



**КОМИТЕТ
ИВАНОВСКОЙ ОБЛАСТИ ПО ТРУДУ, СОДЕЙСТВИЮ ЗАНЯТОСТИ
НАСЕЛЕНИЯ И ТРУДОВОЙ МИГРАЦИИ**

П Р И К А З

№ _____

г. Иваново

Об утверждении Порядка оформления и содержание задания на проведение мероприятия по контролю без взаимодействия с юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями и оформления результатов мероприятия по контролю без взаимодействия с юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями при осуществлении регионального государственного 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 соответствии с Федеральным законом от 26.12.2008 № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля» **п р и к а з ы в а ю :**

Утвердить прилагаемый Порядок оформления и содержание задания на проведение мероприятия по контролю без взаимодействия с юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями и оформления результатов мероприятия по контролю без взаимодействия с юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями при осуществлении регионального государственного надзора и контроля за приемом на работу инвалидов в пределах установленной квоты с правом проведения проверок, выдачи обязательных для исполнения предписаний и составления протоколов.

**Председатель комитета
Ивановской области по труду,
содействию занятости населения
и трудовой миграции**

Т.Б. Сергеева

ПОРЯДОК
оформления и содержание задания на проведение мероприятия по
контролю без взаимодействия с юридическими лицами и
индивидуальными предпринимателями и оформления результатов
мероприятия по контролю без взаимодействия с юридическими лицами
и индивидуальными предпринимателями при осуществлении
регионального государственного надзора и контроля за приемом на
работу инвалидов в пределах установленной квоты с правом проведения
проверок, выдачи обязательных для исполнения предписаний и
составления протоколов

I. Общие положения

1. Настоящий Порядок устанавливает общие правила оформления и содержание заданий на проведение мероприятия по контролю без взаимодействия с юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями (далее – мероприятия по контролю без взаимодействия) и оформления результатов мероприятия по контролю без взаимодействия при осуществлении комитетом Ивановской области по труду, содействию занятости населения и трудовой миграции (далее – комитет) регионального государственного надзора и контроля за приемом на работу инвалидов в пределах установленной квоты с правом проведения проверок, выдачи обязательных для исполнения предписаний и составления протоколов.

2. Мероприятия по контролю без взаимодействия осуществляются в форме наблюдения за соблюдением обязательных требований при размещении информации в сети «Интернет» и средствах массовой информации, а также посредством анализа информации о деятельности либо действиях юридического лица и индивидуального предпринимателя в области содействия занятости населения и квотирования рабочих мест для трудоустройства инвалидов, обязанность по предоставлению которой (в том числе посредством использования федеральных государственных информационных систем) возложена на таких лиц в соответствии с законодательством в сфере занятости населения.

II. Оформление и содержание задания
по контролю без взаимодействия

3. Основанием проведения мероприятий по контролю без взаимодействия является задание на проведение таких мероприятий, утверждаемое председателем комитета или первым заместителем председателя комитета (далее - Задание).

4. Задание должно содержать:

фамилии, имена, отчества (при наличии), должности лица (лиц), уполномоченных на проведение мероприятия по контролю без взаимодействия;

наименование мероприятия по контролю без взаимодействия;

наименование юридического лица, фамилия, имя, отчество (при наличии) индивидуального предпринимателя, в отношении которого проводится мероприятие по контролю без взаимодействия, адрес, ИНН, ОГРН;

проверяемый период;

срок проведения мероприятия по контролю без взаимодействия;

срок оформления результатов мероприятия по контролю без взаимодействия;

отметка об ознакомлении уполномоченных должностных лиц с Заданием на проведение мероприятий по контролю.

5. Подготовку проекта Задания осуществляют начальник отдела контрольно-правовой работы и кадрового обеспечения комитета и начальник отдела активных форм занятости и технологий комитета по форме согласно приложению 1 к настоящему Порядку.

6. Мероприятия по контролю без взаимодействия проводятся должностными лицами отдела контрольно-правовой работы и кадрового обеспечения и отдела активных форм занятости и технологий комитета, в должностные обязанности которых входит осуществление регионального государственного надзора и контроля за приемом на работу инвалидов в пределах установленной квоты с правом проведения проверок, выдачи обязательных для исполнения предписаний и составления протоколов.

III. Оформление результатов мероприятий по контролю без взаимодействия

7. Результаты мероприятий по контролю без взаимодействия оформляются должностными лицами, уполномоченными Заданием на проведение мероприятий без взаимодействия, в течение 5 рабочих дней с момента выполнения Задания в письменной форме в виде заключения о проведенном мероприятии по контролю без взаимодействия по форме согласно приложению 2 к настоящему Порядку.

8. Заключение о проведенном мероприятии по контролю без взаимодействия должно содержать:

номер и дату Задания;

фамилии, имена, отчества (при наличии), должность лица (лиц), уполномоченных на проведение мероприятия по контролю без взаимодействия;

наименование мероприятия по контролю без взаимодействия;

срок проведения мероприятия по контролю без взаимодействия;

наименование юридического лица, фамилия, имя, отчество (при наличии) индивидуального предпринимателя, в отношении которого проведено мероприятие по контролю без взаимодействия, адрес, ИНН, ОГРН;

результат проведения мероприятия по контролю без взаимодействия, информацию о соблюдении обязательных требований, при выявлении нарушений - о принятых в пределах своей компетенции мерах по пресечению выявленных нарушений.

Приложение 1

к Порядку оформления и содержание задания
на проведение мероприятий по контролю без взаимодействия
с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями
и оформления результатов мероприятий по контролю
без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными
при осуществлении регионального государственного надзора
и контроля за приемом на работу инвалидов в пределах
установленной квоты с правом проведения проверок,
выдачи обязательных для исполнения предписаний
и составления протоколов

ЗАДАНИЕ

**на проведение мероприятий по контролю без взаимодействия
с юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями
при осуществлении комитетом Ивановской области по труду,
содействию занятости населения и трудовой миграции регионального
государственного надзора и контроля за приемом на работу инвалидов в
пределах установленной квоты с правом проведения проверок, выдачи
обязательных для исполнения предписаний и составления протоколов**

№ _____ от « ____ » _____ 20__ г.

На основании ст. 8.3 Федерального закона от 26.12.2008 № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля» поручаю:

1. _____
(фамилия, имя, отчество (при наличии), должность лица (лиц), уполномоченных на проведение

_____ (наименование мероприятия по контролю)

провести

_____ (наименование мероприятия по контролю)

2. В отношении _____
(наименование юридического лица, фамилия, имя, отчество (при наличии)

_____ индивидуального предпринимателя, адрес, ИНН, ОГРН)

3. Проверяемый период _____

4. Срок проведения мероприятия по контролю _____

5. Срок оформления результатов мероприятия по контролю _____

Председатель комитета Ивановской области по труду, содействию занятости населения и трудовой миграции (первый заместитель председателя комитета Ивановской области по труду, содействию занятости населения и трудовой миграции)

И.О. Фамилия

С заданием ознакомлен _____ «__» _____ 20__ г.
(личная подпись)

_____ «__» _____ 20__ г.
(личная подпись)

Приложение 2

к Порядку оформления и содержание задания
на проведение мероприятий по контролю без взаимодействия
с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями
и оформления результатов мероприятий по контролю
без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными
при осуществлении регионального государственного надзора
и контроля за приемом на работу инвалидов в пределах
установленной квоты с правом проведения проверок,
выдачи обязательных для исполнения предписаний
и составления протоколов

ЗАКЛЮЧЕНИЕ

**о проведенном мероприятии по контролю без взаимодействия
с юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями
при осуществлении комитетом Ивановской области по труду,
содействию занятости населения и трудовой миграции регионального
государственного 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 основании Задания на проведение мероприятий по контролю без взаимодействия с юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями при осуществлении комитетом Ивановской области по труду, содействию занятости населения и трудовой миграции регионального государственного надзора и контроля за приемом на работу инвалидов в пределах установленной квоты с правом проведения проверок, выдачи обязательных для исполнения предписаний и составления протоколов № _____ от « ____ » _____ 20__ г.

(фамилия, имя, отчество (при наличии), должность лица (лиц), уполномоченных на проведение

мероприятий по контролю)

проведены следующие мероприятия по контролю без взаимодействия с юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями:

(наименование мероприятия по контролю)

Срок проведения мероприятия по контролю без взаимодействия с юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями:

Наименование юридического лица, фамилия, имя, отчество (при наличии) индивидуального предпринимателя, в отношении которого проводилось мероприятие, ИНН, ОГРН:
