

Приказ Министерства труда и социальной защиты РФ от 30 октября 2012 г. N 354н
"Об утверждении Административного регламента исполнения Федеральной
службой по труду и занятости государственной функции по осуществлению
федерального государственного надзора за соблюдением трудового
законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы
трудового права"

В соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, постановлениями Правительства Российской Федерации от 16 мая 2011 г. N 373 "О разработке и утверждении административных регламентов исполнения государственных функций и административных регламентов предоставления государственных услуг", от 16 августа 2012 г. N 840 "О порядке подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) федеральных органов исполнительной власти и их должностных лиц, федеральных государственных служащих, должностных лиц государственных внебюджетных фондов Российской Федерации" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, N 35, ст. 4829) приказываю:

Утвердить прилагаемый Административный регламент исполнения Федеральной службой по труду и занятости государственной функции по осуществлению федерального государственного надзора за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права.

Министр

М. Топилин

Зарегистрировано в Минюсте РФ 6 марта 2013 г.
Регистрационный N 27533

**Административный регламент
исполнения Федеральной службой по труду и занятости государственной
функции по осуществлению федерального государственного надзора за
соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых
актов, содержащих нормы трудового права
(утв. приказом Министерства труда и социальной защиты РФ от 30 октября
2012 г. N 354н)**

I. Общие положения

Наименование государственной функции

1. Административный регламент исполнения Федеральной службой по труду и занятости государственной функции по осуществлению федерального государственного надзора за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права (далее соответственно - Административный регламент, Роструд, государственная функция), определяет порядок осуществления Федеральной службой по труду и занятости и ее территориальными органами - государственными инспекциями труда в субъектах Российской Федерации (далее - территориальные органы Роструда) мероприятий по федеральному государственному надзору в установленной сфере деятельности, сроки и последовательность действий (административных процедур), а также порядок взаимодействия с организациями при исполнении государственной функции по осуществлению федерального государственного надзора за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права.

**Наименование федерального органа исполнительной власти, исполняющего
государственную функцию**

2. Государственная функция исполняется непосредственно Рострудом и его территориальными органами.

3. В соответствии с положениями статей 2 и 7 Федерального закона от 26 декабря 2008 г. N 294-ФЗ "О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля" Роструд и его территориальные органы при исполнении государственной функции могут привлекать к проведению мероприятий по надзору экспертов и экспертные организации, аккредитованных в установленном Правительством Российской Федерации порядке* (далее - эксперты и экспертные организации), для оценки соответствия осуществляемых юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями деятельности или действий (бездействия), выполняемых работ (предоставляемых услуг) обязательным требованиям и анализа соблюдения указанных требований, по проведению мониторинга эффективности государственного надзора, учета результатов проводимых

проверок и необходимой отчетности о них.

Перечень нормативных правовых актов, регулирующих исполнение государственной функции

4. Исполнение государственной функции осуществляется в соответствии со следующими нормативными правовыми актами:

Конвенцией N 81 Международной организации труда об инспекции труда в промышленности и торговле 1947 г. и Протоколом 1995 г. к Конвенции N 81, ратифицированными Федеральным законом от 11 апреля 1998 г. N 58-ФЗ "О ратификации Конвенции 1947 года об инспекции труда и Протокола 1995 года к Конвенции 1947 года об инспекции труда, Конвенции 1978 года о регулировании вопросов труда и Конвенции 1981 года о безопасности и гигиене труда и производственной среде";

Трудовым кодексом Российской Федерации;

Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях (далее - КоАП);

Уголовным кодексом Российской Федерации;

Гражданским процессуальным кодексом Российской Федерации;

Уголовно-процессуальным кодексом Российской Федерации;

Федеральным законом от 26 декабря 2008 г. N 294-ФЗ "О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля" (далее - Федеральный закон N 294-ФЗ);

Федеральным законом от 27 июля 2004 г. N 79-ФЗ "О государственной гражданской службе Российской Федерации";

Федеральным законом от 2 мая 2006 г. N 59-ФЗ "О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации";

Федеральным законом от 27 июля 2006 г. N 152-ФЗ "О персональных данных";

Федеральным законом от 24 июля 1998 г. N 125-ФЗ "Об обязательном социальном страховании от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний";

постановлением Правительства Российской Федерации от 30 июня 2004 г. N 324 "Об утверждении Положения о Федеральной службе по труду и занятости";

постановлением Правительства Российской Федерации от 28 июля 2005 г. N 452 "О Типовом регламенте внутренней организации федеральных органов исполнительной власти";

постановлением Правительства Российской Федерации от 16 июля 2009 г. N 584 "Об уведомительном порядке начала осуществления отдельных видов предпринимательской деятельности";

постановлением Правительства Российской Федерации от 20 августа 2009 г. N 689 "Об утверждении Правил аккредитации граждан и организаций, привлекаемых органами государственного контроля (надзора) и органами муниципального контроля к проведению мероприятий по контролю;

постановлением Правительства Российской Федерации от 30 июня 2010 г. N 489 "Об утверждении Правил подготовки органами государственного контроля (надзора) и органами муниципального контроля ежегодных планов проведения плановых проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей";

постановлением Правительства Российской Федерации от 16 мая 2011 г. N 373 "О разработке и утверждении административных регламентов исполнения государственных функций и административных регламентов предоставления государственных услуг";

постановлением Правительства Российской Федерации от 16 августа 2012 г. N 840 "О порядке подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) федеральных органов исполнительной власти и их должностных лиц, федеральных государственных служащих, должностных лиц государственных внебюджетных фондов Российской Федерации";

постановлением Правительства Российской Федерации от 25 августа 2012 г. N 852 "Об утверждении Правил использования усиленной квалифицированной электронной подписи при обращении за получением государственных и муниципальных услуг и о внесении изменения в Правила разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг";

постановлением Правительства Российской Федерации от 1 сентября 2012 года N 875 "Об утверждении Положения о федеральном государственном надзоре за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права";

приказом Министерства экономического развития Российской Федерации от 30 апреля 2009 г. N 141 "О реализации положений Федерального закона "О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля" (зарегистрирован Минюстом России 13.05.2009 N 13915) в редакции приказов Министерства экономического развития Российской Федерации от 24 мая 2010 г. N 199 (зарегистрирован Минюстом России 06.07.2010 N 17702), от 30.09.2011 N 532 (зарегистрирован Минюстом России 10.11.2011 N 22264);

приказом Роструда от 10 апреля 2006 г. N 60 "Об утверждении Перечня должностных лиц Федеральной службы по труду и занятости и ее территориальных органов по государственному надзору и контролю за соблюдением законодательства о труде и иных нормативных актов, содержащих нормы трудового права (государственных инспекций труда в субъектах Российской Федерации), уполномоченных составлять протоколы об административных правонарушениях" (зарегистрирован Минюстом России 16.05.2006 N 7844).

Предмет государственного надзора

5. Исполнение государственной функции осуществляется уполномоченными должностными лицами Роструда и его территориальных органов в отношении:

юридических лиц либо физических лиц, зарегистрированных в установленном порядке в качестве индивидуальных предпринимателей и осуществляющих предпринимательскую деятельность без образования юридического лица,

вступивших в трудовые отношения с гражданами, а также физических лиц, не являющихся индивидуальными предпринимателями, вступивших в трудовые отношения с гражданами в целях личного обслуживания и помощи по ведению домашнего хозяйства (далее - работодатели);

граждан Российской Федерации, иностранных граждан и лиц без гражданства, вступивших в трудовые отношения с работодателями (далее - работники).

6. Предметом осуществляемого уполномоченными должностными лицами Роструда и его территориальных органов государственного надзора в установленной сфере деятельности является соблюдение работодателями в процессе осуществления ими хозяйственной деятельности требований трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права (далее - обязательные требования), соответствие сведений, содержащихся в представляемых ими в установленном порядке уведомлениях о начале осуществления отдельных видов предпринимательской деятельности, обязательным требованиям, а также проведение мероприятий по предотвращению причинения вреда жизни и здоровью работников и нарушения их трудовых прав.

Права и обязанности должностных лиц при осуществлении государственного надзора

7. Уполномоченные должностные лица Роструда и его территориальных органов в соответствии с законодательством Российской Федерации при исполнении государственной функции имеют право:

в установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации порядке в связи с исполнением служебных обязанностей беспрепятственно в любое время суток при наличии удостоверений установленного образца проводить проверки соблюдения обязательных требований юридическими лицами всех организационно-правовых форм и форм собственности и работодателями - физическими лицами;

запрашивать у работодателей и их полномочных представителей, органов исполнительной власти и органов местного самоуправления и безвозмездно получать от них документы, объяснения, информацию, необходимые для исполнения государственной функции;

расследовать в установленном порядке несчастные случаи на производстве;

изымать для анализа образцы используемых или обрабатываемых материалов и веществ в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, с уведомлением об этом работодателя или его представителя и составлять соответствующий акт;

предъявлять работодателям и их представителям обязательные для исполнения предписания об устранении нарушений обязательных требований, о восстановлении нарушенных прав работников, привлечении виновных в указанных нарушениях к дисциплинарной ответственности или об отстранении их от должности в установленном порядке;

направлять в суды, при наличии заключений государственной экспертизы

условий труда, требования о ликвидации организаций или прекращении деятельности их структурных подразделений вследствие нарушения государственных нормативных требований охраны труда;

выдавать предписания об отстранении от работы лиц, не прошедших в установленном порядке обучение безопасным методам и приемам выполнения работ, инструктаж по охране труда, стажировку на рабочих местах и проверку знания требований охраны труда;

запрещать использование не имеющих сертификатов соответствия или деклараций о соответствии либо не соответствующих государственным нормативным требованиям охраны труда (в том числе требованиям технических регламентов) средств индивидуальной и коллективной защиты работников;

составлять протоколы и рассматривать дела об административных правонарушениях в пределах полномочий, подготавливать и направлять в правоохранительные органы и в суд другие материалы (документы) о привлечении виновных к ответственности в соответствии с федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;

выступать в качестве экспертов в суде по искам о нарушении обязательных требований и возмещении вреда, причиненного здоровью работников в связи с исполнением трудовых (служебных) обязанностей.

В соответствии с требованиями статьи 18 Федерального закона N 294-ФЗ при исполнении государственной функции уполномоченные должностные лица Роструда и его территориальных органов обязаны:

своевременно и в полной мере исполнять предоставленные в соответствии с законодательством Российской Федерации полномочия по предупреждению, выявлению и пресечению нарушений обязательных требований;

соблюдать законодательство Российской Федерации, права и законные интересы юридического лица, индивидуального предпринимателя, проверка которых проводится;

не препятствовать руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю, его уполномоченному представителю присутствовать при проведении проверки и давать разъяснения по вопросам, относящимся к предмету проверки;

предоставлять руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю, его уполномоченному представителю, присутствующим при проведении проверки, информацию и документы, относящиеся к предмету проверки;

знакомить руководителя, иное должностное лицо или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя с результатами проверки;

учитывать при определении мер, принимаемых по фактам выявленных нарушений, соответствие указанных мер тяжести нарушений, их потенциальной опасности для жизни, здоровья людей, безопасности государства, для возникновения чрезвычайных ситуаций, а также не допускать необоснованное ограничение прав и законных интересов граждан, в том числе индивидуальных

предпринимателей, юридических лиц;

доказывать обоснованность своих действий при их обжаловании юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

соблюдать сроки проведения проверки, установленные Федеральным законом N 294-ФЗ;

осуществлять запись о проведенной проверке в журнале учета проверок.

При исполнении государственной функции уполномоченные должностные лица Роструда и его территориальных органов не имеют права:

проверять выполнение обязательных требований, если такие требования не относятся к полномочиям Роструда или его территориального органа;

требовать представления документов, информации, образцов продукции, проб обследования объектов окружающей и производственной среды, если они не являются объектами проверки или не относятся к предмету проверки, а также изымать оригиналы таких документов;

распространять информацию, полученную в результате проведения проверки и составляющую государственную, коммерческую, служебную, иную охраняемую законом тайну, за исключением случаев, предусмотренных законодательством Российской Федерации;

превышать установленные сроки проведения проверки без надлежащего оформления продления установленных сроков;

осуществлять выдачу юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям предписаний или предложений о проведении за их счет мероприятий по контролю.

Права и обязанности лиц, в отношении которых осуществляются мероприятия по надзору

8. Руководитель, иное должностное лицо или уполномоченный представитель юридического лица, индивидуальный предприниматель, его уполномоченный представитель при проведении проверки имеют право:

непосредственно присутствовать при проведении проверки, давать объяснения по вопросам, относящимся к предмету проверки;

получать от уполномоченных должностных лиц Роструда или его территориальных органов информацию, которая относится к предмету проверки и предоставление которой предусмотрено законодательством Российской Федерации;

знакомиться с результатами проверки и указывать в акте проверки о своем ознакомлении с результатами проверки, согласии или несогласии с ними, а также с отдельными действиями уполномоченных должностных лиц Роструда и его территориальных органов;

обжаловать действия (бездействие) уполномоченных должностных лиц Роструда и его территориальных органов, повлекшие за собой нарушение прав юридического лица, индивидуального предпринимателя при проведении проверки, в административном и (или) судебном порядке в соответствии с законодательством

Российской Федерации.

При проведении государственного надзора руководитель, иное должностное лицо или уполномоченный представитель юридического лица, индивидуальный предприниматель, его уполномоченный представитель обязаны:

предоставить уполномоченным должностным лицам Роструда или его территориального органа, проводящим государственный надзор, информацию и документы, связанные с целями, задачами и предметом проводимого государственного надзора;

обеспечить беспрепятственный доступ проводящих выездную проверку уполномоченных должностных лиц Роструда или его территориальных органов, а также участвующих в выездной проверке экспертов и представителей экспертных организаций на территорию, в используемые при осуществлении хозяйственной деятельности здания, строения, сооружения, помещения, к используемому оборудованию и транспортным средствам;

обеспечить присутствие руководителей, иных должностных лиц или уполномоченных представителей юридических лиц; индивидуальные предприниматели обязаны присутствовать или обеспечить присутствие уполномоченных представителей, ответственных за организацию и проведение мероприятий по выполнению обязательных требований и требований, установленных муниципальными правовыми актами;

вести журнал учета проверок по типовой форме, установленной приказом Министерства экономического развития Российской Федерации от 30 апреля 2009 г. N 141.

Описание результата исполнения государственной функции

9. Результатом исполнения государственной функции являются проведенные проверки уполномоченными должностными лицами Роструда и его территориальных органов соблюдения работодателями обязательных требований в целях выявления и пресечения правонарушений в сфере труда, устранения их последствий и реализации мер по предупреждению аналогичных правонарушений.

Окончанием исполнения государственной функции в отношении конкретного работодателя, является вручение уполномоченным должностным лицом Роструда или его территориального органа руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица либо индивидуальному предпринимателю (его уполномоченному представителю) акта проверки соблюдения обязательных требований.

II. Требования к порядку исполнения государственной функции

Порядок информирования об исполнении государственной функции

10. Информирование об исполнении государственной функции осуществляется Рострудом и его территориальными органами посредством:

размещения информации об исполнении государственной функции, в том числе текста Административного регламента на официальном сайте Роструда в информационно-телекоммуникационной сети Интернет (далее - сеть Интернет);

размещения информации об исполнении государственной функции, в том числе текста Административного регламента в печатном виде на информационных стендах либо в электронном виде в информационных киосках, расположенных в помещениях Роструда или его территориальных органов;

предоставления Рострудом или его территориальными органами информации об условиях исполнения государственной функции, в том числе текста Административного регламента по запросу граждан и организаций;

размещения информации об исполнении государственной функции, а также текста Административного регламента в специализированных печатных изданиях;

издания информационных материалов об исполнении государственной функции (брошюр, буклетов, информационных листов);

устного консультирования граждан об исполнении государственной функции должностными лицами Роструда и его территориальных органов на личном приеме и по справочным телефонам;

письменного информирования граждан и организаций об исполнении государственной функции уполномоченными должностными лицами Роструда и его территориальных органов на основании их обращений, в том числе поступивших по электронной почте;

размещения информации об исполнении государственной функции в федеральной государственной информационной системе "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)" (www.gosuslugi.ru).

11. Место нахождения Роструда: 109012, г. Москва, Биржевая площадь, д. 1.

Карта-схема месторасположения Роструда размещена на официальном сайте Роструда в сети Интернет www.rostrud.info.

Карты-схемы месторасположения территориальных органов Роструда содержатся на официальных сайтах территориальных органов Роструда в сети Интернет.

12. Телефоны для справок:

Роструд - (495) 698-84-12;

Управление надзора и контроля за соблюдением законодательства о труде Роструда - (495) 698-82-04.

13. Адрес официального сайта Роструда в сети Интернет: www.rostrud.info.

Адрес электронной почты Роструда: rostrud06@mail.ru.

14. Сведения о местах нахождения, номерах телефонов и адресах электронной почты территориальных органов Роструда содержатся в приложении N 1 к Административному регламенту.

Сведения о номерах телефонов территориальных органов Роструда размещаются на официальном сайте Роструда и сайтах его территориальных органов в сети Интернет.

15. График (режим) работы Роструда и его территориальных органов:

понедельник - четверг: с 9:00 до 18:00;

пятница: с 9:00 до 16:45.

График (режим) работы экспедиции Роструда для приема письменных

обращений:

ежедневно, кроме субботы, воскресенья и нерабочих праздничных дней, с 9.00 до 18.00 (по пятницам - до 16.45), обед - с 11.30 до 12.15.

Сведения о графике (режиме) работы Роструда и его территориальных органов размещаются на официальном сайте Роструда и сайтах его территориальных органов в сети Интернет.

16. Информирование граждан об исполнении государственной функции осуществляется уполномоченными должностными лицами Роструда и его территориальных органов при личном обращении, обращении по телефону или письменном обращении, в том числе с использованием электронной почты и средств массового и электронного информирования:

письменные обращения граждан и организаций об исполнении государственной функции, включая обращения, поступившие по электронной почте, рассматриваются уполномоченными должностными лицами Роструда и его территориальных органов в срок, не превышающий 15 дней с момента регистрации обращения;

информирование граждан и организаций об условиях исполнения государственной функции может осуществляться с использованием средств автоинформирования; при автоинформировании обеспечивается круглосуточное предоставление информации;

при ответах на телефонные звонки и устные обращения уполномоченные должностные лица Роструда и его территориальных органов подробно и в вежливой форме информируют обратившихся по интересующим их вопросам; ответ на телефонный звонок должен содержать информацию о наименовании органа, в который позвонил работник и работодатель, фамилии, имени, отчестве и должности уполномоченного должностного лица Роструда или его территориального органа, принявшего телефонный вызов; время разговора не должно превышать 10 минут;

время ожидания гражданина в очереди при подаче заявления и получении документов не должно превышать 30 минут;

раздаточные информационные материалы (брошюры, буклеты, проспекты) находятся в помещении, предназначенном для информирования и консультирования граждан, а также размещаются в помещениях территориальных органов Пенсионного фонда Российской Федерации, Фонда социального страхования Российской Федерации, Федерального фонда обязательного медицинского страхования, государственных учреждений службы занятости населения.

17. На информационных стендах, размещаемых в помещениях Роструда и его территориальных органов, предназначенных для информирования граждан, содержится следующая информация:

график (режим) работы Роструда, номера телефонов для справок, адреса официального сайта Роструда в сети Интернет и электронной почты Роструда и структурных подразделений Роструда, осуществляющих исполнение государственной функции;

график (режим) работы соответствующего территориального органа Роструда, номера телефонов для справок, адреса официального сайта

территориального органа Роструда в сети Интернет и электронной почты территориального органа Роструда и структурных подразделений, осуществляющих исполнение государственной функции;

извлечения из законодательных и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы, в том числе регулирующие деятельность Роструда и его территориальных органов по исполнению государственной функции;

краткое изложение процедуры исполнения государственной функции в текстовом виде или в виде блок-схемы (приложение N 2 к Административному регламенту);

порядок рассмотрения обращений;

порядок обжалования решений, действий или бездействия уполномоченных должностных лиц Роструда и его территориальных органов.

18. На официальных сайтах Роструда и его территориальных органов в сети Интернет содержится следующая информация:

месторасположение, схема проезда, график (режим) работы Роструда, номера телефонов для справок, адрес электронной почты Роструда и структурных подразделений Роструда, осуществляющих исполнение государственной функции;

месторасположение, схема проезда, график (режим) работы соответствующего территориального органа Роструда, номера телефонов для справок, адрес электронной почты территориального органа Роструда и структурных подразделений, осуществляющих исполнение государственной функции;

справочные телефоны и адреса официальных сайтов экспертных организаций, участвующих в исполнении государственной функции;

условия исполнения государственной функции;

извлечения из трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, в том числе регулирующих деятельность Роструда по исполнению государственной функции;

краткое изложение процедуры исполнения государственной функции в текстовом виде или в виде блок-схемы (приложение N 2 к Административному регламенту);

порядок рассмотрения обращений;

порядок обжалования решений, действий или бездействия должностных лиц Роструда и его территориальных органов.

19. Для граждан, письменно обратившихся в Роструд или его территориальный орган по вопросам исполнения государственной функции, обращение должно содержать информацию фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии), почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ, содержание вопросов в рамках исполнения государственной функции. Обращение должно быть заверено личной подписью с указанием даты обращения.

Для организаций, письменно обратившихся в Роструд или его территориальный орган по вопросам исполнения государственной функции, обращение должно содержать полное наименование юридического лица, почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ, содержание вопросов в рамках исполнения государственной функции, должность, фамилию, имя, отчество полномочного представителя юридического лица. Обращение должно быть

заверено подписью руководителя юридического лица (уполномоченного представителя юридического лица), а также печатью юридического лица (при наличии печати) с указанием даты обращения.

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

20. В обращении, направляемом в Роструд или его территориальный орган 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.

21. Обращение по вопросам исполнения государственной функции может быть направлено гражданином или организацией на официальный сайт Роструда или сайты территориальных органов Роструда в сети Интернет.

Сведения о размере платы за услуги организации (организаций), участвующей (участвующих) в исполнении государственной функции, взимаемой с лица, в отношении которого проводятся мероприятия по надзору

22. При исполнении государственной функции плата не взимается.

Сроки исполнения государственной функции

23. Продолжительность каждой проверки, осуществляемой в рамках исполнения государственной функции, не должна превышать двадцати рабочих дней, а в отношении одного субъекта малого предпринимательства общий срок проведения плановой выездной проверки не может превышать пятьдесят часов для малого предприятия и пятнадцать часов для микропредприятия в год.

Срок проведения каждой проверки в отношении юридического лица, осуществляющего свою деятельность на территориях нескольких субъектов Российской Федерации, устанавливается по каждому филиалу (представительству) юридического лица.

24. В случаях, предусмотренных Федеральным законом N 294-ФЗ, срок проведения плановой выездной проверки может быть продлен, но не более чем на двадцать рабочих дней, а в отношении малых предприятий и микропредприятий - не более чем на пятнадцать часов.

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

25. Исполнение государственной функции осуществляется путем последовательного выполнения уполномоченными должностными лицами

Роструда и его территориальных органов следующих действий, направленных на обеспечение федерального государственного надзора за соблюдением работодателями - юридическими и физическими лицами трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права (далее - надзорные мероприятия):

планирования надзорных мероприятий, осуществляемых в целях обеспечения исполнения государственной функции;

организации и проведения плановых проверок соблюдения работодателями обязательных требований;

организации и проведения внеплановых проверок соблюдения работодателями обязательных требований;

обеспечения уполномоченными должностными лицами Роструда и его территориальных органов мер по устранению правонарушений, выявленных при исполнении государственной функции, и выполнению предъявленных в ходе ее осуществления законных требований.

26. Исполнение государственной функции в электронной форме не осуществляется.

27. В соответствии с требованиями Федерального закона N 294-ФЗ проверка, осуществляемая в целях исполнения государственной функции, не может проводиться, а начатая подлежит прекращению в случаях, если установлено, что:

отсутствуют основания для проведения проверки;

предмет проверки не соответствует полномочиям Роструда и его территориальных органов;

проведение проверки противоречит иным требованиям федеральных законов, нормативных правовых актов Президента Российской Федерации или Правительства Российской Федерации.

28. Основанием для неисполнения государственной функции может являться невозможность проведения государственного надзора в связи со следующим:

ликвидацией в установленном законодательством порядке юридического лица, прекращением юридическим лицом или индивидуальным предпринимателем деятельности, подлежащей проверке;

наступлением обстоятельств непреодолимой силы.

Административная процедура планирования надзорных мероприятий, осуществляемых в целях обеспечения исполнения государственной функции

29. Основанием для начала административной процедуры планирования надзорных мероприятий, осуществляемых в целях обеспечения исполнения государственной функции, на предстоящий год является начало третьего квартала года, предшествующего плановому.

30. Уполномоченными должностными лицами Роструда обеспечивается формирование перспективных годовых планов основных мероприятий осуществления Рострудом и его территориальными органами федерального государственного надзора за соблюдением требований трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы

трудового права (далее - план основных надзорных мероприятий).

Уполномоченными должностными лицами территориальных органов Роструда обеспечивается формирование:

планов осуществления федерального государственного надзора за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, на полугодие;

ежегодных планов проведения плановых проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей в целях обеспечения исполнения государственной функции;

квартальных планов-графиков осуществления надзорных мероприятий структурных подразделений территориальных органов Роструда;

индивидуальных месячных графиков проведения плановых проверок юридических лиц и индивидуальных уполномоченных должностных лиц территориальных органов Роструда.

31. При формировании перспективного плана основных надзорных мероприятий уполномоченными должностными лицами Роструда в течение первого месяца третьего квартала года, предшествующего плановому, проводится анализ:

состояния соблюдения трудового законодательства в хозяйствующих субъектах, обстоятельств и причин наиболее характерных нарушений обязательных требований, выявляемых территориальными органами Роструда при исполнении государственной функции;

результатов надзорной деятельности территориальных органов Роструда и принятых ими мер по выявлению и устранению нарушений обязательных требований в трудовой сфере и восстановлению нарушенных трудовых прав граждан;

структуры и типологии нарушений трудового законодательства в хозяйствующих субъектах, осуществляющих различные виды экономической деятельности, в том числе выявляемых работниками территориальных органов Роструда в ходе надзорной деятельности;

причин возникновения в хозяйствующих субъектах задолженности по заработной плате, сведений о работодателях, задерживающих выплату заработной платы, а также в организациях бюджетной сферы и в организациях, в которых введена процедура внешнего управления в связи с их несостоятельностью (банкротством);

состояния условий, охраны труда и производственного травматизма в Российской Федерации, формируемых в установленном порядке Росстатом на основании утверждаемых форм федерального государственного статического наблюдения, представляемых в установленном порядке юридическими лицами;

причин и видов (типов) несчастных случаев с тяжелыми последствиями в разрезе видов экономической деятельности и субъектов Российской Федерации, направляемых в установленном порядке в Роструд его территориальными органами;

практики применения работниками территориальных органов Роструда, уполномоченных на осуществление государственной функции, требований и положений КоАП, в том числе в части применения к виновным лицам мер административного наказания в виде дисквалификации и административного

приостановления деятельности.

32. На основе проведенного анализа уполномоченными должностными лицами Роструда формируется проект перспективного плана основных надзорных мероприятий, в том числе предусматривающий проведение мероприятий по исполнению государственной функции в субъектах Российской Федерации и отраслях экономики с высоким уровнем выявленных нарушений трудового законодательства.

Сформированный проект плана основных надзорных мероприятий представляется на рассмотрение заместителю руководителя Роструда, после согласования с которым он вносится на утверждение руководителю Роструда - главному государственному инспектору труда Российской Федерации.

Утвержденный руководителем Роструда план основных надзорных мероприятий направляется в территориальные органы Роструда для реализации не позднее 1 сентября года, предшествующего плановому.

33. Планирование надзорных мероприятий в целях обеспечения исполнения государственной функции, включая формирование ежегодных планов проведения плановых проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей (далее - ежегодный план проверок), в территориальных органах Роструда проводится в соответствии с требованиями Федерального закона N 294-ФЗ, постановления Правительства Российской Федерации от 30 июня 2010 г. N 489 "Об утверждении правил подготовки органами государственного надзора и органами муниципального контроля ежегодных планов проведения плановых проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей" и организационно-распорядительными документами Роструда**.

34. Формирование предложений в ежегодный план проверок осуществляется уполномоченными должностными лицами территориальных органов Роструда по результатам проведенного ими анализа надзорной деятельности в предшествующие периоды, которые должны содержать следующие сведения:

наименование юридического лица (фамилия, имя, отчество индивидуального предпринимателя), деятельность которого подлежит проверке;

адрес фактического осуществления деятельности (субъект Российской Федерации, поселение, наименование улицы, номер дома);

основной государственный регистрационный номер;

идентификационный номер налогоплательщика;

цель проведения проверки;

основание проведения проверки (дата государственной регистрации, дата окончания последней проверки, дата начала осуществления предпринимательской деятельности в соответствии с представленным уведомлением о начале предпринимательской деятельности);

календарный месяц начала проведения проверки;

срок проведения плановой проверки (рабочих дней, рабочих часов для организаций малого и среднего предпринимательства и микропредприятий);

форма проведения проверки (документарная, выездная);

наименование органа государственного надзора, органа муниципального контроля, с которым проверка проводится совместно.

35. В соответствии с требованиями части 8 статьи 9 Федерального закона

№ 294-ФЗ основаниями для включения плановой проверки в ежегодный план проверок являются истечение трех лет со дня:

государственной регистрации данного юридического лица или индивидуального предпринимателя;

окончания проведения последней плановой проверки данного юридического лица или индивидуального предпринимателя;

начала фактического осуществления юридическим лицом или индивидуальным предпринимателем предпринимательской деятельности, в том числе в соответствии с представленным в уполномоченный федеральный орган исполнительной власти уведомлением о ее начале в случае выполнения работ или предоставления услуг, требующих представления указанного уведомления.

При подготовке предложений о включении юридического лица или индивидуального предпринимателя в ежегодный план проверок необходимо учитывать, что указанный перечень оснований для проведения плановых проверок является исчерпывающим и проведение плановых проверок по не указанным в нем основаниям не допускается.

36. В целях обеспечения исполнения требований законодательства при формировании проекта ежегодного плана проверок территориальным органом Роструда:

направляется запрос в территориальный орган Федеральной налоговой службы о представлении сведений о предполагаемых к проверке юридических лицах и индивидуальных предпринимателях, содержащихся в Едином государственном реестре юридических лиц либо Едином государственном реестре индивидуальных предпринимателей в целях уточнения места нахождения проверяемого лица, данных о руководителях и участниках (учредителях), наличии филиалов (представительств);

направляется запрос в территориальный орган Росстата о представлении сведений об отнесении проверяемого лица к средним, малым или микропредприятиям, содержащихся в формах статистической отчетности, утвержденных в установленном порядке;

обеспечивается соблюдение требований Федерального закона № 294-ФЗ, устанавливающих предельные сроки проведения плановых проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, в том числе относящихся к субъектам малого предпринимательства;

обеспечивается приоритет включения в ежегодный план проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей 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.

37. Сформированные предложения в ежегодный план проверок в срок до 5 августа представляются уполномоченными должностными лицами территориального органа Роструда на рассмотрение руководителям структурных подразделений территориального органа Роструда (вышестоящим должностным лицам).

Руководители структурных подразделений (вышестоящие должностные лица)

территориального органа Роструда, уполномоченных на осуществление надзора в установленной сфере деятельности, рассматривают и согласовывают представленные предложения в ежегодный план проверок и до 10 августа направляют обобщенные предложения в структурное подразделение (должностному лицу) территориального органа Роструда, обеспечивающее формирование проекта сводного ежегодного плана проверок.

Структурные подразделения (должностные лица) территориальных органов Роструда, обеспечивающие формирование проекта сводного ежегодного плана проверок, обобщают представленные предложения, формируют проект ежегодного плана проверок и до 15 августа представляют его на рассмотрение заместителям руководителя территориального органа Роструда по направлениям деятельности.

После рассмотрения и согласования с заместителями руководителя территориального органа Роструда проект ежегодного плана проверок представляется на рассмотрение руководителю территориального органа Роструда - главному государственному инспектору труда в субъекте Российской Федерации.

38. Руководитель территориального органа Роструда рассматривает проект ежегодного плана проверок и в срок до 1 сентября направляет его для рассмотрения в орган прокуратуры субъекта Российской Федерации.

После доработки ежегодного плана проверок в соответствии с представленными органом прокуратуры замечаниями и предложениями руководитель территориального органа Роструда утверждает план проведения проверок и в срок до 1 ноября направляет его в орган прокуратуры.

39. Утвержденный руководителем территориального органа Роструда ежегодный план проверок направляется в структурные подразделения территориального органа Роструда для реализации.

На основании плана проверок не позже, чем за 10 календарных дней до начала планового периода, в структурных подразделениях территориального органа Роструда разрабатываются квартальные планы-графики работы, утверждаемые заместителями руководителя территориального органа Роструда по направлениям надзорной деятельности, а уполномоченными должностными лицами территориального органа Роструда - ежемесячные графики проверок, утверждаемые руководителями структурных подразделений (вышестоящими должностными лицами) территориального органа Роструда.

40. Электронная копия утвержденного ежегодного плана проверок в срок до 10 ноября направляется в Роструд и в срок до 1 декабря года, предшествующего году проведения плановых мероприятий, размещается на официальном сайте территориального органа Роструда в сети Интернет.

41. Внесение изменений в утвержденный ежегодный план проверок допускается только в случае невозможности проведения плановой проверки деятельности юридического лица или индивидуального предпринимателя в связи с ликвидацией или реорганизацией юридического лица, прекращением юридическим лицом или индивидуальным предпринимателем деятельности, подлежащей плановой проверке, а также с наступлением обстоятельств непреодолимой силы и осуществляется в порядке, установленном Административным регламентом.

Сведения о внесенных в ежегодный план проверок изменениях направляются в 10-дневный срок со дня их внесения в соответствующий орган прокуратуры на

бумажном носителе (с приложением копии в электронном виде) заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении либо в форме электронного документа, подписанного электронной цифровой подписью, а также размещаются на официальном сайте территориального органа Роструда в сети Интернет.

42. Административные действия в рамках указанной процедуры осуществляются уполномоченными должностными лицами Роструда и его территориальных органов.

Административная процедура организации и проведения плановых проверок соблюдения работодателями обязательных требований

43. Административная процедура организации и проведения плановых проверок соблюдения работодателями обязательных требований осуществляется уполномоченными должностными лицами территориальных органов Роструда.

44. Основанием для начала административной процедуры организации и проведения плановых проверок, осуществляемых в целях обеспечения исполнения государственной функции, является издание руководителем территориального органа Роструда (его заместителем) распоряжения на проведение плановой проверки соблюдения юридическим лицом или индивидуальным предпринимателем обязательных требований, оформляемое в соответствии с типовой формой, утвержденной приказом Министерства экономического развития Российской Федерации от 30 апреля 2009 г. N 141.

В соответствии со статьей 20 Федерального закона N 294-ФЗ проведение проверки без распоряжения о ее проведении отнесено к категории грубых нарушений требований по организации и проведению проверок, результаты которых не могут являться доказательством нарушения юридическим лицом или индивидуальным предпринимателем обязательных требований в сфере труда и подлежат отмене вышестоящим органом государственного надзора по заявлению проверяемого лица (далее - грубые нарушения требований законодательства).

45. Плановая проверка может проводиться только уполномоченными должностными лицами территориального органа Роструда, указанными в распоряжении на проведение проверки.

При необходимости проведения в ходе государственного надзора экспертиз, исследований, испытаний, измерений уполномоченные должностные лица территориальных органов Роструда вправе привлекать к их проведению экспертов и экспертные организации, аккредитованных в соответствии с установленным порядком аккредитации граждан и организаций, привлекаемых органами государственного надзора и органами муниципального контроля к проведению мероприятий по контролю.

В соответствии со статьей 20 Федерального закона N 294-ФЗ привлечение к проведению мероприятий по контролю не аккредитованных в установленном порядке экспертов и экспертных организаций отнесено к грубым нарушениям требований законодательства.

46. О проведении плановой проверки юридическое лицо или индивидуальный предприниматель, в отношении которых проводится проверка, уведомляются

уполномоченными должностными лицами территориального органа Роструда не позднее трех рабочих дней до начала ее проведения посредством направления копии распоряжения о начале проведения плановой проверки заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или иным доступным способом.

В соответствии со статьей 20 Федерального закона N 294-ФЗ проведение проверки без уведомления проверяемого лица о ее проведении отнесено к грубым нарушениям требований законодательства.

47. Непосредственно перед началом плановой выездной проверки заверенная печатью копия распоряжения на проведение проверки вручается под роспись уполномоченным должностным лицом территориального органа Роструда руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю, его уполномоченному представителю одновременно с предъявлением служебного удостоверения.

По требованию подлежащих проверке лиц уполномоченные должностные лица территориального органа Роструда обязаны представить документы, подтверждающие свои полномочия, а также ознакомить их с административными регламентами проведения государственного надзора на объектах, используемых юридическим лицом или индивидуальным предпринимателем при осуществлении своей деятельности.

48. Плановые проверки могут проводиться в форме документарных либо выездных проверок.

Плановая документарная проверка проводится по месту расположения территориального органа Роструда.

Плановая выездная проверка проводится по месту нахождения юридического лица, месту осуществления деятельности индивидуального предпринимателя и (или) по месту фактического осуществления их деятельности.

Предметом плановой проверки является соблюдение юридическим лицом или индивидуальным предпринимателем в процессе осуществления хозяйственной деятельности обязательных требований, а также соответствие сведений, содержащихся в уведомлении о начале осуществления отдельных видов предпринимательской деятельности, обязательным требованиям.

Предметом плановой выездной проверки являются содержащиеся в документах юридического лица или индивидуального предпринимателя сведения, а также соответствие их работников, состояние используемых указанными лицами при осуществлении деятельности территорий, зданий, строений, сооружений, помещений, оборудования, подобных объектов, транспортных средств, производимые и реализуемые юридическим лицом или индивидуальным предпринимателем товары (выполняемая работа, предоставляемые услуги) и принимаемые ими меры по исполнению обязательных требований.

Предметом плановой документарной проверки являются сведения, содержащиеся в документах юридического лица или индивидуального предпринимателя, устанавливающих их организационно-правовую форму, права и обязанности, а также формируемых ими при осуществлении хозяйственной деятельности, связанных с исполнением обязательных требований, исполнением предписаний и иных законных требований и решений уполномоченных должностных лиц территориальных органов Роструда.

49. Непосредственно перед началом проведения плановой документарной проверки уполномоченным должностным лицом территориального органа Роструда рассматриваются документы юридического лица или индивидуального предпринимателя, в отношении которых планируется проведение проверки, и имеющиеся в территориальном органе Роструда сведения о них (акты предыдущих проверок, предписания об устранении ранее выявленных нарушений обязательных требований, материалы дел об административных правонарушениях в отношении руководителей и должностных лиц хозяйствующих субъектов и иные материалы ранее проведенных в их отношении надзорных мероприятий).

50. В случае отсутствия или недостаточности в территориальном органе Роструда материалов и документов, позволяющих сделать объективные выводы и заключения о соблюдении проверяемым юридическим лицом или индивидуальным предпринимателем обязательных требований, уполномоченное должностное лицо территориального органа Роструда уведомляет проверяемое лицо о начале проверки и направляет ему копию распоряжения на проведение проверки и мотивированный запрос с требованием представить необходимые для рассмотрения документы, перечень которых определяется исходя из характера и объемов проводимого государственного надзора.

При направлении запроса уполномоченное должностное лицо территориального органа Роструда должно письменно предупредить работодателя об административной ответственности за непредоставление в срок запрашиваемых документов.

51. Не допускается требовать у проверяемого лица сведения и документы, не относящиеся к предмету документарной проверки, и нотариального удостоверения копий документов, если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации.

При проведении документарных проверок запрещается требовать у проверяемого лица сведения и документы, которые могут быть получены территориальным органом Роструда от иных органов государственного надзора либо органов муниципального контроля.

52. В течение десяти рабочих дней со дня получения мотивированного запроса проверяемое юридическое лицо или индивидуальный предприниматель обязаны направить в территориальный орган Роструда указанные в запросе документы в виде копий, заверенных печатью (при ее наличии) и соответственно подписью руководителя, иного должностного лица юридического лица, индивидуального предпринимателя (его уполномоченного представителя).

Непредставление в установленный срок запрашиваемых документов является основанием для возбуждения административного производства в отношении виновных должностных лиц проверяемого лица в соответствии с нормами статьи 19.7 КоАП и внесения руководителю территориального органа Роструда предложения о прекращении документарной проверки и проведении выездной проверки.

53. В случае если достоверность сведений, содержащихся в представленных проверяемым лицом документах, вызывает обоснованные сомнения, а также если представленные сведения содержат ошибки и (или) противоречия, не соответствующие сведениям, содержащимся в имеющихся в территориальном органе

Роструда документах, полученных в ходе осуществления государственного надзора, информация об этом направляется проверяемому лицу с требованием представить в течение десяти рабочих дней необходимые пояснения в письменной форме.

Если после рассмотрения представленных пояснений и документов либо при отсутствии пояснений уполномоченным должностным лицом территориального органа Роструда будут установлены признаки нарушений обязательных требований в сфере труда, указанное должностное лицо вправе провести выездную проверку.

В этом случае для проведения выездной проверки на основании служебной записки уполномоченного должностного лица территориального органа Роструда, проводившего в установленном порядке плановую документарную проверку, руководителем территориального органа Роструда (его заместителем) издается дополнительное распоряжение на проведение выездной проверки, оформляемое в соответствии с типовой формой, утвержденной приказом Министерства экономического развития Российской Федерации от 30 апреля 2009 года N 141 (далее - распоряжение на проведение проверки).

54. В соответствии с общими нормами Федерального закона N 294-ФЗ и требованиями пункта 23 Административного регламента срок проведения каждой проверки, проводимой уполномоченными должностными лицами территориального органа Роструда, не должен превышать двадцать рабочих дней, исчисление которых производится по общим нормам трудового законодательства.

В соответствии с требованиями статьи 20 Федерального закона N 294-ФЗ нарушение сроков и времени проведения плановых выездных проверок в отношении субъектов малого предпринимательства отнесено к грубым нарушениям требований законодательства.

55. Продление срока плановой документарной проверки не допускается.

56. Решение о продлении срока проведения выездной плановой проверки выносится руководителем территориального органа Роструда (его заместителем) в виде письменного распоряжения.

Распоряжение о продлении срока проведения выездной плановой проверки должно быть вынесено и доведено до сведения проверяемого лица не менее чем за 3 рабочих дня до окончания срока проведения данной проверки.

Заверенная печатью копия распоряжения о продлении срока плановой проверки вручается под роспись уполномоченным должностным лицом территориального органа Роструда руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю проверяемого лица.

57. Решение о прекращении проведения проверки принимается руководителем территориального органа Роструда (его заместителем) на основании письменного доклада уполномоченного должностного лица территориального органа Роструда, проводящего проверку, либо при наличии объективно установленных сведений о допущенных нарушениях установленного законодательством порядка проведения проверок.

Решение о прекращении проведения проверки выносится руководителем территориального органа Роструда (его заместителем) в виде письменного распоряжения.

58. По результатам каждой завершённой плановой проверки

уполномоченным должностным лицом территориального органа Роструда, проводившим проверку, оформляется акт проверки в соответствии с типовой формой, утвержденной приказом Министерства экономического развития Российской Федерации от 30 апреля 2009 г. N 141 (далее - акт проверки).

59. В акте проверки отражаются установленные в ходе проверки факты соответствия или несоответствия осуществляемой проверенным лицом деятельности, выполняемых работ либо оказываемых услуг обязательным требованиям в сфере труда, указываются подробные сведения о фактах выявленных нарушений обязательных требований в сфере труда, неповиновения законному распоряжению или требованию уполномоченного должностного лица территориального органа Роструда, а также воспрепятствования осуществлению им своих служебных обязанностей (при наличии указанных фактов).

В случае устранения в ходе проверки проверяемым лицом выявленных нарушений об этом делается запись в акте проверки.

60. В соответствии с положениями части 3 статьи 16 Федерального закона N 294-ФЗ к акту проверки прилагаются следующие связанные с результатами проверки документы или их копии:

протоколы или заключения проведенных исследований, испытаний и экспертиз;

объяснения работников проверенного лица, на которых возлагается ответственность за нарушение обязательных требований;

предписания об устранении выявленных нарушений;

иные связанные с результатами проверки документы или их копии.

При наличии оснований для возбуждения дел об административных правонарушениях в отношении должностных лиц, виновных в выявленных в ходе проверки нарушениях обязательных требований, протоколы об административных правонарушениях прилагаются к актам проверок только в тех случаях, когда в соответствии с требованиями КоАП дело об административном правонарушении могло быть рассмотрено в установленные для проведения проверки сроки.

В случаях, когда дело об административном правонарушении не могло быть рассмотрено в установленные для проведения проверки сроки, дело об административном правонарушении возбуждается и рассматривается по завершении проведения проверки и подписания акта проверки.

61. Акт проверки оформляется уполномоченным должностным лицом территориального органа Роструда непосредственно после ее завершения в двух экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, один из которых с копиями приложений вручается полномочным представителям проверяемого лица под расписку об ознакомлении либо об отказе в ознакомлении с актом проверки.

В случае отсутствия руководителя или полномочных представителей проверяемого лица, а также в случае отказа проверяемого лица дать расписку об ознакомлении либо об отказе в ознакомлении с актом проверки, он направляется заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении, которое приобщается к экземпляру акта проверки, хранящемуся в надзорном деле территориального органа Роструда.

В случае если для составления акта проверки необходимо получить заключения по результатам проведенных исследований, испытаний, специальных

расследований, экспертиз, акт проверки составляется в срок, не превышающий трех рабочих дней после завершения государственного надзора, и вручается полномочным представителям проверяемого лица под расписку либо направляется заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении, которое приобщается к экземпляру акта проверки, хранящемуся в надзорном деле территориального органа Роструда.

В соответствии с требованиями статьи 20 Федерального закона N 294-ФЗ непредставление акта проверки, в том числе непредставление акта проверки в указанные в данном пункте Административного регламента сроки, отнесено к грубым нарушениям требований законодательства.

62. Руководитель, иное должностное лицо или уполномоченный представитель юридического лица, индивидуальный предприниматель, его уполномоченный представитель имеют право указывать в акте проверки о своем согласии или несогласии с ним, а также с отдельными действиями уполномоченных должностных лиц территориального органа Роструда, проводивших проверку.

63. Уполномоченное должностное лицо территориального органа Роструда, проводящее проверку, обязано разъяснить уполномоченным представителям юридического лица или индивидуального предпринимателя, в отношении которых проводилась проверка, их право в случае несогласия с изложенными в акте проверки фактами и выводами либо с выданным предписанием об устранении выявленных нарушений, в течение пятнадцати дней с даты получения акта проверки представить в территориальный орган Роструда в письменной форме возражения в отношении акта проверки и (или) выданного предписания об устранении выявленных нарушений в целом или его отдельных положений. При этом юридическое лицо, индивидуальный предприниматель вправе приложить к таким возражениям документы, подтверждающие обоснованность таких возражений, или их заверенные копии либо в согласованный срок передать их в территориальный орган Роструда.

Возражения юридических лиц или индивидуальных предпринимателей в отношении акта проверки и (или) выданного предписания об устранении выявленных нарушений в течение десяти рабочих дней подлежат рассмотрению руководителем территориального органа Роструда (его заместителем), по результатам которого выносится письменное решение.

Решение по возражениям юридических лиц или индивидуальных предпринимателей на содержание акта проверки и (или) предписания, выданного по результатам проверки, доводится до их сведения в течение трех дней после его вынесения.

Внесение юридическим лицом или индивидуальным предпринимателем, в отношении которых проводилась проверка, возражений на содержание акта проверки и (или) предписания не ограничивает права проверенного лица на обжалование действий и решений уполномоченных должностных лиц территориальных органов Роструда, проводивших проверку, в порядке, установленном общими нормами действующего законодательства и Административным регламентом.

64. По завершении проверки уполномоченными должностными лицами территориального органа Роструда осуществляется запись в журнале учета

проверок юридического лица или индивидуального предпринимателя, в отношении которых проводилась проверка, содержащая сведения о наименовании территориального органа Роструда, датах начала и окончания проведения проверки, точном времени ее проведения, правовых основаниях, целях, задачах и предмете проверки, выявленных нарушениях и выданных предписаниях, а также указываются фамилии, имена, отчества и должности уполномоченных должностных лиц территориального органа Роструда, проводивших проверку, и ставятся личные подписи.

При отсутствии журнала учета проверок в акте проверки делается соответствующая запись. При несоответствии журнала учета проверок установленным требованиям запись об этом вносится в акт проверки с указанием того, в чем именно выражается нарушение требований к оформлению журнала.

65. В случае если в ходе проведения документарной проверки было принято решение о ее прекращении и проведении выездной проверки данного юридического лица или индивидуального предпринимателя, акт проверки оформляется по завершении выездной проверки.

Административная процедура организации и проведения внеплановых проверок соблюдения работодателями обязательных требований

66. Административная процедура организации и проведения внеплановых проверок соблюдения работодателями обязательных требований осуществляется уполномоченными должностными лицами Роструда и его территориальных органов.

67. Основанием для начала административной процедуры организации и проведения внеплановых проверок, осуществляемых в целях обеспечения исполнения государственной функции, является издание руководителем Роструда или его территориального органа (их заместителями) распоряжения на проведение внеплановой проверки соблюдения юридическим лицом или индивидуальным предпринимателем обязательных требований, оформляемое в соответствии с типовой формой, утвержденной приказом Министерства экономического развития Российской Федерации от 30 апреля 2009 г. N 141.

В соответствии со статьей 20 Федерального закона N 294-ФЗ проведение внеплановой проверки без распоряжения о ее проведении отнесено к грубым нарушениям требований законодательства.

68. Предметом внеплановой проверки является соблюдение юридическим лицом или индивидуальным предпринимателем обязательных требований, выполнение предписаний уполномоченных должностных лиц Роструда или его территориальных органов, проведение мероприятий по предотвращению причинения вреда жизни и здоровью граждан и (или) ликвидации последствий причинения такого вреда.

Во внеплановом порядке также проводятся проверки, основной целью которых является всестороннее и полное рассмотрение обращений граждан, содержащих сведения о допущенных нарушениях их прав и законных интересов действиями (бездействием) юридических лиц или индивидуальных

предпринимателей, связанными с невыполнением ими обязательных требований, проверка иной информации, свидетельствующей о наличии признаков нарушений, в результате которых возникла или может возникнуть угроза причинения вреда жизни и (или) здоровью граждан, включая случаи невыплаты работникам заработной платы, непредоставления им установленных трудовым законодательством оплачиваемых отпусков, необеспечения работников средствами индивидуальной и коллективной защиты, а также необходимость проверки полноты и качества мер, принятых работодателями по выполнению предписаний об устранении ранее выявленных нарушений обязательных требований.

69. В соответствии с требованиями части 7 статьи 360 Трудового кодекса Российской Федерации основаниями для проведения уполномоченными должностными лицами Роструда и его территориальных органов внеплановой проверки соблюдения юридическим лицом или индивидуальным предпринимателем обязательных требований являются:

истечение срока исполнения работодателем выданного уполномоченными должностными лицами Роструда и его территориальных органов предписания об устранении выявленного нарушения требований трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права;

поступление в Роструд или его территориальный орган:

обращений и заявлений граждан, в том числе индивидуальных предпринимателей, юридических лиц, информации от органов государственной власти (должностных лиц Роструда и других федеральных органов исполнительной власти, осуществляющих государственный надзор), органов местного самоуправления, профессиональных союзов, из средств массовой информации о фактах нарушений работодателями требований трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, в том числе требований охраны труда, повлекших возникновение угрозы причинения вреда жизни и здоровью работников;

обращения или заявления работника о нарушении работодателем его трудовых прав;

запроса работника о проведении проверки условий и охраны труда на его рабочем месте в соответствии со статьей 219 Трудового кодекса Российской Федерации;

наличие распоряжений руководителя (заместителя руководителя) Роструда о проведении внеплановой проверки, изданного в соответствии с поручением Президента Российской Федерации или Правительства Российской Федерации, либо руководителя (заместителя руководителя) территориального органа Роструда, изданного на основании требования прокурора о проведении внеплановой проверки в рамках надзора за исполнением законов по поступившим в органы прокуратуры материалам и обращениям.

70. Внеплановая проверка может проводиться в форме выездной проверки или документарной проверки, проводимой в порядке, установленном пунктами 49-53 Административного регламента.

Форма проведения внеплановой проверки определяется руководителем Роструда или его территориального органа (их заместителями) и указывается в

распоряжении о проведении проверки.

71. Внеплановая проверка может проводиться только уполномоченными должностными лицами Роструда или его территориального органа, указанными в распоряжении на проведение проверки.

При необходимости проведения в ходе государственного надзора экспертиз, исследований, испытаний, измерений уполномоченные должностные лица Роструда и его территориальных органов вправе привлекать к их проведению экспертов и экспертных организаций, аккредитованных в порядке, установленном постановлением Правительства Российской Федерации от 20 августа 2009 г. N 689.

В соответствии со статьей 20 Федерального закона N 294-ФЗ привлечение к проведению мероприятий по надзору не аккредитованных в установленном порядке экспертов и экспертных организаций отнесено к грубым нарушениям требований законодательства.

72. О проведении внеплановой проверки юридическое лицо, индивидуальный предприниматель, в отношении которых проводится проверка, уведомляются уполномоченными должностными лицами Роструда или его территориального органа не менее чем за двадцать четыре часа до ее начала любым доступным способом (факсимильной связью, телефонограммой, телеграммой, нарочным), если основанием для нее является:

истечение срока исполнения юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем ранее выданного предписания об устранении выявленных нарушений обязательных требований;

наличие распоряжений руководителя (заместителя руководителя) Роструда о проведении внеплановой проверки, изданного в соответствии с поручением Президента Российской Федерации или Правительства Российской Федерации, либо руководителя (заместителя руководителя) территориального органа Роструда, изданного на основании требования прокурора о проведении внеплановой проверки в рамках надзора за исполнением законов по поступившим в органы прокуратуры материалам и обращениям.

Предварительное уведомление работодателя о проведении внеплановой выездной проверки по основанию, указанному в абзацах четвертом и пятом пункта 69 Административного регламента, не допускается.

73. В соответствии со статьей 20 Федерального закона N 294-ФЗ проведение проверки без уведомления проверяемого лица о ее проведении отнесено к грубым нарушениям требований законодательства.

74. В соответствии с требованиями части 5 статьи 10 Федерального закона N 294-ФЗ и статьи 360 Трудового кодекса Российской Федерации внеплановые выездные проверки юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, основаниями для проведения которых явилось причинение вреда жизни и (или) здоровью граждан, подлежат согласованию в установленном порядке с органами прокуратуры.

Не подлежат согласованию с органами прокуратуры:

внеплановые документарные проверки;

внеплановые проверки, проводимые с целью контроля за исполнением юридическим лицом или индивидуальным предпринимателем ранее выданного предписания об устранении выявленных нарушений обязательных требований,

срок исполнения которых истек;

внеплановые проверки, проводимые в соответствии с распоряжением руководителя (заместителя руководителя) Роструда о проведении внеплановой проверки, изданного в соответствии с поручением Президента Российской Федерации или Правительства Российской Федерации, либо руководителя (заместителя руководителя) территориального органа Роструда, изданного на основании требования прокурора о проведении внеплановой проверки в рамках надзора за исполнением законов по поступившим в органы прокуратуры материалам и обращениям;

внеплановые проверки, проводимые по обращению или заявлению работника о нарушении работодателем его трудовых прав;

внеплановые проверки, проводимые по запросу работника о проведении проверки условий и охраны труда на его рабочем месте в соответствии со статьей 219 Трудового кодекса Российской Федерации.

Внеплановая выездная проверка, проводимая по основанию, указанному в абзаце четвертом пункта 69 Административного регламента, может быть проведена незамедлительно с извещением органа прокуратуры в порядке, установленном федеральным законом, без согласования с органами прокуратуры.

75. В целях согласования с органами прокуратуры проведения внеплановой выездной проверки юридического лица или индивидуального предпринимателя в день подписания распоряжения о ее проведении уполномоченные должностные лица Роструда или его территориальных органов направляют заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или в форме электронного документа, подписанного электронной цифровой подписью, в орган прокуратуры по месту осуществления деятельности юридического лица, индивидуального предпринимателя заявление о согласовании проведения внеплановой выездной проверки (далее - заявление), оформленное в соответствии с типовой формой, утвержденной в установленном порядке.

Заявление подписывается руководителем Роструда или его территориального органа Роструда (их заместителями).

К заявлению прилагаются копия распоряжения о проведении внеплановой выездной проверки и документы, содержащие сведения, послужившие основанием ее проведения.

76. По результатам рассмотрения заявления и прилагаемых к нему документов не позднее чем в течение рабочего дня, следующего за днем их поступления, прокурорами (их заместителями) принимается решение о согласовании проведения внеплановой выездной проверки или об отказе в согласовании ее проведения.

Решение о согласовании проведения внеплановой выездной проверки либо об отказе в согласовании ее проведения в письменной форме в день его принятия должно представляться либо направляться заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или в форме электронного документа, подписанного электронной цифровой подписью, в Роструд или в его соответствующий территориальный орган.

77. В соответствии с положениями части 11 статьи 10 Федерального закона N 294-ФЗ исключительным основанием для отказа в согласовании проведения

внеплановой выездной проверки может являться:

отсутствие документов, прилагаемых к заявлению о согласовании проведения внеплановой выездной проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя;

отсутствие оснований для проведения внеплановой выездной проверки, предусмотренных частью 2 статьи 10 Федерального закона N 294-ФЗ;

несоблюдение установленных Федеральным законом N 294-ФЗ требований к оформлению распоряжения на проведение внеплановой выездной проверки;

осуществление проведения внеплановой выездной проверки, противоречащей федеральным законам, нормативным правовым актам Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации;

несоответствие предмета внеплановой выездной проверки полномочиям Роструда и его территориальных органов;

проверка соблюдения одних и тех же обязательных требований в сфере труда в отношении одного юридического лица или одного индивидуального предпринимателя несколькими органами государственного надзора, органами муниципального контроля.

78. В случае получения отказа в согласовании проведения внеплановой выездной проверки по указанным основаниям уполномоченное должностное лицо Роструда или его территориального органа, ответственное за проведение проверки, обязано:

принять необходимые меры по устранению причин для отказа в согласовании проведения проверки, если они связаны с отсутствием приложенных необходимых документов, нарушением при оформлении распоряжения о проведении внеплановой выездной проверки, и повторно направить в соответствующий орган прокуратуры заявление о согласовании проверки;

продолжить проверку в документальной форме, если отказ органа прокуратуры обоснован отсутствием предусмотренного законодательством основания для проведения выездной проверки;

прекратить проведение проверки в установленном порядке.

79. В случаях, если основанием для проведения внеплановой выездной проверки является причинение вреда жизни или здоровью граждан, в связи с необходимостью принятия неотложных мер уполномоченные должностные лица Роструда или его территориальных органов вправе приступить к проведению внеплановой выездной проверки незамедлительно с извещением органов прокуратуры об осуществлении государственного надзора посредством направления заявления и соответствующих документов в течение двадцати четырех часов.

В этом случае решение о согласовании проведения внеплановой проверки должно приниматься прокурором или его заместителем в день поступления соответствующих документов. При этом копия решения органа прокуратуры о согласовании проведения внеплановой выездной проверки может направляться с использованием сети Интернет.

80. В соответствии со статьей 20 Федерального закона N 294-ФЗ проведение внеплановой выездной проверки без согласования ее проведения с органами прокуратуры отнесено к грубым нарушениям требований законодательства.

81. Срок проведения внеплановых документальной либо выездной проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, в том числе отнесенных в соответствии с законодательством к субъектам малого предпринимательства, не может превышать двадцать рабочих дней.

Продление срока проведения внеплановых проверок не допускается.

82. Непосредственно перед началом внеплановой выездной проверки заверенная печатью копия распоряжения на проведение проверки вручается под роспись уполномоченным должностным лицом Роструда или его территориального органа руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю, его уполномоченному представителю одновременно с предъявлением служебного удостоверения.

По требованию полномочных представителей проверяемых юридических лиц или индивидуальных предпринимателей уполномоченные должностные лица Роструда или его территориального органа обязаны представить документы, подтверждающие свои полномочия, а также ознакомить их с административными регламентами проведения государственного надзора на объектах, используемых юридическим лицом или индивидуальным предпринимателем при осуществлении своей деятельности.

83. Оформление результатов внеплановых проверок осуществляется уполномоченными должностными лицами Роструда или его территориальных органов в порядке, установленном пунктами 59 - 63 Административного регламента.

В случае если для проведения внеплановой выездной проверки требовалось и было получено согласование ее проведения с органами прокуратуры, копия акта проверки в течение пяти рабочих дней со дня его составления направляется в орган прокуратуры, которым принято решение о согласовании проведения проверки.

Административные процедуры обеспечения мер по устранению правонарушений, выявленных при исполнении государственной функции, и выполнению предъявленных в ходе ее осуществления законных требований

84. Административные процедуры обеспечения мер по устранению правонарушений, выявленных при исполнении государственной функции, и выполнению предъявленных в ходе ее осуществления законных требований (далее - устранение выявленных правонарушений) осуществляются уполномоченными должностными лицами Роструда и его территориальных органов.

85. Началом административных процедур обеспечения мер по устранению выявленных правонарушений является вручение уполномоченным должностным лицом Роструда или его территориального органа работодателю оформленных по результатам проведенных надзорных мероприятий документов, свидетельствующих о допущенных нарушениях обязательных требований, которые в установленном порядке фиксируются уполномоченными должностными лицами Роструда и его территориальных органов в следующих документах:

акте проверки, согласно приказу Министерства экономического развития Российской Федерации от 30 апреля 2009 г. N 141 "О реализации положений Федерального закона "О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного надзора и муниципального контроля"; предписании; протоколе об административном правонарушении; акте о расследовании несчастного случая на производстве, согласно постановлению Министерства труда и социального развития Российской Федерации от 24 октября 2002 г. N 73 (зарегистрировано Минюстом России 05.12.2002 N 3999);

заключении, в том числе о несчастном случае на производстве;

решении о возможности расторжения трудового договора с работником в возрасте до 18 лет.

86. При выявлении в результате проведения надзорных мероприятий допущенных работодателем нарушений обязательных требований уполномоченные должностные лица Роструда или его территориальных органов в пределах полномочий, предусмотренных законодательством Российской Федерации, в каждом конкретном случае непосредственно по завершению надзорных мероприятий обязаны:

выдать работодателю предписание об устранении выявленных нарушений обязательных требований с указанием сроков их устранения;

принять исчерпывающие меры по контролю за устранением выявленных нарушений обязательных требований, их предупреждению, предотвращению возможного причинения вреда жизни и (или) здоровью граждан, а также меры по привлечению лиц, допустивших выявленные нарушения, к ответственности в соответствии с действующим законодательством.

87. В предписании излагаются необходимые мероприятия по устранению выявленных нарушений обязательных требований со ссылками на конкретные статьи и пункты законодательных и нормативных правовых актов требования которых нарушены.

Сроки выполнения мероприятий, содержащихся в предписании, устанавливаются уполномоченными должностными лицами Роструда и его территориальных органов, проводивших надзорные мероприятия, и определяются исходя из характера нарушений, важности мероприятия для обеспечения безопасности работников и оборудования.

Выполнение мероприятий с длительными сроками исполнения может быть предусмотрено этапами.

Предписание оформляется в двух экземплярах, один из которых вручается работодателю (его полномочному представителю) под расписку либо направляется посредством почтовой связи с уведомлением о вручении, которое вместе со вторым экземпляром предписания приобщается к материалам надзорного дела, хранящегося в Роструде или его территориальном органе.

88. Требования, содержащиеся в предписании, подлежат исполнению в установленные в нем сроки.

На основании аргументированного обращения работодателя о продлении указанных в предписании сроков устранения выявленных нарушений уполномоченным должностным лицом Роструда или его территориального органа

может быть принято решение о продлении установленных сроков.

Невыполнение работодателем в установленные сроки предъявленных требований влечет за собой ответственность, предусмотренную законодательством Российской Федерации.

В случае выявления фактов невыполнения ранее выданного предписания уполномоченными должностными лицами Роструда или его территориального органа должны быть приняты меры по привлечению виновных лиц к административной ответственности в соответствии с требованиями КоАП.

89. Контроль за устранением выявленных нарушений обязательных требований и исполнением требований, содержащихся в предъявленных работодателям предписаниях, осуществляется уполномоченными должностными лицами Роструда и его территориальных органов посредством проведения внеплановых проверок в порядке, установленном пунктами 77 - 83 Административного регламента.

90. В случае если при проведении надзорных мероприятий установлено, что деятельность юридического лица, его филиала, представительства, структурного подразделения, индивидуального предпринимателя, эксплуатация ими зданий, строений, сооружений, помещений, оборудования, подобных объектов, транспортных средств, а также выполняемые ими работы и предоставляемые услуги представляют непосредственную угрозу причинения вреда жизни и (или) здоровью граждан или такой вред причинен, уполномоченные должностные лица Роструда или его территориальных органов обязаны незамедлительно принять меры по недопущению причинения вреда или прекращению его причинения вплоть до временного запрета деятельности юридического лица, его филиала, представительства, структурного подразделения, индивидуального предпринимателя в порядке, установленном КоАП, и довести до сведения граждан, а также других юридических лиц, индивидуальных предпринимателей любым не противоречащим закону способом информацию о наличии угрозы причинения вреда и способах его предотвращения.

91. Если в ходе проведенных надзорных мероприятий были установлены факты, указывающие на наличие события совершенного административного правонарушения, проводившим их уполномоченным должностным лицом Роструда или его территориального органа в соответствии с установленным порядком и предоставленными полномочиями должно быть возбуждено дело об административном правонарушении, которое подлежит рассмотрению в соответствии с требованиями и положениями КоАП.

92. В случае, если в результате проведенных надзорных мероприятий были выявлены нарушения обязательных требований, содержащих признаки преступлений, предусмотренных статьями 136, 143, 145, 145-1, 201, 285, 286, 292, 293, 318, 319 Уголовного кодекса Российской Федерации, уполномоченные должностные лица Роструда и его территориальных органов обязаны направить материалы проверки в следственные органы для рассмотрения в установленном законодательством порядке вопроса о привлечении виновных лиц к уголовной ответственности.

93. Направляемые в следственные органы материалы должны содержать следующие сведения:

наименование органа государственного надзора, которым проводилась проверка;

сведения о юридическом лице или индивидуальном предпринимателе, в отношении которого проводились надзорные мероприятия;

характер выявленных в ходе надзорных мероприятий нарушений обязательных требований, в том числе содержащих признаки преступления;

данные о лицах, предположительно виновных в допущенных нарушениях обязательных требований.

Направляемые материалы должны в полной мере характеризовать существо выявленных правонарушений и содержать достаточные сведения о том кем, когда, как (умышленно или по неосторожности) и в какой форме (действия или бездействие) совершено противоправное деяние.

94. Направляемые в следственные органы материалы сопровождаются письмом на бланке Роструда или его территориального органа, содержащим просьбу о представлении информации о принятом решении о возбуждении уголовного дела или отказе в нем в соответствии со статьей 145 Уголовно-процессуального кодекса Российской Федерации.

К сопроводительному письму прилагаются:

акт проведенной проверки юридического лица или индивидуального предпринимателя, содержащий сведения о выявленных нарушениях обязательных требований, со ссылками на нарушенные требования законодательных и иных нормативных правовых актов;

документы, подтверждающие допущенные нарушения требований и решений уполномоченных должностных лиц Роструда или его территориальных органов (акты ранее проведенных проверок, предписания, постановления о привлечении к административной ответственности должностных лиц, виновных в допущенных нарушениях обязательных требований);

заявления и иные обращения граждан и организаций, содержащие сведения о допущенных юридическим лицом или индивидуальным предпринимателем нарушениях обязательных требований, поступившие в Роструд или его территориальный орган.

Направляемые в следственные органы документы, как правило, должны быть подлинными. Перед направлением подлинников с них снимаются копии, которые заверяются в установленном порядке и хранятся в надзорном деле Роструда или его территориального органа.

В конце сопроводительного письма указывается перечень направляемых материалов и общее количество листов.

95. Материалы по фактам выявленных нарушений обязательных требований направляются в следственные органы по поднадзорности и месту нахождения проверенных юридических лиц или индивидуальных предпринимателей.

Материалы непосредственно сдаются в экспедицию (канцелярию) следственного органа или направляются заказным письмом.

96. В случае отказа следственных органов в возбуждении уголовного дела или его прекращении уполномоченными должностными лицами Роструда или его территориального органа должны быть приняты меры по привлечению виновных лиц, допустивших нарушение обязательных требований, к иным видам

ответственности, в соответствии и в порядке, предусмотренном действующим законодательством.

IV. Порядок и формы контроля за исполнением государственной функции

Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением должностными лицами Роструда, территориальных органов Роструда положений административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к исполнению государственной функции, а также за принятием ими решений

97. Контроль за соблюдением последовательности действий, определенных административными процедурами по исполнению государственной функции, принятием решений уполномоченными должностными лицами Роструда и его территориальных органов по исполнению требований Административного регламента осуществляется руководителем Роструда или его заместителем, а также иными должностными лицами по поручению руководителя Роструда.

98. Текущий контроль за надлежащим исполнением требований Административного регламента уполномоченными должностными лицами Роструда и его территориальных органов осуществляется руководителем Управления надзора и контроля за соблюдением законодательства о труде Роструда и его заместителями или руководителями территориальных органов Роструда и их заместителями соответственно.

Порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок полноты и качества исполнения государственной функции, в том числе порядок и формы контроля за полнотой и качеством исполнения государственной функции

99. Контроль за исполнением государственной функции осуществляется путем проведения:

плановых проверок соблюдения и исполнения уполномоченными должностными лицами Роструда и его территориальных органов требований и положений Административного регламента и иных нормативных правовых актов и организационно-распорядительных документов, регламентирующих деятельность по исполнению государственной функции;

внеплановых проверок соблюдения и исполнения должностными лицами Роструда и его территориальных органов требований и положений Административного регламента и иных нормативных правовых актов и организационно-распорядительных документов, регламентирующих деятельность по исполнению государственной функции, в связи с жалобами и обращениями граждан и организаций.

100. Периодичность осуществления плановых проверок соблюдения и исполнения государственной функции уполномоченными должностными лицами

территориальных органов Роструда определяется в установленном порядке.

101. В целях осуществления контроля за исполнением государственной функции Роструд и его территориальные органы могут проводить с участием работодателей и работников электронные опросы, форумы и анкетирование по вопросам удовлетворенности полнотой и качеством исполнения государственной функции, соблюдения положений Административного регламента, сроков и последовательности действий (административных процедур), предусмотренных Административным регламентом.

Ответственность должностных лиц Роструда, его территориальных органов за решения и действия (бездействия), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе исполнения государственной функции

102. Уполномоченные должностные лица Роструда и его территориальных органов, виновные в неисполнении или ненадлежащем исполнении требований и положений Административного регламента, привлекаются к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования заявителем решений и действий (бездействия) Роструда и его территориальных органов, а также их должностных лиц

Информация для заинтересованных лиц об их праве на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и решений, принятых (осуществляемых) в ходе исполнения государственной функции

103. Заявитель вправе подать жалобу на действия (бездействия) и решения уполномоченного должностного лица Роструда или его территориального органа, принятые (осуществлённые) в ходе исполнения государственной функции (далее - жалоба), в письменной форме, в том числе при личном приеме, или в электронном виде.

Предмет досудебного (внесудебного) обжалования

104. Предметом досудебного (внесудебного) обжалования заявителем решений и действий (бездействия) уполномоченного должностного лица Роструда, его территориального органа в рамках исполнения государственной функции является:

нарушение срока регистрации запроса заявителя об исполнении государственной функции;

нарушение срока исполнения государственной функции;

требование у заявителя документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации при исполнении государственной

функции;

отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации для исполнения государственной функции, у заявителя;

отказ исполнения государственной функции, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;

затребование с заявителя при исполнении государственной функции платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации;

отказ территориального органа Роструда, его должностного лица, исполняющего государственную функцию, в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате исполнения государственной функции документах либо нарушение установленного срока таких исправлений.

Исчерпывающий перечень оснований для приостановления рассмотрения жалобы и случаев, в которых ответ на жалобу не дается

105. Роструд или его территориальный орган отказывает в удовлетворении жалобы в следующих случаях:

наличие вступившего в законную силу решения суда, арбитражного суда по жалобе о том же предмете и по тем же основаниям;

подача жалобы лицом, полномочия которого не подтверждены в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

наличие решения по жалобе, принятого ранее в отношении того же заявителя и по тому же предмету жалобы.

106. Роструд или его территориальный орган вправе оставить жалобу без ответа в следующих случаях:

наличие в жалобе нецензурных либо оскорбительных выражений, угроз жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи;

отсутствие возможности прочитать какую-либо часть текста жалобы, фамилию, имя, отчество (при наличии) и (или) почтовый адрес заявителя, указанные в жалобе, либо отсутствие в жалобе фамилии гражданина, направившего жалобу, и почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ.

Основания для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования

107. Основанием для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования является подача заявителем жалобы в письменной форме на бумажном носителе или в электронной форме.

Жалоба может быть направлена по почте, с использованием сети Интернет, официального сайта Роструда или его территориального органа, федеральной государственной информационной системы "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)", а также может быть принята при личном приеме заявителя должностными лицами Роструда или его территориального органа.

108. В случае подачи жалобы при личном приеме заявитель представляет документ, удостоверяющий его личность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

109. Время приема жалоб совпадает с графиком (режимом) работы Роструда или его территориальных органов.

110. Жалоба должна содержать:

указание на должностное лицо Роструда или его территориального органа, решения и действия (бездействие) которого обжалуются;

фамилию, имя, отчество (при наличии), сведения о месте жительства заявителя - физического лица либо наименование, сведения о месте нахождения заявителя - юридического лица, а также номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ заявителю;

сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействиях);

доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением, действием (бездействием) уполномоченного должностного лица Роструда или его территориального органа.

Заявителем могут быть дополнительно представлены документы, подтверждающие его доводы, либо их копии.

111. В случае если жалоба подается через представителя заявителя, дополнительно представляется документ, подтверждающий полномочия на осуществление действий от имени заявителя, оформленный в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Права заинтересованных лиц на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы

112. Заявители имеют право обратиться в Роструд или его территориальный орган за получением информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы, в письменной форме по средствам почтовой связи, через многофункциональный центр, с использованием сети Интернет, официального сайта Роструда (его территориального органа), единого портала государственных и муниципальных услуг, а также на личном приеме.

Органы государственной власти и должностные лица, которым может быть направлена жалоба заявителя в досудебном (внесудебном) порядке

113. Жалоба подается соответствующему руководителю по подчиненности.

Жалобы на действия (бездействия) и решения уполномоченного должностного лица в территориальном органе Роструда, рассматриваются руководителем территориального органа (его заместителем).

Жалобы на действия (бездействия) и решения руководителя территориального органа Роструда (его заместителя) рассматриваются в Роструде должностными лицами, уполномоченными на рассмотрение жалоб.

Жалобы на действия (бездействия) и решения должностных лиц,

уполномоченных на рассмотрение жалоб в Роструде, рассматриваются руководителем Роструда - главным государственным инспектором труда Российской Федерации.

Решения главного государственного инспектора труда Российской Федерации могут быть обжалованы только в суде.

114. При подаче жалобы в электронном виде, документы могут быть представлены в форме электронных документов, подписанных электронной подписью, в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Сроки рассмотрения жалобы

115. Жалоба подлежит обязательной регистрации в срок не позднее следующего рабочего дня со дня ее поступления.

116. Решение по жалобе на решения, действия (бездействия) уполномоченного должностного лица в территориальном органе Роструда принимается руководителем территориального органа Роструда (его заместителем) в течение 30 дней со дня регистрации жалобы в территориальном органе Роструда.

Решение по жалобе на решения, действия (бездействия) руководителя территориального органа Роструда (его заместителя) принимается в Роструде должностными лицами, уполномоченными на рассмотрение жалоб, в течение 30 дней со дня регистрации жалобы в Роструде. В случае необходимости проведения по жалобе дополнительной проверки срок рассмотрения жалобы может быть продлен на 30 дней.

Решение по жалобе на решения, действия (бездействия) должностных лиц, уполномоченных на рассмотрение жалоб в Роструде, рассматриваются руководителем Роструда - главным государственным инспектором труда Российской Федерации в течение 30 дней со дня регистрации жалобы в Роструде.

Результат досудебного (внесудебного) обжалования

117. По результатам рассмотрения жалобы принимаются следующие решения:

1) об удовлетворении жалобы, в том числе в форме отмены и прочее, устранения опечатки, возвращения денежных средств;

2) об отказе в удовлетворении жалобы.

В случае удовлетворения жалобы на обжалуемое решение, уполномоченное на рассмотрение жалобы должностное лицо вправе отменить обжалуемое решение, изменить его или вынести новое решение.

118. В течение дня, следующих за днем принятия решения, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

119. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения, не входящего в компетенцию Роструда или его территориального органа, или признаки уголовного

преступления материалы незамедлительно передаются в иные федеральные органы исполнительной власти (в чьей компетенции находятся установленные административные правонарушения) и органы прокуратуры.

120. Заявители вправе обжаловать решения, принятые в ходе исполнения государственной функции, действия или бездействие уполномоченных должностных лиц в суд общей юрисдикции в порядке и сроки, установленные законодательством Российской Федерации.

* Постановление Правительства Российской Федерации от 20 августа 2009 г. N 689 "Об утверждении Правил аккредитации граждан и организаций, привлекаемых органами государственного контроля (надзора) и органами муниципального контроля к проведению мероприятий по контролю" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2009, N 35, ст. 4241).

** Приказы Роструда об утверждении методических рекомендаций по планированию надзорно-контрольных мероприятий в установленной сфере деятельности.

Приложение N 1
к Административному регламенту исполнения
Федеральной службой по труду и занятости
государственной функции по осуществлению
федерального государственного надзора за
соблюдением трудового законодательства и иных
нормативных правовых актов, содержащих
нормы трудового права, утв.
приказом Министерства труда и социальной защиты РФ
от 30 октября 2012 г. N 354н

Перечень
территориальных органов Роструда

N п/п	Наименование	Адрес	Телефон	E-mail
1	2	3	4	5
1.	Государственная инспекция труда в Республике Адыгея	385000, г. Майкоп, ул. Пролетарская, д. 219	(877-2) 52-59-32	git@maykop.ru git@radnet.ru
2.	Государственная инспекция труда в Республике Алтай	649000, г. Горно-Алтайск, ул. Чаптынова, д. 20, п/я 30	(388-22) 2-20-82	gostrud@mail.gornyy.ru.
3.	Государственная инспекция труда в Республике Башкортостан	450059, г. Уфа, ул. Большая Гражданская, д. 24	(347-2) 77-86-96 77-87-09	git_bashkortostan@ufacom.ru
4.	Государственная инспекция труда в Республике Бурятия	670034, г. Улан-Удэ, проспект 50 лет Октября, д. 28-а, Главпочтамт, а/я	(301-2) 44-72-39, 44-68-65	gitrb@burnet.ru, buhditrb@burmet.ru

		4377		
5.	Государственная инспекция труда в Республике Дагестан	367010, г. Махачкала, ул. Панфилова, д. 38	(872-2) 61-10-15	gtinsrd@dinet.ru
6.	Государственная инспекция труда в Республике Ингушетия	386140, г. Назрань, Насыр-Кортский м/о, ул. А. Тутаевой, д. 49	(873-2) 22-10-93, 22-13-11	gitvri@inbox.ru
7.	Государственная инспекция труда в Кабардино-Балкарской Республике	360000, г. Нальчик, ул. Кабардинская, д. 19	(866-2) 42-31-67, 42-06-23	gitnal@rambler.ru
8.	Государственная инспекция труда в Республике Калмыкия	358000, г. Элиста, ул. Губаревича, д. 5	(847-22) 2-44-17	kalmtrud@infotecset.ru
9.	Государственная инспекция труда в Карачаево-Черкесской Республике	369000, г. Черкесск, ул. Советская, д. 180	(878-2) 20-30-61	git@mail.svkchr.ru
10.	Государственная инспекция труда в Республике Карелия	185005, г. Петрозаводск, ул. Станционная, д. 24	(814-2) 76-96-58	git@onego.ru, Git_RK@onego.ru
11.	Государственная инспекция труда в Республике Коми	167002, г. Сыктывкар, ГСП-2, ул. Морозова, д. 156/2	(821-2) 31-74-60	gitkomi@parma.ru
12.	Государственная инспекция труда в Республике Марий-Эл	424000, г. Йошкар-Ола, Ленинский пр., д. 24а	(836-2) 42-58-55	maritrud_buh@mail.ru, trud_mari-el@mail.ru
13.	Государственная инспекция труда в	430000, г. Саранск, ул. Коммунистическая,	(834-2) 32-82-80	gitrm@inbox.ru

	Республике Мордовия	д. 33/2		
14.	Государственная инспекция труда в Республике Саха (Якутия)	677000, г. Якутск, ул. Орджоникидзе, д. 10	(411-2) 42-09-82	GOSTRUD@sakha.ru
15.	Государственная инспекция труда в Республике Северная Осетия - Алания	362040, г. Владикавказ, ул. Димитрова, д. 2	(867-2) 53-07-65	gitrsoa@mail.ru
16.	Государственная инспекция труда в Республике Татарстан	420103, г. Казань, проспект Ямашева, д. 48 б	(843) 525-20-23 525-03-97	trudinsptatarst @inbox.ru
17.	Государственная инспекция труда в Республике Тыва	667000, г. Кызыл, ул. Кечил-оола, д. 3	(394-22) 6-23-90 6-25-88	gitrta@tuva.ru
18.	Государственная инспекция труда в Удмуртской Республике	426057, г. Ижевск, ул. Бородина, д. 21, а/я 3872	(341-2) 68-21-12, 68-33-46	labour@udm.ru
19.	Государственная инспекция труда в Республике Хакасия	655017, г. Абакан, ул. Крылова, д. 68-А	(390-2) 28-82-16	git@khakassia.ru
20.	Государственная инспекция труда в Чеченской Республике	364041, г. Грозный, Заводской район, ул. Комсомольская, д. 38	(871-2) 22-26-46	git51@rambler.ru
21.	Государственная инспекция труда в Чувашской Республике	428013, г. Чебоксары, Президентский б-р, д. 17	(835-2) 62-89-58, 62-90-46	git@chuvashia.ru
22.	Государственная инспекция труда в Алтайском крае	656015, г. Барнаул, ул. Деповская, д. 7, а/я 40	(385-2) 66-75-96	altkrgit@ab.ru

23.	Государственная инспекция труда в Краснодарском крае	350066, г. Краснодар, ул. 1-я Заречная, д. 17	(861) 232-51-34	gitkr@mail.ru
24.	Государственная инспекция труда в Красноярском крае	660059, г. Красноярск, ул. Семафорная, д. 433/2	(391-2) 28-87-18	git24@mail.ru
25.	Государственная инспекция труда в Приморском крае	690950, г. Владивосток, ГСП, ул. Пологая, д. 68	(423-2) 26-89-04	gittprim@mail.ru primvladgit@mail.ru
26.	Государственная инспекция труда в Ставропольском крае	355017, г. Ставрополь, пер. Зоотехнический, д. 15	(865-2) 37-07-25	gosins@mail.stv.ru,
27.	Государственная инспекция труда в Хабаровском крае	680038, г. Хабаровск, ул. Серышева, д. 60, каб. 905	(421-2) 40-07-23	gitdfo@mail.ru
28.	Государственная инспекция труда в Амурской области	675000, г. Благовещенск, ул. Амурская, д. 154	(416-2) 44-17-40	trud@amur.ru
29.	Государственная инспекция труда в Архангельской области и Ненецком автономном округе	163071, г. Архангельск, ул. Тимме, д. 23, корп. 1, а/я 54	(818-2) 64-62-89 29-10-33	arhtrud@atnet.ru
30.	Государственная инспекция труда в Астраханской области	414000, г. Астрахань, ул. Третьяковского, д. 13/ Кр. Знамени, 2	(851-2) 22-16-81, 22-55-90	trudast@astranet.ru
31.	Государственная инспекция труда в Белгородской области	308014, г. Белгород, ул. Н. Чумичева, д. 124	(472-2)31-75-51	trudins2@belgrod.com

32.	Государственная инспекция труда в Брянской области	241050, г. Брянск, ул. Красноармейская, д. 60	(483-2) 72-17-35	git@online.debryansk.ru
33.	Государственная инспекция труда во Владимирской области	600022, г. Владимир, проспект Ленина, д. 59	(492-2) 24-53-71	root@git33.elcom.ru
34.	Государственная инспекция труда в Волгоградской области	400001, г. Волгоград, ул. Рабочее-Крестьянская, д. 1	(844-2) 97-50-90	gitvolgograd@avtlg.ru
35.	Государственная инспекция труда в Вологодской области	160000, г. Вологда, ул. Предтеченская, д. 19, к. 225	(817-2) 72-10-73	git35ru@rambler.ru
36.	Государственная инспекция труда в Воронежской области	394026, г. Воронеж, ул. Дружинников, д. 4	(473-2) 46-68-20	trud@icmail.ru, git@icmail.ru
37.	Государственная инспекция труда в Ивановской области	153038, г. Иваново, пр. Строителей, д. 21	(493-2) 42-42-68	giti38@gmail.com
38.	Государственная инспекция труда в Иркутской области	664011, г. Иркутск, ул. Софьи Перовской, д. 30	(395-2) 20-54-24	giti@irnet.ru
39.	Государственная инспекция труда в Калининградской области	236040, г. Калининград, ул. Сергеева, д. 14, каб. 404	(401-2)53-25-59	insptrud@baltnet.ru
40.	Государственная инспекция труда в Калужской области	248030, г. Калуга, ул. Герцена, д. 16	(484-2) 54-70-50	git@kaluga.ru
41.	Государственная инспекция труда в	683000, г. Петропавловск-Камчатск	(415-2) 42-04-43	Kam_trud@inbox.ru

	Камчатском крае	ий, ул. Ленинская, д. 18-Б		
42.	Государственная инспекция труда в Кемеровской области	650099, г. Кемерово, ул. Н. Островского, д. 32	(384-2) 36-74-20	gitanalit@kemnet.ru, trud@kemnet.ru
43.	Государственная инспекция труда в Кировской области	610035, г. Киров, ул. Сурикова, д. 19	(833-2) 38-15-49	git@kirovcity.ru, infogit@kirovcity.ru
44.	Государственная инспекция труда в Костромской области	156013, г. Кострома, ул. Ленина, д. 20	(494-2) 62-42-31	gitko@telekom.kostroma.ru, gitko@kmtn.ru
45.	Государственная инспекция труда в Курганской области	640000, г. Курган, ул. Красина, д. 53, каб. 83	(352-2) 45-53-11	git@infocentr.ru gitoxrana@infocentr.ru
46.	Государственная инспекция труда в Курской области	305003, г. Курск, ул. Зеленая, д. 30	(471-2) 52-98-23	git@kursknet.ru, buxgit@kursknet.ru
47.	Государственная инспекция труда в Ленинградской области	196626, г. Санкт-Петербург, пос. Шушары, ул. Пушкинская, д. 12	(812) 723-33-81	gitlo@mail.ru
48.	Государственная инспекция труда в Липецкой области	398016, г. Липецк, пер. Попова, д. 5	(474-2) 36-02-25	gitlo@lipetsk.ru hodykin@lipetsk.ru
49.	Государственная инспекция труда в Магаданской области	685000, г. Магадан, ул. Набережная реки Магаданки, д. 7	(413-2) 62-94-06	labour@online.magadan.su git13@rambler.ru
50.	Государственная инспекция труда в Московской области	115582, г. Москва, ул. Домодедовская, д. 24, корп. 3	(495) 343-99-51	gitmosobl@mail.ru

51.	Государственная инспекция труда в Мурманской области	183038, г. Мурманск, пр. Рыбный, д. 8	(815-2) 42-81-64	gostrudinsp@polarnet.ru
52.	Государственная инспекция труда в Нижегородской области	603005, г. Нижний Новгород, ул. Пискунова, д. 3 корп. 3	(831-2) 433-38-08	git@sinn.ru
53.	Государственная инспекция труда в Новгородской области	173002, г. Великий Новгород, ул. Германа, д. 1а	(816-2) 77-94-09	ait_no@mail.natm.ru
54.	Государственная инспекция труда в Новосибирской области	630091, г. Новосибирск, Красный проспект, д. 82, к. 105	(383-2) 21-54-93	gitvladimir@yandex.ru
55.	Государственная инспекция труда в Омской области	644043, г. Омск, ул. Певцова, д. 13	(381-2) 24-25-56	git@omskmail.ru
56.	Государственная инспекция труда в Оренбургской области	460000, г. Оренбург, ул. Пушкинская, д. 14	(353-2) 77-86-53	git@esoo.ru
57.	Государственная инспекция труда в Орловской области	302035, г. Орел, ул. Октябрьская, д. 35	(486-2) 43-52-53	git@orl.ru
58.	Государственная инспекция труда в Пензенской области	440026, г. Пенза, ул. Маршала Крылова, д. 20	(841-2) 52-00-43	gins@penza.com.ru
59.	Государственная инспекция труда в Пермском крае	614600, г. Пермь, ул. Советская, д. 39	(342-2) 12-52-23	gitperm@perm.raid.ru
60.	Государственная инспекция труда в	180000, г. Псков, ул. Новоселов, д. 11-а	(811-2) 51-00-20	gitpskov@bk.ru

	Псковской области			
61.	Государственная инспекция труда в Ростовской области	344022, г. Ростов-на-Дону, ул. Нижнебульварная, д. 29	(863) 263-87-67	Gitro61@gmail.ru
62.	Государственная инспекция труда в Рязанской области	390005, г. Рязань, ул. Пушкина, д. 18, корп. 3	(491-2) 76-25-71	gitter@git.ryazan.ru
63.	Государственная инспекция труда в Самарской области	443068, г. Самара, ул. Ново-Садовая, д. 106а, офис 216	(846-2) 63-54-72	git@samtel.ru
64.	Государственная инспекция труда в Саратовской области	410056, г. Саратов, ул. Астраханская, д. 88	(845-2) 50-06-06	git@overta.ru
65.	Государственная инспекция труда в Сахалинской области	693020, г. Южно-Сахалинск, ул. А. Буюклы, д. 38, офис 7	(424-2) 42-50-30	ahtrud@mail.ru
66.	Государственная инспекция труда в Свердловской области	620004, г. Екатеринбург, ул. Малышева, д. 101, а/я 61	(343) 262-65-30	gitso@mail.ur.ru
67.	Государственная инспекция труда в Смоленской области	214020, г. Смоленск, ул. Шевченко, д. 87	(481-2) 31-19-21	i-trud@keytown.com
68.	Государственная инспекция труда в Тамбовской области	392000, г. Тамбов, ул. Рылеева д. 53 "В"	(475-2) 58-00-10	git@tmb.ru
69.	Государственная инспекция труда в Тверской области	170044, г. Тверь, ул. Вагжанова, д. 7, корп. 1	(482-2) 34-73-73	git_tver@mail.ru
70.	Государственная	634041, г. Томск,	(382-2) 56-53-66	gitot@mail.tsu.ru

	инспекция труда в Томской области	ул. Киевская, д. 76		
71.	Государственная инспекция труда в Тульской области	300600, г. Тула, ул. Ф. Энгельса, д. 62	(087-2) 36-99-85	insp@tula.net
72.	Государственная инспекция труда в Тюменской области	625007, г. Тюмень, ул. 30 лет Победы, д. 38	(345-2) 31-36-67 31-36-68	git72@tmn.ru, gittyum@ruscom.ru
73.	Государственная инспекция труда в Ульяновской области	432011, г. Ульяновск, ул. Гончарова, д. 44, а/я 9812	(842-2) 44-28-46 44-28-64	git@mv.ru, ignik_73@mail.ru
74.	Государственная инспекция труда в Челябинской области	454091, г. Челябинск, Свердловский проспект, д. 60	(351-2) 63-02-62	git.@chel.surnet.ru
75.	Государственная инспекция труда в Забайкальском крае	672090, г. Чита, ул. Богомяглова, д. 23, а/я 447	(302-2) 32-21-03	git@mail.gin.su
76.	Государственная инспекция труда в Ярославской области	150054, г. Ярославль, ул. Свободы, д. 62, литер "Б"	(485-2) 48-66-96	inspect@yaroslavl.ru
77.	Государственная инспекция труда в г. Москве	115582, г. Москва, ул. Домодедовская, д. 24, корп. 3	(495) 343-91-90, 343-92-95	gitmoscow@mail.ru
78.	Государственная инспекция труда в г. Санкт-Петербурге	198095, г. Санкт-Петербург, ул. Зои Космодемьянской, д. 28, лит. А	(812) 746-59-86	gitspb@mail.ru
79.	Государственная инспекция труда в	679014, г. Биробиджан, ул. Октябрьская, д. 15	(426-22) 4-09-34	ustalov@on-line.jar.ru

	Еврейской автономной области			
80.	Государственная инспекция труда в Ханты-Мансийском автономном округе - Югре	628011, Тюменская обл., г. Ханты-Мансийск, ул. Ленина, д. 52	(346-71) 2-35-25	gitbuh@mail.ru
81.	Государственная инспекция труда в Чукотском автономном округе	689000, г. Анадырь, ул. Отке, д. 46, а/я 30	(427-22) 2-06-72	git@chukotnet.ru
82.	Государственная инспекция труда в Ямало-Ненецком автономном округе	629008, г. Салехард, ул. Подшибякина, д. 21	(349-22) 3-40-70	gityanao@rambler.ru, gityanao@gov.yamal.ru

Приложение N 2
к Административному регламенту
исполнения Федеральной службой по труду
и занятости государственной функции по
осуществлению федерального
государственного надзора за соблюдением
трудового законодательства и иных
нормативных правовых актов, содержащих
нормы трудового права, утв.
приказом Министерства труда
и социальной защиты РФ
от 30 октября 2012 г. N 354н

Блок-схема
исполнения государственной функции

С изменениями и дополнениями от:

3 ноября 2016 г.

Основанием для начала административной процедуры планирования надзорных мероприятий, осуществляемых в целях обеспечения исполнения государственной функции, на предстоящий год является начало третьего квартала года, предшествующего плановому.



При формировании перспективного плана основных надзорных мероприятий уполномоченными должностными лицами Роструда в течение первого месяца третьего квартала года, предшествующего плановому, проводится анализ: состояния соблюдения трудового законодательства в хозяйствующих субъектах Российской Федерации, обстоятельств и причин наиболее характерных нарушений обязательных требований, выявляемых территориальными органами Роструда при осуществлении государственной функции;

результатов надзорной деятельности территориальных органов Роструда и принятых ими мер по выявлению и устранению нарушений обязательных требований в трудовой сфере и восстановлению нарушенных трудовых прав граждан;

структуры и типологии нарушений законодательства о труде в хозяйствующих субъектах Российской Федерации, осуществляющих различные виды экономической деятельности, в том числе выявляемых работниками территориальных органов Роструда в ходе надзорной деятельности;

причин возникновения в хозяйствующих субъектах задолженности по заработной плате, сведений об организациях, задерживающих выплату заработной платы, в том числе в бюджетной сфере и в организациях, в которых введена процедура внешнего управления в связи с их несостоятельностью (банкротством);

состояния условий, охраны труда и производственного травматизма в Российской Федерации, формируемых в установленном порядке Росстатом на основании утверждаемых форм федерального государственного статического

наблюдения, представляемых в установленном порядке юридическими лицами; причин и видов (типов) несчастных случаев с тяжелыми последствиями в разрезе видов экономической деятельности и субъектов Российской Федерации, направляемых в установленном порядке в Роструд его территориальными органами; практики применения работниками территориальных органов Роструда, уполномоченных на осуществление государственной функции, требований и положений КоАП, в том числе в части применения к виновным лицам мер административного наказания в виде дисквалификации и административного приостановления деятельности.



На основе проведенного анализа уполномоченными должностными лицами Роструда формируется проект перспективного плана основных надзорных мероприятий, в том числе предусматривающий проведение мероприятий по исполнению государственной функции в неблагополучных субъектах Российской Федерации и отраслях экономики.



Сформированный проект плана основных надзорных мероприятий представляется на рассмотрение заместителю руководителя Роструда, после согласования с которым он вносится на утверждение руководителю Роструда – главному государственному инспектору труда Российской Федерации.



Утвержденный руководителем Роструда план основных надзорных мероприятий направляется в территориальные органы Роструда для реализации не позднее 1 сентября года, предшествующего плановому.



Формирование предложений в ежегодный план проверок осуществляется уполномоченными должностными лицами территориальных органов Роструда по результатам проведенного ими анализа надзорной деятельности в предшествующие периоды, которые должны содержать следующие сведения: наименование юридического лица (фамилия, имя, отчество индивидуального предпринимателя), деятельность которых подлежит проверке; адрес фактического осуществления деятельности (субъект Российской Федерации, поселение, наименование улицы, номер дома); основной государственный регистрационный номер; идентификационный номер налогоплательщика; цель проведения проверки; основание проведения проверки (дата государственной регистрации, дата окончания последней проверки, дата начала осуществления предпринимательской деятельности в соответствии с представленным уведомлением о начале предпринимательской деятельности); дата начала проведения проверки; срок проведения плановой проверки; форма проведения проверки (документарная, выездная, документарная и выездная); наименование органа государственного надзора, органа муниципального контроля, с которым проверка проводится совместно.



▼

В целях обеспечения исполнения требований законодательства при формировании проекта ежегодного плана проверок территориальным органом Роструда:

направляется запрос в территориальный орган Федеральной налоговой службы о представлении сведений о предполагаемых к проверке юридических лицах и индивидуальных предпринимателях, содержащихся в Едином государственном реестре юридических лиц либо Едином государственном реестре индивидуальных предпринимателей в целях уточнения места нахождения проверяемого лица, данных о руководителях и участниках (учредителях), наличии филиалов (представительств) и т.п.;

направляется запрос в территориальный орган Росстата о представлении сведений об отнесении проверяемого лица к средним, малым или микропредприятиям, содержащихся в формах статистической отчетности, утвержденных в установленном порядке;

обеспечивается соблюдение требований статьи 13 Федерального закона N 294-ФЗ, устанавливающих предельные сроки проведения плановых проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, в том числе относящихся к субъектам малого предпринимательства;

обеспечивается приоритет включения в ежегодный план проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей с наиболее часто отмеченными 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.

▼

Сформированные предложения в ежегодный план проверок не позже 5 августа представляются уполномоченными должностными лицами территориального органа Роструда на рассмотрение руководителям структурных подразделений территориального органа Роструда (вышестоящим должностным лицам).

▼

Руководители структурных подразделений (вышестоящие должностные лица) территориального органа Роструда, уполномоченные на осуществление надзора в установленной сфере деятельности, рассматривают и согласовывают представленные предложения в ежегодный план проверок и до 10 августа направляют обобщенные предложения в структурное подразделение (должностному лицу) территориального органа Роструда, обеспечивающее формирование проекта сводного ежегодного плана проверок.

▼

Структурные подразделения (должностные лица) территориальных органов Роструда, обеспечивающие формирование проекта сводного ежегодного плана проверок, обобщают представленные предложения, формируют проект ежегодного плана проверок и до 15 августа представляют его на рассмотрение заместителям руководителя территориального органа Роструда по направлениям деятельности.

▼

После рассмотрения и согласования с заместителями руководителя

территориального органа Роструда проект ежегодного плана проверок представляется на рассмотрение руководителю территориального органа Роструда - главному государственному инспектору труда в субъекте Российской Федерации.



Руководитель территориального органа Роструда рассматривает проект ежегодного плана проверок и в срок до 1 сентября направляет его для рассмотрения в орган прокуратуры субъекта Российской Федерации. После доработки ежегодного плана проверок в соответствии с представленными органом прокуратуры замечаниями и предложениями руководитель территориального органа Роструда утверждает план проведения проверок и в срок до 1 ноября направляет его в орган прокуратуры.



Утвержденный руководителем территориального органа Роструда ежегодный план проверок размножается в необходимом количестве и направляется в структурные подразделения территориального органа Роструда для реализации.



На основании плана проверок не позже, чем за 10 календарных дней до начала планового периода, в структурных подразделениях территориального органа Роструда разрабатываются квартальные планы-графики работы, утверждаемые заместителями руководителя территориального органа Роструда по направлениям надзорной деятельности, а уполномоченными должностными лицами территориального органа Роструда - ежемесячные графики проверок, утверждаемые руководителями структурных подразделений (вышестоящими должностными лицами) территориального органа Роструда.



Электронная копия утвержденного ежегодного плана проверок до 10 ноября направляется в Роструд и не позднее 1 декабря года, предшествующего году проведения плановых мероприятий, размещается на официальном сайте территориального органа Роструда в сети Интернет.

Административная процедура организации и проведения плановых проверок соблюдения работодателями обязательных требований

Основанием для начала административной процедуры организации и проведения плановых проверок, осуществляемых в целях обеспечения исполнения государственной функции, является издание руководителем территориального органа Роструда (его заместителем) распоряжения на проведение плановой проверки соблюдения юридическим лицом или индивидуальным предпринимателем обязательных требований, оформляемое в соответствии с типовой формой, утвержденной приказом Министерства экономического развития Российской Федерации от 30 апреля 2009 года



Плановые проверки могут проводиться в форме документарных либо выездных проверок.

Плановая документарная проверка проводится по месту расположения территориального органа Роструда.

Плановая выездная проверка проводится по месту нахождения юридического лица, месту осуществления деятельности индивидуального предпринимателя и (или) по месту фактического осуществления их деятельности.

Предметом плановой выездной проверки является соблюдение юридическим лицом или индивидуальным предпринимателем в процессе осуществления хозяйственной деятельности обязательных требований, а также соответствие сведений, содержащихся в уведомлении о начале осуществления отдельных видов предпринимательской деятельности, обязательным требованиям.

Предметом документарной проверки являются сведения, содержащиеся в документах юридического лица или индивидуального предпринимателя, устанавливающих их организационно-правовую форму, права и обязанности, а также формируемых ими при осуществлении хозяйственной деятельности, связанных с исполнением обязательных требований, исполнением предписаний и иных законных требований и решений уполномоченных должностных лиц территориальных органов Роструда.



О проведении плановой проверки юридическое лицо или индивидуальный предприниматель, в отношении которых проводится проверка, уведомляются уполномоченными должностными лицами территориального органа Роструда не позднее трех рабочих дней до начала ее проведения посредством направления копии распоряжения о начале проведения плановой проверки заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или иным доступным способом.



Непосредственно перед началом плановой выездной проверки заверенная печатью копия распоряжения на проведение проверки вручается под роспись уполномоченным должностным лицом территориального органа Роструда руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю, его уполномоченному представителю одновременно с предъявлением служебного удостоверения.

По требованию подлежащих проверке лиц уполномоченные должностные лица территориального органа Роструда обязаны представить документы, подтверждающие свои полномочия, а также ознакомить их с административными регламентами проведения мероприятий по надзору на объектах, используемых юридическим лицом или индивидуальным предпринимателем при осуществлении своей деятельности.

Непосредственно перед началом проведения плановой документарной проверки уполномоченным должностным лицом территориального органа Роструда рассматриваются документы юридического лица или индивидуального предпринимателя, в отношении которых планируется проведение проверки, и имеющиеся в территориальном органе Роструда сведения о них (акты предыдущих проверок, предписания об устранении ранее выявленных нарушений обязательных требований, материалы дел об

административных правонарушения в отношении руководителей и должностных лиц хозяйствующих субъектов и иные материалы ранее проведенных в отношении их надзорных мероприятий).



В случае отсутствия или недостаточности в территориальном органе Роструда материалов и документов, позволяющих сделать объективные выводы и заключения о соблюдении проверяемым юридическим лицом или индивидуальным предпринимателем обязательных требований в сфере труда, уполномоченное должностное лицо территориального органа Роструда уведомляет проверяемое лицо о начале проверки и направляет ему копию распоряжения на проведение проверки и мотивированный запрос с требованием представить необходимые для рассмотрения документы, перечень которых определяется исходя из характера и объемов проводимых мероприятий по надзору.

При направлении запроса уполномоченное должностное лицо территориального органа Роструда должно письменно предупредить работодателя об административной ответственности за непредоставление в срок запрашиваемых документов



Не допускается требовать у проверяемого лица сведения и документы, не относящиеся к предмету документарной проверки, и нотариального удостоверения копий документов, если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации.

При проведении документарных проверок запрещается требовать у проверяемого лица сведения и документы, которые могут быть получены территориальным органом Роструда от иных органов государственного надзора либо органов муниципального контроля.



В течение десяти рабочих дней со дня получения мотивированного запроса проверяемое юридическое лицо или индивидуальный предприниматель обязаны направить в территориальный орган Роструда указанные в запросе документы в виде копий заверенных печатью (при ее наличии) и соответственно подписью руководителя, иного должностного лица юридического лица, индивидуального предпринимателя (его уполномоченного представителя).



В случае, если достоверность сведений, содержащихся в представленных проверяемым лицом документах, вызывает обоснованные сомнения, а также если представленные сведения содержат ошибки и (или) противоречия, не соответствующие сведениям, содержащимся в имеющихся в территориальном органе Роструда документах, полученных в ходе осуществления государственного надзора, информация об этом направляется проверяемому лицу с требованием представить в течение десяти рабочих дней необходимые пояснения в письменной форме.

Если после рассмотрения представленных пояснений и документов либо при отсутствии пояснений уполномоченным должностным лицом территориального органа Роструда будут установлены признаки нарушений обязательных требований в сфере труда, указанное должностное лицо вправе провести

выездную проверку.



В соответствии с общими нормами Федерального закона N 294-ФЗ и требованиями пункта 23 Административного регламента срок проведения каждой проверки, проводимой уполномоченными должностными лицами территориального органа Роструда, не должен превышать двадцать рабочих дней, исчисление которых производится по общим нормам трудового законодательства.

В отношении одного субъекта малого предпринимательства общий срок проведения плановых выездных проверок не может превышать пятьдесят часов для малого предприятия и пятнадцать часов для микропредприятия в год.



В исключительных случаях, связанных с необходимостью проведения сложных и (или) длительных исследований, испытаний, специальных экспертиз и расследований на основании мотивированных предложений уполномоченных должностных лиц территориальных органов Роструда, проводящих проверку, срок проведения выездной плановой проверки может быть продлен руководителем территориального органа Роструда (его заместителем), но не более чем на двадцать рабочих дней, а в отношении малых предприятий и микропредприятий – не более чем на пятнадцать часов. Продление срока плановой документарной проверки не допускается.



Решение о продлении срока проведения выездной плановой проверки выносится руководителем территориального органа Роструда (его заместителем) в виде письменного распоряжения, оформляемого в соответствии с образцом, прилагаемым Административному регламенту. Распоряжение о продлении срока проведения выездной плановой проверки должно быть вынесено и доведено до сведения проверяемого лица не менее чем за 3 рабочих дня до окончания срока проведения данной проверки. Заверенная печатью копия распоряжения о продлении срока плановой проверки вручается под роспись уполномоченным должностным лицом территориального органа Роструда руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю проверяемого лица.



Плановая проверка не может проводиться, а начатая подлежит безусловному прекращению в случаях, установленных Федеральным законом N 294-ФЗ. Решение о прекращении проведения проверки принимается руководителем территориального органа Роструда (его заместителем) на основании письменного доклада уполномоченного должностного лица территориального органа Роструда, проводящего проверку, либо при наличии объективно установленных сведений о допущенных нарушениях установленного законодательством порядка проведения проверок. Решение о прекращении проведения проверки выносится руководителем территориального органа Роструда (его заместителем) в виде письменного распоряжения, оформляемого в соответствии с образцом, прилагаемым к Административному регламенту.





По результатам каждой завершенной плановой проверки уполномоченным должностным лицом территориального органа Роструда, проводившим проверку, оформляется акт проверки в соответствии с типовой формой, утвержденной приказом Министерства экономического развития Российской Федерации от 30 апреля 2009 г. N 141.

Административная процедура организации и проведения внеплановых проверок соблюдения работодателями обязательных требований

Основанием для начала административной процедуры организации и проведения внеплановых проверок, осуществляемых в целях обеспечения исполнения государственной функции, является издание руководителем Роструда или его территориального органа (их заместителями) распоряжения на проведение внеплановой проверки соблюдения юридическим лицом или индивидуальным предпринимателем обязательных требований, оформляемое в соответствии с типовой формой, утвержденной приказом Министерства экономического развития Российской Федерации от 30 апреля 2009 г. N 141.



Предметом внеплановой проверки является соблюдение юридическим лицом или индивидуальным предпринимателем обязательных требований, выполнение предписаний уполномоченных должностных лиц Роструда или его территориальных органов, проведение мероприятий по предотвращению причинения вреда жизни и здоровью граждан и (или) ликвидации последствий причинения такого вреда.

Во внеплановом порядке также проводятся проверки, основной целью которых является всестороннее и полное рассмотрение обращений граждан, содержащих сведения о допущенных нарушениях их прав и законных интересов действиями (бездействием) юридических лиц или индивидуальных предпринимателей, связанными с невыполнением ими обязательных требований, проверка иной информации, свидетельствующей о наличии признаков нарушений, в результате которых возникла или может возникнуть угроза причинения вреда жизни и (или) здоровью граждан, включая случаи невыплаты работникам заработной платы, непредоставления им установленных трудовым законодательством оплачиваемых отпусков, необеспечения работников средствами индивидуальной и коллективной защиты, а также необходимость проверки полноты и качества мер, принятых работодателями по выполнению предписаний об устранении ранее выявленных нарушений обязательных требований.



В соответствии с требованиями части 7 статьи 360 Трудового кодекса Российской Федерации основаниями для проведения уполномоченными должностными лицами Роструда и его территориальных органов внеплановой проверки соблюдения юридическим лицом или индивидуальным предпринимателем обязательных требований являются:

истечение срока исполнения работодателем выданного Рострудом или его

территориальным органом предписания об устранении выявленного нарушения требований трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права;

поступление в Роструд или его территориальный орган:

обращений и заявлений граждан, в том числе индивидуальных предпринимателей, юридических лиц, информации от органов государственной власти (должностных лиц Роструда и других федеральных органов исполнительной власти, осуществляющих государственный надзор), органов местного самоуправления, профессиональных союзов, из средств массовой информации о фактах нарушений работодателями требований трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, в том числе требований охраны труда, повлекших возникновение угрозы причинения вреда жизни и здоровью работников;

обращения или заявления работника о нарушении работодателем его трудовых прав;

запроса работника о проведении проверки условий и охраны труда на его рабочем месте в соответствии со статьей 219 Трудового кодекса Российской Федерации;

наличие приказа (распоряжения) руководителя (заместителя руководителя) Роструда или его территориального органа о проведении внеплановой проверки, изданного в соответствии с поручением Президента Российской Федерации или Правительства Российской Федерации либо на основании требования прокурора о проведении внеплановой проверки в рамках надзора за исполнением законов по поступившим в органы прокуратуры материалам и обращениям.



Внеплановая проверка может проводиться в форме выездной проверки или документарной проверки, проводимой в порядке, установленном пунктами 57 – 60 Административного регламента.

Форма проведения внеплановой проверки определяется руководителем Роструда или его территориального органа (их заместителями) и указывается в распоряжении о проведении проверки.



Внеплановая проверка может проводиться только уполномоченными должностными лицами Роструда или его территориального органа, указанными в распоряжении на проведение проверки.

При необходимости проведения в ходе мероприятий по надзору экспертиз, исследований, испытаний, измерений и т.п. уполномоченные должностные лица Роструда и его территориальных органов вправе привлекать к их проведению экспертов и экспертные организации, аккредитованных в порядке, установленном постановлением Правительства Российской Федерации от 20 августа 2009 г. N 689.



О проведении внеплановой проверки юридическое лицо или индивидуальный предприниматель, в отношении которых проводится проверка, уведомляются уполномоченными должностными лицами Роструда или его территориального органа не менее чем за двадцать четыре часа до ее начала любым доступным способом (факсимильной связью, телефонограммой, телеграммой, нарочным и др.), если основанием для нее является:

истечение срока исполнения юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем ранее выданного предписания об устранении выявленных нарушений обязательных требований;
распоряжение руководителя Роструда или его территориального органа (их заместителей), изданное в соответствии с поручениями Президента Российской Федерации или Правительства Российской Федерации.
Указанные уведомления хранятся в Роструде или его территориальном органе в материалах надзорного дела.



В соответствии с требованиями части 5 статьи 10 Федерального закона N 294-ФЗ с 1 июля 2011 года внеплановые выездные проверки юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, основаниями для проведения которых явилось причинение вреда жизни и (или) здоровью граждан либо возникновение угрозы причинения вреда их жизни и (или) здоровью, подлежат согласованию в установленном порядке с органами прокуратуры. Не подлежат согласованию с органами прокуратуры:
внеплановые документарные проверки;
внеплановые проверки, проводимые с целью контроля за исполнением юридическим лицом или индивидуальным предпринимателем ранее выданного предписания об устранении выявленных нарушений обязательных требований, срок исполнения которых истек;
внеплановые проверки, проводимые в соответствии с распоряжением руководителя Роструда или его территориального органа (их заместителей), изданного во исполнение поручений Президента Российской Федерации или Правительства Российской Федерации.



В целях согласования с органами прокуратуры проведения внеплановой выездной проверки юридического лица или индивидуального предпринимателя в день подписания распоряжения о ее проведении уполномоченные должностные лица Роструда или его территориальных органов направляют заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или в форме электронного документа, подписанного электронной цифровой подписью, в орган прокуратуры по месту осуществления деятельности юридического лица, индивидуального предпринимателя заявление о согласовании проведения внеплановой выездной проверки, оформленное в соответствии с типовой формой, утвержденной приказом Министерства экономического развития Российской Федерации от 30 апреля 2009 г. N 141. Заявление подписывается руководителем Роструда или его территориального органа Роструда (их заместителями).
К заявлению прилагаются копия распоряжения о проведении внеплановой выездной проверки и документы, содержащие сведения, послужившие основанием ее проведения.



По результатам рассмотрения заявления и прилагаемых к нему документов не позднее чем в течение рабочего дня, следующего за днем их поступления, прокурорами (их заместителями) принимается решение о согласовании проведения внеплановой выездной проверки или об отказе в согласовании ее проведения.
Решение о согласовании проведения внеплановой выездной проверки либо об отказе в согласовании ее проведения в письменной форме в день его

принятия должно представляться либо направляться заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или в форме электронного документа, подписанного электронной цифровой подписью, в Роструд или в его соответствующий территориальный орган.



В случае получения отказа в согласовании проведения внеплановой выездной проверки по указанным основаниям уполномоченное должностное лицо Роструда или его территориального органа, ответственное за проведение проверки, обязано:

принять необходимые меры по устранению причин для отказа в согласовании проведения проверки, если они связаны с отсутствием приложенных необходимых документов, нарушением при оформлении решения о проведении внеплановой выездной проверки и т.п., и повторно направить в соответствующий орган прокуратуры заявление о согласовании проверки; продолжить проверку в документарной форме, если отказ органа прокуратуры обоснован отсутствием предусмотренного законодательством основания для проведения выездной проверки; прекратить проведение проверки в установленном порядке.



В случаях, если основанием для проведения внеплановой выездной проверки является причинение вреда жизни или здоровью граждан, в связи с необходимостью принятия неотложных мер уполномоченные должностные лица Роструда или его территориальных органов вправе приступить к проведению внеплановой выездной проверки незамедлительно с извещением органов прокуратуры об осуществлении мероприятий по надзору посредством направления заявления и соответствующих документов в течение двадцати четырех часов.

В этом случае решение о согласовании проведения внеплановой проверки должно приниматься прокурором или его заместителем в день поступления соответствующих документов. При этом копия решения органа прокуратуры о согласовании проведения внеплановой выездной проверки может направляться с использованием сети Интернет.



Срок проведения внеплановых документарной либо выездной проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, в том числе отнесенных в соответствии с законодательством к субъектам малого предпринимательства, не может превышать двадцать рабочих дней. Продление срока проведения внеплановых проверок не допускается.



Непосредственно перед началом внеплановой выездной проверки заверенная печатью копия распоряжения на проведение проверки вручается под роспись уполномоченным должностным лицом Роструда или его территориального органа руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю, его уполномоченному представителю одновременно с предъявлением служебного удостоверения.

По требованию полномочных представителей проверяемых юридических лиц или индивидуальных предпринимателей уполномоченные должностные лица

Роструда или его территориального органа обязаны представить документы, подтверждающие свои полномочия, а также ознакомить их с административными регламентами проведения мероприятий по надзору на объектах, используемых юридическим лицом или индивидуальным предпринимателем при осуществлении своей деятельности.



Оформление результатов внеплановых проверок осуществляется уполномоченными должностными лицами Роструда или его территориальных органов в порядке, установленном пунктами 66 - 69 Административного регламента.

В случае, если для проведения внеплановой выездной проверки требовалось и было получено согласование ее проведения с органами прокуратуры, копия акта проверки в течение пяти рабочих дней со дня его составления направляется в орган прокуратуры, которым принято решение о согласовании проведения проверки.

Административные процедуры обеспечения мер по устранению правонарушений, выявленных при исполнении государственной функции, и выполнению предъявленных в ходе ее осуществления законных требований

Началом административных процедур обеспечения мер по устранению выявленных правонарушений является вручение уполномоченным должностным лицом Роструда или его территориального органа работодателю оформленных по результатам проведенных надзорных мероприятий документов, свидетельствующих о допущенных нарушениях обязательных требований, которые в установленном порядке фиксируются уполномоченными должностными лицами Роструда и его территориальных органов в:

акте проверки;

предписании;

протоколе об административном правонарушении;

акте о расследовании несчастного случая на производстве;

заклучении Роструда или его территориального органа, в том числе о несчастном случае на производстве.



При выявлении в результате проведения надзорных мероприятий допущенных работодателем обязательных требований уполномоченные должностные лица Роструда или его территориальных органов в пределах полномочий, предусмотренных законодательством Российской Федерации, в каждом конкретном случае непосредственно по завершению надзорных мероприятий обязаны:

выдать работодателю предписание об устранении выявленных нарушений обязательных требований с указанием сроков их устранения;

принять исчерпывающие меры по контролю за устранением выявленных нарушений обязательных требований, их предупреждению, предотвращению возможного причинения вреда жизни и (или) здоровью граждан, а также меры по привлечению лиц, допустивших выявленные нарушения, к ответственности в соответствии с действующим законодательством.





В предписании излагаются необходимые мероприятия по устранению выявленных нарушений обязательных требований со ссылками на конкретные статьи и пункты законодательных и нормативных правовых актов, требования которых нарушены.

Сроки выполнения мероприятий, содержащихся в предписании, устанавливаются уполномоченными должностными лицами Роструда и его территориальных органов, проводивших надзорные мероприятия, и определяются исходя из характера нарушений, важности мероприятия для обеспечения безопасности работников и оборудования.

Выполнение мероприятий с длительными сроками исполнения может быть предусмотрено этапами.

Предписание оформляется в двух экземплярах, один из которых вручается работодателю (его полномочному представителю) под расписку либо направляется посредством почтовой связи с уведомлением о вручении, которое вместе со вторым экземпляром предписания приобщается к материалам надзорного дела, хранящегося в Роструде или его территориальном органе.



Требования, содержащиеся в предписании, подлежат исполнению в установленные в нем сроки.

Невыполнение работодателем в установленные сроки предъявленных требований влечет за собой ответственность, предусмотренную законодательством Российской Федерации.

В случае выявления фактов невыполнения ранее выданного предписания уполномоченными должностными лицами Роструда или его территориального органа должны быть приняты меры по привлечению виновных лиц к административной ответственности в соответствии с требованиями КоАП.



Контроль за устранением выявленных нарушений обязательных требований и исполнением требований, содержащихся в предъявленных работодателям предписаниях, осуществляется уполномоченными должностными лицами Роструда и его территориальных органов посредством проведения внеплановых проверок в порядке, установленном пунктами 77 - 83 Административного регламента.



В случае, если при проведении надзорных мероприятий установлено, что деятельность юридического лица, его филиала, представительства, структурного подразделения, индивидуального предпринимателя, эксплуатация ими зданий, строений, сооружений, помещений, оборудования, подобных объектов, транспортных средств, а также выполняемые ими работы и предоставляемые услуги представляют непосредственную угрозу причинения вреда жизни и (или) здоровью граждан или такой вред причинен, уполномоченные должностные лица Роструда или его территориальных органов обязаны незамедлительно принять меры по недопущению причинения вреда или прекращению его причинения вплоть до временного запрета деятельности юридического лица, его филиала, представительства, структурного подразделения, индивидуального предпринимателя в порядке, установленном КоАП, и довести до сведения

граждан, а также других юридических лиц, индивидуальных предпринимателей любым доступным способом информацию о наличии угрозы причинения вреда и способах его предотвращения.

Если в ходе проведенных надзорных мероприятий были установлены факты, указывающие на наличие события совершенного административного правонарушения, проводившим их уполномоченным должностным лицом Роструда или его территориального органа в соответствии с установленным порядком и предоставленными полномочиями должно быть возбуждено дело об административном правонарушении, которое подлежит рассмотрению в соответствии с требованиями и положениями КоАП.

В случае, если в результате проведенных надзорных мероприятий были выявлены нарушения обязательных требований, содержащих признаки преступлений, предусмотренных статьями 136, 143, 145, 145-1, 201, 285, 286, 292, 293, 318, 319 Уголовного кодекса Российской Федерации, уполномоченные должностные лица Роструда и его территориальных органов обязаны направить материалы проверки в следственные органы для рассмотрения в установленном законодательством порядке вопроса о привлечении виновных лиц к уголовной ответственности.



Направляемые в следственные органы материалы должны содержать следующие сведения:

наименование органа государственного надзора, которым проводилась проверка; сведения о юридическом лице или индивидуальном предпринимателе, в отношении которого проводились надзорные мероприятия;

характер выявленных в ходе надзорных мероприятий нарушений обязательных требований, в том числе содержащих признаки преступления;

данные о лицах, предположительно виновных в допущенных нарушениях обязательных требований.

Направляемые материалы должны в полной мере характеризовать существо выявленных правонарушений и содержать достаточные сведения о том кем, когда, как (умышленно или по неосторожности) и в какой форме (действия или бездействие) совершено противоправное деяние.



Направляемые в следственные органы материалы сопровождаются письмом на бланке Роструда или его территориального органа, содержащим просьбу о представлении информации о принятом решении о возбуждении уголовного дела или отказе в нем в соответствии со статьей 145 Уголовно-процессуального кодекса Российской Федерации.

К сопроводительному письму прилагаются:

акт проведенной проверки юридического лица или индивидуального предпринимателя, содержащий сведения о выявленных нарушениях обязательных требований со ссылками на нарушенные требования законодательных и иных нормативных правовых актов;

документы, подтверждающие допущенные нарушения требований и решений уполномоченных должностных лиц Роструда или его территориальных органов (акты ранее проведенных проверок, предписания, постановления о привлечении к административной ответственности должностных лиц, виновных в допущенных нарушениях обязательных требований);

заявления и иные обращения граждан и организаций, содержащие сведения о допущенных юридическим лицом или индивидуальным предпринимателем нарушениях обязательных требований, поступившие в Роструд или его

территориальный орган.



Материалы по фактам выявленных нарушений обязательных требований направляются в следственные органы по поднадзорности и месту нахождения проверенных юридических лиц или индивидуальных предпринимателей. Материалы непосредственно сдаются в экспедицию (канцелярию) следственного органа или направляются заказным письмом.



В случае отказа следственных органов в возбуждении уголовного дела или его прекращении уполномоченными должностными лицами Роструда или его территориального органа должны быть приняты меры по привлечению виновных лиц, допустивших нарушение обязательных требований, к иным видам ответственности, в соответствии и в порядке, предусмотренном действующим законодательством.