

АДМИНИСТРАЦИЯ АЛЕЙСКОГО РАЙОНА
АЛТАЙСКОГО КРАЯ

П О С Т А Н О В Л Е Н И Е

05.12.2024

№ 458

г. Алейск

Об утверждении Порядка подготовки ежегодного плана проведения плановых проверок и Порядка учёта проводимых проверок в отношении подведомственных организаций при осуществлении Администрацией Алейского района ведомственного контроля за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права

В соответствии со статьей 353.1 Трудового кодекса Российской Федерации, Законом Алтайского края от 05.03.2020 № 16-ЗС «Об осуществлении ведомственного контроля за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, в Алтайском крае», п о с т а н о в л я ю:

1. Утвердить Порядок подготовки ежегодного плана проведения плановых проверок в отношении подведомственных организаций при осуществлении Администрацией Алейского района ведомственного контроля за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права (прилагается).
2. Утвердить Порядок учёта проводимых проверок в отношении подведомственных организаций при осуществлении Администрацией Алейского района ведомственного контроля за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права (прилагается).
3. Назначить ответственных за проведение ведомственного контроля за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, в подведомственных учреждениях:
- в муниципальных казенных, бюджетных образовательных учреждениях района – комитет по образованию Администрации района, с привлечением комитета по труду;

- в муниципальном казенном учреждении культуры «Информационно-методический центр» – комитет по труду Администрации района, комитет по финансам налоговой и кредитной политике Администрации района, комитет по экономике Администрации района.

4. Заместителю главы Администрации района по финансово-экономическим вопросам, председателю комитета по финансам, налоговой и кредитной политике (Г.В. Гранкиной), заместителю главы Администрации района, председателю комитета по образованию (Т.Н. Часовских), назначить до 16.12.2024 года специалистов ответственных за осуществление ведомственного контроля за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, в подведомственных учреждениях. Соответствующие полномочия должны быть закреплены в должностных инструкциях ответственных специалистов.

5. Признать утратившим силу постановление Администрации Алейского района от 12.03.2024 № 106 «Об утверждении Порядка подготовки ежегодного плана проведения плановых проверок и Порядка учёта проводимых проверок в отношении подведомственных организаций при осуществлении Администрацией Алейского района ведомственного контроля за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права».

6. Настоящее постановление опубликовать в Сборнике муниципальных правовых актов Алейского района Алтайского края и разместить на официальном сайте Администрации Алейского района в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

7. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава района

С.Я. Агаркова

Приложение
к постановлению Администрации
района от 05.12.2024 № 458

Порядок подготовки ежегодного плана проведения плановых проверок в отношении подведомственных организаций при осуществлении Администрацией Алейского района ведомственного контроля за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права

1. Плановые проверки проводятся в соответствии с ежегодным планом проведения плановых проверок (далее – ежегодный план проверок), согласно приложению 1 к настоящему постановлению.

2. Ежегодный план проверок утверждается *в срок до 1 декабря года, предшествующего году проведения плановых проверок* и до 31 декабря доводится до сведения подведомственных организаций путем размещения на официальном сайте Администрации Алейского района в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» либо иным доступным способом.

3. Ежегодный план проверок утверждается по форме согласно приложению к настоящему порядку, в котором указываются следующие сведения:

1) наименования подведомственных организаций, деятельность которых подлежит плановым проверкам в очередном календарном году, места их нахождения и (или) места их фактического осуществления деятельности;

2) категория риска, к которой отнесена деятельность подведомственной организации;

3) дата начала проведения каждой плановой проверки и срок ее проведения;

4) предмет плановой проверки;

5) форма плановой проверки.

4. Если в календарном году, в котором в отношении подведомственной организации должна быть проведена плановая проверка, в отношении данной организации в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации запланировано проведение плановой проверки в рамках осуществления федерального государственного надзора за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, предусмотренная распоряжением Администрации Алейского района плановая проверка переносится на следующий календарный год.

5. Изменения в ежегодный план проверок вносятся распоряжением Администрации Алейского района в следующих случаях:

1) ликвидация или реорганизация подведомственной организации;

2) формы проведения плановой проверки;

3) изменения наименования подведомственной организации;

4) даты начала и окончания проведения плановой проверки.

6. Сведения о внесенных в ежегодный план проверок изменениях размещаются на официальном сайте Администрации Алейского района в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»: в течение семи календарных дней со дня принятия распоряжения Администрации Алейского района о внесении изменений в ежегодный план проверок.

7. Распоряжением Администрации Алейского района о проведении плановой проверки может быть определен проверочный лист, утвержденный Приказом Роструда от 10 ноября 2017 года № 655 «Об утверждении форм проверочных листов (списков контрольных вопросов) для осуществления федерального государственного надзора за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права», в соответствии с которым будет осуществлена плановая проверка.

8. О проведении плановой проверки подведомственная организация уведомляется уполномоченным органом не позднее чем за 5 рабочих дней до начала ее проведения копии соответствующего правового акта уполномоченного органа о проведении плановой проверки заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении либо иным доступным способом, в том числе в электронной форме по телекоммуникационным каналам связи или посредством факсимильной связи.

9. Плановые проверки осуществляются в форме документарных или выездных проверок.

10. Плановые проверки проводятся не чаще чем один раз в 3 года.

Приложение к Порядку подготовки ежегодного плана проведения плановых проверок в отношении подведомственных организаций при осуществлении Администрацией Алейского района ведомственного контроля за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права

УТВЕРЖДАЮ

Глава района _____

План

проведения проверок соблюдения трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, в организациях, подведомственных Администрации Алейского района, на 2024 год

№ п/п	Наименования, места нахождения и (или) места фактического осуществления деятельности подведомственных организаций	Категория риска, к которой отнесена деятельность подведомственной организации	Форма проверки	Предмет проверки	Дата начала проведения проверки	Срок проведения проверки	Примечание
1	2	3	4	5	6	7	8
1							
2							

Приложение
к постановлению Администрации
района от 05.12.2024 № 458

Порядок учёта проводимых проверок в отношении подведомственных организаций при осуществлении Администрацией Алейского района ведомственного контроля за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права

1. Учет проверок, проводимых в подведомственных организациях, осуществляется посредством ведения комитетом по труду Администрации Алейского района журнала учета проверок по форме согласно приложению к настоящему порядку.

Журнал учета должен быть прошит, пронумерован, скреплен подписью и заверен печатью Администрации Алейского района.

2. Информация о результатах проверки размещается комитетом по труду Администрации Алейского района на официальном сайте Администрации Алейского района в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» по истечении 10 рабочих дней:

- в случае отсутствия нарушений – со дня составления акта проверки;
- в случае выявления нарушений - от предписываемого срока устранения выявленных нарушений.

Информация о результатах проверки должна содержать:

- 1) дату и номер распоряжения о проведении проверки;
- 2) наименование подведомственной организации, в отношении которой проводилась проверка;
- 3) дату начала и окончания проведения проверки;
- 4) сведения о результатах проверки, предписываемые сроки устранения выявленных нарушений;
- 5) информацию об обжаловании акта проверки;
- 6) информацию об устранении выявленных нарушений трудового законодательства и принятых мерах.

