня Е.Е. ответственным лицом за проведение мероприятий по ведомственному контролю за соблюдением трудового законодательства и иных правовых

актов, содержащих нормы трудового права, в Чагодощенском муниципальном округе.

3. Считать утратившим силу постановление управления образования Чагодощенского муниципального района от 05.08.2013 № 46-А.

4. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

И.о.начальника
управления образования администрации
Чагодощенского муниципального округа



Н.В.Пушкина



ПОЛОЖЕНИЕ

по осуществлению ведомственного контроля за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, в отношении подведомственных управлению образования администрации Чagodoshенского муниципального округа организациях

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет цели, принципы, условия, основные направления и порядок проведения мероприятий по ведомственному контролю (далее – мероприятия по контролю) управлением образования (далее – орган, осуществляющий ведомственный контроль) в подведомственных ему организациях уполномоченными должностными лицами.

1.2. Проверки соблюдения трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, в подведомственных организациях проводятся с целью:

выявления нарушений трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права;

предупреждения нарушений прав и законных интересов работников подведомственных организаций;

принятия мер по восстановлению нарушенных прав работников подведомственных учреждений и привлечению виновных должностных лиц к ответственности за нарушения трудового законодательства и иных нормативных актов, содержащих нормы трудового права;

контроля за организацией профилактической работы по предупреждению производственного травматизма и профессиональной заболеваемости, а также работы по улучшению условий труда;

определения необходимости обучения специалистов подведомственных организаций на курсах повышения квалификации и на семинарах, посвященных вопросам соблюдения трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, в том числе по вопросам охраны труда.

1.3. Основными принципами осуществления ведомственного контроля за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, являются:

презумпция добросовестности подведомственной организации;

законность;

соблюдение международных договоров Российской Федерации в сфере труда;

открытость и доступность законодательных и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, устанавливающих обязательные требования, выполнение которых проверяется при проведении ведомственного контроля;

проведение мероприятий по контролю уполномоченными должностными лицами вышестоящих органов при осуществлении ведомственного контроля;

периодичность и оперативность осуществления мероприятий по контролю, предусматривающему полное и максимально быстрое его проведение в течение установленного срока:

учет мероприятий по контролю;

возможность обжалования действий (бездействия) должностных лиц органов, осуществляющих ведомственный контроль, нарушающих порядок проведения мероприятий по контролю;

ответственность органов, осуществляющих ведомственный контроль, и их должностных лиц при проведении мероприятий по контролю за допущенные ими нарушения законодательства Российской Федерации и области;

ответственность руководителей и должностных лиц подведомственных организаций при нарушении трудового законодательства или иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, выявленного в результате проведения ведомственного контроля.

1.4. В своей деятельности должностное лицо, уполномоченное на проведение мероприятий по контролю (далее уполномоченное должностное лицо), руководствуется Конституцией Российской Федерации, Трудовым Кодексом Российской Федерации, федеральным и областным законодательством, нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, нормативными актами администрации Чагодощенского муниципального округа, управления образования администрации Чагодощенского муниципального округа. Рекомендациями Департамента труда и занятости населения Вологодской области.

2. Планирование, порядок и учет проведения мероприятий по контролю

2.1. Годовой план проведения мероприятий по ведомственному контролю за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, в отношении подведомственных организаций (далее - План) утверждается до 15 декабря текущего года и является правовым основанием для издания приказа управлением образования о проведении мероприятий по контролю.

Изменения в План вносятся приказом управления образования.

Сроки проведения мероприятий по контролю, установленные в Плане, доводятся до сведения руководителей соответствующих подведомственных организаций либо их заместителей.

2.2. Руководитель подведомственной организации уведомляется о предстоящей плановой проверке не позднее, чем за 3 рабочих дня до ее

начала посредством направления копии приказа о проведении проверки заказным почтовым отправлением с уведомлением или иным доступным способом. Плановые проверки, проводимые должностными лицами в соответствии с годовым планом мероприятий по контролю, утверждаемым управлением образования (руководитель органа, осуществляющего ведомственный контроль), в отношении подведомственных организаций, проводятся не чаще 1 раза в 3 года.

2.3. Уполномоченное должностное лицо перед началом проведения проверки кроме копии приказа о проведении мероприятий по контролю, в целях подтверждения своих полномочий, обязано предъявить руководителю или иному должностному лицу подведомственной организации служебное удостоверение либо иной документ, удостоверяющий личность.

2.4. Проведение внеплановой проверки в обязательном порядке осуществляется при поступлении официальных обращений о нарушении трудового законодательства:

от граждан, работающих или работавших в подведомственной организации, членов их семей и их представителей;

от органов государственной власти, организаций и комиссий, если факты о предполагаемых либо выявленных нарушениях стали им известны в связи с осуществлением своих полномочий;

Результаты проведения внеплановой проверки доводятся до сведения заявителя (ей).

В случае выявления при проведении внеплановой проверки дополнительных (т.е. не указанных в поступившем обращении) нарушений трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, допущенных подведомственной организацией, в акте, оформленном по результатам проверки, указывается необходимость первоочередного проведения плановой проверки в отношении данной подведомственной организации в следующем году.

2.5. Необходимость проведения повторной проверки может возникнуть по результатам плановой и внеплановой проверок.

Повторные проверки проводятся в срок не позднее шести месяцев со дня окончания предыдущей проверки, в случае если руководителем подведомственной организации либо его заместителем не представлен отчет об устранении ранее выявленных нарушений в срок, указанный в акте, оформленном по результатам проведения проверки, либо не заявлено ходатайство о продлении указанного срока.

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

2.7. В случае воспрепятствования руководителем, его заместителем либо иным должностным лицом подведомственной организации проведению мероприятий по контролю, уполномоченное должностное лицо обязано составить акт об отказе в проведении мероприятий по контролю либо о не предоставлении документов и локальных нормативных актов, необходимых для проведения мероприятий по контролю.

На основании указанного акта руководитель органа, осуществляющего внутриведомственный контроль, вправе принять решение о применении к руководителю подведомственной организации дисциплинарного взыскания либо о даче рекомендаций о применении руководителем подведомственной организации дисциплинарной ответственности в отношении виновных должностных лиц подведомственной организации.

2.8. Орган, осуществляющий ведомственный контроль, ведет учет проводимых уполномоченными должностными лицами мероприятий по контролю в отношении подведомственных организаций.

Учет мероприятий по контролю осуществляется путем введения журнала учета проводимых мероприятий по контролю, который должен быть прошит, пронумерован и заверен печатью органа, осуществляющего ведомственный контроль.

2.9. Подведомственные организации самостоятельно ведут учет проводимых в отношении них мероприятий по контролю.

3. Основные направления ведомственного контроля (содержание проверки)

3.1. При проведении проверки определяется соблюдение подведомственной организацией 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, нормативных актов управления образования администрации Чагодощенского муниципального округа.

4. Оформление результатов проверки

4.1. По результатам проведения проверки уполномоченным должностным лицом составляется акт в двух экземплярах.

В случае проведения проверки несколькими уполномоченными должностными лицами в разных направлениях акт составляет лицо, ответственное за проведение мероприятий по контролю.

Срок для устранения выявленных нарушений определяется уполномоченным должностным лицом с учетом характера допущенных нарушений и времени, необходимого для их устранения.

Руководитель подведомственной организации в случае несогласия с выявленными нарушениями вправе дать мотивированный отзыв на составленный акт и направить его для рассмотрения в орган, осуществляющий ведомственный контроль.

На поступивший отзыв руководитель органа, осуществляющего ведомственный контроль, дает ответ в срок до 14 дней, который хранится вместе с актом, оформленным по результатам проверки.

По результатам проведения проверки руководитель подведомственной организации обязан устранить выявленные нарушения в срок, указанный в акте.

На основании указанного акта руководитель органа, осуществляющего внутриведомственный контроль, вправе принять решение о применении к руководителю подведомственной организации дисциплинарного взыскания либо о даче рекомендаций о применении руководителем подведомственной организации дисциплинарной ответственности в отношении виновных должностных лиц подведомственной организации.

2.8. Орган, осуществляющий ведомственный контроль, ведет учет проводимых уполномоченными должностными лицами мероприятий по контролю в отношении подведомственных организаций.

Учет мероприятий по контролю осуществляется путем введения журнала учета проводимых мероприятий по контролю, который должен быть прошит, пронумерован и заверен печатью органа, осуществляющего ведомственный контроль.

2.9. Подведомственные организации самостоятельно ведут учет проводимых в отношении них мероприятий по контролю.

3. Основные направления ведомственного контроля (содержание проверки)

3.1. При проведении проверки определяется соблюдение подведомственной организацией 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, нормативных актов управления образования администрации Чагодощенского муниципального округа.

4. Оформление результатов проверки

4.1. По результатам проведения проверки уполномоченным должностным лицом составляется акт в двух экземплярах.

В случае проведения проверки несколькими уполномоченными должностными лицами в разных направлениях акт составляет лицо, ответственное за проведение мероприятий по контролю.

Срок для устранения выявленных нарушений определяется уполномоченным должностным лицом с учетом характера допущенных нарушений и времени, необходимого для их устранения.

Руководитель подведомственной организации в случае несогласия с выявленными нарушениями вправе дать мотивированный отзыв на составленный акт и направить его для рассмотрения в орган, осуществляющий ведомственный контроль.

На поступивший отзыв руководитель органа, осуществляющего ведомственный контроль, дает ответ в срок до 14 дней, который хранится вместе с актом, оформленным по результатам проверки.

По результатам проведения проверки руководитель подведомственной организации обязан устранить выявленные нарушения в срок, указанный в акте.

4.2. Лицо, ответственное за проведение мероприятий по контролю, контролирует своевременное представление отчета руководителем подведомственной организации об устранении нарушений, а в случае его отсутствия сообщает руководителю органа, осуществляющего ведомственный контроль, для принятия соответствующего решения.

5. Обжалование действий (бездействий) должностных лиц, руководителя органа, осуществляющего ведомственный контроль

5.1. Руководитель подведомственной организации либо его заместитель вправе обжаловать действия (бездействия) должностных лиц, нарушающих порядок и условия проведения ведомственного контроля, руководителю органа, осуществляющего ведомственный контроль, либо его заместителю в месячный срок с даты начала проведения проверки.

При рассмотрении жалобы руководителем органа, осуществляющего ведомственный контроль, либо его заместителем принимаются меры к установлению факта нарушений, допущенных должностными лицами, осуществляющими мероприятия по контролю.

5.2. Обжалование действий (бездействий) должностных лиц, нарушающих порядок и условия проведения ведомственного контроля, установленного действующим законодательством, руководителю органа, осуществляющего внутриведомственный государственный контроль, не исключает возможности обращения руководителя подведомственной организации в суд.

6. Заключительные положения

6.1. По результатам проведения мероприятий по контролю органом, осуществляющим ведомственный контроль, готовится и направляется в орган исполнительной государственной власти области по труду (Департамент труда и занятости населения Вологодской области) информация о проведенных мероприятиях по контролю в отношении подведомственных организаций.