

**МИНИСТЕРСТВО ТРУДА И СОЦИАЛЬНОЙ ЗАЩИТЫ
КАЛУЖСКОЙ ОБЛАСТИ**

ПРИКАЗ

от 17 января 2019г.

№ 14 П

О внесении изменений в приказ министерства труда, занятости и кадровой политики Калужской области от 28.02.2014 № 48-П «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» (в ред. приказа министерства труда и социальной защиты Калужской области от 17.01.2018 № 34-П)

В соответствии с Законом Калужской области «О нормативных правовых актах органов государственной власти Калужской области» **ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Внести в приказ министерства труда, занятости и кадровой политики Калужской области от 28.02.2014 № 48-П «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» (в ред. приказа министерства труда и социальной защиты Калужской области от 17.01.2018 № 34-П) (далее - приказ) следующие изменения:

1.1. Преамбулу приказа изложить в новой редакции:

«В соответствии с Законом Российской Федерации «О занятости населения в Российской Федерации», приказом 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» (в ред. приказов Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 08.12.2014 № 988н, от 03.03.2016 № 85н, от 09.12.2016 № 724н, от 27.11.2017 № 806н), постановлением Правительства Калужской области от 29.05.2012 № 268 «О разработке и принятии административных регламентов осуществления регионального государственного контроля (надзора) в соответствующих сферах деятельности и административных регламентов осуществления муниципального контроля в соответствующих сферах деятельности» (в ред. постановлений Правительства Калужской области от 30.05.2014 № 333, от 28.12.2016 № 707, от 07.06.2017 № 346, от 01.11.2018 № 684), постановлением Правительства Калужской области от 18.07.2017 № 415 «Об утверждении Положения о министерстве труда и социальной защиты Калужской области» (в ред. постановлений Правительства

Калужской области от 08.09.2017 № 519, от 11.04.2018 № 519, от 08.10.2018 № 616) ПРИКАЗЫВАЮ:».

1.2. В разделе I «Общие положения» 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, утвержденного приказом (далее - раздел I, Административный регламент):

1.2.1. Подраздел 1.3 «Перечень нормативных правовых актов, регулирующих осуществление государственного контроля (надзора), с указанием их реквизитов и источников официального опубликования» раздела I изложить в новой редакции:

«1.3. Нормативные правовые акты, регулирующие осуществление государственного контроля (надзора)

Перечень нормативных правовых актов, регулирующих осуществление государственного контроля (надзора) (с указанием их реквизитов и источников официального опубликования), размещен на сайте Минтруда интернет - портала органов исполнительной власти Калужской области <http://admoblkaluga.ru/sub/minsocial/pravo/index.php>, в государственных информационных системах Калужской области: «Реестр государственных услуг (функций) Калужской области» (далее - Реестр государственных услуг (функций)), «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Калужской области» (далее - Портал государственных услуг (функций)).».

1.2.2. Пункт 1.4.1 подраздела 1.4 «Предмет государственного контроля (надзора)» раздела I изложить в новой редакции:

«1.4.1 Предметом государственного контроля (надзора) является соблюдение юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем требований законодательства в области квотирования рабочих мест для приема на работу инвалидов.».

1.2.3. Абзац второй пункта 1.5.2 подраздела «1.5 Права и обязанности должностных лиц при осуществлении государственного контроля (надзора)» раздела I изложить в новой редакции:

«проводить проверку на основании приказа (распоряжения) Минтруда о ее проведении в соответствии с ее назначением, а также при проведении плановой проверки использовать проверочный лист (список контрольных вопросов), содержащий вопросы, затрагивающие предъявляемые к юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям требования, установленные федеральными законами и принимаемыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Калужской области, соблюдение которых является наиболее значимым с точки зрения недопущения возникновения угрозы причинения вреда жизни, здоровью граждан (далее - проверочный лист (список контрольных вопросов));».

1.2.4. Заголовок подраздела 1.6 «Права и обязанности лиц, в отношении которых осуществляются мероприятия по контролю (надзору)» раздела I изложить в новой редакции:

«1.6. Права и обязанности лиц, в отношении которых осуществляются мероприятия по государственному контролю (надзору)».

1.2.5. Подраздел 1.7 «Описание результата осуществления государственного контроля (надзора)» раздела I изложить в новой редакции:

«1.7. Описание результата осуществления государственного контроля (надзора)

Результатом исполнения государственной функции является выявление наличия или отсутствия нарушений работодателем законодательства в области занятости населения и квотирования рабочих мест для приема на работу инвалидов.

По результатам исполнения государственной функции должностным лицом (должностными лицами) Минтруда, уполномоченным (уполномоченными) на проведение проверки, составляются:

акт плановой (выездной, документарной) проверки по форме, 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» (в ред. приказов Министерства экономического развития Российской Федерации от 24.05.2010 № 199, от 30.09.2011 № 532, от 30.09.2016 № 620);

акт внеплановой (выездной, документарной) проверки по форме, 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» (в ред. приказов Министерства экономического развития Российской Федерации от 24.05.2010 № 199, от 30.09.2011 № 532, от 30.09.2016 № 620);

предписание об устранении допущенных нарушений законодательства в области занятости населения и квотирования рабочих мест для приема на работу инвалидов по форме согласно приложению к настоящему Административному регламенту;

протокол об административном правонарушении, предусмотренном частью 1 статьи 5.42 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях;

протокол об административном правонарушении; предусмотренном статьей 19.7 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях.».

1.2.6. Раздел I дополнить новым подразделом 1.8 следующего содержания:

«1.8 Исчерпывающие перечни документов и (или) информации, необходимых для осуществления государственного контроля (надзора) и достижения целей и задач проведения проверки

1.8.1. Исчерпывающий перечень документов и (или) информации, истребуемых в ходе проверки лично у работодателя включает:

- учредительные документы работодателя (в отношении юридических лиц);
- решение (приказ) о назначении руководителя;
- локальный нормативный акт, содержащий сведения о созданных или выделенных рабочих местах для трудоустройства инвалидов;
- документы, подтверждающие инвалидность работников: справка федерального учреждения медико-социальной экспертизы, подтверждающая факт установления инвалидности; индивидуальная программа реабилитации или абилитации инвалида, индивидуальная программа реабилитации или абилитации ребенка-инвалида, выдаваемые федеральными учреждениями медико-социальной экспертизы;
- приказы о приеме на работу инвалидов или трудовые договоры, заключенные между работодателем и инвалидами;
- форма федерального статистического наблюдения № П-4 «Сведения о численности и заработной плате работников», утвержденная приказом Федеральной службы государственной статистики от 24.07.2012 № 407;
- документы, подтверждающие наличие рабочих мест, условия труда которых отнесены к вредным и (или) опасным условиям труда по результатам аттестации рабочих мест по условиям труда или результатам специальной оценки условий труда;

- документы, подтверждающие полномочия лица, представляющего интересы работодателя;

- приказ (распоряжение), иной документ о возложении исполнения обязанностей на период отсутствия руководителя.

1.8.2. Документы и (или) информация, запрашиваемые и получаемые в ходе проверки в рамках межведомственного информационного взаимодействия от иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, в соответствии с перечнем документов и (или) информации, запрашиваемых и получаемых в рамках межведомственного информационного взаимодействия органами государственного контроля (надзора), органами муниципального контроля при организации и проведении проверок от иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, в распоряжении которых находятся эти документы и (или) информация, утвержденным распоряжением Правительства Российской Федерации от 19.04.2016 № 724-р (в ред. распоряжений Правительства Российской Федерации от 07.10.2016 № 2118-р, от 01.08.2017 № 1650-р, от 19.08.2017 № 1785-р) (далее - межведомственный перечень) не предоставляются.»

1.3. В разделе II «Требования к порядку осуществления государственного контроля (надзора)» Административного регламента (далее - раздел II):

1.3.1. Подраздел 2.1 «Порядок информирования об осуществлении государственного контроля (надзора)» раздела II изложить в новой редакции:

«2.1. Порядок информирования об осуществлении государственного контроля (надзора)

2.1.1. Информация по вопросам исполнения государственной функции, сведения о ходе исполнения государственной функции предоставляются:

непосредственно в помещениях Минтруда и государственных учреждений службы занятости населения Калужской области;

с использованием средств массовой информации, электронной или телефонной связи, включая автоинформирование;

с использованием государственных информационных систем Калужской области: Реестр государственных услуг (функций), Портал государственных услуг (функций).

2.1.2. Посредством размещения на сайте Минтруда интернет-портала органов исполнительной власти Калужской области www.admoblkaluga.ru/sub/minsocial/ (далее - Сайт) предоставляется следующая информация:

положения настоящего Административного регламента;

место нахождения, график (режим) работы, номера телефонов, адрес Сайта и электронной почты Минтруда;

утвержденный министром труда и социальной защиты Калужской области ежегодный план проведения плановых проверок.

По телефону сообщается следующая информация о:

нормативных правовых актах по вопросам исполнения государственной функции;

месте размещения на Сайте Минтруда справочных материалов по вопросам исполнения государственной функции.

На информационном стенде в Минтруде и государственных учреждениях службы занятости населения Калужской области размещается настоящий Административный регламент, а также график (режим) работы, адрес и телефоны Минтруда.

2.1.3 Справочная информация размещается на сайте http://admoblkaluga.ru/sub/minsocial/kontrol/kvota_inv.php в сети «Интернет», в

государственных информационных системах Калужской области: Реестр государственных услуг (функций), Портал государственных услуг (функций).».

1.4. В разделе III «Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий), требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур (действий) в электронной форме» Административного регламента (далее - раздел III):

1.4.1. Абзац третий пункта 3.1 изложить в новой редакции:

«формирование и направление межведомственных запросов в иные государственные органы, органы местного самоуправления либо подведомственные государственным органам или органам местного самоуправления организации, в распоряжении которых находятся необходимые документы и (или) информация, включенные в межведомственный перечень;».

1.4.2. Абзац десятый пункта 3.1 раздела III исключить.

1.4.3. Подраздел 3.2.1 «Формирование и направление межведомственных запросов в иные государственные органы, органы местного самоуправления либо подведомственные государственным органам или органам местного самоуправления организации, в распоряжении которых находятся необходимые документы и (или) информация, включенные в перечень документов и (или) информации, запрашиваемых и получаемых в рамках межведомственного информационного взаимодействия органами государственного контроля (надзора), органами муниципального контроля при организации и проведении проверок от иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, в распоряжении которых находятся эти документы и (или) информация, утвержденный распоряжением Правительства Российской Федерации от 19.04.2016 № 724-р (в ред. распоряжения Правительства Российской Федерации от 07.10.2016 № 2118-р)» раздела III изложить в новой редакции:

«3.2.1. Формирование и направление межведомственных запросов в иные государственные органы, органы местного самоуправления либо подведомственные государственным органам или органам местного самоуправления организации, в распоряжении которых находятся необходимые документы и (или) информация, включенные в межведомственный перечень

3.2.1.1. В рамках исполнения государственной функции формирование и направление межведомственных запросов в иные государственные органы, органы местного самоуправления либо подведомственные государственным органам или органам местного самоуправления организации, в распоряжении которых находятся необходимые документы и (или) информация, включенные в межведомственный перечень, не производится.».

1.4.4. Пункт 3.2.5 подраздела 3.2 «Планирование и подготовка проведения плановых выездных и плановых документарных проверок» раздела III изложить в новой редакции:

«3.2.5. Гражданским служащим отдела правового обеспечения Минтруда обеспечивается направление не позднее 1 сентября года, предшествующего году проведения плановых проверок, в прокуратуру Калужской области для согласования проекта ежегодного плана на бумажном носителе (с приложением копии в электронном виде).

Гражданским служащим отдела правового обеспечения Минтруда в случае невозможности проведения плановой проверки в связи с ликвидацией или

реорганизацией подлежащей проверке организации, а также в связи с наступлением обстоятельств непреодолимой силы в течение 3 рабочих дней со дня возникновения указанных обстоятельств обеспечивается направление информации о необходимости внесения изменений в ежегодный план в прокуратуру Калужской области с приложением обосновывающих документов на бумажном носителе (с приложением копии в электронном виде) либо в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью в соответствии с Федеральным законом от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи».

1.4.5. Пункт 3.2.11 подраздела 3.2 «Планирование и подготовка проведения плановых выездных и плановых документарных проверок» раздела III изложить в новой редакции:

«3.2.11. Гражданский служащий отдела правового обеспечения Минтруда не позднее чем за 2 недели до начала проведения проверки осуществляет подготовку проекта приказа (распоряжения) о проведении проверки по форме, 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» (в ред. приказов Министерства экономического развития Российской Федерации от 24.05.2010 № 199, от 30.09.2011 № 532, от 30.09.2016 № 620) (далее - приказ (распоряжение) о проведении проверки).».

1.4.6. Пункт 3.2.14 подраздела 3.2 «Планирование и подготовка проведения плановых выездных и плановых документарных проверок» раздела III изложить в новой редакции:

«3.2.14. Гражданский служащий отдела правового обеспечения Минтруда обеспечивает направление работодателю уведомления о проведении проверки посредством направления копии приказа (распоряжения) о проведении проверки заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении и (или) посредством электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью и направленного по адресу электронной почты, если такой адрес содержится в Едином государственном реестре юридических лиц, Едином государственном реестре индивидуальных предпринимателей либо ранее был представлен юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем в орган исполнительной власти субъекта Российской Федерации, или иным доступным способом не позднее чем за 3 рабочих дня до начала ее проведения.».

1.4.7. Пункт 3.3.8 подраздела 3.3 «Проведение плановой выездной проверки» раздела III изложить в новой редакции:

«3.3.8. Должностное лицо (должностные лица) Минтруда, уполномоченное (уполномоченные) на проведение плановой выездной проверки, при отсутствии у работодателя журнала учета проверок вносит соответствующую запись в проект акта плановой выездной проверки.».

1.4.8. Абзац первый пункта 3.3.10 подраздела «3.3 Проведение плановой выездной проверки» раздела III изложить в новой редакции:

«Должностное лицо (должностные лица) Минтруда, уполномоченное (уполномоченные) на проведение плановой выездной проверки, осуществляет подготовку акта плановой выездной проверки, приобщает к нему перечень и копии документов, представленных работодателем при проведении плановой выездной проверки, (далее - приложения), проверочный лист (список контрольных вопросов) и представляет проект акта плановой выездной проверки на рассмотрение должностному лицу Минтруда, ответственному за проведение проверки.».

1.4.9. Абзац первый пункта 3.4.8 подраздела «3.4 Проведение плановой документарной проверки» раздела III изложить в новой редакции:

«Должностные лица Минтруда, уполномоченные на проведение плановой документарной проверки, осуществляют подготовку акта плановой документарной проверки и прикладывают к нему проверочный лист (список контрольных вопросов)».

1.4.10. В пункте 3.5.3 подраздела 3.5 «Подготовка проведения внеплановых выездных и внеплановых документарных проверок» раздела III слова «по форме согласно приложению № 1 к настоящему Административному регламенту» исключить.

1.4.11. Пункт 3.5.6 подраздела 3.5 «Подготовка проведения внеплановых выездных и внеплановых документарных проверок» раздела III изложить в новой редакции:

«3.5.6. Должностное лицо (должностные лица) Минтруда, уполномоченное (уполномоченные) на проведение проверки, в день подписания приказа (распоряжения) о проведении проверки в целях согласования ее проведения представляет либо направляет заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью, в прокуратуру Калужской области заявление о согласовании органом государственного контроля (надзора), органом муниципального контроля с органом прокуратуры проведения внеплановой выездной проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя по форме, 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» (в ред. приказов Министерства экономического развития Российской Федерации от 24.05.2010 № 199, от 30.09.2011 № 532, от 30.09.2016 № 620) с приложением копии приказа (распоряжения) о проведении проверки и документов, которые содержат сведения, послужившие основанием для ее проведения.».

1.4.12. Пункт 3.5.7 подраздела 3.5 «Подготовка проведения внеплановых выездных и внеплановых документарных проверок» раздела III изложить в новой редакции:

«3.5.7. После получения решения прокуратуры Калужской области о согласовании проведения внеплановой выездной проверки должностное лицо (должностные лица) Минтруда, уполномоченное (уполномоченные) на проведение проверки, обеспечивает направление работодателю уведомления о проведении проверки любым доступным способом, в том числе посредством электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью и направленного по адресу электронной почты, если такой адрес содержится в Едином государственном реестре юридических лиц, Едином государственном реестре индивидуальных предпринимателей либо ранее был представлен юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем в Минтруд, не менее чем за 24 часа до начала ее проведения.»

1.4.13. В пункте 3.8.3 подраздела 3.8 «Принятие мер по результатам проведения проверки при наличии в акте проверки фактов нарушений законодательства в области занятости населения и квотирования рабочих мест для приема на работу инвалидов» раздела III слова «приложению № 3» заменить словами «приложению № 1».

1.5. В разделе V «Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, исполняющего государственную функцию, а также его должностных лиц» Административного регламента (далее - раздел V):

1.5.1. Подраздел 5.1 «Информация для заинтересованных лиц об их праве на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и решений, принятых (осуществляемых) в ходе осуществления государственного контроля (надзора)» раздела V изложить в новой редакции:

«5.1. Информация для заинтересованных лиц об их праве на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и (или) решений, принятых (осуществленных) в ходе осуществления государственного контроля (надзора) (далее - жалоба)

Действия (бездействие) должностных лиц Минтруда и (или) их решения, принятые при исполнении государственной функции, могут быть обжалованы в досудебном порядке путем обращения в письменной форме или в форме электронного документа, а также в устной форме (при личном приеме) в Минтруд.»

1.5.2. Заголовок подраздела 5.6 «Органы государственной власти и должностные лица, которым может быть направлена жалоба заявителя в досудебном (внесудебном) порядке» раздела V изложить в новой редакции:

«5.6. Органы государственной власти, организации и уполномоченные на рассмотрение жалобы лица, которым может быть направлена жалоба заявителя в досудебном (внесудебном) порядке».


1.6. Приложения № 1, № 2, № 4, № 5 к Административному регламенту признать утратившими силу.

1.7. Приложение № 3 к Административному регламенту изложить в новой редакции согласно приложению к настоящему приказу.

2. Настоящий приказ вступает в силу со дня его официального опубликования.

Министр




П.В. Коновалов
АДМИНИСТРАЦИЯ ГУБЕРНАТОРА КАЛУЖСКОЙ ОБЛАСТИ
Зарегистрировано в Государственном реестре юридических правовых актов исполнительных органов государственной власти Калужской области
Регистрационный № 8459
от 25.01 2019г.

Приложение
к приказу министерства труда
и социальной защиты Калужской
области
от 17. Октября 19 № 14-17

«Приложение
к Административному регламенту
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

**МИНИСТЕРСТВО ТРУДА И СОЦИАЛЬНОЙ ЗАЩИТЫ
КАЛУЖСКОЙ ОБЛАСТИ**

248016, г. Калуга, ул. Пролетарская, 111
(тел. 71-94-11, факс 71-94-20)

ПРЕДПИСАНИЕ № _____

**об устранении выявленных нарушений законодательства о занятости населения
и квотирования рабочих мест для приема на работу инвалидов**

_____ (дата составления предписания)

_____ (место составления предписания)

Предписание выдано: _____

_____ (должность, фамилия, имя, отчество лица, выдавшего предписание, номер его служебного удостоверения)

Кому: _____

_____ (полное наименование объекта проверки, его местонахождение, ИНН, должность, фамилия, имя, отчество его руководителя)

В соответствии со статьей 7.1-1 Закона Российской Федерации от 19.04.1991 № 1032-1 «О занятости населения в Российской Федерации», пунктом 3.26 Положения о министерстве труда и социальной защиты Калужской области, утвержденного постановлением Правительства Калужской области от 18.07.2017 № 415, на основании утвержденного и согласованного _____ года с прокуратурой Калужской области ежегодного плана проведения плановых проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей и акта проверки от _____ 20__ года № _____, ПРЕДПИСЫВАЮ:

1. Устранить нарушения законодательства о занятости населения, выявленные при осуществлении государственного контроля за соблюдением законодательства о занятости населения:

№ п/п	Перечень требований об устранении нарушений законодательства о занятости населения со ссылкой на нормативные правовые акты, предусматривающие предписываемую обязанность	Срок исполнения

2. Провести мероприятия по недопущению нарушений законодательства о занятости населения:

№ п/п	Перечень мероприятий по недопущению в будущем нарушений со ссылкой на нормативные правовые акты, предусматривающие предписываемую обязанность	Срок исполнения

Об исполнении настоящего предписания сообщить до « ____ » _____ 20__ г.

Предписание выдано:

(должность лица, выдавшего предписание)

(подпись)

(фамилия, имя, отчество)

Предписание получил:

(руководитель объекта проверки)

(подпись)

(фамилия, имя, отчество, дата)

Предписание может быть обжаловано в порядке, установленном действующим законодательством.

Отметка о выполнении предписания _____.».