УТВЕРЖДЕНО

Постановление президиума

Республиканского комитета

Белорусского профессионального союза

работников образования и науки

09.01.2024 №

ПОЛОЖЕНИЕ

о правовой инспекции труда

Белорусского профессионального союза

работников образования и науки

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”, Положением о правовой инспекции труда Федерации профсоюзов Беларуси (далее – ФПБ), утвержденным постановлением Президиума Совета ФПБ 25.08.2010 г. № 180 (в редакции постановлений Президиума Совета ФПБ от 21.12.2015 № 509, от 29.11.2018 № 311, от 29.01.2022 № 4), иными актами законодательства, регулирующими трудовые и связанные с ними отношения, а также Уставом Белорусского профессионального союза работников образования и науки (далее – Профсоюз).

2. Профсоюз в соответствии с подпунктом 12.4. пункта 12 Устав создает правовую инспекцию труда, которая входит в правовую инспекцию труда ФПБ, для организации и осуществления общественного контроля в случаях, установленных законодательными актами (далее – общественный контроль), обеспечения правовой защиты трудовых и социально-экономических прав и законных интересов работников.

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

3. Профсоюз осуществляет общественный контроль в соответствии с принципами:

социального партнерства между Профсоюзом, государственными органам и иными организациями;

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

4. Правовая инспекция труда Профсоюза осуществляет общественный контроль в формах:

проверки – совокупность мероприятий, проводимых Профсоюзом по итогам которых оценивается соответствие требованиям законодательства, коллективного договора (соглашения) осуществляемой контролируемыми субъектами деятельности по обеспечению трудовых и социально-экономических прав и законных интересов 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 (далее – ППО), в любой из вышеперечисленных форм в отношении следующих контролируемых субъектов:

организаций, их обособленных подразделениях, имеющих учетный номер плательщика, индивидуальных предпринимателей независимо от наличия среди работников членов Профсоюза и безотносительно к факту создания там ППО;

представительств иностранных организаций, где работают члены соответствующего Профсоюза и создана в установленном порядке его ППО.

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 ППО, могут осуществлять общественный контроль только в отношении контролируемых субъектов, в которых они созданы, в формах, не связанных с проведением проверок.

6. Правовая инспекция труда Профсоюза осуществляет общественный контроль в форме проверок на основании планов, разрабатываемых и утверждаемых в порядке, определенном настоящим Положением.

7. Деятельность правовой инспекции труда Профсоюза строится на основе настоящего Положения и принятых в соответствии с ним решений соответствующих профсоюзных органов.

РАЗДЕЛ II. ОРГАНИЗАЦИОННАЯ СТРУКТУРА И КОМПЕТЕНЦИЯ ПРАВОВОЙ ИНСПЕКЦИИ ТРУДА ПРОФСОЮЗА

Глава 2. Структура и состав правовой инспекции труда Профсоюза

8. Правовая инспекции труда Профсоюза состоит из правовых (главных правовых) инспекторов труда.

Полномочиями правовых (главных правовых) инспекторов труда

наделяются члены Профсоюза, состоящие в трудовых отношениях с профсоюзными организациями.

9. Правовую инспекцию труда Профсоюза возглавляет главный правовой инспектор труда Профсоюза.

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.

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

11. Непосредственное руководство правовой инспекцией труда осуществляют руководящие органы соответствующих организационных структур Профсоюза, в которых они созданы.

Общее руководство, информационно-методическое обеспечение и координацию деятельности правовой инспекцией труда Профсоюза осуществляется Президиумом Республиканского комитета Профсоюза, главным правовым инспектором труда Профсоюза, правовой инспекцией труда Совета ФПБ в пределах их компетенции.

12. По решению Президиума Совета ФПБ или его Исполкома правовые (главные правовые) инспекторы труда правовой инспекции труда Профсоюза могут быть привлечены к решению задач общественного контроля независимо от принадлежности работников контролируемых субъектов к Профсоюзу 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 правовой инспекции труда Профсоюза подлежат утверждению президиумом Республиканского комитета Профсоюза с последующим согласованием с Президиумом Совета ФПБ.

Решение о согласовании кандидатур правовых (главных правовых) инспекторов труда принимается Президиумом Совета ФПБ по представлению Президиума Республиканского комитета Профсоюза.

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

14.1. выписка из постановления президиума Республиканского комитета Профсоюза об утверждении кандидатур правовых (главных правовых) инспекторов труда;

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

14.3. 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;

14.4. копия диплома о высшем юридическом образовании.

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

Глава 4. Полномочия правовой инспекции труда Профсоюза

16. Правовая инспекция труда Профсоюза осуществляет общественный контроль в контролируемых субъектах, указанных в пункте 5 настоящего Положения.

Правовые (главные правовые) инспекторы труда организационных структур Профсоюза осуществляют общественный контроль, как правило, в пределах соответствующих территорий.

17. Правовые (главные правовые) инспекторы труда осуществляют свою деятельность во взаимодействии с профсоюзными организациями, оказывает им помощь в организации общественного контроля, с технической инспекцией труда Профсоюза, а также с органами государственного надзора и контроля.

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

19. Удостоверение выдается на весь период наделения (главного правового) инспектора труда Профсоюза полномочиями на осуществление общественного контроля после согласования 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 истечению полномочий.

Об утрате удостоверения правовая инспекция труда Профсоюза, 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 главному правовому инспектору труда Профсоюза.

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

20. Основными задачами правовой инспекции труда Профсоюза являются:

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

20.2. анализ и обобщение информации о нарушениях законодательства, о проделанной работе в сфере общественного контроля и ее периодическое представление соответствующим профсоюзным органам и в правовую инспекцию труда Совета ФПБ;

20.3. оказание правовой помощи профсоюзным организациям;

20.4. принятие мер по фактам воспрепятствования осуществлению законной деятельности Профсоюза, вмешательству в его внутренние дела;

20.5. разъяснение членам Профсоюза законодательства о труде;

21. Правовая инспекция труда Профсоюза в соответствии с возложенными на нее задачами выполняет следующие функции:

21.1. в рамках общественного контроля проводит проверки, осуществляет мониторинг и общественный контроль в иных формах, предусмотренные законодательством, коллективными договорами (соглашениями) в контролируемых субъектах;

21.2. требует от контролируемого субъекта (в установленных законодательством случаях – рекомендуют контролируемому субъекту) устранить выявленные факты нарушения прав работников, Профсоюза;

21.3. анализирует состояние работы в профсоюзной организации по защите трудовых и социально-экономических прав и законных интересов работников, прав Профсоюза;

21.4. готовит для рассмотрения на заседаниях коллегиальных профсоюзных органов:

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

данные ежегодной статистической отчетности по установленным формам;

21.5. взаимодействует с технической инспекцией труда Профсоюза, а также с органами государственного надзора и контроля по вопросам соблюдения законодательства о труде;

21.6. консультирует работников по вопросам применения законодательства о труде, о профсоюзах;

21.7. рассматривает обращения членов Профсоюза по вопросам правового регулирования трудовых и связанных с ними отношений;

21.8. участвуют в проведении занятий по изучению членами Профсоюза законодательства о труде;

21.9. оказывает правовую помощь профсоюзным организациям в проведении коллективных переговоров, в разработке и заключении коллективных договоров, соглашений;

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

21.11. анализирует действующее законодательство, проекты нормативных правовых актов, затрагивающих трудовые и связанные с ними отношения, а также права Профсоюза и направляет руководящему органу Профсоюза (организационной структуре) и Совету ФПБ свои предложения по ним;

22. Правовая инспекция труда Профсоюза представляет в правовую инспекцию труда Совета ФПБ:

планы работы и проверок правовой инспекции труда Профсоюза на предстоящее полугодие;

полугодовую, годовую статистическую информацию по установленной форме;

другую необходимую информацию.

23. Правовые (главные правовые) инспекторы труда Профсоюза 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 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 2 к настоящему Положению, а в случае отсутствия нарушений – справку о результатах общественного контроля в форме, не связанной с проведением проверок, по форме согласно приложению 21;

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 исковые заявления в защиту их трудовых и социально-экономических прав, представлять и защищать в суде, других государственных органах их трудовые и социально-экономические права и законные 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. Главный правовой инспектор труда Профсоюза, осуществляя общее руководство, информационно-методическое обеспечение и координацию деятельности правовых (главных правовых) инспекторов труда:

24.1. организует подготовку необходимых материалов и вносит на рассмотрение Президиума Республиканского комитета Профсоюза вопросы об утверждении кандидатур правовых (главных правовых) инспекторов труда;

24.2. обеспечивает подготовку необходимых документов и направляет для рассмотрения вопроса о согласовании кандидатур правовых (главных правовых) инспекторов труда Профсоюза на Президиуме Республиканского комитета;

24.3. разрабатывает методические и информационные материалы для лиц, осуществляющих общественный контроль, информирует их через соответствующие организационные структуры Профсоюза о принятии (издании) нормативных правовых актов, затрагивающих вопросы их компетенции;

24.4. обобщает планы проверок и работы правовых (главных правовых) инспекторов труда организационных структур Профсоюза, отчетную информацию о проделанной ими работе, оценивает и анализирует выполнение запланированных мероприятий;

24.5. направляет планы проверок и работы в правовую инспекцию труда Совета ФПБ для размещения на официальном сайте ФПБ;

24.6. организует проведение в масштабах правовой инспекции труда Профсоюза тематических, целевых, комплексных и иных проверок (мониторингов) соблюдения законодательства о труде;

24.7. обобщает предложения правовых (главных правовых) инспекторов труда организационных структур Профсоюза по проектам нормативных правовых актов, касающихся трудовых и связанных с ними отношений, деятельности профсоюзов, а также по совершенствованию трудового и социально-экономического законодательства, в установленном порядке вносит их на рассмотрение руководящих органов Профсоюза и ФПБ;

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

24.09. осуществляет регулярный и целевой мониторинг эффективности деятельности правовых (главных правовых) инспекторов труда;

25.10. при необходимости вносит на рассмотрение соответствующих организационных структур Профсоюза 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.

Глава 41. Профсоюзная юридическая служба по защите прав и законных интересов членов Профсоюза по спорам, вытекающим из трудовых правоотношений

241. Профсоюзная юридическая служба состоит из:

правовых (главных правовых) инспекторов труда организационных структур Профсоюза;

242. Общее руководство, информационно-методическое обеспечение и координацию деятельности профсоюзной юридической службы осуществляют:

на республиканском уровне – правовая инспекция труда Совета ФПБ;

на отраслевом уровне – правовая инспекция труда Профсоюза.

Правовая инспекция труда Профсоюза координирует деятельность профсоюзной юридической службы на территории соответствующей области (г. Минска), организует проведение совещаний, «круглых столов», семинаров, консультаций с участием прокурорских работников, представителей судов, иных государственных органов (организаций) по актуальным вопросам применения законодательства, обмен опытом работы; использует другие востребованные формы взаимодействия, вытекающие из деятельности профсоюзной юридической службы на соответствующей территории.

243. Профсоюзная юридическая служба:

по просьбе членов Профсоюза оказывает содействие, составляет заявления, жалобы и другие процессуальные документы для подачи в суд, должностным лицам, имеющим право принесения протеста в порядке надзора, по спорам, вытекающим из трудовых правоотношений;

представляет и защищает в суде права и законные интересы членов Профсоюза, вытекающие из трудовых правоотношений;

обращается в суд с заявлениями в защиту трудовых и социально-экономических прав и законных интересов членов Профсоюза;

дает консультации и разъяснения по юридическим вопросам, связанным с судебными спорами, вытекающими из трудовых правоотношений.

244. Основанием для представления интересов члена Профсоюза в суде является его заявление, подаваемое на имя Председателя Профсоюза, руководителя организационной структуры Профсоюза.

Профсоюзная юридическая служба представляет интересы члена Профсоюза в суде на основании:

обращения члена Профсоюза с просьбой о представлении его интересов в суде;

доверенности на ведение дела в суде, выданной Профсоюзом, организационной структурой Профсоюза;

удостоверения правового (главного правового) инспектора труда Профсоюза;

справки, подтверждающей членство заявителя в Профсоюзе;

копии Устава Профсоюза, подтверждающей полномочия на обращение в суд с заявлениями в защиту прав и законных интересов его членов.

245. Судебная практика по спорам, вытекающим из трудовых правоотношений, не реже одного раза в полугодие изучается и обобщается:

на республиканском уровне – правовой инспекцией труда Совета ФПБ;

на отраслевом уровне – правовой инспекцией труда Профсоюза.

Материалы изучения и обобщения судебной практики рассматриваются не реже одного раза в полугодие на заседании Консультативного совета при правовой инспекции труда Совета ФПБ либо при проведении обучающих мероприятий.

По итогам изучения и обобщения судебной практики могут быть внесены предложения о совершенствовании законодательства; направлены запросы компетентным органам, в прокуратуру, судам в целях получения разъяснений по вопросам применения законодательства.

246. Информация о заявлениях, апелляционных и надзорных жалобах на решения судов, рассмотренных судом (находящихся на рассмотрении), с участием Профсоюза, вступивших в силу решениях (определениях) судов (далее – информация), ежемесячно представляется:

правовыми (главными правовыми) инспекторами труда организационных структур Профсоюза в срок не позднее 10-го числа месяца, следующего за отчетным;

главным правовым инспектором труда Профсоюза – в правовую инспекцию труда Совета ФПБ в срок не позднее 15-го числа месяца, следующего за отчетным.

Информация представляется в письменном или электронном виде в произвольной форме с указанием предмета спора, стадии судебного разбирательства, результата рассмотрения, иных сведений (по усмотрению правового (главного правового) инспектора труда ФПБ).

247. Ежегодно с правовыми (главными правовыми) инспекторами труда правовой инспекции труда Профсоюза проводятся обучающие мероприятия с участием представителей судов, государственных органов (организаций).

248. Профсоюзная юридическая служба осуществляет свою деятельность на безвозмездной основе.

249. Результаты деятельности профсоюзной юридической службы рассматриваются на заседаниях Президиума Республиканского комитета Профсоюза, президиумов организационных структур Профсоюза не реже одного раза в год.

Информация о деятельности профсоюзной юридической службы размещается на официальных Интернет-порталах Профсоюза, его организационных структур.

РАЗДЕЛ III. ПОРЯДОК ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ОБЩЕСТВЕННОГО КОНТРОЛЯ В ФОРМЕ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОВЕРОК

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

26. 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:

26.1. соблюдением законодательства о труде – в отношении контролируемого субъекта независимо от наличия среди работников членов Профсоюза;

26.2. соблюдением законодательства о профсоюзах и выполнением коллективного договора (соглашения) – в отношении контролируемых субъектов, в которых созданы ППО.

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

27.1. государственной регистрации – организации (кроме созданных в порядке реорганизации);

27.2. присвоения учетного номера плательщика – обособленных подразделений организаций;

27.3. создания – представительств иностранных организаций.

28. В течение срока, указанного в пункте 27 настоящего положения могут назначаться проверки:

28.1. по заявлению контролируемого субъекта;

28.2. при наличии у Профсоюза информации, полученной от ППО или физического лица, свидетельствующей о совершаемом (совершенном) нарушении законодательства о труде. Анонимное заявление не является основанием для проведения таких проверок.

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

29. По истечении срока, определенного в пункте 27 настоящего Положения, проверка по вопросам соблюдения законодательства о труде может быть проведена правовой инспекцией труда Профсоюза при включении ее в план проверок правовой инспекции труда Профсоюза (далее – плановая проверка).

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

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

Не допускается:

проведение правовой инспекцией труда Профсоюза 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.

31. 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 27 настоящего Положения.

Глава 6. Порядок планирования проверок

32. План проверок составляется правовой инспекцией труда Профсоюза на полугодие по установленной форме, приведенной в приложении 3 к настоящему Положению, и утверждается президиумом Республиканского комитета Профсоюза не позднее 20 декабря (20 июня).

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

33. Правовые (главные правовые) инспекторы труда Профсоюза составляют планы проверок во взаимодействии между собой, а также с соответствующими техническими (главными техническими) инспекторами труда и с учетом координационных планов контрольной (надзорной) деятельности в Республики Беларусь, размещенных на официальном сайте Комитета государственного контроля Республики Беларусь либо его органов в глобальной компьютерной сети Интернет.

34. При совпадении контролируемых субъектов, проведение проверок которых в текущем полугодии запланировано правовой инспекцией труда Профсоюза и контролирующими (надзорными) органами (за исключением Департамента государственной инспекции труда Министерства труда и социальной защиты Республики Беларусь), Профсоюз обязан установить срок проведения плановой проверки, совпадающий со сроком, установленным в соответствующем координационном плане контрольной (надзорной) деятельности в Республики Беларусь.

В случае включения в соответствующий координационный план контрольной (надзорной) деятельности в Республики 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.

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

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

36.1. по основаниям, указанным в пункте 28 настоящего Положения;

36.2. при наличии у Профсоюза информации, полученной от:

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

36.2.2. ППО, свидетельствующей о совершаемом (совершенном) нарушении законодательства о профсоюзах и (или) невыполнении коллективного договора (соглашения).

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

Глава 7. Порядок назначения проверки

38. 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 4 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.

39. Правовая инспекция труда Профсоюза обязана вести отдельный учет выданных предписаний на проведение проверок в журнале, форма которого приведена в приложении 5 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 соответствующей организационной структуре Профсоюза.

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

Предписания о проверке, проводимой совместно несколькими правовыми (главными правовыми) инспекторами труда Профсоюза или с ФПБ, иным Профсоюзом, регистрируются с присвоением дробного номера. Первым указывается порядковый номер своего предписания, вторым – порядковый номер предписания другой организации.

40. 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 6 к настоящему Положению.

Уведомление о проведении плановой проверки подписывается лицом, назначившим проверку, заверяется печатью организационной структуры 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

41. 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.

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

43. 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.

44. 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.

45. 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.

46. 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 47 настоящего Положения, либо, в случае подачи соответствующей жалобы, до истечения срока рассмотрения жалобы и уведомления контролируемого субъекта о результатах рассмотрения.

47. 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

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

49. Приостановление, за исключением случаев, указанных в пункте 44 настоящего Положения, и продление сроков проведения проверок не допускаются.

50. 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.

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

52. 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.

53. 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 28 и 36 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.

54. Незаконное вмешательство в деятельность контролируемого субъекта запрещается.

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

55. 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, ФПБ (ее организационной структурой), Профсоюзом или организационной структурой Профсоюза ранее проверялись вопросы, подлежащие проверке. В случае совпадения периода проверки и вопросов, проверенных контролирующим (надзорным) органом, другим Профсоюзом или организационной структурой Профсоюза, 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.

56. 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 24 настоящего Положения.

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

57. 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 7 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.

58. Каждая проверка должна завершаться ознакомлением представителей контролируемого субъекта с результатами проверки по возможности, с участием иного представителя ППО (при ее наличии).

Глава 10. Порядок оформления результатов проверки

59. По результатам проверки, в ходе которой выявлены нарушения актов законодательства или факты неисполнения коллективного договора (соглашения), проверяющим составляется представление по форме, приведенной в приложении 8 к настоящему Положению.

Результаты проверки, в ходе которой не выявлено нарушений актов законодательства или коллективного договора (соглашения), оформляются справкой по форме, приведенной в приложении 9 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.

60. 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.

61. Контролируемый субъект письменно сообщает организационной структуре Профсоюзу, проводившему проверку, о выполнении каждого пункта представления в срок, установленный законодательством для рассмотрения обращений юридических лиц.

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

63. 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 организационной структуры 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.

64. Подача жалобы не освобождает контролируемый субъект от выполнения требований представления.

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

65. 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 организационной структуры Профсоюза, назначившему проверку, и (или) в суд.

Подача жалобы руководителю организационной структуры Профсоюза, назначившему проверку, не исключает права на подачу жалобы в суд.

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

67. 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 руководителю Профсоюза не позднее трех рабочих дней со дня ее получения.

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

68.  Руководитель Профсоюза 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.

69. 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.

70. В случае несогласия с решением руководителя Профсоюза, 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 Профсоюза

ФОРМА

удостоверения правового (главного правового) инспектора труда

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| ФЕДЕРАЦИЯ ПРОФСОЮЗОВ БЕЛАРУСИ **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**  (наименование профсоюзного органа) | | Предъявитель удостоверения имеет право на осуществление общественного контроля за соблюдением контролируемыми субъектами законодательства о труде, о профсоюзах, выполнением 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.  Зарегистрировано в Федерации профсоюзов Беларуси «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. |
| ФОТО | УДОСТОВЕРЕНИЕ № \_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (фамилия, имя, отчество)  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| Председатель ФПБ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  М.П. (подпись) (фамилия, инициалы) | |

|  |  |
| --- | --- |
|  | **ФЕДЕРАЦИЯ ПРОФСОЮЗОВ**  **БЕЛАРУСИ** ПРАВОВАЯ ИНСПЕКЦИЯТРУДА |

Размер:

по длине (одна сторона) – 95 мм;

по ширине – 70 мм;

фотография – 20х30 мм.

# Приложение 2

к Положению о правовой инспекции труда Профсоюза

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 (подпись) (фамилия, инициалы)

труда с указанием принадлежности

правовой инспекции)

Рекомендацию получил \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(фамилия, инициалы, должность, дата)

Приложение 21

к Положению о правовой  
инспекции труда Профсоюза

Форма

СПРАВКА

о результатах общественного контроля в форме, не связанной с проведением проверок

|  |  |
| --- | --- |
| «\_\_» \_\_\_\_\_\_\_ 20 \_\_г. | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
|  | (место составления справки) |

В соответствии с 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)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**,**

(фамилия, имя, отчество)

действующим на основании удостоверения \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

(№ и дата выдачи удостоверения)

осуществлен общественный контроль в форме, не связанной с проведением проверок, соблюдения актов законодательства, выполнения условий коллективного договора (соглашения) в

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

(наименование контролируемого субъекта)

по следующим вопросам:

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

В ходе общественного контроля фактов нарушений актов законодательства или фактов неисполнения коллективного договора (соглашения) не выявлено.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| (правовой (главный правовой) инспектор труда с указанием принадлежности правовой инспекции) | (подпись) | (фамилия, инициалы) |

Один экземпляр справки получил.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
 (должность, подпись, инициалы, фамилия, дата)

Приложение 3

к Положению о правовой инспекции труда Профсоюза

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 контролируемыми субъектами законодательства о труде

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  | Наименование контролируемого субъекта | Контактный телефон правовой инспекции труда | Месяц начала проверки | Вопросы, подлежащие проверке |
|  |  |  |  |  |

Приложение 4

к Положению о правовой инспекции труда Профсоюза

ФОРМА

предписания на проведение проверки

Фирменный бланк профсоюзной организации, проводящей проверку[[1]](#footnote-1)\*

«\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_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.\*

Приложение 5

к Положению о правовой инспекции труда Профсоюза

ФОРМА

журнала учета выданных предписаний правовой инспекции труда

Журнал учета выданных предписаний правовой инспекции труда \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(указывается принадлежность правовой инспекции труда)

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № | Дата  выдачи | Контролируемый субъект (полное наименование) | Фамилия, инициалы проверяющего (их) | Лицо, назначившее проверку | Дата начала и окончания проверки | Проверяемый период | Основание для назначения проверки | Документ, выданный по результатам проверки (№, дата) | Примечания |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

Приложение 6

к Положению о правовой инспекции труда Профсоюза

ФОРМА

уведомления о проведении плановой проверки

Фирменный бланк профсоюзной организации, проводящей проверку[[2]](#footnote-2)\*

«\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_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 контролируемыми 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.\*

Приложение 7

к Положению о правовой инспекции труда Профсоюза

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 (подпись) (фамилия, инициалы)

труда с указанием принадлежности

правовой инспекции)[[3]](#footnote-3)\*

Приложение 8

к Положению о правовой инспекции труда Профсоюза

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 нанимателя и профсоюзного комитета.

Об устранении нарушений в срок до «\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_г. прошу информировать \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(указать кого информировать)

по адресу:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_

(правовой (главный правовой) инспектор (подпись) (фамилия, инициалы)

труда с указанием принадлежности

правовой инспекции)[[4]](#footnote-4)\*

Представление получил \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(фамилия, инициалы, должность, дата)

Приложение 9

к Положению о правовой инспекции труда Профсоюза

ФОРМА

справки о результатах проверки

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

(полное наименование контролируемого субъекта)

# СПРАВКА

«\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(место составление 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)[[5]](#footnote-5)

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 (подпись) (фамилия, инициалы)

труда с указанием принадлежности

правовой инспекции)\*

Справку получил \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(фамилия, инициалы, должность, дата)

1. \* Согласно пункту 37 Положения, утвердившего данное приложение, предписание на проведение проверки заверяется печатью профсоюза или оформляется на фирменном бланке. [↑](#footnote-ref-1)
2. \*Согласно части второй пункта 39 Положения, утвердившего данное приложение, уведомление о проведении плановой проверки заверяется печатью профсоюза или оформляется на фирменном бланке. [↑](#footnote-ref-2)
3. \* В случае проведения совместной проверки подписывается руководителем проверки. [↑](#footnote-ref-3)
4. \*В случае проведения совместной проверки указываются все участники проверки; подписывает – руководитель проверки. [↑](#footnote-ref-4)
5. В случае проведения совместной проверки указываются все участники проверки; подписывает – руководитель проверки. [↑](#footnote-ref-5)