

Шмелева В. П.

03.09 2026, № 845

**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
ИРКУТСКАЯ ОБЛАСТЬ
ЗАЛАРИНСКИЙ РАЙОН
ЗАЛАРИНСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ОКРУГ
ИРКУТСКОЙ ОБЛАСТИ
АДМИНИСТРАЦИЯ ЗАЛАРИНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО
ОКРУГА ИРКУТСКОЙ ОБЛАСТИ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

**ОБ УТВЕРЖДЕНИИ ПОЛОЖЕНИЯ О
ВЕДОМСТВЕННОМ КОНТРОЛЕ ЗА СОБЛЮДЕНИЕМ
ТРУДОВОГО ЗАКОНОДАТЕЛЬСТВА И ИНЫХ
НОРМАТИВНЫХ ПРАВОВЫХ АКТОВ, СОДЕРЖАЩИХ
НОРМЫ ТРУДОВОГО ПРАВА, В МУНИЦИПАЛЬНЫХ
ПРЕДПРИЯТИЯХ И УЧРЕЖДЕНИЯХ ЗАЛАРИНСКОГО
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА ИРКУТСКОЙ ОБЛАСТИ**

В соответствии с Законами Иркутской области от 24 июля 2008 года №63-оз «О наделении органов местного самоуправления отдельными областными государственными полномочиями в сфере труда» и 30 марта 2012года №20-оз «О ведомственном контроле за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права», руководствуясь статьей 36 Устава Заларинского муниципального округа Иркутской области, администрация Заларинского муниципального округа Иркутской области

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить Положение о ведомственном контроле за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, в муниципальных предприятиях и учреждениях Заларинского муниципального округа Иркутской области (Приложение №1).

2. Настоящее постановление подлежит официальному опубликованию в информационном листке «Мэрия» и размещению на официальном сайте Заларинского муниципального округа Иркутской области в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

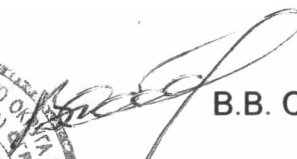
3. Настоящее постановление вступает в силу со дня официального опубликования.

4. Считать утратившим силу постановление от 18.09.2017г. №612 «Об утверждении положения о ведомственном контроле за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, в муниципальных предприятиях и учреждениях муниципального образования «Заларинский район».

5. Контроль исполнения настоящего постановления возложить на первого заместителя мэра Заларинского муниципального округа Галееву Ольгу Сергеевну

Мэр Заларинского муниципального
округа Иркутской области




В.В. Самойлович



**ПОЛОЖЕНИЕ
О ВЕДОМСТВЕННОМ КОНТРОЛЕ ЗА СОБЛЮДЕНИЕМ
ТРУДОВОГО ЗАКОНОДАТЕЛЬСТВА И ИНЫХ НОРМАТИВНЫХ
ПРАВОВЫХ АКТОВ, СОДЕРЖАЩИХ НОРМЫ ТРУДОВОГО
ПРАВА, В МУНИЦИПАЛЬНЫХ ПРЕДПРИЯТИЯХ И
УЧРЕЖДЕНИЯХ ЗАЛАРИНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА
ИРКУТСКОЙ ОБЛАСТИ**

СТАТЬЯ 1. ПРЕДМЕТ РЕГУЛИРОВАНИЯ НАСТОЯЩЕГО ПОЛОЖЕНИЯ

Настоящим Положением устанавливаются порядок и условия осуществления ведомственного контроля за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права (далее - контроль) в муниципальных предприятиях и учреждениях Заларинского муниципального округа Иркутской области (далее - Заларинского МО ИО).

СТАТЬЯ 2. ОСНОВНЫЕ ЗАДАЧИ КОНТРОЛЯ

Основными задачами контроля являются:

- 1) проверка соблюдения трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, в муниципальных предприятиях и учреждениях Заларинского муниципального округа Иркутской области (далее - проверка);
- 2) принятие мер по фактам нарушений, выявленных по результатам проведенных проверок.

СТАТЬЯ 3. ОРГАН, УПОЛНОМОЧЕННЫЙ ОСУЩЕСТВЛЯТЬ КОНТРОЛЬ

1. Органом, уполномоченным осуществлять контроль, является консультант по охране труда администрации Заларинского МО ИО (далее - Консультант).

**СТАТЬЯ 4. ВЗАИМОДЕЙСТВИЕ КОНСУЛЬТАНТА С ИНЫМИ
ГОСУДАРСТВЕННЫМИ ОРГАНАМИ, ОРГАНАМИ МЕСТНОГО
САМОУПРАВЛЕНИЯ ЗАЛАРИНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНЫХ ОКРУГА ИРКУТСКОЙ
ОБЛАСТИ И ОРГАНАМИ ОБЩЕСТВЕННОГО КОНТРОЛЯ**

Консультант при осуществлении контроля взаимодействует с государственными органами, в том числе наделенными контрольными или надзорными полномочиями, органами местного самоуправления муниципальных образований района и органами общественного контроля в соответствии с законодательством.

СТАТЬЯ 5. ФОРМЫ КОНТРОЛЯ, ПРЕДМЕТ И ВИДЫ ПРОВЕРОК

1. Контроль осуществляется в формах документарных и (или) выездных проверок.

Документарная проверка проводится по месту нахождения уполномоченного органа.

Выездная проверка проводится по месту нахождения муниципального предприятия, учреждения (ее структурного подразделения).

2. Предметом проверки является соблюдение муниципальными предприятиями, учреждениями в процессе осуществления ими деятельности обязательных требований трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права.

3. В зависимости от основания проведения проводятся плановые и внеплановые проверки.

СТАТЬЯ 6. ОСНОВАНИЯ ПРОВЕДЕНИЯ И ПОРЯДОК ОРГАНИЗАЦИИ ПЛАНОВЫХ И ВНЕПЛАНОВЫХ ПРОВЕРОК

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

Плановые проверки проводятся на основании ежегодного плана проведения проверок, утверждаемого мэром Заларинского МО ИО в срок до 20 ноября года, предшествующего году проведения плановых проверок.

Ежегодный план проведения проверок доводится до сведения заинтересованных лиц посредством его размещения на официальном сайте администрации Заларинского МО ИО в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" в срок до 1 декабря года, предшествующего году проведения плановых проверок.

2. В случае, если до проведения плановой проверки в отношении муниципального предприятия, учреждения была проведена плановая проверка соблюдения трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, Государственной инспекцией труда Иркутской области, уполномоченной на проведение федерального государственного надзора за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, срок проведения плановой проверки подлежит изменению в соответствии с периодичностью, установленной в части 1 настоящей статьи.

О проведении плановой проверки муниципальное предприятие, учреждение уведомляется не позднее чем за три рабочих дня до начала ее проведения посредством направления правового акта Консультанта о проведении плановой проверки.

3. Основанием для проведения внеплановой проверки является поступление в Администрацию Заларинского МО ИО обращений граждан, информации от государственных органов, органов местного самоуправления, из средств массовой информации о нарушениях трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, муниципальными учреждениями района.

Обращения, не позволяющие установить лицо, обратившееся в Администрацию Заларинского МО ИО, не могут служить основанием для проведения внеплановых проверок.

Предварительное уведомление муниципальных предприятий, учреждений о начале проведения внеплановой проверки не требуется.

4. Правовой акт Консультанта о проведении проверки должен содержать:

1) фамилию, имя, отчество и должность должностного лица (фамилии, имена, отчества и должности должностных лиц), уполномоченного (уполномоченных) на проведение проверки (далее - должностное лицо), а также привлекаемых к проведению проверки экспертов, представителей экспертных организаций;

2) наименование муниципального предприятия, учреждения, в отношении которой проводится проверка;

3) указание на форму контроля и вид проверки;

4) предмет проверки и срок ее проведения;

5) правовые основания проведения проверки, в том числе нормативные правовые акты, обязательные требования которых подлежат проверке;

6) дату начала и окончания проведения проверки.

СТАТЬЯ 7. СРОК ПРОВЕДЕНИЯ ПРОВЕРКИ

1. Срок проведения каждой из проверок включая время, необходимое на составление акта проверки, не может превышать двадцать рабочих дней.

2. В случаях, связанных с необходимостью проведения специальных исследований (испытаний), экспертиз и расследований, на основании мотивированного письменного предложения, лица уполномоченного на проведение проверки, правовым актом уполномоченного органа срок проведения проверки продлевается, но не более чем на двадцать рабочих дней.

СТАТЬЯ 8. УСЛОВИЯ И ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ ПРОВЕРОК

1. Проверка проводится на основании распоряжения мэра Заларинского МО ИО о проведении проверки и только Консультантом по охране труда.

Выездная проверка проводится при предъявлении служебного удостоверения и копии распоряжения мэра Заларинского МО ИО о проведении проверки, заверенной печатью.

2. При проведении проверки должностное лицо вправе:

1) посещать объекты (территории и помещения) муниципальных предприятий, учреждений в целях проведения проверки;

2) запрашивать и получать от муниципальных учреждений информацию, необходимую для проверки.

3. По результатам проверки должностное лицо составляет акт проверки в двух экземплярах.

Один экземпляр акта проверки с копиями документов, подтверждающих выявленные нарушения, вручается в трехдневный срок со дня его составления руководителю муниципального предприятия, учреждения или уполномоченному им лицу под расписку об ознакомлении либо об отказе в ознакомлении с актом проверки.

В случае отсутствия руководителя предприятия, учреждения или уполномоченного им лица, а также в случае отказа руководителя муниципального предприятия, учреждения или уполномоченного им лица дать расписку об ознакомлении либо об отказе в ознакомлении с актом проверки акт проверки на четвертый день со дня его составления направляется в муниципальное предприятие, учреждение заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении, которое приобщается к экземпляру акта проверки, хранящемуся в деле уполномоченного органа.

4. В акте проверки указываются:

1) дата, время и место составления акта проверки;

- 2) наименование уполномоченного органа;
- 3) дата и номер правового акта уполномоченного органа, на основании которого проводилась проверка;
- 4) фамилия, имя, отчество и должность должностного лица;
- 5) наименование муниципального предприятия, учреждения, в отношении которой проводилась проверка, а также фамилия, имя, отчество и должность руководителя учреждения или уполномоченного им лица, присутствовавшего при проведении проверки;
- 6) форма контроля и вид проведенной проверки;
- 7) дата, время, продолжительность и место проведения проверки;
- 8) сведения о результатах проведения проверки, в том числе о выявленных нарушениях, об их характере и о лицах, допустивших указанные нарушения;
- 9) срок устранения выявленных нарушений, который устанавливается в зависимости от характера выявленных нарушений и не может составлять более одного месяца;
- 10) сведения об ознакомлении или об отказе в ознакомлении с актом проверки руководителя муниципального предприятия, учреждения либо уполномоченного им лица, присутствовавшего при проведении проверки, о наличии их подписи либо отказе в совершении подписи;
- 11) сведения о внесении в журнал учета проверок записи о проведенной проверке либо о невозможности внесения такой записи в связи с отсутствием у муниципального предприятия, учреждения указанного журнала.

В акте проверки не допускаются выводы, предложения, факты, не подтвержденные соответствующими документами.

Акт проверки подписывается должностным лицом.

СТАТЬЯ 9. УСТРАНЕНИЕ НАРУШЕНИЙ, ВЫЯВЛЕННЫХ ПРИ ПРОВЕДЕНИИ ПРОВЕРКИ

1. По результатам проведения проверки руководитель муниципального предприятия, учреждения обязан устранить выявленные нарушения в срок, указанный в акте проверки.

2. По истечении срока, указанного в акте проверки, руководитель муниципального предприятия, учреждения обязан в течение трех рабочих дней представить отчет об устранении выявленных нарушений Консультанту. К отчету прилагаются копии документов и материалов, подтверждающих устранение нарушений.

СТАТЬЯ 10. МЕРЫ, ПРИНИМАЕМЫЕ УПОЛНОМОЧЕННЫМ ОРГАНОМ В СЛУЧАЕ НЕ УСТРАНЕНИЯ ВЫЯВЛЕННЫХ НАРУШЕНИЙ

В случае не устранения в установленный срок выявленных в результате проверки нарушений трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, Консультант обращается в Государственную инспекцию по труду Иркутской области, уполномоченный на проведение федерального государственного надзора за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, в целях принятия мер по фактам указанных нарушений, в том числе привлечения к административной ответственности виновных лиц в соответствии с законодательством.

Обращение Консультанта в Государственную инспекцию по труду Иркутской области, уполномоченный на проведение федерального государственного надзора за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, в целях принятия мер по фактам указанных нарушений осуществляется в семидневный срок со дня, установленного для представления отчета об устранении выявленных нарушений.

СТАТЬЯ 11. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Настоящее Положение вступает в силу через десять дней после дня его официального опубликования.