

Закон Тамбовской области от 25 сентября 2018 г. N 271-З
"О ведомственном контроле за соблюдением трудового законодательства и иных
нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, в Тамбовской
области"
(принят Тамбовской областной Думой 19 сентября 2018 г.)

Статья 1. Предмет регулирования настоящего Закона

Настоящий Закон в соответствии со [статьей 353.1](#) Трудового кодекса Российской Федерации устанавливает порядок и условия осуществления ведомственного контроля за соблюдением [трудового законодательства](#) и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, в организациях, подведомственных органам исполнительной власти Тамбовской области, органам местного самоуправления муниципальных образований Тамбовской области (далее - органы местного самоуправления).

Статья 2. Правовая основа осуществления ведомственного контроля

Правовой основой осуществления ведомственного контроля являются [Конституция](#) Российской Федерации, [Трудовой кодекс](#) Российской Федерации, иные нормативные правовые акты Российской Федерации, настоящий Закон.

Статья 3. Основные понятия, используемые в настоящем Законе

Для целей настоящего Закона используются следующие основные понятия:

ведомственный контроль за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права (далее - ведомственный контроль), - деятельность органов исполнительной власти Тамбовской области, органов местного самоуправления, направленная на предупреждение, выявление и пресечение нарушений требований [трудового законодательства](#) и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, в подведомственных организациях;

органы, осуществляющие ведомственный контроль - органы исполнительной власти Тамбовской области, органы местного самоуправления, осуществляющие функции и полномочия учредителя в отношении подведомственных организаций;

подведомственные организации - организации государственной либо муниципальной формы собственности, находящиеся в ведении и непосредственном подчинении органов исполнительной власти Тамбовской области, органов местного самоуправления соответственно;

мероприятия по ведомственному контролю - действия должностных лиц органов, осуществляющих ведомственный контроль, по рассмотрению документов подведомственных организаций, обследованию объектов (территорий и помещений) подведомственных организаций, оформлению результатов проверки, принятию мер по пресечению и (или) устранению последствий выявленных нарушений.

Иные понятия, используемые в настоящем Законе, применяются в значениях, определенных действующим законодательством.

Статья 4. Предмет ведомственного контроля

Предметом ведомственного контроля является соблюдение подведомственными организациями при осуществлении их деятельности [трудового законодательства](#) и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, устранение подведомственными организациями нарушений, выявленных в ходе проведения проверок.

Статья 5. Условия осуществления ведомственного контроля, формы проверок

1. Ведомственный контроль за соблюдением [трудового законодательства](#) и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, в областных государственных организациях осуществляет орган исполнительной власти Тамбовской области, реализующий функции и полномочия учредителя в отношении подведомственной организации.

Ведомственный контроль за соблюдением [трудового законодательства](#) и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, в муниципальных организациях осуществляет орган местного самоуправления соответствующего муниципального образования, реализующий функции и полномочия учредителя в отношении подведомственной организации.

2. Ведомственный контроль включает в себя проведение органами, осуществляющими ведомственный контроль, в подведомственных организациях плановых и внеплановых проверок, оформление результатов проверок и принятие мер по результатам проверок.

3. Плановые и внеплановые проверки реализуются в следующих формах:

1) документальной проверки, проводимой по документам и сведениям, имеющимся в распоряжении органа, осуществляющего ведомственный контроль, и затребованным у подведомственной организации;

2) выездной проверки, проводимой по месту нахождения подведомственной организации.

4. Выездная проверка проводится в случае, если при документальной проверке не представляется возможным:

1) удостовериться в полноте и достоверности сведений, содержащихся в имеющихся в распоряжении органа, осуществляющего ведомственный контроль, документах подведомственной организации;

2) оценить соответствие деятельности подведомственной организации требованиям [трудового законодательства](#) и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, без проведения дополнительных мероприятий по ведомственному контролю непосредственно по месту нахождения подведомственной организации.

Статья 6. Проведение плановых проверок

1. Периодичность проведения плановых проверок в отношении подведомственных организаций устанавливается нормативным правовым актом органа, осуществляющего ведомственный контроль.

2. Плановые проверки проводятся на основании ежегодных планов проведения плановых проверок, разрабатываемых органами, осуществляющими ведомственный контроль, до 10 декабря года, предшествующего году проведения плановых проверок (далее - ежегодный план).

Ежегодный план органа, осуществляющего ведомственный контроль, должен включать следующие сведения:

- 1) наименование подведомственной организации, деятельность которой подлежит плановой проверке;
- 2) юридический и фактический адрес подведомственной организации;
- 3) форма плановой проверки (документарная или выездная);
- 4) дата начала и окончания проведения плановой проверки.

Ежегодный план органа исполнительной власти Тамбовской области утверждается органом исполнительной власти Тамбовской области по согласованию с органом исполнительной власти Тамбовской области в сфере трудовых отношений и доводится до сведения заинтересованных лиц посредством его размещения на официальном сайте органа исполнительной власти Тамбовской области в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" в течение трех рабочих дней после дня его утверждения. Порядок согласования ежегодного плана органа исполнительной власти Тамбовской области устанавливается органом исполнительной власти Тамбовской области в сфере трудовых отношений.

Ежегодный план органа местного самоуправления утверждается правовым актом органа местного самоуправления и доводится до сведения заинтересованных лиц посредством его размещения на официальном сайте органа местного самоуправления в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" в течение трех рабочих дней после дня его утверждения.

Статья 7. Проведение внеплановых проверок

Внеплановые проверки проводятся органами, осуществляющими ведомственный контроль, в случаях:

- 1) поступления в органы, осуществляющие ведомственный контроль, обращений граждан, информации от органов государственной власти, иных государственных органов, органов местного самоуправления, из средств массовой информации о нарушениях подведомственными организациями **трудового законодательства** и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права;

- 2) истечения срока, установленного для устранения подведомственной организацией выявленных нарушений **трудового законодательства** и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, указанных в ранее выданном органом, осуществляющим ведомственный контроль, акте проверки.

Анонимные обращения не могут служить основанием для проведения внеплановых проверок.

Статья 8. Порядок проведения проверки

1. Проверка проводится на основании правового акта руководителя органа, осуществляющего ведомственный контроль.

2. В правовом акте о проведении проверки указываются:

- 1) наименование органа, осуществляющего ведомственный контроль;
- 2) фамилия, имя, отчество, должность лиц, осуществляющих проверку;
- 3) наименование подведомственной организации, проверка которой проводится;
- 4) цели, задачи, предмет и форма проверки, срок ее проведения;
- 5) правовые основания проведения проверки;
- 6) перечень документов, представление которых подведомственной организацией необходимо для достижения целей и задач проведения проверки.

3. Орган, осуществляющий ведомственный контроль, уведомляет подведомственную организацию о проведении плановой проверки не позднее трех

рабочих дней до начала ее проведения, о проведении внеплановой проверки не менее, чем за двадцать четыре часа до начала ее проведения.

4. Срок проведения проверки не может превышать двадцати рабочих дней. В случае необходимости получения дополнительной информации, документов и материалов на основании мотивированного предложения должностных лиц, осуществляющих проверку, срок проведения проверки и оформления ее результатов может быть продлен правовым актом руководителя органа, осуществляющего ведомственный контроль, но не более чем на двадцать рабочих дней.

5. При проведении проверки должностные лица, уполномоченные на осуществление ведомственного контроля, имеют право:

1) в случае осуществления выездной проверки на беспрепятственный доступ на территорию, в помещения, здания подведомственной организации, в необходимых случаях на фотосъемку, видеозапись, копирование документов, при предъявлении ими служебных удостоверений;

2) запрашивать необходимые для проведения проверки документы, сведения, информацию;

3) на получение необходимых объяснений в письменной форме, в форме электронного документа и (или) устной форме по вопросам, относящимся к предмету проверки.

6. При проведении выездной проверки заверенная печатью копия правового акта руководителя органа, осуществляющего ведомственный контроль, о проведении проверки вручается под роспись должностными лицами, осуществляющими проверку, руководителю (уполномоченному руководителем представителю) подведомственной организации одновременно с предъявлением служебных удостоверений.

7. Координация деятельности органов исполнительной власти Тамбовской области при осуществлении ведомственного контроля осуществляется органом исполнительной власти Тамбовской области в сфере трудовых отношений.

Статья 9. Ограничения при проведении проверки

При проведении проверки должностные лица органов, осуществляющих ведомственный контроль, не вправе:

1) проверять выполнение требований, не относящихся к предмету проверки;

2) осуществлять плановую или внеплановую проверку в случае отсутствия руководителя или уполномоченного руководителем представителя подведомственной организации;

3) требовать представления документов, информации, если они не относятся к предмету проверки;

4) распространять информацию, полученную в результате проведения проверки и составляющую **государственную, коммерческую, служебную** или иную охраняемую законом тайну, за исключением случаев, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

Статья 10. Оформление результатов проверки

1. По результатам проверки должностными лицами, осуществляющими проверку, составляется акт проверки.

2. В акте проверки указываются:

1) дата, время и место составления акта;

2) наименование органа, осуществляющего ведомственный контроль;

- 3) дата и номер правового акта, на основании которого проведена проверка;
- 4) фамилия, имя, отчество и должность лиц, осуществлявших проверку;
- 5) наименование проверяемой подведомственной организации, фамилия, имя, отчество, должность руководителя или уполномоченного руководителем представителя подведомственной организации, присутствовавшего при проведении проверки;
- 6) дата, время, продолжительность и место проведения проверки;
- 7) сведения о результатах проверки, в том числе о выявленных нарушениях **трудового законодательства** и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, об их характере и лицах, допустивших указанные нарушения, о фактах устранения ранее выявленных нарушений;
- 8) срок для устранения выявленных нарушений **трудового законодательства** и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права;
- 9) сведения об ознакомлении или об отказе в ознакомлении с актом проверки руководителя подведомственной организации или уполномоченного руководителем представителя, присутствовавших при проведении проверки, о наличии их подписей или об отказе от совершения подписи;
- 10) подписи должностных лиц, осуществлявших проверку.

3. Акт проверки составляется непосредственно после ее завершения в двух экземплярах. Один экземпляр акта проверки вручается под роспись руководителю (уполномоченному руководителем представителю) подведомственной организации либо направляется заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении.

4. Орган, осуществляющий ведомственный контроль, ведет учет проверок, проводимых в подведомственных организациях.

Статья 11. Меры, принимаемые по результатам проверки

1. По результатам проведения проверки, в случае выявления нарушений, руководитель подведомственной организации обязан устранить выявленные нарушения **трудового законодательства** и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права (далее - выявленные нарушения), в сроки, указанные в акте проверки.

2. Не позднее пяти рабочих дней со дня истечения срока устранения выявленных нарушений руководитель (уполномоченный руководителем представитель) подведомственной организации обязан представить в орган, осуществляющий ведомственный контроль, отчет об устранении выявленных нарушений с приложением копий документов и иных материалов, подтверждающих их устранение.

3. В случае неустранения выявленных нарушений по истечении установленного срока либо отказа руководителя подведомственной организации в их устранении орган, осуществляющий ведомственный контроль, направляет обращение в Государственную инспекцию труда в Тамбовской области.

Статья 12. Обжалование действий должностных лиц органа, осуществляющего ведомственный контроль

Руководитель подведомственной организации вправе обжаловать действия (бездействие) должностных лиц органа, осуществляющего ведомственный контроль, путем направления жалобы руководителю органа, осуществляющего ведомственный контроль, а также в судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Статья 13. Ответственность должностных лиц органа, осуществляющего ведомственный контроль

Должностные лица органа, осуществляющего ведомственный контроль, в случае ненадлежащего исполнения служебных обязанностей, совершения противоправных действий (бездействия) при проведении проверки несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Статья 14. Ежегодный доклад об осуществлении ведомственного контроля

1. Информация об осуществлении ведомственного контроля за отчетный календарный год представляется органами, осуществляющими ведомственный контроль, в орган исполнительной власти Тамбовской области в сфере трудовых отношений до 1 февраля года, следующего за отчетным.

Информация об осуществлении ведомственного контроля является открытой, общедоступной и размещается на официальном сайте органа, осуществляющего ведомственный контроль, в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" за исключением сведений, распространение которых ограничено или запрещено в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2. Ежегодный доклад об осуществлении ведомственного контроля на территории Тамбовской области представляется органом исполнительной власти Тамбовской области в сфере трудовых отношений до 1 марта года, следующего за отчетным, в администрацию Тамбовской области.

Статья 15. Вступление в силу настоящего Закона

Настоящий Закон вступает в силу после дня его [официального опубликования](#).

Глава администрации области

А.В. Никитин

г. Тамбов
25 сентября 2018 г.
N 271-З