

## П Р И К А З

21.11.2016 г.

№ 99/1

**О реализации Закона Иркутской области от 30 марта 2012 года № 20-оз  
«О ведомственном контроле за соблюдением трудового законодательства и иных  
нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права»**

В целях реализации Закона Иркутской области от 30 марта 2012 года № 20-оз «О ведомственном контроле за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права», руководствуясь постановлением администрации Зиминского районного муниципального образования от 25.09.2012 года № 962 «О реализации Закона Иркутской области от 30 марта 2012 года № 20-оз «О ведомственном контроле за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права»

### **ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Утвердить план проведения ведомственного контроля за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права в образовательных учреждениях (приложение 1).
2. Утвердить Положение о ведомственном контроле за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, в образовательных организациях Зиминского района (приложение 2).
3. Ефремовой О.В., главному специалисту по кадрам в срок до 1 февраля года, следующего за отчетным, представлять в отдел по труду и охране труда Зиминского районного муниципального образования отчет о проведенных проверках.
4. Контроль за исполнением приказа возложить на О.А. Кузнецову, заместителя председателя Комитета по образованию.

*И.о. председателя Комитета по образованию  
администрации Зиминского района*



*О.А. Кузнецова*

Положение о ведомственном контроле за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, в образовательных организациях Зиминского района

1. Общие положения

1. Настоящее Положение регулирует правоотношения, связанные с осуществлением ведомственного контроля за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, в образовательных организациях Зиминского района (далее- Подведомственные организации), учредителем которых является Комитет по образованию администрации Зиминского района (далее - Комитет)
2. Ведомственный контроль за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, осуществляется в целях: выявления нарушений трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права; предупреждения нарушений прав и законных интересов работников Подведомственных организаций; принятия мер по восстановлению нарушенных прав работников Подведомственных организаций; определения необходимости обучения специалистов Подведомственных организаций на курсах повышения квалификации и на семинарах, посвященных вопросам соблюдения трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права.
3. Порядок и условия осуществления ведомственного контроля установлены Законом Иркутской области от 20.03.2012 года № 20-ОЗ «О ведомственном контроле за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права».

2. Общие требования к осуществлению ведомственного контроля

- 2.1. Ведомственный контроль за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, осуществляется главным специалистом по кадрам Комитета (является ответственным за проведение проверок) и юристом муниципального казенного учреждения Централизованная бухгалтерия образовательных учреждений Зиминского района.
- 2.2. Ведомственный контроль осуществляется посредством проведения плановых и внеплановых проверок в Подведомственных организациях (далее - проверка).
  - 2.2.1. Плановые проверки проводятся в Подведомственных организациях в соответствии с ежегодным планом, утверждаемым приказом Комитета по форме согласно приложения № 1 к настоящему Положению.
  - 2.3. Проверки проводятся на основании приказа Комитета по форме согласно приложению № 2 к настоящему Положению. Проект приказа готовит главный специалист по кадрам Комитета.

2.4. При проведении плановой проверки запрашиваются документы и локальные акты Подведомственной организации, указанные в приложении № 3 к настоящему Положению. При проведении внеплановых проверок данные документы запрашиваются в объеме, необходимом для их проведения.

2.5. При проведении проверки вправе присутствовать должностное лицо (лица) Подведомственной организации.

2.6. При проведении проверки уполномоченные должностные лица вправе посещать объекты Подведомственных организаций, получать от Подведомственных организаций документы, необходимые для проведения проверки.

2.7. В случае воспрепятствования руководителя Подведомственной организации проведению проверки, уполномоченное должностное лицо составляет акт об отказе в проведении проверки и направляет его председателю Комитета для решения вопроса о применении дисциплинарного взыскания в отношении руководителя Подведомственной организации.

### 3. Оформление результатов проверки

3.1. По результатам проведения проверки уполномоченными должностными лицами, проводившими проверку, составляется акт в двух экземплярах по форме согласно приложению № 4 к настоящему Положению. Акт проверки составляется в срок не позднее 3 календарных дней после даты окончания проверки.

3.2. Экземпляр акта вручается руководителю Подведомственной организации либо уполномоченному представителю под подпись или направляется посредством почтовой связи с уведомлением о вручении.

3.4. В случае выявления при проведении внеплановой проверки дополнительных не указанных в поступившем обращении нарушений трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, допущенных Подведомственной организацией, в акте, оформленном по результатам проверки, указывается необходимость первоочередного проведения плановой проверки в отношении данной Подведомственной организации в следующем году.

3.5. По результатам проведения проверки руководитель Подведомственной организации обязан устранить выявленные нарушения в срок, указанный в акте. В случае невозможности устранить выявленные нарушения в установленный срок руководитель Подведомственной организации вправе обратиться с ходатайством к председателю Комитета о продлении срока в течение трех рабочих дней и при наличии уважительных причин и при условии отсутствия угрозы жизни и здоровью работников Подведомственной организации в случае продления срока вправе его продлить. По истечении срока, указанного в акте, руководитель Подведомственной организации обязан представить отчет об устранении нарушений уполномоченному должностному лицу, ответственному за проведение проверки.

3.6. Уполномоченное должностное лицо, ответственное за проведение проверки, контролирует своевременное представление руководителем Подведомственной организации отчета об устранении нарушений. В случае неустранения в установленный срок нарушений, выявленных в результате проведения проверки, уполномоченное должностное лицо вправе обратиться в территориальный орган федерального органа исполнительной власти, 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 для решения вопроса о применении дисциплинарного взыскания в отношении руководителя Подведомственной организации.

3.7. Главный специалист по кадрам Комитета, ответственный за осуществление ведомственного контроля ведет учет указанных проверок в журнале по форме согласно

приложению № 5 к настоящему Положению. Журнал должен быть прошит и пронумерован.

3.8. Подведомственные организации самостоятельно ведут учет проводимых в отношении них проверок. В случае отсутствия в Подведомственной организации журнала учета проводимых проверок уполномоченным должностным лицом, проводившим проверку, в акте, оформленном по результатам проведения проверки, делается соответствующая запись.