



КонсультантПлюс
надежная правовая поддержка

"Обзор: Работодателям дали рекомендации,
как самостоятельно контролировать
соблюдение норм трудового права
(КонсультантПлюс, 2018)"

Документ предоставлен **КонсультантПлюс**

www.consultant.ru

Дата сохранения: □ 28.06.2018

Бесплатно подписаться на обзоры на сайте КонсультантПлюс

РАБОТОДАТЕЛЯМ ДАЛИ РЕКОМЕНДАЦИИ, КАК САМОСТОЯТЕЛЬНО КОНТРОЛИРОВАТЬ СОБЛЮДЕНИЕ НОРМ ТРУДОВОГО ПРАВА

Исключительные права на представленный материал принадлежат АО "Консультант Плюс".

Материал подготовлен с использованием правовых актов по состоянию на 05.04.2018.

Внутренний контроль - дело добровольное. Работодатель сам решает, проводить его или нет. Чтобы помочь организациям, Роструд [направил](#) методические рекомендации по самоконтролю. Подробнее о них читайте в нашем обзоре.

Проводить [внутренний контроль](#) рекомендуется ежегодно. Для этого работодателю потребуется разработать локальный нормативный акт, который станет регулировать особенности самоконтроля.

Все процедуры будут [в электронном виде](#), в том числе сам контроль, выдача заключения и рекомендаций по его результатам, взаимодействие с Рострудом. Среди принципов системы самоконтроля отметим оперативность, экономичность и эффективность. Выходит, он должен быть быстрее и удобнее внешнего контроля.

Внутренний контроль возможен в двух вариантах:

- создание специальной службы и (или) назначение контролера - если в организации трудится более 250 человек;
- самоинспектирование с помощью сервиса "Электронный инспектор".

Внутренние службы и контролеры

В компании допустимо [создать](#) отдельную службу внутреннего контроля или объединить ее со службой охраны труда.

Среди [направлений деятельности](#) службы контроля выделим следующие:

- участие в разработке планов и программ по выявлению и предупреждению нарушений;
- учет и анализ нарушений норм трудового права и их причин;
- согласование документации на предмет соответствия трудовому праву;
- рассмотрение обращений работников.

Результаты мероприятий по внутреннему контролю рекомендуется оформлять в виде [таблицы](#). В нее следует включать в том числе рекомендации по устранению выявленных нарушений и сведения о степени их выполнения.

Если у работодателя нет возможности организовать службу контроля, достаточно назначить одного контролера, который будет вести постоянный мониторинг состояния законности в компании.

Электронный инспектор

Самоинспектирование следует проводить с помощью электронных чек-листов. Для этого предназначен интернет-сервис Роструда "Электронный инспектор".

В рекомендациях [указано](#), что для использования ресурса понадобится зарегистрироваться. Отметим, войти в рабочий кабинет можно с помощью учетной записи для портала госуслуг.

Работодателю нужно выбрать ответственного за самопроверки из состава кадровой службы или службы

внутреннего контроля и закрепить это в локальном акте.

В рекомендациях отмечено, что на эту роль **подходит** сотрудник, у которого есть:

- высшее юридическое или экономическое образование;
- опыт кадровой работы;
- знания трудового законодательства.

После заполнения проверочных листов формируется системная отметка о том, что нарушений нет, либо предлагаются меры и инструменты по устранению нарушений.

Когда проверка завершается, электронный сервис создает **акт**. Операторы сервиса проводят мероприятия по подтверждению результатов самопроверки. Если все верно, работодатель получает **удостоверение** о том, что процедура самоинспектирования соблюдена.

В итоге формируется специализированный банк данных со сведениями о пройденных проверках. Если нарушений не выявлено, результат проверки направляется в Роструд, чтобы тот мог принять меры для поощрения добросовестного работодателя. Какие это меры, в рекомендациях не уточняется.
