



# МИНИСТЕРСТВО ТРУДА И СОЦИАЛЬНОГО РАЗВИТИЯ ОМСКОЙ ОБЛАСТИ

## П Р И К А З

20 мая 2020 года

№ 74-п

г. Омск

Об отдельных вопросах проведения Министерством труда и социального развития Омской области мероприятий по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями

В целях реализации положений части 4 статьи 8.3 Федерального закона "О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля" приказываю:

1. Утвердить прилагаемый Порядок оформления и содержания заданий на проведение мероприятий 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 региональному государственному контролю (надзору) в сфере социального обслуживания, при проведении которых не требуется взаимодействие Министерства труда и социального развития Омской области, его территориальных органов с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, и результатов таких мероприятий.

2. Пункт 22 приказа Главного управления государственной службы занятости населения Омской области (далее – Главное управление) от 8 сентября 2017 года № 59-п "О внесении изменений в отдельные приказы Главного управления государственной службы занятости населения Омской области" исключить.

3. Признать утратившим силу приказ Главного управления от 17 мая 2017 года № 33-п "Об утверждении порядка оформления и содержания задания на проведение мероприятий контроля (надзора) без взаимодействия с юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями".

Заместитель Председателя  
Правительства Омской области,  
Министр

В.В. Куприянов

## ПОРЯДОК

оформления и содержания заданий на проведение мероприятий 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 региональному государственному контролю (надзору) в сфере социального обслуживания, при проведении которых не требуется взаимодействие Министерства труда и социального развития Омской области, его территориальных органов с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, и результатов таких мероприятий

1. Настоящий Порядок регламентирует процедуры оформления заданий на проведение мероприятий по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями при осуществлении надзора и контроля за приемом на работу инвалидов в пределах установленной квоты с правом проведения проверок, выдачи обязательных для исполнения предписаний и составления протоколов и регионального государственного контроля (надзора) в сфере социального обслуживания (далее соответственно – задание, мероприятия по контролю) и их результатов, а также определяет содержание таких заданий.

2. Мероприятия по контролю проводятся должностными лицами Министерства труда и социального развития Омской области, его территориальных органов (далее соответственно – уполномоченное должностное лицо, Министерство) без взаимодействия с юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями в соответствии с Федеральным законом "О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля" (далее – Федеральный закон № 294-ФЗ), Законом Российской Федерации "О занятости населения в Российской Федерации", Федеральным законом "О социальной защите инвалидов в Российской Федерации", Федеральным законом "Об основах социального обслуживания граждан в Российской Федерации".

3. Задание выдается в случае поступления в Министерство, его территориальный орган сведений, свидетельствующих о нарушениях обязательных требований, установленных Федеральным законом № 294-ФЗ, другими федеральными законами и принимаемыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации (далее – обязательные требования).

4. При поступлении сведений, указанных в пункте 3 настоящего Порядка, уполномоченное должностное лицо в течение 5 рабочих дней со дня поступления сведений оформляет задание по форме согласно приложению № 1 к настоящему Порядку.

5. В задании содержатся следующие сведения:

- 1) номер, дата выдачи задания;
- 2) инициалы, фамилия уполномоченного должностного лица;
- 3) основание проведения мероприятий по контролю;
- 4) вид и форма мероприятий по контролю, цель проведения;
- 5) наименование юридического лица (индивидуального предпринимателя), адрес, ИНН, ОГРН (ОГРНИП), в отношении которых планируется проведение мероприятий по контролю;
- 6) срок проведения мероприятий по контролю;
- 7) срок оформления результатов мероприятий по контролю;
- 8) подпись, инициалы, фамилия заместителя Министра труда и социального развития Омской области.

6. Уполномоченное должностное лицо представляет задание для утверждения заместителю Министра труда и социального развития Омской области в соответствии с распределением обязанностей в течение срока, указанного в пункте 4 настоящего Порядка.

7. Задание утверждается заместителем Министра труда и социального развития Омской области в соответствии с распределением обязанностей в течение одного рабочего дня со дня его представления уполномоченным должностным лицом.

8. Задание в течение рабочего дня, соответствующего дню утверждения, регистрируется уполномоченным должностным лицом в электронном виде в журнале регистрации заданий по форме согласно приложению № 2 к настоящему Порядку.

9. Срок проведения мероприятий по контролю не может превышать двадцати рабочих дней с даты выдачи задания.

10. По завершении проведения мероприятий по контролю в течение 5 рабочих дней с момента выполнения задания результаты мероприятий по контролю оформляются актом о проведении мероприятий по контролю (далее – акт) согласно приложению № 3 к настоящему Порядку.

11. В акте указываются:

- 1) номер, место, дата составления акта;
- 2) дата и номер задания;
- 3) наименование мероприятий по контролю;
- 4) даты начала и окончания проведения мероприятия по контролю;
- 5) выявленные нарушения обязательных требований (при наличии);
- 6) наименование юридического лица (индивидуального предпринимателя), адрес, ИНН, ОГРН (ОГРНИП), допустивших выявленные нарушения;

7) наименование должности, подпись, инициалы, фамилия уполномоченного должностного лица.

12. В случае выявления при проведении мероприятий по контролю нарушений обязательных требований, которые повлекли возникновение угрозы причинения вреда жизни, здоровью граждан, угрозы чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, а также нарушений обязательных требований, которые причинили вред жизни, здоровью граждан, привели к возникновению чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, уполномоченные должностные лица принимают в пределах своей компетенции меры по пресечению таких нарушений, а также направляют в письменной форме заместителю Председателя Правительства Омской области, Министру труда и социального развития Омской области мотивированное представление с информацией о выявленных нарушениях для принятия при необходимости решения о назначении внеплановой проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя по основаниям, указанным в пункте 2 части 2 статьи 10 Федерального закона № 294-ФЗ.

13. В случае получения в ходе проведения мероприятий по контролю сведений о готовящихся нарушениях или признаках нарушения обязательных требований, указанных в частях 5 – 7 статьи 8.2 Федерального закона № 294-ФЗ, Министерство направляет в порядке, определенном Правительством Российской Федерации, юридическому лицу или индивидуальному предпринимателю предостережение о недопустимости нарушения обязательных требований и предлагает юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю принять меры по обеспечению соблюдения обязательных требований и уведомить об этом в установленный в таком предостережении срок Министерство.

---

Приложение № 1

к Порядку оформления и содержания заданий на проведение мероприятий 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 региональному государственному контролю (надзору) в сфере социального обслуживания, при проведении которых не требуется взаимодействие Министерства труда и социального развития Омской области, его территориальных органов с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, и результатов таких мероприятий

ЗАДАНИЕ

на проведение уполномоченными должностными лицами Министерства труда и социального развития Омской области, его территориальных органов, мероприятий по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями  
(далее – мероприятия по контролю)

№ \_\_\_\_\_ " \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ года

В соответствии со статьей 8.3 Федерального закона "О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля" поручаю:

\_\_\_\_\_  
(инициалы, фамилия, должность лица, уполномоченного на проведение мероприятий по контролю)

на основании: \_\_\_\_\_

провести \_\_\_\_\_

(вид и форма мероприятий по контролю, цель проведения)

в отношении \_\_\_\_\_

(наименование юридического лица (индивидуального предпринимателя), адрес, ИНН, ОГРН (ОГРНИП))

Срок проведения мероприятий по контролю:

с \_\_\_\_\_ 20\_\_ года по \_\_\_\_\_ 20\_\_ года.

Срок оформления результатов мероприятий по контролю:  
до \_\_\_\_\_ 20\_\_ года.

Заместитель Министра труда  
и социального развития  
Омской области

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(инициалы, фамилия)

\_\_\_\_\_



Приложение № 3

к Порядку оформления и содержания заданий  
на проведение мероприятий 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 региональному государственному контролю (надзору)  
в сфере социального обслуживания, при проведении которых  
не требуется взаимодействие Министерства труда и социального  
развития Омской области, его территориальных органов с  
юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями,  
и результатов таких мероприятий

АКТ № \_\_\_\_\_  
о проведении мероприятий по контролю без взаимодействия Министерства  
труда и социального развития Омской области, его  
территориальных органов с юридическими лицами,  
индивидуальными предпринимателями

\_\_\_\_\_  
(место составления акта)

\_\_\_\_\_  
(дата составления акта)

На основании задания от " \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20\_\_ года № \_\_\_\_\_  
проведены мероприятия по контролю без взаимодействия с юридическими  
лицами, индивидуальными предпринимателями (далее – мероприятия по  
контролю) (указать вид регионального государственного контроля (надзора) –  
надзор и контроль за приемом на работу инвалидов в пределах установленной  
квоты с правом проведения проверок, выдачи обязательных для исполнения  
предписаний и составления протоколов/региональный государственный контроль  
(надзора) в сфере социального обслуживания:

\_\_\_\_\_  
при проведении которого не требуется взаимодействие Министерства труда и  
социального развития Омской области, его территориальных органов с  
юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями.

Дата начала проведения мероприятий по контролю:

" \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Дата окончания проведения мероприятий по контролю:

" \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

В рамках мероприятий по контролю:

\_\_\_\_\_

выявлены/не выявлены нарушения обязательных требований, установленных Федеральным законом "О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля", другими федеральными законами и принимаемыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации:

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

(с указанием положений и характера нарушений (при наличии))

В отношении \_\_\_\_\_

(наименование юридического лица (индивидуального предпринимателя),  
адрес, ИНН, ОГРН (ОГРНИП))

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

(наименование должности)

(подпись)

(инициалы фамилия)

\_\_\_\_\_