



## ДЕПАРТАМЕНТ ТРУДА И ЗАНЯТОСТИ НАСЕЛЕНИЯ ТЮМЕНСКОЙ ОБЛАСТИ

### РАСПОРЯЖЕНИЕ

\_\_\_\_\_ 2018 г.

№ \_\_\_\_ -рд

г. Тюмень

*О внесении изменений и дополнений в распоряжение  
Департамента труда и занятости населения Тюменской  
области от 16.07.2012 № 05-рд*

В распоряжение Департамента труда и занятости населения Тюменской области от 16.07.2012 № 05-рд «Об утверждении Административного регламента исполнения Департаментом труда и занятости населения Тюменской области государственной функции по осуществлению надзора и контроля за приемом на работу инвалидов в пределах установленной квоты с правом проведения проверок, выдачи обязательных для исполнения предписаний и составления протоколов» внести следующие изменения и дополнения:

1. В приложении к распоряжению:

1.1. Пункт 13 после слов «на работу инвалидов» дополнить словами «и принятие мер по контролю за устранением выявленных нарушений».

1.2. В пункте 17 слова «субъекта малого предпринимательства» заменить словами «малого предприятия».

1.3. Пункт 27 дополнить абзацем вторым следующего содержания:

«Информация о необходимости внесения изменений в ежегодный план проверок Департамента с приложением обосновывающих документов на бумажном носителе (с приложением копии в электронном виде) либо в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью в соответствии с Федеральным законом от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи», в случае невозможности проведения плановой проверки в связи с ликвидацией или реорганизацией подлежащей проверке организации, а также в связи с наступлением обстоятельств непреодолимой силы, направляется специалистом отдела юридической и кадровой работы в Прокуратуру Тюменской области в течение 3 рабочих дней со дня возникновения указанных обстоятельств.».

1.4. Пункт 36 изложить в следующей редакции:

«36. Должностное лицо, уполномоченное на проведение проверки (специалист отдела юридической и кадровой работы), уведомляет организацию о проведении плановых проверок не позднее чем за три рабочих дня до начала проведения проверки, путем направления уведомления о проведении проверки, оформленного в соответствии с Приложением № 3 к настоящему Административному регламенту, с приложением копии приказа Департамента о проведении проверки заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении и (или) посредством электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью и направленного по адресу электронной почты организации, если такой адрес содержится в Едином

государственном реестре юридических лиц, Едином государственном реестре индивидуальных предпринимателей либо ранее был представлен организацией, или иным доступным способом.».

1.5. Абзацы 3-5 пункта 76 исключить.

1.6. Пункт 77 изложить в следующей редакции:

«77. Не позднее дня, следующего за днем наступления оснований для проведения внеплановой проверки, указанных в абзацах втором - третьем пункта 76 настоящего Административного регламента, директор Департамента принимает решение о проведении внеплановой выездной или внеплановой документарной проверки.

По основанию, указанному в абзаце втором пункта 76 настоящего Административного регламента, проводятся внеплановые выездные проверки.

По основанию, указанному в абзаце третьем пункта 76 настоящего Административного регламента, решение о проведении внеплановой выездной или внеплановой документарной проверки принимается в зависимости от требований к виду проверки в поступивших поручениях Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации, требований прокурора о проведении внеплановой проверки в рамках надзора за исполнением законов по поступившим в органы прокуратуры материалам и обращениям.

Специалист отдела юридической и кадровой работы Департамента в срок, не превышающий двух рабочих дней со дня принятия директором Департамента решения о проведении внеплановой выездной или внеплановой документарной проверки, осуществляет подготовку проекта приказа Департамента о проведении внеплановой выездной или внеплановой документарной проверки.

Приказ Департамента, указанный в абзаце третьем пункта 76 настоящего Административного регламента, готовится специалистом отдела юридической и кадровой работы Департамента в срок, не превышающий двух рабочих дней со дня поступления в Департамент поручения Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации, требования прокурора о проведении внеплановой проверки в рамках надзора за исполнением законов по поступившим в органы прокуратуры материалам и обращениям.».

1.7. Абзацы 2, 3 пункта 82 слова изложить в следующей редакции:

«- о проведении внеплановой выездной проверки не менее чем за 24 часа до начала проведения проверки, путем направления уведомления о проведении проверки, оформленного в соответствии Приложением № 3 к настоящему Административному регламенту, с приложением копии приказа Департамента о проведении проверки заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении и (или) посредством электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью и направленного по адресу электронной почты организации, если такой адрес содержится в Едином государственном реестре юридических лиц, Едином государственном реестре индивидуальных предпринимателей либо ранее был представлен организацией, или иным доступным способом;

- о проведении внеплановой документарной проверки не менее чем за 24 часа до начала проведения проверки, путем направления уведомления о проведении проверки, оформленного в соответствии с Приложением № 3 к настоящему Административному регламенту, с приложением копии приказа Департамента о проведении проверки заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении, и (или) посредством электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью и направленного по адресу электронной почты организации, если такой адрес

содержится в Едином государственном реестре юридических лиц, Едином государственном реестре индивидуальных предпринимателей либо ранее был представлен организацией, или иным доступным способом.».

1.8. Абзац 2 пункта 96 считать пунктом 97.

1.9. Пункт 97 исключить.

1.10. Пункт 127 дополнить абзацами 3, 4 следующего содержания:

«- мотивированное обоснование выдачи предписания;

- содержание выявленного нарушения;».

1.11. В Приложениях №3, 6 к Административному регламенту исполнения Департаментом труда и занятости населения Тюменской области государственной функции по осуществлению надзора и контроля за приемом на работу инвалидов в пределах установленной квоты с правом проведения проверок, выдачи обязательных для исполнения предписаний и составления протоколов абзац:

«Директор департамента \_\_\_\_\_»

изложить в следующей редакции:

« \_\_\_\_\_  
(должность) (подпись) (ФИО)».

1.12. В Приложениях №4, 7, 8 к Административному регламенту исполнения Департаментом труда и занятости населения Тюменской области государственной функции по осуществлению надзора и контроля за приемом на работу инвалидов в пределах установленной квоты с правом проведения проверок, выдачи обязательных для исполнения предписаний и составления протоколов абзац:

«Директор Департамента \_\_\_\_\_»

изложить в следующей редакции:

« \_\_\_\_\_  
(должность) (подпись) (ФИО)».

1.13. Приложение № 16 к Административному регламенту исполнения Департаментом труда и занятости населения Тюменской области государственной функции по осуществлению надзора и контроля за приемом на работу инвалидов в пределах установленной квоты с правом проведения проверок, выдачи обязательных для исполнения предписаний и составления протоколов, изложить в новой редакции, согласно Приложению к настоящему распоряжению.

Заместитель директора

Л.П. Шулинина

Приложение № 16 к Административному регламенту  
исполнения Департаментом труда и занятости населения  
Тюменской области государственной функции по  
осуществлению надзора и контроля за приемом на работу инвалидов в  
пределах установленной квоты с правом проведения проверок,  
выдачи обязательных для исполнения предписаний и составления протоколов

Герб Тюменской области

**ДЕПАРТАМЕНТ ТРУДА И  
ЗАНЯТОСТИ НАСЕЛЕНИЯ  
ТЮМЕНСКОЙ ОБЛАСТИ**

ул. Советская, д.61, г.Тюмень, 625000  
тел.,факс (3452) 55-60-39  
e-mail: [dep\\_zan@72to.ru](mailto:dep_zan@72to.ru)

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
(наименование юридического лица,  
фамилия, имя, отчество (при наличии)  
индивидуального предпринимателя, адрес)

№ \_\_\_\_\_

**Предостережение о недопустимости нарушения требований  
законодательства**

В соответствии с п.1 ч.2 ст.24 Федерального закона от 24.11.1995 № 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации», 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.

Согласно ч.3 ст.25 Закона Российской Федерации от 19.04.1991 № 1032-1 «О занятости населения в Российской Федерации», работодатели обязаны ежемесячно представлять органам службы занятости информацию о 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.

В ходе проведения мероприятий, осуществляемых без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, проведенных Департаментом труда и занятости населения Тюменской области в соответствии с положениями 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» на основании задания на выполнение мероприятий по контролю без взаимодействия с организациями № \_\_\_\_ от «\_\_» \_\_\_\_\_ 20 \_\_ г., получены сведения о готовящихся нарушениях или признаках нарушения обязательных требований

(наименование юридического лица, фамилия, имя, отчество  
(при наличии) индивидуального предпринимателя)

установленных \_\_\_\_\_,  
(ссылка на статьи нарушавшихся нормативно-правовых актов)

выраженных в \_\_\_\_\_.  
(сведения о действиях (бездействии) которые приводят или могут привести к нарушению  
обязательных требований)

Предлагаю принять меры по обеспечению соблюдения обязательных требований законодательства в области занятости населения и квотирования рабочих мест для приема на работу инвалидов.

Уведомление об исполнении настоящего предостережения предлагаю в срок до «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20 \_\_ г. направить в Департамент труда и занятости населения Тюменской области в бумажном виде почтовым отправлением по адресу:

625000, г.Тюмень, ул.Советская, д.61, либо в виде электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью, или сканкопии письма на адрес электронной почты: [dep\\_zan@72to.ru](mailto:dep_zan@72to.ru).

Уведомление об исполнении настоящего предостережения должно соответствовать требованиям п.12 Правил составления и направления предостережения о недопустимости нарушения обязательных требований, подачи юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем возражений на такое предостережение и их рассмотрения, уведомления об исполнении такого предостережения, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 10.02.2017 № 166.

---

(должность)

---

(подпись)

---

(ФИО)