МКПЦН-Консультант



ПРОВЕРКИ ГИТ:
ЧТО НУЖНО ЗНАТЬ

СТРУКТУРА ФЕДЕРАЛЬНОГО ГОСУДАРСТВЕННОГО НАДЗОРА ЗА СОБЛЮДЕНИЕМ РАБОТОДАТЕЛЯМИ ТРУДОВОГО ЗАКОНОДАТЕЛЬСТВА

МИНИСТЕРСТВО ТРУДА И СОЦИАЛЬНОЙ ЗАЩИТЫ РФ
не проводит проверок

ФЕДЕРАЛЬНАЯ ИНСПЕКЦИЯ ТРУДА
плановые и внеплановые проверки

ФЕДЕРАЛЬНАЯ СЛУЖБА ПО ТРУДУ И ЗАНЯТОСТИ (РОСТРУД)	ГОСУДАРСТВЕННЫЕ ИНСПЕКЦИИ ТРУДА (ГИТ) – территориальные органы Роструда, есть в каждом субъекте РФ

Нормативные акты, которые регулируют проведение проверок

ЗАКОНОДАТЕЛЬНЫЙ АКТ

Трудовой кодекс Российской Федерации, глава 57

ЗАКОНОДАТЕЛЬНЫЙ АКТ

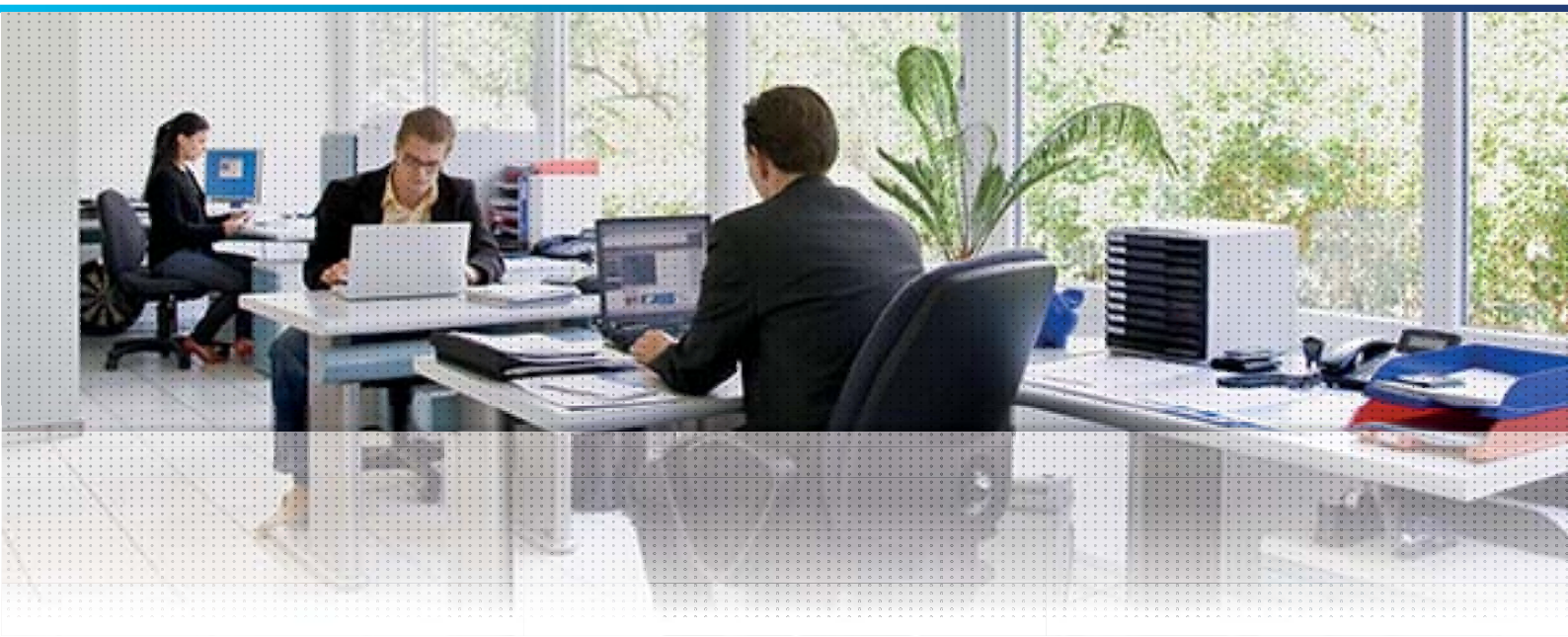
Федеральный закон от 31.07.2020 № 248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации»

ЗАКОНОДАТЕЛЬНЫЙ АКТ

Постановление Правительства РФ от 21.07.2021 № 1230 «Об утверждении Положения о федеральном государственном контроле (надзоре) за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права»

ЗАКОНОДАТЕЛЬНЫЙ АКТ

Приказ Роструда от 31.12.2020 № 265 «Об утверждении Перечней нормативных правовых актов (их отдельных положений), содержащих обязательные требования, оценка соблюдения которых осуществляется в рамках государственного контроля (надзора), привлечения к административной ответственности»



ЦЕЛИ И ВИДЫ ПРОВЕРОК

Цель проверки – оценка:

- ✔ соблюдения работодателем обязательных требований;
- ✔ соблюдения или реализации требований, содержащихся в разрешительных документах;
- ✔ исполнения решений, принимаемых по результатам контрольных (надзорных) мероприятий.

Виды проверок

ПЛАНОВЫЕ ПРОВЕРКИ

- ВЫЕЗДНАЯ ПРОВЕРКА

ВНЕПЛАНОВЫЕ ПРОВЕРКИ

- ИНСПЕКЦИОННЫЙ ВИЗИТ
- РЕЙДОВЫЙ ОСМОТР
- ДОКУМЕНТАРНАЯ ПРОВЕРКА
- ВЫЕЗДНАЯ ПРОВЕРКА

ПЛАНОВАЯ ПРОВЕРКА

Периодичность плановых проверок зависит от категории риска причинения вреда, присвоенной организации:

- высокий риск – один раз в 2 года;
- значительный риск – один раз в 3 года;
- средний риск – один раз в 5 лет;
- умеренный риск – один раз в 6 лет.

Плановые проверки в отношении организаций, отнесенных к категории низкого риска, не проводятся.

Указанные сроки отсчитываются от даты:

- государственной регистрации юридического лица;
- последней плановой проверки юридического лица;
- начала осуществления организацией или индивидуальным предпринимателем отдельного вида предпринимательской деятельности, если такое начало требует подачи уведомления.

Где посмотреть планы проверок

Сайт Генпрокуратуры РФ

Сайты ГИТ, которые доступны через официальный сайт Роструда

Где посмотреть категорию риска

Сайт Роструда



ВНЕПЛАНОВАЯ ПРОВЕРКА

Внеплановая проверка проводится, если:

- ✔ истек срок исполнения работодателем ранее выданного решения об устранении нарушений;
- ✔ в инспекцию труда поступили:
  - сведения о причинении вреда или об угрозе причинения вреда охраняемым законом ценностям;
  - сведения о соответствии работодателя параметрам, утвержденным индикаторами риска нарушения обязательных требований, или отклонения работодателя от таких параметров;
- ✔ уполномоченное лицо федеральной инспекции труда приняло решение о проведении внеплановой проверки в соответствии с поручениями Президента РФ, Правительства РФ, а также на основании требования прокурора о проведении такой проверки в рамках надзора за исполнением законов по поступившим в органы прокуратуры материалам и обращениям.

СРОКИ УВЕДОМЛЕНИЯ И ПРОВЕДЕНИЯ ПРОВЕРКИ

Сроки уведомления и проведения проверки

О проведении выездной проверки организация должна быть уведомлена любым доступным способом за 24 часа до ее начала (за некоторыми исключениями).

Инспекционный визит проводится без уведомления организации.

При проведении рейдового осмотра и документарной проверки уведомление организации не обязательно.

Сроки проведения проверки

Инспекционный визит	**1 рабочий день** в одном производственном объекте или месте осуществления деятельности
Рейдовый осмотр	**10 рабочих дней** срок взаимодействия с одним работодателем – **1 рабочий день**
Документарная проверка	**10 рабочих дней** В этот срок не включается период от направления работодателю требования о предоставлении документов и пояснений до момента предоставления таких документов и пояснений инспектору
Выездная проверка	**10 рабочих дней** Если орагнизация осуществляет деятельность в нескольких субъектах РФ, то срок устанавливается отдельно для каждого филиала, представительства или обособленного структурногоподразделения или производственногообъекта. Срок взаимодействия с малым предприятием – 50 часов. Срок взаимодействия с микропредприятием – 15 часов.

ВАЖНО!

Указанные сроки не продлеваются.

ПОЛНОМОЧИЯ ИНСПЕКТОРА

Насколько глубоко проверяющие органы оценивают документы и за какой период они могут запросить документы?

Государственные инспекторы труда имеют право запрашивать у работодателей документы, объяснения, информацию, необходимые для выполнения контрольных функций. Причем закон не ограничивает период для охвата проверкой.

Что касается глубины проверки, то ограничения могут быть лишь в отношении сроков хранения документов: работодатель не обязан представлять документы, срок хранения которых истек.



Статья 29 Федерального закона от 31.07.2020 № 248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации»

Также государственные инспекторы труда имеют право:

- беспрепятственно в любое время суток, имея удостоверения установленного образца, посещать для проверки организации всех организационно-правовых форм и форм собственности, работодателей – физических лиц;
- знакомиться со всеми документами, касающимися соблюдения обязательных требований;
- требовать от работодателей представления письменных объяснений по фактам нарушений обязательных требований, выявленных при проведении проверки;
- требовать представления документов для копирования, фото- и видеосъемки;
- знакомиться с технической документацией, электронными базами данных, информационными системами работодателя в части, относящейся к предмету и объему проверки;
- составлять акты по фактам непредставления или несвоевременного представления работодателем документов и материалов, запрошенных при проведении проверки, невозможности провести опрос должностных лиц и (или) работников организации, ограничения доступа в помещения, воспрепятствования иным мерам по проведению проверки;
- выдавать работодателям рекомендации по обеспечению безопасности и предотвращению нарушений обязательных требований, принимать решения об устранении работодателем выявленных нарушений обязательных требований и о восстановлении нарушенного положения;
- обращаться за содействием к органам полиции в случаях, если инспектору оказывается противодействие или угрожает опасность.

ИТОГИ ПРОВЕРКИ

Акт проверки

Если работодатель не согласен с выводами, которые указаны в акте, он может направить в территориальный орган Роструда в письменной форме возражения на акт проверки.

ВАЖНО!

Внесение возражений к акту проверки и/или предписанию не ограничивает права работодателя на обжалование действий и решений инспектора по труду, проводившего проверку.

Предписание об устранении выявленных нарушений

Предписание составляется одновременно с актом проверки. В нем содержится перечень выявленных нарушений со сроками их устранения.

Предписание может быть обжаловано вышестоящему руководителю государственного инспектора труда, в Роструд, главному государственному инспектору труда РФ и в суде.

Жалоба на решение ГИТ, действия (бездействие) его должностных лиц может быть подана в течение 30 календарных дней.

Жалоба на предписание ГИТ может быть подана в течение 10 рабочих дней с момента получения работодателем предписания.

ВАЖНО!

Законом установлен обязательный досудебный порядок обжалования предписаний, решений и действий (бездействия) федеральной инспекции труда.

Протокол об административном правонарушении

Протокол оформляется, если за выявленные нарушения предусмотрена административная ответственность.

С момента составления протокола дело об административном расследовании считается возбужденным.

Постановление о назначении административного наказания

Постановление выносится по результатам рассмотрения дела.

Работодатель вправе обжаловать постановление в течение 10 суток со дня получения его копии.

Статьи 5.27 и 5.27.1. КоАП РФ — основные «рабочие» статьи кодекса, которые предусматривают ответственность работодателей (организаций и их должностных лиц, а также ИП) за нарушение требований трудового законодательства и применяются по результатам проверок ГИТ и Роструда. При этом статья 5.27.1 КоАП РФ «специализированная»: она посвящена только нарушениям требований охраны труда. Статья 5.27 «универсальная», и предусматривает ответственность за любые прочие нарушения требований трудового законодательства.

ВАЖНО!

К административной ответственности могут привлечь как работодателя – юридическое лицо, так и должностных лиц работодателя, разумеется, в случае признания их вины в административном правонарушении.

09 Проверки ГИТ: что нужно знать

Будет ли работодатель привлечен к административной ответственности по результатам проверки, во многом зависит от того, насколько хорошо он осведомлен о своих правах и правилах, которые обязаны соблюдать инспекторы ГИТ. Мы поможем правильно подготовить документы к проверке, проконтролировать действия проверяющих, проследим, чтобы ваши права при проверке были тщательно соблюдены.

Наши услуги:

- Аудит кадрового делопроизводства и соблюдения требований трудового законодательства.
- Разработка и экспертиза локальных нормативных актов и типовых договоров, регламентирующих организационно-функциональную структуру компании и оформляющих взаимоотношения работников и работодателя.
- Консультации по вопросам трудового законодательства, управления кадрами.
- Ведение кадрового делопроизводства (кадровый аутсорсинг).
- Представление интересов в суде по трудовым спорам.
- Аудит расчетов с персоналом.
- Оптимизация системы управления персоналом.
- Проведение семинаров, круглых столов по актуальным вопросам трудового законодательства.

Уточнить информацию об услугах по правовому сопровождению проверок ГИТ и заказать расчет стоимости

София ИВАНОВА

Заместитель руководителя юридического отдела

+7 (495) 111-09-90

urist@nalogov.net



Мы в соцсетях: