



Управление образования
администрации Никольского района Пензенской области

П Р И К А З
г. Никольск

15.11.2021

№ 95

О создании комиссии по осуществлению ведомственного контроля за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, в образовательных организациях Никольского района Пензенской области

В соответствии со статьей 353.1 Трудового кодекса Российской Федерации, в целях реализации Закона Пензенской области от 22.02.2018 № 3149-ЗПО «О порядке и условиях осуществления ведомственного контроля за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, на территории Пензенской области», руководствуясь Положением об Управлении образования администрации Никольского района Пензенской области, **приказываю:**

1. Создать при Управлении образования администрации Никольского района Пензенской области Комиссию по осуществлению ведомственного контроля за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права в образовательных организациях Никольского района Пензенской области согласно приложению 1 к настоящему приказу.

2. Утвердить положение о Комиссии по осуществлению ведомственного контроля за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, в образовательных организациях Никольского района Пензенской области согласно приложению 2 к настоящему приказу.

3. Настоящий приказ ступает в силу с момента его подписания.

4. Контроль за выполнением настоящего приказа оставляю за собой.

И.о. начальника Управления образования
администрации Никольского района
Пензенской области

Н.П. Кутькова

СОСТАВ

Комиссии по осуществлению ведомственного контроля за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, образовательных организациях Никольского района Пензенской области

Кутькова Н.П. – и.о. начальника Управления образования администрации Никольского района Пензенской области, председатель комиссии;

Серякова Л.Б.- начальник расчетно – кассового центра Управления образования администрации Никольского района Пензенской области, заместитель председателя комиссии;

Алехина И.А. – юрист Управления образования администрации Никольского района Пензенской области, секретарь комиссии.

Члены комиссии:

Аляева Д.В.- ведущий специалист по охране труда Управления социальной защиты населения администрации Никольского района Пензенской области (по согласованию);

Гусева Е.С. – главный бухгалтер Управления образования администрации Никольского района Пензенской области;

Нестерова Е.Н. – главный эксперт Управления образования администрации Никольского района Пензенской области.

Приложение 2
к приказу Управления образования администрации
Никольского района Пензенской области

№ 95 от «15» ноября 2021

ПОЛОЖЕНИЕ

о Комиссии по осуществлению ведомственного контроля за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, в образовательных организациях Никольского района Пензенской области

I. Общие положения.

1.1. Положение о Комиссии по осуществлению ведомственного контроля за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, в подведомственных организациях администрации Никольского района Пензенской области (далее - Комиссия), определяет правовой статус и порядок деятельности Комиссии по вопросам осуществления ведомственного контроля за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права.

1.2. Комиссия образована в целях осуществления ведомственного контроля за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права работников, занятых в организациях и предприятиях, учредителем которых является Управление образования администрации Никольского района Пензенской области.

1.3. Комиссия в своей деятельности руководствуется федеральными законами, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, законами Пензенской области, постановлениями и распоряжениями Губернатора и Правительства Пензенской области, муниципальными правовыми актами, а также настоящим Положением.

II. Мероприятия по ведомственному контролю.

2.1. Мероприятия по ведомственному контролю включают в себя проведение Комиссией плановых и внеплановых проверок, оформление результатов проверок и принятие мер по результатам проверок.

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

2.3. Плановые проверки проводит Комиссия на основании ежегодного плана. Ежегодный план Комиссии утверждается приказом Управления образования администрации Никольского района Пензенской области, ежегодно не позднее 25 ноября года, предшествующего году проведения плановых проверок.

2.4. Утвержденный ежегодный план проведения плановых проверок

доводится до сведения заинтересованных лиц посредством его размещения на официальном сайте Управления образования администрации Никольского района Пензенской области.

2.5. Внеплановые проверки проводятся Комиссией в случаях:

1) поступления обращений и заявлений граждан, в том числе индивидуальных предпринимателей, юридических лиц, информации от органов государственной власти, органов местного самоуправления, из средств массовой информации о нарушениях в образовательных организациях, подведомственных Управлению образования администрации Никольского района Пензенской области трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права;

2) поступления информации о причинении вреда жизни, здоровью работников в образовательных организациях, подведомственных Управлению образования администрации Никольского района Пензенской области.

2.6. О проведении внеплановой проверки руководитель или уполномоченный представитель образовательной организации Никольского района Пензенской области уведомляются администрацией Никольского района Пензенской области не менее чем за двадцать четыре часа до начала ее проведения любым доступным способом.

III. Состав Комиссии

3.1. Состав Комиссии определяется приказом Управления образования администрации Никольского района Пензенской области.

3.2. В состав Комиссии входят: председатель, заместитель председателя, секретарь, члены, осуществляющие проверку по соответствующим направлениям.

3.3. Председатель Комиссии:

- назначает даты проведения проверок;
- руководит деятельностью Комиссии;
- распределяет обязанности между членами Комиссии;
- инициирует проведение внеплановых проверок в случаях предусмотренных действующим законодательством и настоящим Положением;
- координирует работу Комиссии.

3.4. Заместитель председателя Комиссии:

- замещает и выполняет функции председателя в его отсутствие;
- координирует работу по составлению ежегодного плана проведения плановых проверок в подведомственных организациях, а также размещения данного плана на официальном сайте Управления образования администрации Никольского района Пензенской области не позднее 1 декабря;
- контролирует проведение плановых проверок в строгом соответствии с утвержденным ежегодным планом проверок;
- доводит информацию до председателя Комиссии о поступлении обращений или запросов с целью проведения внеплановых проверок, координирует работу по проведению данных внеплановых проверок;
- координирует работу по формированию ежегодного сводного отчета об осуществлении и эффективности ведомственного контроля, о мероприятиях по ведомственному контролю;

- осуществляет контроль за составлением отчетности по проверкам различного вида.
- осуществляет контроль и мониторинг за исполнением выявленных нарушений в ходе плановых и внеплановых проверок.

3.5. Секретарь Комиссии:

- занимается оформлением документации, связанной с осуществлением ведомственного контроля за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов в образовательных организациях Никольского района Пензенской области по установленным настоящим Положением образцам;
- совместно с заместителем председателя Комиссии принимает участие по составлению ежегодного плана проверок и размещении его на официальном сайте Управления образования администрации Никольского района Пензенской области;
- готовит проекты приказов на проведение проверок в образовательных организациях Никольского района Пензенской области;
- ведет учет проводимых проверок в соответствии с ежегодным планом проверок;
- заполняет Журнал учета проверок (Приложение 1 к настоящему Положению), проводимых Комиссией в соответствии с ежегодным планом проведения проверок образовательных организаций Никольского района Пензенской области;
- ведет учет внеплановых проверок;
- ведет учет Актов проверок.

3.6. Члены комиссии:

- осуществляют проверки по соответствующим направлениям;
- подписывают Акты проверок;
- несут персональную ответственность за надлежащее осуществление проверок.

IV. Порядок проведения проверки.

4.1. Проверка проводится на основании приказа Управления образования администрации Никольского района Пензенской области.

4.2. В приказе Управления образования администрации Никольского района Пензенской области о проведении проверки указываются:

- наименование комиссии;
- фамилия, имя, отчество, должность лица (лиц), осуществляющего (осуществляющих) проверку, а также привлекаемых к проведению проверки специалистов и (или) экспертов;
- наименование образовательной организации Никольского района Пензенской области, проверка которой проводится;
- цели, задачи, предмет проверки и срок ее проведения;
- правовые основания проведения проверки;
- перечень документов, представление которых образовательной организацией Никольского района Пензенской области необходимо для достижения целей и задач проведения проверки;
- дата начала и окончания проведения проверки.

4.3. Заверенная печатью копия приказа Управления образования администрации Никольского района Пензенской области о проведении проверки

вручается под роспись секретарем Комиссии руководителю или уполномоченному руководителем представителю образовательной организации Никольского района Пензенской области.

4.4. Проверка проводится только теми должностными лицами, которые указаны в приказе Управления образования администрации Никольского района Пензенской области, осуществляющими ведомственный контроль, о проведении проверки.

4.5. Срок проведения проверки определяется с учетом требований статьи 4 Закона Пензенской области от 22.02.2018 №3149-ЗПО «О порядке и условиях осуществления ведомственного контроля за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, на территории Пензенской области» и не может превышать 20 рабочих дней. В исключительных случаях, связанных со значительным объемом проверки, в том числе с получением дополнительной информации, проведением экспертизы, на основании мотивированного предложения должностного лица (лиц), осуществляющего (осуществляющих) проверку, срок проведения проверки и оформления ее результатов продлевается приказом Управления образования администрации Никольского района Пензенской области, но не более чем на 20 рабочих дней.

4.6. Должностное лицо (лица), осуществляющее (осуществляющие) проверку, имеет (имеют) право беспрепятственно посещать образовательную организацию Никольского района Пензенской области, а также запрашивать и бесплатно получать от руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя образовательной организации Никольского района Пензенской области документы, сведения, справки, объяснения и иную информацию по вопросам, возникающим при проведении проверки, и относящуюся к предмету проверки.

4.7. Для осуществления проверки могут привлекаться специалисты и (или) эксперты в сфере труда.

V. Ограничения при проведении проверки.

5.1. При проведении проверки комиссия не вправе:

- проверять выполнение, требований, не относящихся к предмету проверки;
- осуществлять плановую или внеплановую проверку в случае отсутствия руководителя или уполномоченного руководителем представителя образовательной организации Никольского района Пензенской области;
- требовать представления документов, информации, если они не относятся к предмету проверки;
- распространять информацию, полученную в результате проведения проверки и составляющую государственную, коммерческую, служебную или иную охраняемую законом тайну, за исключением случаев, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

VI. Оформление результатов проверки.

6.1. Акт проверки оформляется непосредственно после ее завершения, а в случае, если для его составления необходимо получить экспертное заключение, то в срок, не превышающий трех рабочих дней после дня завершения проверки, в двух экземплярах, по типовой форме, согласно Приложению 2 к настоящему Положению.

6.2. В Акте проверки указываются:

- предмет проверки;
- дата, время и место составления акта;
- наименование уполномоченного органа;
- дата и номер распорядительного документа, на основании которого проведена проверка;
- фамилия, имя, отчество и должность лица (лиц), проводившего (проводивших) проверку;
- наименование проверяемой образовательной организации Никольского района Пензенской области, фамилия, имя, отчество и должность руководителя или уполномоченного им должностного лица образовательной организации Никольского района Пензенской области, присутствовавших при проведении проверки;
- дата, время, продолжительность и место проведения проверки;
- сведения о результатах проверки, в том числе о выявленных нарушениях трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, об их характере и лицах, допустивших указанные нарушения, о фактах не устранения ранее выявленных нарушений;
- срок для устранения выявленных нарушений;
- сведения об ознакомлении или об отказе в ознакомлении с актом проверки руководителя образовательной организации Никольского района Пензенской области или уполномоченного руководителем представителя, присутствовавших при проведении проверки, о наличии их подписей или об отказе от совершения подписи;
- подпись (подписи) должностного лица (должностных лиц), осуществлявшего (осуществлявших) проверку.

6.3. Акт проверки оформляется непосредственно после ее завершения в двух экземплярах, один из которых вручается руководителю или уполномоченному руководителем представителю образовательной организации Никольского района Пензенской области под расписку либо направляется заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении, которое приобщается к экземпляру акта проверки, хранящемуся в деле комиссии.

6.4. В случае если для составления акта проверки необходимо получить заключение по результату проведенной экспертизы, акт проверки составляется в срок, не превышающий трех рабочих дней после дня завершения проверки и вручается руководителю или уполномоченному руководителем представителю образовательной организации Никольского района Пензенской области под расписку, либо направляется заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении, которое приобщается к экземпляру акта проверки, хранящемуся в деле комиссии.

6.5. Комиссия ведет учет проверок, проводимых в образовательных организациях Никольского района Пензенской области с последующим отражением всей информации о проверках в Журнале учета проверок, проводимых органом ведомственного контроля (Приложение 1 к настоящему Положению). Акты проверок являются приложениями к данному журналу.

6.6. Комиссия ежегодно до 25 января года, следующего за отчетным, представляют информацию о проведении проверок в уполномоченный орган исполнительной власти Пензенской области, осуществляющий функции по реализации государственной политики и осуществлению управления в сфере трудовых отношений (далее - уполномоченный орган) с указанием образовательных организаций Никольского района Пензенской области в отношении которых проводились проверки, а также выявленных в результате проверок нарушений.

6.7. Руководитель или уполномоченный представитель образовательной организации Никольского района Пензенской области в течение пятнадцати рабочих дней со дня получения акта проверки в случае несогласия с изложенными в нем фактами, выводами, предложениями вправе представить в председателю Комиссии возражения в письменной форме. При этом руководитель или уполномоченный представитель образовательной организации Никольского района Пензенской области вправе приложить к таким возражениям документы, подтверждающие их обоснованность, или заверенные копии указанных документов

6.8. Должностное лицо (должностные лица) комиссии, осуществляющее ведомственный контроль, в случае ненадлежащего исполнения служебных обязанностей, совершения противоправных действий (бездействий) при проведении проверки несут ответственность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

ЖУРНАЛ

учета проверок, проводимых Комиссией по проверкам трудового законодательства

№ п/п	Наименование образовательной организации Никольского района Пензенской области	Вид проверки	Сроки проведения мероприятий по контролю		Основания для проведения проверки (План, приказ, обращение и т.д.)	Дата составле ния и N акта проверки <*>	Уполномоченное (ые) должностное (ые) лицо(а) органа ведомственного контроля	Подписи уполномоченного (ых) должностного(ых) лица (лиц) органа ведомственного контроля		
			в соответствии с Планом <*>						фактически	
			дата начала	дата окончан ия					дата начала	дата оконча ния

<*> Заполняется при проведении проверок в соответствии с ежегодным планом проведения проверок подведомственной организации. <*> Акты являются приложениями к данному журналу и хранятся вместе с ним.

Приложение 2
к Положению о Комиссии

АКТ ПРОВЕРКИ № _____

_____ " " _____ 20__ г.
(место составления акта) (дата составления акта)
(время составления акта)

Вид проводимой проверки _____
(плановая либо внеплановая, документарная либо выездная)

Предмет проверки _____

Наименование уполномоченного органа _____

Реквизиты документа, на основании которого проведена проверка

Фамилия, имя, отчество и должность лица (лиц), проводившего (проводивших) проверку:

№ п/п	Фамилия, имя, отчество	Должность

Наименование проверяемой образовательной организации Никольского района Пензенской области, фамилия, имя, отчество и должность руководителя или уполномоченного им должностного лица образовательной организации Никольского района Пензенской области, присутствовавших при проведении проверки

Дата начала проверки _____

Дата окончания проверки _____

Сведения о результатах проверки, в том числе о выявленных нарушениях трудового законодательства со ссылкой на соответствующие нормативные правовые акты, лицах, допустивших указанные нарушения и срок их устранения:

№ п/п	Выявленные нарушения трудового законодательства	Основания (пункт, статья, реквизиты НПА)	Лица, допустившие нарушение	Срок устранения

Сведения об ознакомлении или отказе в ознакомлении с актом проверки руководителя или уполномоченного им должностного лица образовательной организации Никольского района Пензенской области, присутствовавших при проведении _____

Подписи должностного лица или должностных лиц, проводивших проверку

 //

 //

 //

 //

 //

 //

 //

С актом проверки ознакомлен(а), копию акта со всеми приложениями получил(а): _____

(подпись)



Н.П. Кутикова