



КОЛЛЕГИЯ АДМИНИСТРАЦИИ КЕМЕРОВСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от « 16 » ноября 2017 г. № 597
г. Кемерово

О внесении изменения в постановление Коллегии Администрации Кемеровской области от 07.07.2017 № 346 «Об утверждении Порядка организации и осуществления регионального государственного контроля (надзора) за приемом на работу инвалидов в пределах установленной квоты и за соблюдением работодателями требований законодательства в сфере занятости населения»

В целях реализации части 11.1 статьи 9 Федерального закона от 26.12.2008 № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля» Коллегия Администрации Кемеровской области постановляет:

1. Внести в Порядок организации и осуществления регионального государственного контроля (надзора) за приемом на работу инвалидов в пределах установленной квоты и за соблюдением работодателями требований законодательства в сфере занятости населения, утвержденный постановлением Коллегии Администрации Кемеровской области от 07.07.2017 № 346, изменение, изложив пункт 11 в следующей редакции:

«11. Региональный государственный контроль (надзор) в отношении работодателей осуществляется посредством проведения плановых и внеплановых, документарных и выездных проверок в соответствии со статьями 9 - 14 Закона о защите, мероприятий по контролю, а также посредством систематического наблюдения и анализа.

Проверки деятельности работодателей проводятся на основании приказов начальника департамента.

Проверка может проводиться только тем должностным лицом, которое указано в приказе.

Срок проведения проверки деятельности работодателей не может превышать 20 рабочих дней.

В отношении одного субъекта малого предпринимательства общий срок проведения плановых выездных проверок не может превышать

пятьдесят часов для малого предприятия и пятнадцать часов для микропредприятия в год.

При проведении плановой проверки должностное лицо департамента обязано использовать проверочные листы (список контрольных вопросов).

Проверочные листы (списки контрольных вопросов) разрабатываются и утверждаются департаментом в соответствии с общими требованиями к разработке и утверждению проверочных листов (списков контрольных вопросов), утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 13.02.2017 № 177, и включают в себя перечни вопросов, ответы на которые однозначно свидетельствуют о соблюдении или несоблюдении юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем обязательных требований, составляющих предмет проверки.

При проведении проверки с использованием проверочного листа (списка контрольных вопросов) заполненный по результатам проведения проверки проверочный лист (список контрольных вопросов) прикладывается к акту проверки.

По результатам проверки должностным лицом составляется акт проверки, который оформляется непосредственно после ее завершения в двух экземплярах. Один экземпляр с копиями приложений (при наличии) вручается работодателю, его уполномоченному представителю под расписку об ознакомлении либо об отказе в ознакомлении с актом проверки.

В случае отсутствия руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, уполномоченного представителя индивидуального предпринимателя, 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 департамента.

При наличии согласия проверяемого лица на осуществление взаимодействия в электронной форме в рамках государственного контроля (надзора) 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 юридического лица, индивидуальному предпринимателю, его уполномоченному представителю. При этом акт, 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.

В акте проверки указываются:

- 1) дата, время и место составления акта проверки;

- 2) наименование департамента;
- 3) дата и номер приказа начальника, заместителя начальника департамента о проведении проверки;
- 4) фамилии, имена, отчества и должности лиц, проводивших проверку;
- 5) наименование проверяемого юридического лица или фамилия, имя и отчество индивидуального предпринимателя, а также фамилия, имя, отчество и должность руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, уполномоченного представителя индивидуального предпринимателя, присутствовавших при проведении проверки;
- 6) дата, время, продолжительность и место проведения проверки;
- 7) сведения о результатах проверки, в том числе о выявленных нарушениях обязательных требований, об их характере и о лицах, допустивших указанные нарушения;
- 8) сведения об ознакомлении или отказе в ознакомлении с актом проверки руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя, 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 юридического лица, индивидуального предпринимателя указанного журнала;
- 9) подпись должностного лица или должностных лиц, проводивших проверку.

К акту проверки прилагаются объяснение работодателя, предписание об устранении выявленных нарушений и иные связанные с результатами проверки документы или их копии (при наличии).

В случае выявления нарушений обязательных требований при проведении проверки должностные лица принимают меры, предусмотренные законодательством Российской Федерации.»

2. Настоящее постановление подлежит опубликованию на сайте «Электронный бюллетень Коллегии Администрации Кемеровской области».

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя Губернатора Кемеровской области (по экономическому развитию) Д.А. Шамгунова.

И.о. Губернатора
Кемеровской области



В.Н. Чернов