**О ведомственном контроле за соблюдением трудового законодательства.**

В настоящее время трудовые права и интересы работников регулируются законодательством РФ. Согласно нему все работники (т.е. лица, осуществляющие трудовую деятельность на основании трудового договора) имеют право на обеспечение и защиту своих трудовых прав.

Если работодатель, который обязан соблюдать трудовые права работников, допускает нарушения, любой работник может использовать любой из предусмотренных законом способов для защиты своих нарушенных прав.

Способы защиты обозначены в Трудовом кодексе России:

1) самозащита работников, то есть трудящийся человек самостоятельно организовывает защиту своих прав, не прибегая к помощи других организаций; формы самозащиты законом предусмотрены (например, работник может отказаться от выполнения работы, не предусмотренной трудовым договором);

2) помощь профсоюзов; но говорить о такой помощи можно только в том случае, если в организации есть такой орган, и это «сильный» профсоюз, способный такую помощь оказать;

3) государственный контроль (надзор) за соблюдением трудового законодательства РФ; такой надзор осуществляет федеральная государственная инспекция труда (ГИТ); надзор осуществляют также органы прокуратуры в пределах своей компетенции согласно федерального закона «О прокуратуре РФ»;

4) судебная защита.

Перечисленные способы могут быть реализованы по инициативе работников и государственных органов, а также профсоюзов.

Но есть и еще одна форма деятельности, которую можно условно отнести к способам защиты трудовых прав.

Это особо выделенный в Трудовом кодексе **ВЕДОМСТВЕННЫЙ КОНТРОЛЬ**.

Он регламентируется статьей 353.1. ТК РФ «Ведомственный контроль за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права» (нормавведена Федеральным законом от 18.07.2011 N 242-ФЗ).

Сфера контроля:

- в подведомственных федеральных организациях он осуществляется федеральными органами исполнительной власти;

- в организациях, подведомственных органам исполнительной власти субъектов России – этими органами исполнительной власти;

- в муниципальных организациях - органами местного самоуправления.

Ведомственный контроль не является государственным или муниципальным контролем. Следовательно, законодательство о госконтроле не распространяется на ведомственный.

Порядок и условия ведомственного контроля определяются законами Российской Федерации и законами субъектов Российской Федерации.

В Иркутской области действует соответствующий Закон №20-оз от 30.03.2012г. (с изменениями, внесенными Законом Иркутской области от 28.02.2023 №8-оз).

Действие закона Иркутской области и принимаемых в соответствии с ним нормативных правовых актов органов местного самоуправления распространяется на деятельность муниципальных предприятий и учреждений, учредителями которых являются соответствующие муниципальные образования.

В соответствии со статьей 360 ТК РФ в рамках ведомственного контроля у работодателя проверяется соблюдение требований трудового законодательства, выполнение предписаний об устранении выявленных в ходе проверок нарушений и о проведении мероприятий по предотвращению нарушений норм трудового права и по защите трудовых прав граждан.

Органами, уполномоченными осуществлять контроль, являются органы местного самоуправления муниципальных образований Иркутской области, имеющие подведомственные организации (уполномоченные органы).

Уполномоченные органы при осуществлении контроля взаимодействуют с государственными органами, в том числе наделенными контрольными или надзорными полномочиями, органами общественного контроля.

Ведомственный контроль осуществляется в формах документарных и (или) выездных проверок.

Документарная проверка проводится по месту нахождения уполномоченного органа.

Выездная проверка проводится по месту нахождения подведомственной организации (ее структурного подразделения).

В зависимости от основания проведения проводятся плановые и внеплановые проверки.

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

Плановые проверки проводятся на основании ежегодного плана проведения проверок, утверждаемого руководителем уполномоченного органа в срок до 20 ноября года, предшествующего году проведения плановых проверок.

Типовая форма ежегодного плана проведения проверок утверждена Правительством Иркутской области (постановление от 14.06.2012 №331-пп).

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

В случае, если до проведения плановой проверки в отношении подведомственной организации была проведена плановая проверка соблюдения трудового законодательства территориальным органом федерального органа исполнительной власти, уполномоченным на проведение федерального государственного контроля (надзора) за соблюдением трудового законодательства, срок проведения плановой проверки подлежит изменению.

О проведении плановой проверки подведомственная организация уведомляется не позднее чем за три рабочих дня до начала ее проведения посредством направления правового акта уполномоченного органа о проведении плановой проверки заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении.

Основанием для проведения внеплановой проверки является поступление в уполномоченные органы 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, организациями, подведомственными уполномоченным органам.

Обращения, не позволяющие установить лицо, обратившееся в уполномоченный орган, не могут служить основанием для проведения внеплановых проверок.

Предварительное уведомление подведомственных организаций о начале проведения внеплановой проверки не требуется.

Правовой акт уполномоченного органа 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 подведомственной организации, 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.

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

При проведении проверки должностное лицо уполномоченного органа вправе:

1) посещать объекты (территории и помещения) подведомственных организаций в целях проведения проверки;

2) запрашивать и получать от подведомственных организаций информацию, необходимую для проверки.

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 подведомственной организации или уполномоченному им лицу под расписку об ознакомлении либо об отказе в ознакомлении с актом проверки.

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 подведомственной организации, в отношении которой проводилась проверка, а также фамилия, имя, отчество и должность руководителя подведомственной организации 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 подведомственной организации 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 подведомственной организации указанного журнала.

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

Акт проверки подписывается должностным лицом.

По результатам проведения проверки руководитель подведомственной организации обязан устранить выявленные нарушения в срок, указанный в акте проверки.

По истечении срока, указанного в акте проверки, руководитель подведомственной организации обязан в течение трех рабочих дней представить отчет об устранении выявленных нарушений руководителю уполномоченного органа. К отчету прилагаются копии документов и материалов, подтверждающих устранение нарушений.

В случае неустранения в установленный срок выявленных в результате проверки нарушений трудового законодательства, уполномоченный орган вправе обратиться в территориальный орган федерального органа исполнительной власти, уполномоченный на проведение федерального государственного контроля (надзора) за соблюдением трудового законодательства (ГИТ), в целях принятия мер по фактам указанных нарушений, в том числе привлечения к административной ответственности виновных лиц в соответствии с законодательством.

Обращение уполномоченного органа в Государственную инспекцию труда в целях принятия мер по фактам выявленных нарушений осуществляется в семидневный срок со дня, установленного для представления отчета об устранении выявленных нарушений.

Администрация Нижнеилимского района приняла постановление «Об утверждении Положения о ведомственном контроле за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, муниципальными унитарными предприятиями и муниципальными учреждениями, подведомственными муниципальному образованию «Нижнеилимский муниципальный район» (№861 от 30.10.2023г.). Постановление размещено на официальном сайте и газете «Вестник администрации и Думы Нижнеилимского муниципального района».

В соответствии с постановлением разрабатывается план проверок на 2024 год, он будет размещен на официальном сайте администрации района.

В связи с этим руководителям подведомственных району муниципальных предприятий и учреждений целесообразно такой план просматривать, чтобы иметь возможность подготовиться к проверке.

По вопросам, связанным с возможными проверками, можно обращаться к консультанту по госполномочиям в сфере труда администрации района Драпеза Надежде Михайловне.

Консультант по госполномочиям в сфере труда

администрации Нижнеилимского муниципального района Н.М. Драпеза