**Систему управления охраной труда (СУОТ) будут проверять по новому порядку**

Документ: Приказ Минтруда России от 21.04.2017 № 377н

Вступил в силу с 16 июня 2019г.

Министерство труда утвердило Административный регламент по осуществлению государственного контроля (надзора) за соблюдением требований законодательства РФ о специальной оценке условий труда

**Госконтроль будет осуществляться должностными лицами Роструда и его** территориальных органов (далее – Службы) в отношении (п.7 Регламента):

а) юрлиц либо ИП, вступивших в трудовые отношения с гражданами (далее - работодатели);

б) граждан РФ, иностранных граждан и лиц без гражданства, вступивших в трудовые отношения с работодателями, за исключением надомников, дистанционных работников и работников, вступивших в трудовые отношения с работодателями - физическими лицами, не являющимися индивидуальными предпринимателями (далее - работники);

в) организаций, осуществляющих проведение СОУТ.

**Как получить информацию о проверке?**

Согласно п.14 Регламента информация о проверках размещается в открытой и доступной форме:

на официальном сайте Роструда,

в федеральной государственной информационной системе "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)" ,

на информационных стендах, расположенных в помещениях Службы, предназначенных для информирования граждан,

предоставляется должностными лицами Службы с использованием средств телефонной, факсимильной и электронной связи,

посредством письменных разъяснений и при личном приеме на основании обращений работодателей, работников, организаций, осуществляющих проведение СОУТ.

с использованием средств автоинформирования с круглосуточным предоставлением информации.

**Проверки бесплатные?**

Согласно п.28 Регламента при исполнении государственной функции плата не взимается.

**Какой срок у проверок?**

Эти сроки прописаны в п.29 Регламента. Так, продолжительность каждой проверки не должна превышать 20 рабочих дней, а в отношении одного субъекта малого предпринимательства общий срок проведения плановой выездной проверки не может превышать 50 часов для малого предприятия и 15 часов для микропредприятия в год.

Срок проведения каждой проверки в отношении работодателя или организации, осуществляющей проведение СОУТ, которые работают на территориях нескольких субъектов РФ, устанавливается отдельно по каждому филиалу, представительству, обособленному структурному подразделению такого юрлица, при этом общий срок проведения проверки не может превышать 60 рабочих дней.

В случае необходимости при проведении проверки получения документов и (или) информации в рамках межведомственного информационного взаимодействия проведение проверки может быть приостановлено на срок, необходимый для осуществления межведомственного информационного взаимодействия, но не более чем на 10 рабочих дней.

Повторное приостановление проведения проверки не допускается.

В исключительных случаях, связанных с необходимостью проведения сложных и (или) длительных исследований, испытаний, специальных экспертиз и расследований срок проведения выездной плановой проверки может быть продлен, но не более чем на 20 рабочих дней, в отношении малых предприятий не более чем на 50 часов, и не более чем на 15 часов для микропредприятий

**Какие основания для проверки?**

Основанием для начала проверки являются (п.30 Регламента):

а) наступление срока проведения плановой проверки в порядке, установленном Федеральным законом № 294-ФЗ;

б) поступление поручения Президента РФ или Правительства РФ о проведении внеплановой проверки;

в) поступление требования прокурора о проведении внеплановой проверки в рамках прокурорского надзора за соблюдением законодательства РФ по поступившим в органы прокуратуры обращениям;

г) мотивированное представление должностного лица по результатам проверки обращений граждан, в том числе ИП, работодателей или организаций, осуществляющих проведение СОУТ, профессиональных союзов, объединений работодателей, информации от органов государственной власти, органов местного самоуправления, из СМИ о:

угрозе причинения вреда жизни, здоровью граждан,

вреда животным, растениям, окружающей среде,

объектам культурного наследия, безопасности государства,

угрозе чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера вследствие нарушения требований законодательства РФ о СОУТ;

д) выявление при проведении мероприятий без взаимодействия с работодателями или организациями, осуществляющими проведение специальной оценки условий труда, при осуществлении государственной функции параметров деятельности работодателя или организации, осуществляющей проведение специальной оценки условий труда, соответствие которым или отклонение от которых согласно утвержденным органом государственного контроля (надзора) индикаторам риска является основанием для проведения внеплановой проверки, которое предусмотрено в положении о виде федерального государственного контроля (надзора);

е) обращение работника о нарушении работодателем его трудовых прав вследствие несоблюдения требований законодательства о СОУТ;

ж) обращение работника о разногласиях по вопросам проведения специальной оценки условий труда и (или) несогласия с результатами проведения СОУТ на его рабочем месте в соответствии с ч.1 ст.26 Федерального закона № 426-ФЗ;

з) истечение срока исполнения работодателем или организацией, осуществляющей проведение специальной оценки условий труда, ранее выданного предписания об устранении выявленного нарушения.

**Как работодателя включают в план проверок?**

В соответствии с требованиями ч.8 ст.9 Федерального закона N 294-ФЗ основаниями для включения в ежегодный план плановых проверок являются истечение трех лет со дня (п.47 Регламента):

а) госрегистрации работодателя или организации, осуществляющей проведение СОУТ;

б) окончания проведения предшествующей плановой проверки работодателя или организации, осуществляющей проведение СОУТ;

в) начала фактического осуществления работодателем или организацией, осуществляющей проведение СОУТ, предпринимательской деятельности, требующих представления указанного уведомления.

**Какие бывают проверки и в чем их суть?**

Плановые проверки бывают документарными либо выездными (п.63 Регламента). Согласно п.64 Регламента **предметом плановой документарной проверки** работодателя являются:

сведения, содержащиеся в его документах, устанавливающих их организационно-правовую форму,

права и обязанности, предусмотренные требованиями законодательства РФ о СОУТ,

сведения и материалы, формируемые работодателем при проведении СОУТ и по ее результатам, в том числе связанные с исполнением обязательных требований законодательства РФ о СОУТ,

а также исполнением предписаний и иных законных требований и решений уполномоченных должностных лиц территориальных органов Службы.

Согласно п.66 Регламента **предметом плановой выездной проверки** работодателя являются содержащиеся в его документах сведения:

о проведении или непроведении у работодателя специальной оценки условий труда,

данные о результатах ее проведения,

соответствие этих данных установленным при проверке условиям труда на рабочих местах работников и предусмотренному законодательством о специальной оценке условий труда порядку оформления результатов специальной оценки условий труда,

а также принимаемые меры по исполнению обязательных требований законодательства о СОУТ, запрашиваемые и рассматриваемые при проведении плановой документарной проверки.

**А если при плановой проверке найдут ошибки и противоречия?**

В случае если в ходе плановой документарной проверки выявлены ошибки и (или) противоречия в представленных работодателем или проверяющей организацией документах либо несоответствие сведений, содержащихся в этих документах, сведениям, содержащимся в имеющихся у Службы документах и (или) полученных в ходе проверки, информация об этом направляется проверяемому работодателю или организации, осуществляющей проведение СОУТ, с требованием представить в течение 10 рабочих дней необходимые пояснения в письменной форме (п.72 Регламента).

**Что выдадут по результатам проверки?**

Согласно п.79, Регламента, по окончании каждой проверки должностным лицом территориального органа Службы оформляется акт проверки в соответствии с типовой формой, утвержденной приказом Минэкономразвития России № 141 (далее - акт проверки).

**Какие документы будут прилагаться к акту проверки?**

В соответствии с положениями ч.3 ст.16 Федерального закона № 294-ФЗ к акту проверки прилагаются следующие документы или их копии (п.81 Регламента):

а) протоколы или заключения проведенных исследований, испытаний и экспертиз;

б) объяснения работников работодателя или организации, осуществляющей проведение специальной оценки условий труда, на которых возлагается ответственность за нарушение обязательных требований;

в) предписания об устранении выявленных нарушений;

г) иные, связанные с результатами плановой проверки документы или их копии.

**Что можно сказать о внеплановых проверках?**

Предметом внеплановой проверки является соблюдение работодателем или организацией, осуществляющей проведение СОУТ, требований законодательства о СОУТ, выполнение предписаний должностных лиц Службы, в том числе в целях предотвращения причинения вреда жизни и здоровью граждан и (или) ликвидации последствий причинения такого вреда.

Внеплановые проверки также проводятся в целях всестороннего и полного рассмотрения заявлений граждан.