



ГЛАВНОЕ УПРАВЛЕНИЕ ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ ЗАНЯТОСТИ
НАСЕЛЕНИЯ ОМСКОЙ ОБЛАСТИ

П Р И К А З

от 13 апреля 2015 года

№ 13-п

г. Омск

О внесении изменений в приказ Главного управления государственной службы занятости населения Омской области от 1 октября 2013 года № 47-п

Внести в Административный регламент 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, утвержденный приказом Главного управления государственной службы занятости населения Омской области от 1 октября 2013 года № 47-п, следующие изменения:

1. В пунктах 26, 28, 73, 107 цифры "10" заменить цифрами "20".

2. В пунктах 27, 29, 86, 115 цифры "15" заменить цифрами "20".

3. Пункт 30 изложить в следующей редакции:

"30. В исключительных случаях, связанных с необходимостью проведения сложных исследований, на основании мотивированных предложений должностного лица Главного управления, проводящего выездную плановую проверку, срок проведения выездной плановой проверки может быть продлен начальником Главного управления, но не более чем на 20 рабочих дней."

4. В абзаце первом пункта 41 цифру "7" заменить цифрой "3".

5. Пункты 42 – 48, 93 исключить.

6. Пункт 49 изложить в следующей редакции:

"49. Критерием принятия должностным лицом Главного управления решения по планированию и подготовке проведения плановых выездных и плановых документарных проверок является истечение трех лет со дня:

- государственной регистрации юридического лица, индивидуального предпринимателя;

- окончания проведения последней плановой проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя;

- начала осуществления юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем предпринимательской деятельности."

7. В пункте 52 цифры "28" заменить цифрами "16".

8. Абзац первый пункта 61 изложить в следующей редакции:

"61. Должностное лицо Главного управления, ответственное за проведение проверки, вносит запись о проведенной проверке в журнал учета проверок, содержащую сведения о наименовании Главного управления, датах начала и окончания проведения проверки, времени ее проведения, правовых основаниях, целях, задачах и предмете проверки, выявленных нарушениях и выданных предписаниях, с указанием фамилии, имени, отчества и должности должностного лица или должностных лиц, проводящих проверку, его или их подписи."

9. Пункты 75 – 77 изложить в следующей редакции:

"75. Должностное лицо Главного управления изучает материалы и документы работодателя, имеющиеся в распоряжении должностного лица Главного управления, акты предыдущих проверок, материалы рассмотрения дел об административных правонарушениях и иные документы о результатах осуществленных в отношении этого работодателя надзора и контроля за приемом на работу инвалидов в пределах установленной квоты.

Максимальный срок выполнения предусмотренного настоящим пунктом действия не должен превышать 2 рабочих дней.

76. Должностное лицо Главного управления обеспечивает направление (заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении, или с использованием средств факсимильной связи, или по электронной почте) в адрес работодателя мотивированного запроса с требованием представить иные необходимые для рассмотрения в ходе проведения документарной проверки документы в случае, если достоверность сведений, содержащихся в документах, имеющихся в распоряжении должностного лица Главного управления, вызывает обоснованные сомнения либо эти сведения не позволяют оценить исполнение работодателем обязательных требований законодательства в области занятости населения и квотирования рабочих мест для приема на работу инвалидов, с приложением к запросу заверенной печатью копии приказа (распоряжения) о проведении проверки.

Максимальный срок выполнения предусмотренного настоящим пунктом действия не должен превышать 2 рабочих дней.

77. Должностное лицо Главного управления анализирует материалы и документы с учетом представленных работодателем пояснений и 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 работодателей, с целью проверки соблюдения работодателем следующих положений:

1) соответствие количества созданных или выделенных рабочих мест для трудоустройства инвалидов в соответствии с установленной квотой для приема

на работу инвалидов требованиям законодательства в области занятости населения и квотирования рабочих мест для приема на работу инвалидов;

2) соответствие численности фактически работающих инвалидов расчетному количеству рабочих мест для приема на работу инвалидов;

3) полнота и достоверность представления работодателем в казенное учреждение службы занятости населения Омской области информации, необходимой для осуществления деятельности по профессиональной реабилитации и содействию занятости инвалидов, в установленные сроки;

4) полнота и достоверность представления работодателем в казенное учреждение службы занятости населения Омской области информации о выполнении квоты для приема на работу инвалидов в установленные сроки.

Максимальный срок выполнения предусмотренных настоящим пунктом действий не должен превышать 3 рабочих дней."

10. Пункт 87 изложить в следующей редакции:

"87. Основаниями для начала административной процедуры по подготовке проведения внеплановых выездных и внеплановых документарных проверок являются:

1) истечение срока исполнения юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем ранее выданного предписания об устранении выявленного нарушения обязательных требований;

2) поступление в Главное управление обращений и заявлений граждан, в том числе индивидуальных предпринимателей, юридических лиц, а также информации от органов государственной власти, органов местного самоуправления, из средств массовой информации о фактах нарушения прав потребителей;

3) приказ (распоряжение) Главного управления, изданный в соответствии с поручениями Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации и на основании требования прокурора о проведении внеплановой проверки в рамках надзора за исполнением законов по поступившим в органы прокуратуры материалам и обращениям."

11. Пункт 100 изложить в следующей редакции:

"100. Должностное лицо Главного управления изучает сведения, содержащиеся в документах, связанных с целями, задачами и предметом проверки, и в зависимости от оснований проверяет:

- исполнение работодателем ранее выданного предписания об устранении выявленного нарушения обязательных требований и (или) требований, установленных правовыми актами Омской области;

- факты, изложенные в поступивших в Главное управление обращениях и заявлениях граждан, в том числе индивидуальных предпринимателей, юридических лиц, информацию от органов государственной власти, органов местного самоуправления, из средств массовой информации о нарушении прав граждан (необоснованном отказе в приеме инвалида на работу в пределах установленной квоты);

- факты, изложенные в поступивших в органы прокуратуры материалах и обращениях.

Максимальный срок выполнения предусмотренных настоящим пунктом действий не должен превышать 1 рабочего дня."

12. Пункт 109 изложить в следующей редакции:

"109. Должностное лицо Главного управления изучает материалы и документы, поступившие от работодателя, с целью проверки:

- исполнения работодателем ранее выданного предписания об устранении выявленного нарушения обязательных требований и (или) требований, установленных правовыми актами Омской области;

- фактов, изложенных в поступивших в Главное управление обращениях и заявлениях граждан, в том числе индивидуальных предпринимателей, юридических лиц, информации от органов государственной власти, органов местного самоуправления, из средств массовой информации о нарушении прав граждан (необоснованном отказе в приеме инвалида на работу в пределах установленной квоты);

- фактов, изложенных в поступивших в органы прокуратуры материалах и обращениях.

Максимальный срок выполнения предусмотренного настоящим пунктом действия не должен превышать 2 рабочих дней."

Начальник Главного управления



В.В. Курченко