



ПРАВИТЕЛЬСТВО СВЕРДЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ
ДЕПАРТАМЕНТ ПО ТРУДУ И ЗАНЯТОСТИ НАСЕЛЕНИЯ
СВЕРДЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ
(ДТЗН Свердловской области)

ПРИКАЗ

06.04.2015

№ 91

г. Екатеринбург

О внесении изменений в Административный регламент Департамента по труду и занятости населения Свердловской области исполнения государственной функции надзора и контроля за приёмом на работу инвалидов в пределах установленной квоты с правом проведения проверок, выдачи обязательных для исполнения предписаний и составления протоколов, утверждённый приказом Департамента по труду и занятости населения Свердловской области от 24.10.2013 № 386

В целях приведения в соответствие с федеральным законодательством и в соответствии с постановлением Правительства Свердловской области от 16.11.2011 № 1576-ПП «О разработке и утверждении административных регламентов исполнения государственных функций и административных регламентов предоставления государственных услуг»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Внести в Административный регламент Департамента по труду и занятости населения Свердловской области исполнения государственной функции надзора и контроля за приёмом на работу инвалидов в пределах установленной квоты с правом проведения проверок, выдачи обязательных для исполнения предписаний и составления протоколов, утверждённый приказом Департамента по труду и занятости населения Свердловской области от 24.10.2013 № 386 «Об утверждении Административного регламента Департамента по труду и занятости населения Свердловской области 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» (Собрание законодательства Свердловской области, 2013, № 10-4 (2013), ст. 1977), с изменениями, внесёнными приказами Департамента по труду и занятости населения Свердловской области от 22.11.2013 № 427 и от 14.05.2014 № 148, следующие изменения:

- 1) пункт 24 исключить;
- 2) в пункте 25:
 - в абзаце третьем число «10» заменить числом «20»;
 - в абзаце четвертом число «15» заменить числом «20»;
 - в абзаце пятом число «10» заменить числом «20»;
 - в абзаце шестом число «15» заменить числом «20»;

3) пункт 32 изложить в следующей редакции:

«32. Основанием для включения плановой проверки в ежегодный план является истечение трёх 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.»;

4) в пункте 35 слово «семи» заменить словом «трёх»;

5) пункт 36 исключить;

6) пункт 47 изложить в следующей редакции:

«47. Должностное лицо, ответственное за проведение проверки, вносит запись о проведенной проверке в журнал учёта проверок, содержащую сведения о наименовании органа, исполняющего государственную функцию, датах начала и окончания проведения проверки, времени её 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.»;

7) пункт 58 изложить в следующей редакции:

«58. Должностные лица, уполномоченные на проведение проверки, изучают материалы и документы юридического лица, индивидуального предпринимателя, имеющихся в распоряжении Департамента актов предыдущих проверок, материалов рассмотрения дел об административных правонарушениях и иных документов о результатах осуществленных в отношении этого юридического лица, индивидуального предпринимателя надзора и контроля за приёмом на работу инвалидов в пределах установленной квоты.»;

8) пункт 60 исключить;

9) пункт 61 изложить в следующей редакции:

«61. Должностные лица, уполномоченные на проведение проверки, направляют (заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении, или с использованием средств факсимильной связи, или по электронной почте) в адрес юридического лица, адрес индивидуального предпринимателя мотивированный запрос с требованием предоставить иные необходимые для рассмотрения в ходе проведения документальной проверки документы в случае, если достоверность сведений, содержащихся в документах, имеющихся в распоряжении Департамента, вызывает обоснованные сомнения либо эти сведения не позволяют оценить исполнение юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем обязательных требований законодательства в области занятости населения и квотирования рабочих мест для приёма на работу инвалидов, с приложением к запросу заверенной печатью копии приказа (распоряжения) о проведении проверки.»;

10) пункт 62 изложить в следующей редакции:

«62. Должностные лица, уполномоченные на проведение проверки, принимают решение о наличии (отсутствии) нарушений законодательства в области занятости населения и квотирования рабочих мест для приёма на работу инвалидов на основе изучения материалов и документов, поступивших из

организации, с целью проверки соблюдения организацией следующих положений:

соответствие количества созданных или выделенных рабочих мест для трудоустройства инвалидов в соответствии с установленной квотой для приёма на работу инвалидов требованиям законодательства в области занятости населения и квотирования рабочих мест для приёма на работу инвалидов;

соответствие численности фактически работающих инвалидов расчётному количеству рабочих мест для приёма на работу инвалидов;

полнота и достоверность представления организацией в государственное учреждение службы занятости населения информации, необходимой для осуществления деятельности по профессиональной реабилитации и содействию занятости инвалидов, в установленные сроки;

полнота и достоверность представления организацией в государственное учреждение службы занятости населения информации о выполнении квоты для приёма на работу инвалидов в установленные сроки.»;

11) пункт 72 изложить в следующей редакции:

«72. Основанием для проведения внеплановой проверки является:

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

2) поступление в Департамент 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 Департамента, 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.»;

12) в пункте 76:

абзац третий изложить в следующей редакции:

«факты, изложенные в поступивших в Департамент 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 приёме инвалида на работу в пределах установленной квоты).»;

абзац четвертый исключить;

13) пункт 83 изложить в следующей редакции:

«83. Должностные лица, уполномоченные на проведение проверки, изучают сведения, содержащиеся в документах, связанные с целями, задачами и предметом проверки, и в зависимости от оснований проверяют:

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

факты, изложенные в поступивших в Департамент 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).».

14) раздел 5 изложить в следующей редакции:

«Раздел 5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) Департамента, а также его должностных лиц

109. Информирование заявителя о порядке подачи и рассмотрения жалобы осуществляется в соответствии с пунктами 17 - 23 Административного регламента.

110. Действия (бездействие) должностных лиц Департамента и их решения, принятые при исполнении государственной функции, могут быть обжалованы заинтересованным лицом (далее - заявитель) в досудебном порядке путем обращения в письменной форме или в форме электронного документа, а также в устной форме (при личном приеме) в Департамент.

111. Основания для приостановления рассмотрения жалобы отсутствуют.

Департамент вправе оставить жалобу без ответа в следующих случаях:

1) наличие в жалобе нецензурных либо оскорбительных выражений, угроз жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи;

2) отсутствие возможности прочитать какую-либо часть текста жалобы, фамилию, имя, отчество (при наличии) и (или) почтовый адрес заявителя, указанные в жалобе.

112. Департамент отказывает в удовлетворении жалобы в следующих случаях:

1) наличие вступившего в законную силу решения суда, арбитражного суда по жалобе о том же предмете и по тем же основаниям;

2) подача жалобы лицом, полномочия которого не подтверждены в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

3) наличие решения по жалобе, принятого ранее в соответствии с требованиями законодательства в отношении того же заявителя и по тому же предмету жалобы.

113. Основанием для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования является направление заявителем жалобы на действия (бездействие) должностных лиц Департамента, исполняющих государственную функцию.

Заявитель может обратиться с жалобой, в том числе в следующих случаях:

1) нарушение срока исполнения государственной функции;

2) требование у заявителя документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Свердловской области;

3) отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Свердловской области для исполнения государственной функции, у заявителя;

4) затребование с заявителя при исполнении государственной функции платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Свердловской области;

5) отказ работника, уполномоченного на проведение проверки, в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате

исполнения государственной функции документах либо нарушение установленного срока таких исправлений.

114. Заявитель имеет право на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы.

Заявитель, подавший жалобу, несет ответственность в соответствии с законодательством за достоверность сведений, содержащихся в представленной жалобе.

115. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе или в электронной форме в Департамент.

Жалобы на решения, принятые директором Департамента, направляются в Правительство Свердловской области на имя заместителя Председателя Правительства Свердловской области, курирующего деятельность в сфере социально-трудовых отношений, и рассматриваются в порядке, предусмотренном Федеральным законом «О рассмотрении обращений граждан Российской Федерации».

В случае, если в компетенцию Департамента не входит принятие решения по жалобе, жалоба в течение 1 рабочего дня со дня ее регистрации направляется в уполномоченный на ее рассмотрение орган.

Департамент в письменной форме информирует заявителя о перенаправлении жалобы в установленном законодательством порядке.

116. В случае подачи жалобы при личном приеме заявитель представляет документ, удостоверяющий его личность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

В случае, если жалоба подается через представителя заявителя, представляется оформленная и заверенная в соответствии с законодательством Российской Федерации доверенность.

При подаче жалобы в электронном виде документы, указанные в настоящем пункте, могут быть представлены в форме электронных документов, подписанных электронной подписью, вид которой предусмотрен законодательством Российской Федерации, при этом документ, удостоверяющий личность заявителя, не требуется.

Прием жалоб в письменной форме осуществляется в часы работы Департамента по адресу, указанному в пункте 20 Административного регламента.

117. Жалоба должна содержать:

1) наименование органа, должностного лица Департамента, исполняющего государственную функцию, решения и действия (бездействие) которого обжалуются;

2) наименование, сведения о месте нахождения заявителя, а также номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ заявителю;

3) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) Департамента, должностного лица Департамента, исполняющего государственную функцию;

4) доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) Департамента, должностного лица Департамента, исполняющего государственную функцию. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии. В

этом случае заявителем приводится перечень прилагаемых документов.

Жалоба заявителя либо его представителя регистрируется не позднее следующего рабочего дня со дня поступления в Департамент в журнале учета жалоб.

Ведение журнала учета жалоб осуществляется по форме и в порядке, установленным правовым актом Департамента.

118. Жалоба, поступившая в Департамент, подлежит рассмотрению должностным лицом, наделенным полномочиями по рассмотрению жалоб, в течение тридцати дней со дня ее регистрации.

В исключительных случаях, срок рассмотрения жалобы может быть продлен, но не более чем на 30 дней по решению директора Департамента. О продлении срока рассмотрения жалобы заявитель уведомляется письменно с указанием срока продления и его причины.

119. По результатам рассмотрения жалобы должностными лицами, уполномоченными на ее рассмотрение, принимается одно из следующих решений:

1) удовлетворить жалобу, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате исполнения государственной функции документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Свердловской области, а также в иных формах;

2) отказать в удовлетворении жалобы.

При удовлетворении жалобы должностное лицо Департамента, исполняющее государственную функцию, принимает исчерпывающие меры по устранению выявленных нарушений, в том числе по выдаче заявителю результата исполнения государственной функции, не позднее 5 рабочих дней со дня принятия решения.

120. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в пункте 119 Административного регламента, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

В ответе по результатам рассмотрения жалобы указываются:

1) наименование органа, рассмотревшего жалобу, должность, фамилия, имя, отчество (при наличии) его должностного лица, принявшего решение по жалобе;

2) номер, дата, место принятия решения, включая сведения о должностном лице, решение или действие (бездействие) которого обжалуется;

3) фамилия, имя, отчество (при наличии) или наименование заявителя;

4) основания для принятия решения по жалобе;

5) принятое по жалобе решение;

6) в случае, если жалоба признана обоснованной - сроки устранения выявленных нарушений, в том числе срок предоставления результата исполнения государственной функции;

7) сведения о порядке обжалования принятого решения.

121. Ответ по результатам рассмотрения жалобы подписывается уполномоченным на рассмотрение жалобы должностным лицом Департамента, а в случае направления ответа заявителю в электронной форме электронной

подписью уполномоченного на рассмотрение жалобы должностного лица Департамента, вид которой установлен законодательством Российской Федерации.

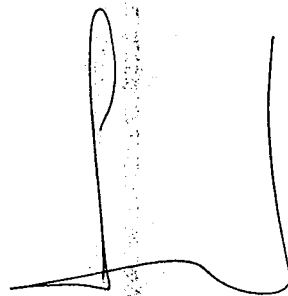
122. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления должностное лицо, наделенное полномочиями по рассмотрению жалоб, незамедлительно направляет имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

123. Если заявитель не удовлетворен решением, принятым Департаментом, решение и действие (бездействие) должностных лиц Департамента, участвующих в исполнении государственной функции, могут быть обжалованы в судебном порядке.».

2. Настоящий приказ опубликовать на «Официальном интернет-портале правовой информации Свердловской области» (www.pravo.gov.ru).

3. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на заместителя директора Департамента И.А. Малютину.

Директор Департамента



Д.А. Антонов