



АДМИНИСТРАЦИЯ ТАМБОВСКОЙ ОБЛАСТИ

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

22.05.2014

г. Тамбов

№ 470

Об утверждении Порядка организации и осуществления контроля за выполнением соглашений и коллективных договоров

В соответствии со статьей 51 Трудового кодекса Российской Федерации от 30.12.2001 № 197-ФЗ (в редакции от 28.12.2016), Федеральным законом от 26.12.2008 № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля» (в редакции от 22.02.2017), Законом Тамбовской области от 20.07.2005 № 339-З «Об организации социального партнерства в Тамбовской области» (в редакции от 07.12.2015) и распоряжением администрации области от 09.03.2017 № 93-р «Об утверждении плана мероприятий («дорожной карты») по совершенствованию контрольно-надзорной деятельности органов исполнительной власти области на 2017 год» администрация области постановляет:

1. Утвердить Порядок организации и осуществления контроля за выполнением соглашений и коллективных договоров согласно приложению.
2. Опубликовать настоящее постановление на «Официальном интернет-портале правовой информации» ([www.pravo.gov.ru](http://www.pravo.gov.ru)) и на сайте сетевого издания «Тамбовская жизнь» ([www.tamlife.ru](http://www.tamlife.ru)).

И.о. главы администрации  
области О.О.Иванов

Порядок  
организации и осуществления контроля за выполнением  
соглашений и коллективных договоров

1. Настоящий Порядок регламентирует организацию и осуществление контроля за выполнением соглашений и коллективных договоров.

2. К правоотношениям, связанным с осуществлением контроля за выполнением соглашений и коллективных договоров, применяются положения Федерального закона от 26.12.2008 № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля».

3. Контроль за выполнением соглашений и коллективных договоров (далее - региональный государственный контроль) осуществляется управлением труда и занятости населения области и направлен на предупреждение, выявление и пресечение нарушений, связанных с невыполнением соглашений и коллективных договоров.

4. Региональный государственный контроль осуществляется в соответствии с:

Трудовым кодексом Российской Федерации от 30.12.2001 № 197-ФЗ (в редакции от 28.12.2016);

Федеральным законом от 26.12.2008 № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля» (в редакции от 22.02.2017) (далее – Федеральный закон № 294-ФЗ);

Законом области от 20.07.2005 № 339-З «Об организации социального партнерства в Тамбовской области» (в редакции от 07.12.2015);

постановлением главы администрации области от 18.04.2012 № 23 «Об утверждении Положения об управлении труда и занятости населения Тамбовской области» (в редакции от 09.09.2016);

приказом управления труда и занятости населения области от 19.07.2012 № 99-П «Об утверждении административного регламента исполнения государственной функции по осуществлению контроля за выполнением соглашений и коллективных договоров» (в редакции от 22.03.2017) (далее - административный регламент).

5. Региональный государственный контроль осуществляется:

в плановом порядке - в соответствии с ежегодным планом проведения плановых проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, утверждаемым приказом управления труда и занятости населения области (далее - Управление);

во внеплановом порядке - по основаниям, предусмотренным статьей 10 Федерального закона № 294-ФЗ.

Плановые и внеплановые проверки проводятся в форме документарных и (или) выездных проверок в порядке, установленном соответственно статьями 9-13, 14 Федерального закона № 294-ФЗ.

По результатам регионального государственного контроля должностным лицом Управления составляется и подписывается акт проверки в двух экземплярах.

6. Сроки и последовательность административных процедур при осуществлении регионального государственного контроля устанавливаются административным регламентом.

7. Права и обязанности должностных лиц Управления при осуществлении регионального государственного контроля следующие:

7.1. должностные лица Управления, уполномоченные на проведение проверки, имеют право:

посещать юридических лиц, индивидуальных предпринимателей при предъявлении приказа начальника (заместителя начальника) Управления о проведении проверки и служебного удостоверения;

запрашивать документы и материалы по вопросам, относящимся к предмету проверки;

составлять информацию по результатам проведенной проверки (акт проверки);

направлять сообщение в Государственную инспекцию труда в Тамбовской области, в органы прокуратуры о выявленных нарушениях трудового законодательства;

7.2. при проведении проверки должностные лица Управления, уполномоченные на проведение проверки, не вправе:

проверять выполнение обязательных требований и требований, установленных муниципальными правовыми актами, если такие требования не относятся к полномочиям органа государственного контроля (надзора), органа муниципального контроля, от имени которых действуют эти должностные лица;

проверять выполнение требований, установленных нормативными правовыми актами органов исполнительной власти СССР и РСФСР и не соответствующих законодательству Российской Федерации;

проверять выполнение обязательных требований и требований, установленных муниципальными правовыми актами, не опубликованными в установленном законодательством Российской Федерации порядке;

осуществлять плановую или внеплановую выездную проверку в случае отсутствия при ее проведении руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя, за исключением случая проведения такой проверки по основанию, предусмотренному подпунктом «б» пункта 2 части 2 статьи 10 Федерального закона № 294-ФЗ;

требовать представления документов, информации, образцов продукции,

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

отбирать образцы продукции, пробы обследования объектов окружающей среды и объектов производственной среды для проведения их исследований, испытаний, измерений без оформления протоколов об отборе указанных образцов, проб по установленной форме и в количестве, превышающем нормы, установленные национальными стандартами, правилами отбора образцов, проб и методами их исследований, испытаний, измерений, техническими регламентами или действующими до дня их вступления в силу иными нормативными техническими документами и правилами и методами исследований, испытаний, измерений;

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;

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

требовать от юридического лица, индивидуального предпринимателя представления документов и (или) информации, включая разрешительные документы, имеющиеся в распоряжении иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, включенные в определенный Правительством Российской Федерации перечень;

требовать от юридического лица, индивидуального предпринимателя представления документов, информации до даты начала проведения проверки. Должностные лица Управления после принятия приказа о проведении проверки вправе запрашивать необходимые документы и (или) информацию в рамках межведомственного информационного взаимодействия;

7.3. должностные лица Управления, уполномоченные на проведение проверки, обязаны:

своевременно и в полной мере исполнять предоставленные в соответствии с законодательством Российской Федерации полномочия по предупреждению, выявлению и пресечению нарушений норм, предусмотренных в коллективных договорах и соглашениях в сфере труда;

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

проводить проверку на основании приказа начальника (заместителя начальника) Управления о проведении проверки в соответствии с её назначением;

проводить проверку только во время исполнения служебных обязанностей, выездную проверку - только при предъявлении служебных удостоверений, приказа начальника (заместителя начальника) Управления и в случае, предусмотренном частью 5 статьи 10 Федерального закона № 294-ФЗ, копии документа о согласовании проведения проверки;

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;

знакомить руководителя, иное должностное лицо или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя с документами и (или) информацией, полученными в рамках межведомственного информационного взаимодействия;

учитывать при определении мер, принимаемых по фактам выявленных нарушений, соответствие указанных мер тяжести нарушений, их потенциальной опасности для жизни, здоровья людей, для животных, растений, окружающей среды, объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) народов Российской Федерации, музейных предметов и музейных коллекций, включенных в состав Музейного фонда Российской Федерации, особо ценных, в том числе уникальных, документов Архивного фонда Российской Федерации, документов, имеющих особое историческое, научное, культурное значение, входящих в состав национального библиотечного фонда, безопасности государства, для возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, 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 № 294-ФЗ;

не требовать от юридического лица, индивидуального предпринимателя документы и иные сведения, представление которых не предусмотрено законодательством Российской Федерации;

перед началом проведения выездной проверки по просьбе руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя ознакомить их с положениями административного регламента, в соответствии с которым проводится проверка;

осуществлять запись о проведенной проверке в журнале учета проверок в случае его наличия у юридического лица, индивидуального предпринимателя.

8. Права и обязанности лиц, в отношении которых осуществляются мероприятия по контролю, следующие:

8.1. 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 должностных лиц Управления информацию, которая относится к предмету проверки и предоставление которой предусмотрено Федеральным законом № 294-ФЗ;

знакомиться с документами и (или) информацией, полученными органом регионального государственного контроля в рамках межведомственного информационного взаимодействия от иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, в распоряжении которых находятся эти документы и (или) информация;

представлять документы и (или) информацию, запрашиваемые в рамках межведомственного информационного взаимодействия, в Управление по собственной инициативе;

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 должностных лиц Управления;

обжаловать действия (бездействие) должностных лиц Управления, повлекшие за собой нарушение прав юридического лица, индивидуального предпринимателя при проведении проверки, в административном и (или) судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации;

привлекать Уполномоченного при Президенте Российской Федерации по защите прав предпринимателей либо Уполномоченного по защите прав предпринимателей в Тамбовской области к участию в проверке;

8.2. руководитель, иное должностное лицо или уполномоченный представитель юридического лица, индивидуальный предприниматель, его уполномоченный представитель при проведении проверки обязаны:

представлять запрашиваемые должностными лицами Управления, уполномоченными на проведение проверки, документы и материалы, а также давать устные и письменные объяснения по вопросам, относящимся к предмету проверки;

представлять должностным лицам Управления, проводящим выездную проверку, возможность ознакомиться с документами, связанными с целями, задачами и предметом выездной проверки, в случае, если выездной проверке не предшествовало проведение документарной проверки, а также обеспечить доступ проводящих выездную проверку должностных лиц Управления на территорию, в используемые юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем при осуществлении деятельности здания, строения, сооружения, помещения.

9. Должностные лица Управления в случае ненадлежащего исполнения соответственно функций, служебных обязанностей, совершения противоправных действий (бездействия) при осуществлении регионального государственного контроля несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

10. Решения и действия (бездействие) должностных лиц Управления, осуществляющих региональный государственный контроль, могут быть обжалованы в административном и (или) судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

11. Действия (бездействие), решения должностных лиц Управления, осуществляемые (принятые) в ходе исполнения государственной функции, могут быть обжалованы в досудебном порядке в соответствии с постановлением администрации области от 31.08.2007 № 969 «Об утверждении Положения о рассмотрении в досудебном порядке жалоб на решения, действия (бездействие) органов исполнительной власти области, должностных лиц указанных органов, государственных гражданских служащих области, областных государственных учреждений (предприятий) и их работников».