



КОМИТЕТ ПО ТРУДУ И ЗАНЯТОСТИ НАСЕЛЕНИЯ ВОЛГОГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ

ПРИКАЗ

20.09.2017

№ 419

Волгоград

О внесении изменений в приказ министерства труда и социальной защиты населения Волгоградской области от 01 апреля 2014 г. № 525 "Об утверждении административного регламента исполнения 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"

П р и к а з ы в а ю:

1. Внести в административный регламент исполнения 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, утвержденный приказом министерства труда и социальной защиты населения Волгоградской области от 01 апреля 2014 г. № 525 "Об утверждении административного регламента исполнения 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", следующие изменения:

1) пункт 3 раздела 1 дополнить абзацем 10 следующего содержания:

"постановление Правительства Российской Федерации от 10.02.2017 № 166 "Об утверждении Правил 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 <6.1> ("Собрание законодательства Российской Федерации ", 2017, № 8, ст. 1239);

<6.1> Далее – постановление № 166";

2) абзацы 10 – 16 пункта 3 раздела 1 считать абзацами 11 – 17 соответственно;

3) в пункте 9 раздела 2 цифры "(8442) 30-95-18, (8442) 30-95-39, (8442) 30-95-40, (8442) 30-95-41, (8442) 30-95-43, (8442) 30-95-44, (8442) 30-95-45, (8442) 30-95-46, (8442) 30-95-47" заменить цифрами "(8442) 30-99-45, (8442) 30-99-47, (8442) 30-99-48";

4) абзац 5 пункта 21 раздела 2 изложить в следующей редакции:

"В случае если проведение плановой или внеплановой выездной проверки оказалось невозможным в связи с отсутствием индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя, руководителя или

иного должностного лица юридического лица, либо в связи с фактическим неосуществлением деятельности работодателем, либо в связи с иными действиями (бездействием) индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя, руководителя или иного должностного лица юридического лица, повлекшими невозможность проведения проверки, должностное лицо комитета составляет акт о невозможности проведения соответствующей проверки с указанием причин невозможности ее проведения. В этом случае комитет в течение трех месяцев со дня составления акта о невозможности проведения соответствующей проверки проводит в отношении таких юридического лица, индивидуального предпринимателя плановую или внеплановую выездную проверку без внесения плановой проверки в ежегодный план плановых проверок и без предварительного уведомления юридического лица, индивидуального предпринимателя.

Повторная плановая (внеплановая) выездная проверка не проводится в случаях:

наличия доказательств, подтверждающих устранение юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем нарушений обязательных требований в добровольном порядке;

отсутствия сведений о юридическом лице, индивидуальном предпринимателе соответственно в Едином государственном реестре юридических лиц или в Едином государственном реестре индивидуальных предпринимателей;

неподтверждения информации о фактах возникновения угрозы причинения вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, музейным предметам и музейным коллекциям, включенным в состав Музейного фонда Российской Федерации, особо ценным, в том числе уникальным, документам Архивного фонда Российской Федерации, документам, имеющим особое историческое, научное, культурное значение, входящим в состав национального библиотечного фонда, безопасности государства, а также угрозы чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера или причинения такого вреда, изложенной в мотивированном представлении должностного лица комитета по результатам анализа результатов мероприятий по контролю без взаимодействия с работодателями, полученной по результатам рассмотрения или предварительной проверки поступивших в комитет обращений и заявлений граждан, в том числе юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, информации от органов государственной власти, органов местного самоуправления, из средств массовой информации.

5) в абзаце 8 пункта 22 раздела 3 знак "." заменить знаком ";";

6) пункт 22 раздела 3 дополнить абзацами 9 – 10 следующего содержания:

"организация и проведение мероприятий по профилактике нарушений обязательных требований;

организация и проведение мероприятий по контролю, осуществляемых без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями.";

7) абзац 9 пункта 22 раздела 3 считать абзацем 11;

8) раздел 3 дополнить подразделами следующего содержания:

" Организация и проведение мероприятий, направленных на профилактику нарушений обязательных требований

103. Основанием для начала административной процедуры по организации мероприятий по профилактике нарушений работодателями обязательных требований является наступление срока подготовки проекта ежегодной программы профилактики нарушений.

104. Проект ежегодной программы профилактики нарушений (далее - ежегодная программа) готовится должностным лицом комитета, ответственным за ее подготовку.

105. В целях профилактики нарушений обязательных требований должностное лицо комитета, ответственное за подготовку ежегодной программы, включает в нее следующие мероприятия:

1) по обеспечению размещения на официальном сайте комитета в сети "Интернет" перечней нормативных правовых актов или их отдельных частей, содержащих обязательные требования, оценка соблюдения которых является предметом исполнения государственной функции, а также текстов соответствующих нормативных правовых актов;

максимальный срок выполнения предусмотренного настоящим пунктом действия не должен превышать 1 рабочего дня.

2) по информированию работодателей о соблюдении обязательных требований посредством проведения семинаров и (или) разъяснительной работы в средствах массовой информации, по подготовке комментариев о содержании новых нормативных правовых актов, устанавливающих обязательные требования, внесенных изменениях в действующие акты, сроках и порядке вступления их в действие (в случае изменения обязательных требований), а также рекомендаций о проведении необходимых организационных, технических мероприятий, направленных на внедрение и обеспечение соблюдения обязательных требований;

максимальный срок выполнения предусмотренного настоящим пунктом действия не должен превышать 1 рабочего дня.

3) по регулярному (не реже одного раза в год) обобщению практики осуществления государственной функции по надзору и контролю за приемом на работу инвалидов в пределах установленной квоты с правом проведения проверок, выдачи обязательных для исполнения предписаний и составления протоколов и размещению на официальном сайте в сети "Интернет" обобщений результатов проверок с указанием наиболее часто встречающихся случаев нарушений обязательных требований с рекомендациями в отношении мер, которые должны приниматься работодателями в целях недопущения таких нарушений;

максимальный срок выполнения предусмотренного настоящим пунктом действия не должен превышать 1 рабочего дня.

4) по подготовке и выдаче предостережений о недопустимости нарушения обязательных требований.

Предостережение о недопустимости нарушения обязательных требований выдается при условии, если иное не установлено федеральным законом, при наличии у комитета сведений о готовящихся нарушениях или о признаках нарушений обязательных требований, полученных в ходе реализации мероприятий по контролю, осуществляемых без взаимодействия с юридическими лицами или индивидуальными предпринимателями, либо содержащихся в поступивших обращениях и заявлениях (за исключением обращений и заявлений, авторство которых не подтверждено), информации от органов государственной власти, органов местного самоуправления, из средств массовой информации в случаях, если отсутствуют подтвержденные данные о том, что нарушение обязательных требований, требований, установленных муниципальными правовыми актами, причинило вред жизни, здоровью граждан, вред животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, безопасности государства, а также привело к возникновению чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера либо создало непосредственную угрозу указанных последствий, и если юридическое лицо или индивидуальный предприниматель ранее не привлекались к ответственности за нарушение соответствующих требований.

При соблюдении вышеуказанных условий, комитет выдает юридическому лицу или индивидуальному предпринимателю предостережение о недопустимости нарушения обязательных требований и предлагает юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю принять меры по обеспечению соблюдения обязательных требований, требований, установленных муниципальными правовыми актами, и уведомить об этом в установленный в таком предостережении срок комитет.

В предостережении указываются:

- а) наименование комитета;
- б) дата и номер предостережения;
- в) наименование юридического лица, фамилия, имя, отчество (при наличии) индивидуального предпринимателя;
- г) указание на обязательные требования, требования, установленные муниципальными правовыми актами, нормативные правовые акты, включая их структурные единицы, предусматривающие указанные требования;
- д) информация о том, какие действия (бездействие) юридического лица, индивидуального предпринимателя приводят или могут привести к нарушению обязательных требований, требований, установленных муниципальными правовыми актами;
- е) предложение юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю принять меры по обеспечению соблюдения

обязательных требований, требований, установленных муниципальными правовыми актами;

ж) предложение юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю направить уведомление об исполнении предостережения в комитет;

з) срок (не менее 60 дней со дня направления предостережения) для направления юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем уведомления об исполнении предостережения;

и) контактные данные комитета, включая почтовый адрес и адрес электронной почты, а также иные возможные способы подачи возражений, уведомления об исполнении предостережения.

106. Должностное лицо комитета, ответственное за подготовку ежегодной программы, обеспечивает утверждение председателем комитета ежегодной программы.

Максимальный срок выполнения предусмотренного настоящим пунктом действия не должен превышать 2 рабочих дней.

107. Условия, порядок и срок приостановления исполнения государственной функции отсутствуют.

108. Критериями принятия решения об организации мероприятий по профилактике нарушений работодателями обязательных требований являются:

выявление в ходе осуществления контрольно-надзорной деятельности нарушений обязательных требований юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, осуществляющими деятельность на территории Волгоградской области

наличие сведений о юридических лицах, индивидуальных предпринимателях в регистре получателей государственных услуг – работодателей, ведение которого осуществляется в соответствии с приказом Минздравсоцразвития России от 08.11.2010 № 972н "О порядке ведения регистров получателей государственных услуг в сфере занятости населения (физических лиц и работодателей), включая порядок, сроки и форму представления в них сведений" (далее – регистр).

109. Результатом административной процедуры по подготовке ежегодной программы является утвержденная председателем комитета ежегодная программа не позднее 31 декабря года, предшествующего году реализации программы.

110. Фиксация результата выполнения административной процедуры по подготовке ежегодной программы осуществляется путем учета и хранения в установленном порядке утвержденной ежегодной программы.

111. Основанием для начала административной процедуры по проведению мероприятий по профилактике нарушений обязательных требований является дата исполнения мероприятия, указанного в ежегодной программе.

112. В целях профилактики нарушений обязательных требований должностное лицо комитета, ответственное за проведение профилактических мероприятий, обеспечивают исполнение мероприятий в соответствии с ежегодной программой.

113. Должностное лицо комитета обеспечивает размещение на официальном сайте комитета в сети "Интернет" перечней нормативных правовых актов или их отдельных частей, содержащих обязательные требования, оценка соблюдения которых является предметом исполнения государственной функции, а также текстов соответствующих нормативных правовых актов.

По результатам предложений сектора правового обеспечения комитета должностное лицо комитета, ответственное за проведение профилактических мероприятий, вносит изменения в указанный перечень нормативных правовых актов или их отдельных частей.

Максимальный срок выполнения предусмотренного настоящим пунктом действия не должен превышать 2 рабочих дней.

114. Должностное лицо комитета, ответственное за проведение профилактических мероприятий, организует работу по информированию работодателей о соблюдении обязательных требований посредством проведения семинаров и конференций и (или) разъяснительной работы в средствах массовой информации, по подготовке комментариев о содержании новых нормативных правовых актов, устанавливающих обязательные требования, внесенных изменениях в действующие акты, сроках и порядке вступления их в действие (в случае изменения обязательных требований), а также рекомендаций о проведении необходимых организационных, технических мероприятий, направленных на внедрение и обеспечение соблюдения обязательных требований.

Действие, предусмотренное настоящим пунктом, осуществляется регулярно.

115. Должностное лицо комитета, ответственное за проведение профилактических мероприятий, обобщает практику осуществления государственной функции и не позднее 1 июля года, следующего за отчетным, размещает на официальном сайте в сети "Интернет" результаты обобщения и анализа правоприменительной практики с указанием наиболее часто встречающихся случаев нарушений обязательных требований с рекомендациями в отношении мер, которые должны приниматься работодателями в целях недопущения таких нарушений.

Порядок обобщения и анализа правоприменительной практики осуществления государственной функции утверждается приказом комитета.

116. Должностное лицо комитета, ответственное за проведение профилактических мероприятий, выдает работодателю предостережение о недопустимости нарушения обязательных требований и предлагает работодателю принять меры по обеспечению соблюдения обязательных требований.

Решение о направлении предостережения принимает председатель комитета или заместитель председателя комитета, либо иное уполномоченное приказом комитета должностное лицо при наличии указанных в подпункте 4 пункта 105 настоящего административного регламента сведений.

Форма предостережения о недопустимости нарушения обязательных требований утверждается правовым актом комитета в соответствии с постановлением № 166 и не может содержать требования о предоставлении юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем сведений и документов.

117. Предостережение направляется в бумажном виде заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении либо иным доступным для юридического лица, индивидуального предпринимателя способом, включая направление в виде электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью лица, принявшего решение о направлении предостережения, указанного в абзаце 2 пункта 116 настоящего административного регламента, с использованием информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", в том числе по адресу электронной почты юридического лица, индивидуального предпринимателя, указанному соответственно в Едином государственном реестре юридических лиц, Едином государственном реестре индивидуальных предпринимателей, либо размещенному на официальном сайте юридического лица, индивидуального предпринимателя в составе информации, размещение которой является обязательным в соответствии с законодательством Российской Федерации, либо посредством федеральной государственной информационной системы "Единый портал государственных и муниципальных услуг".

118. По результатам рассмотрения предостережения юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем могут быть поданы в уполномоченный орган, возражения, в которых указываются:

- а) наименование юридического лица, фамилия, имя, отчество (при наличии) индивидуального предпринимателя;
- б) идентификационный номер налогоплательщика - юридического лица, индивидуального предпринимателя;
- в) дата и номер предостережения, направленного в адрес юридического лица, индивидуального предпринимателя;
- г) обоснование позиции в отношении указанных в предостережении действий (бездействия) юридического лица, индивидуального предпринимателя, которые приводят или могут привести к нарушению обязательных требований, требований, установленных муниципальными правовыми актами.

119. Возражения направляются юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем в бумажном виде почтовым отправлением в комитет, либо в виде электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью индивидуального предпринимателя, лица, уполномоченного действовать от имени юридического лица, на указанный в предостережении адрес электронной почты комитета, либо иными указанными в предостережении способами.

120. Комитет рассматривает возражения, по итогам рассмотрения направляет юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю в течение 20 рабочих дней со дня получения возражений ответ в порядке, установленном пунктом 117 настоящего Административного регламента.

Результаты рассмотрения возражений используются комитетом для целей организации и проведения мероприятий по профилактике нарушения обязательных требований, совершенствования применения риск-ориентированного подхода при организации государственного контроля (надзора) и иных целей, не связанных с ограничением прав и свобод юридических лиц и индивидуальных предпринимателей.

121. При отсутствии возражений юридическое лицо, индивидуальный предприниматель в указанный в предостережении срок направляет в комитет уведомление об исполнении предостережения.

122. В уведомлении об исполнении предостережения указываются:

а) наименование юридического лица, фамилия, имя, отчество (при наличии) индивидуального предпринимателя;

б) идентификационный номер налогоплательщика - юридического лица, индивидуального предпринимателя;

в) дата и номер предостережения, направленного в адрес юридического лица, индивидуального предпринимателя;

г) сведения о принятых по результатам рассмотрения предостережения мерах по обеспечению соблюдения обязательных требований.

123. Уведомление направляется юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем в бумажном виде почтовым отправлением в комитет либо в виде электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью индивидуального предпринимателя, лица, уполномоченного действовать от имени юридического лица, на указанный в предостережении адрес электронной почты комитета либо иными указанными в предостережении способами.

124. Комитет использует уведомление для целей организации и проведения мероприятий по профилактике нарушения обязательных требований и иных целей, не связанных с ограничением прав и свобод юридических лиц и индивидуальных предпринимателей.

125. По результатам проведенных профилактических мероприятий должностное лицо комитета, ответственное за составление и направление предостережений, до 5 числа месяца квартала, следующего за отчетным кварталом, составляет отчет о результатах проведенных профилактических мероприятий, размещает его на официальном сайте комитета.

126. Условия, порядок и срок приостановления исполнения государственной функции отсутствуют.

127. Критериями принятия решения по проведению мероприятий по профилактике нарушений обязательных требований является наличие у комитета сведений о готовящихся нарушениях или о признаках нарушений обязательных требований, полученных в ходе реализации мероприятий по контролю, осуществляемых без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, либо содержащихся в поступивших обращениях и заявлениях (за исключением обращений и заявлений, авторство которых не подтверждено), информации от органов

государственной власти, органов местного самоуправления, из средств массовой информации в случаях, если отсутствуют подтвержденные данные о том, что нарушение обязательных требований, требований, установленных муниципальными правовыми актами, причинило вред жизни, здоровью граждан, вред животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, безопасности государства, а также привело к возникновению чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера либо создало непосредственную угрозу указанных последствий, и если юридическое лицо, индивидуальный предприниматель ранее не привлекались к ответственности за нарушение соответствующих требований.

128. Результатом административной процедуры по проведению мероприятий по профилактике нарушений обязательных требований является исполнение мероприятий ежегодной программы.

129. Фиксация результата выполнения административной процедуры по проведению мероприятий по профилактике нарушений обязательных требований осуществляется путем составления и хранения отчета об исполнении профилактических мероприятий ежегодной программы.

Организация и проведение мероприятий по контролю,
осуществляемых без взаимодействия с юридическими лицами,
индивидуальными предпринимателями

130. Основанием для начала административной процедуры по организации и проведению мероприятия по контролю, осуществляемого без взаимодействия с работодателями (далее - мероприятие по контролю) является наступление сроков подготовки задания, утверждаемого председателем комитета (заместителем председателя комитета).

К мероприятию по контролю относится систематическое наблюдение за исполнением обязательных требований, анализ и прогнозирование состояния исполнения работодателями обязательных требований в области квотирования рабочих мест для инвалидов 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, обязанность по предоставлению которых возложена на работодателей в соответствии с пунктом 3 статьи 25 Закона о занятости (далее – информация о квоте).

Ответственным за выполнение мероприятия по контролю является должностное лицо отдела контрольно-ревизионной работы.

Мероприятие по контролю проводится не реже 1 раза в полгода.

131. Должностное лицо комитета, ответственное за проведение мероприятия по контролю, не позднее 10 февраля и 10 августа готовит проект задания.

Решение о включении юридического лица, индивидуального предпринимателя в проект задания для осуществления мероприятий по контролю принимается при одновременном соблюдении следующих условий:

наличие в регистре сведений о юридическом лице, индивидуальном предпринимателе;

наличие сведений в едином реестре субъектов малого и среднего предпринимательства информации об отнесении юридического лица, индивидуального предпринимателя к субъектам малого предпринимательства;

отсутствие информации о наличии вакантных рабочих мест (должностей) для приема на работу инвалидов и выполнении квоты по состоянию на 15 января и 15 июля за предшествующий месяц.

Максимальный срок выполнения предусмотренного настоящим пунктом действия не должен превышать 5 рабочих дней.

132. Должностное лицо комитета, ответственное за проведение мероприятия по контролю, обеспечивает подписание председателем комитета (заместителем председателя комитета) задания на проведение мероприятия по контролю.

Максимальный срок выполнения предусмотренного настоящим пунктом действия не должен превышать 2 рабочих дней.

133. Должностное лицо комитета, ответственное за проведение мероприятия по контролю, в целях осуществления мероприятия по контролю использует информацию, размещенную в программном комплексе "Катарсис", а также привлекает центры занятости.

Должностное лицо комитета не позднее трех рабочих дней с даты утверждения задания на проведения мероприятия по контролю направляет в центры занятости запрос о ежемесячном представлении в комитет информации о квоте работодателями, не заключившими с центром занятости соглашение об обмене документами в электронном виде и включенными в задание на проведение мероприятия по контролю.

134. Должностное лицо комитета, ответственное за проведение мероприятия по контролю, в соответствии с заданием изучает информацию о квоте, выявляет или не выявляет нарушения обязательных требований.

135. В случае выявления при проведении мероприятия по контролю нарушений обязательных требований должностное лицо комитета, ответственное за проведение мероприятия по контролю, принимает в пределах своей компетенции меры по пресечению таких нарушений, а также направляет в письменной форме председателю комитета (заместителю председателя комитета) мотивированное представление с информацией о выявленных нарушениях для принятия при необходимости решения о назначении внеплановой проверки работодателя.

Максимальный срок предусмотренного настоящим пунктом действия не должен превышать 2 рабочих дней.

136. В случае получения в ходе проведения мероприятия по контролю сведений о готовящихся нарушениях или признаках нарушения

обязательных требований в области квотирования рабочих мест для инвалидов должностное лицо комитета, ответственное за проведение мероприятия по контролю, направляет работодателю предостережение о недопустимости нарушения обязательных требований.

Максимальный срок предусмотренного настоящим пунктом действия не должен превышать 5 рабочих дней.

Оформление и направление предостережения осуществляется в соответствии с пунктами 116 – 124 настоящего административного регламента.

137. Критерием принятия решения по проведению мероприятий по контролю, осуществляемого без взаимодействия с работодателями, является наличие утвержденного задания.

138. Результатом административной процедуры по проведению мероприятия по контролю является выявление наличия или отсутствия нарушений работодателей обязательных требований.

139. Фиксация результата выполнения административной процедуры по проведению мероприятия по контролю осуществляется путем составления и хранения отчета о результатах проведенных профилактических мероприятий."

9) пункты 103 – 120 считать пунктами 140 – 158 соответственно.

2. Настоящий приказ вступает в силу со дня его подписания и подлежит официальному опубликованию.

Председатель комитета



Д.П. Локтионов