



**ПРАВИТЕЛЬСТВО ЧУКОТСКОГО АВТОНОМНОГО ОКРУГА**  
**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 7 октября 2021 года

№ 388

г. Анадырь

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

В соответствии с Законом Российской Федерации от 19 апреля 1991 года № 1032-1 «О занятости населения в Российской Федерации», Федеральным законом от 31 июля 2020 года № 248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации», Постановлением Правительства Чукотского автономного округа от 28 августа 2009 года № 248 «Об утверждении структуры, предельной штатной численности и Положения о Департаменте социальной политики Чукотского автономного округа», Правительство Чукотского автономного округа

**ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Утвердить Положение о региональном государственном контроле (надзоре) за приемом на работу инвалидов в пределах установленной квоты в Чукотском автономном округе согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Признать утратившим силу Постановление Правительства Чукотского автономного округа от 19 ноября 2018 года № 367 «Об организации и осуществлении регионального государственного надзора и контроля в области содействия занятости населения».

3. Настоящее постановление вступает в силу с 1 января 2022 года и применяется при формировании Департаментом социальной политики Чукотского автономного округа плана проведения плановых контрольных (надзорных) мероприятий на 2022 год.

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на Департамент социальной политики Чукотского автономного округа (Горностаева Т.А.).

Заместитель  
Председателя Правительства



В.В. Бочкарев

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**о региональном государственном контроле (надзоре) за приемом на**  
**работу инвалидов в пределах установленной квоты**  
**в Чукотском автономном округе**

**I. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение о региональном государственном контроле (надзоре) за приемом на работу инвалидов в пределах установленной квоты в Чукотском автономном округе устанавливает порядок организации и осуществления в Чукотском автономном округе регионального государственного контроля (надзора) за приемом на работу инвалидов в пределах установленной квоты (далее – государственный контроль (надзор)).

1.2. К отношениям, связанным с осуществлением государственного контроля (надзора), организацией и проведением профилактических мероприятий и контрольных (надзорных) мероприятий в отношении объектов государственного контроля (надзора) применяются положения Федерального закона от 31 июля 2020 года № 248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации» (далее – Федеральный закон № 248-ФЗ).

1.3. Государственный контроль (надзор) осуществляется Департаментом социальной политики Чукотского автономного округа (далее – Департамент).

1.4. Должностными лицами Департамента, уполномоченными на осуществление государственного контроля (надзора) являются:

- 1) начальник Департамента;
- 2) заместитель начальника Департамента, начальник Управления занятости населения;
- 3) заместитель начальника Управления занятости населения;
- 4) начальник отдела мониторинга рынка труда, содействия занятости населения и трудовой миграции Управления занятости населения;
- 5) главный консультант отдела мониторинга рынка труда, содействия занятости населения и трудовой миграции Управления занятости населения.

1.5. Объектами контроля являются деятельность, действия работодателей – юридических лиц (организаций) или индивидуальных предпринимателей, осуществляющих деятельность в Чукотском автономном округе, вступивших в трудовые отношения с работниками (далее – работодатели), с численностью работников не менее 35 человек.

1.6. Учет работодателей осуществляется Департаментом в соответствии с настоящим Положением посредством сбора, обработки, анализа и учета

информации об объектах контроля, в том числе путем получения сведений в порядке межведомственного информационного взаимодействия.

1.7. Предметом государственного контроля (надзора) является соблюдение работодателями обязательных требований в области квотирования рабочих мест, установленных Законом Российской Федерации от 19 апреля 1991 года № 1032-1 «О занятости населения в Российской Федерации», Федеральным законом Российской Федерации от 24 ноября 1995 года № 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации», Законом Чукотского автономного округа от 27 декабря 2004 года № 68-ОЗ «О квотировании рабочих мест для инвалидов в Чукотском автономном округе» и иными принимаемыми в соответствии с ними нормативными правовыми актами (далее – обязательные требования):

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 для трудоустройства инвалидов;

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;

4) по оформлению в установленном порядке трудовых отношений с инвалидами в соответствии с установленной квотой.

1.8. Государственный контроль (надзор) осуществляется посредством проведения:

1) профилактических мероприятий;

2) контрольных (надзорных) мероприятий, в том числе мероприятий по контролю без взаимодействия с объектами контроля.

1.9. Принятие решений о проведении контрольных (надзорных) мероприятий осуществляет начальник Департамента.

## **II. Управление рисками причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям при осуществлении государственного контроля (надзора)**

2.1. Государственный контроль (надзор) осуществляется на основе управления рисками причинения вреда (ущерба), определяющего выбор профилактических мероприятий и контрольных (надзорных) мероприятий, их содержание (в том числе объем проверяемых обязательных требований), интенсивность и результаты.

2.2. С учетом тяжести причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям и вероятности наступления негативных событий, которые могут повлечь причинение вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям, а также с учетом добросовестности работодателей, работодатели подлежат отнесению к категориям среднего, умеренного, низкого риска (далее – категории риска).

2.3. Отнесение объектов государственного контроля (надзора) к определенной категории риска осуществляется на основании сопоставления

их характеристик с критериями отнесения объектов контроля к категориям риска, установленными в приложении 1 к настоящему Положению.

2.4. Если работодатель не отнесен Департаментом к определенной категории риска, он считается отнесенным к категории низкого риска.

2.5. Ключевые показатели государственного контроля (надзора) указаны в приложении 2 к настоящему Положению.

### **III. Профилактика рисков причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям**

3.1. Профилактика рисков причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям (далее – профилактические мероприятия) направлена на достижение следующих основных целей:

1) стимулирование добросовестного соблюдения обязательных требований работодателями;

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 работодателей, повышение информированности о способах их соблюдения.

3.2. Профилактические мероприятия осуществляются на основании Программы профилактики рисков причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям (далее – программа профилактики рисков причинения вреда), утвержденной приказом Департамента, и размещенной на официальном сайте Чукотского автономного округа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – сеть «Интернет»).

3.3. Программа профилактики рисков причинения вреда утверждается ежегодно.

3.4. Департамент в рамках осуществления государственного контроля (надзора) проводит следующие профилактические мероприятия:

1) информирование;

2) обобщение правоприменительной практики;

3) объявление предостережения;

4) консультирование;

5) профилактический визит.

3.5. Информирование осуществляется должностными лицами Департамента посредством размещения сведений, предусмотренных частью 3 статьи 46 Федерального закона № 248-ФЗ на официальном сайте Чукотского автономного округа в сети «Интернет», в средствах массовой информации, и в иных формах.

Размещенные сведения поддерживаются в актуальном состоянии и обновляются в срок не позднее пяти рабочих дней с момента их изменения.

Должностные лица, ответственные за размещение информации, предусмотренной настоящим Положением, определяются приказом Департамента.

3.6. Обобщение правоприменительной практики проводится Департаментом в соответствии со статьей 47 Федерального закона № 248-ФЗ.

Обобщение правоприменительной практики осуществляется должностными лицами Департамента путем сбора и анализа данных о проведенных контрольных (надзорных) мероприятиях и их результатов, выявления типичных нарушений обязательных требований, причин, факторов и условий, способствующих возникновению указанных нарушений, анализ случаев причинения вреда жизни, здоровью, выявление источников и факторов риска причинения вреда (ущерба).

По итогам обобщения правоприменительной практики Департаментом не реже одного раза в год готовится доклад, содержащий результаты обобщения правоприменительной практики по осуществлению государственного контроля (надзора), который размещается в срок до 1 марта на официальном сайте Чукотского автономного округа в сети «Интернет».

3.7. Объявление предостережения осуществляется Департаментом в соответствии со статьей 49 Федерального закона № 248-ФЗ.

Предостережение о недопустимости нарушения обязательных требований объявляется работодателю должностным лицом Департамента при получении им сведений о готовящихся или возможных нарушениях обязательных требований, а также о непосредственных нарушениях обязательных требований, в случае отсутствия подтвержденных данных о том, что нарушение обязательных требований причинило вред (ущерб) охраняемым законом ценностям в сфере квотирования рабочих мест для трудоустройства инвалидов (обеспечение гарантий трудовой занятости) либо создало угрозу причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям в сфере квотирования рабочих мест для трудоустройства инвалидов (обеспечение гарантий трудовой занятости).

Предостережение оформляется в письменной форме.

Объявленное предостережение направляется в адрес работодателя почтовым отправлением либо на адрес электронной почты, в течение трех рабочих дней с момента объявления.

После получения предостережения о недопустимости нарушения обязательных требований работодатель вправе подать возражение в отношении указанного предостережения.

Возражение направляется в Департамент не позднее 15 календарных дней с момента получения предостережения.

Возражения составляются работодателем в произвольной форме, при этом должны содержать следующую информацию:

наименование работодателя;

дату и номер предостережения, направленного в адрес работодателя;

обоснование позиции, доводы в отношении указанных в предостережении действий (бездействий) работодателя, которые приводят или могут привести к нарушению обязательных требований;

желаемый способ получения ответа по итогам рассмотрения возражения;

фамилию, имя, отчество (при наличии) направившего возражение;  
дату направления возражения.

Возражение рассматривается должностным лицом Департамента, объявившим предостережение, не позднее 30 дней с момента получения такого возражения.

Департамент по итогам рассмотрения возражения направляет контролируемому лицу ответ о его обоснованности или необоснованности.

3.8. Консультирование по обращениям работодателей и их представителей осуществляется Департаментом в соответствии со статьей 50 Федерального закона № 248-ФЗ.

Консультирование работодателей и их представителей осуществляется должностными лицами Департамента письменно, по телефону, посредством видео-конференц-связи, на личном приеме либо в ходе проведения профилактического мероприятия, контрольного (надзорного) мероприятия.

Консультирование в письменной форме осуществляется должностным лицом Департамента в сроки, установленные Федеральным законом от 2 мая 2006 года № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации», в следующих случаях:

работодателем представлен письменный запрос о предоставлении письменного ответа по вопросам консультирования;

за время консультирования предоставить ответ на поставленные вопросы невозможно;

ответ на поставленные вопросы требует дополнительного запроса сведений от иных органов власти или лиц.

Если поставленные во время консультирования вопросы не относятся к осуществляемому виду государственного контроля (надзора) даются необходимые разъяснения по обращению в соответствующие органы государственной власти или к соответствующим должностным лицам.

3.9. Профилактический визит проводится Департаментом в соответствии со статьей 52 Федерального закона № 248-ФЗ.

Профилактический визит проводится должностным лицом Департамента в форме профилактической беседы по месту осуществления деятельности работодателя либо путем использования видео-конференц-связи. В ходе профилактического визита работодатель 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 работодателя исходя из его отнесения к соответствующей категории риска.

В ходе профилактического визита должностным лицом может осуществляться консультирование работодателя в порядке, установленном статьей 50 Федерального закона № 248-ФЗ.

В случае осуществления профилактического визита в форме профилактической беседы по месту осуществления деятельности работодателя, должностное лицо Департамента должно явиться в назначенные

день и время по месту осуществления деятельности работодателя.

В ходе профилактического визита должностным лицом Департамента осуществляется сбор сведений, необходимых для отнесения работодателя к категориям риска.

В случае осуществления профилактического визита путем использования видео-конференц-связи должностное лицо осуществляет указанные в настоящем пункте действия посредством использования электронных каналов связи.

При проведении профилактического визита работодателям не выдаются предписания об устранении нарушений обязательных требований. Разъяснения, полученные работодателями в ходе профилактического визита, носят рекомендательный характер.

Если при проведении профилактического визита установлено, что работодатель представляет явную непосредственную угрозу причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям или такой вред (ущерб) причинен, должностное лицо Департамента незамедлительно направляет информацию об этом начальнику Департамента для принятия решения о проведении контрольных (надзорных) мероприятий в форме отчета о проведенном профилактическом визите.

Обязательные профилактические визиты в отношении работодателей не проводятся.

#### **IV. Осуществление государственного контроля (надзора)**

4.1. Государственный контроль (надзор) при взаимодействии должностного лица Департамента с работодателем осуществляется при проведении следующих контрольных (надзорных) мероприятий:

- 1) документарная проверка;
- 2) выездная проверка.

4.2. Документарная проверка проводится в порядке, установленном статьей 72 Федерального закона № 248-ФЗ.

4.3. Выездная проверка проводится в порядке, установленном статьей 73 Федерального закона № 248-ФЗ.

4.4. Для проведения контрольного (надзорного) мероприятия при взаимодействии с работодателем (далее – проверка) принимается приказ Департамента, в котором указываются сведения, предусмотренные частью 1 статьи 64 Федерального закона № 248-ФЗ.

4.5. При проведении проверки должностное лицо Департамента имеет право:

- 1) совершать действия, предусмотренные частью 2 статьи 29 Федерального закона № 248-ФЗ;
- 2) выдавать предписания об устранении выявленных нарушений с указанием сроков их устранения;
- 3) возбуждать дела об административных правонарушениях по выявленным фактам нарушения законодательства Российской Федерации.



4.6. При организации и проведении проверки в рамках осуществления государственного контроля (надзора) Департамент запрашивает и получает на безвозмездной основе, в том числе в электронной форме, документы и (или) информацию, включенные в определенный Правительством Российской Федерации перечень, от иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, в распоряжении которых находятся эти документы и (или) информация, в рамках межведомственного информационного взаимодействия в сроки и порядке, которые установлены Правительством Российской Федерации.

4.7. На работодателей не может возлагаться обязанность по представлению сведений, документов, если соответствующие сведения, документы содержатся в государственных или муниципальных информационных ресурсах.

4.8. Проверка может быть начата после внесения в единый реестр контрольных (надзорных) мероприятий сведений (далее – ЕРКНМ), в соответствии с Правилами формирования и ведения единого реестра контрольных (надзорных) мероприятий, утвержденными Постановлением Правительства Российской Федерации от 16 апреля 2021 года № 604.

4.9. Проверки могут проводиться путем совершения должностным лицом Департамента следующих контрольных (надзорных) действий:

- 1) получение письменных объяснений;
- 2) истребование документов.

4.10. Проверки могут проводиться на плановой и внеплановой основе.

4.11. Плановыми проверками при осуществлении государственного контроля (надзора) являются:

- 1) документарная проверка;
- 2) выездная проверка.

4.12. Плановые проверки осуществляются должностными лицами на основании ежегодного плана проведения плановых проверок, формируемого Департаментом и подлежащего согласованию с органами прокуратуры.

4.13. План проведения плановых проверок разрабатывается в соответствии с Постановлением Правительства Российской Федерации от 31 декабря 2020 года № 2428 «О порядке формирования плана проведения плановых контрольных (надзорных) мероприятий на очередной календарный год, его согласования с органами прокуратуры, включения в него и исключения из него контрольных (надзорных) мероприятий в течение года», с учетом особенностей, установленных настоящим Положением.

4.14. Частота проведения плановых проверок устанавливается для объектов контроля, отнесенных к категории:

- 1) среднего риска – один раз в четыре года;
- 2) умеренного риска – один раз в шесть лет.

В отношении работодателей, отнесенных к категории низкого риска, плановые проверки не проводятся.

4.15. При наличии оснований, установленных пунктами 1, 3-5 части 1

статьи 57 Федерального закона № 248-ФЗ, Департаментом проводятся следующие внеплановые проверки:

- 1) документарная проверка;
- 2) выездная проверка.

4.16. Оценка риска причинения вреда (ущерба) при принятии решения о проведении внеплановой документарной проверки осуществляется на основании следующего индикатора риска нарушения обязательных требований - непредставление в течение трех лет органам службы занятости информации о наличии свободных рабочих мест и вакантных должностей, 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.

4.17. Порядок выявления индикаторов риска нарушения обязательных требований включает в себя сбор, обработку, анализ и учет сведений о работодателе.

Департамент использует сведения о работодателе, полученные с соблюдением требований законодательства Российской Федерации из любых источников, обеспечивающих их достоверность, в том числе в ходе проведения профилактических мероприятий, контрольных (надзорных) мероприятий, от государственных органов, органов местного самоуправления и организаций в рамках межведомственного информационного взаимодействия, из отчетности, представление которой предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, из обращений контролируемых лиц, иных граждан и организаций, из сообщений средств массовой информации, а также сведения, содержащиеся в информационных ресурсах, в том числе обеспечивающих прослеживаемость, учет, автоматическую фиксацию информации, и иные сведения об объектах контроля.

4.18. Внеплановая выездная проверка проводится только по согласованию с органами прокуратуры, за исключением случаев ее проведения в соответствии с пунктами 3-6 части 1 статьи 57 и частью 12 статьи 66 Федерального закона № 248-ФЗ.

4.19. Внеплановая документарная проверка проводится без согласования с органами прокуратуры.

4.20. В день подписания решения о проведении внеплановой проверки в целях согласования его проведения Департамент направляет в орган прокуратуры сведения о внеплановой проверке с приложением копии решения о проведении внеплановой проверки и документов, которые содержат сведения, послужившие основанием для ее проведения.

4.21. Без взаимодействия с работодателем осуществляется контрольное (надзорное) мероприятие в виде наблюдения за соблюдением обязательных требований в порядке, установленном статьей 74 Федерального закона № 248-ФЗ.

Под наблюдением за соблюдением обязательных требований

понимается анализ данных об объектах контроля, имеющих у Департамента, в том числе данных, которые поступают в ходе межведомственного информационного взаимодействия, предоставляются контролируруемыми лицами в рамках исполнения обязательных требований, а также данных, содержащихся в государственных и муниципальных информационных системах.

4.22. Контрольное (надзорное) мероприятие без взаимодействия проводится должностными лицами Департамента на основании заданий на проведение таких мероприятий.

Выявленные в ходе наблюдения за соблюдением обязательных требований сведения о причинении вреда (ущерба) или об угрозе причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям направляются начальнику Департамента, для принятия решений в соответствии со статьей 60 Федерального закона № 248-ФЗ.

## **V. Результаты контрольного (надзорного) мероприятия**

5.1. Результатами контрольного (надзорного) мероприятия являются оценка соблюдения контролируемым лицом обязательных требований, создание условий для предупреждения нарушений обязательных требований и (или) прекращения их нарушений, восстановление нарушенного положения, направление уполномоченным органам или должностным лицам информации для рассмотрения вопроса о привлечении к ответственности.

5.2. По окончании проведения контрольного (надзорного) мероприятия составляется акт. Если по результатам проведения такого мероприятия выявлено нарушение обязательных требований, в акте указывается, какое именно обязательное требование нарушено, каким нормативным правовым актом и его структурной единицей оно установлено. В случае устранения выявленного нарушения до окончания проведения проверки в акте указывается факт его устранения. Документы, иные материалы, являющиеся доказательствами нарушения обязательных требований, в том числе заполненные при проведении проверки проверочные листы, приобщаются к акту.

5.3. Оформление акта производится на месте проведения контрольного (надзорного) мероприятия в день окончания проведения такого мероприятия, если иной порядок оформления акта не установлен Правительством Российской Федерации.

В случае проведения документарной проверки либо контрольного (надзорного) мероприятия без взаимодействия с работодателем Департамент направляет акт работодателю в порядке, установленном статьей 21 Федерального закона № 248-ФЗ.

5.4. Акт контрольного (надзорного мероприятия), проведение которого было согласовано органами прокуратуры, направляется в органы прокуратуры посредством ЕРКНМ в течение одного рабочего дня после его оформления.

5.5. В случае выявления при проведении контрольного (надзорного) мероприятия нарушений обязательных требований работодателем, лицо, осуществляющее контроль в пределах полномочий, предусмотренных законодательством Российской Федерации, обязано:

1) выдать после оформления акта проверки работодателю предписание об устранении выявленных нарушений с указанием разумных сроков их устранения;

2) принять меры по осуществлению контроля за устранением выявленных нарушений обязательных требований, предупреждению нарушений обязательных требований, предотвращению возможного причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям;

3) рассмотреть вопрос о выдаче рекомендаций по соблюдению обязательных требований, проведении иных мероприятий, направленных на профилактику рисков причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям.

5.6. В предписании об устранении выявленного нарушения указываются следующие данные:

1) дата и место составления предписания;

2) реквизиты документа, на основании которого выдается предписание;

3) фамилия имя отчество (последнее - при наличии) и должность лица, выдавшего предписание;

4) наименование и реквизиты (при наличии) контролируемого лица, которому выдается предписание;

5) необходимые мероприятия по устранению выявленных нарушений обязательных требований со ссылками на конкретные статьи и пункты законодательных и нормативных правовых актов, требования которых нарушены, а при невозможности указания конкретного мероприятия - суть нарушения и требование о его устранении;

6) срок выполнения предписания (с указанием числа, месяца и года);

7) сведения о вручении предписания с указанием подписи, расшифровки подписи лица, которому непосредственно вручено предписание, даты вручения либо отметки об отправлении предписания почтой.

## **VI. Обжалование решений Департамента, действий (бездействия) его должностных лиц**

6.1. Работодатели, права и законные интересы которых, по их мнению, были непосредственно нарушены в рамках осуществления государственного контроля (надзора) имеют право на досудебное обжалование:

1) решений об отнесении работодателей к категориям риска;

2) решений о включении контрольных (надзорных) мероприятий в план проведения плановых контрольных (надзорных) мероприятий;

3) решений, принятых по результатам контрольных (надзорных) мероприятий, в том числе в части сроков исполнения этих решений;

4) иных решений Департамента, действий (бездействия) его

должностных лиц.

6.2. Судебное обжалование решений Департамента, действий (бездействия) его должностных лиц возможно только после их досудебного обжалования, за исключением случаев обжалования в суд решений, действий (бездействия) гражданами, не осуществляющими предпринимательской деятельности.

6.3. Жалоба подается работодателем в электронном виде с использованием личного кабинета проверяемого лица портала контрольно-надзорной деятельности. При подаче жалобы гражданином она должна быть подписана простой электронной подписью, либо усиленной квалифицированной электронной подписью. При подаче жалобы организацией она должна быть подписана усиленной квалифицированной электронной подписью.

6.4. Жалоба на действия (бездействие) должностных лиц Департамента рассматривается начальником Департамента.

6.5. Жалоба на действия (бездействие) начальника Департамента рассматривается Правительством Чукотского автономного округа.

6.6. Жалоба на решение Департамента, действия (бездействие) его должностных лиц может быть подана в течение тридцати календарных дней со дня, когда работодатель узнал или должен был узнать о нарушении своих прав.

6.7. Жалоба на предписание Департамента может быть подана в течение десяти рабочих дней с момента получения работодателем предписания.

6.8. В случае пропуска по уважительной причине срока подачи жалобы этот срок по ходатайству лица, подающего жалобу, может быть восстановлен Департаментом.

6.9. Лицо, подавшее жалобу, до принятия решения по жалобе может отозвать ее полностью или частично. При этом повторное направление жалобы по тем же основаниям не допускается.

6.10. Жалоба может содержать ходатайство о приостановлении исполнения обжалуемого решения Департамента.

6.11. Департамент в срок не позднее двух рабочих дней со дня регистрации жалобы принимает решение:

1) о приостановлении исполнения обжалуемого решения Департамента;

2) об отказе в приостановлении исполнения обжалуемого решения Департамента.

Информация о решении, направляется лицу, подавшему жалобу, в течение одного рабочего дня с момента принятия решения.

6.12. Департамент принимает решение об отказе в рассмотрении жалобы в течение пяти рабочих дней с момента получения жалобы, если:

1) жалоба подана после истечения срока подачи жалобы и не содержит ходатайства о его восстановлении или в восстановлении пропущенного срока подачи жалобы отказано;

2) до принятия решения по жалобе от работодателя, ее подавшего, поступило заявление об отзыве жалобы;

3) имеется решение суда по вопросам, поставленным в жалобе;

4) ранее в уполномоченный на рассмотрение жалобы орган была подана другая жалоба от того же работодателя по тем же основаниям;

5) нарушены требования, установленные частями 1 и 2 статьи 40 Федерального закона № 248-ФЗ.

6.13. Жалоба подлежит рассмотрению Департаментом в срок не более 20 рабочих дней со дня ее регистрации.

В исключительных случаях, установленных Департаментом, указанный срок может быть продлен, но не более чем на 20 рабочих дней.

6.14. Департамент при рассмотрении жалобы использует информационную систему досудебного обжалования контрольной (надзорной) деятельности.

6.15. Департамент вправе запросить у работодателя, подавшего жалобу, дополнительную информацию и документы, относящиеся к предмету жалобы. Работодатель вправе представить указанные информацию и документы в течение пяти рабочих дней с момента направления запроса. Течение срока рассмотрения жалобы приостанавливается с момента направления запроса о представлении дополнительной информации и документов, относящихся к предмету жалобы, до момента получения их уполномоченным органом, но не более чем на пять рабочих дней с момента направления запроса. Неполучение от работодателя дополнительной информации и документов, относящихся к предмету жалобы, не является основанием для отказа в рассмотрении жалобы.

Не допускается запрашивать у работодателя, подавшего жалобу, информацию и документы, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных им организаций.

6.16. По итогам рассмотрения жалобы Департамент принимает одно из следующих решений:

1) оставляет жалобу без удовлетворения;

2) отменяет решение Департамента полностью или частично;

3) отменяет решение Департамента полностью и принимает новое решение;

4) признает действия (бездействие) должностных лиц Департамента незаконными и выносит решение по существу, в том числе об осуществлении при необходимости определенных действий.

6.17. Решение Департамента, содержащее обоснование принятого решения, срок и порядок его исполнения, размещается в личном кабинете проверяемого лица на портале контрольно-надзорной деятельности в срок не позднее одного рабочего дня со дня его принятия.

**КРИТЕРИИ**  
**отнесения объектов регионального государственного контроля (надзора)**  
**за приемом на работу инвалидов в пределах установленной квоты**  
**к определенной категории риска**

1. С учетом вероятности наступления и тяжести потенциальных негативных последствий несоблюдения обязательных требований объекты государственного контроля (надзора) в области квотирования рабочих мест для трудоустройства инвалидов (обеспечение гарантий трудовой занятости) подлежат отнесению к категориям среднего, умеренного, низкого риска.

2. К категориям среднего, умеренного, низкого риска объекты контроля относятся в зависимости от показателя потенциального риска причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям в сфере квотирования рабочих мест для трудоустройства инвалидов (обеспечение гарантий трудовой занятости) (далее – показатель потенциального риска):

средний риск – в случае если показатель потенциального риска составляет от трех до шести;

умеренный риск – в случае если показатель потенциального риска составляет два;

низкий риск – в случае если показатель потенциального риска составляет ноль или один.

3. Департамент определяет значение показателя потенциального риска ежегодно в период с 1 по 20 сентября.

4. Значение показателя потенциального риска (Р) определяется по формуле:

$$P = K + B + A + O, \text{ где:}$$

К – показатель, характеризующий среднесписочную численность работодателя (при среднесписочной численности работников от 35 до 100 человек определяется как ноль, при среднесписочной численности работников более 100 человек определяется как один);

В – показатель, характеризующий количество объявленных предостережений о недопустимости нарушений обязательных требований за один календарный год, предшествующий году, в котором принимается решение об отнесении деятельности работодателя к категории риска (при наличии объявленных работодателю предостережений определяется как два);

А – показатель, характеризующий количество вступивших в законную

силу за три календарных года, предшествующих году, в котором принимается решение об отнесении деятельности работодателя к категории риска, постановлений о назначении административного наказания юридическому лицу (его должностным лицам) или индивидуальному предпринимателю за совершение административных правонарушений, предусмотренных частью 1 статьи 5.42 и (или) статьей 19.7 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях, вынесенных по составленным Департаментом протоколам об административных правонарушениях (при наличии вступивших в законную силу постановлений о назначении административного наказания определяется как два);

О – показатель, характеризующий поступление информации от граждан, органов государственной власти, органов местного самоуправления, общественных организаций, иных органов и организаций по вопросам нарушения работодателем законодательства о квотировании рабочих мест для инвалидов за период сентябрь – декабрь года, предшествующего году, в котором принимается решение об отнесении деятельности работодателя к категории риска, и январь – август года, в котором принимается решение об отнесении деятельности работодателя к категории риска (при поступлении указанной информации определяется как один).

При отсутствии вышеуказанных сведений показатели К, В, А, О равны нулю.



**КЛЮЧЕВЫЕ ПОКАЗАТЕЛИ  
регионального государственного контроля (надзора) за приемом на  
работу инвалидов в пределах установленной квоты**

Оценка результативности и эффективности деятельности Департамента в части осуществления государственного контроля (надзора) осуществляется на основе системы показателей результативности и эффективности.

Ключевые показатели результативности и эффективности осуществления регионального государственного контроля (надзора) за приемом на работу инвалидов в пределах установленной квоты:

Отношение количества созданных (выделенных) рабочих мест для приема на работу инвалидов, к расчетному количеству рабочих мест для приема на работу инвалидов в пределах установленной квоты для подконтрольных (поднадзорных) субъектов – не менее 100 процентов.

Доля обоснованных жалоб на действия (бездействие) должностных лиц Департамента при проведении контрольных (надзорных) мероприятий – ноль процентов.