



ЗАКОН МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ

О порядке и условиях осуществления ведомственного контроля за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права

Статья 1. Предмет регулирования настоящего Закона

Настоящий Закон в соответствии со статьей 353¹ Трудового кодекса Российской Федерации устанавливает порядок и условия осуществления в Московской области ведомственного контроля за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, в организациях, подведомственных исполнительным органам государственной власти Московской области, государственным органам Московской области, органам местного самоуправления муниципальных образований Московской области (далее – органы местного самоуправления).

Статья 2. Основные понятия, используемые в настоящем Законе

1. Для целей настоящего Закона используются следующие основные понятия:

1) подведомственные организации – государственные или муниципальные организации, в отношении которых функции и полномочия учредителей осуществляют исполнительные органы государственной власти Московской области, государственные органы Московской области или органы местного самоуправления;

2) ведомственный контроль за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы

трудового права, (далее – ведомственный контроль) – деятельность исполнительных органов государственной власти Московской области, государственных органов Московской области, органов местного самоуправления, направленная на предупреждение, выявление и пресечение нарушений трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, в подведомственных им организациях, осуществляемая посредством организации и проведения проверок;

3) орган, осуществляющий ведомственный контроль – исполнительный орган государственной власти Московской области, государственный орган Московской области, орган местного самоуправления, осуществляющие ведомственный контроль;

4) проверка – совокупность мероприятий по контролю, проводимых органом, осуществляющим ведомственный контроль, для оценки соответствия осуществляемой подведомственными организациями деятельности требованиям трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права (далее – трудовое законодательство).

2. Иные понятия, используемые в настоящем Законе, применяются в том значении, в каком они используются в федеральном законодательстве и законодательстве Московской области.

Статья 3. Порядок и условия осуществления ведомственного контроля

1. Ведомственный контроль осуществляется в форме плановых и внеплановых проверок.

2. Предметом плановой или внеплановой проверки является соблюдение подведомственными организациями в процессе осуществления своей деятельности трудового законодательства.

3. Плановые проверки проводятся не чаще чем один раз в три года на основании разрабатываемого органом, осуществляющим ведомственный контроль, плана проверок.

4. Основаниями проведения плановой проверки являются истечение трех лет со дня государственной регистрации подведомственной организации или истечение трех лет со дня окончания проведения органом, осуществляющим ведомственный контроль, последней плановой проверки.

5. Утвержденный руководителем органа, осуществляющего ведомственный контроль, план проверок на следующий год доводится до сведения руководителей подведомственных организаций посредством его размещения на официальном сайте органа, осуществляющего ведомственный контроль, в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» в срок до 31 декабря текущего года.

6. Основаниями для проведения внеплановой проверки являются:

1) истечение срока устранения выявленных нарушений трудового законодательства, установленного в акте проверки подведомственной организации;

2) поступление в орган, осуществляющий ведомственный контроль, обращений физических лиц, юридических лиц о фактах нарушений в подведомственной организации трудового законодательства, сообщений средств массовой информации, указывающих на признаки нарушения трудового законодательства.

7. Решение о проведении внеплановой проверки принимается руководителем органа, осуществляющего ведомственный контроль, в течение:

1) десяти рабочих дней со дня истечения указанного в акте проверки срока для устранения нарушений трудового законодательства;

2) пяти рабочих дней со дня поступления в орган, осуществляющий ведомственный контроль, обращения и (или) сообщения, указанных в пункте 2 части 6 настоящей статьи.

8. Плановая или внеплановая проверка проводится в форме документарной проверки и (или) выездной проверки.

9. В процессе проведения документарной проверки должностными лицами органа, осуществляющего ведомственный контроль, рассматриваются сведения, содержащиеся в документах подведомственных организаций, устанавливающих организационно-правовую форму этих организаций, их права и обязанности, документы, используемые при осуществлении их деятельности и связанные с исполнением ими обязательных требований трудового законодательства, исполнением предписаний органов, осуществляющих федеральный государственный надзор за соблюдением трудового законодательства.

10. Выездная проверка проводится в случае, если при документарной проверке не представляется возможным оценить соответствие деятельности подведомственной организации требованиям, установленным трудовым законодательством.

11. Выездная проверка (как плановая, так и внеплановая) проводится по месту нахождения и (или) по месту фактического осуществления деятельности подведомственной организации.

12. Проверки проводятся на основании правового акта, издаваемого руководителем органа, осуществляющего ведомственный контроль, должностными лицами, указанными в правовом акте.

13. Срок проведения каждой из проверок не может превышать двадцать рабочих дней.

14. Центральный исполнительный орган государственной власти Московской области специальной компетенции, осуществляющий исполнительно-распорядительную деятельность на территории Московской области в сферах социальной защиты, труда, охраны труда и занятости населения Московской области (далее – уполномоченный орган),

осуществляет координацию деятельности органов, осуществляющих ведомственный контроль, при решении вопросов ведомственного контроля.

15. Проверки подведомственных организаций проводятся с применением проверочных листов (списков контрольных вопросов), в том числе оформляемых в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью в соответствии с Федеральным законом от 6 апреля 2011 года № 63-ФЗ «Об электронной подписи».

Форма проверочных листов (список контрольных вопросов) утверждается уполномоченным органом по согласованию с центральным исполнительным органом государственной власти Московской области специальной компетенции, осуществляющим исполнительно-распорядительную деятельность на территории Московской области в сфере информационных технологий и связи.

Статья 4. Ограничения при проведении проверки

При проведении проверки должностные лица органа, осуществляющего ведомственный контроль, не вправе:

- 1) проверять выполнение требований, не относящихся к предмету проверки;
- 2) требовать представления документов, информации, не относящихся к предмету проверки;
- 3) распространять информацию, полученную в результате проверки и составляющую государственную, коммерческую, служебную или иную охраняемую законом тайну, за исключением случаев, предусмотренных федеральным законодательством;
- 4) превышать установленные сроки проведения проверки.

Статья 5. Оформление результатов проверки

1. По результатам каждой проведенной проверки должностными лицами органа, осуществляющего ведомственный контроль, составляется акт проверки, в котором указываются:

- 1) вид проверки (плановая либо внеплановая, документарная либо выездная);
- 2) дата, время и место составления акта проверки;
- 3) наименование органа, осуществляющего ведомственный контроль;
- 4) дата и номер правового акта, изданного руководителем органа, осуществляющего ведомственный контроль;
- 5) фамилии, имена, отчества и должности должностных лиц органа, осуществляющего ведомственный контроль, проводивших проверку;
- 6) наименование проверяемой подведомственной организации, фамилия, имя, отчество и должность руководителя или уполномоченного

им должностного лица подведомственной организации, присутствовавших при проведении проверки;

7) дата, время, продолжительность и место проведения проверки;

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

9) сведения о лицах, допустивших нарушения трудового законодательства, если установление таковых лиц возможно на основании локальных нормативных актов подведомственной организации;

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

11) подписи должностных лиц, проводивших проверку.

2. К акту проверки прилагаются полученные в результате проверки документы или их копии, письменные объяснения должностных лиц подведомственной организации.

3. Акт проверки составляется в двух экземплярах. Один экземпляр акта проверки остается в органе, осуществляющем ведомственный контроль, второй вручается руководителю подведомственной организации или уполномоченному им должностному лицу. В случае отсутствия руководителя подведомственной организации или уполномоченного им должностного лица, а также отказа от получения акта проверки он направляется руководителю подведомственной организации заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении по адресу (месту нахождения) подведомственной организации.

4. В случае выявления в ходе проведения проверки нарушений требований трудового законодательства в акте проверки указываются мероприятия по устранению выявленных нарушений с указанием сроков их устранения.

5. Руководитель подведомственной организации обязан представить в орган, осуществляющий ведомственный контроль, отчет об устранении указанных нарушений. К отчету прилагаются копии документов и иные материалы, подтверждающие устранение нарушений трудового законодательства.

6. Срок, в течение которого должны быть устранены выявленные в ходе проверки нарушения трудового законодательства, не может превышать четырех месяцев.

Статья 6. Вступление в силу настоящего Закона

Настоящий Закон вступает в силу на следующий день после его официального опубликования.

Губернатор
Московской области
« 27 » августа 2018 года
№ 142/2018-03

А.Ю. Воробьев



Принят постановлением
Московской областной Думы
от 16.08.2018 № 14/59-П