



АДМИНИСТРАЦИЯ

ГОРОДСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ  
ГАВРИЛОВ-ЯМ

## ПОСТАНОВЛЕНИЕ

31.01.2013 № 50

Об утверждении Регламента  
по проведению ведомственного контроля  
за соблюдением трудового законодательства  
в городском поселении Гаврилов-Ям

В целях реализации Закона Ярославской области от 03.04.2012 г. № 5-з  
«О ведомственном контроле за соблюдением трудового законодательства»,

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить Регламент по проведению ведомственного контроля за соблюдением трудового законодательства в городском поселении Гаврилов-Ям (Приложение 1).

2. Уполномочить на проведение мероприятий по ведомственному контролю за соблюдением трудового законодательства в городском поселении Гаврилов-Ям отдел по организационным вопросам и социальной политике администрации городского поселения Гаврилов-Ям.

3. Контроль за исполнением данного постановления возложить на Управляющего делами администрации Бурову Н. Н.

4. Настоящее постановление опубликовать в районной массовой газете «Гаврилов-Ямский вестник» и на официальном сайте Администрации городского поселения Гаврилов-Ям в сети Интернет.

5. Постановление вступает в силу с момента официального опубликования.

Глава Администрации  
городского поселения  
Гаврилов-Ям

В.А.Попов

## **РЕГЛАМЕНТ ПО ПРОВЕДЕНИЮ ВЕДОМСТВЕННОГО КОНТРОЛЯ ЗА СОБЛЮДЕНИЕМ ТРУДОВОГО ЗАКОНОДАТЕЛЬСТВА В ГОРОДСКОМ ПОСЕЛЕНИИ ГАВРИЛОВ-ЯМ**

### **1. Общее положение**

Орган, осуществляющий ведомственный контроль за соблюдением трудового законодательства – отдел по организационным вопросам и социальной политике администрации городского поселения.

Ведомственный контроль - контроль за соблюдением трудового законодательства в подведомственной организации.

Подведомственная организация - муниципальное учреждение либо унитарное предприятие городского поселения.

Мероприятия по ведомственному контролю за соблюдением трудового законодательства - совокупность действий органа, осуществляющего ведомственный контроль за соблюдением трудового законодательства, с проведением проверки соблюдения в подведомственной организацией требований трудового законодательства, оформлением результатов проверки и принятием мер по результатам проверки.

### **2. Основные мероприятия по ведомственному контролю за соблюдением трудового законодательства**

Основными мероприятиями по ведомственному контролю за соблюдением трудового законодательства являются:

2.1 Плановые мероприятия - мероприятия проводимые органом в соответствии с годовым планом мероприятий по контролю за соблюдением трудового законодательства в отношении подведомственных организаций.

Плановые мероприятия по контролю за соблюдением трудового законодательства проводятся на основании, разрабатываемого администрацией городского поселения, годового плана мероприятий .

План мероприятий по ведомственному контролю за соблюдением трудового законодательства утверждается главой администрации городского поселения до 1 декабря года, предшествующего году проведения плановых проверок.

План мероприятий по контролю в течение 7 рабочих дней после его утверждения доводится до сведения заинтересованных лиц посредством его размещения на официальном сайте Администрации городского поселения.

О начале проведении планового мероприятия по ведомственному контролю за соблюдением трудового законодательства подведомственная организация уведомляется извещением не позднее, чем за 3 рабочих дня до

проверки, заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или иным доступным способом, в том числе электронной почтой.

Плановые мероприятия по ведомственному контролю за соблюдением трудового законодательства одной организации проводятся не чаще чем один раз в три года.

Срок осуществления мероприятий по ведомственному контролю за соблюдением трудового законодательства в случае проведения плановой проверки не может превышать 20 рабочих дней.

2.2 Внеплановые мероприятия – проводятся органом на основании поступившего обращения или информации, для оказания методической помощи подведомственной организации, а также в случае непредставления отчета об устранении ранее выявленных нарушений.

Внеплановые мероприятия по ведомственному контролю за соблюдением трудового законодательства проводятся по следующим основаниям:

- обращение или заявление гражданина, работающего или работавшего в подведомственной организации, о нарушении его трудовых прав, иных граждан в защиту прав указанного лица. Предварительное уведомление подведомственной организации о проведении внепланового мероприятия не допускается.
- обращения или заявления граждан, информация от органов местного самоуправления, профессиональных союзов о фактах нарушений требований трудового законодательства, в том числе требований охраны труда, повлекших возникновение угрозы причинения вреда жизни и здоровью работников.
- обращение руководителя подведомственной организации об оказании методической помощи в целях обеспечения соблюдения требований трудового законодательства.
- истечение срока представления информации об устранении ранее выявленных нарушений.

Срок осуществления мероприятий по контролю в случае проведения внеплановой проверки не может превышать 10 рабочих дней.

2.3. К проведению мероприятий по контролю могут привлекаться специалисты, которые обладают специальными знаниями и опытом работы, позволяющими участвовать в проведении ведомственного контроля за соблюдением трудового законодательства.

### **3. Организация мероприятий по ведомственному контролю за соблюдением трудового законодательства**

3.1 Мероприятия по ведомственному контролю за соблюдением трудового законодательства проводятся на основании распоряжения администрации городского поселения.

3.2 В распоряжении указываются:

- наименование органа, осуществляющего ведомственный контроль за соблюдением трудового законодательства;
- фамилия, имя, отчество и должность лица (лиц), уполномоченного (уполномоченных) на проведение мероприятий по ведомственному контролю за соблюдением трудового законодательства, а также привлекаемых к проведению мероприятий по ведомственному контролю специалистов;

- наименование подведомственной организации, в отношении которой проводятся мероприятия по ведомственному контролю за соблюдением трудового законодательства;
- цели, задачи, предмет мероприятий по ведомственному контролю за соблюдением трудового законодательства;
- дата начала и окончания проведения мероприятий по ведомственному контролю за соблюдением трудового законодательства;
- правовые основания проведения мероприятий по ведомственному контролю за соблюдением трудового законодательства;
- перечень документов, представление подведомственной организацией которых необходимо для достижения целей мероприятий по ведомственному контролю за соблюдением трудового законодательства.

3.3 Распоряжение о проведении мероприятий по ведомственному контролю за соблюдением трудового законодательства, либо его заверенная копия предъявляется руководителю или иному должностному лицу подведомственной организации.

#### **4 . Оформление результатов мероприятий по ведомственному контролю за соблюдением трудового законодательства**

4.1 По результатам проведения мероприятий по ведомственному контролю за соблюдением трудового законодательства орган в течение 7 рабочих дней составляется акт в двух экземплярах. В акте указываются:

- дата, время и место составления акта;
- наименование органа, осуществляющего ведомственный контроль за соблюдением трудового законодательства;
- дата и номер распоряжения, на основании которого проведены мероприятия по ведомственному контролю за соблюдением трудового законодательства;
- фамилия, имя, отчество и должность лица (лиц), проводившего (проводивших) мероприятия ведомственному контролю за соблюдением трудового законодательства, и привлекаемых специалистов;
- наименование проверяемой подведомственной организации, фамилия, имя, отчество, должность представителя проверяемой организации, присутствовавшего при проведении ведомственных мероприятий по ведомственному контролю за соблюдением трудового законодательства;
- дата, время и место проведения мероприятий по ведомственному контролю за соблюдением трудового законодательства;
- сведения о результатах мероприятий по ведомственному контролю за соблюдением трудового законодательства, в том числе выявленных нарушениях;
- рекомендации по устранению выявленных нарушений и сроки их устранения;
- сведения об ознакомлении или об отказе в ознакомлении с актом о проведении мероприятий по ведомственному контролю за соблюдением трудового законодательства руководителя подведомственной организации либо его заместителя.

4.2. Акт подписывается руководителем органа, проводившим мероприятия по ведомственному контролю за соблюдением трудового законодательства; должностным лицом подведомственной организации,

присутствовавшим при проведении мероприятий по ведомственному контролю за соблюдением трудового законодательства; главой администрации городского поселения.

4.3. Экземпляр акта в течение 7 рабочих дней после его составления вручается руководителю подведомственной организации либо его заместителю под роспись либо направляется посредством почтовой связи с уведомлением о вручении, которое приобщается к экземпляру акта, хранящемуся в администрации городского поселения.

## **5 . Устранение нарушений, выявленных при проведении ведомственного контроля за соблюдением трудового законодательства**

5.1. По результатам проведения мероприятий по ведомственному контролю за соблюдением трудового законодательства руководитель подведомственной организации либо его заместитель обязан устранить выявленные нарушения в срок, указанный в акте.

5.2. В случае невозможности устранить выявленные нарушения в установленный срок, руководитель подведомственной организации либо его заместитель вправе обратиться с ходатайством о продлении срока в администрацию городского поселения, которая при наличии уважительных причин и при условии отсутствия угрозы жизни и здоровью работников организации в случае продления срока продлевает его.

5.3. По истечении срока, указанного в акте, руководитель подведомственной организации либо его заместитель обязан представить отчет об устранении нарушений в администрацию городского поселения.

## **6 . Ответственность руководителей подведомственных организаций**

В случае выявления фактов нарушения трудового законодательства, и неустранения в установленный срок нарушений, орган доводит данную информацию до сведения главы администрации городского поселения и предоставляет ему акт проверки учреждения для применения дисциплинарного взыскания или иных мер ответственности, предусмотренных действующим законодательством.

## **7 . Обжалование действий должностных лиц при осуществлении ведомственного контроля за соблюдением трудового законодательства**

Руководитель подведомственной организации либо его заместитель вправе обжаловать действия (бездействие) органа при проведении мероприятий по ведомственному контролю за соблюдением трудового законодательства главе администрации городского поселения, либо в суд, а действия и решения администрации городского поселения, осуществляющей ведомственный контроль, в суд.

## **8 . Отчетность о проведении ведомственного контроля за соблюдением трудового законодательства**

Администрация городского поселения ведет учет проводимых мероприятий по проверке подведомственных организаций и представляет информацию о проведении мероприятий по контролю в уполномоченный орган исполнительной власти Ярославской области в сфере труда с указанием количества проведенных мероприятий по контролю, наименований проверенных подведомственных организаций, допущенных нарушений, а также сведения о лицах, привлеченных к ответственности в результате проведения мероприятий по контролю.

Порядок представления информации о проведении мероприятий по контролю устанавливается уполномоченным органом исполнительной власти Ярославской области в сфере труда.