

УТВЕРЖДЕНО

Постановление Президиума Совета
Федерации профсоюзов Беларуси
25.08.2010 № 180 (в редакции
постановления Президиума Совета
Федерации профсоюзов Беларуси от
21.12.2015 № 509)

ПОЛОЖЕНИЕ

о правовой инспекции труда
Федерации профсоюзов Беларуси

РАЗДЕЛ I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Глава 1. Общие положения

1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Указом Президента Республики Беларусь от 6 мая 2010 г. № 240 «Об осуществлении общественного контроля профессиональными союзами»*, Трудовым кодексом Республики Беларусь, Законом Республики Беларусь «О профессиональных союзах», иными актами законодательства, а также с Уставом Федерации профсоюзов Беларуси.

2. Правовые инспекции труда создаются профсоюзами* для организации и осуществления общественного контроля в случаях, установленных законодательными актами (далее – общественный контроль), обеспечения правовой защиты трудовых и социально-экономических прав работников.

Общественный контроль могут осуществлять правовые (главные правовые) инспекторы труда, порядок назначения и наделения полномочиями которых определяется настоящим Положением.

3. Профсоюзы осуществляют общественный контроль в соответствии с принципами:

социального партнерства между профсоюзами, государственными органами и иными организациями;

законности при осуществлении общественного контроля и ответственности профсоюзов, их представителей за нарушение законодательства при его осуществлении.

4. Правовые инспекции труда профсоюзов осуществляют общественный контроль в формах:

* В тексте настоящего Положения сохранена терминология Указа Президента Республики Беларусь от 6 мая 2010 г. № 240 «Об осуществлении общественного контроля профессиональными союзами», если прямо не указано иное.

проверки – совокупности мероприятий, проводимых профсоюзами, по итогам которых оценивается соответствие требованиям законодательства, коллективного договора (соглашения) осуществляемой контролируруемыми субъектами деятельности по обеспечению трудовых и социально-экономических прав граждан, действий (бездействия) должностных лиц и иных работников контролируемых субъектов;

мониторинга – мероприятий по наблюдению, анализу, оценке соблюдения трудовых и социально-экономических прав граждан;

участия в работе коллегиальных органов, комиссий;

иных формах, предусмотренных законодательством, коллективными договорами (соглашениями).

5. Общественный контроль может осуществляться правовыми (главными правовыми) инспекторами труда, за исключением правовых инспекторов труда, состоящих в трудовых отношениях с первичными профсоюзными организациями, в любой из вышеперечисленных форм в отношении следующих контролируемых субъектов:

организаций, их обособленных подразделений, имеющих учетный номер плательщика, индивидуальных предпринимателей независимо от наличия среди работников членов профессиональных союзов и безотносительно к факту создания там первичной профсоюзной организации;

представительств иностранных организаций, где работают члены соответствующего профсоюза и создана в установленном порядке его первичная профсоюзная организация.

При этом осуществлять общественный контроль возможно как в самих вышеперечисленных организациях, так и в медицинских пунктах, объектах торговли и общественного питания, расположенных на территории указанных организаций, а также в созданных ими учреждениях дошкольного образования и оздоровительных организациях.

Правовые инспекторы труда, состоящие в трудовых отношениях с первичными профсоюзными организациями, могут осуществлять общественный контроль только в отношении контролируемых субъектов, в которых они созданы, в формах, не связанных с проведением проверок.

6. Правовые инспекции труда профсоюзов осуществляют общественный контроль в форме проверок на основании планов, разрабатываемых и утверждаемых в порядке, определенном настоящим Положением.

7. Деятельность правовых инспекций труда, создаваемых в ФПБ, ее организационных структурах, во входящих в ФПБ профсоюзах и их организационных структурах, строится на основе настоящего Положения и принятых в соответствии с ним решений соответствующих профсоюзных органов.

РАЗДЕЛ II. ОРГАНИЗАЦИОННАЯ СТРУКТУРА И КОМПЕТЕНЦИЯ ПРАВОВОЙ ИНСПЕКЦИИ ТРУДА ФПБ

Глава 2. Структура и состав правовой инспекции труда ФПБ

8. Правовая инспекция труда ФПБ состоит из правовых инспекций труда Совета ФПБ, организационных структур ФПБ, профсоюзов, входящих в состав ФПБ, и их организационных структур (далее – правовые инспекции труда, если не указано иное).

Правовые инспекции труда состоят из правовых (главных правовых) инспекторов труда.

Полномочиями правовых (главных правовых) инспекторов труда наделяются члены профсоюза, состоящие в трудовых отношениях с профсоюзными организациями.

9. Правовые инспекции труда Совета ФПБ, организационных структур ФПБ, профсоюзов, входящих в состав ФПБ, возглавляют главные правовые инспекторы труда.

Главные правовые инспекторы труда должны иметь высшее юридическое образование, стаж работы по специальности не менее трех лет и опыт работы в области применения законодательства о труде.

Главный правовой инспектор труда Совета ФПБ является одновременно главным правовым инспектором труда правовой инспекции труда ФПБ.

10. Правовыми инспекторами труда могут быть лица, имеющие высшее юридическое образование и стаж работы по специальности не менее одного года.

11. Непосредственное руководство правовыми инспекциями труда осуществляют руководящие органы профсоюзных структур, в которых они созданы.

Общее руководство, информационно-методическое обеспечение и координация деятельности правовых инспекций труда осуществляются Президиумом Совета ФПБ, Исполкомом Совета ФПБ и правовой инспекцией труда Совета ФПБ в пределах их компетенции.

12. По решению Президиума или Исполкома Совета ФПБ правовые (главные правовые) инспекторы труда могут быть привлечены к решению задач общественного контроля независимо от принадлежности работников контролируемых субъектов к соответствующим профсоюзам либо от территориального расположения профсоюзной структуры, в которой создана правовая инспекция труда.

Глава 3. Порядок наделения полномочиями правовых (главных правовых) инспекторов труда

13. Кандидатуры правовых (главных правовых) инспекторов труда подлежат утверждению руководящим органом профсоюза (организационной структуры ФПБ) с последующим согласованием с Президиумом Совета ФПБ.

Решение о согласовании кандидатур правовых (главных правовых) инспекторов труда принимается Президиумом Совета ФПБ по представлению руководящего органа профсоюза (организационной структуры ФПБ).

14. Кандидатуры правовых (главного правового) инспекторов труда правовой инспекции труда Совета ФПБ подлежат утверждению Президиумом Совета ФПБ.

15. Для согласования Президиумом Совета ФПБ кандидатур правовых (главных правовых) инспекторов труда в ФПБ представляются следующие документы:

15.1. выписка из постановления (распоряжения) руководящего органа профсоюза (организационной структуры ФПБ) об утверждении кандидатур правовых (главных правовых) инспекторов труда;

15.2. фотографии кандидатов размером 20х30 мм с указанием на оборотной стороне их фамилий и инициалов;

15.3. документ, содержащий следующие сведения о кандидатурах правовых (главных правовых) инспекторов труда:

фамилия, имя, отчество;

дата рождения;

занимаемая должность и место работы;

стаж работы по юридической специальности;

номер служебного телефона;

15.4. копия диплома о высшем юридическом образовании.

16. С правовыми (главными правовыми) инспекторами труда, как правило, один раз в три года проводятся обязательные занятия по повышению квалификации.

Глава 4. Полномочия правовых инспекций труда

17. Правовые инспекции труда осуществляют общественный контроль в контролируемых субъектах, указанных в пункте 5 настоящего Положения.

Правовые инспекции труда организационных структур ФПБ и организационных структур профсоюзов, входящих в ФПБ, осуществляют

общественный контроль, как правило, в пределах соответствующих территорий.

18. Правовые инспекции труда осуществляют свою деятельность во взаимодействии с профсоюзными организациями, оказывая им помощь в организации общественного контроля, с техническими инспекциями труда, а также с органами государственного надзора и контроля за соблюдением законодательства Республики Беларусь о труде.

19. Полномочия правового (главного правового) инспектора труда на осуществление общественного контроля подтверждаются удостоверением по форме, приведенной в приложении 1 к настоящему Положению, зарегистрированным и выданным в ФПБ.

20. Удостоверение выдается на весь период наделения правового (главного правового) инспектора труда полномочиями на осуществление общественного контроля после согласования (в установленных случаях – утверждения) кандидатуры данного инспектора Президиумом Совета ФПБ.

Оформление, учет и выдача удостоверений осуществляется правовой инспекцией труда Совета ФПБ. Каждому удостоверению присваивается порядковый номер.

Удостоверение правового (главного правового) инспектора труда подписывается Председателем ФПБ, заверяется печатью ФПБ и выдается правовому (главному правовому) инспектору труда под роспись.

Правовой (главный правовой) инспектор труда обязан:
обеспечить сохранность выданного ему удостоверения;
не допускать передачу его другим лицам, а равно иное использование не по назначению;

сдать удостоверение по истечении полномочий.

Об утрате удостоверения правовая инспекция труда, в которой состоит правовой (главный правовой) инспектор труда, утративший удостоверение, делает сообщение в средствах массовой информации незамедлительно по установлению факта утери.

В случае утраты либо непригодности удостоверения для дальнейшего использования правовой (главный правовой) инспектор труда письменно обращается в правовую инспекцию труда Совета ФПБ с просьбой о выдаче дубликата. При этом должны быть указаны обстоятельства, при которых удостоверение было утрачено либо пришло в непригодность. К обращению прилагаются сообщение об утрате удостоверения, размещенное в СМИ, в случае утраты или непригодное к использованию удостоверение.

Дубликат удостоверения учитывается за тем же порядковым номером, что и прежнее удостоверение с проставлением штампа (отметки) «Дубликат».

Утраченное удостоверение является недействительным.

Правовой (главный правовой) инспектор труда, утративший полномочия, обязан сдать удостоверение руководителю соответствующего профсоюза или организационной структуры ФПБ (иному уполномоченному лицу).

Контроль за своевременностью возврата в ФПБ сданных удостоверений возлагается на руководителей профсоюзов (организационных структур ФПБ), в которых осуществлялась их деятельность.

21. Основными задачами правовых инспекций труда являются:

21.1. осуществление общественного контроля в случаях и порядке, установленных законодательными актами, настоящим Положением;

21.2. анализ и обобщение информации о нарушениях законодательства, о проделанной работе в сфере общественного контроля и ее периодическое представление соответствующим профсоюзным органам и в вышестоящие правовые инспекции труда;

21.3. оказание правовой помощи профсоюзным организациям;

21.4. принятие мер по фактам воспрепятствования осуществлению законной деятельности профсоюзов, вмешательства в их внутренние дела;

21.5. разъяснение работникам законодательства о труде.

22. Правовые инспекции труда в соответствии с возложенными на них задачами выполняют следующие функции:

22.1. в рамках общественного контроля проводят проверки, осуществляют мониторинг и общественный контроль в иных формах, предусмотренные законодательством, коллективными договорами (соглашениями) в контролируемых субъектах;

22.2. требуют от контролируемого субъекта (в установленных законодательством случаях – рекомендуют контролируемому субъекту) устранить выявленные факты нарушения прав работников, профсоюза;

22.3. анализируют состояние работы в профсоюзной организации по защите трудовых и социально-экономических прав и интересов работников, прав профсоюзов;

22.4. готовят для рассмотрения на заседаниях коллегиальных профсоюзных органов:

необходимые материалы по вопросам соблюдения контролируемыми субъектами законодательства о труде, о профсоюзах, условий коллективного договора (соглашения);

данные полугодовой, годовой статистической отчетности по установленной форме;

22.5. взаимодействуют с техническими инспекциями труда, а также с органами государственного надзора и контроля по вопросам соблюдения законодательства о труде;

22.6. консультируют работников по вопросам применения законодательства о труде, о профсоюзах;

22.7. рассматривают обращения членов профсоюза по вопросам правового регулирования трудовых и связанных с ними отношений;

22.8. участвуют в проведении занятий по изучению членами профсоюза законодательства о труде;

22.9. оказывают правовую помощь профсоюзным организациям в проведении коллективных переговоров, в разработке и заключении коллективных договоров (соглашений);

22.10. принимают участие в обучении руководителей и иных представителей профсоюзных организаций, уполномоченных на осуществление общественного контроля, взаимодействуют с ними при решении задач общественного контроля;

22.11. анализируют действующее законодательство, проекты нормативных правовых актов, затрагивающих трудовые и связанные с ними отношения, а также права профсоюзов и направляют руководящему органу профсоюза (организационной структуры ФПБ) или в правовую инспекцию Совета ФПБ свои предложения по ним;

22.12. представляют в правовую инспекцию труда Совета ФПБ:

планы работы правовых инспекций труда на предстоящее полугодие;

полугодовую, годовую статистическую информацию по установленной форме;

другую необходимую информацию.

23. Правовые (главные правовые) инспекторы труда имеют право:

23.1. при предъявлении удостоверения и предписания на проведение проверки (в отношении объекта, допуск на который ограничен в соответствии с законодательством, – иных документов, предусмотренных законодательством для допуска на объект) свободно входить в служебные, производственные и иные помещения (объекты) контролируемого субъекта для проведения проверки;

23.2. при проведении проверки проверять у руководителей юридического лица (его обособленного подразделения), работника контролируемого субъекта или иного лица, уполномоченного в установленном законодательством порядке представлять интересы контролируемого субъекта (далее – представитель контролируемого субъекта) документы, удостоверяющие личность, и (или) документы, подтверждающие полномочия;

23.3. в рамках вопросов, подлежащих проверке, требовать и получать от представителей контролируемого субъекта необходимые для проверки документы (их копии), в том числе в электронном виде, иную информацию, касающуюся его деятельности;

23.4. истребовать и получать в пределах своей компетенции на безвозмездной основе от государственных органов, иных организаций,

обладающих информацией и (или) документами, имеющими отношение к деятельности контролируемого субъекта, необходимую для проверки информацию и (или) документы;

23.5. получать доступ в пределах своей компетенции к базам и банкам данных контролируемого субъекта с учетом требований законодательства об информации, информатизации и защите информации;

23.6. при проведении проверки использовать технические средства, в том числе аппаратуру, осуществляющую звуко- и видеозапись, кино- и фотосъемку, ксерокопирование, устройства для сканирования документов;

23.7. при проведении проверки в случае необходимости изучения вопросов, требующих специальных познаний, которыми не обладает правовой (главный правовой) инспектор труда, привлекать к проверке специалиста (представителя профсоюзной организации), уполномоченного в установленном порядке на осуществление общественного контроля;

23.8. требовать письменные и устные объяснения от представителей контролируемого субъекта, иных работников контролируемого субъекта по вопросам, возникающим в ходе проведения проверки;

23.9. устанавливать факты нарушения контролируемым субъектом законодательства о труде, коллективного или трудового договора, дающие право работнику требовать досрочного расторжения срочного трудового договора;

23.10. выдавать представления, обязательные для исполнения контролируемыми субъектами, об устранении выявленных в ходе проверок нарушений актов законодательства или фактов неисполнения коллективного договора (соглашения);

23.11. выдавать справку о результатах проверки в случаях, когда не выявлено нарушений актов законодательства или коллективного договора (соглашения);

23.12. выдавать рекомендации, обязательные для рассмотрения контролируемыми субъектами, по устранению установленных по результатам осуществления общественного контроля в формах, не связанных с проведением проверок, нарушений актов законодательства, коллективного договора (соглашения) по форме, приведенной в приложении 3 к настоящему Положению;

23.13. излагать свое мнение в документах, составляемых при проверках, проводимых совместно с органами государственного надзора и контроля за соблюдением законодательства Республики Беларусь о труде;

23.14. вносить предложения в соответствующие органы о привлечении к ответственности лиц, виновных в нарушении законодательства Республики Беларусь о труде;

23.15. по просьбе работников подавать в суд иски о защите их трудовых и социально-экономических прав, представлять и защищать в суде, других государственных органах их трудовые и социально-экономические интересы;

23.16. вносить в установленном порядке в органы государственного управления предложения о принятии, изменении или отмене актов законодательства по трудовым и социально-экономическим вопросам, вопросам профсоюзной деятельности;

23.17. принимать участие в рассмотрении направляемых органами государственного управления проектов нормативных правовых актов, затрагивающих трудовые и социально-экономические права граждан, права профсоюзов, в подготовке соответствующих заключений и предложений, внесении в установленном порядке в органы государственного управления предложений о принятии, изменении или отмене актов законодательства по трудовым и социально-экономическим вопросам, вопросам профсоюзной деятельности;

23.18. осуществлять иные полномочия, предусмотренные законодательными актами, настоящим Положением, коллективными договорами (соглашениями).

24. Правовая инспекция труда Совета ФПБ, осуществляя общее руководство, информационно-методическое обеспечение и координацию деятельности правовых инспекций труда:

24.1. организует подготовку необходимых материалов и вносит на рассмотрение Президиума Совета ФПБ вопросы о согласовании (утверждении) кандидатур правовых (главных правовых) инспекторов труда;

24.2. обеспечивает выдачу удостоверений, подтверждающих полномочия правовых (главных правовых) инспекторов труда, а также ведет централизованный учет правовых (главных правовых) инспекторов труда;

24.3. размещает полученные от правовых инспекций труда планы проведения проверок на официальном сайте ФПБ в глобальной компьютерной сети Интернет в сроки, установленные настоящим Положением;

24.4. организует обучение правовых (главных правовых) инспекторов труда;

24.5. иницирует разработку методических и информационных материалов для лиц, осуществляющих общественный контроль, информирует их через соответствующие профсоюзные структуры о принятии (издании) нормативных правовых актов, затрагивающих вопросы их компетенции;

24.6. обобщает отчетную информацию о проделанной правовыми инспекциями труда работе, оценивает и анализирует выполнение запланированных мероприятий;

24.7. организует проведение в масштабах правовой инспекции труда ФПБ или определенных правовых инспекций труда проверок соблюдения законодательства о труде;

24.8. обобщает предложения правовых инспекций труда по проектам нормативных правовых актов, касающихся деятельности профсоюзов, трудовых и связанных с ними отношений, а также по совершенствованию трудового и социально-экономического законодательства, в установленном порядке вносит их на рассмотрение руководящих органов и руководства ФПБ;

24.9. осуществляет регулярный и целевой мониторинг эффективности деятельности правовых инспекций труда;

24.10. при необходимости вносит на рассмотрение соответствующих профсоюзных органов вопрос о лишении полномочий правовых (главных правовых) инспекторов труда:

допустивших нарушения законодательства при осуществлении общественного контроля;

не справляющихся с выполнением задач (не выполняющих задачи) в сфере общественного контроля.

РАЗДЕЛ III. ПОРЯДОК ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ОБЩЕСТВЕННОГО КОНТРОЛЯ В ФОРМЕ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОВЕРОК

Глава 5. Общие условия осуществления общественного контроля в форме проведения проверок

25. Правовые (главные правовые) инспекторы труда (с учетом исключения, указанного в пункте 5 настоящего Положения) вправе осуществлять общественный контроль в форме проведения проверок (далее – проверка) за:

25.1. соблюдением законодательства о труде – в отношении контролируемых субъектов независимо от наличия среди работников членов профсоюза;

25.2. соблюдением законодательства о профсоюзах и выполнением коллективного договора (соглашения) – в отношении контролируемых субъектов, в которых созданы первичные профсоюзные организации.

26. Не допускается проверка в течение двух лет со дня:

26.1. государственной регистрации – организаций (кроме созданных в порядке реорганизации);

26.2. присвоения учетного номера плательщика – обособленных подразделений организаций;

26.3. создания – представительств иностранных организаций.

27. В течение срока, указанного в пункте 26 настоящего Положения, могут назначаться проверки:

27.1. по заявлению контролируемого субъекта;

27.2. при наличии у профсоюза информации, полученной от первичной профсоюзной организации или физического лица, свидетельствующей о совершаемом (совершенном) нарушении законодательства о труде. Анонимное заявление не является основанием для проведения таких проверок;

27.3. для проверки устранения контролируемым субъектом нарушений, выявленных в ходе предыдущей проверки, по которым проверяющим выдано представление (далее – контрольная проверка).

28. По истечении срока, определенного в пункте 26 настоящего Положения, проверка по вопросам соблюдения законодательства о труде может быть проведена правовой инспекцией соответствующего профсоюза при ее включении в план проверок правовой инспекции труда данного профсоюза (далее – плановая проверка).

Профсоюз вправе назначать плановые проверки в отношении контролируемых субъектов по мере необходимости, но не чаще одного раза в два года.

29. Плановые проверки одного контролируемого субъекта по различным вопросам в течение календарного года могут быть осуществлены несколькими проверяющими, в том числе различных профсоюзов, только в форме проведения совместной проверки.

Не допускается:

проведение правовыми инспекциями труда профсоюзов нескольких плановых проверок одного и того же контролируемого субъекта в течение календарного года;

проверка правовой инспекцией труда профсоюза контролируемого субъекта по одному и тому же вопросу за один и тот же период совместно с правовой инспекцией труда другого профсоюза, в том числе в ходе совместной проверки.

30. В рамках проведения плановой проверки организации может быть осуществлена плановая проверка обособленного подразделения по вопросам, которые не были проверены в ходе проведенной в течение календарного года плановой проверки обособленного подразделения.

Осуществление в течение календарного года плановой проверки обособленного подразделения организации не исключает возможности проведения в том же календарном году плановой проверки данной организации, а также ее иного обособленного подразделения.

Сроки назначения плановой проверки исчисляются профсоюзом со дня окончания им предыдущей плановой проверки. При отсутствии

предыдущей плановой проверки плановая проверка может быть назначена после истечения срока, определенного в пункте 26 настоящего Положения.

Глава 6. Порядок планирования проверок

31. План проверок составляется правовыми инспекциями труда профсоюзов, входящих в состав ФПБ, организационных структур ФПБ на полугодие по форме, приведенной в приложении 4 к настоящему Положению, и утверждается полномочным органом профсоюза не позднее 20 декабря (20 июня).

Утвержденные планы проверок представляются правовыми инспекциями труда в правовую инспекцию труда Совета ФПБ (с обязательным представлением электронной копии) не позднее 25 декабря (25 июня) для размещения на официальном сайте ФПБ в глобальной компьютерной сети Интернет.

Правовая инспекция труда Совета ФПБ размещает представленные планы проверок не позднее 31 декабря (30 июня) на официальном сайте ФПБ в глобальной компьютерной сети Интернет.

32. Правовые инспекции труда составляют планы проверок во взаимодействии между собой, а также с соответствующими техническими инспекциями труда и с учетом координационных планов контрольной (надзорной) деятельности в Республике Беларусь, размещенных на официальном сайте Комитета государственного контроля Республики Беларусь либо его органов в глобальной компьютерной сети Интернет.

33. При совпадении контролируемых субъектов, проведение проверок которых в текущем полугодии запланировано правовыми инспекциями труда профсоюзов и контролирующими (надзорными) органами (за исключением Департамента государственной инспекции труда Министерства труда и социальной защиты Республики Беларусь), профсоюзы обязаны установить срок проведения плановой проверки, совпадающий со сроком, установленным в соответствующем координационном плане контрольной (надзорной) деятельности в Республике Беларусь.

В случае включения в соответствующий координационный план контрольной (надзорной) деятельности в Республике Беларусь проверки контролируемого субъекта Департаментом государственной инспекции труда Министерства труда и социальной защиты Республики Беларусь на первое или второе полугодие текущего года включение профсоюзом данного контролируемого субъекта в план проверок в текущем году не допускается.

34. В случае, если проверка контролируемого субъекта в течение первого полугодия текущего календарного года была проведена правовыми инспекциями труда профсоюзов или контролирующими (надзорными) органами, включение данного контролируемого субъекта в план проверок на второе полугодие текущего года не допускается.

35. Проверки могут проводиться без включения в план (далее – внеплановые проверки) проверок только в следующих исключительных случаях:

35.1. по основаниям, указанным в пункте 27 настоящего Положения;

35.2. при наличии у профсоюза информации, полученной от:

35.2.1. государственного органа, иной организации, свидетельствующей о совершаемом (совершенном) нарушении законодательства о труде;

35.2.2. первичной профсоюзной организации, свидетельствующей о совершаемом (совершенном) нарушении законодательства о профсоюзах и (или) невыполнении коллективного договора (соглашения).

36. Внеплановые проверки назначаются руководителем профсоюза или уполномоченным им заместителем руководителя профсоюза в порядке, предусмотренном настоящим Положением.

Глава 7. Порядок назначения проверки

37. Плановые и внеплановые проверки назначаются руководителем профсоюза или уполномоченным им заместителем руководителя профсоюза (далее – лицо, назначившее проверку) путем выдачи предписания на проведение проверки, по форме, приведенной в приложении 5 к настоящему Положению, заверенного печатью профсоюза или оформленного на фирменном бланке.

В случае проведения совместной проверки в предписании указывается группа проверяющих с отметкой о том, кто является руководителем проверки.

38. Каждая правовая инспекция труда обязана вести отдельный учет выданных предписаний на проведение проверок в журнале, форма которого приведена в приложении 6 к настоящему Положению. При этом правовая инспекция труда вправе самостоятельно определить будет ли такой журнал вестись в единственном числе (один журнал на всех правовых (главных правовых) инспекторов труда) либо необходимо вести несколько журналов (к примеру, по территориальному принципу).

Ответственность за ведение данного журнала возлагается на конкретное лицо в порядке, установленном в соответствующем профсоюзе.

Предписания регистрируются в журнале в хронологическом порядке с возобновлением нумерации с начала каждого календарного года.

Предписания о проверке, проводимой совместно с иным профсоюзом, регистрируются с присвоением дробного номера. Первым указывается порядковый номер своего предписания, вторым – порядковый номер предписания иного профсоюза.

39. В случае назначения плановой проверки лицо, назначенное в предписании на проведение проверки проверяющим (при совместной проверке – руководителем проверки), должно не позднее чем за десять рабочих дней до начала проведения проверки направить уведомление контролируемому субъекту о предстоящей плановой проверке по форме, приведенной в приложении 7 к настоящему Положению.

Уведомление о проведении плановой проверки подписывается лицом, назначившим проверку, заверяется печатью профсоюза или оформляется на фирменном бланке и направляется по последнему известному профсоюзу месту нахождения контролируемого субъекта.

Уведомление о проведении плановой проверки считается полученным контролируемым субъектом по истечении трех дней со дня его направления.

Глава 8. Ограничения при проведении проверок

40. Назначенный в предписании на проведение проверки проверяющий не имеет права участвовать в проверке и обязан в письменной форме заявить самоотвод с указанием мотивов, если:

является учредителем (акционером, участником, членом) либо работником контролируемого субъекта;

является близким родственником учредителя (акционера, участника, члена) или работника контролируемого субъекта;

имеются другие обстоятельства, которые могут вызвать прямую или косвенную заинтересованность в результатах проверки.

41. Если контролируемый субъект узнал о наличии оснований, указанных в пункте 40 настоящего Положения, то он имеет право заявить отвод проверяющему в письменной форме с указанием мотивов не позднее двух рабочих дней со дня начала проверки.

42. В случае заявления самоотвода или отвода лицо, назначившее проверку, обязано в течение трех рабочих дней принять решение о замене проверяющего либо мотивированном отказе в отводе.

43. Если самоотвод или отвод заявлен в ходе проведения проверки, ее проведение приостанавливается в день поступления заявления о самоотводе или отводе до принятия решения о замене проверяющего либо отказе в отводе.

44. В случае принятия решения о замене проверяющего взамен выданного предписания на проведение проверки выдается новое

предписание на проведение проверки с указанием нового проверяющего, но с сохранением порядкового номера и даты предыдущего предписания на проведение проверки.

Если самоотвод или отвод заявлен в ходе проведения проверки и проверка приостановлена, то в новом предписании с учетом того, что проверка была начата заинтересованным лицом и соответствующие обстоятельства требуют пересмотра, указываются также новые даты начала и окончания проверки.

В журнале выданных предписаний делается отметка о замене проверяющего с указанием причины такой замены, а также изменяется дата начала и окончания проверки.

45. О решении об отказе в отводе проверяющего контролируемый субъект уведомляется в письменной форме в день принятия такого решения с указанием мотивов отказа, компетентного лица и срока для обжалования данного решения.

При этом, если проверка была приостановлена, то она считается приостановленной до истечения срока на обжалование, установленного в части первой пункта 46 настоящего Положения, либо, в случае подачи соответствующей жалобы, до истечения срока рассмотрения жалобы и уведомления контролируемого субъекта о результатах рассмотрения.

46. Решение об отказе в отводе проверяющего может быть обжаловано в письменном виде вышестоящему профсоюзному органу, в срок, не превышающий трех рабочих дней со дня получения уведомления об отказе в отводе проверяющего.

Рассмотрение жалобы на отказ в отводе проверяющего осуществляется в течение пяти рабочих дней, следующих за днем поступления такой жалобы. О принятом решении контролируемый субъект уведомляется в письменной форме в день принятия такого решения.

Глава 9. Порядок проведения проверки

47. Срок проведения проверки не может превышать трех рабочих дней, за исключением контрольной проверки, срок проведения которой не должен превышать одного рабочего дня.

48. Приостановление, за исключением случаев, указанных в пункте 43 настоящего Положения, и продление сроков проведения проверок не допускаются.

49. Проведение плановой проверки должно начаться в срок, указанный в уведомлении о проведении плановой проверки. Контролируемый субъект обязан обеспечить возможность проведения такой проверки в данный срок.

По заявлению контролируемого субъекта профсоюзом однократно может быть принято решение о переносе срока проведения плановой проверки (посредством внесения изменения в выданное предписание на проведение проверки), о чем данному субъекту должно быть письменно сообщено в форме уведомления о проведении плановой проверки с измененной датой начала проверки.

50. Проведение внеплановой проверки должно начаться в срок, указанный в предписании на проведение проверки.

51. Проверка контролируемого субъекта проводится за период, не превышающий трех календарных лет, предшествующих году, в котором в установленном порядке принято решение о назначении проверки, а также за истекший период текущего календарного года.

52. В ходе плановой проверки изучаются вопросы, определенные планом проведения проверок на полугодие.

Вопросы, подлежащие проверке в ходе внеплановой проверки, определяются исходя из оснований, послуживших причиной проведения проверки, указанных в пунктах 27 и 35 настоящего Положения.

Подлежащие проверке вопросы указываются в соответствующей графе предписания на проведение проверки. При этом проверяющий не вправе выходить за рамки, установленные предписанием и законодательством.

53. Незаконное вмешательство в деятельность контролируемого субъекта запрещается.

Контролируемый субъект признается добросовестно исполняющим требования законодательства, пока не доказано иное.

54. Проверка проводится в рабочее время контролируемого субъекта.

Проведение проверки должно начаться с предъявления представителю контролируемого субъекта удостоверения и предписания на проведение проверки.

Затем проверяющий обязан истребовать от контролируемого субъекта книгу учета проверок и внести в нее необходимые сведения.

В случае непредставления (отсутствия) книги учета проверок информация об этом указывается в документе, выдаваемом проверяющим по результатам проверки.

После внесения необходимых сведений в книгу учета проверок, а при ее непредставлении (отсутствии) – сразу по выяснении данного обстоятельства, проверяющий знакомит представителя контролируемого субъекта с вопросами, подлежащими проверке.

Одновременно уточняется, каким из контролирующих (надзорных) органов или профсоюзом ранее проверялись вопросы, подлежащие проверке. В случае совпадения периода проверки и вопросов,

проверенных контролирующим (надзорным) органом или другим профсоюзом, проверяющий обязан незамедлительно проинформировать об этом лицо, назначившее проверку, которым вносятся соответствующие изменения в предписание на проведение проверки либо принимается решение о прекращении проверки с занесением необходимых сведений в книгу учета проверок.

55. По завершении вышеописанных процедур проверяющий в пределах своей компетенции непосредственно приступает к изучению вопросов, подлежащих проверке.

Для выявления фактов нарушений актов законодательства, коллективного договора (соглашения) проверяющий должен в полной мере использовать права, указанные в пункте 23 настоящего Положения.

При этом проверяющий может требовать у представителей контролируемого субъекта только те сведения и документы, которые относятся к вопросам, подлежащим проверке.

56. В случае необходимости применения при проведении проверки технических средств (в том числе аппаратуры, осуществляющей звуко- и видеозапись, кино- и фотосъемку, ксерокопирование, устройств для сканирования документов) проверяющий обязан письменно сообщить об этом представителю контролируемого субъекта в форме уведомления, приведенной в приложении 8 к настоящему Положению.

Данное уведомление составляется в двух экземплярах, каждый из которых подписывается проверяющим (в случае совместной проверки – руководителем проверки). Один экземпляр уведомления вручается представителю контролируемого субъекта, другой возвращается проверяющему с отметкой о том, что данный представитель с уведомлением ознакомлен.

Уведомление о применении при проведении проверки технических средств должно быть вручено представителю контролируемого субъекта до применения технических средств, указанных в этом уведомлении.

57. Каждая проверка должна завершаться ознакомлением представителей контролируемого субъекта с результатами проверки по возможности, с участием иного представителя первичной профсоюзной организации (при ее наличии).

Глава 10. Порядок оформления результатов проверки

58. По результатам проверки, в ходе которой выявлены нарушения актов законодательства или факты неисполнения коллективного договора (соглашения), проверяющим составляется представление по форме, приведенной в приложении 9 к настоящему Положению.

Результаты проверки, в ходе которой не выявлено нарушений актов законодательства или коллективного договора (соглашения), оформляются справкой по форме, приведенной в приложении 10 к настоящему Положению.

Представление (справка) оформляется в двух экземплярах, по одному для проверяющего и контролируемого субъекта или его представителя.

Представление (справку) подписывает лицо, проводившее проверку. В случае проведения совместной проверки представление (справку) подписывает руководитель проверки.

59. Представление (справка) должно быть составлено по завершении проверки, но в любом случае не позднее трех рабочих дней, прошедших с последнего дня проверки, подписано проверяющим (руководителем проверки) и вручено контролируемому субъекту или его представителю в срок, не превышающий пяти рабочих дней, прошедших с последнего дня проверки.

Представление (справка) может быть вручено лично или направлено по почте заказным письмом.

При личном вручении необходимо, чтобы представитель контролируемого субъекта расписался в получении представления (справки) в соответствующей графе с указанием даты такого вручения.

При направлении представления (справки) по почте подлежит сохранению соответствующая почтовая квитанция.

60. Контролируемый субъект письменно сообщает профсоюзу, проводившему проверку, о выполнении каждого пункта представления в срок, установленный законодательством для рассмотрения обращений юридических лиц.

61. Лицо, назначившее проверку, не позднее двух рабочих дней со дня получения сообщения о выполнении требований представления вправе назначить проведение контрольной проверки.

62. Представление (отдельные его пункты) в десятидневный срок со дня его вынесения может быть обжаловано контролируемым субъектом лицу, назначившему проверку, и (или) в суд.

Подача жалобы лицу, назначившему проверку, не исключает права на подачу жалобы в суд.

Разногласия профсоюза и контролируемого субъекта по представлению (отдельным его пунктам) о нарушении коллективного договора (соглашения) рассматриваются в порядке, предусмотренном законодательством о труде для разрешения коллективных трудовых споров.

63. подача жалобы не освобождает контролируемый субъект от выполнения требований представления.

Глава 11. Обжалование действий (бездействия) проверяющих и лиц, назначивших проверку

64. Контролируемый субъект имеет право обжаловать действия (бездействие) проверяющих и лиц, назначивших проведение проверки, если он полагает, что проверка произведена с нарушением норм законодательства, либо нарушает его права.

Действия (бездействие) проверяющих и лиц, назначивших проверку, могут быть обжалованы руководителю профсоюза, назначившему проверку, и (или) в суд.

Подача жалобы руководителю профсоюза, назначившему проверку, не исключает права на подачу жалобы в суд.

65. Жалоба в месячный срок со дня ее получения рассматривается руководителем профсоюза, назначившим проверку, который по итогам ее рассмотрения вправе удовлетворить жалобу либо оставить ее без удовлетворения. Решение по жалобе направляется контролируемому субъекту.

66. Контролируемый субъект имеет право обратиться с заявлением (жалобой) о признании проверки незаконной в следующих случаях:

невнесение проверяющим записи о проведении проверки в книгу учета проверок (при представлении данной книги);

нарушение проверяющим либо лицом, назначившим проверку, установленного порядка назначения проверки (в том числе ее необоснованное назначение).

Такое заявление (жалоба) может быть подано контролируемым субъектом не позднее двух рабочих дней со дня окончания проверки лицу, назначившему проверку, которое обязано направить данное заявление (жалобу) для рассмотрения вышестоящему профсоюзу (руководителю профсоюза, если вышестоящий профсоюз отсутствует) не позднее трех рабочих дней со дня ее получения.

Пропуск срока подачи заявления (жалобы) является основанием для отказа в его рассмотрении.

67. Вышестоящий профсоюз (руководитель профсоюза, если вышестоящий профсоюз отсутствует) рассматривает заявление (жалобу) о признании проверки незаконной в месячный срок со дня ее получения и принимает решение о признании либо отказе в признании проверки незаконной.

68. Копия решения по заявлению (жалобе) в течение трех рабочих дней со дня его принятия направляется контролируемому субъекту, а в случае принятия решения о признании проверки незаконной – также в органы прокуратуры.

69. В случае несогласия с решением вышестоящего профсоюза (руководителя профсоюза, если вышестоящий профсоюз отсутствует) об отказе в признании проверки незаконной в десятидневный срок со дня получения такого решения действия (бездействие) проверяющего либо должностного лица профсоюза, назначившего проведение проверки, могут быть обжалованы контролируемым субъектом в суд.

Приложение 1
к Положению о правовой
инспекции труда Федерации
профсоюзов Беларуси

ФОРМА

удостоверения правового (главного
правового) инспектора труда

<p align="center">ФЕДЕРАЦИЯ ПРОФСОЮЗОВ БЕЛАРУСИ</p> <hr/> <p align="center">(наименование профсоюзного органа)</p> <p align="center">УДОСТОВЕРЕНИЕ № _____</p> <p align="center">_____</p> <p align="center">(фамилия, имя, отчество)</p> <p align="center">_____</p> <p align="center">_____</p> <p align="center">_____</p> <p>Председатель ФПБ _____ М.П. (подпись) (фамилия, инициалы)</p>	<p>Предъявитель удостоверения имеет право на осуществление общественного контроля за соблюдением контролируруемыми субъектами законодательства о труде, о профсоюзах, выполнении условий коллективного договора (соглашения) в порядке, установленном Указом Президента Республики Беларусь от 6 мая 2010 г. № 240 «Об осуществлении общественного контроля профессиональными союзами», и обладает всеми полномочиями, предоставленными данным Указом.</p> <p>Зарегистрировано в Федерации профсоюзов Беларуси «__» _____ 20__ г.</p>
	<p align="center">ФЕДЕРАЦИЯ ПРОФСОЮЗОВ БЕЛАРУСИ</p> <p align="center">ПРАВОВАЯ ИНСПЕКЦИЯ ТРУДА</p>

Размер:
по длине (одна сторона) – 95 мм;
по ширине – 70 мм;
фотография – 20х30 мм.

Приложение 3

к Положению о правовой инспекции
труда Федерации профсоюзов
Беларуси

ФОРМА

рекомендации по устранению установленных
нарушений актов законодательства,
коллективного договора (соглашения)

(полное наименование контролируемого субъекта)

РЕКОМЕНДАЦИЯ

по устранению установленных нарушений актов законодательства,
коллективного договора (соглашения)

«__» _____ 20__ г.

(место составления рекомендации)

В соответствии с Указом Президента Республики Беларусь от 6 мая
2010 г. № 240 «Об осуществлении общественного контроля
профессиональными союзами» _____

(статус инспектора труда, т.е. правовой или главный правовой)

правовой инспекции труда _____

(принадлежность правовой инспекции труда)

(Ф.И.О.)

действующим на основании удостоверения № _____, выданного
«__» _____ г., Федерацией профсоюзов Беларуси изучено
соблюдение актов законодательства, выполнение условий коллективного
договора (соглашения) в _____

(полное наименование контролируемого субъекта)

Изучены следующие вопросы:

Рекомендуем устранить следующие нарушения:

№	Содержание выявленных нарушений с указанием нарушенных норм законодательства, коллективного договора (соглашения) и рекомендации по их устранению	Сроки устранения

С целью принятия мер по недопущению в дальнейшем подобных и иных нарушений законодательства Республики Беларусь предлагаем обсудить настоящую рекомендацию на совместном заседании администрации и профсоюзного комитета.

Об устранении нарушений в срок до «__» _____ 20__ г. прошу информировать _____

(указать кого информировать)

по адресу: _____

 (правовой (главный правовой) инспектор
 труда с указанием принадлежности
 правовой инспекции)

 (подпись)

_____/_____/_____
 (фамилия, инициалы)

Рекомендацию получил _____

(фамилия, инициалы, должность, дата)

Приложение 4
к Положению о правовой инспекции труда Федерации профсоюзов Беларуси

ФОРМА

плана проведения проверок
правовой инспекцией труда

УТВЕРЖДЕНО

(орган, утвердивший план)

«__» _____ 20__ г.

План проведения проверок правовой инспекцией труда _____
(принадлежность правовой инспекции труда)
в __ полугодии 20__ г. соблюдения контролируруемыми субъектами законодательства о труде

№ пункта плана	Наименование контролируемого субъекта	Контактный телефон правовой инспекции труда	Месяц начала проверки	Вопросы, подлежащие проверке

Приложение 5

к Положению о правовой инспекции труда Федерации профсоюзов Беларуси

ФОРМА

предписания на проведение проверки

Фирменный бланк профсоюзной организации, проводящей проверку*

«__» _____ 20__ г. № _____

(наименование и адрес контролируемого субъекта)

ПРЕДПИСАНИЕ
на проведение проверки

В соответствии с пунктом 17 Положения о порядке осуществления общественного контроля профессиональными союзами, их организационными структурами, объединениями таких союзов и их организационными структурами в форме проведения проверок, утвержденного Указом Президента Республики Беларусь от 6 мая 2010 г. № 240, на основании

(соответствующий пункт Плана проведения проверок,

а в случае внеплановой проверки – основание, послужившее причиной ее назначения)

ПРЕДПИСЫВАЮ:

(Ф.И.О. и статус проверяющего, принадлежность правовой инспекции труда, а при совместной проверке – _____ произвести проверку
состав группы проверяющих с указанием руководителя проверки)

(сфера проверки, вопросы, подлежащие проверке)

В _____
(полное наименование контролируемого субъекта)

Дата начала проверки «__» _____ 20__ г.

Дата окончания проверки «__» _____ 20__ г.

Проверяемый период _____

(должность лица, назначившего проверку)

(подпись)

(фамилия, инициалы)

М.П.*

* Согласно пункту 37 Положения, утвердившего данное приложение, предписание на проведение проверки заверяется печатью профсоюза или оформляется на фирменном бланке.

Приложение 7

к Положению о правовой инспекции труда Федерации профсоюзов Беларуси

ФОРМА

уведомления о проведении плановой проверки

Фирменный бланк профсоюзной организации, проводящей проверку*

«__» _____ 20__ г. № _____

(наименование и адрес контролируемого субъекта)

УВЕДОМЛЕНИЕ
о проведении плановой проверки

Настоящим уведомляем, что в соответствии с пунктом __ Плана проведения проверок правовой инспекцией труда _____

(указывается принадлежность правовой инспекции труда)

в __ полугодии 20__ г. за соблюдением контролируруемыми субъектами законодательства о труде, утвержденного _____

(указывается орган, утвердивший План)

а также предписанием на проведение проверки от «__» _____ 20__ г. № __, выданным _____

(указывается лицо, назначившее проверку и его должность)

(Ф.И.О. и статус проверяющего, принадлежность правовой инспекции труда, а при совместной проверке –

состав группы проверяющих с указанием руководителя проверки)

будет произведена проверка _____

(сфера проверки, вопросы, подлежащие проверке)

В _____.

(полное наименование контролируемого субъекта)

Дата начала проверки «__» _____ 20__ г.

Проверяемый период _____.

(должность лица, назначившего проверку)

(подпись)

_____/_____/_____
(фамилия, инициалы)

М.П.*

*Согласно части второй пункта 39 Положения, утвердившего данное приложение, уведомление о проведении плановой проверки заверяется печатью профсоюза или оформляется на фирменном бланке.

Приложение 8
к Положению о правовой
инспекции труда Федерации
профсоюзов Беларуси

ФОРМА
уведомления о применении при
проведении проверки технических средств

«__» _____ 20__ г. № _____

(наименование и адрес контролируемого субъекта)

УВЕДОМЛЕНИЕ
о применении при проведении проверки технических средств

Настоящим уведомляем, что в ходе проведения проверки, назначенной на основании предписания на проведение проверки от «__» _____ 20__ г. № _____, выданного _____,

(указывается лицо, назначившее проверку и его должность)

возникла необходимость в применении технических средств, а именно:

(технические средства, подлежащие применению в ходе проверки)

(правовой (главный правовой) инспектор
труда с указанием принадлежности
правовой инспекции)*

(подпись)

_____/_____/_____
(фамилия, инициалы)

* В случае проведения совместной проверки подписывается руководителем проверки.

Приложение 9

к Положению о правовой инспекции труда Федерации профсоюзов Беларуси

ФОРМА

представления о результатах проверки и необходимости устранения выявленных нарушений законодательства

(полное наименование контролируемого субъекта)

ПРЕДСТАВЛЕНИЕ

«__» _____ 20__ г.

(место составления представления)

В соответствии с Положением о порядке осуществления общественного контроля профессиональными союзами, их организационными структурами, объединениями таких союзов и их организационными структурами в форме проведения проверок, утвержденным Указом Президента Республики Беларусь от 6 мая 2010 г. № 240, _____

(указывается статус инспектора труда, т.е. правовой или главный правовой)*

правовой инспекции труда _____

(указывается принадлежность правовой инспекции труда)*

(Ф.И.О.)*

действующим на основании удостоверения _____

(№ и дата выдачи удостоверения, при совместной проверке перечислить реквизиты всех удостоверений)

проведена проверка соблюдения актов законодательства, выполнения условий коллективного договора (соглашения) в _____

(полное наименование контролируемого субъекта)

В ходе проверки проверены следующие вопросы:

Предлагаем устранить следующие нарушения:

№	Содержание выявленных нарушений с указанием нарушенных норм законодательства, коллективного договора (соглашения) и требования по их устранению	Сроки устранения

С целью принятия мер по недопущению в дальнейшем подобных и иных нарушений законодательства Республики Беларусь предлагаем обсудить настоящее представление на совместном заседании администрации и профсоюзного комитета.

Об устранении нарушений в срок до «__» _____ 20__ г. прошу информировать _____

(указать кого информировать)

по адресу: _____

_____/_____/_____
 (правовой (главный правовой) инспектор
 труда с указанием принадлежности
 правовой инспекции)* (подпись) (фамилия, инициалы)

Представление получил _____
 (фамилия, инициалы, должность, дата)

*В случае проведения совместной проверки указываются все участники проверки; подписывает – руководитель проверки.

Приложение 10

к Положению о правовой инспекции труда Федерации профсоюзов Беларуси

ФОРМА

справки о результатах проверки

(полное наименование контролируемого субъекта)

СПРАВКА

«__» _____ 20__ г.

(место составления справки)

В соответствии с Положением о порядке осуществления общественного контроля профессиональными союзами, их организационными структурами, объединениями таких союзов и их организационными структурами в форме проведения проверок, утвержденным Указом Президента Республики Беларусь от 6 мая 2010 г. № 240, _____

(указывается статус инспектора труда, т.е. правовой или главный правовой)*

правовой инспекции труда _____

(указывается принадлежность правовой инспекции труда)*

(Ф.И.О.)*

действующим на основании удостоверения _____

(№ и дата выдачи удостоверения, при совместной проверке – перечислить реквизиты всех удостоверений)

проведена проверка соблюдения актов законодательства, выполнения условий коллективного договора (соглашения) в _____

(полное наименование контролируемого субъекта)

В ходе проверки проверены следующие вопросы:

В результате проверки нарушений актов законодательства или фактов неисполнения коллективного договора (соглашения) не выявлено.

(правовой (главный правовой) инспектор
труда с указанием принадлежности
правовой инспекции)*

(подпись)

/ _____ /

(фамилия, инициалы)

Справку получил _____

(фамилия, инициалы, должность, дата)

*В случае проведения совместной проверки указываются все участники проверки; подписывает – руководитель проверки.