

Особенности проведения документарной проверки

К отношениям, связанным с осуществлением федерального государственного контроля (надзора) за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, применяются положения Федерального закона от 31.07.2020 № 248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации» (далее - Закон о контроле (надзоре)) и статьи 353 и 354 - 365 Трудового кодекса РФ.

Согласно положениям норм статьи 72 Закона о контроле (надзоре) под документарной проверкой понимается контрольное (надзорное) мероприятие, которое проводится по месту нахождения Инспекции и предметом которого являются исключительно сведения, содержащиеся в документах работодателей, устанавливающих их организационно-правовую форму, права и обязанности, а также документы, используемые при осуществлении их деятельности и связанные с исполнением ими обязательных требований в сфере труда и решений Инспекции.

Уполномоченными должностными лицами на принятие решения о проведении документарной проверки на территории Московской области является руководитель Государственной инспекции труда, его заместители. Должностными лицами, уполномоченными на проведение документарной проверки, являются начальники отделов, их заместители, главные государственные инспекторы труда, старшие государственные инспекторы труда, государственные инспекторы труда (далее – инспектор).

Документарная проверка проводится без согласования с органами прокуратуры и предварительного уведомления работодателя.

В ходе документарной проверки могут совершаться следующие контрольные (надзорные) действия получение письменных объяснений, истребование документов, экспертиза.

Срок проведения документарной проверки указывается в решении и не может превышать 10 рабочих дней.

В ходе документарной проверки рассматриваются документы работодателя, имеющиеся в распоряжении инспектора, например, результаты предыдущих контрольных (надзорных) мероприятий, материалы рассмотрения дел об административных правонарушениях и иные документы, связанные с целью, задачами и предметом проверки.

В случае если достоверность сведений, содержащихся в документах, имеющихся в распоряжении инспектора, вызывает обоснованные сомнения либо эти сведения не позволяют оценить исполнение работодателем обязательных требований, инспектор направляет в адрес работодателя требование представить иные необходимые для рассмотрения в ходе документарной проверки документы и объяснения. В течение 10 рабочих дней со дня получения требования работодатель обязан направить в Инспекцию указанные в требовании документы.