

АДМИНИСТРАЦИЯ ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ  
**КОМИТЕТ ПО ПРИРОДНЫМ РЕСУРСАМ  
ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ**

---

**РАСПОРЯЖЕНИЕ**

от «23» ноября 2021 г. № 2611

**«О внесении изменений в распоряжение Комитета по природным ресурсам  
Ленинградской области от 18 декабря 2020 № 3445  
«Об утверждении Положения о ведомственном контроле за соблюдением  
трудового законодательства и иных нормативных правовых актов,  
содержащих нормы трудового права в подведомственных Комитету по  
природным ресурсам Ленинградской области государственных учреждениях и  
предприятии»**

В соответствии со статьей 353.1 Трудового кодекса Российской Федерации, Областным законом Ленинградской области от 15.04.2019 № 19-оз «О порядке и условиях осуществления ведомственного контроля за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, в Ленинградской области», пунктом 2.11 Положения о Комитете по природным ресурсам Ленинградской области, утвержденного постановлением Правительства Ленинградской области от 31.07.2014 № 341:

1. Внести в распоряжение Комитета по природным ресурсам Ленинградской области от 18 декабря 2020 № 3445 «Об утверждении Положения о ведомственном контроле за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права в подведомственных Комитету по природным ресурсам Ленинградской области государственных учреждениях и предприятии» (далее – Положение) следующие изменения:

- Раздел 3 Положения «Права и обязанности уполномоченных должностных лиц Комитета, при осуществлении проверок ведомственного контроля» изложить в новой редакции:

«3.1. При проведении проверки, уполномоченные должностные лица Комитета имеют право:

- беспрепятственно посещать объекты подведомственных организаций при предъявлении правового акта о проведении проверки, служебного удостоверения или иного документа, удостоверяющего личность;

- запрашивать и получать от подведомственных организаций документы,

необходимые для проведения проверки;

- проводить проверку в соответствии с правовым актом о проведении проверки;
- предъявлять требование о представлении письменных объяснений работников подведомственных организаций по фактам нарушения трудового законодательства;
- вносить рекомендации (предложения) о привлечении к дисциплинарной и иной ответственности лиц, виновных в нарушении трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права.

3.2. При проведении проверки, уполномоченные должностные лица Комитета не вправе:

- начинать проведение проверки в случае отсутствия руководителя подведомственной организации или лица, его замещающего;
- проверять выполнение обязательных требований законодательства и иных нормативных правовых актов, если такие требования не относятся к предмету проводимой проверки;
- требовать представление документов, информации, которые не относятся к предмету проводимой проверки, а также изымать оригиналы таких документов;
- распространять полученную в результате проведения проверки информацию, составляющую государственную, служебную, иную охраняемую законом тайну, за исключением случаев, предусмотренных законодательством Российской Федерации;
- превышать установленные сроки проведения проверки.

3.3 Уполномоченные должностные лица Комитета не вправе проводить мероприятия по ведомственному контролю в случае наличия личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

В случае возникновения или возможного возникновения конфликта интересов, уполномоченные должностные лица обязаны принять соответствующие меры по его предотвращению, а также урегулированию возникших случаев конфликта интересов в соответствии с законодательством о противодействии коррупции.

3.4. В случае воспрепятствования руководителем, его заместителем либо иным должностным лицом подведомственной организации проведению мероприятий по контролю уполномоченное должностное лицо обязано составить акт об отказе в проведении мероприятий по контролю либо о непредоставлении документов, необходимых для проведения мероприятий по контролю, и незамедлительно представить его председателю Комитета.

3.5. Уполномоченные должностные лица Комитета обязаны:

- соблюдать требования действующих нормативных правовых актов Российской Федерации и нормативных правовых актов Ленинградской области при осуществлении ведомственного контроля;
- хранить охраняемую законом тайну, ставшую ему известной при осуществлении ведомственного контроля;
- не сообщать работодателю (руководителю подведомственной организации) сведения о заявителе, если проверка проводится в связи с его обращением, заявлением или жалобой и заявитель возражает против сообщения работодателю данных об источнике информации;
- составлять акты по результатам проверок в установленный срок;
- определять срок для устранения выявленных нарушений с учетом их

характера и времени, необходимого для их устранения, а также обеспечивать представление акта на подпись председателю Комитета;

- вести журнал учета проверок ведомственного контроля;

- осуществлять контроль за своевременным представлением руководителем подведомственной организации отчета об устранении выявленных нарушений;

- информировать председателя Комитета о выявленных в ходе проверок нарушениях трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, а также о непредставлении в сроки, установленные актом проверки, руководителем подведомственной организации отчета об устранении выявленных в ходе проверки нарушений;

- выполняют другие обязанности, направленные на осуществление проверок ведомственного контроля за соблюдением трудового законодательства и иных нормативно-правовых актов, содержащих нормы трудового права в отношении подведомственных Комитету организаций.

3.6. Уполномоченные должностные лица Комитета, ответственные за организацию проведения мероприятий по контролю, несут ответственность за неправомерные действия в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.»

- Приложение № 1 (форма распоряжения о проведении проверки) к Положению изложить в редакции, согласно приложению № 1 к настоящему распоряжению;

- Приложение № 4 (форма распоряжения о продлении срока проведения проверки) к Положению изложить в редакции, согласно приложению № 2 к настоящему распоряжению;

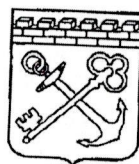
- Приложение № 5 (форма акта проверки) к Положению изложить в редакции, согласно приложению № 3 к настоящему распоряжению.

2. Контроль за исполнением распоряжения оставляю за собой.

Председатель Комитета



П.А. Немчинов



АДМИНИСТРАЦИЯ ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ  
КОМИТЕТ ПО ПРИРОДНЫМ РЕСУРСАМ  
ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ

РАСПОРЯЖЕНИЕ

от «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. № \_\_\_\_\_

о проведении \_\_\_\_\_ проверки ведомственного контроля  
*(плановой/внеплановой, документарной/выездной)*  
за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых  
актов, содержащих нормы трудового права в подведомственных Комитету по  
природным ресурсам Ленинградской области государственных учреждениях и  
предприятиях

1. Провести проверку в отношении \_\_\_\_\_

*(наименование подведомственной организации)*

2. Место нахождения и адрес места фактического осуществления деятельности:

3. Назначить лицом (-ами), уполномоченным(и) на проведение проверки:

*(ФИО, должность должностного лица (должностных лиц) комитета, уполномоченного(ых) на проведение проверки)*

4. Привлечь к проведению проверки следующих лиц:

*(ФИО, должность, место работы)*

5. Установить, что настоящая проверка проводится в целях: *(выбрать нужное и вписать в распоряжение)*

1) осуществления мероприятий по ведомственному контролю в соответствии с  
Ежегодным \_\_\_\_\_ планом \_\_\_\_\_ проведения \_\_\_\_\_ проверок \_\_\_\_\_;

*(указываются реквизиты утвержденного ежегодного плана проведения проверок)*  
2) осуществления мероприятий по ведомственному контролю в связи с

истечением срока устранения нарушений, выявленных в ходе проведенной проверки \_\_\_\_\_;  
*(указываются реквизиты ранее выданного акта проверки об устранении выявленных нарушений, срок устранения которых истек)*

3) осуществления мероприятий по ведомственному контролю в связи с поступившим(ей) \_\_\_\_\_, содержащим(ей) \_\_\_\_\_.

*(указываются реквизиты обращений граждан, организаций, а также сведений об информации, поступившей от органов государственной власти и органов местного самоуправления, из средств массовой информации)*

6. Задачами настоящей проверки являются:

- обеспечение соблюдения и защиты трудовых прав граждан;
- обеспечение исполнения требований трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права.

7. Предметом настоящей проверки является: *(выбрать нужное)*

1) соблюдение требований (соответствие сведений), установленных \_\_\_\_\_

*(указываются конкретные нормативные правовые акты, соблюдение требований (соответствия сведений) которых будет проверяться)*

2) неустранение выявленных нарушений в установленные сроки в соответствии с актом проверки \_\_\_\_\_

*(краткое описание неустраненных нарушений в соответствии с актом ранее проведенной проверки)*

3) соответствие сведений, указанных в \_\_\_\_\_

*(указываются сведения, информация, содержащиеся в обращении граждан, организаций, а также сведения об информации, поступившей от органов государственной власти и органов местного самоуправления, из средств массовой информации)*

8. Срок проведения проверки: \_\_\_\_\_  
*(общее количество рабочих дней)*

К проведению проверки приступить: с «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Проверку окончить не позднее: «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

9. Правовые основания проведения проверки: \_\_\_\_\_

*(ссылка на положение нормативного правового акта, в соответствии с которым осуществляется проверка)*

10. Перечень документов, представление которых необходимо для достижения целей и задач проведения проверки: \_\_\_\_\_

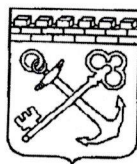
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

*(указывается конкретный и исчерпывающий перечень локальных нормативных правовых актов и иных документов, представление которых необходимо для проведения проверки)*

11. Контроль за исполнением настоящего распоряжения возложить на \_\_\_\_\_

Председатель Комитета

\_\_\_\_\_  
(ФИО)



АДМИНИСТРАЦИЯ ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ  
КОМИТЕТ ПО ПРИРОДНЫМ РЕСУРСАМ  
ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ

РАСПОРЯЖЕНИЕ

от «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. № \_\_\_\_\_

о продлении срока проведения \_\_\_\_\_ проверки  
(плановой/внеплановой, документарной/выездной)  
ведомственного контроля за соблюдением трудового законодательства и  
иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права  
в отношении

(полное наименование подведомственной организации, в отношении которой осуществляется проверка)

На основании части 5 статьи 2 Областного закона Ленинградской области от 15.04.2019 № 19-оз «О порядке и условиях осуществления ведомственного контроля за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, в Ленинградской области» в связи с

\_\_\_\_\_ :  
(указываются обстоятельства, в соответствии с которыми требуется продление срока проведения проверки)

1. Продлить срок проведения проверки в отношении \_\_\_\_\_

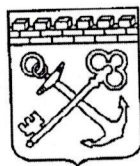
(наименование подведомственной организации)

назначенной распоряжением Комитета по природным ресурсам Ленинградской области от «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ года № \_\_\_\_\_ до «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ года.

2. Контроль за исполнением настоящего распоряжения возложить на \_\_\_\_\_

Председатель Комитета

\_\_\_\_\_ (ФИО)



АДМИНИСТРАЦИЯ ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ  
КОМИТЕТ ПО ПРИРОДНЫМ РЕСУРСАМ  
ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ

АКТ ПРОВЕРКИ № \_\_\_\_\_

ведомственного контроля за соблюдением трудового законодательства и иных  
нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права  
в отношении

\_\_\_\_\_ (полное наименование подведомственной организации, в отношении которой осуществляется проверка)

\_\_\_\_\_ (место составления акта проверки)

«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ года  
(дата составления акта проверки)

\_\_\_\_\_ (время составления акта проверки)

По адресу/адресам \_\_\_\_\_  
(место нахождения подведомственной организации)

на основании распоряжения Комитета по природным ресурсам Ленинградской  
области от «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ года № \_\_\_\_\_

«\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_

была проведена \_\_\_\_\_ проверка в отношении \_\_\_\_\_  
(плановая/внеплановая, документарная/выездная)

\_\_\_\_\_,  
(полное наименование подведомственной организации)

\_\_\_\_\_  
(ФИО, должность руководителя проверяемой подведомственной организации)

Дата, время проверки: \_\_\_\_\_

Общая продолжительность проверки: \_\_\_\_\_ рабочих дней.

с «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

по «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.



Уполномоченное(ые) должностное(ые) лицо(а) Комитета по природным ресурсам Ленинградской области, проводившее(ие) проверку:

*(ФИО, должность должностного лица (должностных лиц) комитета)*

К участию в проведении проверки были привлечены:

*(ФИО, должность, место работы)*

При проведении проверки присутствовали:

*(ФИО, должность руководителя подведомственной организации или уполномоченного им должностного лица, присутствовавшего при проведении проверки)*

В ходе проведения проверки установлено: *(выбрать нужное)*

1. выявлены следующие нарушения трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права:

*(указываются конкретные пункты, статьи, разделы, положения правовых актов, изученных в ходе проверки документов, материалов, характера нарушений; указываются лица, допустившие нарушения)*

2. нарушения трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, не выявлены.

Рекомендации по устранению выявленных нарушений:

Срок для устранения выявленных нарушений:

Документы, прилагаемые к акту проверки:

1. \_\_\_\_\_
2. \_\_\_\_\_
3. \_\_\_\_\_

Акт проверки составлен на \_\_\_\_\_ листах в \_\_\_\_\_ экземплярах.

Подписи должностных лиц, проводивших проверку:

\_\_\_\_\_  
(ФИО, должность)

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(ФИО, должность)

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(ФИО, должность)

\_\_\_\_\_  
(подпись)

С актом проверки ознакомлен(а), копию акта проверки со всеми приложениями получил(а):

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
(дата получения, ФИО, должность руководителя, иного должностного лица проверяемой подведомственной организации)

« \_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

\_\_\_\_\_  
(подпись)

С актом проверки согласен(а)/не согласен(а)

\_\_\_\_\_  
(ФИО, должность руководителя, иного должностного лица проверяемой подведомственной организации)

Отметка об отказе ознакомления с актом проверки (при наличии):

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Подписи должностных лиц, проводивших проверку:

\_\_\_\_\_  
(ФИО, должность)

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(ФИО, должность)

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(ФИО, должность)

\_\_\_\_\_  
(подпись)