



**ДЕПАРТАМЕНТ СОЦИАЛЬНОЙ ЗАЩИТЫ, ОПЕКИ
И ПОПЕЧИТЕЛЬСТВА, ТРУДА И ЗАНЯТОСТИ
ОРЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

П Р И К А З

14 мая 2019 г.
г. Орёл

№ 159

О реализации части 4 статьи 8.3 Федерального закона от 26 декабря 2008 года № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля»

В соответствии с частью 4 статьи 8.3 Федерального закона от 26 декабря 2008 года № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля» п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить:

1) Порядок оформления и содержания заданий на проведение мероприятия по контролю, при проведении которого не требуется взаимодействие Департамента социальной защиты, опеки и попечительства, труда и занятости Орловской области с юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями согласно приложению 1;

2) Порядок оформления должностными лицами Департамента социальной защиты, опеки и попечительства, труда и занятости Орловской области результатов мероприятия по контролю, при проведении которого не требуется взаимодействие Департамента социальной защиты, опеки и попечительства, труда и занятости Орловской области с юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями согласно приложению 2.

2. Признать утратившим силу приказ Управления труда и занятости Орловской области от 26 июля 2017 года № 94 «О реализации части 4 статьи 8.3 Федерального закона от 26 декабря 2008 года № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля».

3. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Член Правительства Орловской области –
руководитель Департамента
социальной защиты, опеки и попечительства,
труда и занятости Орловской области



И. А. Гаврилина

Приложение 1
к приказу
Департамента социальной защиты,
опеки и попечительства, труда
и занятости Орловской области
от 14 мая 2019 г. № 159

Порядок
оформления и содержания заданий на проведение мероприятия по контролю,
при проведении которого не требуется взаимодействие
Департамента социальной защиты, опеки и попечительства,
труда и занятости Орловской области с юридическими лицами
и индивидуальными предпринимателями

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок в соответствии с частью 4 статьи 8.3 Федерального закона от 26 декабря 2008 года № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля» регламентирует процедуру оформления и содержания заданий на проведение мероприятия по контролю, при проведении которого не требуется взаимодействие Департамента социальной защиты, опеки и попечительства, труда и занятости Орловской области (далее – также Департамент) с юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями уполномоченными должностными лицами Департамент на территории Орловской области (далее также – задания).

Настоящим порядком устанавливаются требования к оформлению и содержанию заданий на проведение следующего мероприятия по контролю, при проведении которого не требуется взаимодействие Департамента с юридическими лицами и 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 – наблюдение за соблюдением обязательных требований посредством анализа информации о 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 (далее – мероприятие по контролю).

1.2. Мероприятие по контролю проводится не реже одного раза в полугодие.

2. Оформление и содержание заданий

2.1. Основанием для проведения мероприятия по контролю является задание на проведение такого мероприятия, утвержденное руководителем Департамента.

2.2. Должностное лицо, уполномоченное на осуществление надзора и контроля за приемом на работу инвалидов в пределах установленной квоты с правом проведения проверок, выдачи обязательных для исполнения предписаний и составления протоколов (далее – должностное лицо), осуществляет подготовку проекта задания не позднее, чем за 3 рабочих дня до дня проведения мероприятия по контролю, по форме, приведенной в приложении к настоящему Порядку.

2.3. В задании указываются:

1) наименование мероприятия по контролю;

2) наименование юридического лица (юридических лиц), фамилия, имя, отчество (при наличии) индивидуального предпринимателя (индивидуальных предпринимателей), в отношении которых проводится мероприятие по контролю;

3) ИНН юридического лица (юридических лиц), индивидуального предпринимателя (индивидуальных предпринимателей), в отношении которых проводится мероприятие по контролю;

4) проверяемый период;

5) срок проведения мероприятия по контролю;

6) фамилия, имя, отчество (при наличии), должность должностного лица (должностных лиц), ответственного (-ых) за проведение мероприятия по контролю.

2.4. Руководитель Департамента утверждает задание на проведение мероприятия по контролю в день его подготовки должностным лицом.

Приложение
к Порядку

оформления и содержания заданий на проведение мероприятий по контролю, при проведении которого не требуется взаимодействие Департамента социальной защиты, опеки и попечительства, труда и занятости Орловской области с юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями

Утверждаю:

руководитель Департамента
социальной защиты, опеки и попечительства,
труда и занятости Орловской области
(Ф.И.О.) _____ 201_ г.

Задание на проведение мероприятия по контролю, при проведении которого не требуется взаимодействие Департамента социальной защиты, опеки и попечительства, труда и занятости Орловской области с юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями

Наименование мероприятия по контролю: наблюдение за соблюдением обязательных требований посредством анализа информации о 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.

№ п/п	Наименование юридического лица, фамилия, имя, отчество (при наличии) индивидуального предпринимателя	ИНН юридического лица, индивидуального предпринимателя	Проверяемый период	Срок проведения мероприятия по контролю	Фамилия, имя, отчество (при наличии) и должность должностного лица (должностных лиц), ответственного (-ых) за проведение мероприятия по контролю

Приложение 2
к приказу
Департамента социальной защиты,
опеки и попечительства, труда
и занятости Орловской области
от 14 мая 2019 г. № 159

Порядок
оформления должностными лицами Департамента социальной защиты,
опеки и попечительства, труда и занятости Орловской области
результатов мероприятия по контролю, при проведении которого
не требуется взаимодействие Департамента социальной защиты,
опеки и попечительства, труда и занятости Орловской области
с юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок разработан в соответствии с частью 4 статьи 8.3 Федерального закона от 26 декабря 2008 года № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля» (далее – Федеральный закон) и устанавливает порядок оформления уполномоченными должностными лицами Департамента социальной защиты, опеки и попечительства, труда и занятости Орловской области результатов следующего мероприятия по контролю, при проведении которого не требуется взаимодействие Департамента социальной защиты, опеки и попечительства, труда и занятости Орловской области с юридическими лицами и 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 – наблюдение за соблюдением обязательных требований посредством анализа информации о 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 (далее также – Департамент, мероприятие по контролю, должностные лица) на территории Орловской области.

2. Оформление результатов мероприятия по контролю

2.1. Должностные лица в течение 5 рабочих дней со дня завершения проведения мероприятия по контролю оформляют акт выполнения

мероприятия по контролю (далее также – акт) по форме, приведенной в приложении к настоящему Порядку.

2.2. В акте указываются:

- 1) наименование мероприятия по контролю;
- 2) наименование юридического лица (юридических лиц), фамилия, имя, отчество (при наличии) индивидуального предпринимателя (индивидуальных предпринимателей), в отношении которых проведено мероприятие по контролю;
- 3) ИНН юридического лица (юридических лиц), индивидуального предпринимателя (индивидуальных предпринимателей), в отношении которых проведено мероприятие по контролю;
- 4) фамилии, имена, отчества (при наличии) и должности должностных лиц, ответственных за проведение мероприятия по контролю;
- 5) срок проведения мероприятия по контролю;
- 6) выводы о соблюдении юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем обязательных требований;
- 7) предложение о направлении предостережения о недопустимости нарушения обязательных требований;
- 8) подпись должностного лица (должностных лиц), ответственного (-ых) за проведение мероприятия по контролю;
- 9) дата составления акта.

2.3. Акт в день его оформления должностным лицом направляется руководителю Департамента.

2.4. В случае выявления при проведении мероприятия по контролю нарушений обязательных требований в области квотирования рабочих мест для трудоустройства инвалидов, должностные лица одновременно с актом направляют в письменной форме руководителю Департамента или заместителю руководителя Департамента 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.

2.5. В случае получения в ходе проведения мероприятия по контролю сведений о готовящихся нарушениях или о признаках нарушения обязательных требований, указанных в части 5 статьи 8.2 Федерального закона, Департамент объявляет юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю предостережение о недопустимости нарушения обязательных требований не позднее 5 рабочих дней со дня составления акта в порядке, определенном постановлением Правительства Российской Федерации от 10 февраля 2017 года № 166 «Об утверждении Правил составления и направления предостережения о недопустимости нарушения обязательных требований и требований, установленных муниципальными правовыми актами, подачи юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем возражений на такое предостережение и их рассмотрения, уведомления об исполнении такого предостережения».

Приложение

к Порядку оформления должностными лицами Департамента социальной защиты, опеки и попечительства, труда и занятости Орловской области результатов мероприятий по контролю, при проведении которого не требуется взаимодействие Департамента социальной защиты, опеки и попечительства, труда и занятости Орловской области с юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями

Акт выполнения мероприятия по контролю при проведении которого не требуется взаимодействие Департамента социальной защиты, опеки и попечительства, труда и занятости Орловской области с юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями

Наименование мероприятия по контролю: наблюдение за соблюдением обязательных требований посредством анализа информации о 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.

Срок проведения мероприятия по контролю: _____

№ п/п	Наименование юридического лица, фамилия, имя, отчество (при наличии) индивидуального предпринимателя	ИНН юридического лица, индивидуального предпринимателя	Фамилия, имя, отчество (при наличии) и должность должностного лица (должностных лиц), ответственного за проведение мероприятия по контролю	Выводы о соблюдении юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем обязательных требований	Предложение о направлении предостережения о недопустимости нарушения обязательных требований

Должностное лицо (должностные лица), ответственное (-ые) за проведение мероприятия по контролю, при проведении которого не требуется взаимодействие Департамента социальной защиты, опеки и попечительства, труда и занятости Орловской области с юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями:

_____ г.
(дата) _____ (подпись) _____ (расшифровка подписи)

_____ г.
(дата) _____ (подпись) _____ (расшифровка подписи)

Внесено в реестр нормативных правовых актов
органов исполнительной государственной власти
специальной компетенции Орловской области
Дата 15 мая 2019 г., № 139/2019