



ПРАВИТЕЛЬСТВО ТВЕРСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

30.12.2021

№ 750-пп

г. Тверь

Об утверждении Положения о региональном государственном контроле (надзоре) за приемом на работу инвалидов в пределах установленной квоты

В соответствии с Федеральным законом от 31.07.2020 № 248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации», подпунктом 6 пункта 1 статьи 7.1-1 Закона Российской Федерации от 19.04.1991 № 1032-1 «О занятости населения в Российской Федерации» Правительство Тверской области постановляет:

1. Утвердить Положение о региональном государственном контроле (надзоре) за приемом на работу инвалидов в пределах установленной квоты (далее – Положение) (прилагается).

2. Главному управлению по труду и занятости населения Тверской области (далее – Главное управление):

1) разместить текст Положения на сайте Главного управления в информационно-телекоммуникационной сети Интернет в срок не позднее 5 календарных дней со дня подписания настоящего постановления;

2) привести должностные регламенты должностных лиц Главного управления, осуществляющих региональный государственный контроль (надзор) за приемом на работу инвалидов в пределах установленной квоты, в соответствие с Положением в течение месяца со дня вступления в силу настоящего постановления.

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя Председателя Правительства Тверской области, курирующего вопросы занятости населения.

Отчет об исполнении постановления представить в срок до 1 февраля 2022 года.

4. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования, за исключением раздела VII Положения, утвержденного настоящим постановлением, вступающего в силу с 1 марта 2022 года.

**Губернатор
Тверской области**



И.М. Руденя

Приложение
к постановлению Правительства
Тверской области
от 30.12.2021 № 750-пп

Положение
о региональном государственном контроле (надзоре)
за приемом на работу инвалидов в пределах установленной квоты

Раздел I
Общие положения

1. Настоящее Положение определяет порядок организации и осуществления регионального государственного контроля (надзора) за приемом на работу инвалидов в пределах установленной квоты (далее – контроль (надзор) на территории Тверской области.

2. Предметом контроля (надзора) является соблюдение работодателями обязательных требований в области квотирования рабочих мест для приема на работу инвалидов (далее – обязательные требования), установленных Законом Российской Федерации от 19.04.1991 № 1032-1 «О занятости населения в Российской Федерации» (далее – Закон о занятости) и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законом Тверской области от 17.09.1997 № 79 «О квотировании рабочих мест для граждан, особо нуждающихся в социальной защите» (далее – закон Тверской области № 79) и иными нормативными правовыми актами Тверской области.

3. Организация и осуществление контроля (надзора) регулируются Федеральным законом от 31.07.2020 № 248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации» (далее – Федеральный закон № 248-ФЗ).

4. Контроль (надзор) осуществляется Главным управлением по труду и занятости населения Тверской области (далее – Главное управление).

5. Должностными лицами Главного управления, уполномоченными на осуществление контроля (надзора) (далее также – уполномоченные должностные лица), являются:

1) начальник Главного управления (исполняющий обязанности начальника Главного управления);

2) заместитель начальника Главного управления;

3) начальник отдела правовой и контрольной работы Главного управления;

4) главный консультант отдела правовой и контрольной работы Главного управления;

5) главный специалист-эксперт отдела правовой и контрольной работы Главного управления.

6. Должностным лицом Главного управления, уполномоченным на принятие решений о проведении контрольных (надзорных) мероприятий, является начальник Главного управления.

7. Контроль (надзор) осуществляется в отношении организаций и индивидуальных предпринимателей, а также филиалов и представительств организаций, расположенных и осуществляющих свою деятельность на территории Тверской области, независимо от их организационно-правовой формы и формы собственности, которым законом Тверской области № 79 установлена квота для приема на работу инвалидов (далее – контролируемые лица).

8. Объектами контроля (надзора) являются:

1) деятельность, действия (бездействие) контролируемых лиц, в рамках которых должны соблюдаться обязательные требования:

по созданию или выделению рабочих мест для трудоустройства инвалидов в соответствии с установленной квотой для приема на работу инвалидов, отсутствию отказа в приеме на работу инвалида в пределах установленной квоты;

по своевременному, полному и достоверному представлению 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, в соответствии с частью 3 статьи 25 Закона о занятости;

2) результаты деятельности контролируемых лиц, к которым предъявляются обязательные требования:

по созданию или выделению рабочих мест для трудоустройства инвалидов в соответствии с установленной квотой для приема на работу инвалидов, отсутствию отказа в приеме на работу инвалида в пределах установленной квоты;

по своевременному, полному и достоверному представлению сведений и информации в соответствии с частью 3 статьи 25 Закона о занятости.

9. Главным управлением обеспечивается учет объектов контроля (надзора) посредством:

1) использования информации, представляемой контролируруемыми лицами в соответствии с частью 3 статьи 25 Закона о занятости;

2) использования информации, получаемой в рамках межведомственного взаимодействия;

3) использования общедоступной информации.

10. При осуществлении учета объектов контроля (надзора) на контролируемых лиц не возлагается обязанность по представлению сведений, документов, если иное не предусмотрено федеральными законами, а также, если соответствующие сведения, документы содержатся в государственных или муниципальных информационных ресурсах.

11. Контролируемые лица при осуществлении в отношении них контроля (надзора) пользуются правами, выполняют обязанности и несут ответственность в соответствии с Федеральным законом № 248-ФЗ.

12. Уполномоченные должностные лица при осуществлении контроля (надзора) обладают правами, соблюдают ограничения и запреты, а также исполняют обязанности, установленные Федеральным законом № 248-ФЗ, Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, иными нормативными правовыми актами.

13. Уполномоченные должностные лица несут установленную законодательством Российской Федерации ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение служебных обязанностей, совершение противоправных действий (бездействия) при осуществлении контроля (надзора).

Раздел II

Управление рисками причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям при осуществлении контроля (надзора)

14. При осуществлении контроля (надзора) применяется система оценки и управления рисками причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям (далее – риски причинения вреда (ущерба)).

15. Главное управление организует постоянный мониторинг сведений об объектах контроля (надзора), используемых для оценки и управления рисками причинения вреда (ущерба) на основе:

- 1) сведений и информации в соответствии с частью 3 статьи 25 Закона о занятости;
- 2) сведений, полученных в ходе проведения профилактических мероприятий, контрольных (надзорных) мероприятий;
- 3) поступившей в Главное управление информации о соблюдении обязательных требований;
- 4) иных сведений об объектах контроля (надзора).

16. Для целей управления рисками причинения вреда (ущерба) при осуществлении контроля (надзора) Главное управление относит объекты контроля (надзора) к одной из следующих категорий риска причинения вреда (ущерба) (далее – категории риска):

- 1) средний риск;
- 2) умеренный риск;
- 3) низкий риск.

17. Отнесение объектов контроля (надзора) к одной из категорий риска осуществляется Главным управлением на основе сопоставления их характеристик со следующими критериями отнесения объектов контроля (надзора) к категориям риска:

№ п/п	Характеристики объектов контроля (надзора)	Категория риска
1	Несоблюдение контролируемым лицом обязательных требований по созданию или выделению рабочих мест для трудоустройства инвалидов в соответствии с установленной квотой для приема на работу инвалидов	Средний риск
2	Несоблюдение контролируемым лицом обязательных требований по своевременному, полному и достоверному представлению сведений и информации в соответствии с частью 3 статьи 25 Закона о занятости	Умеренный риск
3	Соблюдение контролируемым лицом обязательных требований по созданию или выделению рабочих мест для трудоустройства инвалидов в соответствии с установленной квотой для приема на работу инвалидов, а также по своевременному, полному и достоверному представлению сведений и информации в соответствии с частью 3 статьи 25 Закона о занятости	Низкий риск

18. Главное управление ведет перечень контролируемых лиц, деятельности которых присвоены категории риска (далее – перечень). Включение контролируемых лиц в перечень осуществляется на основании приказа Главного управления об отнесении деятельности контролируемых лиц к соответствующим категориям риска.

Перечень содержит следующую информацию:

- 1) полное наименование организации (филиалов и представительств организации), фамилия, имя и отчество (при наличии) индивидуального предпринимателя;
- 2) основной государственный регистрационный номер;
- 3) индивидуальный номер налогоплательщика;
- 4) адрес места нахождения (для организации), места жительства (для индивидуального предпринимателя) и фактического осуществления деятельности;
- 5) категория риска, дата и номер приказа Главного управления об отнесении деятельности контролируемого лица к соответствующей категории риска.

Сведения об объектах контроля (надзора) с присвоенной им категорией риска размещаются на Интерактивном портале службы занятости населения Тверской области в информационно-коммуникационной сети Интернет (далее – Портал).

19. Для объектов контроля (надзора), отнесенных к категориям среднего и умеренного риска, устанавливается минимальная частота проведения плановых контрольных (надзорных) мероприятий – не менее одного контрольного (надзорного) мероприятия в 6 лет и не более одного контрольного (надзорного) мероприятия в 3 года.

20. Плановые контрольные (надзорные) мероприятия в отношении объектов контроля, отнесенных к категории низкого риска, не проводятся.

21. По запросу работодателя Главное управление предоставляет информацию об отнесении его деятельности к соответствующей категории риска.

22. Контролируемое лицо вправе подать в Главное управление заявление об изменении категории риска осуществляемой им деятельности либо категории риска принадлежащих ему (используемых им) иных объектов контроля в случае их соответствия критериям риска для отнесения к иной категории риска.

23. В случае пересмотра решения об отнесении объекта контроля (надзора) к одной из категорий риска, решение об изменении категории риска на более высокую категорию или на более низкую категорию оформляется приказом Главного управления.

24. При осуществлении контроля (надзора) при принятии решения о проведении и выборе вида внепланового контрольного (надзорного) мероприятия устанавливаются следующие индикаторы риска нарушения обязательных требований:

1) среднесписочная численность работников контролируемого лица варьируется в значениях, при которых может возникнуть обязанность по выполнению законодательства в области квотирования рабочих мест для приема на работу инвалидов;

2) изменение среднесписочной численности работников контролируемого лица и количества работников, условия труда которых отнесены к вредным и (или) опасным условиям труда по результатам специальной оценки условий труда, может повлиять на расчет необходимого количества квотируемых рабочих мест;

3) непредставление контролируемым лицом в срок, установленный в предостережении о недопустимости нарушения обязательных требований (далее – предостережение), уведомления об исполнении предостережения.

Раздел III

Профилактика рисков причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям

25. Профилактика рисков причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям направлена на достижение следующих основных целей:

1) стимулирование добросовестного соблюдения обязательных требований всеми контролируемыми лицами;

2) устранение условий, причин и факторов, способных привести к нарушениям обязательных требований и (или) причинению вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям;

3) создание условий для доведения обязательных требований до контролируемых лиц, повышение информированности о способах их соблюдения.

Программа профилактики рисков причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям ежегодно утверждается Главным управлением.

26. При осуществлении контроля (надзора) проводятся следующие профилактические мероприятия:

- 1) информирование;
- 2) обобщение правоприменительной практики;
- 3) объявление предостережения;
- 4) консультирование;
- 5) профилактический визит.

27. Организация и проведение профилактических мероприятий осуществляются с соблюдением требований, установленных Федеральным законом № 248-ФЗ.

28. Информирование контролируемых лиц осуществляется Главным управлением в соответствии с положениями статьи 46 Федерального закона № 248-ФЗ по вопросам соблюдения обязательных требований.

29. Обобщение правоприменительной практики осуществляется Главным управлением ежегодно с учетом положений статьи 47 Федерального закона № 248-ФЗ.

Ежегодно по итогам обобщения правоприменительной практики Главное управление не позднее 1 марта года, следующего за отчетным, обеспечивает подготовку проекта доклада, содержащего результаты обобщения правоприменительной практики Главного управления за предшествующий календарный год, его размещение на Портале для публичного обсуждения. Срок проведения публичного обсуждения проекта доклада составляет 10 рабочих дней.

Доклад о правоприменительной практике утверждается приказом Главного управления и размещается на Портале не позднее 31 марта года, следующего за отчетным.

30. В целях мотивации контролируемых лиц к соблюдению обязательных требований Главное управление проводит мероприятия, направленные на нематериальное поощрение добросовестных контролируемых лиц, исполняющих обязательные требования (далее – меры стимулирования добросовестности).

Главным управлением в качестве мер стимулирования добросовестности формируется список социально ответственных контролируемых лиц.

Критерии включения в список социально ответственных контролируемых лиц:

- 1) отсутствие фактов нарушений обязательных требований по результатам анализа информации, предоставляемой в подведомственные

Главному управлению учреждения службы занятости населения, проверок и мероприятий без взаимодействия с работодателями в рамках контроля (надзора) в течение 3 лет, предшествующих 31 августа текущего года;

2) трудоустройство инвалидов сверх установленной квоты для приема на работу инвалидов;

3) удельный вес работающих инвалидов от среднесписочной численности работников работодателя составляет 5 и более процентов.

Список социально ответственных контролируемых лиц размещается на Портале.

31. В случае наличия у Главного управления сведений о готовящихся нарушениях обязательных требований или признаках нарушений обязательных требований и (или) в случае отсутствия подтвержденных данных о том, что нарушение обязательных требований причинило вред (ущерб) охраняемым законом ценностям либо создало угрозу причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям, Главное управление объявляет контролируемому лицу предостережение и предлагает принять меры по обеспечению соблюдения обязательных требований.

Объявление и направление контролируемому лицу предостережения, учет предостережений осуществляется в соответствии с требованиями статьи 49 Федерального закона № 248-ФЗ.

32. Контролируемое лицо вправе после получения предостережения подать в Главное управление в течение 10 рабочих дней возражение в отношении указанного предостережения.

Возражение направляется контролируемым лицом в Главное управление на бумажном носителе почтовым отправлением или в виде электронного документа, подписанного в порядке, предусмотренном статьей 21 Федерального закона № 248-ФЗ, на указанный в предостережении почтовый адрес или адрес электронной почты Главного управления.

33. В возражении указываются:

1) наименование (для организации), фамилия, имя, отчество (при наличии) (для индивидуального предпринимателя), номер контактного телефона, адрес электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ;

2) идентификационный номер налогоплательщика – контролируемого лица;

3) дата и номер предостережения, направленного в адрес контролируемого лица;

4) обоснование позиции в отношении указанных в предостережении действий (бездействия) контролируемого лица, которые приводят или могут привести к нарушению обязательных требований;

5) доводы, на основании которых контролируемое лицо не согласно с предостережением.

34. Главное управление рассматривает возражение и по итогам рассмотрения направляет контролируемому лицу ответ на указанные в

возражении адрес электронной почты или почтовый адрес в течение 20 рабочих дней со дня получения возражения.

35. Главное управление осуществляет учет объявленных им предостережений и использует соответствующие данные для проведения иных профилактических мероприятий и контрольных (надзорных) мероприятий.

36. Уполномоченные должностные лица по обращениям контролируемых лиц и их представителей осуществляют консультирование в соответствии с положениями статьи 50 Федерального закона № 248-ФЗ.

37. Консультирование осуществляется уполномоченными должностными лицами по телефону, посредством видео-конференц-связи, на личном приеме либо в ходе проведения профилактического мероприятия, контрольного (надзорного) мероприятия.

38. Консультирование осуществляется по следующим вопросам:

1) соблюдение обязательных требований, в том числе по:

выполнению обязанности по созданию и (или) выделению рабочих мест в соответствии с установленной квотой;

правильному исчислению квоты для приема на работу инвалидов в процентном соотношении к среднесписочной численности работников в соответствии с законодательством;

формированию локального нормативного акта, содержащего сведения о созданных или выделенных рабочих местах;

2) ежемесячное представление 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;

3) организация и осуществление контроля (надзора);

4) порядок осуществления контрольных (надзорных) мероприятий, установленных настоящим Положением;

5) порядок подачи возражений на предостережения.

39. Консультирование в письменном виде осуществляется в случаях, если:

1) контролируемым лицом представлен письменный запрос о предоставлении письменного ответа по вопросам консультирования в сроки, установленные Федеральным законом от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»;

2) при личном обращении предоставить ответ на поставленные вопросы не представляется возможным;

3) для предоставления ответа на поставленные вопросы требуется получение дополнительных сведений и информации.

40. В случае консультирования уполномоченными должностными лицами контролируемых лиц и их представителей в письменном виде ответ

контролируемому лицу направляется в течение 30 календарных дней со дня регистрации его обращения в Главном управлении.

41. Номера контактных телефонов для консультирования, адреса для направления запросов в письменной форме, график и место проведения личного приема в целях консультирования размещаются на Портале.

42. Главное управление осуществляет учет консультираний.

43. В случае поступления в Главное управление однотипных обращений контролируемых лиц Главное управление осуществляет консультирование посредством размещения на Портале письменного разъяснения, подписанного начальником (заместителем начальника) Главного управления.

44. Профилактический визит проводится уполномоченными должностными лицами в форме профилактической беседы по месту осуществления деятельности контролируемого лица либо путем использования видео-конференц-связи в соответствии с положениями статьи 52 Федерального закона № 248-ФЗ.

В ходе профилактического визита контролируемое лицо информируется об обязательных требованиях, предъявляемых к его деятельности, их соответствии критериям риска, основаниях и о рекомендуемых способах снижения категории риска, а также о видах, содержании и об интенсивности контрольных (надзорных) мероприятий, проводимых в отношении объекта контроля (надзора) исходя из его отнесения к соответствующей категории риска.

45. В ходе профилактического визита уполномоченными должностными лицами может осуществляться консультирование контролируемого лица в порядке, установленном пунктами 36 – 40 настоящего Положения.

46. В ходе профилактического визита уполномоченными должностными лицами может осуществляться сбор сведений, необходимых для отнесения объектов контроля (надзора) к категориям риска.

47. Обязательный профилактический визит проводится в отношении контролируемых лиц, приступающих к осуществлению деятельности в определенной сфере. Главное управление предлагает проведение профилактического визита таким лицам не позднее чем в течение 1 года с момента начала ими такой деятельности.

48. О проведении обязательного профилактического визита контролируемое лицо уведомляется по электронной почте (при наличии) или почтовому адресу не позднее, чем за 5 рабочих дней до даты его проведения.

49. Контролируемое лицо вправе отказаться от проведения обязательного профилактического визита, уведомив об этом Главное управление не позднее, чем за 3 рабочих дня до даты его проведения.

50. Срок проведения обязательного профилактического визита не превышает 1 рабочий день.

51. При проведении профилактического визита контролируемым лицам не могут выдаваться предписания об устранении нарушений обязательных

требований (далее – предписания). Разъяснения, полученные контролируемым лицом в ходе профилактического визита, носят рекомендательный характер.

52. В случае если при проведении профилактического визита установлено, что объекты контроля (надзора) представляют явную непосредственную угрозу причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям или такой вред (ущерб) причинен, уполномоченные должностные лица незамедлительно направляют информацию об этом начальнику (заместителю начальника) Главного управления для принятия решения о проведении контрольных (надзорных) мероприятий.

Раздел IV Осуществление контроля (надзора)

53. При осуществлении контроля (надзора) проводятся следующие контрольные (надзорные) мероприятия:

1) при взаимодействии с контролируемым лицом – документарная или выездная проверка, которая проводится посредством встреч, телефонных и иных переговоров (непосредственное взаимодействие), запросов документов, иных материалов, присутствием уполномоченных должностных лиц Главного управления в месте осуществления деятельности контролируемого лица;

2) без взаимодействия с контролируемым лицом – наблюдение за соблюдением обязательных требований (далее – мониторинг безопасности).

54. Под мониторингом безопасности понимается сбор, анализ данных о деятельности контролируемых лиц, имеющих у Главного управления, в том числе данных, которые поступают в ходе межведомственного информационного взаимодействия, предоставляются контролируемыми лицами в рамках исполнения обязательных требований, а также данных, содержащихся в государственных информационных системах, данных из информационно-телекоммуникационной сети Интернет, иных общедоступных данных.

55. Организация и проведение контрольных (надзорных) мероприятий осуществляется с соблюдением требований, установленных Федеральным законом № 248-ФЗ.

56. Плановые контрольные (надзорные) мероприятия проводятся на основании плана проведения плановых контрольных (надзорных) мероприятий на очередной календарный год, формируемого Главным управлением и подлежащего согласованию с органами прокуратуры.

57. Порядок формирования ежегодного плана контрольных (надзорных) мероприятий, его согласования с органами прокуратуры, включения в него и исключения из него контрольных (надзорных) мероприятий в течение года устанавливается Правительством Российской Федерации.

План проведения плановых контрольных (надзорных) мероприятий на очередной календарный год формируется Главным управлением с учетом перечня работодателей, деятельности которых присвоены категории риска.

58. В рамках планового контрольного (надзорного) мероприятия Главное управление проверяет:

1) соответствие количества выделенных (созданных) работодателем рабочих мест (в том числе специальных) для приема на работу инвалидов в соответствии с требованиями закона Тверской области № 79;

2) соответствие численности фактически работающих инвалидов расчетному количеству рабочих мест для их трудоустройства в соответствии с требованиями закона Тверской области № 79;

3) создание инвалидам условий труда в соответствии с индивидуальной программой реабилитации или абилитации инвалида;

4) представление работодателем в подведомственные Главному управлению учреждения службы занятости населения информации о выполнении квоты для приема на работу инвалидов и (или) о наличии вакантных рабочих мест (должностей) для трудоустройства инвалидов.

59. В ходе контрольных (надзорных) мероприятий, за исключением контрольных (надзорных) мероприятий без взаимодействия, уполномоченные должностные лица осуществляют истребование документов и (или) необходимой информации.

Исчерпывающий перечень документов (копий, заверенных подписью уполномоченного лица) и (или) необходимой информации, истребуемых в ходе проверки у контролируемого лица:

1) учредительные документы организации;

2) документы, подтверждающие полномочия руководителя организации (уполномоченного лица);

3) договор о квотировании рабочих мест для граждан, особо нуждающихся в социальной защите, резервировании рабочих мест по профессиям, наиболее подходящим для трудоустройства инвалидов (далее – договор о квотировании);

4) справка о среднесписочной численности работников (без учета работников, условия труда которых отнесены к вредным и (или) опасным условиям труда) на дату заключения договора о квотировании, заверенная подписью руководителя организации (уполномоченного лица) или индивидуального предпринимателя (уполномоченного лица);

5) справка о среднесписочной численности работников (без учета работников, условия труда которых отнесены к вредным и (или) опасным условиям труда) на дату планового контрольного (надзорного) мероприятия, заверенная подписью руководителя организации (уполномоченного лица) или индивидуального предпринимателя (уполномоченного лица);

6) сведения о квотировании рабочих мест для трудоустройства граждан, особо нуждающихся в социальной защите;

7) штатное расписание (выписка из штатного расписания с указанием количества штатных единиц, наименований должностей, профессий, специальностей);

8) приказы о приеме на работу инвалидов в пределах установленной квоты;

9) трудовые договоры (дополнительные соглашения к трудовым договорам) с инвалидами, трудоустроенными в рамках квоты;

10) трудовые книжки инвалидов, трудоустроенных в рамках квоты и (или) сведения о трудовой деятельности;

11) личные дела работников;

12) справки, подтверждающие факт установления инвалидности граждан, принятых на работу в пределах установленной квоты;

13) индивидуальные программы реабилитации или абилитации (индивидуальные программы реабилитации) инвалидов, принятых на работу в пределах установленной квоты;

14) сводные ведомости специальной оценки условий труда, карты специальной оценки условий труда (для квотируемых рабочих мест);

15) локальные нормативные акты о создании (выделении) рабочих мест в соответствии с установленной квотой для приема на работу инвалидов;

16) табель учета рабочего времени в отношении инвалидов, трудоустроенных в пределах установленной квоты.

60. Срок проведения документарной проверки не может превышать 10 рабочих дней. В указанный срок не включается период со дня направления Главным управлением контролируемому лицу требования представить необходимые для рассмотрения в ходе документарной проверки документы до дня представления указанных в требовании документов в Главное управление, а также период со дня направления контролируемому лицу информации Главного управления о выявлении ошибок и (или) противоречий в представленных контролируемым лицом документах либо о несоответствии сведений, содержащихся в этих документах, сведениям, содержащимся в имеющихся у Главного управления документах и (или) полученным при осуществлении контроля (надзора), и требования представить необходимые пояснения в письменной форме до дня представления указанных пояснений в Главное управление.

61. Срок проведения выездной проверки не может превышать 10 рабочих дней. В отношении одного субъекта малого предпринимательства общий срок взаимодействия в ходе проведения выездной проверки не может превышать 50 часов для малого предприятия и 15 часов для микропредприятия. Срок проведения выездной проверки в отношении организации, осуществляющей свою деятельность на территориях нескольких субъектов Российской Федерации, устанавливается отдельно по каждому филиалу, представительству, обособленному структурному подразделению организации или производственному объекту и не может превышать 10 рабочих дней.

62. Внеплановые контрольные (надзорные) мероприятия, за исключением внеплановых контрольных (надзорных) мероприятий без

взаимодействия, проводятся по основаниям, предусмотренным пунктами 1, 3 – 6 части 1 и частью 3 статьи 57 Федерального закона № 248-ФЗ.

63. Внеплановые контрольные (надзорные) мероприятия проводятся без согласования с органами прокуратуры.

64. При проведении контрольного (надзорного) мероприятия, предусматривающего взаимодействие с контролируемым лицом (его представителем) в месте осуществления деятельности контролируемого лица, контролируемому лицу (его представителю) уполномоченными должностными лицами предъявляются служебные удостоверения, заверенная печатью бумажная копия либо приказ о проведении контрольного (надзорного) мероприятия в форме электронного документа, подписанного квалифицированной электронной подписью, а также сообщается учетный номер контрольного (надзорного) мероприятия в едином реестре контрольных (надзорных) мероприятий.

65. Контрольные (надзорные) мероприятия без взаимодействия проводятся уполномоченными должностными лицами посредством анализа сведений и информации в соответствии с пунктом 2 части 3 статьи 25 Закона о занятости.

66. Контрольные (надзорные) мероприятия без взаимодействия проводятся уполномоченными должностными лицами на основании приказа начальника Главного управления.

67. При проведении контрольных (надзорных) мероприятий, которые в соответствии с требованиями Федерального закона № 248-ФЗ должны проводиться в присутствии контролируемого лица либо его представителя, присутствие контролируемого лица либо его представителя обязательно, за исключением проведения контрольных (надзорных) мероприятий, не требующих взаимодействия с контролируемым лицом.

В случаях отсутствия контролируемого лица либо его представителя, предоставления контролируемым лицом информации Главному управлению о невозможности присутствия при проведении контрольного (надзорного) мероприятия контрольные (надзорные) мероприятия проводятся, если оценка соблюдения обязательных требований при проведении контрольного (надзорного) мероприятия может быть проведена без присутствия контролируемого лица, а контролируемое лицо было надлежащим образом уведомлено о проведении контрольного (надзорного) мероприятия.

68. Индивидуальный предприниматель, являющийся контролируемым лицом, вправе представить в Главное управление информацию о невозможности присутствия при проведении контрольного (надзорного) мероприятия, в связи с чем проведение контрольного (надзорного) мероприятия переносится Главным управлением на срок, необходимый для устранения обстоятельств, послуживших поводом для данного обращения индивидуального предпринимателя в Главное управление в случаях:

- 1) временной нетрудоспособности индивидуального предпринимателя;
- 2) нахождения индивидуального предпринимателя в служебной

командировке в ином населенном пункте;

3) участия индивидуального предпринимателя в судебном заседании.

Индивидуальный предприниматель представляет в Главное управление документы, подтверждающие наличие уважительных причин невозможности присутствия при проведении контрольного (надзорного) мероприятия, перечисленных в подпунктах 1 – 3 настоящего пункта.

Раздел V

Результаты контрольного (надзорного) мероприятия

69. По окончании проведения контрольного (надзорного) мероприятия составляется акт в двух экземплярах. Оформление акта производится в соответствии с порядком, предусмотренным статьей 87 Федерального закона № 248-ФЗ.

70. Акт контрольного (надзорного) мероприятия, проведение которого было согласовано органами прокуратуры, направляется в органы прокуратуры посредством единого реестра контрольных (надзорных) мероприятий непосредственно после его оформления.

В случае если по результатам проведения такого мероприятия выявлено нарушение обязательных требований, в акте контрольного (надзорного) мероприятия должно быть указано, какое именно обязательное требование нарушено, каким нормативным правовым актом и его структурной единицей оно установлено. Документы, иные материалы, являющиеся доказательствами нарушения обязательных требований, должны быть приобщены к акту контрольного (надзорного) мероприятия.

71. В случае выявления при проведении контрольного (надзорного) мероприятия нарушений обязательных требований контролируемым лицом Главное управление обязано:

1) выдать контролируемому лицу предписание об устранении выявленных нарушений сроком на 1 месяц;

2) при выявлении в ходе контрольного (надзорного) мероприятия признаков административного правонарушения:

возбудить дело об административном правонарушении и составить проект протокола:

об административном правонарушении, предусмотренном частью 1 статьи 5.42 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях;

об административном правонарушении, предусмотренном статьей 19.7 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях;

3) осуществить контроль поступления в Главное управление от контролируемого лица информации об:

устранении выявленных в ходе контрольного (надзорного) мероприятия нарушений обязательных требований;

исполнении предписания;

исполнении определенного судом общей юрисдикции решения;

4) выдать рекомендации по соблюдению обязательных требований.

72. Привлечение контролируемых лиц к административной ответственности осуществляется в порядке, установленном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях.

73. Специальные режимы государственного контроля (надзора) в рамках регионального контроля не осуществляются.

Раздел VI

Обжалование решений Главного управления, действий (бездействия) уполномоченных должностных лиц

74. Контролируемое лицо, в отношении которого в ходе осуществления контроля (надзора) проводились контрольные (надзорные) мероприятия, имеет право на обжалование решений Главного управления, действий (бездействия) уполномоченных должностных лиц (далее – жалоба).

75. Предметом досудебного (внесудебного) обжалования являются:

1) решения о проведении контрольных (надзорных) мероприятий;

2) акты контрольных (надзорных) мероприятий, предписания;

3) действия (бездействие) уполномоченных должностных лиц в рамках контрольных (надзорных) мероприятий.

76. Решения и действия (бездействие) начальника Главного управления могут быть обжалованы в Правительство Тверской области.

77. Решения и действия (бездействие) уполномоченных должностных лиц могут быть обжалованы начальнику Главного управления.

78. Досудебное обжалование решений Главного управления, действий (бездействия) его уполномоченных должностных лиц осуществляется в порядке, предусмотренном статьями 39 – 43 Федерального закона № 248-ФЗ.

79. Жалоба подлежит рассмотрению Главным управлением в срок не более 20 рабочих дней со дня ее регистрации. В исключительных случаях (необходимость запроса дополнительных документов для рассмотрения жалобы, нахождение уполномоченного должностного лица, действия (бездействие) которого обжалуются, в отпуске, командировке или на больничном), указанный срок может быть продлен Главным управлением, но не более чем на 20 рабочих дней.

Раздел VII

Ключевой показатель контроля (надзора) и его целевое значение

80. Ключевым показателем контроля (надзора) является доля несозданных (невыделенных) рабочих мест для приема на работу инвалидов в расчетном количестве рабочих мест для приема на работу инвалидов в пределах установленной квоты.

81. Доля несозданных (невыделенных) рабочих мест для приема на работу инвалидов в пределах установленной квоты (Ук), исчисляется в процентах и рассчитывается по формуле:

$$Ук = Нн / Ну \times 100\%,$$

где

Нн – количество несозданных (невыделенных) рабочих мест для приема на работу инвалидов;

Ну – расчетное количество рабочих мест для приема на работу инвалидов в пределах установленной квоты.

82. Целевое значение ключевого показателя контроля (надзора) равно 0.