



# ПРАВИТЕЛЬСТВО НОВГОРОДСКОЙ ОБЛАСТИ

## ПОСТАНОВЛЕНИЕ

22.09.2021 № 303

Великий Новгород

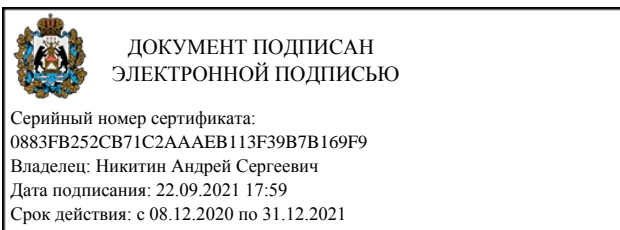
### Об утверждении Положения о региональном государственном контроле (надзоре) за приемом на работу инвалидов в пределах установленной квоты

В соответствии с пунктом 3 части 2 статьи 3 Федерального закона от 31 июля 2020 года № 248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации», Законом Российской Федерации от 19 апреля 1991 года № 1032-1 «О занятости населения в Российской Федерации», Федеральным законом от 24 ноября 1995 года № 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации» Правительство Новгородской области **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Утвердить прилагаемое Положение о региональном государственном контроле (надзоре) за приемом на работу инвалидов в пределах установленной квоты.

2. Разместить постановление на «Официальном интернет-портале правовой информации» ([www.pravo.gov.ru](http://www.pravo.gov.ru)).

Губернатор  
Новгородской области



А.С. Никитин

УТВЕРЖДЕНО

постановлением Правительства  
Новгородской области  
от 22.09.2021 № 303

## ПОЛОЖЕНИЕ

о региональном государственном контроле (надзоре) за приемом на работу инвалидов в пределах установленной квоты

### 1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение устанавливает порядок организации и осуществления на территории Новгородской области надзора и контроля за приемом на работу инвалидов в пределах установленной квоты (далее региональный государственный контроль (надзор)).

1.2. Региональный государственный контроль (надзор) представляет собой деятельность министерства труда и социальной защиты населения Новгородской области (далее министерство), направленную на предупреждение, выявление и пресечение нарушений обязательных требований, осуществляемую в пределах полномочий министерства посредством профилактики нарушений обязательных требований, установленных Законом Российской Федерации от 19 апреля 1991 года № 1032-1 «О занятости населения в Российской Федерации», Федеральным законом от 24 ноября 1995 года № 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации», иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и нормативными правовыми актами Новгородской области в сфере трудоустройства инвалидов (далее обязательные требования), оценки соблюдения юридическими лицами, их руководителями и иными должностными лицами, индивидуальными предпринимателями, их уполномоченными представителями, численность работников которых составляет 35 человек и более (далее работодатель), обязательных требований, выявления их нарушений, принятия предусмотренных законодательством Российской Федерации мер по пресечению выявленных нарушений обязательных требований, устранению их последствий и (или) восстановлению правового положения, существовавшего до возникновения таких нарушений.

1.3. Региональный государственный контроль (надзор) осуществляется министерством.

1.4. Должностными лицами министерства, уполномоченными на осуществление регионального государственного контроля (надзора) (далее должностное лицо министерства), являются:

министр труда и социальной защиты населения Новгородской области;

заместитель министра труда и социальной защиты населения Новгородской области;

начальник финансового отдела министерства труда и социальной защиты населения Новгородской области;

заместитель начальника финансового отдела министерства труда и социальной защиты населения Новгородской области;

главный специалист-эксперт финансового отдела министерства труда и социальной защиты населения Новгородской области.

Должностными лицами министерства, уполномоченными на принятие решений о проведении контрольных (надзорных) мероприятий, являются:

министр труда и социальной защиты населения Новгородской области;

заместитель министра труда и социальной защиты населения Новгородской области.

1.5. Предметом регионального государственного контроля (надзора) является соблюдение работодателями обязательных требований в области квотирования рабочих мест, установленных нормативными правовыми актами Российской Федерации и нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации.

1.6. Объектами регионального государственного контроля (надзора) (далее объект контроля) являются:

деятельность, действия (бездействие) работодателей, в рамках которых должны соблюдаться обязательные требования;

результаты деятельности работодателей, к которым предъявляются обязательные требования.

1.7. Министерством в рамках осуществления регионального государственного контроля (надзора) ведется учет объектов контроля и связанных с ними работодателей путем ведения перечня объектов контроля (далее Перечень) посредством сбора, обработки, анализа и учета сведений об объектах контроля на основании информации, представляемой в министерство в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации и Новгородской области, информации, получаемой из государственных и региональных информационных систем путем межведомственного информационного взаимодействия, а также общедоступной информации.

В целях учета объектов контроля и связанных с ними работодателей в Перечне содержатся следующие сведения:

наименование работодателя;

идентификационный номер налогоплательщика;

наименование объекта контроля;

сведения о категории риска причинения вреда (ущерба) (далее категория риска);

сведения о проведенных профилактических и контрольных (надзорных) мероприятиях;

сведения о количестве зарегистрированных на территории Новгородской области работодателей, численность работников которых превышает 35 человек.

Информация об объектах контроля актуализируется по мере ее поступления.

При осуществлении учета объектов контроля на работодателей не может возлагаться обязанность по представлению сведений, документов, если иное не предусмотрено федеральными законами, а также если соответствующие сведения, документы содержатся в государственных или муниципальных информационных ресурсах.

1.8. Должностные лица министерства при осуществлении регионального государственного контроля (надзора) при проведении контрольного (надзорного) мероприятия в пределах своих полномочий и в объеме проводимых контрольных (надзорных) действий пользуются правами и исполняют обязанности, установленные статьей 29 Федерального закона от 31 июля 2020 года № 248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации» (далее Федеральный закон № 248-ФЗ).

## **2. Управление рисками причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям при осуществлении регионального государственного контроля (надзора)**

2.1. При осуществлении регионального государственного контроля (надзора) применяется система оценки и управления рисками.

2.2. Министерство при осуществлении регионального государственного контроля (надзора) относит объекты контроля к одной из следующих категорий риска:

высокий риск;

средний риск;

низкий риск.

Критериями отнесения объектов контроля к категориям риска с учетом тяжести и вероятности причинения работодателями вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям в результате наступления негативных событий, а также вероятности несоблюдения ими обязательных требований являются:

наличие выявленных в ходе контрольных (надзорных) мероприятий нарушений обязательных требований;

штатная численность работников работодателя.

2.3. Объект контроля относится к категории высокого риска, если:

в ходе последнего контрольного (надзорного) мероприятия выявлены нарушения соблюдения обязательных требований;

штатная численность работников работодателя превышает 100 человек.

Объект контроля относится к категории среднего риска, если:

в ходе последнего планового контрольного (надзорного) мероприятия не выявлены нарушения соблюдения обязательных требований;

штатная численность работников работодателя составляет от 35 до 100 человек.

Объект контроля относится к категории низкого риска, если в ходе последних двух контрольных (надзорных) мероприятий отсутствовали нарушения соблюдения обязательных требований.

2.4. В отношении объектов контроля, которые отнесены к категории высокого риска, проводится инспекционный визит, документарная проверка или выездная проверка один раз в 2 года.

В отношении объектов контроля, которые отнесены к категории среднего риска, проводится инспекционный визит, документарная проверка или выездная проверка один раз в 4 года.

В отношении объектов контроля, которые отнесены к категории низкого риска, плановые контрольные (надзорные) мероприятия не проводятся.

### **3. Профилактика рисков причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям**

3.1. Министерством ежегодно утверждается программа профилактики рисков причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям.

3.2. Министерством проводятся следующие профилактические мероприятия:

информирование;

обобщение правоприменительной практики;

объявление предостережения;

консультирование;

профилактический визит.

3.3. Министерством осуществляется информирование работодателей по вопросам соблюдения обязательных требований в порядке, предусмотренном статьей 46 Федерального закона № 248-ФЗ.

3.4. Министерство ежегодно не позднее 15 марта года, следующего за отчетным, по итогам обобщения правоприменительной практики подготавливает и утверждает доклад, содержащий результаты осуществления регионального государственного контроля (надзора) (далее доклад о правоприменительной практике).

3.5. Доклад о правоприменительной практике утверждается приказом министерства и размещается на официальном сайте министерства в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее официальный сайт министерства) в течение 10 рабочих дней со дня его утверждения.

3.6. В случае наличия у министерства сведений о готовящихся нарушениях обязательных требований или признаках нарушений обязательных требований и (или) в случае отсутствия подтвержденных данных о том, что нарушение обязательных требований причинило вред (ущерб) охраняемым законом ценностям либо создало угрозу причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям, министерство объявляет работодателю предостережение о недопустимости нарушения обязательных требований (далее предостережение) и предлагает принять меры по обеспечению соблюдения обязательных требований.

3.7. Работодатель вправе в течение 60 календарных дней со дня получения предостережения подать в министерство возражение в отношении указанного предостережения (далее возражение).

3.8. В возражении указываются следующие сведения:

наименование работодателя;

идентификационный номер налогоплательщика;

дата и номер направленного предостережения;

обоснование позиции в отношении указанных в предостережении действий (бездействия) работодателя, которые приводят или могут привести к нарушению обязательных требований.

3.9. Возражения направляются работодателем в бумажном виде почтовым отправлением в министерство или в виде электронного документа на указанный в предостережении адрес электронной почты министерства, или в электронном виде, в том числе через федеральную государственную информационную систему «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее единый портал государственных и муниципальных услуг) и (или) через региональную государственную информационную систему «Реестр государственных и муниципальных услуг (функций) Новгородской области» (далее региональный портал государственных и муниципальных услуг).

3.10. Министерство рассматривает возражение и по итогам рассмотрения направляет ответ контролируемому лицу в течение 20 рабочих дней со дня получения возражения.

Возражение, содержащее сведения и документы, составляющие государственную или иную охраняемую законом тайну, подается работодателем в министерство без использования единого портала государственных и муниципальных услуг или регионального портала государственных и

муниципальных услуг с учетом требований законодательства Российской Федерации о государственной и иной охраняемой законом тайне.

По результатам рассмотрения возражения министерством принимается одно из следующих решений:

об удовлетворении возражения в форме отмены объявленного предостережения;

об отказе в удовлетворении возражения.

Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в настоящем пункте, работодателю, подавшему возражение, в письменной форме или по его желанию в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения возражения.

3.11. Консультирование работодателей осуществляется министерством в письменной форме при их письменном обращении, в устной форме – по телефону, посредством видео-конференц-связи, на личном приеме либо в ходе осуществления профилактических мероприятий, контрольных (надзорных) мероприятий.

3.12. Должностные лица министерства осуществляют устное и письменное консультирование по следующим вопросам:

профилактика рисков нарушения обязательных требований;

соблюдение обязательных требований;

порядок осуществления регионального государственного контроля (надзора);

порядок обжалования решений, действий (бездействия) должностных лиц, уполномоченных на осуществление регионального государственного контроля (надзора);

порядок подачи возражений на предостережение о недопустимости нарушений обязательных требований или в отношении акта контрольного (надзорного) мероприятия.

3.13. По итогам устного консультирования информация в письменной форме работодателям не представляется, за исключением случаев консультирования на основании обращений работодателей, поступивших в письменной форме или в форме электронного документа.

3.14. В случае поступления в министерство 5 и более однотипных обращений работодателей и их представителей, консультирование по таким обращениям осуществляется посредством размещения на официальном сайте министерства письменных разъяснений, подписанных уполномоченным должностным лицом министерства.

3.16. Профилактический визит проводится в форме профилактической беседы по месту осуществления деятельности работодателя либо путем использования видео-конференц-связи. В ходе профилактического визита

работодатель информируется об обязательных требованиях, предъявляемых к объектам контроля, их соответствии критериям риска, основаниях и о рекомендуемых способах снижения категории риска, а также о видах, содержании и об интенсивности контрольных (надзорных) мероприятий, проводимых в отношении объекта контроля исходя из его отнесения к соответствующей категории риска, а также может осуществляться консультирование работодателя в порядке, установленном статьей 50 Федерального закона № 248-ФЗ.

3.17. Обязательные профилактические визиты проводятся министерством в отношении работодателей, приступающих к осуществлению предпринимательской деятельности.

3.18. Программой профилактики рисков причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям устанавливается график проведения профилактических визитов.

3.19. Профилактический визит проводится с предварительным информированием работодателя. О проведении обязательного профилактического визита работодатель должен быть уведомлен не позднее чем за 5 рабочих дней до даты его проведения. Срок проведения профилактического визита не может превышать один рабочий день.

3.20. Министерство обязано предложить проведение профилактического визита работодателю, приступающему к осуществлению деятельности, не позднее чем в течение одного года с даты начала такой деятельности.

3.21. Работодатель имеет право отказаться от проведения обязательного профилактического визита, при этом он должен уведомить об отказе министерство не позднее чем за 3 рабочих дня до дня проведения обязательного профилактического визита.

3.22. Обязательный профилактический визит проводится должностными лицами, уполномоченными на осуществление регионального государственного контроля (надзора), в форме профилактической беседы по месту деятельности работодателя либо путем использования видео-конференц-связи.

3.23. Обязательные профилактические визиты проводятся министерством в отношении:

объектов регионального государственного контроля (надзора), отнесенных к категории высокого риска;

контролируемых лиц, приступающих к осуществлению деятельности в сфере социального обслуживания.

3.24. В ходе обязательного профилактического визита работодатель информируется об обязательных требованиях, предъявляемых к его



деятельности либо к принадлежащим ему объектам контроля, их соответствии критериям риска, основаниях и о рекомендуемых способах снижения категории риска, а также о видах, содержании и об интенсивности контрольных (надзорных) мероприятий, проводимых в отношении объекта контроля исходя из его отнесения к соответствующей категории риска.

3.25. В ходе обязательного профилактического визита должностными лицами, уполномоченными на осуществление регионального государственного контроля (надзора), может осуществляться консультирование работодателя в порядке, установленном пунктом 3.11 настоящего Положения.

3.26. О проведении обязательного профилактического визита контролируемое лицо уведомляется контрольным (надзорным) органом не позднее чем за 5 рабочих дней до дня его проведения в письменной форме на бумажном носителе почтовым отправлением либо в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью должностного лица, уполномоченного на осуществление регионального государственного контроля (надзора).

3.27. Обязательный профилактический визит проводится в течение одного рабочего дня.

3.28. При проведении обязательного профилактического визита контролируемым лицам не могут выдаваться предписания об устранении нарушений обязательных требований. Разъяснения, полученные работодателем в ходе профилактического визита, носят рекомендательный характер.

#### **4. Осуществление регионального государственного контроля (надзора)**

4.1. В рамках регионального государственного контроля (надзора) устанавливаются следующие виды контрольных (надзорных) мероприятий:

во взаимодействии с работодателями:

инспекционный визит;

документарная проверка;

выездная проверка;

без взаимодействия с работодателями:

наблюдение за соблюдением обязательных требований.

4.2. Случаями, при наступлении которых индивидуальный предприниматель, являющийся работодателем, вправе представить в министерство информацию о невозможности присутствия при проведении контрольного (надзорного) мероприятия, являются:

введение режима повышенной готовности или чрезвычайной ситуации на всей территории Российской Федерации либо на ее части;

временная нетрудоспособность;

нахождение за пределами Российской Федерации;  
административный арест;

избрание в отношении подозреваемого в совершении преступления физического лица меры пресечения в виде подписки о невыезде и надлежащем поведении, запрет определенных действий, заключение под стражу, домашний арест.

Информация о невозможности присутствия при проведении контрольного (надзорного) мероприятия должна содержать:

описание обстоятельств, препятствующих присутствию при проведении контрольных (надзорных) мероприятий, и их продолжительность;

срок, необходимый для устранения обстоятельств, препятствующих присутствию при проведении контрольного (надзорного) мероприятия.

При представлении указанной информации проведение контрольного (надзорного) мероприятия переносится на срок, необходимый для устранения обстоятельств, послуживших поводом для данного обращения контролируемого лица.

Индивидуальный предприниматель, являющийся работодателем, вместе с информацией о невозможности присутствия при проведении контрольного (надзорного) мероприятия представляет в министерство документы, подтверждающие наличие обстоятельств, послуживших поводом невозможности присутствия при проведении контрольного (надзорного) мероприятия, перечисленных во втором-шестом абзацах настоящего пункта.

При невозможности присутствия индивидуального предпринимателя, являющегося работодателем, при проведении контрольного (надзорного) мероприятия в связи с наступлением случаев, указанных во втором абзаце настоящего пункта, проведение контрольного (надзорного) мероприятия переносится министерством на срок, необходимый для устранения обстоятельств, послуживших поводом для обращения индивидуального предпринимателя, являющегося работодателем, в министерство.

4.3. В ходе инспекционного визита могут совершаться следующие контрольные (надзорные) действия:

осмотр;

опрос;

получение письменных объяснений;

истребование документов, которые в соответствии с обязательными требованиями должны находиться в месте нахождения (осуществления деятельности) работодателя (его филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений) либо объекта контроля.

4.4. Инспекционный визит проводится без предварительного уведомления работодателя при наличии оснований, указанных в пунктах 1-5 части 1 статьи 57 Федерального закона № 248-ФЗ.

4.5. Срок проведения инспекционного визита на одном объекте контроля не может превышать один рабочий день.

4.6. Инспекционный визит может проводиться с использованием средств дистанционного взаимодействия, в том числе посредством аудио-или видеосвязи.

4.7. Документарная проверка проводится при наличии оснований, указанных в пунктах 1-5 части 1 статьи 57 Федерального закона № 248-ФЗ.

4.8. В ходе документарной проверки могут совершаться следующие контрольные (надзорные) действия:

- получение письменных объяснений;
- истребование документов.

4.9. При проведении документарной проверки министерство не вправе требовать у работодателя сведения и документы, не относящиеся к предмету документарной проверки, а также сведения и документы, которые могут быть получены от иных органов.

4.10. Срок проведения документарной проверки не может превышать 10 рабочих дней.

4.11. Выездная проверка проводится при наличии оснований, указанных в пунктах 1-5 части 1 статьи 57 Федерального закона № 248-ФЗ.

4.12. В ходе выездной проверки могут совершаться следующие контрольные (надзорные) действия:

- осмотр;
- опрос;
- получение письменных объяснений;
- истребование документов.

4.13. Срок проведения выездной проверки не может превышать 10 рабочих дней.

В отношении одного субъекта малого предпринимательства общий срок взаимодействия в ходе проведения выездной проверки не может превышать 50 часов для малого предприятия и 15 часов для микропредприятия.

4.14. Выездная проверка проводится по месту нахождения (осуществления деятельности) работодателя (его филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений).

4.15. О проведении выездной проверки работодатель уведомляется путем направления копии решения о проведении выездной проверки не

позднее чем за 24 часа до ее начала в порядке, предусмотренном статьей 21 Федерального закона № 248-ФЗ.

4.16. Выездная проверка может проводиться с использованием средств дистанционного взаимодействия, в том числе посредством аудио- или видеосвязи.

4.17. Плановые контрольные (надзорные) мероприятия проводятся министерством на основании плана проведения плановых контрольных (надзорных) мероприятий на очередной календарный год (далее ежегодный план контрольных (надзорных) мероприятий), формируемого министерством и подлежащего согласованию с органами прокуратуры.

Ежегодный план контрольных (надзорных) мероприятий формируется министерством в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 31 декабря 2020 года № 2428 «О порядке формирования плана проведения плановых контрольных (надзорных) мероприятий на очередной календарный год, его согласования с органами прокуратуры, включения в него и исключения из него контрольных (надзорных) мероприятий в течение года».

4.18. Проведение плановых контрольных (надзорных) мероприятий осуществляется с периодичностью, установленной в пункте 2.4 настоящего Положения.

4.19. Внеплановые контрольные (надзорные) мероприятия включают:

внеплановый инспекционный визит – проводится только по согласованию с органами прокуратуры, за исключением случаев его проведения в соответствии с пунктами 3-5 части 1 статьи 57, частью 12 статьи 66 Федерального закона № 248-ФЗ;

внеплановая документарная проверка – проводится без согласования с органами прокуратуры;

внеплановая выездная проверка – проводится только по согласованию с органами прокуратуры, за исключением случаев ее проведения в соответствии с пунктами 3-5 части 1 статьи 57, частью 12 статьи 66 Федерального закона № 248-ФЗ.

4.20. Должностными лицами министерства осуществляется наблюдение за соблюдением обязательных требований (мониторинг безопасности) в соответствии со статьей 74 Федерального закона № 248-ФЗ.

## **5. Результаты контрольного (надзорного) мероприятия**

5.1. Уполномоченными должностными лицами, указанными в пункте 1.4 настоящего Положения, по окончании проведения контрольного (надзорного) мероприятия составляется акт контрольного (надзорного) мероприятия (далее акт).

5.2. Оформление акта производится на месте проведения контрольного (надзорного) мероприятия в день окончания проведения такого мероприятия.

5.3. В случае если по результатам проведения контрольного (надзорного) мероприятия выявлено нарушение обязательных требований, в акте указывается, какое именно обязательное требование нарушено, каким нормативным правовым актом и его структурной единицей оно установлено.

5.4. Акт контрольного (надзорного) мероприятия, проведение которого было согласовано органами прокуратуры, направляется в органы прокуратуры посредством информационной системы государственного контроля (надзора), муниципального контроля «Единый реестр контрольных (надзорных) мероприятий» (далее ЕРКНМ) непосредственно после его оформления.

5.5. В случае отсутствия выявленных нарушений обязательных требований при проведении контрольного (надзорного) мероприятия сведения об этом вносятся в ЕРКНМ.

5.6. В случае выявления при проведении контрольного (надзорного) мероприятия нарушений работодателем обязательных требований министерство в пределах своих полномочий, предусмотренных законодательством Российской Федерации, принимает следующие меры:

выдает после оформления акта контрольного (надзорного) мероприятия работодателю предписание об устранении выявленных нарушений с указанием разумных сроков их устранения и (или) о проведении мероприятий по предотвращению причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям;

незамедлительно принимает предусмотренные законодательством Российской Федерации меры по недопущению причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям или прекращению его причинения в случае, если при проведении контрольного (надзорного) мероприятия установлено, что деятельность работодателя, эксплуатация (использование) им зданий и помещений, оказываемые услуги представляют непосредственную угрозу причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям или что такой вред (ущерб) причинен;

при выявлении в ходе контрольного (надзорного) мероприятия признаков преступления или административного правонарушения направляет соответствующую информацию в государственный орган в соответствии со своей компетенцией или принимает меры по привлечению виновных лиц к установленной законом ответственности в рамках своих полномочий;

принимает меры по осуществлению контроля за устранением выявленных нарушений обязательных требований, предупреждению нарушений

обязательных требований, предотвращению возможного причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям, при неисполнении предписания в установленные сроки принимает меры по обеспечению его исполнения вплоть до обращения в суд с требованием о принудительном исполнении предписания, если такая мера предусмотрена законодательством;

рассматривает вопрос о выдаче рекомендаций по соблюдению обязательных требований, проведении иных мероприятий, направленных на профилактику рисков причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям.

## **6. Досудебный порядок подачи жалобы и порядок ее рассмотрения министерством**

6.1. Жалоба подается работодателем в министерство в электронном виде с использованием единого портала государственных и муниципальных услуг и (или) регионального портала государственных и муниципальных услуг. При подаче жалобы организацией она должна быть подписана усиленной квалифицированной электронной подписью.

Жалоба, содержащая сведения и документы, составляющие государственную или иную охраняемую законом тайну, подается работодателем в министерство без использования единого портала государственных и муниципальных услуг и (или) регионального портала государственных и муниципальных услуг с учетом требований законодательства Российской Федерации о государственной и иной охраняемой законом тайне.

6.2. Жалоба, поступившая в министерство способами, указанными в пункте 6.1 настоящего Положения, подлежит регистрации в течение одного рабочего дня со дня ее поступления и рассматривается министром труда и социальной защиты населения Новгородской области, заместителем министра труда и социальной защиты населения Новгородской области.

6.3. Работодатели, права и законные интересы которых, по их мнению, были непосредственно нарушены в рамках осуществления государственного регионального контроля (надзора), имеют право на досудебное обжалование:

решений о проведении контрольных (надзорных) мероприятий;

актов контрольных (надзорных) мероприятий, предписаний об устранении выявленных нарушений;

действий (бездействия) должностных лиц министерства в рамках контрольных (надзорных) мероприятий.

6.4. Жалоба на решение министерства, действия (бездействие) его должностных лиц может быть подана в течение 30 календарных дней со дня, когда работодатель узнал или должен был узнать о нарушении своих прав.

6.5. Жалоба на предписание министерства может быть подана в течение 10 рабочих дней с момента получения работодателем предписания.

6.6. В случае пропуска по уважительной причине (в случае временной нетрудоспособности, нахождения в командировке, отпуске) срока подачи жалобы этот срок по ходатайству работодателя может быть восстановлен министерством.

6.7. Работодатель до принятия решения по жалобе может отозвать ее. При этом повторное направление жалобы по тем же основаниям не допускается.

6.8. Жалоба может содержать ходатайство о приостановлении исполнения обжалуемого решения министерства.

6.9. Министерство не позднее 2 рабочих дней со дня регистрации жалобы принимает решение:

о приостановлении исполнения обжалуемого решения министерства;  
об отказе в приостановлении исполнения обжалуемого решения министерства.

6.10. Информация о решении, указанном в пункте 6.9 настоящего Положения, направляется лицу, подавшему жалобу, в течение одного рабочего дня с момента принятия решения.

6.11. Жалоба должна содержать:

наименование министерства, фамилию, имя, отчество (при наличии) должностного лица министерства, решение и (или) действие (бездействие) которых обжалуются;

наименование организации, сведения о месте нахождения этой организации либо реквизиты доверенности и фамилию, имя, отчество (при наличии) лица, подающего жалобу по доверенности, желаемый способ осуществления взаимодействия на время рассмотрения жалобы и желаемый способ получения решения по ней;

сведения об обжалуемых решении министерства и (или) действии (бездействии) его должностного лица, которые привели или могут привести к нарушению прав работодателя, подавшего жалобу;

основания и доводы, на основании которых работодатель не согласен с решением министерства и (или) действием (бездействием) должностного лица. Работодателем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие его доводы, либо их копии;

требования работодателя;

учетный номер контрольного (надзорного) мероприятия в ЕРКНМ, в отношении которого подается жалоба, если Правительством Российской Федерации не установлено иное.

6.12. Жалоба не должна содержать нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностных лиц министерства либо членов их семей.

6.13. Подача жалобы может быть осуществлена полномочным представителем работодателя в случае делегирования ему соответствующего права с помощью федеральной государственной информационной системы «Единая система идентификации и аутентификации».

6.14. Министр труда и социальной защиты населения Новгородской области, заместитель министра труда и социальной защиты населения Новгородской области принимает решение об отказе в рассмотрении жалобы в течение 5 рабочих дней со дня получения жалобы, если:

жалоба подана после истечения сроков подачи жалобы, указанных в подпунктах 6.4, 6.5 настоящего Положения, и не содержит ходатайства о восстановлении пропущенного срока на подачу жалобы;

в удовлетворении ходатайства о восстановлении пропущенного срока на подачу жалобы отказано;

до принятия решения по жалобе от работодателя, ее подавшего, поступило заявление об отзыве жалобы;

имеется решение суда по вопросам, поставленным в жалобе;

ранее в министерство была подана другая жалоба от того же работодателя по тем же основаниям;

жалоба содержит нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностных лиц министерства, а также членов их семей;

ранее получен отказ в рассмотрении жалобы по тому же предмету, исключающий возможность повторного обращения данного работодателя с жалобой, и не приводятся новые доводы или обстоятельства;

жалоба подана в ненадлежащий уполномоченный орган.

6.15. Отказ в рассмотрении жалобы по основаниям, указанным в четвертом-девятом абзацах подпункта 6.14 настоящего Положения, не является результатом досудебного обжалования и не может служить основанием для судебного обжалования решений министерства, действий (бездействия) его должностных лиц.

6.16. Министерство при рассмотрении жалобы использует подсистему досудебного обжалования контрольной (надзорной) деятельности, за исключением случаев, когда рассмотрение жалобы связано со сведениями и документами, составляющими государственную или иную охраняемую законом тайну.

6.17. Жалоба подлежит рассмотрению в течение 20 рабочих дней со дня ее регистрации. Указанный срок может быть продлен министром труда и социальной защиты населения Новгородской области, заместителем министра труда и социальной защиты населения Новгородской области на 20 рабочих дней в следующих случаях:



необходимость запроса дополнительных документов для рассмотрения жалобы;

временное отсутствие на рабочем месте по причине временной нетрудоспособности, нахождения в командировке, отпуске должностного лица, действия (бездействие) которого обжалуются.

6.18. Министерство вправе запросить у работодателя, подавшего жалобу, дополнительную информацию и документы, относящиеся к предмету жалобы. Работодатель вправе представить указанные информацию и документы в течение 5 рабочих дней со дня направления запроса. Течение срока рассмотрения жалобы приостанавливается с момента направления запроса о представлении дополнительной информации и документов, относящихся к предмету жалобы, до дня получения их уполномоченным органом, но не более чем на 5 рабочих дней с момента направления запроса. Неполучение от работодателя дополнительной информации и документов, относящихся к предмету жалобы, не является основанием для отказа в рассмотрении жалобы.

Не допускается запрашивать у работодателя, подавшего жалобу, информацию и документы, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных им организаций.

Обязанность доказывания законности и обоснованности принятого решения и (или) совершенного действия (бездействия) возлагается на министерство.

6.19. По итогам рассмотрения жалобы министерство принимает одно из следующих решений:

оставляет жалобу без удовлетворения;

отменяет решение министерства полностью или частично;

отменяет решение министерства полностью и принимает новое решение;

признает действия (бездействие) должностных лиц министерства незаконными и выносит решение по существу, в том числе об осуществлении при необходимости определенных действий.

6.20. Решение министерства, содержащее обоснование принятого решения, срок и порядок его исполнения, размещается в личном кабинете работодателя на едином портале государственных и муниципальных услуг и (или) региональном портале государственных и муниципальных услуг не позднее одного рабочего дня со дня его принятия.

---