**АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДСКОГО ОКРУГА**

**ТЕЙКОВО ИВАНОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**П О С Т А Н О В Л Е Н И Е**

 **от 23.10.2020 №418**

г. Тейково

**О внесении изменений в постановление администрации городского округа Тейково от 18.12.2019 №546 «Об утверждении административного** **регламент****а по осуществлению ведомственного контроля за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, в** **городском округе Тейково».**

В соответствии со статьей 353.1 Трудового кодекса Российской Федерации, Постановлением Правительства Российской Федерации от 16.05.2011 № 373 «О разработке и утверждении административных регламентов исполнения государственных функций и административных регламентов предоставления государственных услуг», Законом Ивановской области от 13.04.2012 № 26-ОЗ «О ведомственном контроле за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права», постановлением Правительства Ивановской области от 09.11.2011 № 403-п «Об утверждении Порядка разработки и принятия административных регламентов осуществления муниципального контроля в муниципальных образованиях Ивановской области», Уставом городского округа Тейково, экспертным заключением №859 от 26.03.2020 главного правового управления Правительства Ивановской области и в целях приведения в соответствие с действующим законодательством, администрация городского округа Тейково

**П О С Т А Н О В Л Я Е Т:**

1.Внести в постановление администрации городского округа Тейково от 18.12.2019 №546 «Об утверждении административного регламента по осуществлению ведомственного контроля за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, в городском округе Тейково»следующие изменения:

в приложении №1 к постановлению:

1.1.Подпункт 2.3.1. пункта 2.3. раздела 2 «Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения» административного регламента изложить в следующей редакции:

«2.3.1. Основанием для начала административной процедуры проведения проверок соблюдения подведомственными организациями трудового законодательства является принятие распоряжения Администрации о проведении проверки, в котором указываются:

наименование уполномоченного органа;

фамилия, имя, отчество и должность лица (лиц), уполномоченного (уполномоченных) на проведение проверки;

наименование подведомственной организации, в отношении которой проводится проверка, ее место нахождения и место фактического осуществления ею деятельности;

цели, задачи, предмет проверки;

правовые основания проведения проверки, в том числе нормативные правовые акты, обязательные требования которых подлежат проверке;

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

дата начала и окончания проведения проверки.»;

1.2.Подпункт 2.3.2. пункта 2.3. раздела 2 «Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения» административного регламента изложить в следующей редакции:

«2.3.2. Основанием для проведения внеплановой проверки является поступление в Администрацию обращений граждан, информации от органов государственной власти, органов местного самоуправления, из средств массовой информации о фактах нарушений требований трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, в подведомственных организациях.»;

1.3. Подпункт 2.3.10. пункта 2.3. раздела 2 «Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения» административного регламента изложить в следующей редакции:

«2.3.10.О проведении плановой проверки подведомственная организация уведомляется органом, осуществляющим ведомственный контроль, не менее чем за три рабочих дня до начала ее проведения посредством направления заверенной копии распоряжения о проведении проверки заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или иным доступным способом. О проведении внеплановой проверки подведомственная организация уведомляется органом, осуществляющим ведомственный контроль, посредством направления заверенной копии распоряжения о проведении проверки не менее чем за 24 часа до начала ее проведения, любым доступным способом.»;

1.4. Подпункт 2.4.4. пункта 2.4. раздела 2 «Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения» административного регламента изложить в следующей редакции:

«2.4.4. По результатам проведения проверки должностным лицом (должностными лицами) уполномоченного органа, проводившим (проводившими) проверку, составляется акт проверки в двух экземплярах. Один экземпляр с копиями приложений вручается руководителю или уполномоченному им должностному лицу подведомственной организации под расписку об ознакомлении либо об отказе в ознакомлении с актом проверки.

 Акт проверки составляется в срок не позднее 10 календарных дней после даты окончания проверки.»

1.5. Раздел 4 административного регламента изложить в следующей редакции:

«**4. Порядок обжалования решений и действий (бездействия)**

**должностных лиц при осуществлении ведомственного**

**контроля.**

Руководитель подведомственной организации, ее уполномоченный представитель вправе обжаловать действия (бездействие) должностных лиц уполномоченного органа при проведении проверки руководителю уполномоченного органа и (или) в суд в соответствии с законодательством Российской Федерации.»

2. Опубликовать настоящее постановление в Вестнике органов местного самоуправления городского округа Тейково и разместить на официальном сайте администрации городского округа Тейково в сети Интернет.

**Глава городского округа Тейково С.А.Семенова**