



ПОСТАНОВЛЕНИЕ

*29.05.2020*

с. Верхний Услон

КАРАР

*396*

Об утверждении Положения о ведомственном контроле за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права в муниципальных учреждениях, подведомственных Исполнительному комитету Верхнеуслонского муниципального района Республики Татарстан

В соответствии со статьей 353.1 Трудового кодекса Российской Федерации, Законом Республики Татарстан от 14 декабря 2019 года №100-ЗРТ «О ведомственном контроле за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права» Исполнительный комитет Верхнеуслонского муниципального района Республики Татарстан ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить Положение о ведомственном контроле за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права в муниципальных учреждениях, подведомственных Исполнительному комитету Верхнеуслонского муниципального района Республики Татарстан.
2. Руководителям муниципальных учреждений, подведомственных Исполнительному комитету Верхнеуслонского муниципального района Республики Татарстан, обеспечивать необходимые условия для проведения мероприятий по ведомственному контролю за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права.
3. Разместить настоящее Постановление на официальном сайте Верхнеуслонского муниципального района, на официальном портале правовой информации Республики Татарстан.
4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя руководителя Исполнительного комитета по социально-культурным вопросам.

Руководитель  
Исполнительного комитета



В.С. Тимиряев

**Положение**  
**о ведомственном контроле за соблюдением трудового законодательства и иных**  
**нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права в**  
**муниципальных учреждениях, подведомственных Исполнительному комитету**  
**Верхнеуслонского муниципального района Республики Татарстан.**

**I. Общие положения**

1. Положение о ведомственном контроле за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права в муниципальных учреждениях, подведомственных Исполнительному комитету Верхнеуслонского муниципального района Республики Татарстан (далее - Положение) определяет сроки и последовательность действий (административных процедур), проводимых Исполнительным комитетом Верхнеуслонского муниципального района Республики Татарстан (далее – Исполнительный комитет), порядок взаимодействия между его должностными лицами при осуществлении полномочий по ведомственному контролю за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, в муниципальных учреждениях, подведомственных Исполнительному комитету (далее - ведомственный контроль).

2. Настоящее Положение регламентирует процедуры ведомственного контроля в отношении подведомственных Исполнительному комитету муниципальных учреждений, организационно-методическое руководство, координацию и контроль за деятельностью которых осуществляет Исполнительный комитет (далее - подведомственные учреждения).

3. Ведомственный контроль за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права в муниципальных учреждениях, подведомственных Исполнительному комитету, включает в себя процедуры по:

- обеспечению соблюдения и защиты трудовых прав работников подведомственных учреждений, включая право на безопасные условия труда;
- обеспечению соблюдения руководителями подведомственных учреждений трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права (далее - трудового законодательства);
- доведению до руководителей подведомственных учреждений информации о наиболее эффективных средствах и методах соблюдения положений трудового законодательства;
- принятию мер по фактам нарушений, выявленных по результатам проведенных мероприятий по ведомственному контролю.

4. Выполнение ведомственного контроля осуществляется в соответствии с Конституцией Российской Федерации; Трудовым кодексом Российской Федерации; Законом Республики Татарстан от 27 ноября 2019 года №100-ЗРТ «О ведомственном контроле за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых

9. Рабочая группа должна обладать соответствующими знаниями и квалификацией, необходимыми для надлежащего проведения мероприятий по контролю.

При проведении проверки рабочая группа не вправе:

- проводить проверку в случае отсутствия руководителя подведомственного учреждения 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 Республики Татарстан от 27 ноября 2019 года №100-ЗРТ «О ведомственном контроле за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права».

10. Секретарь рабочей группы:

- готовит предложения для составления Плана, контролирует установленные сроки его утверждения;
- осуществляет контроль за исполнением Плана, своевременным внесением в него соответствующих изменений;
- формирует и представляет на подпись председателю рабочей группы акт, составленный по материалам, представленным уполномоченными должностными лицами, проводящими мероприятия по контролю.;
- ведет журнал учета проводимых мероприятий по контролю за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, в отношении подведомственных учреждений, согласно приложению N5 к настоящему Положению;
- осуществляет контроль за своевременным устранением нарушений, выявленных в результате проведения мероприятий по контролю;
- готовит в установленные сроки информацию о проведении мероприятий по ведомственному контролю за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, и направляет ее в уполномоченный орган исполнительной власти Республики Татарстан в сфере труда, с указанием количества проведенных мероприятий по контролю, наименований проверенных подведомственных организаций, допущенных нарушений, а также сведений о лицах, привлеченных к ответственности в результате проведения мероприятий по контролю;
- выполняет другие обязанности, направленные на своевременное осуществление ведомственного контроля.

## **II. Планирование мероприятий по контролю**

11. Годовой план проведения мероприятий по ведомственному контролю за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, в отношении подведомственных учреждений (далее - План) согласно приложению N 2 к настоящему Положению, утверждается не позднее 10 декабря года, предшествующего году проведения плановых проверок, и в течение 10 дней после дня его утверждения размещается на официальном сайте Верхнеуслонского муниципального района в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

В ежегодном плане указываются:

18. Перечень правовых и локальных нормативных актов, документов, запрашиваемых при проведении мероприятий по контролю в подведомственных учреждениях, установлен в приложении N 1 к настоящему Положению.

19. Основным направлением ведомственного контроля при проведении плановой проверки является рассмотрение следующих вопросов:

- социального партнерства в сфере труда;
- трудового договора;
- рабочего времени;
- времени отдыха;
- соблюдения гарантий и компенсаций, предоставляемых работникам;
- трудового распорядка и дисциплины труда;
- охраны труда;
- особенностей регулирования труда отдельных категорий работников;
- рассмотрения и разрешения индивидуальных и коллективных трудовых споров;
- проведения аттестации работников.

20. Социальное партнерство в сфере труда.

При проверке данного вопроса следует изучить коллективный договор подведомственного учреждения, обратив внимание на:

- стороны социального партнерства, которые заключили коллективный договор, полномочность представителей сторон;

- порядок ведения коллективных переговоров и их документирования;

- содержание коллективного договора и срок его действия;

- соотношение содержания и структуры коллективного договора с положениями ТК РФ, иных законов и нормативных правовых актов, полноту включения в него нормативных положений, если в законах и иных нормативных правовых актах, отраслевом и ином соглашении содержится прямое предписание об обязательном закреплении этих положений в коллективном договоре;

- сроки регистрации коллективного договора в соответствующем органе по труду;

- наличие условий коллективного договора, противоречащих законодательству или снижающих уровень гарантий прав работников по сравнению с ТК РФ, иными законами и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, соглашениями. При наличии таковых отразить это в акте, оформленном по результатам проверки;

- соблюдение работодателем установленного порядка учета мнения соответствующего выборного профсоюзного органа (согласование с ним) при принятии работодателем локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права (положений, графиков сменности, графиков отпусков, в случаях привлечения к сверхурочным работам и др.), при рассмотрении вопросов, связанных с расторжением трудового договора по инициативе работодателя в случаях, предусмотренных ТК РФ, законами и иными нормативными правовыми актами, соглашениями, коллективным договором;

- соблюдение прав работников на участие в управлении учреждением;

- выполнение работодателем обязанности по ознакомлению поступающих в организацию работников с коллективным договором, иными локальными нормативными актами, а также их доступность для ознакомления работников;

- иные вопросы социального партнерства в сфере труда.

21. Трудовой договор.

При проверке трудовых договоров следует обратить внимание на:

- содержание трудового договора и срок, на который он заключен;

- выявление работников, с которыми трудовой договор не заключен и не оформлен в течение трех дней в письменной форме при фактическом допущении к работе;

- соблюдение оснований для заключения срочного трудового договора;

- создание в подведомственной организации комиссии по трудовым спорам, примирительной комиссии, правомерность их создания и функционирования, документирование деятельности;
- случаи рассмотрения коллективного трудового спора в судебном порядке;
- результативность работы комиссии по трудовым спорам как органа, осуществляющего досудебный порядок разрешения трудовых споров;
- вопросы, рассмотренные комиссией по трудовым спорам за отчетный период;
- случаи обжалования решений комиссии;
- исполнение решений комиссии по трудовым спорам;
- случаи отказа от выполнения работы;
- иные вопросы.

#### 29. Проведение аттестации работников.

При рассмотрении вопросов, касающихся проведения аттестации работников, следует обратить внимание на:

- наличие в подведомственном учреждении нормативных документов, регламентирующих проведение аттестации;
- порядок проведения аттестации;
- наличие отзывов и оформленных аттестационных листов в личных делах работников;
- своевременное внесение записи в трудовую книжку работника;
- иные вопросы.

### **IV. Особенности проведения внеплановых проверок**

30. Основанием для проведения внеплановой проверки является:

1) неустранение в течение установленного срока указанных в акте ранее проведенной проверки нарушений трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права;

2) поступление в орган местного самоуправления обращений, заявлений граждан, организаций, информации от органов государственной власти, органов местного самоуправления, средств массовой информации о фактах нарушений в подведомственных организациях трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права.

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

31. Орган местного самоуправления принимает решение о проведении внеплановой проверки:

1) в течение 10 рабочих дней со дня истечения срока для устранения выявленных в ходе ранее проведенной проверки нарушений трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права;

2) в течение 30 дней со дня поступления обращения, заявления, информации, которые указаны в пункте 2 части 2 настоящей статьи.

32. 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 подведомственным учреждением, в акте, оформленном по результатам проверки, указывается необходимость первоочередного проведения плановой проверки в отношении данного учреждения в следующем году.

33. О проведении внеплановой проверки подведомственная организация уведомляется органом местного самоуправления, осуществляющим внеплановую проверку, не менее чем за 24 часа до начала ее проведения посредством направления правового акта (его копии) о проведении проверки любым доступным способом, позволяющим достоверно установить вручение указанного документа.

материалов, подтверждающих устранение нарушений. Орган местного самоуправления соответственно обязан принять меры по контролю за устранением выявленных нарушений.

43. Своевременное представление отчета об устранении нарушений руководителем подведомственного учреждения либо его заместителем контролирует председатель рабочей группы.

44. В случае поступления от руководителя подведомственного учреждения ходатайства о продлении срока для устранения нарушений, выявленных при проведении ведомственного контроля, Исполнительный комитет рассматривает указанное ходатайство в течение 3 рабочих дней. По результатам рассмотрения издается распоряжение руководителя Исполнительного комитета об отказе в продлении срока или о продлении срока. Для продления срока необходимо одновременно наличие уважительных причин для продления и отсутствие угрозы жизни и здоровью работников учреждения в случае продления срока.

45. При отсутствии отчета об устранении выявленных нарушений по результатам плановой или внеплановой проверки руководитель Исполнительного комитета принимает решение о проведении повторной проверки в течение 5 рабочих дней после истечения срока предоставления указанного отчета.

В случае неустранения выявленных нарушений по истечении установленного срока либо отказа руководителя подведомственной организации в их устранении орган местного самоуправления соответственно принимает меры, направленные на привлечение виновных лиц к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

#### **VII. Обжалование действий (бездействия) должностных лиц, руководителя органа, осуществляющего ведомственный контроль**

46. Руководитель подведомственного учреждения либо его заместитель вправе обжаловать действия (бездействие) должностных лиц, нарушающих порядок и условия проведения ведомственного контроля, установленного действующим законодательством, председателю рабочей группы, осуществляющего ведомственный контроль, либо его заместителю в месячный срок с даты начала проведения проверки.

При рассмотрении жалобы руководителем Исполнительного комитета, либо его заместителем принимаются меры к установлению факта нарушений, допущенных должностными лицами, осуществляющими мероприятия по ведомственному контролю.

#### **VIII. Учет мероприятий по контролю**

47. Рабочая группа ведет учет проводимых мероприятий по контролю в отношении подведомственных учреждений.

48. Учет мероприятий по контролю осуществляется путем ведения журнала учета проводимых мероприятий по контролю, который должен быть прошит, пронумерован и заверен печатью Исполнительного комитета.

49. Подведомственные учреждения самостоятельно ведут учет проводимых в отношении них мероприятий по контролю.

В случае отсутствия в подведомственном учреждении журнала учета проводимых мероприятий по контролю в акте, оформленном по результатам проведения проверки, делается соответствующая запись.

50. По результатам проведения мероприятий по ведомственному контролю в сроки, установленные Законом Республики Татарстан от 27 ноября 2019 года №100-ЗРТ «О ведомственном контроле за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права», готовится

Приложение №1  
к Положению о ведомственном контроле за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права в муниципальных учреждениях, подведомственных Исполнительному комитету Верхнеуслонского муниципального района Республики Татарстан  
№ 396 от 29.05. 2020

**Перечень правовых и локальных нормативных актов, документов, запрашиваемых при проведении мероприятий по контролю в подведомственных Исполнительному комитету учреждениях**

- Коллективный договор;
- правила внутреннего трудового распорядка;
- локальные нормативные акты, содержащие нормы трудового права, устанавливающие обязательные требования либо касающиеся трудовой функции работников, в том числе положения об оплате труда, премировании, компенсационных и стимулирующих выплатах;
- штатное расписание;
- график отпусков;
- трудовые договоры, журнал регистрации трудовых договоров и изменений к ним;
- трудовые книжки, Книга учета движения трудовых книжек и вкладышей в них;
- личные дела руководителей и специалистов, личные карточки работников (формы Т-2), документы, определяющие трудовые обязанности работников;
- приказы по личному составу (о приеме, увольнении, переводе и т.д.);
- приказы об отпусках, командировках;
- приказы по основной деятельности;
- журналы регистрации приказов;
- табель учета рабочего времени;
- иные локальные нормативные акты и документы, необходимые для проведения полной и всесторонней проверки.

Приложение №2  
к Положению о ведомственном контроле за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права в муниципальных учреждениях, подведомственных Исполнительному комитету Верхнеуслонского муниципального района Республики Татарстан  
№ 396 от 29.05. 2020

**План  
проведения проверок за соблюдением трудового законодательства и иных  
нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права**

Образец

УТВЕРЖДАЮ

\_\_\_\_\_  
(орган ведомственного контроля)

\_\_\_\_\_  
(Фамилия, инициалы и подпись)  
от "\_\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

**ПЛАН  
проведения проверок за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных  
правовых актов, содержащих нормы трудового права на 20\_\_ год**

	Наименование подведомственной организации	Юридический адрес и место нахождения	Цель и основание проведения мероприятия	Мероприятия по ведомственному контролю	Вид мероприятия ведомственного контроля	Проверяемый период	Дата начала и срок и проведения мероприятия

Должностное лицо, уполномоченное на осуществление ведомственного контроля  
\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

Приложение №3  
к Положению о ведомственном контроле за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права в муниципальных учреждениях, подведомственных Исполнительному комитету Верхнеуслонского муниципального района Республики Татарстан  
№ 396 от 29.05. 2020

Исполнительный комитет Верхнеуслонского муниципального района Республики Татарстан

\_\_\_\_\_ (место составления акта)

"\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_ (дата составления акта)

\_\_\_\_\_ (время составления акта)

Акт проверки

С "\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. \_\_\_\_\_ часов по "\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. \_\_\_\_\_ часов по адресу:

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
(адрес проверяемой подведомственной организации)

на основании: распоряжения Исполнительного комитета Верхнеуслонского муниципального района Республики Татарстан от \_\_\_\_\_ г. N\_\_ "О проведении ведомственной проверки соблюдения трудового законодательства" была проведена проверка в отношении:

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
(наименование проверяемой подведомственной организации)

Продолжительность проверки:

\_\_\_\_\_

Акт составлен: Исполнительным комитетом Верхнеуслонского муниципального района Республики Татарстан.

С копией распоряжения о проведении проверки ознакомлен:

\_\_\_\_\_

Приложение №4  
к Положению о ведомственном контроле за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права в муниципальных учреждениях, подведомственных Исполнительному комитету Верхнеуслонского муниципального района Республики Татарстан  
№ 396 от 29.05. 2020

Исполнительный комитет Верхнеуслонского муниципального района Республики Татарстан

ПРЕДПИСАНИЕ N \_\_\_\_\_ об устранении выявленных нарушений трудового законодательства

\_\_\_\_\_ (место составления предписания)

\_\_\_\_\_ (дата)

(наименование проверяемой подведомственной организации)
(адрес проверяемой подведомственной организации)

В период с "\_\_\_" \_\_\_\_\_ г. по "\_\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
На основании:

(реквизиты распорядительного акта Исполнительного комитета)

должностными лицами, уполномоченными на проведение проверки:

1. _____
(должность, фамилия, имя, отчество (при наличии))

проведена (внеплановая/плановая, выездная/документарная) проверка учреждения по вопросу соблюдения трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права

(наименование проверяемой подведомственной организации)

Приложение №5  
к Положению о ведомственном контроле за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права в муниципальных учреждениях, подведомственных Исполнительному комитету Верхнеуслонского муниципального района Республики Татарстан  
№ 396 от 29.05. 2020

### ЖУРНАЛ

учета мероприятий по контролю за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, в муниципальных учреждениях, подведомственных Исполнительному комитету Верхнеуслонского муниципального района Республики Татарстан

N п / п	Наименование подведомственной организации	Вид проверки	Сроки проведения Мероприятий по контролю в соответствии с планом <*>		Фактически		Дата и номер приказа о проведении проверки	Срок проведения проверки и номер акта <***>	Дата составления и номер акта <***>	Ф.И.О. уполномоченного (ых) должностного(ых) лица (лиц)	Подпись уполномоченного (ых) должностного(ых) лица (лиц)	Подпись лица, ответственного за проведение Мероприятий по контролю
			дата начала	дата окончания	дата начала	дата окончания						

\* Заполняется при проведении плановых проверок.

\*\* В случае проведения внеплановой или повторной проверки необходимо также указать сроки проведения предыдущей плановой проверки.

\*\*\* Акты являются приложениями к данному журналу и хранятся вместе с ним.

Приложение №6  
к Положению о ведомственном контроле за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права в муниципальных учреждениях, подведомственных Исполнительному комитету Верхнеуслонского муниципального района Республики Татарстан  
№ 396 от 29.05 2020

#### Состав

Рабочей группы по ведомственному контролю за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права в муниципальных учреждениях, подведомственных Исполнительному комитету Верхнеуслонского муниципального района Республики Татарстан

#### Председатель Комиссии:

Камалетдинова  
Гулия Фидаиловна - заместитель руководителя Исполнительного комитета Верхнеуслонского муниципального района по социально-культурным вопросам

#### Заместитель председателя Комиссии:

Габдрахманова  
Алина Римовна - директор ГБУ «Центр занятости населения Верхнеуслонского района»

#### Секретарь Комиссии:

Мукаева  
Елена Юрьевна - методист МКУ «Отдел образования Верхнеуслонского муниципального района РТ»

#### Члены Комиссии:

Постников  
Виктор Павлович - главный специалист – уполномоченный по улучшению условий и охраны труда Исполнительного комитета Верхнеуслонского муниципального района РТ;

Сельская  
Олеся Александровна - начальник отдела территориального развития Исполнительного комитета Верхнеуслонского муниципального района РТ

Хурматуллина Лилия  
Ильфаровна - председатель Координационного совета организаций профсоюзов Верхнеуслонского муниципального района РТ (по согласованию);

Салихов Евгений  
Мирсаидович

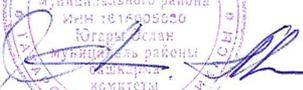
- начальник юридического отдела Исполнительного  
комитета Верхнеуслонского муниципального района  
РТ;

Абдуллина Гульфия  
Тагировна

- начальник МКУ «Отдел культуры Верхнеуслонского  
муниципального района РТ»;

Управляющий делами  
Исполнительного комитета



 А.К. Мингазова