**Порядок осуществления надзора**

**за соблюдением трудового законодательства**

В соответствии со статьей 353 Трудового кодекса РФ федеральный государственный надзор за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, осуществляется федеральной инспекцией труда.

Порядок осуществления надзора определен Положением о федеральном государственном надзоре за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, утвержденном Постановлением Правительства РФ от 01.09.2012 N 875.

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" утвержден приказом Минтруда России от 30.10.2012 N 354н (далее Административный регламент).

Плановые и внеплановые проверки проводятся в форме документарных проверок и (или) выездных проверок в порядке, предусмотренном Федеральным законом от 26.12.2008 N 294-ФЗ "О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля" с учетом особенностей, установленных Трудовым кодексом РФ.

Проведение плановых проверок в отношении деятельности юридического лица или индивидуального предпринимателя в зависимости от присвоенной их деятельности категории риска осуществляется со следующей периодичностью:

* для категории высокого риска - один раз в 2 года;
* для категории значительного риска - один раз в 3 года;
* для категории среднего риска - не чаще чем один раз в 5 лет;
* для категории умеренного риска - не чаще чем один раз в 6 лет.

В отношении юридического лица или индивидуального предпринимателя, деятельность которых отнесена к категории низкого риска, плановые проверки не проводятся.

В отношении юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, осуществляющих виды деятельности в сферах здравоохранения, образования, в социальной сфере, в сферах теплоснабжения, электроэнергетики, энергосбережения и повышения энергетической эффективности, плановые проверки могут проводиться два и более раз в три года.

План проверок в срок до 1 декабря года, предшествующего году проведения плановых мероприятий, размещается на официальном сайте территориального органа Роструда в сети Интернет.

О проведении плановой проверки юридическое лицо или индивидуальный предприниматель уведомляются в срок не позднее трех рабочих дней до начала ее проведения посредством направления копии распоряжения заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или иным доступным способом. Заверенная печатью копия распоряжения вручается под роспись одновременно с предъявлением служебного удостоверения.

Проверка может проводиться только уполномоченными должностными лицами территориального органа Роструда, указанными в распоряжении. Решение о замене должностных лиц, уполномоченных на проведение проверки, оформляется приказом в письменной форме.

Должностные лица территориальных органов Роструда вправе привлекать к проведению проверок экспертов и экспертные организации.

В случае отсутствия или недостаточности материалов и документов, позволяющих сделать объективные выводы и заключения о соблюдении проверяемым лицом обязательных требований, уполномоченное должностное лицо территориального органа Роструда направляет мотивированный запрос с требованием представить необходимые для рассмотрения документы и предупреждает работодателя об административной ответственности за непредоставление в срок запрашиваемых документов. В течение десяти рабочих дней со дня получения запроса работодатель обязан направить указанные в запросе документы.

Не допускается требовать сведения и документы, не относящиеся к предмету проверки, и нотариального удостоверения копий документов, если иное не предусмотрено законодательством РФ.

**Основанием для проведения внеплановой проверки является:**

**а)** истечение срока исполнения работодателем выданного государственными инспекторами труда предписания об устранении выявленного нарушения обязательных требований;

**б)** поступление в федеральную инспекцию труда:

обращений и заявлений о фактах нарушений работодателями обязательных требований, в том числе требований охраны труда, повлекших возникновение угрозы причинения вреда жизни и здоровью работников, а также приведших к невыплате или неполной выплате в установленный срок заработной платы, других выплат, причитающихся работникам, либо установлению заработной платы в размере менее размера, предусмотренного трудовым законодательством;

обращений и заявлений о фактах уклонения от оформления трудового договора, ненадлежащего оформления трудового договора или заключения гражданско-правового договора, фактически регулирующего трудовые отношения между работником и работодателем;

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 РФ;

**в)** наличие приказа (распоряжения) руководителя (заместителя руководителя) Федеральной службы по труду и занятости или государственной инспекции труда о проведении внеплановой проверки, изданного в соответствии с поручением Президента РФ или Правительства РФ либо на основании требования прокурора о проведении внеплановой проверки в рамках надзора за исполнением законов по поступившим в органы прокуратуры материалам и обращениям.

О проведении внеплановой проверки лица, в отношении которых проводится проверка, уведомляются не менее чем за двадцать четыре часа до ее начала, если основанием для нее является:

истечение срока исполнения 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 РФ или Правительства РФ, либо руководителя (заместителя руководителя) территориального органа Роструда, изданного на основании требования прокурора 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.

**Срок проведения каждой из проверок не может превышать 20 рабочих дней.**

В отношении работодателей - субъектов малого предпринимательства общий срок проведения плановых выездных проверок не может превышать 50 часов для малого предприятия и 15 часов для микропредприятия в год.

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

В случаях, связанных с необходимостью проведения сложных и (или) длительных исследований, испытаний, специальных экспертиз и расследований на основании мотивированных предложений государственных инспекторов труда, проводящих выездную плановую проверку, срок проведения выездной плановой проверки может быть продлен, но не более чем на 20 рабочих дней, в отношении малых предприятий - не более чем на 50 часов, в отношении микропредприятий - не более чем на 15 часов.

Продление срока документарной проверки не допускается.

По результатам каждой завершенной проверки оформляется акт проверки.

В случае несогласия с изложенными в акте проверки фактами и выводами либо с выданным предписанием об устранении выявленных нарушений, необходимо в течение 15 дней (с даты получения акта) представить в территориальный орган Роструда в письменной форме возражения и приложить документы, подтверждающие их обоснованность. В течение 10 рабочих дней возражения подлежат рассмотрению, по результатам выносится письменное решение, которое доводится до сведения работодателя в течение 3 дней после его вынесения. Внесение возражений не ограничивает права проверенного лица на обжалование действий и решений уполномоченных должностных лиц территориальных органов Роструда.

**Управление экономики Администрации Северодвинска, г. Северодвинск, ул. Бойчука, 3, кабинет 309,**

**тел./факс 8(8184) 583008, guardwork@adm.severodvinsk.ru**