

Утвержден
постановлением администрации
городского округа город Шахунья
Нижегородской области
от 13.03.2017 года № 279

Административный регламент

исполнения муниципальной функции по осуществлению ведомственного контроля за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, в учреждениях и предприятиях, учредителем которых является администрация городского округа город Шахунья Нижегородской области

(далее – Административный регламент)

I. Общие положения

1.1. Административный регламент по осуществлению ведомственного контроля за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, в учреждениях и предприятиях, учредителем которых является администрация городского округа город Шахунья Нижегородской области (далее – Административный регламент) разработан в целях повышения качества исполнения муниципальной функции по осуществлению контроля за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, в учреждениях и предприятиях, учредителем которых является администрация городского округа город Шахунья Нижегородской области (далее – муниципальная функция), определяет сроки и последовательность действий (административных процедур) при исполнении муниципальной функции.

1.2. Муниципальная функция исполняется администрацией городского округа город Шахунья Нижегородской области (далее – Администрация). Непосредственное исполнение муниципальной функции осуществляется созданной рабочей группой по осуществлению ведомственного контроля за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, в учреждениях и предприятиях, учредителем которых является администрация городского округа город Шахунья Нижегородской области (далее – рабочая группа).

При исполнении муниципальной функции рабочая группа взаимодействует со структурными подразделениями администрации городского округа город Шахунья Нижегородской области, а также с органами государственного контроля (надзора) за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права.

1.3. Распределение направлений ведомственного контроля между членами рабочей группы:

1.3.1. В муниципальных образовательных организациях:

- проверки по направлению «Охрана труда» осуществляются специалистом по социально-трудовым отношениям отдела промышленности, транспорта, связи, жилищно-коммунального хозяйства и энергетики администрации городского округа город Шахунья Нижегородской области;

- проверки по направлению «Оплата и нормирование труда» осуществляются отделом образования администрации городского округа город Шахунья Нижегородской области;

- проверки по направлению «Кадры и работа с персоналом» осуществляются начальником или специалистом сектора кадровой работы администрации городского округа город Шахунья Нижегородской области.

1.3.2. В муниципальных учреждениях культуры:

- проверки по направлению «Охрана труда» осуществляются специалистом по социально-трудовым отношениям отдела промышленности, транспорта, связи, жилищно-коммунального хозяйства и энергетики администрации городского округа город Шахунья Нижегородской области;

- проверки по направлению «Оплата и нормирование труда» осуществляются сектором по культуре администрации городского округа город Шахунья Нижегородской области;

- проверки по направлению «Кадры и работа с персоналом» осуществляются начальником или специалистом сектора кадровой работы администрации городского округа город Шахунья Нижегородской области.

1.3.3. В иных муниципальных учреждениях и унитарных предприятиях:

- проверки по направлению «Охрана труда» осуществляются специалистом по социально-трудовым отношениям отдела промышленности, транспорта, связи, жилищно-коммунального хозяйства и энергетики администрации городского округа город Шахунья Нижегородской области;

- проверки по направлению «Оплата и нормирование труда» осуществляются специалистом финансового управления администрации городского округа город Шахунья Нижегородской области;

- проверки по направлению «Кадры и работа с персоналом» осуществляются начальником или специалистом сектора кадровой работы администрации городского округа город Шахунья Нижегородской области.

1.4. Исполнение муниципальной функции осуществляется в отношении:

- учреждений и предприятий, учредителем которых является администрация городского округа город Шахунья Нижегородской области (далее – Работодатели).

1.5. В качестве периода времени, относительно которого осуществляется проверка, устанавливается предшествующий календарных год и истекший период текущего года, а по охране труда – три предшествующих полных года и истекший период текущего года.

1.6. Исполнение муниципальной функции осуществляется в соответствии со следующими нормативными правовыми актами:

- Конституцией Российской Федерации;

- Трудовым кодексом Российской Федерации;

- Федеральным законом Российской Федерации от 06 октября 2003 года №131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации";

- Федеральным законом от 02 марта 2007 года №25-ФЗ "О муниципальной службе в Российской Федерации";

- Федеральным законом от 01 января 2001 года №59-ФЗ "О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации";

- Законом Нижегородской области от 03 августа 2007 года №99-З «О муниципальной службе в Нижегородской области»;

- Законом Нижегородской области от 22 декабря 2015 года №198-З «О порядке и условиях осуществления ведомственного контроля за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права»;

- Распоряжением Правительства Нижегородской области от 23 августа 2016 года №1325-р «Об утверждении Методических рекомендаций и типовых форм документов по осуществлению ведомственного контроля за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права»;

- настоящим административным регламентом.

1.7. Предметом ведомственного контроля является оценка соответствия осуществляемой учреждениями и предприятиями, учредителем которых является администрация городского округа город Шахунья Нижегородской области, деятельности требованиям трудового законодательства.

II. Порядок исполнения муниципальной функции

2.1. Мероприятия по ведомственному контролю осуществляются в виде плановых и внеплановых проверок.

Плановые и внеплановые проверки проводятся в форме документарных и (или) выездных проверок.

Проверка проводится на основании распоряжения администрации городского округа город Шахунья Нижегородской области.

В распоряжении о проведении проверки указываются:

- 1) номер и дата распоряжения о проведении проверки;
- 2) наименование органа ведомственного контроля;
- 3) регламент ведомственного контроля;
- 4) вид проводимой проверки (плановая, внеплановая);
- 5) полное наименование подведомственной организации, проверка которой проводится, место ее нахождения;

- 6) должностное лицо (лица), уполномоченное (уполномоченные) на проведение проверки;

- 7) основания проведения проверки;

- 8) цель проведения проверки;

- 9) дата начала и окончания проверки, срок проведения проверки;

- 10) период времени, относительно которого осуществляется проверка;

- 11) мероприятия по ведомственному контролю;

- 12) перечень документов, представление которых учреждением и предприятием, учредителем которых является администрация городского округа город Шахунья Нижегородской области, необходимо для достижения цели проведения проверки.

Срок проведения проверки не может превышать двадцать рабочих дней. В исключительных случаях на основании мотивированных предложений должностных лиц, проводящих проверку, срок проверки может быть продлен по распоряжению

руководителя органа ведомственного контроля, но не более чем на двадцать рабочих дней.

В случае проведения внеплановой проверки по обращению граждан срок проверки должен устанавливаться с учетом необходимости выполнения требований законодательства о порядке рассмотрения обращений граждан.

2.2. Список должностных лиц, уполномоченных главой Администрации на проведение мероприятий по ведомственному контролю, определяется распоряжением главы Администрации с учетом следующих условий:

- должностные лица должны иметь квалификацию, соответствующую направлениям проверки;

- к проверкам по направлению "Охрана труда" допускаются лица, осуществляющие в органе ведомственного контроля функции специалиста по охране труда в соответствии со статьей 216 Трудового кодекса Российской Федерации;

- при назначении должностных лиц, уполномоченных на проведение мероприятий по ведомственному контролю, должны приниматься меры по предотвращению конфликта интересов в соответствии с действующим законодательством о борьбе с коррупцией.

2.3. Необходимое время на документарную проверку одного учреждения и предприятия, учредителем которых является администрация городского округа город Шахунья Нижегородской области, включая оформление итогов проверки, рассчитывается в зависимости от количества работников и типа организации, с учетом требований статьи 3 Закона Нижегородской области от 22 декабря 2015 года №198-З «О порядке и условиях осуществления ведомственного контроля за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права»:

Тип организации	Численность работников	Направления документарной проверки/норма времени, дней			
		кадры и работа с персоналом	оплата и нормирование труда	социальное партнерство	охрана труда
Организации, занятые производственной деятельностью	до 50	1	0,5	0,5	0,5
	50 - 150	1,5	1	0,5	1
	более 150	2,0	1,5	0,5	1,5
Организации, не занятые производственной деятельностью (социальная сфера)	до 50	1	0,5	0,5	0,5
	50 - 150	1,5	1	0,5	0,5
	более 150	2,0	1,5	0,5	1

Для выездной проверки дополнительно выделяется один день.

2.4. Предметом плановой проверки является соблюдение учреждением и предприятием, учредителем которых является администрация городского округа

город Шахунья Нижегородской области, трудового законодательства в процессе осуществления деятельности.

Плановые проверки проводятся не чаще чем один раз в три года на основании разрабатываемых органами ведомственного контроля ежегодных планов.

При разработке ежегодных планов Администрация применяет риск-ориентированный подход, учитывающий количество работников учреждения и предприятия, учредителем которых является администрация городского округа город Шахунья Нижегородской области, потенциальную опасность применяемого оборудования, техники и технологий, информацию о наличии предписаний органов государственного надзора и иные сведения о подведомственной организации.

По заявлению учреждений и предприятий, учредителем которых является администрация городского округа город Шахунья Нижегородской области, Администрация исключает из ежегодного плана учреждения и предприятия, в отношении которых в текущем году предусмотрена плановая проверка федеральной инспекцией труда.

В ежегодных планах проведения плановых проверок учреждений и предприятий, учредителем которых является администрация городского округа город Шахунья Нижегородской области, указываются следующие сведения:

- 1) наименование органа ведомственного контроля;
- 2) наименования учреждений и предприятий, учредителем которых является администрация городского округа город Шахунья Нижегородской области, деятельность которых подлежит плановым проверкам, места их нахождения;
- 3) цель и основание проведения каждой плановой проверки;
- 4) форма проверки (документарная или выездная);
- 5) дата начала и сроки проведения каждой плановой проверки.

Ежегодный план проведения плановых проверок утверждается постановлением Администрации и доводится до сведения учреждений и предприятий, учредителем которых является администрация городского округа город Шахунья Нижегородской области посредством его размещения на официальном сайте Администрации в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" либо иным доступным способом не позднее 31 декабря года, предшествующего году проведения плановой проверки.

2.5. Основанием для проведения внеплановой проверки является поступление в Администрацию информации о нарушении трудового законодательства в учреждениях и предприятиях, учредителем которых является администрация городского округа город Шахунья Нижегородской области, в виде:

- 1) обращений граждан, организаций, органов государственной власти Нижегородской области, органов местного самоуправления;
- 2) запросов редакций средств массовой информации, в том числе электронных.

Обращения или запросы, не позволяющие установить лицо или организацию, обратившуюся в орган ведомственного контроля, не могут служить основанием для проведения внеплановой проверки.

Внеплановая проверка по обращению гражданина не проводится в случае, если имеется вступившее в законную силу решение суда в отношении ситуации, изложенной в обращении гражданина.

При получении Администрацией обращения или запроса глава Администрации в течение трех рабочих дней со дня его поступления принимает решение о проведении проверки путем издания распоряжения о проведении проверки либо

принимает решение о непроведении проверки. О принятом решении сообщается обратившемуся (обратившимся) лицу (лицам) в течение трех рабочих дней со дня принятия обращения или запроса.

О проведении внеплановой проверки учреждение и предприятие, учредителем которых является администрация городского округа город Шахунья Нижегородской области, уведомляется не позднее чем за один рабочий день до начала ее проведения посредством направления копии распоряжения Администрации о проведении внеплановой проверки любым доступным способом.

Общий срок мероприятий по контролю, осуществляемых по обращениям граждан, определяется с учетом требований законодательства о порядке рассмотрения обращений граждан.

2.6. Предметом документарной проверки являются сведения, содержащиеся в документах учреждения и предприятия, учредителем которых является администрация городского округа город Шахунья Нижегородской области, связанные с исполнением трудового законодательства.

Документарная проверка проводится по месту нахождения Администрации в отношении документов учреждения и предприятия, учредителем которых является администрация городского округа город Шахунья Нижегородской области, имеющих в распоряжении Администрации, а также документов, дополнительно истребованных от учреждений и предприятий, учредителем которых является администрация городского округа город Шахунья Нижегородской области.

В течение десяти рабочих дней со дня получения запроса учреждения и предприятия, учредителем которых является администрация городского округа город Шахунья Нижегородской области, обязаны направить в Администрацию указанные в запросе документы.

В случае, если достоверность сведений, содержащихся в документах, имеющих в распоряжении Администрации, вызывает обоснованные сомнения либо эти сведения не позволяют оценить исполнение учреждениями и предприятиями, учредителем которых является администрация городского округа город Шахунья Нижегородской области, требований трудового законодательства, Администрация направляет в учреждение и предприятие, учредителем которых является администрация городского округа город Шахунья Нижегородской области, мотивированный запрос о предоставлении иных необходимых для рассмотрения в ходе проведения документарной проверки документов.

Документы представляются в виде копий, заверенных печатью и подписью руководителя или иного уполномоченного должностного лица учреждения и предприятия, учредителем которых является администрация городского округа город Шахунья Нижегородской области.

Учреждения и предприятия, учредителем которых является администрация городского округа город Шахунья Нижегородской области, вправе дополнительно представить в Администрацию документы, подтверждающие достоверность ранее представленных документов.

2.7. Выездная проверка проводится по месту нахождения учреждения и предприятия, учредителем которых является администрация городского округа город Шахунья Нижегородской области.

Выездная проверка проводится в случае, если при документарной проверке не представляется возможным оценить соответствие деятельности учреждения и предприятия, учредителем которых является администрация городского округа

город Шахунья Нижегородской области трудовому законодательству без проведения соответствующего мероприятия по контролю.

III. Права и обязанности должностных лиц при осуществлении ведомственного контроля

3.1. Должностные лица Администрации вправе:

3.1.1. Посещать при выездной проверке объекты учреждения и предприятия, учредителем которых является администрация городского округа город Шахунья Нижегородской области, в сопровождении руководителя или иных должностных лиц учреждения и предприятия, учредителем которых является администрация городского округа город Шахунья Нижегородской области.

3.1.2. Запрашивать у учреждения и предприятия, учредителем которых является администрация городского округа город Шахунья Нижегородской области, и получать от них документы и материалы по вопросам, относящимся к предмету проверки, а также устные и письменные объяснения должностных лиц и работников по вопросам, относящимся к предмету проверки;

3.1.3. Знакомиться с документами, объяснениями, информацией, полученными при осуществлении мероприятий по ведомственному контролю;

3.1.4. Участвовать в расследовании несчастных случаев на производстве в установленном законодательством порядке.

3.2. Должностные лица Администрации обязаны:

3.2.1. Соблюдать федеральное законодательство и законодательство Нижегородской области, права и законные интересы подведомственных организаций, проверка которых проводится;

3.2.2. Соблюдать настоящий административный регламент.

3.2.3. Проводить проверку на основании распоряжения Администрации о проведении выездной проверки;

3.2.4. Проводить проверку только во время исполнения служебных обязанностей, выездную проверку только при предъявлении служебных удостоверений, копии распоряжения Администрации о проведении выездной проверки;

3.2.5. Не препятствовать руководителю или иному уполномоченному должностному лицу учреждения и предприятия, учредителем которых является администрация городского округа город Шахунья Нижегородской области, а также иным должностным лицам учреждения и предприятия, учредителем которых является администрация городского округа город Шахунья Нижегородской области в соответствии с компетенцией присутствовать при проведении проверки;

3.2.6. Давать разъяснения, доказывать обоснованность своих действий по вопросам, относящимся к предмету проверки;

3.2.7. Знакомить руководителя или иное уполномоченное должностное лицо учреждения и предприятия, учредителем которых является администрация городского округа город Шахунья Нижегородской области, с результатами проверки;

3.2.8. Соблюдать сроки проверки, установленные Законом Нижегородской области от 22 декабря 2015 года №198-З «О порядке и условиях осуществления ведомственного контроля за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права».

3.2.9. Руководитель или иное должностное лицо учреждения и предприятия, учредителем которых является администрация городского округа город Шахунья Нижегородской области, при проведении проверки вправе:

- 1) непосредственно присутствовать при проведении проверки, давать объяснения по вопросам, относящимся к предмету проверки;
- 2) получать от органа ведомственного контроля, его должностных лиц информацию и разъяснения по предмету проверки;
- 3) знакомиться с результатами проверки и указывать в акте проверки о своем ознакомлении с результатами проверки, согласии или несогласии с ними, а также с действиями должностных лиц рабочей группы;
- 4) обжаловать действия (бездействие) должностных лиц рабочей группы при проведении проверки главе Администрации.

Руководитель или иное должностное лицо учреждения и предприятия, учредителем которых является администрация городского округа город Шахунья Нижегородской области, при проведении проверки обязаны:

- 1) соблюдать федеральное законодательство и законодательство Нижегородской области;
- 2) предоставлять должностным лицам Администрации документы и материалы по вопросам, относящимся к предмету проверки, а также устные и письменные объяснения по вопросам, относящимся к предмету проверки;
- 3) не препятствовать действиям должностных лиц Администрации при проведении проверки;
- 4) обеспечить доступ должностных лиц Администрации, проводящих выездную проверку по месту нахождения учреждения и предприятия, учредителем которых является администрация городского округа город Шахунья Нижегородской области, на территорию, в используемые учреждениями и предприятиями, учредителем которых является администрация городского округа город Шахунья Нижегородской области, при осуществлении деятельности здания, строения, сооружения, помещения, к используемому оборудованию, транспортным средствам.

IV. Результат исполнения муниципальной функции

4.1. По результатам проверки должностными лицами рабочей группы, проводящими проверку, составляется акт проверки в двух экземплярах.

В акте проверки указываются:

- 1) вид проверки (плановая либо внеплановая, документарная либо выездная);
- 2) регламент ведомственного контроля;
- 3) дата, время и место составления акта проверки;
- 4) наименование органа ведомственного контроля;
- 5) дата и номер распоряжения Администрации о проведении проверки;
- 6) фамилия, имя, отчество и должность должностного лица (лиц) рабочей группы, проводившего (проводивших) проверку;
- 7) наименование проверяемого учреждения и предприятия, учредителем которых является администрация городского округа город Шахунья Нижегородской области, фамилия, имя, отчество и должность руководителя или уполномоченного им должностного лица, присутствовавших при проведении проверки;
- 8) дата, время, продолжительность и место проведения проверки;

9) сведения о результатах проверки, в том числе о выявленных нарушениях трудового законодательства со ссылкой на соответствующие нормативные правовые акты;

10) сведения о лицах, допустивших нарушения трудового законодательства, если установление таковых лиц возможно на основании локальных нормативных актов учреждения и предприятия, учредителем которых является администрация городского округа город Шахунья Нижегородской области;

11) сведения об ознакомлении или отказе в ознакомлении с актом проверки руководителя или уполномоченного им должностного лица, присутствовавших при проведении проверки;

12) подписи должностного лица или должностных лиц, проводивших проверку.

К акту проверки прилагаются объяснения работников учреждения и предприятия, учредителем которых является администрация городского округа город Шахунья Нижегородской области, на которых возлагается ответственность за нарушение трудового законодательства.

4.2. Акт проверки оформляется непосредственно после ее завершения в двух экземплярах, один из которых с копиями приложений вручается руководителю или уполномоченному им должностному лицу учреждения и предприятия, учредителем которых является администрация городского округа город Шахунья Нижегородской области, под расписку об ознакомлении либо об отказе в ознакомлении с актом проверки.

4.3. В случае несогласия с фактами, выводами, предложениями, изложенными в акте проверки, учреждение и предприятие, учредителем которых является администрация городского округа город Шахунья Нижегородской области, проверка которых проводилась, в течение семи рабочих дней с даты получения акта проверки вправе представить в Администрацию в письменной форме возражения в отношении акта проверки в целом или его отдельных положений. Учреждение и предприятие, учредителем которых является администрация городского округа город Шахунья Нижегородской области, вправе приложить к возражениям документы, подтверждающие их обоснованность, или заверенные копии возражений либо в согласованный срок передать их в Администрацию.

V Отчетность о проведении ведомственного контроля

5.1. Администрация ведет учет проверок, проводимых в учреждениях и предприятиях, учредителем которых является администрация городского округа город Шахунья Нижегородской области.

5.2. Сектор кадровой работы Администрации ежегодно до 1 февраля года, следующего за отчетным, представляет информацию о проведении проверок в уполномоченный орган исполнительной власти Нижегородской области, осуществляющий функции по реализации государственной политики и осуществлению управления в сфере трудовых отношений (далее – уполномоченный орган), с указанием количества и видов проверок, наименований проверенных учреждений и предприятий, учредителем которых является администрация городского округа город Шахунья Нижегородской области, допущенных нарушений, сведений об устранении либо неустранении выявленных нарушений, а также сведений о мерах, принятых в отношении виновных лиц.

5.3. Место нахождения и почтовый адрес: 606910, Нижегородская область, город Шахунья, площадь Советская, дом 1.

График приема посетителей по вопросам исполнения ведомственного контроля: понедельник – четверг с 08.00 до 17.00, пятница с 08.00 до 16.00, перерыв на обед – с 12.00 до 13.48, суббота и воскресенье, нерабочие праздничные дни – выходные дни.

5.4. Справочный телефон: (83152) 2-23-10.

5.5. Адрес официального сайта Администрации в сети Интернет: official@adm.shh.nnov.ru.

5.6. Информирование об исполнении ведомственного контроля осуществляется должностным лицом при личном обращении, обращении по телефону или письменном обращении, в том числе с использованием электронной почты:

- письменные обращения работодателей и работников об исполнении муниципальной функции, включая обращения, поступившие по электронной почте, рассматриваются должностным лицом в срок, не превышающий 30 дней с момента регистрации обращения;

- при ответах на телефонные звонки и устные обращения должностное лицо подробно и в вежливой форме информирует обратившихся по интересующим их вопросам; ответ на телефонный звонок должен содержать информацию о наименовании органа, в который позвонил обратившийся, фамилии, имени, отчестве и должности должностного лица; время разговора не должно превышать 10 минут;

- время ожидания работодателей или работников в очереди при подаче заявления и получении документов не должно превышать 30 минут;

5.7. На официальном сайте Администрации в сети Интернет содержится текст административного регламента, план проведения проверок учреждений и предприятий, учредителем которых является администрация городского округа город Шахунья Нижегородской области, на календарный год, состав и последовательность выполнения административных процедур по исполнению ведомственного контроля; краткое изложение процедуры исполнения ведомственного контроля в виде блок-схемы.

5.8. Для работников, письменно обратившихся по вопросам исполнения ведомственного контроля, обращение должно содержать информацию: фамилию, имя, отчество (последнее – при наличии), почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ, содержание вопросов в рамках исполнения ведомственного контроля. Обращение должно быть заверено личной подписью с указанием даты обращения.

Для работодателей, письменно обратившихся по вопросам исполнения ведомственного контроля, обращение должно содержать полное наименование юридического лица, почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ, содержание вопросов в рамках исполнения ведомственного контроля, должность, фамилию, имя, отчество руководителя организации. Обращение должно быть заверено печатью работодателя (в случае, если письменное обращение представлено не на бланке учреждения), с указанием даты обращения.

Письменное обращение должно быть написано разборчиво от руки или оформлено в печатном виде.

5.9. В обращении, направляемом в форме электронного документа, в обязательном порядке указывается фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии), адрес электронной почты, если ответ должен быть направлен в форме

электронного документа, и почтовый адрес, если ответ должен быть направлен в письменной форме.

5.10. Обращение по вопросам исполнения ведомственного контроля может быть направлено работодателем или работником на официальный сайт Администрации в сети Интернет.

5.11. При исполнении ведомственного контроля плата не взимается.

VI Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий), требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур (действий) в электронной форме

6.1. Исполнение ведомственного контроля осуществляется путем последовательного выполнения должностным лицом (должностными лицами) следующих действий, направленных на обеспечение ведомственного контроля для оценки соответствия осуществляемой учреждениями и предприятиями, учредителем которых является администрация городского округа город Шахунья Нижегородской области, деятельности в соответствии с требованиями трудового законодательства.

6.2. Исполнение ведомственного контроля в электронной форме не осуществляется.

6.3. Проверка, осуществляемая в целях исполнения ведомственного контроля, не может проводиться, а начатая подлежит прекращению в случаях, если установлено, что:

- отсутствуют основания для проведения проверки;
- предмет проверки не соответствует полномочиям должностного лица;
- проведение проверки противоречит иным требованиям федеральных законов, нормативных правовых актов Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации и Нижегородской области.

6.4. Основанием для неисполнения ведомственного контроля может являться невозможность проведения контрольных мероприятий в связи со следующим:

- ликвидацией в установленном законодательством порядке учреждения и предприятия, учредителем которых является администрация городского округа город Шахунья Нижегородской области, подлежащего проверке;
- наступлением обстоятельств непреодолимой силы.

VII. Административная процедура планирования контрольных мероприятий, осуществляемых в целях обеспечения исполнения муниципальной функции

7.1. Основанием для начала административной процедуры планирования контрольных мероприятий на предстоящий год является начало четвертого квартала года, предшествующего плановому.

7.2. Административные действия в рамках указанной процедуры осуществляются рабочей группой.

7.3. Сектором кадровой работы Администрации обеспечивается формирование ежегодного плана проверок муниципальных организаций для оценки соответствия осуществляемой учреждениями и предприятиями, учредителем которых является администрация городского округа город Шахунья Нижегородской области, деятельности требованиям трудового законодательства (далее – план проверок).

7.4. При формировании плана проверок должностное лицо в течение первого месяца четвертого квартала года, предшествующего плановому:

- проводит анализ оценки соответствия осуществляемой учреждениями и предприятиями, учредителем которых является администрация городского округа город Шахунья Нижегородской области, деятельности требованиям трудового законодательства, обстоятельств и причин наиболее характерных нарушений трудового законодательства;

- направляет запрос в структурные подразделения о представлении сведений о предполагаемых к проверке работодателей в целях уточнения места нахождения учреждения и предприятия, учредителем которых является администрация городского округа город Шахунья Нижегородской области, данных о руководителях организаций, наличии филиалов;

- обеспечивает приоритет включения в ежегодный план проверок учреждений и предприятий, учредителем которых является администрация городского округа город Шахунья Нижегородской области, с наиболее часто выявляемыми фактами нарушений трудовых прав работников, неблагоприятными условиями труда, высоким уровнем производственного травматизма и профессиональной заболеваемости, преимущественным применением труда женщин и работников в возрасте до 18 лет.

7.5. Формирование предложений в план проверок осуществляется рабочей группой во втором месяце четвертого квартала, предшествующему плановому, по результатам проведенного им анализа контрольной деятельности в предшествующие периоды.

7.6. План проверок оформляется по типовой форме и должен содержать следующие сведения:

- наименование органа ведомственного контроля;
- наименование учреждений и предприятий, учредителем которых является администрация городского округа город Шахунья Нижегородской области, деятельность которых подлежит плановым проверкам, места их нахождения;
- цель и основание проведения каждой плановой проверки;
- форма проверки (документарная или выездная);
- дата начала и сроки каждой плановой проверки.

VIII. Устранение нарушений, выявленных по результатам проведения проверки

8.1. Руководитель учреждения и предприятия, учредителем которых является администрация городского округа город Шахунья Нижегородской области, обязан устранить нарушения трудового законодательства, выявленные при проведении проверки, в срок, указанный в акте проверки.

8.2. В случае невозможности по независящим от руководителя учреждения и предприятия, учредителем которых является администрация городского округа город Шахунья Нижегородской области, причинам устранить выявленные в ходе проверки нарушения трудового законодательства в срок, указанный в акте проверки, руководитель обращается в Администрацию с письменным ходатайством о продлении срока устранения нарушений трудового законодательства.

Глава Администрации вправе продлить указанный срок путем издания распоряжения Администрации, но не более чем на двадцать рабочих дней.

8.3. По истечении срока устранения выявленных нарушений трудового законодательства, установленного актом проверки или распоряжением Администрации о продлении срока устранения нарушений трудового законодательства (в случае продления указанного срока), руководитель учреждения и предприятия, учредителем которых является администрация городского округа город Шахунья Нижегородской области, обязан представить в Администрацию отчет об их устранении с приложением копий документов, подтверждающих устранение нарушений.

8.4. В случае, если нарушения, выявленные в ходе проверки, не устранены в срок, установленный в акте проверки с учетом срока, продленного в соответствии с пунктом 8.2., Администрация в течение десяти рабочих дней направляет акт проверки в орган, уполномоченный на проведение федерального государственного надзора за соблюдением трудового законодательства.

IX. Меры, принимаемые органами ведомственного контроля по результатам проведения проверки

9.1. В случае выявления нарушений трудового законодательства в учреждениях и предприятиях, учредителем которых является администрация городского округа город Шахунья Нижегородской области, органы ведомственного контроля направляют в учреждение и предприятие, учредителем которых является администрация городского округа город Шахунья Нижегородской области, предложения о привлечении виновных лиц к ответственности или принимают меры к руководителю в соответствии с федеральным законодательством.

X. Обжалование действий должностных лиц, руководителя органа ведомственного контроля

10.1. Руководитель либо его заместитель учреждения и предприятия, учредителем которых является администрация городского округа город Шахунья Нижегородской области, вправе обжаловать действия (бездействие) должностных лиц при проведении проверки в соответствии с законодательством.

Приложение
к административному регламенту
исполнения муниципальной функции по
осуществлению ведомственного контроля за
соблюдением трудового законодательства и иных
нормативных правовых актов, содержащих нормы
трудового права, в учреждениях и предприятиях,
учредителем которых является администрация
городского округа город Шахунья
Нижегородской области

Блок-схема

последовательности действий по исполнению муниципальной функции по
осуществлению ведомственного контроля за соблюдением трудового
законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы
трудового права, в учреждениях и предприятиях, учредителем которых является
администрация городского округа город Шахунья Нижегородской области

