

КАДРОВЫЙ
КЛУБ

КАДРЫ
В ПОРЯДКЕ
www.hr-ok.ru

Дмитрищук С.А.

ПРОВЕРКИ ГИТ

**ГОСУДАРСТВЕННАЯ ИНСПЕКЦИЯ ТРУДА (ГИТ) -
ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ОРГАН, УПОЛНОМОЧЕННЫЙ НА
ПРОВЕДЕНИЕ НАДЗОРА ЗА СОБЛЮДЕНИЕМ
ТРУДОВОГО ЗАКОНОДАТЕЛЬСТВА И ИНЫХ
НОРМАТИВНЫХ ПРАВОВЫХ АКТОВ, СОДЕРЖАЩИХ
НОРМЫ ТРУДОВОГО ПРАВА.**



Правовая база

ФЕДЕРАЛЬНЫЙ ЗАКОН ОТ 26 ДЕКАБРЯ 2008 ГОДА 294-ФЗ «О ЗАЩИТЕ ПРАВ ЮРИДИЧЕСКИХ ЛИЦ И ИНДИВИДУАЛЬНЫХ ПРЕДПРИНИМАТЕЛЕЙ ПРИ ОСУЩЕСТВЛЕНИИ ГОСУДАРСТВЕННОГО КОНТРОЛЯ (НАДЗОРА) И МУНИЦИПАЛЬНОГО КОНТРОЛЯ»;

КОНВЕНЦИЯ МЕЖДУНАРОДНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ ТРУДА 81 ОБ ИНСПЕКЦИИ ТРУДА (1947);
ПРОТОКОЛ МЕЖДУНАРОДНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ ТРУДА ОТ 22 ИЮНЯ 1995 ГОДА К КОНВЕНЦИИ 1947 ГОДА ОБ ИНСПЕКЦИИ ТРУДА;

ТРУДОВОЙ КОДЕКС РФ;

ПОЛОЖЕНИЕ О ФЕДЕРАЛЬНОЙ СЛУЖБЕ ПО ТРУДУ И ЗАНЯТОСТИ, УТВЕРЖДЕННОЕ ПОСТАНОВЛЕНИЕМ ПРАВИТЕЛЬСТВА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ ОТ 30 ИЮНЯ 2004 ГОДА 324;

ПОЛОЖЕНИЕ О ФЕДЕРАЛЬНОМ ГОСУДАРСТВЕННОМ НАДЗОРЕ ЗА СОБЛЮДЕНИЕМ ТРУДОВОГО ЗАКОНОДАТЕЛЬСТВА И ИНЫХ НОРМАТИВНЫХ ПРАВОВЫХ АКТОВ, СОДЕРЖАЩИХ НОРМЫ ТРУДОВОГО ПРАВА (ПОСТАНОВЛЕНИЕ № 875 ПРАВИТЕЛЬСТВА РФ ОТ 01.09.2012);

ТИПОВОЕ ПОЛОЖЕНИЕ О ТЕРРИТОРИАЛЬНОМ ОРГАНЕ ФЕДЕРАЛЬНОЙ СЛУЖБЫ ПО ТРУДУ И ЗАНЯТОСТИ, УТВЕРЖДЕННОЕ ПРИКАЗОМ МИНИСТЕРСТВА ЗДРАВООХРАНЕНИЯ И СОЦИАЛЬНОГО РАЗВИТИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ ОТ 01 ИЮЛЯ 2009 ГОДА 378Н;

МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ПО ПРИМЕНЕНИЮ ДОЛЖНОСТНЫМИ ЛИЦАМИ РОСТРУДА И ЕГО ТЕРРИТОРИАЛЬНЫХ ОРГАНОВ ПОЛОЖЕНИЙ ФЕДЕРАЛЬНОГО ЗАКОНА ОТ 26 ДЕКАБРЯ 2008 ГОДА 294-ФЗ О ЗАЩИТЕ ПРАВ ЮРИДИЧЕСКИХ ЛИЦ И ИНДИВИДУАЛЬНЫХ ПРЕДПРИНИМАТЕЛЕЙ ПРИ ОСУЩЕСТВЛЕНИИ ГОСУДАРСТВЕННОГО КОНТРОЛЯ (НАДЗОРА) И МУНИЦИПАЛЬНОГО КОНТРОЛЯ.

ОФОРМЛЕНИЕ РЕЗУЛЬТАТОВ ПРОВЕРКИ

АКТ

В акте инспекторы указывают, что проверяли и какие нарушения обнаружили. Акт составляется и в том случае, если нарушений найти не удалось.

Акт составляют в двух экземплярах. Один экземпляр остается у инспектора, а другой вручается представителю фирмы под расписку.

Форма акта по результатам проверки утверждена приказом Роструда от 10 декабря 2004 года N 47.

ПРЕДПИСАНИЕ

В предписании инспектор указывает выявленные нарушения.

ПРОТОКОЛ ОБ АДМИНИСТРАТИВНОМ ПРАВОНАРУШЕНИИ

Форма протокола утверждена приказом Роструда от 10 декабря 2004 года N 47.

Протокол инспектор должен вручить нарушителю в течение суток с даты составления акта (то есть обнаружения нарушения). Протокол, составленный позже, недействителен.

Подписывая протокол, отразите в нем все свои замечания (если они есть).

Обратите внимание!

Ваша подпись на акте проверки не означает, что вы согласны с тем, что в нем написано.

Она лишь подтверждает, что вы ознакомились с содержанием акта и получили один экземпляр.

!!! Обратите внимание: инспектор не вправе назначить штраф, если со дня нарушения прошло более двух месяцев (ст. 4.5 КоАП РФ).

Меры, принимаемые трудовой инспекцией по результатам проверки:

- предписание об устранении нарушений;
- постановление о привлечении административной ответственности;
- приостановление деятельности работодателя;
- направление материалов в правоохранительные органы при наличии признаков преступлений

Если инспектор проводил выездную проверку, то он сделает об этом запись в **специальном журнале** (при его наличии в компании). Форма журнала утверждена приказом Минэкономразвития России от 30.04.2009 № 141 .

Также инспектор сделает подтверждающую отметку в акте проверки либо о внесении записи в журнал, либо о его отсутствии.

Ответственность за нарушение трудового законодательства руководителя организации и других должных лиц

За нарушения трудового законодательства инспекторы могут оштрафовать согласно части первой статьи 5.27 КоАП РФ:

- организацию на сумму от 30 000 до 50 000 рублей (или через суд приостановить ее деятельность на срок до 90 суток);
- должностных лиц - на сумму от 1 000 до 5 000 рублей;

Санкции за непредставление сведений (информации)

Согласно ст. 19.7 КоАП РФ:

- штраф на организацию на сумму от 3 000 до 5 000 рублей.
- штраф на должностное лицо на сумму от 300 до 500 рублей.

Обратите внимание!

приостановить деятельность фирмы или предпринимателя на срок до 90 суток может только суд.

Прежде чем туда обратиться, трудовая инспекция вправе временно запретить работу предприятия, но не более чем на пять дней.

О запрете деятельности инспектор составляет протокол, в котором указывает основания применения этой меры.

ПРЕДПИСАНИЕ

ИСПРАВЛЯЕМ

На исправление отводится до 30 дней с момента выдачи предписания

По каждому пункту предписания указать какая работа была проведена вами для устранения нарушений. Приложить заверенные подтверждающие документы (копии).

Доставить документы в инспекцию

В случае нехватки времени на исправление заявить ходатайство о продлении сроков по исполнению устранения нарушений. Получить ответ в письменной форме о том, что срок для исполнения этого пункта был продлен.

ОБЖАЛУЕМ

Определить способ обжалования: вышестоящему инспектору по подчиненности либо в суд. Можно одновременно.

Срок для обжалования: по подчиненности 15 дней, в суд 10 дней. Течение срока начинается на следующий день после получения предписания.

Вправе направить эту жалобу по почте.

Жалобу подать в суд общей юрисдикции – в районный суд по месту нахождения государственного органа - ГИТ.



Уплата штрафа не освобождает от исполнения предписания

ШАНС ОБЖАЛОВАТЬ:

- При обращении в инспекцию пропущены сроки давности, установленные для судов
- Одновременное обращение в суд и инспекцию.
- Инспектор вынес предписание фактически по индивидуальному трудовому спору
- Грубые нарушения инспектором правил проверок:
 - *Нарушен срок проведения проверки (20 рабочих дней)*
 - *Проверка без распоряжения*
 - *Затребованы документы, не относящиеся к предмету проведения проверки*
- Выдача предписания при фактическом отсутствии нарушения.

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

- Юридическое лицо или должностное лицо может быть привлечено к ответственности если совершили нарушения, по которым не истек срок давности - два месяца с момента совершения нарушения.
- При делящимся нарушении срок отсчитывается с момента его выявления.
- С 1.01.2015 срок давности увеличен до 1 года!
- Одновременно могут быть оштрафованы юридическое лицо и должностное лицо.
- Постановление вступает в силу в течении 10 дней.
- После того, как через 10 дней постановление вступает в законную силу на оплату штрафа отводится 60 дней.

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

ИСПОЛНЯЕМ

На оплату штрафа 60 дней с момента вступления постановления в законную силу

Возможно заявить в инспекцию ходатайство о предоставлении отсрочки или рассрочки оплаты штрафа.

Штраф должен быть уплачен тем лицом, которому назначено наказание. Организация не может уплатить штраф за должностное лицо.

В платежном документе указать реквизит постановления. Сообщить в инспекцию об уплате штрафа.

ОБЖАЛУЕМ

Определить способ обжалования: вышестоящему инспектору по подчиненности либо в суд. Нельзя одновременно.

Срок для обжалования: 10 дней. Течение срока начинается на следующий день после получения постановления.

Жалобу подать в суд общей юрисдикции – в районный суд по месту совершения правонарушения (указано в протоколе об административном правонарушении).

Можно заявить ходатайство о снижении размера штрафа.

Возможностью обжаловать нужно воспользоваться – иначе при повторном нарушении может возникнуть угроза дисквалификации руководителя.