

Утверждено
распоряжением Председателя
Профсоюза
от «__» _____ 2024 года № ____

РЕГЛАМЕНТ РАБОТЫ ВНЕШТАТНОГО ПРАВОВОГО ИНСПЕКТОРА ТРУДА РОСПРОФЖЕЛ

1. Общие положения

1.1. Настоящий Регламент работы внештатного правового инспектора труда РОСПРОФЖЕЛ (далее – Регламент) устанавливает порядок и особенности осуществления внештатными правовыми инспекторами труда РОСПРОФЖЕЛ общественного контроля за соблюдением трудового законодательства, иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, положений коллективных договоров и соглашений, локальных нормативных актов.

1.2. В соответствии с пунктом 1.3. Положения о Правовой инспекции труда Российского профессионального союза железнодорожников и транспортных строителей (РОСПРОФЖЕЛ) внештатные правовые инспекторы входят в состав Правовой инспекции труда РОСПРОФЖЕЛ.

1.3. Председатели первичных профсоюзных организаций, освобожденные от основной работы, и работники профсоюзных организаций, занимающиеся вопросами социально-экономической защиты, прошедшие соответствующее обучение, утверждаются Президиумом дорожной территориальной организации РОСПРОФЖЕЛ (далее – Президиум Дорпрофжел) в качестве внештатных правовых инспекторов труда РОСПРОФЖЕЛ.

1.4. Президиум Дорпрофжел осуществляет общее руководство внештатными правовыми инспекторами труда РОСПРОФЖЕЛ, организует обучение и повышение их квалификации.

1.5. Координацию работы внештатных правовых инспекторов труда РОСПРОФЖЕЛ осуществляют соответствующие правовые (главные, старшие правовые) инспекторы труда РОСПРОФЖЕЛ.

1.6. Основная задача внештатных правовых инспекторов труда РОСПРОФЖЕЛ заключается в осуществлении проверок соблюдения трудового законодательства в организации, где он избран председателем первичной профсоюзной организации РОСПРОФЖЕЛ и по поручению (заданию) правового (главного, старшего правового) инспектора труда РОСПРОФЖЕЛ в иных организациях железнодорожного транспорта и транспортного строительства, содействии неосвобожденным

председателям первичных профсоюзных организаций в осуществлении контроля за соблюдением работодателями трудового законодательства, иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, соглашений и коллективных договоров, локальных нормативных актов.

Внештатный правовой инспектор труда РОСПРОФЖЕЛ обязан осуществлять не реже одной проверки каждые два месяца, но не менее 6 проверок в год.

2. Порядок взаимодействия внештатных правовых инспекторов труда с правовыми (главными, старшими правовыми) инспекторами труда РОСПРОФЖЕЛ

2.1. Работа внештатных правовых инспекторов труда РОСПРОФЖЕЛ осуществляется в соответствии с планами работ, утверждаемыми правовыми (главными, старшими правовыми) инспекторами труда РОСПРОФЖЕЛ, а также отдельными поручениями и заданиями правовых (главных, старших правовых) инспекторов труда РОСПРОФЖЕЛ.

2.2. Правовой (главный, старший правовой) инспектор труда РОСПРОФЖЕЛ:

- осуществляет методическое руководство и контроль за деятельностью внештатных правовых инспекторов труда РОСПРОФЖЕЛ;
- дает поручения на проведение внеплановых проверок по письмам, заявлениям, жалобам и предложениям, которые поступают от членов Профсоюза, председателей других первичных профсоюзных организаций РОСПРОФЖЕЛ;
- при необходимости осуществляет совместные проверки структурных подразделений ОАО «РЖД», дочерних зависимых обществ и прочих организаций, где работают члены РОСПРОФЖЕЛ;
- участвует в обучении и повышении квалификации внештатных правовых инспекторов труда РОСПРОФЖЕЛ (ежегодно);
- содействует внештатным правовым инспекторам труда РОСПРОФЖЕЛ в осуществлении ими своих функций.

2.3. В ходе осуществления работы внештатных правовых инспекторов труда РОСПРОФЖЕЛ правовым (главным, старшим правовым) инспектором труда РОСПРОФЖЕЛ проводится анализ их деятельности по выполнению утвержденных планов, поручений, заданий, предоставлению отчетности, а также возложенных на них задач и решений руководящих органов Профсоюза.

2.4. Внештатный правовой инспектор труда РОСПРОФЖЕЛ обязан выполнять поручения, задания правового (главного, старшего правового) инспектора труда РОСПРОФЖЕЛ.

2.5. Внештатный правовой инспектор труда РОСПРОФЖЕЛ представляет отчеты о проделанной работе правовому (главному, старшему правовому) инспектору труда РОСПРОФЖЕЛ (*Приложение № 1*):

– отчет по результатам работы за полугодие (с пояснительной запиской) – до 25 июня;

– отчет по результатам работы за год (с пояснительной запиской) – до 25 декабря.

2.6. За активную правозащитную работу внештатные правовые инспекторы труда РОСПРОФЖЕЛ могут поощряться по решению Президиума Профсоюза, Президиума Дорпрофжел.

3. Виды проверок соблюдения трудового законодательства в порядке профсоюзного контроля

3.1. При осуществлении профсоюзного контроля за соблюдением работодателями (их представителями) трудового законодательства внештатный правовой инспектор труда РОСПРОФЖЕЛ обладает полномочиями правового инспектора труда РОСПРОФЖЕЛ, предусмотренными Положением о Правовой инспекции труда РОСПРОФЖЕЛ, с особенностями их реализации в порядке, установленном настоящим Регламентом, и осуществляет как плановые, так и внеплановые проверки.

3.2. Плановые проверки предусматриваются планами работы и проводятся как тематические.

3.2.1. Тематическая проверка проводится по отдельным институтам (подинститутам) трудового права (трудовой договор, время труда и отдыха и т.п.), по соблюдению конкретной нормы (норм) коллективного договора, соглашения, локального нормативного акта и т.п.

3.3. Внеплановые проверки проводятся по поручению правового (главного, старшего правового) инспектора труда РОСПРОФЖЕЛ в связи с поступившими письмами, заявлениями, жалобами, предложениями и другими обращениями, которые поступают от членов Профсоюза или от председателя другой первичной профсоюзной организации.

3.3.1. Любое обращение члена Профсоюза (как письменное, так и устное) должно быть зарегистрировано в журнале регистрации входящих жалоб и обращений, который ведется в электронном виде.

При регистрации указываются фамилия и инициалы заявителя, место работы, должность, контактная информация и краткое содержание обращения.

О результатах рассмотрения обращения в журнале проставляется отметка.

3.3.2. Заявитель должен быть проинформирован о результатах рассмотрения письма, заявления, жалобы или предложения и мерах, принятых по нему.

3.4. При письменном обращении разъяснения предоставляются в письменной форме, либо в той форме, о которой просит заявитель.

При письменном, в том числе и по электронной почте, обращении заявителя за получением консультации срок предоставления ответа не должен превышать 30 дней с даты регистрации обращения.

4. Порядок проведения проверки

4.1. Внештатный правовой инспектор труда РОСПРОФЖЕЛ предварительно уведомляет руководителя организации (структурного подразделения) о дате проведения проверки с просьбой дать поручение соответствующим специалистам о подготовке необходимых документов, а также извещает его о необходимости присутствия при проверке конкретных специалистов.

При проверке структурного подразделения, которое не является для внештатного правового инспектора труда РОСПРОФЖЕЛ основным местом работы, он уведомляет также председателя первичной профсоюзной организации.

4.2. В том случае, если проверка проводится по жалобе, а заявитель возражает против сообщения руководителю организации (структурного подразделения) своих данных, внештатный правовой инспектор труда РОСПРОФЖЕЛ обязан при проверке жалобы (заявления) соблюдать конфиденциальность.

4.3. В ходе проверки целесообразно встретиться с работниками, выслушать их жалобы и заявления.

4.4. Продолжительность проведения проверки законом не ограничена и зависит от цели и объема материалов, подлежащих проверке, но не должна быть более 10 рабочих дней.

5. Оформление результатов проверки

5.1. Внештатный правовой инспектор труда РОСПРОФЖЕЛ по окончании проверки в организации (структурном подразделении), где действует возглавляемая им первичная профсоюзная организация, вносит представление об устранении выявленных нарушений трудового законодательства руководителю организации (структурного подразделения) по установленной форме (*Приложение № 2*) или предоставляет руководителю организации (структурного подразделения) справку по результатам проведенной проверки в произвольной форме.

5.2. По окончании проверки в иной организации (структурном подразделении) внештатный правовой инспектор труда РОСПРОФЖЕЛ:

- производит запись в журнале (книге) организации РОСПРОФЖЕЛ и указывает недостатки проводимой ею правозащитной работы;

- при выявлении нарушений охраняемых законодательством прав и интересов членов РОСПРОФЖЕЛ вносит представление об устранении выявленных нарушений трудового законодательства руководителю организации (структурного подразделения) по установленной форме

(Приложение № 3), которое в обязательном порядке предварительно до его внесения направляет на согласование правовому (главному, старшему правовому) инспектору труда РОСПРОФЖЕЛ;

- в случае, если по результатам проверки не выявлены нарушения или установлены нарушения, которые устранены в ходе проверки, составляет справку (в произвольной форме) о проведенной проверке с целью фиксации факта её проведения, либо справку о факте устранения выявленных нарушений за своей подписью и председателя первичной профсоюзной организации.

5.3. Внештатный правовой инспектор труда РОСПРОФЖЕЛ контролирует своевременное выполнение предъявленных работодателю (его представителю) представлений.

5.4. Действия работодателя (его представителя), препятствующие проведению проверки, являются нарушением ст. 370 Трудового кодекса РФ, ст. 19 Федерального закона «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности» и влекут за собой ответственность, предусмотренную ст. 378 Трудового кодекса РФ, ст. 30 Федерального закона «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности», п. 5.27 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях.

Отказ руководителя (его представителя) предоставить внештатному правовому инспектору труда РОСПРОФЖЕЛ при осуществлении общественного контроля доступ к информации, содержащей персональные данные работника, является незаконным в силу нарушения ст. 88 Трудового кодекса РФ. В соответствии с этой нормой закона работодатель (его представитель) обязан передавать персональные данные работника представителям работников в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ и Федеральным законом от 27.07.2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных», без его согласия на их обработку.

Внештатный правовой инспектор труда РОСПРОФЖЕЛ обязан соблюдать требования конфиденциальности и обеспечить использование персональных данных работников только в целях, которые необходимы для выполнения его полномочий.

5.5. О факте воспрепятствования внештатному правовому инспектору труда РОСПРОФЖЕЛ в проведении проверки он обязан незамедлительно сообщить руководителю вышестоящего профсоюзного органа, правовому (главному, старшему правовому) инспектору труда РОСПРОФЖЕЛ.

Приложение № 1
к Регламенту работы внештатного
правового инспектора труда РОСПРОФЖЕЛ

ОТЧЕТ
о работе внештатного правового инспектора
труда РОСПРОФЖЕЛ (за полугодие, год)

(Ф.И.О. внештатного правового инспектора труда РОСПРОФЖЕЛ)

№ п/п	Наименование	Количественные данные
1	Количество проведенных проверок соблюдения трудового законодательства, коллективных договоров, соглашений	
2	Внесено представлений об устранении нарушений	
3	Количество отмененных дисциплинарных взысканий по требованию внештатного правового инспектора труда Профсоюза (подтвержденные документально)	
4	Количество не применённых дисциплинарных взысканий при участии внештатного правового инспектора труда Профсоюза (подтвержденные документально)	
5	Сумма денежных средств, выплаченных в пользу работников по требованию внештатного правового инспектора труда Профсоюза (подтвержденные документально)	
6	Сумма денежных средств, выплаченных в пользу работников в результате не применения дисциплинарного взыскания, предотвращения нарушения трудового законодательства при участии внештатного правового инспектора труда Профсоюза (подтвержденные документально)	
7	Количество выявленных нарушений, устраненных по требованию внештатного правового инспектора труда Профсоюза (подтвержденные документально)	
8	Количество предотвращённых внештатным правового инспектора труда Профсоюза нарушений трудового законодательства (подтвержденные документально)	
9	Оказана помощь в подготовке материалов в комиссию по трудовым спорам	
10	Рассмотрено письменных обращений работников об оказании правовой помощи	

11	Количество личных выступлений (статей, интервью и т.д.) в СМИ по вопросам, касающимся защиты социально-трудовых прав, и другим правовым вопросам	
12	Количество членов Профсоюза, которым выплачены денежные средства по результатам работы внештатного правового инспектора труда Профсоюза (подтвержденное документально)	
13	Рассмотрено устных обращений работников об оказании правовой помощи (подтвержденные записями в журнале регистрации входящих жалоб и обращений в первичной профсоюзной организации)	

**Внештатный правовой инспектор
труда РОСПРОФЖЕЛ**

(подпись)

(Ф.И.О.)

Приложение № 2
к Регламенту работы внештатного
правового инспектора труда РОСПРОФЖЕЛ



ОБЩЕСТВЕННАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ -
РОССИЙСКИЙ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫЙ СОЮЗ
ЖЕЛЕЗНОДОРОЖНИКОВ И ТРАНСПОРТНЫХ СТРОИТЕЛЕЙ
(РОСПРОФЖЕЛ)

ПРАВОВАЯ ИНСПЕКЦИЯ ТРУДА РОСПРОФЖЕЛ

Кому _____
(должность, Ф.И.О. руководителя организации, наименование организации)

ПРЕДСТАВЛЕНИЕ
об устранении нарушений законодательства
от «___» _____ 20__ г. № ____

В соответствии со ст. 22 и 370 Трудового кодекса Российской Федерации и ст. 19 Федерального закона «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности» требую устранить следующие нарушения законодательства:

О результатах рассмотрения и принятых мерах сообщите в недельный срок по адресу:

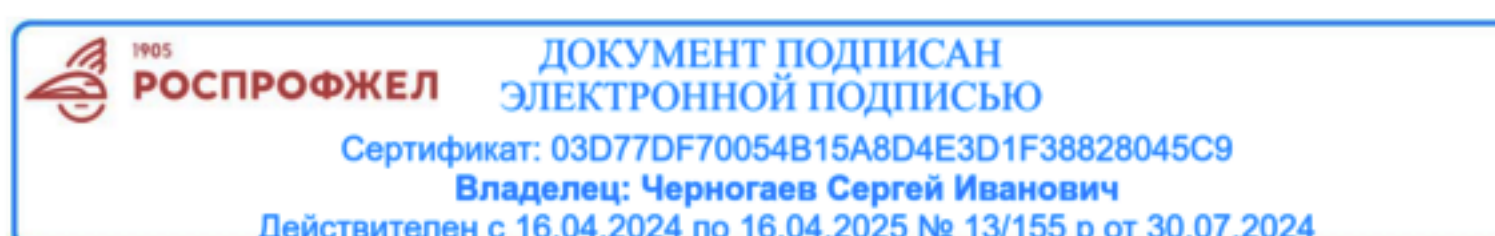
**Внештатный правовой инспектор
труда РОСПРОФЖЕЛ**

(подпись)

(Ф.И.О.)

Представление вручено «___» _____ 20__ г.

(Ф.И.О., должность)



Приложение № 3
к Регламенту работы внештатного
правового инспектора труда РОСПРОФЖЕЛ



ОБЩЕСТВЕННАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ -
РОССИЙСКИЙ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫЙ СОЮЗ
ЖЕЛЕЗНОДОРОЖНИКОВ И ТРАНСПОРТНЫХ СТРОИТЕЛЕЙ
(РОСПРОФЖЕЛ)

ПРАВОВАЯ ИНСПЕКЦИЯ ТРУДА РОСПРОФЖЕЛ

Кому _____
(должность, Ф.И.О. руководителя организации, наименование организации)

Копия _____
(Ф.И.О. председателя первичной профсоюзной организации, наименование первичной
профсоюзной организации)

(Ф.И.О. правового (главного, старшего правового) инспектора труда РОСПРОФЖЕЛ)

П Р Е Д С Т А В Л Е Н И Е
об устранении нарушений законодательства
от «___» _____ 20___ г. № _____

В соответствии со ст. 22 и 370 Трудового кодекса Российской Федерации и ст. 19 Федерального закона «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности» требую устранить следующие нарушения законодательства:

О результатах рассмотрения и принятых мерах сообщите в недельный срок по адресу:

**Внештатный правовой инспектор
труда РОСПРОФЖЕЛ**

(подпись)

(Ф.И.О.)

Представление вручено «___» _____ 20___ г.

(Ф.И.О., должность)

