



ПРАВИТЕЛЬСТВО КРАСНОЯРСКОГО КРАЯ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

28.04.2018

г. Красноярск

№ 217-п

Об утверждении Порядка организации и осуществления надзора и контроля за приемом на работу инвалидов в пределах установленной квоты с правом проведения проверок, выдачи обязательных для исполнения предписаний и составления протоколов

В соответствии с Законом Российской Федерации от 19.04.1991 № 1032-1 «О занятости населения в Российской Федерации», Федеральным законом от 26.12.2008 № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля», статьей 103 Устава Красноярского края, Законом Красноярского края от 01.12.2011 № 13-6604 «О содействии занятости населения в Красноярском крае», Законом Красноярского края от 29.01.2004 № 9-1712 «О квотировании рабочих мест для инвалидов», учитывая приказ Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 30.04.2013 № 181н «Об утверждении федерального государственного стандарта государственной функции надзора и контроля за приемом на работу инвалидов в пределах установленной квоты с правом проведения проверок, выдачи обязательных для исполнения предписаний и составления протоколов», **ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1. Утвердить Порядок организации и осуществления надзора и контроля за приемом на работу инвалидов в пределах установленной квоты с правом проведения проверок, выдачи обязательных для исполнения предписаний и составления протоколов согласно приложению.
2. Опубликовать постановление на «Официальном интернет-портале правовой информации Красноярского края» (www.zakon.krskstate.ru).
3. Постановление вступает в силу в день, следующий за днем его официального опубликования.



Исполняющий обязанности
первого заместителя
Губернатора края –
председателя
Правительства края

В.П. Томенко

**Порядок организации и осуществления надзора и контроля
за приемом на работу инвалидов в пределах установленной квоты
с правом проведения проверок, выдачи обязательных для исполнения
предписаний и составления протоколов**

1. Порядок организации и осуществления надзора и контроля за приемом на работу инвалидов в пределах установленной квоты с правом проведения проверок, выдачи обязательных для исполнения предписаний и составления протоколов (далее – Порядок) регулирует процедуру организации и осуществления надзора и контроля за приемом на работу инвалидов в пределах установленной квоты с правом проведения проверок, выдачи обязательных для исполнения предписаний и составления протоколов (далее – государственный контроль).

2. Предметом государственного контроля является соблюдение юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями, осуществляющими деятельность на территории Красноярского края и состоящими на учете в налоговых органах Красноярского края, численность работников которых составляет не менее чем 35 человек (далее – работодатели), требований законодательства о занятости населения и законодательства о социальной защите инвалидов в части квотирования рабочих мест для приема на работу инвалидов (далее – обязательные требования), а именно:

выделение и (или) создание работодателем за счет собственных средств рабочих мест для трудоустройства инвалидов в соответствии с обязательными требованиями;

соответствие количества выделенных и (или) созданных работодателем рабочих мест для трудоустройства инвалидов обязательным требованиям;

создание инвалидам условий труда в соответствии с индивидуальной программой реабилитации или абилитации инвалида;

представление работодателем в краевые государственные учреждения службы занятости населения информации о выделенных и (или) созданных рабочих местах для трудоустройства инвалидов в соответствии с обязательными требованиями;

соблюдение сроков представления работодателем в краевые государственные учреждения службы занятости населения информации о созданных или выделенных рабочих местах для трудоустройства инвалидов в соответствии с установленной квотой для приема на работу инвалидов, включая информацию о локальных нормативных актах, содержащих сведения о данных рабочих местах, выполнении квоты для приема на работу инвалидов,

установленных постановлением Правительства Красноярского края от 09.10.2016 № 544-п «Об утверждении порядка представления работодателями информации о наличии свободных рабочих мест и вакантных должностей в краевые государственные учреждения службы занятости населения».

3. Государственный контроль осуществляется в соответствии с Федеральным законом от 26.12.2008 № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля» (далее – Федеральный закон № 294-ФЗ) посредством:

- 1) организации и проведения проверок работодателей;
- 2) организации и проведения мероприятий по профилактике нарушений обязательных требований;
- 3) организации и проведения мероприятий по контролю, осуществляемых без взаимодействия с работодателями;
- 4) принятия предусмотренных законодательством Российской Федерации мер по пресечению и (или) устранению последствий выявленных нарушений.

4. Государственный контроль осуществляется агентством труда и занятости населения Красноярского края (далее – Агентство).

Мероприятия по государственному контролю проводятся уполномоченными приказом Агентства государственными гражданскими служащими Агентства (далее – должностные лица).

5. Порядок организации и проведения проверок работодателей.

5.1. Проверки работодателей осуществляются в виде плановых или внеплановых проверок в форме документарной и (или) выездной проверки. Плановые проверки проводятся на основании утверждаемого руководителем Агентства и согласованного с прокуратурой Красноярского края ежегодного плана проведения плановых проверок работодателей (далее – ежегодный план).

5.2. Ежегодный план составляется по форме, предусмотренной приложением к Правилам подготовки органами государственного контроля (надзора) и органами муниципального контроля ежегодных планов проведения плановых (выездных, документарных) проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 06.06.2010 № 489 «Об утверждении Правил подготовки органами государственного контроля (надзора) и органами муниципального контроля ежегодных планов проведения плановых проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей».

5.3. Основаниями для включения плановой (выездной, документарной) проверки в ежегодный план являются истечение трех лет со дня:

- государственной регистрации работодателя;
- окончания проведения последней плановой (выездной, документарной) проверки работодателя;
- начала осуществления работодателем предпринимательской деятельности в соответствии с представленным в уполномоченный Правительством

Российской Федерации в соответствующей сфере федеральный орган исполнительной власти уведомлением о начале осуществления отдельных видов предпринимательской деятельности в случае выполнения работ или предоставления услуг, требующих представления указанного уведомления.

5.4. Основаниями для проведения внеплановой проверки являются:

1) истечение срока исполнения работодателем ранее выданного предписания об устранении выявленного нарушения обязательных требований;

2) мотивированное представление должностного лица Агентства по результатам анализа результатов мероприятий по контролю без взаимодействия с работодателями, рассмотрения или предварительной проверки поступивших в Агентство обращений и заявлений граждан, в том числе работодателей, а также информации от органов государственной власти, органов местного самоуправления, из средств массовой информации о следующих фактах:

а) возникновение угрозы причинения вреда жизни, здоровью граждан, а также угрозы чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера;

б) причинение вреда жизни, здоровью граждан, а также возникновение чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера;

3) приказ Агентства, изданный в соответствии с поручениями Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации и на основании требования прокурора о проведении внеплановой (выездной, документарной) проверки в рамках надзора за исполнением законов по поступившим в органы прокуратуры материалам и обращениям.

5.5. Срок проведения выездных и документарных проверок не может превышать двадцать рабочих дней. В отношении субъектов малого предпринимательства общий срок проведения плановых выездных проверок не может превышать 50 часов в год.

5.6. Проверка проводится на основании приказа Агентства, который оформляется в соответствии с типовой формой, утвержденной приказом Министерства экономического развития Российской Федерации от 30.04.2009 № 141 «О реализации положений Федерального закона «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля» (далее – Приказ № 141). Проверка может проводиться только должностным лицом или должностными лицами, которые указаны в приказе Агентства.

5.7. По результатам проверки должностными лицами, проводившими проверку, составляется акт проверки в двух экземплярах по форме, утвержденной Приказом № 141.

5.8. В акте проверки указываются:

дата, время и место составления акта проверки;

наименование Агентства;

дата и номер приказа Агентства о проведении проверки работодателя;

фамилии, имена, отчества и должности должностных лиц, проводивших проверку;

наименование проверяемого работодателя, а также фамилия, имя, отчество и должность руководителя, иного должностного лица или

уполномоченного представителя работодателя, присутствовавших при проведении проверки;

дата, время, продолжительность и место проведения проверки;

сведения о результатах проверки, в том числе о выявленных нарушениях обязательных требований, об их характере и о лицах, допустивших указанные нарушения;

сведения об ознакомлении или отказе в ознакомлении с актом проверки руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя работодателя, присутствовавших при проведении проверки, о наличии их подписей или об отказе от совершения подписи, а также сведения о внесении в журнал учета проверок записи о проведенной проверке либо о невозможности внесения такой записи в связи с отсутствием у работодателя указанного журнала;

подписи должностных лиц, проводивших проверку.

5.9. К акту проверки прилагаются объяснения работников работодателя, на которых возлагается ответственность за нарушение обязательных требований, предписания об устранении выявленных нарушений и иные связанные с результатами проверки документы или их копии.

5.10. Акт проверки оформляется непосредственно после ее завершения в двух экземплярах, один из которых с копиями приложений вручается руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю работодателя под расписку об ознакомлении либо об отказе в ознакомлении с актом проверки. В случае отсутствия руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя работодателя, а также в случае отказа проверяемого лица дать расписку об ознакомлении либо об отказе в ознакомлении с актом проверки акт направляется заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении, которое приобщается к экземпляру акта проверки, хранящемуся в деле Агентства. При наличии согласия проверяемого лица на осуществление взаимодействия в электронной форме в рамках государственного контроля акт проверки может быть направлен в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью лица, составившего данный акт, руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю работодателя. При этом акт проверки, направленный в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью лица, составившего данный акт, проверяемому лицу способом, обеспечивающим подтверждение получения указанного документа, считается полученным проверяемым лицом.

5.11. Работодатели, проверка которых проводилась, в случае несогласия с фактами, выводами, предложениями, изложенными в акте проверки, либо с выданным предписанием об устранении выявленных нарушений в течение пятнадцати дней с даты получения акта проверки вправе представить в Агентство в письменной форме возражения в отношении акта проверки и (или) выданного предписания об устранении выявленных нарушений в целом или его отдельных положений. При этом работодатели вправе приложить

к таким возражениям документы, подтверждающие обоснованность таких возражений, или их заверенные копии либо в согласованный срок передать их в Агентство. Указанные документы могут быть направлены в форме электронных документов (пакета электронных документов), подписанных усиленной квалифицированной электронной подписью проверяемого лица.

6. В целях предупреждения нарушений работодателями обязательных требований, устранения причин, факторов и условий, способствующих нарушениям обязательных требований, Агентство осуществляет мероприятия по профилактике нарушений обязательных требований на основании ежегодно утверждаемой программы профилактики нарушений в соответствии со статьей 8.2 Федерального закона № 294-ФЗ.

7. Порядок организации и проведения мероприятий по контролю, осуществляемых без взаимодействия с работодателями.

7.1. В рамках государственного контроля Агентство организует и проводит мероприятия по контролю, осуществляемые без взаимодействия с работодателями, в соответствии со статьей 8.3 Федерального закона № 294-ФЗ.

7.2. Мероприятия по контролю, осуществляемые без взаимодействия с работодателями, проводятся в форме наблюдения за соблюдением обязательных требований посредством анализа информации о наличии свободных рабочих мест и вакантных должностей, созданных или выделенных рабочих местах для трудоустройства инвалидов в соответствии с установленной квотой для приема на работу инвалидов, включая информацию о локальных нормативных актах, содержащих сведения о данных рабочих местах, выполнении квоты для приема на работу инвалидов, направлений на работу на квотируемые рабочие места.

7.3. Мероприятия по контролю, осуществляемые без взаимодействия с работодателями, проводятся должностными лицами в пределах своей компетенции на основании заданий на проведение таких мероприятий, утверждаемых руководителем Агентства.

Порядок оформления и содержание заданий на проведение мероприятий по контролю, осуществляемых без взаимодействия с работодателями, порядок оформления должностными лицами результатов мероприятий по контролю без взаимодействия с работодателями, утверждаются Правительством Красноярского края.

7.4. В мероприятиях по контролю, осуществляемых без взаимодействия с работодателями, участвуют краевые государственные учреждения службы занятости населения в части предоставления информации о наличии свободных рабочих мест и вакантных должностей, созданных или выделенных рабочих местах для трудоустройства инвалидов в соответствии с установленной квотой для приема на работу инвалидов, включая информацию о локальных нормативных актах, содержащих сведения о данных рабочих местах, выполнении квоты для приема на работу инвалидов, предоставленной работодателями.

8. Порядок принятия предусмотренных законодательством Российской

Федерации мер по пресечению и (или) устранению последствий выявленных нарушений.

8.1. В случае выявления при проведении мероприятий по контролю, осуществляемых без взаимодействия с работодателями, нарушений обязательных требований, должностные лица принимают в пределах своей компетенции меры по пресечению таких нарушений, а также направляют в письменной форме руководителю или заместителю руководителя Агентства мотивированное представление с информацией о выявленных нарушениях для принятия при необходимости решения о назначении внеплановой проверки работодателя по основаниям, предусмотренным Федеральным законом № 294-ФЗ.

8.2. В случае получения в ходе проведения мероприятий по контролю без взаимодействия с работодателями сведений о готовящихся нарушениях или признаках нарушения обязательных требований, Агентство направляет работодателю предостережение о недопустимости нарушения обязательных требований в соответствии с Правилами составления и направления предостережения о недопустимости нарушения обязательных требований подачи юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем возражений на такое предостережение и их рассмотрения, уведомления об исполнении такого предостережения, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 10.02.2017 № 166.

8.3. В случае, если в ходе осуществления государственного контроля выявлены нарушения обязательных требований, содержащие состав административного правонарушения, должностные лица составляют протокол об административном правонарушении.

8.4. В случае выявления нарушений обязательных требований должностными лицами принимаются следующие меры:

1) выдача предписаний работодателю об устранении выявленных нарушений обязательных требований с указанием сроков их устранения и (или) о проведении мероприятий по предотвращению причинения вреда жизни, здоровью людей, предупреждению возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, а также других мероприятий, предусмотренных федеральными законами;

2) принятие мер по контролю за устранением выявленных нарушений обязательных требований, их предупреждению;

3) принятие мер по привлечению лиц, допустивших выявленные нарушения обязательных требований, к административной ответственности в порядке, установленном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях.

9. Сроки и последовательность административных процедур при осуществлении государственного контроля устанавливаются административным регламентом исполнения Агентством государственной функции надзора и контроля за приемом на работу инвалидов в пределах установленной квоты с правом проведения проверок, выдачи обязательных для исполнения предписаний и составления протоколов.