

УТВЕРЖДАЮ

министр экономики  
и регионального развития  
Красноярского края

А.К. Гарнец

«22» ФЕВРАЛЯ 2023 года

## Рекомендации

**по осуществлению ведомственного контроля за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, по вопросам развития социального партнерства в сфере труда, урегулирования трудовых споров**

Рекомендации по осуществлению ведомственного контроля за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, по вопросам развития социального партнерства в сфере труда, урегулирования трудовых споров (далее – ведомственный контроль, рекомендации), разработаны в целях обеспечения единообразного осуществления ведомственного контроля по указанным вопросам исполнительными органами Красноярского края и исполнительно-распорядительными органами местного самоуправления (далее – уполномоченный орган) в подведомственных организациях, а также информационной и методической поддержки уполномоченных органов.

Рекомендации устанавливают цели, принципы и требования к проведению проверок соблюдения трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права (далее – проверки) уполномоченными органами в подведомственных организациях.

### 1. Общие положения

Ведомственный контроль осуществляется в соответствии с требованиями статьи 353.1 Трудового кодекса Российской Федерации (далее – ТК РФ), Закона Красноярского края от 11.12.2012 № 3-874 «О ведомственном контроле за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, в Красноярском крае» (далее – Закон № 3-874), иных правовых актов Российской Федерации и Красноярского края.

Проверки в подведомственных организациях проводятся с целью:

- обеспечения соблюдения трудового законодательства;
- устранения допущенных нарушений трудового законодательства;
- предупреждения, выявления и пресечения нарушений трудового законодательства.

Должностные лица, уполномоченные на проведение проверок (далее – уполномоченные должностные лица) должны обладать соответствующими

знаниями и квалификацией, необходимыми для надлежащего проведения проверочных мероприятий.

При осуществлении ведомственного контроля уполномоченные должностные лица руководствуются Конституцией Российской Федерации, федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, содержащими нормы трудового права, законами и иными нормативными правовыми актами Красноярского края, локальными нормативными актами уполномоченного органа.

Уполномоченный орган при осуществлении ведомственного контроля может взаимодействовать с государственными органами, в том числе наделенными контрольными или надзорными полномочиями, а также с профессиональными союзами и их объединениями в соответствии с законодательством Российской Федерации.

## **2. Полномочия уполномоченного органа**

Уполномоченный орган реализует следующие полномочия:

осуществление ведомственного контроля в подведомственных организациях посредством проведения плановых и внеплановых проверок и ведение их учета;

определение уполномоченных должностных лиц и назначение должностного лица, ответственного за организацию проведения проверочных мероприятий, из числа работников уполномоченного органа;

анализ причин и обстоятельств выявленных нарушений, контроль за устранением нарушений.

## **3. Права и обязанности уполномоченных должностных лиц, ответственных за организацию проведения проверок**

Уполномоченные должностные лица имеют право:

проводить обследование территории и объектов (зданий, строений, сооружений, помещений, транспортных средств, оборудования и т.д.) подведомственных организаций, являющимися объектами трудового спора;

запрашивать документы и материалы по вопросам, относящимся к предмету проверки, а также устные и письменные объяснения должностных лиц и работников подведомственных организаций по вопросам, относящимся к предмету проверки;

производить ксерокопирование документов по вопросам, относящимся к предмету проверки, а также осуществлять фото- и видеосъемку на территории и объектов (зданий, строений, сооружений, помещений, транспортных средств, оборудования и т.д.) подведомственных организаций.

Уполномоченные должностные лица обязаны:

соблюдать сроки проведения выездной проверки;

не препятствовать руководителю (заместителю руководителя), иным уполномоченным должностным лицам подведомственной организации присутствовать при проведении проверки и давать разъяснения по вопросам, относящимся к предмету проверки;

представлять руководителю (заместителю руководителя), иным уполномоченным должностным лицам подведомственной организации, присутствующим при проведении проверки, информацию и документы, относящиеся к предмету проверки;

знакомить руководителя (заместителя руководителя), иное уполномоченное должностное лицо подведомственной организации с результатами проверки;

не требовать от проверяемой подведомственной организации представления документов и сведений, не относящихся к предмету проверки.

#### **4. Общие требования к проведению проверок**

Ведомственный контроль осуществляется посредством проведения уполномоченным органом плановых и внеплановых проверок.

Срок проведения каждой из проверок не может превышать 20 рабочих дней.

В исключительных случаях, связанных с необходимостью проведения длительных расследований и специальных экспертиз, на основании мотивированного письменного предложения уполномоченного должностного лица срок проведения проверки может быть продлен распоряжением (приказом) руководителя уполномоченного органа, но не более чем на 20 рабочих дней.

Уполномоченный орган ведет учет проводимых проверок.

Проверка проводится на основании распоряжения (приказа) руководителя уполномоченного органа, в котором указываются:

фамилии, имена, отчества и должности лиц, уполномоченных на проведение проверки;

наименование подведомственной организации, в отношении которой проводится проверка, место ее нахождения;

задачи и предмет проверки;

вид и форма проверки;

перечень документов, представление которых подведомственной организацией необходимо для достижения целей и задач проверки;

дата начала и окончания проверки.

В случае, если в отношении подведомственной организации была проведена проверка в рамках государственного контроля (надзора) за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, по вопросам развития социального партнерства в сфере труда и урегулирования трудовых споров, плановая проверка подлежит переносу в соответствии с установленной Законом № 3-874 периодичностью.

Плановые проверки проводятся не чаще чем один раз в 2 года, но и не реже чем один раз в 3 года.

Плановые проверки проводятся на основании плана проведения проверок, утверждаемого уполномоченным органом ежегодно до 1 декабря года, предшествующего году проведения плановых проверок.

План проведения проверок в отношении каждой проверяемой подведомственной организации должен содержать следующие сведения:

наименование подведомственной организации, в отношении которой проводится плановая проверка;

предмет плановой проверки;

форма плановой проверки;

даты начала и окончания проведения плановой проверки.

Утвержденный план проведения проверок доводится до сведения подведомственных организаций посредством его размещения на официальном сайте уполномоченного органа в информационно-телекоммуникационной сети Интернет либо иным доступным способом не позднее 31 декабря года, предшествующего году проведения плановых проверок.

О проведении плановой проверки подведомственная организация уведомляется уполномоченным органом не позднее чем за 3 рабочих дня до начала ее проведения посредством направления копии распоряжения (приказа) руководителя (заместителя руководителя) 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.

*Иным доступным способом уведомления является вручение копии распоряжения (приказа) о проверке непосредственно уполномоченному представителю проверяемого подведомственной организации с получением расписки о получении копии распоряжения (приказа) или отметки на втором экземпляре копии распоряжения (приказа), содержащей дату получения, подпись, фамилию, имя, отчество и должность получателя. В случае отдаленного места нахождения проверяемого лица копия распоряжения (приказа) о проверке может быть направлена в электронной форме по телекоммуникационным каналам связи или посредством факсимильной связи с последующим получением обратно по указанным каналам с проставленной отметкой: дата получения, подпись, фамилия, имя, отчество и должность получателя.*

Внеплановыми являются проверки, проводимые уполномоченным органом на основании обращений о нарушении трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, поступивших от граждан, юридических лиц, информации от органов государственной власти и иных государственных органов, органов местного самоуправления, профессиональных союзов и их объединений, из средств массовой информации о фактах нарушений трудового законодательства в подведомственных организациях.

Внеплановые проверки также проводятся в случае истечения срока устранения выявленных нарушений трудового законодательства, установленного актом проверки или распоряжением (приказом) руководителя (заместителя руководителя) уполномоченного органа (в случае продления указанного срока) и не представления подведомственной организацией отчета об устранении выявленных нарушений.

О проведении внеплановой проверки подведомственная организация уведомляется уполномоченным органом не позднее чем за один рабочий день до начала ее проведения посредством направления копии распоряжения (приказа) руководителя (заместителя руководителя) уполномоченного органа о проведении внеплановой проверки любым доступным способом, в том числе в электронной форме по телекоммуникационным каналам связи или посредством факсимильной связи.

Плановые и внеплановые проверки осуществляются в форме документарных или выездных проверок в порядке, установленном статьями 8 и 9 Закона № 3-874.

Уполномоченные должностные лица перед началом проведения проверки обязаны предъявить руководителю подведомственной организации служебное удостоверение либо иной документ, удостоверяющий личность, и вручить под роспись распоряжение (приказ) руководителя уполномоченного органа о проведении проверки.

При проведении выездной проверки подведомственная организация обязана обеспечить присутствие руководителя (заместителя руководителя), иных уполномоченных должностных лиц подведомственной организации, а также лиц, ответственных за организацию и проведение проверки.

Проверки могут проводиться только теми уполномоченными должностными лицами, которые указаны в распоряжении (приказе) о проведении проверки.

Руководитель подведомственной организации вправе обжаловать действия (бездействия) уполномоченных должностных лиц, осуществляющих проверку, руководителю уполномоченного органа или в суд.

## **5. Результаты проведения проверок**

По результатам проведения проверки уполномоченными должностными лицами составляется акт проверки в двух экземплярах в срок, не позднее 5 рабочих дней со дня окончания проверки.

В акте проверки указываются:

- дата и место составления акта проверки;
- наименование уполномоченного органа, проводившего проверку;
- дата и номер распоряжения (приказа), на основании которого проведена проверка;
- фамилии, имена, отчества и должности лиц уполномоченного органа, осуществлявшего проверку;
- сведения о подведомственной организации, в отношении которой проведена проверка (наименование, место нахождения, фамилия, имя и отчество руководителя);
- дата, продолжительность и место проведения проверки;
- сведения о результатах проверки, в том числе о выявленных нарушениях требований трудового законодательства;
- срок устранения выявленных нарушений трудового законодательства;

сведения об ознакомлении или отказе в ознакомлении с актом проверки руководителя подведомственной организации или уполномоченного им должностного лица подведомственной организации.

К акту проверки прилагаются документы, подтверждающие выявленные в ходе проверки нарушения трудового законодательства, объяснения должностных лиц и работников подведомственной организации и иные документы, связанные с результатами проверки, их копии.

В случае несогласия с результатами проверки руководитель подведомственной организации вправе в течение 5 рабочих дней со дня получения акта проверки представить в уполномоченный орган замечания (возражения, пояснения) в отношении акта проверки в целом или отдельных его положений с приложением соответствующих документов (заверенных копий).

Руководитель уполномоченного органа в течение 5 рабочих дней со дня получения таких замечаний организует их рассмотрение.

О месте и времени рассмотрения подведомственная организация оповещается не позднее чем за 3 рабочих дня до их рассмотрения.

Руководитель подведомственной организации обязан устранить выявленные нарушения в срок, указанный в акте проверки.

Срок устранения выявленных нарушений трудового законодательства устанавливается в зависимости от характера выявленных нарушений и не может составлять более 30 календарных дней.

В случае невозможности по не зависящим от руководителя подведомственной организации причинам устранить выявленные в ходе проверки нарушения трудового законодательства в срок, указанный в акте проверки, руководитель подведомственной организации вправе обратиться в уполномоченный орган с письменным ходатайством о продлении срока устранения нарушений трудового законодательства, который при наличии уважительных причин и отсутствии угрозы жизни и здоровью работников подведомственной организации вправе продлить указанный срок распоряжением (приказом) руководителя (заместителя руководителя) уполномоченного органа, но не более чем на 30 календарных дней.

По истечении указанного срока руководитель подведомственной организации обязан представить в уполномоченный орган отчет об их устранении с приложением копий подтверждающих документов.

В случае выявления в результате проведения проверки нарушений трудового законодательства в подведомственной организации руководитель (заместитель руководителя) уполномоченного органа принимает решение о применении дисциплинарного взыскания к руководителю подведомственной организации, в отношении которой проводилась проверка.

В случае выявления в результате проведения проверки нарушений трудового законодательства в подведомственной организации уполномоченный орган вправе обратиться в правоохранительные органы или иные государственные органы в целях принятия мер по фактам выявленных нарушений трудового законодательства, в том числе привлечения к ответственности виновных лиц в соответствии с законодательством.

## 5. Особенности проверки отдельных вопросов

### Социальное партнерство в сфере труда.

При проверке вопросов, касающихся социального партнерства в сфере труда предметом ведомственного контроля являются:

коллективный договор подведомственной организации: стороны социального партнерства, которые заключили коллективный договор, полномочность представителей сторон (ст. 29,33 ТК РФ);

порядок ведения коллективных переговоров и их документирования;

содержание коллективного договора и срок его действия (ст.43 ТК РФ);

соотношение содержания и структуры коллективного договора с положениями ст. 41 ТК РФ, Закона Красноярского края от 31.03.2011 № 12-5724 «О социальном партнерстве» (далее Закон № 12-5724), иных законов и нормативных правовых актов, полноту включения в него нормативных положений, если в законах и иных нормативных правовых актах, отраслевом и ином соглашении содержится прямое предписание об обязательном закреплении этих положений в коллективном договоре;

сроки регистрации коллективного договора в соответствующем органе по труду (ст.50 ТК РФ);

осуществление контроля за выполнением коллективного договора (периодичность, наличие протоколов (актов) проверок (ст. 51 ТК РФ);

наличие условий коллективного договора, противоречащих законодательству или снижающих уровень гарантий прав работников по сравнению с положениями ТК РФ, Закона № 12-5724, иных нормативных правовых актов (при наличии таковых отразить это в акте, оформленном по результатам проверки);

соблюдение работодателем установленного порядка учета мнения соответствующего выборного профсоюзного органа (согласование с ним) при принятии работодателем локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права (положений, графиков сменности, графиков отпусков, в случаях привлечения к сверхурочным работам и др.), при рассмотрении вопросов, связанных с расторжением трудового договора по инициативе работодателя в случаях, предусмотренных ТК РФ, законами и иными нормативными правовыми актами, соглашениями, коллективным договором (ст. 8, 372 ТК РФ);

соблюдение прав работников на участие в управлении организацией;

выполнение работодателем обязанности по ознакомлению поступающих в организацию работников с коллективным договором, иными локальными нормативными актами, а также их доступность для ознакомления работников;

иные вопросы социального партнерства в сфере труда.

В случае отсутствия предмета контроля, ведомственный контроль не проводится.

Рассмотрение и разрешение индивидуальных и коллективных трудовых споров.

При проверке вопросов, касающихся рассмотрения и разрешения индивидуальных и коллективных трудовых споров, а также самозащиты трудовых прав работниками, предметом контроля являются:

создание в подведомственной организации комиссии по трудовым спорам, примирительной комиссии, правомерность их формирования и функционирования, документирование деятельности;

соблюдение сроков рассмотрения споров, кворума на заседаниях комиссии, наличие и правильность документирования деятельности комиссии;

наличие случаев рассмотрения коллективных трудовых споров в судебном порядке;

случаи рассмотрения коллективного трудового спора в трудовом арбитраже;

эффективность работы комиссии по трудовым спорам как органа, осуществляющего досудебный порядок разрешения трудовых споров;

вопросы, рассмотренные комиссией по трудовым спорам за отчетный период;

случаи обжалования решений комиссии;

исполнение решений комиссии по трудовым спорам;

случаи отказа от выполнения работы;

иные вопросы, связанные с рассмотрением и разрешением индивидуальных и коллективных трудовых споров.

В случае отсутствия предмета контроля, ведомственный контроль не проводится.

Заместитель министра  
экономики и регионального развития  
Красноярского края



М.С. Лейман