



**Администрация  
Забайкальского муниципального округа**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

17 февраля 2025 года

№ 248

пгт. Забайкальск

**О создании рабочей группы и утверждении Положения о ведомственном контроле соблюдения трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, в подведомственных учреждениях Забайкальского муниципального округа**

В соответствии с Трудовым законодательством Российской Федерации, в целях реализации Закона Забайкальского края от 24.10.2010 года № 453-33К «О ведомственном контроле за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, в подведомственных организациях исполнительных органов государственной власти Забайкальского края и органов местного самоуправления», с законом Забайкальского края от 27.12.2023 года № 2297 «О преобразовании всех поселений, входящих в состав муниципального района "Забайкальский район" Забайкальского края, решением Совета муниципального района "Забайкальский район" от 06.11.2024 года № 30 «О переименовании и реорганизации администраций муниципальных образований муниципального района "Забайкальский район" Забайкальского края, в Забайкальский муниципальный округ Забайкальского края», на основании статьи 31 Устава Забайкальского муниципального округа **постановляет:**

1. Создать рабочую группу для осуществления мероприятий по ведомственному контролю за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права в подведомственных учреждениях Забайкальского муниципального округа (далее рабочая группа).

2. Утвердить:

2.1. Состав рабочей группы для осуществления мероприятий по ведомственному контролю за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права в подведомственных учреждениях Забайкальского муниципального округа (Приложение №1).

2.2. Положение о ведомственном контроле за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права в подведомственных учреждениях Забайкальского муниципального округа (Приложение №2).

2.3. Функциональные обязанности рабочей группы при осуществлении мероприятий по ведомственному контролю за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права (Приложение № 3).

3. Официально опубликовать настоящее постановление в печатном издании администрации Забайкальского муниципального округа «Забайкальское обозрение» и на официальном сайте Забайкальского муниципального округа.

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на начальника Управления социального развития Администрации Забайкальского муниципального округа.

**Глава Забайкальского  
муниципального округа**



**А.В. Мочалов**

Приложение № 1  
УТВЕРЖДЕН  
постановлением Администрации  
Забайкальского муниципального  
округа  
от «17» 02.2025 года № 248

**СОСТАВ**  
**рабочей группы для осуществления мероприятий**  
**по ведомственному контролю за соблюдением трудового законодательства**  
**и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового**  
**права в подведомственных учреждениях Забайкальского**  
**муниципального округа**

Председатель рабочей группы:	Заместитель главы Забайкальского муниципального округа
Заместитель председателя рабочей группы:	Начальник Управления социального развития Администрации Забайкальского муниципального округа
Секретарь рабочей группы:	Начальник отдела социальной поддержки и трудовых отношений Управления социального развития Администрации Забайкальского муниципального округа
Члены рабочей группы:	Заместитель начальника отдела социальной поддержки и трудовых отношений Управления социального развития Администрации Забайкальского муниципального округа
	Заместитель начальника отдела кадров Управления по правовым и кадровым вопросам Администрации Забайкальского муниципального округа
	Ведущий экономист бюджетного отдела Комитета по финансам Администрации Забайкальского муниципального округа

Приложение № 2  
УТВЕРЖДЕНО  
постановлением Администрации  
Забайкальского  
муниципального округа  
от «17» 02.2025 года № 248

## **ПОЛОЖЕНИЕ**

**о ведомственном контроле соблюдения трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, в подведомственных учреждениях Забайкальского муниципального округа (далее - Положение)**

### **1. Общие положения**

1.1. Настоящее положение разработано на основании статьи 353.1 Трудового кодекса Российской Федерации, Закона Забайкальского края от 24.10.2010 года № 453-ЗЗК «О ведомственном контроле за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, в подведомственных организациях исполнительных органов государственной власти Забайкальского края и органов местного самоуправления», методических рекомендаций по осуществлению ведомственного контроля за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, в Забайкальском крае, утвержденных Приказом Министерством труда и социальной защиты населения Забайкальского края от 04.04.2019 года № 489.

1.2. Настоящее Положение устанавливает порядок и условия осуществления ведомственного контроля соблюдения трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, в муниципальных организациях Забайкальского муниципального округа (далее - подведомственные организации), учредителем которых от имени муниципального образования выступает администрация Забайкальского муниципального округа (далее - Администрация).

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

### **2. Цели осуществления ведомственного контроля**

2.1. Основными целями ведомственного контроля являются:

2.1.1. контроль соблюдения работодателями и работниками подведомственных организаций Забайкальского муниципального округа требований трудового законодательства (в том числе в сфере охраны труда), а

также нормативных правовых актов органов местного самоуправления по соблюдению трудового законодательства;

2.1.2. 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:

2.2.1. трудовой распорядок, дисциплина труда;

2.2.2. регламентация и порядок оформления трудовых отношений в подведомственных организациях;

2.2.3. рабочее время, время отдыха;

2.2.4. оплата и нормирование труда;

2.2.5. соблюдение гарантий и компенсаций;

2.2.6. профессиональная подготовка, переподготовка и повышение квалификации работников;

2.2.7. охрана труда;

2.2.8. особенности регулирования труда отдельных категорий работников;

2.2.9. 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.

Плановые проверки проводятся на основании ежегодно разрабатываемых и утверждаемых решением уполномоченного органа планов. План проведения проверок (далее - План) на следующий год размещается на официальном сайте Администрации в информационно-телекоммуникационной сети Интернет в срок до 31 декабря текущего года.

3.2. Основаниями для проведения внеплановых проверок являются поступившие в уполномоченный орган сведения о нарушении в подведомственных организациях обязательных требований трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права (далее - обязательных требований), содержащиеся:

3.2.1. в обращениях граждан, работающих или работавших в подведомственной организации, и (или) их законных представителей, а также граждан и организаций независимо от форм собственности и организационно-правовых форм;

3.2.2. в документальной информации от органов государственной власти, органов местного самоуправления и средств массовой информации, если факты о предполагаемых, либо выявленных нарушениях стали им известны в связи с осуществлением ими своих полномочий.

Обращения, не позволяющие установить лицо, обратившееся в уполномоченный орган, не могут служить основанием для проведения внеплановой проверки.

3.3. Плановые и внеплановые проверки реализуются в следующих формах:

3.3.1. документальной проверки, проводимой по имеющимся в распоряжении уполномоченного органа и дополнительно затребованным у подведомственной организации документам и материалам, подтверждающим исполнение ею обязательных требований;

3.3.2. выездной проверки, проводимой по месту нахождения подведомственной организации.

3.4. В случае выявления в ходе документальной проверки недостоверных данных или данных, содержащих признаки нарушения обязательных требований, должностное лицо (должностные лица) уполномоченного органа, проводящее документальную проверку, проводит выездную проверку.

3.5. Предметом выездной проверки являются сведения, содержащиеся в документах и материалах подведомственной организации, а также состояние ее территории, зданий, строений, сооружений, помещений, оборудования, транспортных средств.

3.6. Проверки проводятся на основании распоряжения Администрации.

О проведении проверки руководитель подведомственной организации или уполномоченное им должностное лицо уведомляется уполномоченным органом не позднее трех рабочих дней до начала ее проведения посредством направления копии распоряжения (приказа) уполномоченного органа о проведении проверки заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или иным доступным способом.

3.7. Должностное лицо (должностные лица) уполномоченного органа, осуществляющее проверку, предъявляя служебное удостоверение, вручает под роспись руководителю подведомственной организации или уполномоченному им должностному лицу заверенную печатью копию распоряжения (приказа) уполномоченного органа о проведении проверки.

3.8. Проверка может проводиться только тем должностным лицом (должностными лицами) уполномоченного органа, которое указано в распоряжении (приказе) уполномоченного органа о проведении проверки.

3.9. При проведении проверки в подведомственной организации уполномоченное должностное лицо не вправе:

проводить проверку в случае отсутствия руководителя подведомственной организации или лица, его замещающего;

проверять выполнение обязательных требований законодательства и иных нормативных правовых актов, если такие требования не относятся к предмету проводимой проверки;

требовать представления документов, информации, которые не относятся к предмету проводимой проверки;

распространять полученную в результате проведения проверки информацию, составляющую государственную, служебную, иную охраняемую законом тайну;

превышать сроки проведения проверки, установленные законом Забайкальского края от 24.10.2010 года № 453-ЗЗК «О ведомственном контроле за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, в подведомственных организациях исполнительных органов государственной власти Забайкальского края и органов местного самоуправления».

3.10. 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 непредставлении документов и локальных нормативных актов, необходимых для проведения мероприятий по контролю.

3.11. Обращения граждан подлежат рассмотрению в соответствии с требованиями Федерального закона от 02 мая 2006 года № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации». В частности, при установлении сроков проведения проверки необходимо учитывать, что письменное обращение граждан подлежит рассмотрению в течение 30 дней со дня его регистрации.

3.12. Результаты проведения внеплановой проверки доводятся до сведения заявителя.

#### **4. Оформление результатов осуществления ведомственного контроля**

4.1. По результатам проведения проверки должностным лицом (должностными лицами) уполномоченного органа составляется акт проверки в двух экземплярах, который представляется на утверждение главе Забайкальского муниципального округа.

Один экземпляр акта проверки вручается руководителю подведомственной муниципальной организации (его уполномоченному представителю).

4.2. Акт проверки составляется в срок, не превышающий пяти рабочих дней после ее завершения, в двух экземплярах, один из которых с копиями приложений в течение трех рабочих дней после его составления вручается руководителю подведомственной организации или уполномоченному им должностному лицу под расписку об ознакомлении либо об отказе в ознакомлении с актом проверки. В случае отсутствия руководителя подведомственной организации или уполномоченного им должностного лица, а также в случае их отказа дать расписку об ознакомлении либо об отказе в ознакомлении с актом проверки этот акт в течение трех рабочих дней с даты установления указанных обстоятельств направляется заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении, которое приобщается к экземпляру акта проверки, хранящемуся в деле уполномоченного органа.

4.3. По результатам проведения проверки руководитель подведомственной организации обязан устранить выявленные нарушения в сроки, указанные в акте проверки.

4.4. В случае если по независящим от руководителя подведомственной организации причинам устранить выявленные нарушения в установленные сроки невозможно, руководитель подведомственной организации вправе обратиться с ходатайством о продлении срока по устранению конкретного нарушения к руководителю уполномоченного органа, который при условии отсутствия угрозы жизни и здоровью работников подведомственной организации вправе продлить указанный срок.

4.5. Отчеты (отчет) о принятых мерах по устранению выявленных нарушений и их предупреждению в дальнейшей деятельности представляются подведомственной организацией в уполномоченный орган ежемесячно не позднее 10-го числа месяца, следующего за отчетным месяцем, до полного устранения указанных в акте нарушений.

4.6. В случае не устранения нарушений в сроки, определенные в акте проверки или руководителем уполномоченного органа, руководитель уполномоченного органа привлекает руководителя подведомственной организации к дисциплинарной ответственности или обращается в федеральный орган исполнительной власти, уполномоченный на проведение государственного надзора и контроля за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, в целях привлечения должностных лиц подведомственной организации к административной ответственности за нарушение законодательства о труде и охране труда в соответствии с федеральным законом.

---