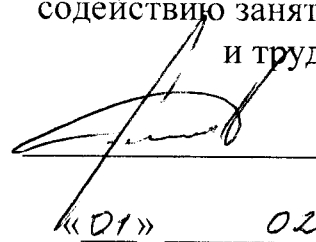


УТВЕРЖДАЮ

Первый заместитель председателя
комитета Ивановской области по труду,
содействию занятости населения
и трудовой миграции


А.Г. Медведев
«01» _____ 02 _____ 20 21 г.

Обобщение и анализ правоприменительной практики при осуществлении комитетом Ивановской области по труду, содействию занятости населения и трудовой миграции надзора и контроля за приемом на работу инвалидов в пределах установленной квоты с правом проведения проверок, выдачи обязательных для исполнения предписаний и составления протоколов в 2020 году

В соответствии с подпунктом 3 пункта 2 статьи 8.2 Федерального закона от 26.12.2008 № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля» (далее – Федеральный закон № 294-ФЗ) одной из основных мер профилактики нарушений требований, установленных федеральными законами и принимаемыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации (далее - обязательные требования) является регулярное (не реже одного раза в год) обобщение практики осуществления в соответствующей сфере деятельности государственного контроля (надзора) и размещение на официальных сайтах в сети «Интернет» соответствующих обобщений, в том числе с указанием наиболее часто встречающихся случаев нарушений обязательных требований, с рекомендациями в отношении мер, которые должны приниматься юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями в целях недопущения таких нарушений.

Законом Российской Федерации от 19.04.1991 № 1032-1 «О занятости населения в Российской Федерации» установлено, что к полномочиям органов государственной власти субъектов Российской Федерации относится осуществление надзора и контроля за приемом на работу инвалидов в пределах установленной квоты с правом проведения проверок, выдачи обязательных для исполнения предписаний и составления протоколов (пункт 1 статьи 7.1-1).

Постановлениями Правительства Ивановской области от 09.11.2012 № 449-п «Об утверждении Положения о комитете Ивановской области по труду, содействию занятости населения и трудовой миграции» и от 18.03.2019 № 102-п «Об утверждении Порядка организации и осуществления надзора и контроля за приемом на работу инвалидов в пределах установленной квоты с правом проведения проверок, выдачи обязательных

для исполнения предписаний и составления протоколов» на осуществление надзора и контроля за приемом на работу инвалидов в пределах установленной квоты с правом проведения проверок, выдачи обязательных для исполнения предписаний и составления протоколов уполномочен комитет Ивановской области по труду, содействию занятости населения и трудовой миграции (далее – Комитет).

Надзор и контроль за приемом на работу инвалидов в пределах установленной квоты с правом проведения проверок, выдачи обязательных для исполнения предписаний и составления протоколов осуществляется в соответствии с Федеральным законом № 294-ФЗ, нормативными правовыми актами о государственном контроле (надзоре), федеральным государственным стандартом, утвержденным приказом Минтруда России от 30.04.2013 № 181н, и Административным регламентом осуществления надзора и контроля за приемом на работу инвалидов в пределах установленной квоты с правом проведения проверок, выдачи обязательных для исполнения предписаний и составления протоколов, утвержденным приказом Комитета от 24.10.2013 № 23 (далее – Административный регламент).

Во исполнение пп. 3 п. 2 ст. 8.2 Федерального закона № 294-ФЗ Комитетом проведены анализ и обобщение правоприменительной практики при осуществлении надзора и контроля за приемом на работу инвалидов в пределах установленной квоты с правом проведения проверок, выдачи обязательных для исполнения предписаний и составления протоколов за 2020 год.

Правоприменительная практика организации и проведения государственного контроля (надзора) в 2020 году

1. Составление ежегодного плана проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей.

Подготовка проекта ежегодного плана проведения плановых выездных и плановых документарных проверок (далее – ежегодный план проверок) осуществляется в соответствии со ст. 9 Федерального закона № 294-ФЗ, а также Административным регламентом.

Ежегодный план проверок на 2020 год согласован с Прокуратурой Ивановской области и утвержден распоряжением Комитета от 28.10.2020 № 236. На 2020 год было запланировано 25 плановых проверок.

В соответствии с абзацем девятым пп. «а» п. 7 Правил подготовки органами государственного контроля (надзора) и органами муниципального контроля ежегодных планов проведения плановых проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 30.06.2010 № 489, п. 1 указа Губернатора Ивановской области от 25.03.2020 № 29-уг «О первоочередных мероприятиях по поддержке предпринимательской деятельности в Ивановской области в связи с осуществлением мер по противодействию распространению на территории Ивановской области коронавирусной инфекции COVID-2019», в связи с наступлением обстоятельств

непреодолимой силы в ежегодный план проверок были внесены изменения (распоряжением Комитета от 30.03.2020 № 58 2 плановые проверки исключены из ежегодного плана проверок).

В соответствии с абзацем тринадцатым пп. «а» п. 7 Правил подготовки органами государственного контроля (надзора) и органами муниципального контроля ежегодных планов проведения плановых проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 30.06.2010 № 489, постановлением Правительства Российской Федерации от 03.04.2020 № 438 «Об особенностях осуществления в 2020 году государственного контроля (надзора), муниципального контроля и о внесении изменения в пункт 7 Правил подготовки органами государственного контроля (надзора) и органами муниципального контроля ежегодных планов проведения плановых проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей» в ежегодный план проверок были внесены изменения (распоряжением Комитета от 20.04.2020 № 76 17 плановых проверок исключены из ежегодного плана проверок).

2. Использование оснований для проведения внеплановых проверок.

Основанием для проведения внеплановой проверки в соответствии со ст. 10 Федерального закона № 294-ФЗ, п. 83 Административного регламента является:

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

2) мотивированное представление должностного лица комитета по результатам рассмотрения или предварительной проверки поступивших в комитет обращений и заявлений граждан, в том числе индивидуальных предпринимателей, юридических лиц, информации от органов государственной власти, органов местного самоуправления, из средств массовой информации о следующих фактах:

возникновение угрозы причинения вреда жизни, здоровью граждан;
причинение вреда жизни, здоровью граждан;

3) распоряжение комитета, изданное 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.

В 2020 году оснований для проведения внеплановых проверок не возникало, в том числе с учетом особенностей, установленных постановлением Правительства Российской Федерации от 03.04.2020 № 438 «Об особенностях осуществления в 2020 году государственного контроля (надзора), муниципального контроля и о внесении изменения в пункт 7 Правил подготовки органами государственного контроля (надзора) и органами муниципального контроля ежегодных планов проведения плановых проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей».

3. Разработка и издание распоряжений о проведении проверок, их содержание.

Подготовка распоряжений Комитета о проведении плановой проверки (далее - распоряжение) осуществляется на основании ежегодного плана проверок.

Должностное лицо Комитета, ответственное за подготовку ежегодного плана проверок, подготавливает проект распоряжения Комитета о проведении плановой выездной или плановой документарной проверки не позднее чем за 2 недели до начала ее проведения.

Распоряжение подготавливается в соответствии с типовой формой, утвержденной Приказом Минэкономразвития России от 30.04.2009 № 141 «О реализации положений Федерального закона «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля» (далее - Приказ Минэкономразвития).

В распоряжении указываются:

наименование Комитета и наименование юридического лица, индивидуального предпринимателя, проверка которого проводится;

место нахождения юридического лица, индивидуального предпринимателя;

фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии), должности должностного лица или должностных лиц, уполномоченных на проведение проверки;

фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии), должности привлекаемых к проведению проверки экспертов, представителей экспертных организаций и (или) наименование экспертной организации с указанием реквизитов свидетельства об аккредитации и наименование органа по аккредитации, выдавшего свидетельство об аккредитации;

наименование вида государственного контроля (надзора), реестровый номер функции в федеральной государственной информационной системе «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций»;

цели и задачи проверки;

предмет проверки;

срок проведения проверки, даты начала и окончания проведения проверки;

правовые основания проведения проверки;

подлежащие проверке обязательные требования;

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

перечень положений об осуществлении государственного контроля (надзора), административных регламентов по осуществлению государственного контроля (надзора);

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

Также в распоряжении о проведении плановой выездной или плановой документарной проверки указываются должность, фамилия, инициалы председателя комитета, заместителя председателя Комитета, издавшего распоряжение о проведении проверки, проставляются подпись председателя Комитета, заместителя председателя Комитета и печать Комитета, указываются фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) и должность должностного лица, непосредственно подготовившего проект распоряжения, контактный телефон, электронный адрес (при наличии).

Копия подписанного и зарегистрированного распоряжения направляется субъекту государственного надзора (контроля) любым доступным способом (заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или иным способом).

4. Исчисление и соблюдение сроков проведения проверки. Соблюдение прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при организации и проведении проверки.

Сроки проведения проверок регламентированы Федеральным законом № 294-ФЗ и Административным регламентом.

Все выездные проверки в 2020 году осуществлялись в сроки, установленные распоряжениями. Распоряжения были доведены до субъекта государственного надзора (контроля) своевременно (не менее чем за 3 рабочих дня до начала проверки).

При осуществлении проверок должностными лицами:

были предъявлены копия распоряжения, служебные удостоверения; изучены сведения, содержащиеся в документах, связанных с целями, задачами и предметом проверки, и проверено соблюдение юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем следующих положений:

а) 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;

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

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

г) полнота и достоверность представления организацией в государственное учреждение службы занятости населения информации о выполнении квоты для приема на работу инвалидов, в установленные сроки.

5. Оформление результатов проверки и принятие мер по ее результатам.

Результаты плановой проверки фиксируются в акте проверки, который подписывается должностными лицами Комитета, уполномоченными на проведение проверки, и уполномоченными представителями субъекта

государственного надзора (контроля), в отношении которого проводилась проверка.

Акт плановой проверки составляется в 2 экземплярах по типовой форме, утвержденной Приказом Минэкономразвития, в котором указываются:

- 1) дата, время и место составления акта проверки;
- 2) наименование Комитета;
- 3) дата и номер распоряжения, на основании которого проведена проверка;
- 4) фамилии, имена, отчества (последнее – при наличии) и должности должностного лица или должностных лиц, проводивших проверку;
- 5) наименование юридического лица, фамилия, имя отчество (последнее – при наличии) индивидуального предпринимателя, а также фамилия, имя отчество (последнее – при наличии), должность руководителя, иного должностного лица (должностных лиц) или уполномоченного представителя юридического лица, уполномоченного представителя индивидуального предпринимателя, присутствовавших при проведении проверки;
- 6) дата, время, продолжительность и место проведения проверки;
- 7) сведения о результатах проверки, в том числе о выявленных нарушениях обязательных требований, об их характере и о лицах, допустивших указанные нарушения;
- 8) сведения об ознакомлении или отказе в ознакомлении с актом проверки руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя субъекта государственного надзора (контроля), присутствовавших при проведении проверки, а также сведения о внесении в журнал учета проверок записи о проведенной проверке либо о невозможности внесения такой записи в связи с отсутствием у субъекта государственного надзора (контроля) указанного журнала;
- 9) подписи должностного лица или должностных лиц, проводивших проверку.

Один экземпляр акта проверки с копиями приложений вручается руководителю проверяемого субъекта государственного надзора (контроля) или лицу, уполномоченному действовать от имени проверяемого субъекта государственного надзора (контроля), под расписку либо направляется посредством почтовой связи с уведомлением о вручении, которое приобщается ко второму экземпляру акта проверки, хранящемуся в материалах проверки Комитета.

В случае выявления при проверках фактов нарушений законодательства уполномоченные должностные лица Комитета:

выдают обязательные для исполнения предписания об устранении допущенных нарушений;

возбуждают дела об административном правонарушении, составляют проект протокола:

В 2020 году заявлений и обращений граждан о нарушении обязательных требований, причинении вреда или угрозе причинения вреда охраняемым законом ценностям в Комитет не поступало.

8. Привлечение юридических лиц, их должностных лиц, индивидуальных предпринимателей к административной ответственности за административные правонарушения, выявленные при осуществлении государственного контроля (надзора).

При осуществлении государственного контроля (надзора) в 2020 году протоколов об административных правонарушениях по результатам проверок не составлялось.

Правоприменительная практика соблюдения обязательных требований

Предметом проверок, проводимых уполномоченными должностными лицами Комитета, является соблюдение юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями обязательных требований, установленных законодательством в области квотирования рабочих мест для приема на работу инвалидов.

Перечень нормативных правовых актов, содержащих обязательные требования, утвержден приказом Комитета от 11.05.2017 № 7 и размещен на официальном сайте Комитета.

В этот Перечень включены следующие нормативные правовые акты, содержащие обязательные требования:

Закон Российской Федерации от 19.04.1991 № 1032-1 «О занятости населения в Российской Федерации» (абз. 3 п. 3 ст. 25);

Федеральный закон от 24.11.1995 № 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации» (ст. 21, ст. 24);

Закон Ивановской области от 12.05.2006 № 44-ОЗ «О квотировании рабочих мест для инвалидов» (в полном объеме).

Обязательные требования регламентированы нормативными правовыми актами Российской Федерации и обязательны для исполнения всеми работодателями Ивановской области, независимо от организационно-правовой формы и формы собственности, численность работников которых составляет 35 и более человек.

Квота – это минимальное количество рабочих мест для трудоустройства инвалидов, имеющих рекомендации к труду в соответствии с индивидуальной программой реабилитации или абилитации, которых работодатель обязан трудоустроить, включая количество рабочих мест, на которых уже работают инвалиды.

При численности работников от 35 до 100 человек квота устанавливается в размере 2 процентов среднесписочной численности работников, если численность работников превышает 100 человек - в размере 3 процентов среднесписочной численности работников.

Численность работников для определения обязанности по выполнению квоты определяется количеством штатных единиц у работодателя согласно

штатному расписанию без учета штатных единиц филиалов и представительств в других субъектах Российской Федерации.

При исчислении квоты в среднесписочную численность работников не включаются работники, условия труда которых отнесены к вредным и (или) опасным условиям труда по результатам аттестации рабочих мест по условиям труда или результатам специальной оценки условий труда. Все эти понятия, указания для работодателя и механизмы расчета содержатся в обязательных требованиях.

Распоряжением Комитета от 04.07.2019 № 97 утверждено руководство по соблюдению обязательных требований, исполнение которых оценивается при проведении проверочных мероприятий, которое размещено на официальном сайте Комитета в разделе «Профилактика нарушений обязательных требований».

В Руководстве можно ознакомиться с описанием действий работодателей, которые приводят к нарушению обязательных требований, а также рекомендациями по соблюдению обязательных требований.

Наиболее часто встречающиеся в 2020 году случаи нарушений обязательных требований: несоответствии локального нормативного акта требованиям ст. 24 Федерального закона от 24.11.1995 № 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации», согласно которым работодатели в соответствии с установленной квотой для приема на работу инвалидов обязаны создавать или выделять рабочие места для трудоустройства инвалидов и принимать локальные нормативные акты, содержащие сведения о данных рабочих местах.

Рекомендации в отношении мер, которые должны приниматься юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями в целях недопущения нарушений:

указывать в локальном нормативном акте (приказе, распоряжении, положении о квотировании рабочих мест, отдельном разделе в правилах внутреннего трудового распорядка и т.п.) сведения о количестве созданных и (или) выделенных рабочих мест для трудоустройства инвалидов в пределах установленной квоты и сведения о наименовании должности (специальности, профессии) по рабочим местам, созданным и (или) выделенным в пределах установленной квоты в соответствии со штатным расписанием работодателя;

организовать постоянное взаимодействие с органами службы занятости, в том числе в целях анализа профессионально-квалификационного уровня инвалидов, зарегистрированных в органах службы занятости в целях поиска подходящей работы.