

ГЛАВНОЕ УПРАВЛЕНИЕ ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ ЗАНЯТОСТИ
НАСЕЛЕНИЯ ОМСКОЙ ОБЛАСТИ

П Р И К А З

24 марта 2018 года

№ 22-н

г. Омск

О внесении изменений в приказ Главного управления государственной службы занятости населения Омской области от 1 октября 2013 года № 47-п

Внести в Административный регламент 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 Главного управления государственной службы занятости населения Омской области от 1 октября 2013 года № 47-п, следующие изменения:

1) пункт 1 дополнить абзацем вторым следующего содержания:

"К отношениям, возникающим при организации надзора и контроля за приемом на работу инвалидов в пределах установленной квоты, в части, не урегулированной настоящим Административным регламентом, применяются положения законодательства Российской Федерации о государственном контроле (надзоре).";

2) пункт 3 дополнить подпунктом 8.1.1 следующего содержания:

"8.1.1) постановлением Правительства Российской Федерации от 13 февраля 2017 года № 177 "Об утверждении общих требований к разработке и утверждению проверочных листов (списков контрольных вопросов)" (Официальный интернет-портал правовой информации <http://www.pravo.gov.ru>, 21 февраля 2017 года);";

3) абзац второй пункта 6 после слов "Омской области:" дополнить словами "советником,";

4) пункт 9 дополнить подпунктом 3.2 следующего содержания:

"3.2) проводить опрос представителя работодателя с использованием проверочного листа (списка контрольных вопросов), содержащего вопросы, перечень которых утверждается приказом Главного управления;";

5) пункт 26 дополнить абзацами вторым, третьим следующего содержания:

"В отношении малого предприятия общий срок проведения плановых выездных проверок не может превышать 50 часов.

В случае необходимости при проведении плановой выездной проверки в отношении организаций, являющихся субъектами малого предпринимательства, получения документов и (или) информации в рамках межведомственного информационного взаимодействия проведение проверки может быть приостановлено начальником Главного управления на срок, необходимый для осуществления межведомственного информационного взаимодействия, но не более чем на 10 рабочих дней. Повторное приостановление проведения проверки не допускается.";

б) в пункте 30:

- после слова "дней" точку заменить запятой;

- дополнить словами "в отношении малых предприятий – не более чем на 50 часов.";

7) абзац первый пункта 41 изложить в следующей редакции:

"41. О проведении плановой проверки должностное лицо Главного управления уведомляет работодателя не позднее чем за 3 рабочих дня до начала ее проведения посредством направления копии распоряжения Главного управления о начале проведения плановой проверки заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении и (или) посредством электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью и направленного по адресу электронной почты работодателя, если такой адрес содержится соответственно в Едином государственном реестре юридических лиц, Едином государственном реестре индивидуальных предпринимателей либо ранее был представлен работодателем в Главное управление, или иным доступным способом.";

8) пункт 58 после слов "представителя работодателя," дополнить словами "в том числе с использованием проверочного листа (списка контрольных вопросов).";

9) пункт 59 после слов "предмету проверки," дополнить словами "а также ответы представителя работодателя на вопросы проверочного листа (списка контрольных вопросов).";

10) пункт 66 изложить в новой редакции:

"66. Должностное лицо Главного управления, ответственное за проведение проверки, обеспечивает направление акта проверки заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении в случае отсутствия представителя работодателя, а также в случае отказа представителя работодателя дать расписку об ознакомлении либо об отказе в ознакомлении.

При наличии согласия представителя работодателя на осуществление взаимодействия в электронной форме в рамках исполнения государственной функции акт проверки может быть направлен в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью лица, составившего данный акт, представителю работодателя. При этом акт, направленный в форме электронного документа, подписанного

усиленной квалифицированной электронной подписью лица, составившего данный акт, представителю работодателя способом, обеспечивающим подтверждение получения указанного документа, считается полученным представителем работодателя.

Должностное лицо Главного управления, ответственное за проведение проверки, также обеспечивает внесение соответствующей записи во второй экземпляр акта проверки, приобщение к нему уведомления о вручении заказного почтового отправления и (или) иного подтверждения получения акта проверки.

Максимальный срок выполнения предусмотренного настоящим пунктом действия не должен превышать 1 рабочего дня.";

11) пункт 77 после слов "работодателем пояснений" дополнить словами ", а также ответов работодателя на вопросы проверочного листа (списка контрольных вопросов)";

12) пункт 80 изложить в новой редакции:

"80. Должностное лицо Главного управления, ответственное за проведение проверки, вручает один экземпляр акта проверки с копиями приложений представителю работодателя под расписку об ознакомлении.

В случае отсутствия представителя работодателя, а также в случае отказа представителя работодателя дать расписку об ознакомлении либо отказа в ознакомлении с актом проверки должностное лицо Главного управления, ответственное за проведение проверки, обеспечивает направление работодателю акта проверки заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении.

При наличии согласия представителя работодателя на осуществление взаимодействия в электронной форме в рамках исполнения государственной функции акт проверки может быть направлен в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью лица, составившего данный акт, представителю работодателя. При этом акт, направленный в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью лица, составившего данный акт, представителю работодателя способом, обеспечивающим подтверждение получения указанного документа, считается полученным представителем работодателя.

Должностное лицо Главного управления, ответственное за проведение проверки, также обеспечивает внесение соответствующей записи во второй экземпляр акта проверки, приобщение к нему уведомления о вручении заказного почтового отправления и (или) иного подтверждения получения акта проверки.

Максимальный срок выполнения предусмотренного настоящим пунктом действия не должен превышать 1 рабочего дня.";

13) пункт 85 дополнить абзацем вторым следующего содержания:

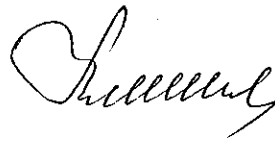
"При проведении проверки с использованием проверочного листа (списка контрольных вопросов) заполненный по результатам проведения

проверки проверочный лист (список контрольных вопросов) прикладывается к акту проверки.";

14) абзац первый пункта 92 изложить в следующей редакции:

"92. Должностное лицо Главного управления, ответственное за проведение проверки, уведомляет работодателя не позднее чем за 3 календарных дня до начала ее проведения посредством направления копии распоряжения Главного управления о начале проведения внеплановой проверки заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении и (или) посредством электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью и направленного по адресу электронной почты работодателя, если такой адрес содержится соответственно в Едином государственном реестре юридических лиц, Едином государственном реестре индивидуальных предпринимателей либо ранее был представлен работодателем в Главное управление."

Начальник Главного управления



В.В. Курченко