



# **ЗАКОН САНКТ-ПЕТЕРБУРГА**

---

## **О ведомственном контроле за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, в Санкт-Петербурге**

Принят Законодательным  
Собранием Санкт-Петербурга

7 декабря 2016 года

### **Статья 1. Предмет регулирования настоящего Закона Санкт-Петербурга**

Настоящий Закон Санкт-Петербурга в соответствии со статьей 353<sup>1</sup> Трудового кодекса Российской Федерации устанавливает порядок и условия осуществления ведомственного контроля за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, исполнительными органами государственной власти Санкт-Петербурга (далее – органы исполнительной власти) и органами местного самоуправления внутригородских муниципальных образований Санкт-Петербурга (далее – органы местного самоуправления) в подведомственных им организациях.

### **Статья 2. Основные понятия, используемые в настоящем Законе Санкт-Петербурга**

Для целей настоящего Закона Санкт-Петербурга используются следующие основные понятия:

ведомственный контроль за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права (далее – ведомственный контроль), – деятельность органов исполнительной власти, органов местного самоуправления по осуществлению контроля за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, в подведомственных им организациях, направленная на предупреждение, выявление и пресечение нарушений требований трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права;

подведомственные организации – организации государственной либо муниципальной формы собственности, находящиеся в ведении и непосредственном подчинении органов исполнительной власти, органов местного самоуправления соответственно;

мероприятия по ведомственному контролю – действия должностных лиц органов исполнительной власти, органов местного самоуправления соответственно и привлекаемых в случае необходимости в установленном настоящим Законом Санкт-Петербурга порядке к проведению проверок экспертов, экспертных организаций по рассмотрению документов подведомственных организаций, обследованию объектов (территорий и помещений) подведомственных организаций, проведению экспертиз, оформлению результатов

проверки, принятию мер по пресечению и (или) устранению последствий выявленных нарушений;

проверка – совокупность проводимых органом исполнительной власти или органом местного самоуправления соответственно мероприятий по ведомственному контролю в отношении подведомственных организаций для оценки соответствия осуществляемой ими деятельности или отдельных действий (бездействия) требованиям трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права;

уполномоченный орган – уполномоченный Правительством Санкт-Петербурга орган исполнительной власти, осуществляющий координацию деятельности органов исполнительной власти при осуществлении ведомственного контроля, а также оказание методической помощи органам исполнительной власти и органам местного самоуправления при осуществлении ведомственного контроля.

Иные понятия, используемые в настоящем Законе Санкт-Петербурга, применяются в значениях, определенных действующим законодательством.

### **Статья 3. Организация ведомственного контроля**

1. Ведомственный контроль осуществляется органом исполнительной власти или органом местного самоуправления посредством проведения плановых и внеплановых проверок.

2. Предметом плановой проверки является соблюдение подведомственными организациями при осуществлении их деятельности трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права.

3. Плановые проверки проводятся не чаще чем один раз в три года на основании разрабатываемых органами исполнительной власти и органами местного самоуправления ежегодных планов проведения плановых проверок (далее – ежегодный план) до 10 декабря года, предшествующего году проведения плановых проверок.

Ежегодный план органа исполнительной власти утверждается органом исполнительной власти по согласованию с уполномоченным органом и доводится до сведения заинтересованных лиц посредством его размещения на официальном сайте органа исполнительной власти в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" в течение десяти дней после дня его утверждения. Порядок согласования ежегодного плана органа исполнительной власти устанавливается уполномоченным органом.

Ежегодный план органа местного самоуправления утверждается правовым актом органа местного самоуправления и доводится до сведения заинтересованных лиц посредством его размещения на официальном сайте органа местного самоуправления в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" в течение десяти дней после дня его утверждения.

В ежегодном плане указываются следующие сведения:

1) наименования подведомственных организаций, деятельность которых подлежит плановой проверке, места нахождения подведомственных организаций и (или) места фактического осуществления их деятельности;

2) цель и основание проведения каждой плановой проверки;

3) дата начала и сроки проведения каждой плановой проверки;

4) наименование органа исполнительной власти или органа местного самоуправления, осуществляющего плановую проверку.

4. Основанием для включения подведомственной организации в ежегодный план является истечение трех лет со дня:

1) государственной регистрации подведомственной организации;

2) окончания проведения последней плановой проверки подведомственной организации.

5. О проведении плановой проверки подведомственная организация уведомляется органом исполнительной власти, органом местного самоуправления, осуществляющим плановую проверку, не позднее трех рабочих дней до начала ее проведения посредством направления заверенной печатью (при наличии) копии соответствующего правового акта органа исполнительной власти, органа местного самоуправления о проведении проверки заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или иным доступным способом, позволяющим достоверно установить вручение указанного документа.

6. Предметом внеплановой проверки является соблюдение в подведомственных организациях трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, устранение подведомственными организациями нарушений, выявленных ранее проведенной проверкой.

7. Основанием для проведения внеплановой проверки является:

1) истечение установленного для подведомственной организации срока устранения нарушений трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, указанных в акте проведенной проверки нарушений трудового законодательства;

2) поступление в орган исполнительной власти, орган местного самоуправления обращений, заявлений граждан, организаций, информации от органов государственной власти, органов местного самоуправления, средств массовой информации о фактах нарушений в подведомственных организациях трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права.

Обращения и заявления, не содержащие сведений о фактах нарушения трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, не могут служить основанием для проведения внеплановой проверки.

8. Орган исполнительной власти, орган местного самоуправления принимает решение о проведении внеплановой проверки путем издания соответствующего правового акта:

1) в течение семи рабочих дней со дня истечения указанного в акте проведенной проверки срока для устранения нарушений трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права;

2) в течение трех рабочих дней со дня поступления обращения, заявления, информации, которые указаны в подпункте 2 пункта 7 настоящей статьи.

9. Плановая (внеплановая) проверка проводится в форме документарной и (или) выездной проверки в порядке, установленном в статьях 5, 6, 7 настоящего Закона Санкт-Петербурга.

10. Координация деятельности органов исполнительной власти при осуществлении ведомственного контроля осуществляется в порядке, установленном уполномоченным органом.

#### **Статья 4. Основные направления ведомственного контроля при проведении плановой проверки**

Проведение плановой проверки осуществляется по следующим основным направлениям ведомственного контроля:

социальное партнерство в сфере труда;  
трудовой договор;  
рабочее время;  
время отдыха;  
оплата и нормирование труда;

гарантии и компенсации, предоставляемые работникам;  
 трудовой распорядок и дисциплина труда;  
 квалификация работников, аттестация работников, профессиональные стандарты, подготовка и дополнительное профессиональное образование работников;  
 охрана труда;  
 материальная ответственность сторон трудового договора;  
 особенности регулирования труда отдельных категорий работников;  
 рассмотрение и разрешение индивидуальных и коллективных трудовых споров.

Перечисленные в настоящей статье основные направления ведомственного контроля при проведении плановой проверки не являются исчерпывающими и корректируются в зависимости от отраслевой принадлежности подведомственной организации.

### **Статья 5. Организация и проведение документарной проверки**

1. Предметом документарной проверки являются сведения, содержащиеся в документах подведомственной организации, устанавливающих ее организационно-правовую форму, права и обязанности, документы, используемые при осуществлении ее деятельности и связанные с исполнением требований трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права.

Документарная проверка проводится по месту нахождения органа исполнительной власти, органа местного самоуправления.

2. В процессе проведения документарной проверки должностными лицами органа исполнительной власти, органа местного самоуправления соответственно в первую очередь рассматриваются документы подведомственной организации, имеющиеся в распоряжении органа исполнительной власти, органа местного самоуправления соответственно, и иные документы о результатах ранее осуществленного в отношении подведомственной организации ведомственного контроля.

3. В случае, если достоверность сведений, содержащихся в документах, имеющихся у органа исполнительной власти, органа местного самоуправления, вызывает обоснованные сомнения либо эти сведения не позволяют оценить исполнение подведомственной организацией требований трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, орган исполнительной власти, орган местного самоуправления соответственно направляет в адрес подведомственной организации мотивированный запрос с требованием представить иные необходимые для рассмотрения в ходе проведения документарной проверки документы (далее – запрос). К запросу прилагается заверенная печатью (при наличии) копия соответствующего правового акта органа исполнительной власти, органа местного самоуправления о проведении проверки.

4. В течение десяти рабочих дней со дня получения запроса подведомственная организация обязана направить в орган исполнительной власти, орган местного самоуправления соответственно указанные в запросе документы.

5. Указанные в запросе документы представляются в виде копий, заверенных печатью (при наличии) и соответственно подписью руководителя или иного должностного лица подведомственной организации (далее – представитель подведомственной организации).

6. Должностное лицо органа исполнительной власти, органа местного самоуправления (далее – должностное лицо), которое проводит документарную проверку, обязано рассмотреть представленные представителем подведомственной организации документы и пояснения, подтверждающие достоверность ранее представленных документов. В случае если после рассмотрения представленных документов и пояснений либо при отсутствии пояснений орган исполнительной власти, орган местного самоуправления установит признаки нарушения трудового законодательства и иных

нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, должностные лица вправе провести выездную проверку.

### **Статья 6. Выездная проверка**

1. Предметом выездной проверки являются сведения, содержащиеся в документах подведомственной организации, а также соответствие ее деятельности трудовому законодательству и иным нормативным правовым актам, содержащим нормы трудового права, осуществляемые меры по исполнению требований трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права.

2. Выездная проверка (как плановая, так и внеплановая) проводится по месту нахождения подведомственной организации и (или) по месту фактического осуществления ее деятельности.

3. Выездная проверка проводится в случае, если при документарной проверке не представляется возможным:

1) удостовериться в полноте и достоверности сведений, содержащихся в имеющихся в распоряжении органа исполнительной власти, органа местного самоуправления документах подведомственной организации;

2) оценить соответствие деятельности подведомственной организации требованиям трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, без проведения дополнительных мероприятий по ведомственному контролю непосредственно с выездом на место фактического осуществления ее деятельности.

4. Выездная проверка начинается с предъявления служебных удостоверений должностными лицами и обязательного ознакомления представителя подведомственной организации с копией соответствующего правового акта органа исполнительной власти, органа местного самоуправления о назначении выездной проверки и с полномочиями проводящих выездную проверку должностных лиц, а также с целями, задачами, основаниями проведения выездной проверки, видами и объемом мероприятий по ведомственному контролю, со сроками и с условиями ее проведения.

5. Представитель подведомственной организации обязан предоставить должностным лицам, проводящим выездную проверку, возможность ознакомиться с документами, связанными с целями, задачами и предметом выездной проверки, а также обеспечить доступ проводящих выездную проверку должностных лиц на территорию, в используемые подведомственной организацией при осуществлении деятельности здания, строения, сооружения, помещения, к используемому оборудованию, подобным объектам.

6. Орган исполнительной власти, орган местного самоуправления вправе привлекать к проведению выездной проверки подведомственной организации экспертов, экспертные организации, не состоящие в гражданско-правовых и трудовых отношениях с подведомственной организацией или иным образом являющиеся аффилированными лицами по отношению к подведомственной организации.

### **Статья 7. Порядок организации проверки**

1. Проверка проводится на основании соответствующего правового акта органа исполнительной власти, органа местного самоуправления.

2. В соответствующем правовом акте органа исполнительной власти, органа местного самоуправления указываются:

1) наименование органа исполнительной власти или органа местного самоуправления, проводящего проверку;

2) фамилии, имена, отчества и должности должностного лица или должностных лиц, уполномоченных на проведение проверки, а также привлекаемых к проведению проверки экспертов, представителей экспертных организаций;

3) наименование подведомственной организации, проверка которой проводится, место нахождения подведомственной организации и (или) место фактического осуществления ее деятельности;

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

5) правовые основания проведения проверки, в том числе подлежащее проверке соблюдение требований трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права;

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

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

8) даты начала и окончания проведения проверки.

3. Заверенная печатью (при наличии) копия соответствующего правового акта органа исполнительной власти, органа местного самоуправления вручается под роспись должностными лицами, проводящими проверку, представителю подведомственной организации одновременно с предъявлением служебных удостоверений.

4. Оплата услуг экспертов и экспертных организаций, а также возмещение понесенных ими в связи с участием в мероприятиях по ведомственному контролю расходов производится в порядке и в размерах, установленных постановлением Правительства Российской Федерации от 15 декабря 2012 года № 1311 "О порядке оплаты услуг экспертов и экспертных организаций, а также возмещения расходов, понесенных ими в связи с участием в мероприятиях по контролю".

## **Статья 8. Ограничения при проведении проверки**

При проведении проверки должностные лица не вправе:

требовать представления документов, информации, если они не относятся к предмету проверки, а также изымать оригиналы таких документов;

распространять персональные данные, сведения, полученные в результате проведения проверки и составляющие государственную, коммерческую, служебную, иную охраняемую законом тайну, за исключением случаев, предусмотренных законодательством Российской Федерации;

превышать установленные сроки проведения проверки.

## **Статья 9. Порядок оформления результатов проверки**

1. По результатам проверки должностными лицами, проводящими проверку, составляется акт (далее – акт проверки).

2. В акте проверки указываются:

1) дата, время и место составления акта проверки;

2) наименование органа исполнительной власти, органа местного самоуправления, проводившего проверку;

3) дата и номер соответствующего правового акта органа исполнительной власти, органа местного самоуправления;

4) фамилии, имена, отчества и должности должностного лица или должностных лиц, проводивших проверку, а также проводивших проверку экспертов, представителей экспертных организаций;

5) наименование проверяемой подведомственной организации, а также фамилия, имя, отчество и должность представителя подведомственной организации, присутствовавшего при проведении проверки;

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

7) сведения о результатах проверки, в том числе о выявленных нарушениях трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, об их характере и о лицах, допустивших указанные нарушения, срок устранения выявленных нарушений;

8) сведения об ознакомлении или отказе в ознакомлении с актом проверки представителя подведомственной организации, присутствовавшего при проведении проверки, о наличии его подписи или об отказе от совершения подписи;

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

3. К акту проверки прилагаются протоколы обследования объектов производственной среды, протоколы или заключения проведенных исследований, испытаний и экспертиз, объяснения работников подведомственной организации, на которых возлагается ответственность за нарушение требований трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, и иные связанные с результатами проверки документы или их копии.

4. Акт проверки оформляется непосредственно после ее завершения в двух экземплярах, один из которых с копиями приложений вручается представителю подведомственной организации под расписку об ознакомлении либо об отказе в ознакомлении с актом проверки.

В случае отсутствия представителя подведомственной организации, а также в случае отказа представителя подведомственной организации дать расписку об ознакомлении либо об отказе в ознакомлении с актом проверки данный акт направляется заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении, которое приобщается к экземпляру акта проверки.

5. Результаты проверки, содержащие информацию, составляющую государственную, коммерческую, служебную, иную охраняемую законом тайну, оформляются с соблюдением требований, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

6. Подведомственная организация, проверка которой проводилась, в случае несогласия с фактами, выводами, предложениями, изложенными в акте проверки, в течение пятнадцати дней со дня получения акта проверки вправе представить в орган исполнительной власти, орган местного самоуправления, проводивший проверку, в письменной форме возражения в отношении акта проверки в целом или его отдельных положений. При этом подведомственная организация вправе приложить к таким возражениям документы, подтверждающие обоснованность таких возражений, или их заверенные копии либо в согласованный срок передать их в орган исполнительной власти, орган местного самоуправления соответственно.

#### **Статья 10. Срок проведения проверки**

1. Срок проведения каждой из проверок, предусмотренных статьями 5 и 6 настоящего Закона Санкт-Петербурга, не может превышать двадцать рабочих дней.

2. В исключительных случаях, связанных с необходимостью проведения специальных экспертиз и (или) обследований, на основании мотивированного предложения должностного лица (должностных лиц), проводящего (проводящих) проверку, срок проведения выездной плановой проверки может быть продлен соответствующим правовым актом органа исполнительной власти, органа местного самоуправления, но не более чем на двадцать рабочих дней.

### **Статья 11. Меры, принимаемые по результатам проверки**

1. По результатам проведения проверки руководитель подведомственной организации обязан устранить выявленные нарушения трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права (далее – выявленные нарушения), в сроки, указанные в акте проверки.

2. Отчет о принятых мерах по устранению выявленных нарушений и их предупреждению в дальнейшей деятельности представляется подведомственной организацией в орган исполнительной власти и уполномоченный орган или орган местного самоуправления соответственно не позднее пяти дней со дня истечения срока устранения выявленных нарушений. К указанному отчету прилагаются копии документов и материалов, подтверждающих устранение нарушений. Орган исполнительной власти, орган местного самоуправления соответственно обязан принять меры по контролю за устранением выявленных нарушений.

3. В случае неустранения выявленных нарушений по истечении установленного срока либо отказа руководителя подведомственной организации в их устранении орган исполнительной власти, орган местного самоуправления соответственно принимает меры, направленные на привлечение виновных лиц к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4. Руководитель подведомственной организации вправе обжаловать действия (бездействие) должностного лица (должностных лиц), осуществляющего (осуществляющих) проверку, в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации.

### **Статья 12. Ежегодный доклад об осуществлении ведомственного контроля**

1. Ежегодный доклад об осуществлении ведомственного контроля, проведенного органами исполнительной власти, представляется уполномоченным органом до 1 марта года, следующего за отчетным годом, Правительству Санкт-Петербурга.

Ежегодный доклад об осуществлении ведомственного контроля, проведенного органом местного самоуправления, представляется органом местного самоуправления до 1 марта года, следующего за отчетным годом, в соответствующий муниципальный совет внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга.

2. В ежегодный доклад об осуществлении ведомственного контроля включаются сведения об организации и проведении мероприятий по ведомственному контролю за отчетный год и его эффективности по следующим разделам:

1) состояние нормативного правового регулирования трудовых отношений и иных непосредственно связанных с ними отношений;

2) количество проведенных проверок, наименования проверенных подведомственных организаций, выявленные и устраненные нарушения, принятые меры в результате проведенных проверок;

3) действия органов исполнительной власти, органов местного самоуправления, осуществляющих ведомственный контроль, по пресечению нарушений трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, и (или) устранению последствий таких нарушений;

4) анализ и оценка эффективности ведомственного контроля;

5) выводы и предложения по результатам ведомственного контроля.

3. Сведения, содержащиеся в ежегодном докладе об осуществлении ведомственного контроля, являются открытыми, общедоступными и размещаются на официальном сайте уполномоченного органа в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", официальном сайте органа местного самоуправления в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" соответственно, за исключением сведений,

распространение которых ограничено или запрещено в соответствии с законодательством Российской Федерации.

**Статья 13. Вступление в силу настоящего Закона Санкт-Петербурга**  
Настоящий Закон Санкт-Петербурга вступает в силу с 1 января 2017 года.

Губернатор Санкт-Петербурга

Г.С. Полтавченко

Санкт-Петербург  
23 декабря 2016 года  
№ 683- 121