Документ предоставлен [КонсультантПлюс](http://www.consultant.ru)

|  |  |
| --- | --- |
| 24 декабря 2010 года | N 453-ЗЗК |

ЗАКОН

ЗАБАЙКАЛЬСКОГО КРАЯ

О ВЕДОМСТВЕННОМ КОНТРОЛЕ ЗА СОБЛЮДЕНИЕМ ТРУДОВОГО

ЗАКОНОДАТЕЛЬСТВА И ИНЫХ НОРМАТИВНЫХ ПРАВОВЫХ АКТОВ,

СОДЕРЖАЩИХ НОРМЫ ТРУДОВОГО ПРАВА, В ПОДВЕДОМСТВЕННЫХ

ОРГАНИЗАЦИЯХ ИСПОЛНИТЕЛЬНЫХ ОРГАНОВ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ВЛАСТИ

ЗАБАЙКАЛЬСКОГО КРАЯ И ОРГАНОВ МЕСТНОГО САМОУПРАВЛЕНИЯ

Принят

Законодательным Собранием

Забайкальского края

15 декабря 2010 года

|  |
| --- |
| Список изменяющих документов(в ред. Законов Забайкальского краяот 25.12.2012 N 757-ЗЗК, от 31.10.2014 N 1069-ЗЗК,от 04.12.2018 N 1662-ЗЗК, от 02.12.2020 N 1867-ЗЗК) |

Настоящий Закон края определяет порядок и условия осуществления исполнительными органами государственной власти Забайкальского края и органами местного самоуправления в подведомственных им организациях ведомственного контроля за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права.

(в ред. Законов Забайкальского края от 25.12.2012 N 757-ЗЗК, от 31.10.2014 N 1069-ЗЗК)

Статья 1. Основные понятия, используемые в настоящем Законе края

Для целей настоящего Закона края используются следующие основные понятия:

1) ведомственный контроль за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права (далее - контроль), - деятельность исполнительных органов государственной власти Забайкальского края и органов местного самоуправления (далее - уполномоченные органы) в отношении подведомственных им организаций, направленная на предупреждение и выявление нарушений требований трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права (далее - обязательные требования), и принятие мер по устранению выявленных нарушений;

(в ред. Законов Забайкальского края от 25.12.2012 N 757-ЗЗК, от 31.10.2014 N 1069-ЗЗК)

2) мероприятия по контролю - действия должностного лица (должностных лиц) уполномоченного органа по рассмотрению документов подведомственной организации, обследованию используемых ею территорий, зданий, сооружений, помещений, оборудования и транспортных средств, организации необходимых экспертиз, оформлению результатов контроля;

3) проверка - совокупность мероприятий по контролю, проводимых уполномоченным органом в отношении подведомственной организации для оценки соответствия ее деятельности обязательным требованиям;

4) утратил силу. - Закон Забайкальского края от 02.12.2020 N 1867-ЗЗК.

Статья 2. Виды контроля

Контроль осуществляется уполномоченным органом посредством проведения плановых и внеплановых проверок.

(в ред. Закона Забайкальского края от 02.12.2020 N 1867-ЗЗК)

Статья 3. Условия подготовки и проведения проверок, формы проверок

1. Плановые проверки проводятся на основании ежегодно разрабатываемых и утверждаемых распоряжением (приказом) уполномоченного органа планов.

План проведения плановых проверок на следующий год размещается на официальном сайте уполномоченного органа в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" в срок до 31 декабря текущего календарного года.

(в ред. Закона Забайкальского края от 25.12.2012 N 757-ЗЗК)

2. Основаниями для проведения внеплановых проверок являются поступившие в уполномоченный орган сведения о нарушении в подведомственных организациях обязательных требований, содержащиеся:

1) в обращениях граждан, работающих или работавших в подведомственной организации, и (или) их законных представителей, а также граждан и организаций независимо от форм собственности и организационно-правовых форм;

2) в документальной информации от органов государственной власти, органов местного самоуправления и средств массовой информации, если факты о предполагаемых либо выявленных нарушениях стали им известны в связи с осуществлением ими своих полномочий.

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

3. Плановые и внеплановые проверки реализуются в следующих формах:

1) документарной проверки, проводимой по имеющимся в распоряжении уполномоченного органа и дополнительно затребованным у подведомственной организации документам и материалам, подтверждающим исполнение ею обязательных требований;

2) выездной проверки, проводимой по месту нахождения подведомственной организации.

4. В случае выявления в ходе документарной проверки недостоверных данных или данных, содержащих признаки нарушения обязательных требований, должностное лицо (должностные лица) уполномоченного органа, проводящее документарную проверку, проводит выездную проверку.

5. Предметом выездной проверки являются сведения, содержащиеся в документах и материалах подведомственной организации, а также состояние ее территории, зданий, строений, сооружений, помещений, оборудования, транспортных средств.

Статья 4. Порядок организации и проведения проверок

1. Проверки проводятся на основании распоряжения (приказа) уполномоченного органа, в котором указываются:

1) наименование уполномоченного органа;

2) фамилия, имя, отчество и должность должностного лица (должностных лиц) уполномоченного органа, осуществляющего проверку, а также привлекаемых к проведению проверки представителей экспертных органов и организаций;

3) наименование подведомственной организации, проверка которой проводится;

4) цели, задачи, предмет проверки и срок ее проведения;

5) правовые основания проведения проверки, в том числе подлежащие проверке обязательные требования;

6) сроки проведения и перечень мероприятий по контролю, необходимых для достижения целей и задач проведения проверки;

7) перечень административных регламентов проведения мероприятий по контролю, утвержденных в соответствии с действующим законодательством;

8) перечень документов и материалов, представление которых подведомственной организацией необходимо для достижения целей и задач проведения проверки;

9) даты начала и окончания проведения проверки.

2. О проведении проверки руководитель подведомственной организации или уполномоченное им должностное лицо уведомляется уполномоченным органом не позднее трех рабочих дней до начала ее проведения посредством направления копии распоряжения (приказа) уполномоченного органа о проведении проверки заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или иным доступным способом.

3. Должностное лицо (должностные лица) уполномоченного органа, осуществляющее проверку, предъявляя служебное удостоверение, вручает под роспись руководителю подведомственной организации или уполномоченному им должностному лицу заверенную печатью копию распоряжения (приказа) уполномоченного органа о проведении проверки.

4. Проверка может проводиться только тем должностным лицом (должностными лицами) уполномоченного органа, которое указано в распоряжении (приказе) уполномоченного органа о проведении проверки.

5. Проведение проверки в подведомственной организации в случае отсутствия руководителя подведомственной организации или уполномоченного им должностного лица не допускается.

Статья 5. Сроки проведения проверок

1. Срок проведения каждой из проверок, предусмотренных [статьей 3](#P40) настоящего Закона края, не должен превышать двадцати рабочих дней. В исключительных случаях, связанных с необходимостью проведения специальных экспертиз, на основании мотивированного предложения должностного лица (должностных лиц) уполномоченного органа, проводящего выездную плановую проверку, срок проведения выездной плановой проверки может быть продлен руководителем уполномоченного органа, но не более чем на двадцать рабочих дней.

2. Плановые проверки в отношении одной подведомственной организации проводятся не чаще чем один раз в три года.

Статья 6. Оформление результатов проведения проверки

1. По результатам проведения проверки должностным лицом (должностными лицами) уполномоченного органа составляется акт проверки в двух экземплярах. В акте проверки указываются:

1) дата, время и место составления акта проверки;

2) наименование уполномоченного органа, проводившего проверку;

3) дата и номер распоряжения (приказа) уполномоченного органа, на основании которого проведена проверка;

4) фамилия, имя, отчество и должность должностного лица (должностных лиц) уполномоченного органа, проводившего проверку;

5) наименование проверяемой подведомственной организации, фамилия, имя, отчество и должность ее руководителя или уполномоченного им должностного лица;

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

7) сведения о результатах проведения проверки, в том числе о выявленных нарушениях обязательных требований, об их характере и о должностных лицах подведомственной организации, допустивших указанные нарушения;

8) сведения об ознакомлении или отказе в ознакомлении с актом проверки руководителя подведомственной организации или уполномоченного им должностного лица, а также 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;

9) подписи должностного лица или должностных лиц, проводивших проверку;

10) сведения о сроке устранения каждого выявленного нарушения.

2. К акту проверки прилагаются имеющиеся экспертные заключения и иные связанные с результатами проверки документы или их копии.

3. Акт проверки составляется в срок, не превышающий пяти рабочих дней после ее завершения, в двух экземплярах, один из которых с копиями приложений в течение трех рабочих дней после его составления вручается руководителю подведомственной организации или уполномоченному им должностному лицу под расписку об ознакомлении либо об отказе в ознакомлении с актом проверки. В случае отсутствия руководителя подведомственной организации или уполномоченного им должностного лица, а также в случае их отказа дать расписку об ознакомлении либо об отказе в ознакомлении с актом проверки этот акт в течение трех рабочих дней с даты установления указанных обстоятельств направляется заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении, которое приобщается к экземпляру акта проверки, хранящемуся в деле уполномоченного органа.

(часть 3 в ред. Закона Забайкальского края от 04.12.2018 N 1662-ЗЗК)

Статья 7. Устранение нарушений, выявленных при проведении проверки

1. По результатам проведения проверки руководитель подведомственной организации обязан устранить выявленные нарушения в сроки, указанные в акте проверки.

2. В случае если по не зависящим от руководителя подведомственной организации причинам устранить выявленные нарушения в установленные сроки невозможно, руководитель подведомственной организации вправе обратиться с ходатайством о продлении срока по устранению конкретного нарушения к руководителю уполномоченного органа, который при условии отсутствия угрозы жизни и здоровью работников подведомственной организации вправе продлить указанный срок.

3. Отчеты (отчет) о принятых мерах по устранению выявленных нарушений и их предупреждению в дальнейшей деятельности представляются подведомственной организацией в уполномоченный орган ежемесячно не позднее 10-го числа месяца, следующего за отчетным месяцем, до полного устранения указанных в акте нарушений.

4. В случае неустранения нарушений в сроки, определенные в акте проверки или руководителем уполномоченного органа в соответствии с [частью 2](#P97) настоящей статьи, руководитель уполномоченного органа привлекает руководителя подведомственной организации к дисциплинарной ответственности или обращается в территориальный орган федерального органа исполнительной власти, уполномоченного на проведение федерального государственного надзора за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, в целях привлечения должностных лиц подведомственной организации к административной ответственности за нарушение законодательства о труде и охране труда в соответствии с федеральным законом.

(в ред. Закона Забайкальского края от 25.12.2012 N 757-ЗЗК)

Статья 8. Утратила силу. - Закон Забайкальского края от 02.12.2020 N 1867-ЗЗК.

Статья 9. Обжалование действий (бездействия) должностного лица (должностных лиц) уполномоченного органа, осуществляющего проверку

Руководитель подведомственной организации вправе обжаловать действия (бездействие) должностного лица (должностных лиц) уполномоченного органа, осуществляющего проверку, руководителю уполномоченного органа или в суд.

Статья 10. Порядок вступления в силу настоящего Закона края

Настоящий Закон края вступает в силу через десять дней после дня его официального опубликования.

|  |  |
| --- | --- |
| Председатель ЗаконодательногоСобрания Забайкальского краяС.М.ЖИРЯКОВ | ГубернаторЗабайкальского краяР.Ф.ГЕНИАТУЛИН |

г. Чита

24 декабря 2010 года

N 453-ЗЗК