

Зарегистрирован в правовом управлении Правительства Ярославской области
03.12.2019 № 11-9563

**ДЕПАРТАМЕНТ
ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ ЗАНЯТОСТИ НАСЕЛЕНИЯ
ЯРОСЛАВСКОЙ ОБЛАСТИ**

П Р И К А З

от 03.12.2019 № 25-з
г. Ярославль

О внесении изменений в приказ
департамента государственной
службы занятости населения
Ярославской области от 31.08.2012
№ 7-з

**ДЕПАРТАМЕНТ ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ ЗАНЯТОСТИ
НАСЕЛЕНИЯ ЯРОСЛАВСКОЙ ОБЛАСТИ ПРИКАЗЫВАЕТ:**

1. Внести в приказ департамента государственной службы занятости населения Ярославской области от 31.08.2012 № 7-з «Об утверждении административных регламентов осуществления государственного надзора и контроля в области содействия занятости населения» следующие изменения:

1.1. В Административный регламент осуществления государственного 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, внести изменения согласно приложению 1.

1.2. В Административный регламент осуществления государственного надзора и контроля за регистрацией инвалидов в качестве безработных, утвержденный приказом, внести изменения согласно приложению 2.

1.3. В Административный регламент осуществления государственного надзора и контроля за обеспечением государственных гарантий в области содействия занятости населения, за исключением контроля в части социальной поддержки безработных граждан, с выдачей обязательных для исполнения предписаний, утвержденный приказом, внести изменения согласно приложению 3.

2. Приказ вступает в силу со дня его официального опубликования.

Директор департамента

Л.К. Зудина

Приложение 1
к приказу департамента
государственной службы
занятости населения
Ярославской области
от 03.12.2019 № 25-з

**ИЗМЕНЕНИЯ,
вносимые в Административный регламент осуществления
государственного надзора и контроля за приемом на работу инвалидов
в пределах установленной квоты с правом проведения проверок,
выдачи обязательных для исполнения предписаний
и составления протоколов**

1. В разделе I:

1.1. Абзац второй пункта 4 изложить в следующей редакции:

«Государственный контроль (надзор) осуществляется посредством организации и проведения мероприятий по профилактике нарушений обязательных требований, мероприятий по контролю, осуществляемых без взаимодействия с работодателями, принятия предусмотренных законодательством Российской Федерации мер по пресечению и (или) устранению последствий выявленных нарушений, а также деятельности по систематическому наблюдению за исполнением обязательных требований, анализу и прогнозированию состояния исполнения обязательных требований при осуществлении деятельности работодателями, проведения следующих видов проверок приема на работу инвалидов в пределах установленной квоты с правом выдачи обязательных для исполнения предписаний и составления протоколов (далее – проверки):».

1.2. В пункте 5:

1.2.1. Подпункт 5.2 изложить в следующей редакции:

«5.2. Должностные лица департамента, уполномоченные на проведение проверки, при проведении проверки обязаны:

- своевременно и в полной мере исполнять полномочия в соответствии с законодательством Российской Федерации по предупреждению, выявлению и пресечению нарушений законодательства в области квотирования рабочих мест для инвалидов;

- соблюдать законодательство Российской Федерации, Ярославской области, права и законные интересы работодателей, проверка которых проводится;

- проводить проверку на основании приказа департамента;

- проводить проверку только во время исполнения служебных обязанностей, выездную проверку – только при предъявлении служебных

удостоверений, копии приказа департамента, в случае, предусмотренном частью 5 статьи 10 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», проводить внеплановую выездную проверку при предъявлении копии документа о согласовании проведения проверки;

- не препятствовать руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю работодателя присутствовать при проведении проверки и давать разъяснения по вопросам, относящимся к предмету проверки;

- предоставлять руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю работодателя, присутствующему при проведении проверки, информацию и документы, относящиеся к предмету проверки;

- знакомить руководителя, иное должностное лицо или уполномоченного представителя работодателя с результатами проверки;

- знакомить руководителя, иное должностное лицо или уполномоченного представителя работодателя с документами и (или) информацией, полученными в рамках межведомственного информационного взаимодействия;

- учитывать при определении мер, принимаемых по фактам выявленных нарушений, соответствие указанных мер тяжести нарушений, их потенциальной опасности для жизни, здоровья людей, для животных, растений, окружающей среды, объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) народов Российской Федерации, музейных предметов и музейных коллекций, включенных в состав Музейного фонда Российской Федерации, особо ценных, в том числе уникальных, документов Архивного фонда Российской Федерации, документов, имеющих особое историческое, научное, культурное значение, входящих в состав национального библиотечного фонда, безопасности государства, для возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, а также не допускать необоснованное ограничение прав и законных интересов граждан, в том числе индивидуальных предпринимателей, юридических лиц;

- доказывать обоснованность своих действий при их обжаловании работодателем в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

- соблюдать сроки проведения проверки, установленные Федеральным законом от 26 декабря 2008 года № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля», федеральным государственным стандартом 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, утвержденным приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 30 апреля 2013 г. № 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»;

- не требовать от работодателя документы и иные сведения, представление которых не предусмотрено законодательством Российской Федерации, Ярославской области;

- перед началом проведения выездной проверки по просьбе руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя работодателя ознакомить их с положениями Административного регламента;

- выдавать предписания руководителю или уполномоченному представителю работодателя об устранении выявленных нарушений с указанием сроков их устранения и о привлечении к ответственности виновных лиц работодателя, протоколы об административных правонарушениях в соответствии с законодательством Российской Федерации;

- принимать меры по контролю за устранением выявленных нарушений, их предупреждению, а также меры по привлечению лиц, допустивших выявленные нарушения, к ответственности;

- осуществлять запись о проведенной проверке в журнале учета проверок в случае его наличия у работодателя.».

1.2.2. Абзац третий подпункта 5.3 изложить в следующей редакции:

«- осуществлять плановую выездную или внеплановую выездную проверку в случае отсутствия при ее проведении руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя работодателя, за исключением случая проведения такой проверки по основанию, предусмотренному подпунктом «б» пункта 2 части 2 статьи 10 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»».

1.2.3. В подпункте 5.4.1:

1.2.3.1. Абзац первый изложить в следующей редакции:

«5.4.1. Руководитель, иное должностное лицо или уполномоченный представитель работодателя при проведении проверки имеют право:».

1.2.3.2. Абзац шестой изложить в следующей редакции:

«знакомиться с результатами проверки и указывать в акте проверки о своем ознакомлении с результатами проверки, согласии или несогласии с ними, а также с отдельными действиями должностных лиц, уполномоченных на проведение проверки;».

2. В разделе II:

2.1. В пункте 1:

2.1.1. В подпункте 1.2:

- абзац второй признать утратившим силу;

- абзац третий изложить в следующей редакции:

«- основные положения законодательства Ярославской области и Административного регламента, касающиеся порядка осуществления государственного контроля (надзора);».

2.1.2. Подпункт 1.4 дополнить абзацем следующего содержания:

«Ответ на письменное обращение, обращение, полученное по электронной почте, дается в срок, предусмотренный Федеральным законом от 2 мая 2006 года № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации».».

2.2. В пункте 2:

2.2.1. Абзац второй подпункта 2.2 изложить в следующей редакции:

«В случае необходимости при проведении проверки, указанной в абзаце первом данного подпункта, получения документов и (или) информации в рамках межведомственного информационного взаимодействия проведение проверки может быть приостановлено директором департамента (заместителем директора департамента) на срок, необходимый для осуществления межведомственного информационного взаимодействия, но не более чем на 10 рабочих дней. Повторное приостановление проведения проверки не допускается.».

2.2.2. Абзац первый подпункта 2.9 изложить в следующей редакции:

«2.9. Срок проведения плановой проверки в отношении резидента территории опережающего социально-экономического развития составляет не более 15 рабочих дней с даты начала ее проведения. В отношении одного резидента территории опережающего социально-экономического развития, являющегося субъектом малого предпринимательства, общий срок проведения плановых выездных проверок не может превышать 40 часов для малого предприятия и 10 часов для микропредприятия в год. В исключительных случаях, связанных с необходимостью проведения сложных и (или) длительных специальных расследований и экспертиз, на основании мотивированного предложения должностного лица департамента, уполномоченного на проведение проверки, срок проведения проверки продлевается, но не более чем на 30 часов в отношении малых предприятий, не более чем на 10 часов в отношении микропредприятий и не более чем на 15 рабочих дней в отношении других резидентов территории опережающего социально-экономического развития.».

3. В разделе III:

3.1. Абзац девятый пункта 1 признать утратившим силу.

3.2. В пункте 2:

3.2.1. Подпункт 2.2 изложить в следующей редакции:

«2.2. Ответственными за выполнение административной процедуры являются:

- директор департамента;
- начальник отдела департамента;
- должностное лицо, уполномоченное на проведение проверки.

Проекты ежегодных планов составляются начальником отдела департамента и утверждаются директором департамента в срок до 01 ноября года, предшествующего году проведения плановых мероприятий.».

3.2.2. Абзац четвертый подпункта 2.3 признать утратившим силу.

3.2.3. В подпункте 2.5 слова «Должностное лицо, уполномоченное на проведение проверки,» заменить словами «Начальник отдела департамента».

3.3. Абзац первый подпункта 4.4 пункта 4 изложить в следующей редакции:

«4.4. Должностное лицо департамента, уполномоченное на проведение проверки, принимает решение о наличии (отсутствии) нарушений законодательства в области занятости населения и квотирования рабочих мест для приема на работу инвалидов на основе изучения материалов и документов, поступивших от работодателя, с целью проверки соблюдения работодателем следующих положений:».

3.4. В пункте 5:

3.4.1. Подпункт 5.1 изложить в следующей редакции:

«5.1. Ответственными за выполнение административной процедуры являются:

- директор департамента;
- начальник отдела департамента.».

3.4.2. Абзац четвертый подпункта 5.3 изложить в следующей редакции:

«При отсутствии достоверной информации о лице, допустившем нарушение обязательных требований, достаточных данных о нарушении обязательных требований либо о фактах, указанных в подпункте 5.2 данного пункта, уполномоченными должностными лицами департамента может быть проведена предварительная проверка поступившей информации. В ходе проведения предварительной проверки поступившей информации принимаются меры по запросу дополнительных сведений и материалов (в том числе в устном порядке) у лиц, направивших заявления и обращения, представивших информацию, проводится рассмотрение документов работодателя, имеющихся в распоряжении департамента, при необходимости проводится мероприятие по контролю, осуществляемое без взаимодействия с работодателями и без возложения на указанных лиц обязанности по представлению информации и исполнению требований департамента. В рамках предварительной проверки у работодателя могут быть запрошены пояснения в отношении полученной информации, но представление таких пояснений и иных документов не является обязательным.».

3.4.3. В подпункте 5.5 слова «Должностным лицом, уполномоченным на проведение проверки,» заменить словами «Начальником отдела департамента».

3.4.4. В абзаце первом подпункта 5.6 слова «должностным лицом, уполномоченным на проведение проверки,» заменить словами «начальником отдела департамента».

3.5. Подпункт 9.1 пункта 9 дополнить абзацами следующего содержания:

«При выявлении в ходе плановой проверки нарушений резидентом территории опережающего социально-экономического развития законодательства Российской Федерации должностные лица департамента, уполномоченные на проведение проверки, выдают резиденту территории опережающего социально-экономического развития предписание об устранении нарушений. Копия предписания об устранении нарушений не позднее чем в течение трех дней с даты составления акта о результатах проведения плановой проверки вручается резиденту территории опережающего социально-экономического развития или его представителю под расписку либо передается иным способом, свидетельствующим о дате получения такого предписания резидентом территории опережающего социально-экономического развития или его представителем. Если указанными способами предписание об устранении нарушений не представляется возможным вручить резиденту территории опережающего социально-экономического развития или его представителю, оно отправляется по почте заказным письмом и считается полученным по истечении шести дней с даты его отправки.

Департамент проводит внеплановую проверку резидента территории опережающего социально-экономического развития по истечении двух месяцев с даты выдачи предписания об устранении нарушений. В случае если для устранения нарушений требуется более чем два месяца, внеплановая проверка проводится в сроки, определенные в предписании об устранении нарушений, но не позднее чем в течение шести месяцев с даты вынесения такого предписания.»

3.6. В пункте 10:

3.6.1. Абзац первый подпункта 10.3 изложить в следующей редакции:

«10.3. Решение о направлении предостережения принимает директор департамента, заместитель директора департамента на основании предложений должностного лица департамента при наличии у департамента сведений о готовящихся нарушениях или о признаках нарушений обязательных требований, полученных в ходе реализации мероприятий по контролю, осуществляемых без взаимодействия с работодателями, либо содержащихся в поступивших обращениях и заявлениях (за исключением обращений и заявлений, авторство которых не подтверждено), информации от органов государственной власти, органов местного самоуправления, из средств массовой информации в случаях, если отсутствуют подтвержденные данные о том, что нарушение обязательных требований причинило вред жизни, здоровью граждан, вред животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов

Российской Федерации, музейным предметам и музейным коллекциям, включенным в состав Музейного фонда Российской Федерации, особо ценным, в том числе уникальным, документам Архивного фонда Российской Федерации, документам, имеющим особое историческое, научное, культурное значение и входящим в состав национального библиотечного фонда, безопасности государства, а также привело к возникновению чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера либо создало угрозу указанных последствий, департамент объявляет работодателю предостережение и предлагает ему принять меры по обеспечению соблюдения обязательных требований и уведомить об этом департамент в установленный в таком предостережении срок.».

3.6.2. Подпункт 10.5 изложить в следующей редакции:

«10.5. Предостережение не может содержать требования о предоставлении работодателем сведений и документов, за исключением сведений о принятых работодателем мерах по обеспечению соблюдения обязательных требований.».

3.7. Подпункт 11.1 пункта 11 изложить в следующей редакции:

«11.1. К мероприятию по контролю, при проведении которого не требуется взаимодействие департамента с работодателями (далее – мероприятие по контролю без взаимодействия с работодателями), относится наблюдение за соблюдением обязательных требований посредством анализа информации о деятельности либо действиях работодателя, которая предоставляется работодателем (в том числе посредством использования федеральных государственных информационных систем) в департамент и (или) в подведомственные департаменту организации в соответствии с федеральными законами и принимаемыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации или может быть получена (в том числе в рамках межведомственного информационного взаимодействия) департаментом без возложения на работодателей обязанностей, не предусмотренных федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

Уполномоченные должностные лица департамента проводят анализ информации, представляемой центрами занятости области, о выполнении работодателями Ярославской области квоты по приему на работу инвалидов и устанавливают соблюдение работодателями в части квотирования рабочих мест для трудоустройства инвалидов положений Закона Российской Федерации от 19 апреля 1991 года № 1032-1 «О занятости населения в Российской Федерации», Федерального закона от 24 ноября 1995 года № 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации».».

4. Блок-схему административных процедур осуществления государственного надзора и контроля за приемом на работу инвалидов в пределах установленной квоты с правом проведения проверок, выдачи

обязательных для исполнения предписаний и составления протоколов (приложение 4 к Административному регламенту) признать утратившей силу.

5. Форму предостережения о недопустимости нарушения требований законодательства в области занятости населения и квотирования рабочих мест для инвалидов (приложение 5 к Административному регламенту) изложить в следующей редакции:

«Приложение 5
к Административному регламенту

Форма

Департамент государственной службы занятости населения
Ярославской области

ПРЕДОСТЕРЕЖЕНИЕ
о недопустимости нарушения обязательных требований
законодательства в области занятости населения и квотирования
рабочих мест для инвалидов

от _____ 20____ г. № _____

Настоящее предостережение выдано _____

(наименование и местонахождение юридического лица, фамилия, имя, отчество
(при наличии) и место жительства индивидуального предпринимателя)

Я, _____,
(Ф.И.О. должностного лица, подписавшего предостережение)

на основании _____

(описание результатов мероприятий по контролю без взаимодействия с юридическим
лицом, индивидуальным предпринимателем)

установил:

1. При осуществлении деятельности юридического лица/
индивидуального предпринимателя подлежат соблюдению обязательные
требования _____

(указание на нормативные правовые акты, включая их структурные единицы,
содержащие обязательные требования законодательства в области занятости
населения и квотирования рабочих мест для инвалидов)

2. Вместе с тем _____

(информация о том, какие конкретно действия/бездействие юридического лица/
индивидуального предпринимателя приводят или могут привести
к нарушению обязательных требований)

На основании изложенного, руководствуясь пунктом 4 части 2, частями 5 – 7 статьи 8.2 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» предлагаю:

- принять следующие меры по обеспечению соблюдения обязательных требований: _____

(описание конкретных мероприятий, которые необходимо провести юридическому лицу/ индивидуальному предпринимателю для обеспечения соблюдения обязательных требований)

- направить в департамент государственной службы занятости населения Ярославской области уведомление о принятии мер по соблюдению обязательных требований в срок до « ____ » _____ 20__ года.

Разъясняю, что юридическое лицо, индивидуальный предприниматель вправе не согласиться с настоящим предостережением, направив в департамент государственной службы занятости населения Ярославской области возражения с обоснованием своей позиции в соответствии с Правилами 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, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 10 февраля 2017 г. № 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».

Контактные данные департамента государственной службы занятости населения Ярославской области: 150014, г. Ярославль, ул. Свободы, д. 62, факс (4852) 32-14-95, dgszn@yarregion.ru.

(должность, фамилия, имя, отчество лица, подписавшего предостережение, контактный телефон)».

6. В форме задания на проведение мероприятия по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями (приложение 6 к Административному регламенту) нумерацию пунктов 3, 4, 5 заменить на 2, 3, 4 соответственно.

Приложение 2
к приказу департамента
государственной службы
занятости населения
Ярославской области
от 03.12.2019 № 25-з

**ИЗМЕНЕНИЯ,
вносимые в Административный регламент осуществления
государственного надзора и контроля за регистрацией инвалидов
в качестве безработных**

1. В подпункте 1.2 пункта 1 раздела II:

1.1. Абзац второй признать утратившим силу.

1.2. Абзац третий изложить в следующей редакции:

«- основные положения законодательства Ярославской области и Административного регламента, касающиеся порядка осуществления государственного контроля (надзора);».

2. Абзац девятый пункта 1 раздела III признать утратившим силу.

3. Блок-схему административных процедур осуществления государственного надзора и контроля за регистрацией инвалидов в качестве безработных (приложение 5 к Административному регламенту) признать утратившей силу.

Приложение 3
приказу департамента
государственной службы
занятости населения
Ярославской области
от 03.12.2019 № 25-з

**ИЗМЕНЕНИЯ,
вносимые в Административный регламент
осуществления государственного надзора и контроля за обеспечением
государственных гарантий в области содействия занятости населения,
за исключением контроля в части социальной поддержки безработных
граждан, с выдачей обязательных для исполнения предписаний**

1. В подпункте 1.2 пункта 1 раздела II:

1.1. Абзац второй признать утратившим силу.

1.2. Абзац третий изложить в следующей редакции:

«- основные положения законодательства Ярославской области и Административного регламента, касающиеся порядка осуществления государственного контроля (надзора);».

2. Абзац девятый пункта 1 раздела III признать утратившим силу.

3. Блок-схему административных процедур осуществления государственного надзора и контроля за обеспечением государственных гарантий в области содействия занятости населения, за исключением контроля в части социальной поддержки безработных граждан, с выдачей обязательных для исполнения предписаний (приложение 5 к Административному регламенту) признать утратившей силу.