

АРХАНГЕЛЬСКАЯ ОБЛАСТЬ

ОБЛАСТНОЙ ЗАКОН

**О ПОРЯДКЕ И УСЛОВИЯХ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ВЕДОМСТВЕННОГО
КОНТРОЛЯ
ЗА СОБЛЮДЕНИЕМ ТРУДОВОГО ЗАКОНОДАТЕЛЬСТВА И ИНЫХ
НОРМАТИВНЫХ
ПРАВОВЫХ АКТОВ, СОДЕРЖАЩИХ НОРМЫ ТРУДОВОГО ПРАВА**

Принят
Архангельским областным
Собранием депутатов
([Постановление](#) от 27 июня 2012 года № 1416)

Статья 1. Предмет правового 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 (далее - ведомственный контроль) исполнительными органами государственной власти Архангельской области и органами местного самоуправления муниципальных образований Архангельской области в подведомственных организациях.

Статья 2. Правовая основа осуществления ведомственного контроля

Правовую основу осуществления ведомственного контроля составляют Трудовой [кодекс](#) Российской Федерации, иные федеральные законы, указы Президента Российской Федерации, постановления Правительства Российской Федерации, нормативные правовые акты федеральных органов исполнительной власти, [Устав](#) Архангельской области, настоящий закон, другие областные законы и иные нормативные правовые акты Архангельской области, муниципальные нормативные правовые акты органов местного самоуправления муниципальных образований Архангельской области.

Статья 3. Основные понятия, используемые в настоящем законе

1. В настоящем законе используются следующие основные понятия:

1) ведомственный контроль - деятельность исполнительных органов государственной власти Архангельской области и органов местного самоуправления муниципальных образований Архангельской области (далее - органы, осуществляющие ведомственный контроль), направленная на предупреждение, выявление и пресечение нарушений подведомственными им организациями, их руководителями и иными должностными лицами трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права (далее - трудовое законодательство), посредством проведения проверок и принятия мер по пресечению и (или) устранению последствий выявленных нарушений;

2) подведомственная организация - казенное, бюджетное или автономное учреждение, учредителем которого является орган, осуществляющий ведомственный контроль, а также унитарное предприятие, полномочия собственника которого осуществляет орган, осуществляющий ведомственный контроль. Ведомственный контроль в отношении государственных унитарных предприятий Архангельской области осуществляется уполномоченным исполнительным органом государственной власти Архангельской области, в ведении которого находится данное предприятие;

3) мероприятие по ведомственному контролю - действия должностных лиц органов, осуществляющих ведомственный контроль, связанные с проведением проверки соблюдения подведомственной организацией трудового законодательства, оформлением результатов такой проверки и принятием мер по результатам ее проведения;

4) проверка - совокупность мероприятий по ведомственному контролю, проводимых органами, осуществляющими ведомственный контроль, в отношении подведомственных организаций для оценки соответствия осуществляемой ими деятельности трудовому законодательству.

2. Иные понятия, используемые в настоящем законе, применяются в значениях, определенных Трудовым кодексом Российской Федерации, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, областными законами и иными нормативными правовыми актами Архангельской области.

Статья 4. Предмет, виды и сроки проверок

1. Предметом проверки является соблюдение трудового законодательства подведомственной организацией при осуществлении ею своей деятельности.

2. Плановые проверки проводятся не чаще чем один раз в три года.

Плановые проверки проводятся в соответствии с ежегодным планом проведения плановых проверок, формируемым в соответствии с настоящим законом.

Порядок подготовки ежегодного плана проведения плановых проверок и типовая форма ежегодного плана проведения плановых проверок устанавливаются постановлением Правительства Архангельской области.

3. Внеплановые проверки проводятся в следующих случаях:

1) не позднее шести месяцев со дня окончания предыдущей плановой либо внеплановой проверки - если руководителем подведомственной организации не представлен отчет об устранении ранее выявленных нарушений в срок, указанный в акте проверки, либо не заявлено ходатайство о продлении данного срока;

2) в случае поступления обращения, заявления о нарушении подведомственной организацией трудового законодательства от:

- граждан, работающих или работавших в подведомственной организации, и их представителей;

- государственных органов, органов местного самоуправления, иных органов и организаций, если в связи с осуществлением своей деятельности им стали известны факты предполагаемых либо выявленных нарушений.

Обращения и заявления, не позволяющие установить лицо, обратившееся в орган, осуществляющий ведомственный контроль, а также обращения и заявления, не содержащие сведений о фактах нарушения подведомственной организацией трудового законодательства, не могут служить основанием для проведения внеплановой проверки.

4. Срок проведения проверки не может превышать 20 рабочих дней.

В случаях, связанных с необходимостью проведения сложных и (или) длительных исследований, специальных экспертиз и расследований на основании мотивированных предложений должностных лиц органа, осуществляющего ведомственный контроль, проводящих выездную плановую проверку, срок проведения выездной плановой проверки продлевается правовым актом органа, осуществляющего ведомственный контроль, но не

более чем на 20 рабочих дней.

Статья 5. Формы проверок

1. Документарные проверки проводятся по месту нахождения органа, осуществляющего ведомственный контроль, в отношении документов проверяемой подведомственной организации, имеющих в распоряжении органа, осуществляющего ведомственный контроль, а также документов, дополнительно истребованных от проверяемой подведомственной организации.

2. Предметом документарной проверки являются сведения, содержащиеся в документах подведомственной организации, связанные с соблюдением ею трудового законодательства.

3. В течение десяти рабочих дней со дня получения мотивированного запроса подведомственная организация обязана направить в орган, осуществляющий ведомственный контроль, указанные в запросе документы. Данные документы представляются в виде копий, заверенных печатью руководителя либо иного должностного лица подведомственной организации. Подведомственная организация вправе представить указанные в запросе документы в форме электронных документов в порядке, определяемом Правительством Российской Федерации. Не допускается требовать нотариального удостоверения копий документов, представляемых в орган, осуществляющий ведомственный контроль, если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации.

4. Выездная проверка проводится по месту нахождения проверяемой подведомственной организации и (или) по месту фактического осуществления ее деятельности в случае, если при документарной 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 трудовому законодательству без проведения соответствующего мероприятия по ведомственному контролю.

5. Предметом выездной проверки являются содержащиеся в документах подведомственной организации сведения, а также соответствие трудовому законодательству состояния используемых подведомственной организацией при осуществлении деятельности территорий, зданий, строений, сооружений, помещений, оборудования, подобных объектов, транспортных средств и принимаемые ею меры по соблюдению трудового законодательства.

6. Выездная проверка начинается с:

1) предъявления служебного удостоверения должностными лицами органа, осуществляющего ведомственный контроль, проводящими выездную проверку;

2) обязательного ознакомления руководителя либо иного должностного лица подведомственной организации с правовым актом органа, осуществляющего ведомственный контроль, о назначении выездной проверки и с полномочиями проводящих выездную проверку лиц, а также с целями, задачами, основаниями проведения выездной проверки, видами и объемом мероприятий по ведомственному контролю и условиями проведения выездной проверки.

7. Руководитель либо иное должностное лицо подведомственной организации обязаны предоставить должностным лицам органа, осуществляющего ведомственный контроль, проводящим выездную проверку, возможность ознакомиться с документами, связанными с предметом выездной проверки, в случае, если выездной проверке не предшествовало проведение документарной проверки, а также обеспечить доступ проводящих выездную проверку должностных лиц на территорию, в используемые

подведомственной организацией при осуществлении деятельности здания, строения, сооружения, помещения, к используемым подведомственной организацией оборудованию, подобным объектам, транспортным средствам и перевозимым ею грузам.

Статья 6. Ежегодный план проведения плановых проверок

1. Ежегодный план проведения плановых проверок утверждается правовым актом органа, осуществляющего ведомственный контроль.

Ежегодный план проведения плановых проверок утверждается не позднее 25 декабря года, предшествующего году, на который разработан данный план.

2. В ежегодном плане проведения плановых проверок в отношении каждой проверяемой подведомственной организации указываются следующие сведения:

- 1) наименование подведомственной организации, деятельность которой подлежит плановой проверке;
- 2) предмет плановой проверки;
- 3) форма плановой проверки;
- 4) дата начала и срок проведения плановой проверки;
- 5) должностные лица органа, осуществляющего ведомственный контроль, уполномоченные на проведение плановой проверки.

Ежегодный план проведения плановых проверок размещается на официальном сайте органа, осуществляющего ведомственный контроль, в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" до 31 декабря текущего календарного года.

3. Изменения в ежегодный план проведения плановых проверок вносятся правовым актом органа, осуществляющего ведомственный контроль:

- 1) в части исключения подведомственных организаций, деятельность которых запланировано проверить, - в случаях их реорганизации или ликвидации;
- 2) в части изменения сведений, включенных в ежегодный план проведения плановых проверок, - в случаях изменения наименования подведомственной организации, формы проведения плановой проверки, даты начала проведения плановой проверки, замены должностных лиц органа, осуществляющего ведомственный контроль, проводящих плановую проверку.

Статья 7. Порядок организации проверки

1. Проверка проводится на основании правового акта органа, осуществляющего ведомственный контроль, о проведении проверки (далее - правовой акт о проведении проверки). В данном правовом акте указываются:

- 1) наименование органа, осуществляющего ведомственный контроль;
- 2) фамилии, имена, отчества, должности должностного лица или должностных лиц, уполномоченных на проведение проверки;
- 3) наименование подведомственной организации, проверка которой проводится, место ее нахождения;
- 4) предмет проверки и срок ее проведения;
- 5) правовые основания проведения проверки;
- 6) сроки проведения и перечень мероприятий по ведомственному контролю, необходимых для достижения целей и задач проведения проверки;
- 7) перечень документов, представление которых подведомственной организацией необходимо для достижения целей и задач проведения проверки;
- 8) дата начала и срок проведения проверки.

2. Проверка может проводиться только теми должностными лицами, которые указаны в правовом акте о проведении проверки.

3. О проведении плановой проверки либо внеплановой документарной проверки

подведомственная организация уведомляется органом, осуществляющим ведомственный контроль, не позднее чем в течение трех рабочих дней до начала ее проведения посредством направления копии правового акта о проведении проверки заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или иным доступным способом.

О проведении внеплановой выездной проверки подведомственная организация уведомляется органом, осуществляющим ведомственный контроль, не менее чем за 24 часа до начала ее проведения любым доступным способом.

4. Заверенная печатью копия правового акта о проведении проверки вручается под расписку должностными лицами органа, осуществляющего ведомственный контроль, проводящими проверку, руководителю либо иному должностному лицу подведомственной организации одновременно с предъявлением служебных удостоверений.

5. В ходе проведения проверки должностные лица органа, осуществляющего ведомственный контроль, проводящие проверку, в зависимости от предмета и формы проведения проверки:

1) истребуют от проверяемой подведомственной организации заверенные ею копии необходимых для проведения проверки документов;

2) беспрепятственно входят на территории и в помещения проверяемой подведомственной организации;

3) присутствуют при оказании работниками проверяемой подведомственной организации услуг (выполнении работ), если это не противоречит федеральным законам и иным нормативным правовым актам Российской Федерации, областным законам и иным нормативным правовым актам Архангельской области;

4) истребуют устные и письменные объяснения руководителей, заместителей руководителей и главных бухгалтеров проверяемой подведомственной организации.

6. При проведении проверки должностные лица органа, осуществляющего ведомственный контроль, проводящие проверку, не вправе:

1) проверять соблюдение подведомственной организацией нормативных правовых актов, не относящихся к трудовому законодательству;

2) осуществлять плановую или внеплановую выездную проверку в случае отсутствия при ее проведении руководителя либо иного должностного лица подведомственной организации;

3) требовать представления документов, информации, если они не относятся к предмету проверки, а также изымать оригиналы таких документов;

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

5) превышать установленные сроки проведения проверки;

6) осуществлять выдачу подведомственным организациям предписаний или предложений о проведении за их счет мероприятий по ведомственному контролю.

Статья 8. Оформление результатов проведения проверки

1. По результатам проведения проверки не позднее трех рабочих дней после ее завершения должностными лицами органа, осуществляющего ведомственный контроль, проводившими проверку, составляется акт проверки в двух экземплярах в соответствии с типовой формой, утвержденной постановлением Правительства Архангельской области. В акте проверки указываются:

1) дата, время и место составления акта проверки;

2) наименование органа, осуществляющего ведомственный контроль;

3) основание проведения проверки (реквизиты ежегодного плана проведения

плановых проверок, правового акта о проведении проверки);

4) фамилии, имена, отчества и должности должностных лиц, проводивших проверку;

5) сведения о проверенной подведомственной организации (наименование, место нахождения, фамилия, имя и отчество руководителя);

6) дата, время и место проведения проверки;

7) выявленные нарушения с указанием нормативных правовых актов или иных документов, требования которых были нарушены, и предложения по их устранению. Если в ходе проверки нарушений не выявлено, в акте проверки делается запись "Нарушений не выявлено";

8) сведения о сроке, определяемом для устранения выявленных нарушений;

9) сведения об ознакомлении или об отказе в ознакомлении с актом проверки руководителя подведомственной организации либо уполномоченного им должностного лица подведомственной организации.

К акту проверки прилагаются имеющиеся документы, связанные с результатами проверки, или их копии.

Акт проверки подписывается должностными лицами органа, осуществляющего ведомственный контроль, проводившими проверку, должностным лицом подведомственной организации, присутствовавшим при проведении проверки, и руководителем органа, осуществляющего ведомственный контроль.

2. Результаты проверки, содержащие информацию, составляющую государственную, коммерческую, служебную, иную охраняемую законом тайну, оформляются с соблюдением требований, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

3. Один экземпляр акта проверки вручается руководителю подведомственной организации либо 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 данный акт направляется заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении, которое приобщается к экземпляру акта проверки, хранящемуся в деле органа, осуществляющего ведомственный контроль.

4. В случае выявления фактов нарушения трудового законодательства должностными лицами органа, осуществляющего ведомственный контроль, проводившими проверку, проверяемой подведомственной организации выдается предписание об устранении выявленных нарушений (далее - предписание) с указанием сроков их устранения.

5. По результатам проведения проверки в случае выявления фактов нарушения трудового законодательства осуществляется привлечение лиц, виновных в данных нарушениях, к дисциплинарной ответственности в соответствии с трудовым законодательством.

Статья 9. Устранение нарушений, выявленных по результатам проведения проверки

1. Руководитель подведомственной организации обязан устранить выявленные нарушения в срок, указанный в предписании.

2. В случае невозможности устранить выявленные нарушения в установленный срок руководитель подведомственной организации обращается с ходатайством о продлении срока устранения нарушений к руководителю органа, осуществляющего ведомственный контроль, который продлевает его при наличии уважительных причин и при условии отсутствия угрозы жизни и здоровью работников подведомственной организации в случае продления указанного срока.

3. По истечении срока, указанного в предписании, руководитель подведомственной организации обязан представить отчет об устранении нарушений руководителю органа,

осуществляющего ведомственный контроль, с приложением документов, подтверждающих устранение нарушений.

Статья 10. Недействительность результатов проверки, проведенной с грубым нарушением требований настоящего закона

1. Результаты проверки, проведенной органом, осуществляющим ведомственный контроль, с грубым нарушением установленных настоящим законом требований к организации и проведению проверок, не могут являться доказательствами нарушения подведомственной организацией трудового законодательства и подлежат отмене в соответствии с [пунктом 2](#) настоящей статьи.

2. Отмена результатов проверки, указанной в [пункте 1](#) настоящей статьи, осуществляется:

1) в отношении исполнительных органов государственной власти Архангельской области - распоряжением Губернатора Архангельской области;

2) в отношении органов местного самоуправления муниципальных образований Архангельской области - правовым актом главы соответствующего муниципального образования Архангельской области.

3. К грубым нарушениям установленных настоящим законом требований к организации и проведению проверок относятся:

1) отсутствие оснований проведения проверки, нарушение срока уведомления о проведении проверки;

2) проведение проверки в отсутствие правового акта о проведении проверки;

3) требование документов, не относящихся к предмету проверки, превышение установленного срока проведения проверки;

4) непредставление подведомственной организации экземпляра акта проверки;

5) проведение плановой проверки, не включенной в ежегодный план проведения плановых проверок.

Статья 11. Отчетность о проведении ведомственного контроля

1. Органы, осуществляющие ведомственный контроль, ведут учет проводимых ими проверок.

2. Исполнительные органы государственной власти Архангельской области, осуществляющие ведомственный контроль, ежегодно до 1 февраля года, следующего за отчетным, представляют информацию о проведении проверок в уполномоченный исполнительный орган государственной власти Архангельской области в сфере труда с указанием количества проведенных проверок, наименований проверенных подведомственных организаций, выявленных нарушений, а также сведения о лицах, привлеченных к дисциплинарной ответственности в результате проведения проверок.

3. Уполномоченный исполнительный орган государственной власти Архангельской области в сфере труда на основе информации, указанной в [пункте 2](#) настоящей статьи, до 1 марта года, следующего за отчетным, формирует ежегодный сводный отчет и направляет его Губернатору Архангельской области.

Статья 12. Обязанности должностных лиц органа, осуществляющего ведомственный контроль, при проведении проверки

Должностные лица органа, осуществляющего ведомственный контроль, при проведении проверки обязаны:

1) своевременно и в полной мере исполнять предоставленные в соответствии с законодательством Российской Федерации и законодательством Архангельской области

полномочия по предупреждению, выявлению и пресечению нарушений подведомственной организацией трудового законодательства;

2) соблюдать законодательство Российской Федерации и законодательство Архангельской области, права и законные интересы подведомственной организации;

3) проводить проверку на основании правового акта о проведении проверки в соответствии с ее назначением;

4) проводить проверку только во время исполнения служебных обязанностей, выездную проверку только при предъявлении служебных удостоверений, копии правового акта о проведении проверки;

5) не препятствовать руководителю либо иному должностному лицу подведомственной организации присутствовать при проведении проверки и давать разъяснения по вопросам, относящимся к предмету проверки;

6) предоставлять руководителю либо иному должностному лицу подведомственной организации, присутствующим при проведении проверки, информацию и документы, относящиеся к предмету проверки;

7) знакомить руководителя либо иное должностное лицо подведомственной организации с результатами проверки;

8) учитывать при определении мер, принимаемых по фактам выявленных нарушений, соответствие указанных мер тяжести нарушений, а также не допускать необоснованное ограничение прав и законных интересов граждан и организаций;

9) доказывать обоснованность своих действий при их обжаловании подведомственными организациями в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

10) соблюдать сроки проведения проверки, установленные настоящим законом;

11) не требовать от подведомственной организации документы и иные сведения, представление которых не предусмотрено законодательством Российской Федерации и настоящим законом;

12) осуществлять запись о проведенной проверке в журнале учета проверок.

Статья 13. Ответственность органа, осуществляющего ведомственный контроль, и его должностных лиц при проведении проверки

1. Орган, осуществляющий ведомственный контроль, и его должностные лица в случае ненадлежащего исполнения функций, служебных обязанностей, совершения противоправных действий (бездействия) при проведении проверки несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2. Орган, осуществляющий ведомственный контроль, осуществляет контроль за исполнением его должностными лицами служебных обязанностей при проведении проверки, ведет учет случаев ненадлежащего исполнения должностными лицами служебных обязанностей, проводит проверки таких случаев и принимает в соответствии с законодательством Российской Федерации меры в отношении виновных должностных лиц.

Статья 14. Права подведомственных организаций при проведении проверки

Руководитель либо иное должностное лицо подведомственной организации при проведении проверки имеют право:

1) непосредственно присутствовать при проведении проверки, давать объяснения по вопросам, относящимся к предмету проверки;

2) получать от органа, осуществляющего ведомственный контроль, его должностных лиц информацию, которая относится к предмету проверки и предоставление которой предусмотрено настоящим законом;

3) знакомиться с результатами проверки и указывать в акте проверки о своем ознакомлении с результатами проверки, согласии или несогласии с ними, а также с отдельными действиями должностных лиц органа, осуществляющего ведомственный контроль;

4) обжаловать действия (бездействие) должностных лиц органа, осуществляющего ведомственный контроль, повлекшие за собой нарушение прав подведомственной организации при проведении проверки, в административном и (или) судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Статья 15. Ответственность подведомственных организаций

Подведомственные организации и их должностные лица несут ответственность за нарушение трудового законодательства, а также за неустранение в установленный срок нарушений, выявленных в результате проведения проверки, в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Статья 16. Взаимодействие органов, осуществляющих ведомственный контроль, с иными государственными органами, органами местного самоуправления муниципальных образований Архангельской области, профессиональными союзами и их объединениями

Органы, осуществляющие ведомственный контроль, при осуществлении ведомственного контроля могут взаимодействовать с иными государственными органами, в том числе наделенными контрольными или надзорными полномочиями, а также с органами местного самоуправления муниципальных образований Архангельской области, профессиональными союзами и их объединениями в соответствии с законодательством Российской Федерации и законодательством Архангельской области.

Статья 17. Вступление в силу настоящего закона

Настоящий закон вступает в силу через десять дней со дня его официального опубликования.

Губернатор
Архангельской области
И.А.ОРЛОВ

г. Архангельск
2 июля 2012 года
N 504-32-ОЗ
