

Об утверждении Порядка организации и 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

В соответствии с 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» Правительство Свердловской области

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить Порядок организации и 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 (прилагается).
2. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на Заместителя Губернатора Свердловской области А.Г. Высокинского.
3. Настоящее постановление опубликовать в «Областной газете».

Временно исполняющий обязанности
Губернатора Свердловской области

Е.В. Куйвашев

УТВЕРЖДЕН

постановлением Правительства
Свердловской области

от _____ № _____

«Об утверждении Порядка
организации и 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»

ПОРЯДОК

**организации и 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. Настоящий порядок устанавливает правила организации и 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 на территории Свердловской области (далее – государственный контроль).

2. Целью государственного контроля является предупреждение, выявление и пресечение нарушений работодателями, расположенными на территории Свердловской области, численность работников которых составляет более 100 человек (далее – работодатели), обязательных требований, установленных законодательством Российской Федерации и Свердловской области в области квотирования рабочих мест для инвалидов (далее – обязательные требования).

3. Предметом государственного контроля является прием на работу инвалидов в пределах установленной квоты в соответствии с законодательством Российской Федерации и Свердловской области в области квотирования рабочих мест для инвалидов.

4. Объектом государственного контроля является деятельность работодателей, связанная с выполнением установленной квоты для приема на работу инвалидов, в том числе соблюдение работодателями обязательных требований в области квотирования рабочих мест для инвалидов:

1) по созданию или выделению рабочих мест для трудоустройства инвалидов в соответствии с установленной квотой;

2) по принятию локальных нормативных актов, содержащих сведения о созданных или выделенных рабочих местах;

3) по ежемесячному представлению органам службы занятости 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.

5. Государственный контроль осуществляется уполномоченными должностными лицами Департамента по труду и занятости населения Свердловской области (далее – Департамент).

6. Государственный контроль осуществляется путем:

- 1) проведения плановых (внеплановых) проверок работодателей;
- 2) проведения мероприятий по контролю, осуществляемых без взаимодействия с работодателями, к которым относится наблюдение за соблюдением обязательных требований посредством анализа информации о деятельности либо действиях работодателя, обязанность по представлению которой возложена на работодателей Законом Российской Федерации от 19 апреля 1991 года № 1032-1 «О занятости населения в Российской Федерации».

7. Плановые (внеплановые) проверки работодателей проводятся в форме документарных или выездных проверок.

8. Плановая проверка проводится в соответствии с ежегодным планом проведения плановых проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, согласованным с Прокуратурой Свердловской области.

Внеплановая проверка проводится по основаниям, предусмотренным 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».

9. Проверка проводится на основании приказа Директора Департамента (исполняющего обязанности директора Департамента) о проведении проверки.

Приказ о проведении плановой проверки содержит:

- 1) наименование Департамента, также вид государственного контроля (надзора);

- 2) фамилии, имена, отчества, должности должностных лиц, уполномоченных на проведение проверки, а также привлекаемых к проведению проверки экспертов;

- 3) наименование юридического лица или фамилия, имя, отчество (при наличии) индивидуального предпринимателя, проверка которых проводится, места нахождения юридических лиц (их филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений) или места фактического осуществления деятельности индивидуальными предпринимателями;

- 4) цели, задачи, предмет проверки и срок ее проведения;

- 5) правовые основания проведения проверки;

- 6) подлежащие проверке обязательные требования, в том числе реквизиты проверочного листа (списка контрольных вопросов);

- 7) сроки проведения и перечень мероприятий по контролю, необходимых для достижения целей и задач проведения проверки;

8) перечень административных регламентов по исполнению 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;

9) перечень документов, представление которых юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем необходимо для достижения целей и задач проведения проверки;

10) даты начала и окончания проведения проверки.

При проведении плановой проверки должностными лицами Департамента, уполномоченными на проведение проверки, применяется проверочный лист (список контрольных вопросов) по форме, утвержденной Департаментом. Проверочный лист включает исчерпывающий перечень вопросов, отражающих содержание обязательных требований.

10. Проверка проводится в порядке и сроки, установленные административным регламентом исполнения 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 Департаментом.

11. По результатам проверки должностные лица, уполномоченные на проведение проверки, составляют акт проверки.

12. При выявлении в результате проверки нарушений работодателем обязательных требований должностное лицо, ответственное за проведение проверки, вручает работодателю предписание об устранении допущенного нарушения законодательства в области занятости населения и квотирования рабочих мест для приема на работу инвалидов.

13. Мероприятие по контролю, осуществляемое без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями проводится в соответствии с порядком оформления и содержания заданий на проведение мероприятия по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями и оформления результатов мероприятия по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями при осуществлении 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, утвержденным Департаментом.

14. В случае выявления при проведении мероприятия по контролю, осуществляемого без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, нарушений обязательных требований, должностные лица Департамента, ответственные за проведение мероприятия по контролю, осуществляемого без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, принимают в пределах своей компетенции меры по пресечению таких нарушений, а также направляют в письменной форме Директору Департамента (исполняющему обязанности Директора Департамента) мотивированное представление с информацией о выявленных нарушениях для принятия при необходимости решения о назначении внеплановой проверки

юридического лица, индивидуального предпринимателя по основаниям, предусмотренным 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».

15. В случае получения в ходе проведения мероприятия по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями сведений о готовящихся нарушениях или признаках нарушения обязательных требований Департамент объявляет юридическому лицу, 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 Департамент в установленный в таком предостережении срок.

16. Решение о направлении предостережения принимает Директор Департамента в порядке, установленном Правительством Российской Федерации на основании предложения должностного лица Департамента, ответственного за организацию мероприятия по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями.

17. В случае если в ходе осуществления государственного контроля выявлены нарушения обязательных требований, содержащие состав административного правонарушения, уполномоченное должностное лицо Департамента составляет протокол (протоколы) об административном правонарушении.

18. Протокол (протоколы) об административном правонарушении, составленный уполномоченным должностным лицом Департамента, подлежит направлению в установленном порядке в суд общей юрисдикции для рассмотрения дела об административном правонарушении.