

**МИНИСТЕРСТВО ЗДРАВООХРАНЕНИЯ И СОЦИАЛЬНОГО РАЗВИТИЯ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**

ПРИКАЗ
от 7 ноября 2011 г. N 1325н

**ОБ УТВЕРЖДЕНИИ АДМИНИСТРАТИВНОГО РЕГЛАМЕНТА
ИСПОЛНЕНИЯ ФЕДЕРАЛЬНОЙ СЛУЖБОЙ ПО ТРУДУ И ЗАНЯТОСТИ
ГОСУДАРСТВЕННОЙ ФУНКЦИИ ПО ОСУЩЕСТВЛЕНИЮ ФЕДЕРАЛЬНОГО
ГОСУДАРСТВЕННОГО НАДЗОРА ЗА СОБЛЮДЕНИЕМ ТРЕБОВАНИЙ,
НАПРАВЛЕННЫХ НА РЕАЛИЗАЦИЮ ПРАВ РАБОТНИКОВ НА ПОЛУЧЕНИЕ
ОБЕСПЕЧЕНИЯ ПО ОБЯЗАТЕЛЬНОМУ СОЦИАЛЬНОМУ СТРАХОВАНИЮ
ОТ НЕСЧАСТНЫХ СЛУЧАЕВ НА ПРОИЗВОДСТВЕ И ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ
ЗАБОЛЕВАНИЙ, А ТАКЖЕ ПОРЯДКА НАЗНАЧЕНИЯ, ИСЧИСЛЕНИЯ
И ВЫПЛАТЫ ПОСОБИЙ ПО ВРЕМЕННОЙ НЕТРУДОСПОСОБНОСТИ
ЗА СЧЕТ СРЕДСТВ РАБОТОДАТЕЛЕЙ**

Список изменяющих документов
(в ред. Приказов Минтруда России от 03.11.2016 N 605н,
от 21.04.2017 N 380н)

В соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации (Собрание законодательства Российской Федерации, 2002, N 1, ст. 3; N 30, ст. 3014, 3033; 2003, N 27, ст. 2700; 2004, N 18, ст. 1690; N 35, ст. 3607; 2005, N 1, ст. 27; N 13, ст. 1209; N 19, ст. 1752; 2006, N 27, ст. 2878; N 41, ст. 4285; N 52, ст. 5498; 2007, N 1, ст. 34; N 17, ст. 1930; N 30, ст. 3808; N 41, ст. 4844; N 43, ст. 5084; N 49, ст. 6070; 2008, N 9, ст. 812; N 30, ст. 3613, 3616; N 52, ст. 6235, 6236; 2009, N 1, ст. 17, 21; N 19, ст. 2270; N 29, ст. 3604; N 30, ст. 3732, 3739; N 46, ст. 5419; N 48, ст. 5717; N 50, ст. 6146; 2010, N 31, ст. 4196; N 52, ст. 7002; 2011, N 1, ст. 49; N 25, ст. 3539; N 27, ст. 3880; N 30, ст. 4586, 4590, 4591, 4596) и постановлением Правительства Российской Федерации от 16 мая 2011 г. N 373 "О разработке и утверждении административных регламентов исполнения государственных функций и административных регламентов предоставления государственных услуг" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2011, N 22, ст. 3169; N 35, ст. 5092) приказываю:

Утвердить прилагаемый Административный регламент исполнения Федеральной службой по труду и занятости государственной функции по осуществлению федерального государственного надзора за соблюдением требований, направленных на реализацию прав работников на получение обеспечения по обязательному социальному страхованию от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний, а также порядка назначения, исчисления и выплаты пособий по временной нетрудоспособности за счет средств работодателей.
(в ред. Приказа Минтруда России от 03.11.2016 N 605н)

Министр
Т.А.ГОЛИКОВА

Утвержден
приказом Минздравсоцразвития России
от 7 ноября 2011 г. N 1325н

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ
ИСПОЛНЕНИЯ ФЕДЕРАЛЬНОЙ СЛУЖБОЙ ПО ТРУДУ И ЗАНЯТОСТИ
ГОСУДАРСТВЕННОЙ ФУНКЦИИ ПО ОСУЩЕСТВЛЕНИЮ ФЕДЕРАЛЬНОГО
ГОСУДАРСТВЕННОГО НАДЗОРА ЗА СОБЛЮДЕНИЕМ ТРЕБОВАНИЙ,
НАПРАВЛЕННЫХ НА РЕАЛИЗАЦИЮ ПРАВ РАБОТНИКОВ НА ПОЛУЧЕНИЕ
ОБЕСПЕЧЕНИЯ ПО ОБЯЗАТЕЛЬНОМУ СОЦИАЛЬНОМУ СТРАХОВАНИЮ
ОТ НЕСЧАСТНЫХ СЛУЧАЕВ НА ПРОИЗВОДСТВЕ И ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ
ЗАБОЛЕВАНИЙ, А ТАКЖЕ ПОРЯДКА НАЗНАЧЕНИЯ, ИСЧИСЛЕНИЯ
И ВЫПЛАТЫ ПОСОБИЙ ПО ВРЕМЕННОЙ НЕТРУДОСПОСОБНОСТИ
ЗА СЧЕТ СРЕДСТВ РАБОТОДАТЕЛЕЙ**

Список изменяющих документов
(в ред. Приказов Минтруда России от 03.11.2016 N 605н,
от 21.04.2017 N 380н)

I. Общие положения

Наименование государственной функции
(введено Приказом Минтруда России от 21.04.2017 N 380н)

1. Абзац утратил силу. - Приказ Минтруда России от 21.04.2017 N 380н.

Административный регламент исполнения Федеральной службой по труду и занятости государственной функции по осуществлению федерального государственного надзора за соблюдением требований, направленных на реализацию прав работников на получение обеспечения по обязательному социальному страхованию от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний, а также порядка назначения, исчисления и выплат пособий по временной нетрудоспособности за счет средств работодателей <*> определяет сроки и последовательность действий (административных процедур) Федеральной службы по труду и занятости и ее территориальных органов <*>, при исполнении государственной функции по осуществлению федерального государственного надзора за соблюдением требований, направленных на реализацию прав работников на получение обеспечения по обязательному социальному страхованию от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний, а также порядка назначения, исчисления и выплаты пособий по временной нетрудоспособности за счет средств работодателей <***>.

<*> Далее - Административный регламент.

<*> Далее - территориальные органы Роструда.

<***> Далее - государственная функция.

Наименование федерального органа исполнительной власти,
исполняющего государственную функцию
(введено Приказом Минтруда России от 21.04.2017 N 380н)

2. Наименование федерального органа исполнительной власти, исполняющего государственную функцию, - Федеральная служба по труду и занятости <*> и ее территориальные органы.

<*> Далее - Роструд.

Государственная функция исполняется непосредственно:

федеральными государственными гражданскими служащими центрального аппарата Роструда, уполномоченными на осуществление федерального государственного надзора за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права <*>, а именно:

<*> Далее - уполномоченные должностные лица Роструда.

руководителем Роструда - главным государственным инспектором труда Российской Федерации;
заместителем руководителя Роструда - заместителем главного государственного инспектора труда Российской Федерации;

начальником Управления государственного надзора в сфере труда Роструда, его заместителями;

(в ред. Приказа Минтруда России от 21.04.2017 N 380н)

абзац утратил силу. - Приказ Минтруда России от 21.04.2017 N 380н;

начальниками отделов Управления государственного надзора в сфере труда Роструда, их заместителями;

(в ред. Приказа Минтруда России от 21.04.2017 N 380н)

главными государственными инспекторами труда, старшими государственными инспекторами труда, государственными инспекторами труда отделов Управления государственного надзора в сфере труда Роструда;

(в ред. Приказа Минтруда России от 21.04.2017 N 380н)

федеральными государственными гражданскими служащими территориальных органов Роструда,

уполномоченными на осуществление федерального государственного надзора за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права <*>, а именно:

<*> Далее - уполномоченные должностные лица территориальных органов Роструда.

руководителями государственных инспекций труда - главными государственными инспекторами труда в субъектах Российской Федерации;
заместителями руководителей государственных инспекций труда - заместителями главных государственных инспекторов труда в субъектах Российской Федерации;
начальниками отделов государственных инспекций труда, их заместителями;
главными государственными инспекторами труда государственных инспекций труда;
государственными инспекторами труда государственных инспекций труда.

Перечень нормативных правовых актов, регулирующих
исполнение государственной функции
(введено Приказом Минтруда России от 21.04.2017 N 380н)

3. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих исполнение государственной функции:

Конвенция N 81 Международной организации труда "Об инспекции труда в промышленности и торговле" (принята в г. Женеве 11 июля 1947 года на 30-ой сессии Генеральной конференции МОТ) <*> и Протоколом 1995 года к Конвенции N 81, ратифицированными Федеральным законом от 11 апреля 1998 г. N 58-ФЗ "О ратификации Конвенции 1947 года об инспекции труда и Протокола 1995 года к Конвенции 1947 года об инспекции труда, Конвенции 1978 года о регулировании вопросов труда и Конвенции 1981 года о безопасности и гигиене труда и производственной среде" (Собрание законодательства Российской Федерации, 1998, N 15, ст. 1698);

<*> Далее - Конвенция N 81.

Трудовой кодекс Российской Федерации <*> (Собрание законодательства Российской Федерации, 2002, N 1, ст. 3; N 30, ст. 3014, 3033; 2003, N 27, ст. 2700; 2004, N 18, ст. 1690; N 35, ст. 3607; 2005, N 1, ст. 27; N 13, ст. 1209; N 19, ст. 1752; 2006, N 27, ст. 2878; N 41, ст. 4285; N 52, ст. 5498; 2007, N 1, ст. 34; N 17, ст. 1930; N 30, ст. 3808; N 41, ст. 4844; N 43, ст. 5084; N 49, ст. 6070; 2008, N 9, ст. 812; N 30, ст. 3613, 3616; N 52, ст. 6235, 6236; 2009, N 1, ст. 17, 21; N 19, ст. 2270; N 29, ст. 3604; N 30, ст. 3732, 3739; N 46, ст. 5419; N 48, ст. 5717; N 50, ст. 6146; 2010, N 31, ст. 4196; N 52, ст. 7002; 2011, N 1, ст. 49; N 25, ст. 3539; N 27, ст. 3880; N 30, ст. 4586, 4590, 4591, 4596);

<*> Далее - ТК РФ.

Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях <*> (Собрание законодательства Российской Федерации, 2002, N 1, ст. 1; N 18, ст. 1721; N 30, ст. 3029; N 44, ст. 4295, 4298; 2003, N 1, ст. 2; N 27, ст. 2700, 2708, 2717; N 46, ст. 4434, 4440; N 50, ст. 4847, 4855; N 52, ст. 5037; 2004, N 19, ст. 1838; N 30, ст. 3095; N 31, ст. 3229; N 34, ст. 3529, 3533; N 44, ст. 4266; 2005, N 1, ст. 9, 13, 37, 40, 45; N 10, ст. 762, 763; N 13, ст. 1077, 1079; N 17, ст. 1484; N 19, ст. 1752; N 25, ст. 2431; N 27, ст. 2719, 2721; N 30, ст. 3104, 3124, 3131; N 40, ст. 3986; N 50, ст. 5247; N 52, ст. 5574, 5596; 2006, N 1, ст. 4, 10; N 2, ст. 172, 175; N 6, ст. 636; N 10, ст. 1067; N 12, ст. 1234; N 17, ст. 1776; N 18, ст. 1907; N 19, ст. 2066; N 23, ст. 2380, 2385; N 28, ст. 2975; N 30, ст. 3287; N 31, ст. 3420, 3432, 3433, 3438, 3452; N 43, ст. 4412; N 45, ст. 4633, 4634, 4641; N 50, ст. 5279, 5281; N 52, ст. 5498; 2007, N 1, ст. 21, 25, 29, 33; N 7, ст. 840; N 15, ст. 1743; N 16, ст. 1824, 1825; N 17, ст. 1930; N 20, ст. 2367; N 21, ст. 2456; N 26, ст. 3089; N 30, ст. 3755; N 31, ст. 4001, 4007, 4008, 4015; N 41, ст. 4845; N 43, ст. 5084; N 46, ст. 5553; N 49, ст. 6034, 6065; N 50, ст. 6246; 2008, N 10, ст. 896; N 18, ст. 1941; N 20, ст. 2251, 2259; N 29, ст. 3418; N 30, ст. 3582, 3601, 3604; N 45, ст. 5143; N 49, ст. 5738, 5745, 5748; N 52, ст. 6227, 6235, 6236, 6248; 2009, N 1, ст. 17; N 7, ст. 771, 777; N 19, ст. 2276; N 23, ст. 2759, 2767, 2776; N 26, ст. 3120, 3122, 3131, 3132; N 29, ст. 3597, 3599, 3635, 3642; N 30, ст. 3735, 3739; N 45, ст. 5265, 5267; N 48, ст. 5711, 5724, 5755; N 52, ст. 6406, 6412; 2010, N 1, ст. 1; N 11, ст. 1169, 1176; N 15, ст. 1743, 1751; N 18, ст. 2145; N 19, ст. 2291; N 21, ст. 2524, ст. 2525, 2526, 2530; N 23, ст. 2790; N 25, ст. 3070; N 27, ст. 3416; N 28, ст. 3553; N 27, ст. 3429; N 29, ст. 3983; N 30, ст. 4000, 4002, 4005, 4006, 4007; N 31, ст. 4155, 4158, 4164, 4191, 4192, 4193, 4195, 4198, 4206, 4207, 4208; N 32, ст. 4298; N 41, ст. 5192, 5193; N 46, ст. 5918; N 49, ст. 6409; N 50, ст. 6605; N 52, ст. 6984, 6995, 6996; 2011, N 1, ст. 10, 23,

29, 33, 47, 54; N 7, ст. 901, 905; N 15, ст. 2039, 2041; N 17, ст. 2310, 2312; N 19, ст. 2714, 2715, 2769; N 23, ст. 3267; N 27, ст. 3873, 3881; N 29, ст. 4284, 4289, 4290, 4291, 4298; N 30, ст. 4573, 4574, 4584, 4585, 4590, 4591, 4598, 4600, 4601, 4605; N 31, ст. 4009);

<*> Далее - КоАП.

Федеральный закон от 24 июля 1998 г. N 125-ФЗ "Об обязательном социальном страховании от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний" (Собрание законодательства Российской Федерации, 1998, N 31, ст. 3803; 1999, N 29, ст. 3702; 2000, ст. 2, ст. 131; 2001, N 44, ст. 4152; 2002, N 1, ст. 2, 3; N 7, ст. 628; N 48, ст. 4737; 2003, N 6, ст. 508; N 17, ст. 1554; N 28, ст. 2887; N 43, ст. 4108; N 50, ст. 4852; N 52, ст. 5037; 2004, N 35, ст. 3607; N 49, ст. 4851; 2005, N 1, ст. 28; N 52, ст. 5593; 2006, N 52, ст. 5500; 2007, N 1, ст. 22; N 30, ст. 3797, 3806; 2008, N 30, ст. 3616; N 30, ст. 3739; N 48, ст. 5745; 2010, N 21, ст. 2528; N 31, ст. 4195; N 49, ст. 6409; N 50, ст. 6606, 6608);

Федеральный закон от 16 июля 1999 г. N 165-ФЗ "Об основах обязательного социального страхования" (Собрание законодательства Российской Федерации, 1999, N 29, ст. 3686; 2003, N 1, ст. 5; N 52, ст. 5037; 2004, N 10, ст. 836; 2008, N 29, ст. 3417; 2009, N 30, ст. 3739; 2010, N 49, ст. 6409; 2011, N 29, ст. 4291);

Федеральный закон от 27 июля 2004 г. N 79-ФЗ "О государственной гражданской службе Российской Федерации" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2004, N 31, ст. 3215; 2006, N 6, ст. 636; 2007, N 10, ст. 1151; N 16, ст. 1828; N 49, ст. 6070; 2008, N 13, ст. 1186; N 30, ст. 3616; N 52, ст. 6235; 2009, N 29, ст. 3597, 3624; N 48, ст. 5719; N 51, ст. 6159; 2010, N 5, ст. 459; N 7, ст. 704; N 49, ст. 6413; 2011, N 1, ст. 31; N 27, ст. 3866; N 29, ст. 4295; N 51, ст. 6150, 6810);

Федеральный закон от 2 мая 2006 г. N 59-ФЗ "О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2006, N 19, ст. 2060; 2010, N 27, ст. 3410; N 31, ст. 4196);

Федеральный закон от 27 июля 2006 г. N 149-ФЗ "Об информации, информационных технологиях и о защите информации" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2006, N 31, ст. 3448; 2010, N 31, ст. 4196; 2011, N 15, ст. 2038; N 30, ст. 4600);

Федеральный закон от 27 июля 2006 г. N 152-ФЗ "О персональных данных" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2006, N 31, ст. 3451; 2009, N 48, ст. 5716; N 52, ст. 6439; 2010, N 27, ст. 3407; N 31, ст. 4173, 4196; N 49, ст. 6409; N 52, ст. 6974; 2011, N 23, ст. 3263; N 31, ст. 4701);

Федеральный закон от 29 декабря 2006 г. N 255-ФЗ "Об обязательном социальном страховании на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2007, N 1, ст. 18; 2009, N 7, ст. 781; N 30, ст. 3739; 2010, N 40, ст. 4969; N 50, ст. 6601; 2011, N 9, ст. 1208; N 27, ст. 3880);

Федеральный закон от 29 ноября 2007 г. N 282-ФЗ "Об официальном статистическом учете и системе государственной статистики в Российской Федерации" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2007, N 49, ст. 6043);

Федеральный закон от 26 декабря 2008 г. N 294-ФЗ "О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля" <*> (Собрание законодательства Российской Федерации, 2008, N 52, ст. 6249; 2009, N 18, ст. 2140; N 29, ст. 3601; N 48, ст. 5711; N 52, ст. 6441; 2010, N 17, ст. 1988; N 18, ст. 2142; N 31, ст. 4160; N 31, ст. 4193, 4196; N 32, ст. 4298; 2011, N 1, ст. 20; N 17, ст. 2310; N 23, ст. 3263; N 27, ст. 3880; N 30, ст. 4590);

<*> Далее - Федеральный закон N 294-ФЗ.

постановление Правительства Российской Федерации от 2 марта 2000 г. N 184 "Об утверждении правил начисления, учета и расходования средств на осуществление обязательного социального страхования от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2000, N 11, ст. 1181; 2003, N 51, ст. 4987; 2005, N 16, ст. 1457; 2011, N 2, ст. 392);

постановление Правительства Российской Федерации от 30 июня 2004 г. N 324 "Об утверждении Положения о Федеральной службе по труду и занятости" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2004, N 28, ст. 2901; 2007, N 37, ст. 4455; 2008, N 46, ст. 5337; 2009, N 1, ст. 146, N 6, ст. 783; N 33, ст. 4081; 2010, N 26, ст. 3350; 2011, N 14, ст. 1935);

постановление Правительства Российской Федерации от 28 июля 2005 г. N 452 "О Типовом

регламенте внутренней организации федеральных органов исполнительной власти" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2005, N 31, ст. 3233; 2007, N 43, ст. 5202; 2008, N 9, ст. 852; N 14, ст. 1413; N 46, ст. 5337; 2009, N 12, ст. 1443; N 19, ст. 2346; N 25, ст. 3060; N 47, ст. 5675; N 49, ст. 5970; 2010, N 9, ст. 964; N 22, ст. 2776; N 40, ст. 5072; 2011, N 15, ст. 2131; N 34, ст. 4986; N 35, ст. 5092);

постановление Правительства Российской Федерации от 15 июня 2007 г. N 375 "Об утверждении Положения об особенностях порядка исчисления пособий по временной нетрудоспособности, по беременности и родам, ежемесячного пособия по уходу за ребенком гражданам, подлежащим обязательному социальному страхованию на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2007, N 25, ст. 3042; 2009, N 43, ст. 5088; 2011, N 10, ст. 1397);

постановление Правительства Российской Федерации от 17 ноября 2007 г. N 781 "Об утверждении положения об обеспечении безопасности персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2007, N 48, ст. 6001);

постановление Правительства Российской Федерации от 23 ноября 2009 г. N 944 "Об утверждении перечня видов деятельности в сфере здравоохранения, сфере образования и социальной сфере, осуществляемых юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями, в отношении которых плановые проверки проводятся с установленной периодичностью" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2009, N 48, ст. 5824; 2011, N 4, ст. 614);

постановление Правительства Российской Федерации от 16 мая 2011 г. N 373 "О разработке и утверждении административных регламентов исполнения государственных функций и административных регламентов предоставления государственных услуг" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2011, N 22, ст. 3169; N 35, ст. 5092);

постановление Министерства труда и социального развития Российской Федерации от 24 октября 2002 г. N 73 <*> "Об утверждении форм документов, необходимых для расследования и учета несчастных случаев на производстве, и положения об особенностях расследования несчастных случаев на производстве в отдельных отраслях и организациях" (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 5 декабря 2002 г. N 3999);

<*> Далее - Положение.

постановление Правительства Российской Федерации от 30 июня 2010 г. N 489 "Об утверждении Правил подготовки органами государственного контроля (надзора) и органами муниципального контроля ежегодных планов проведения плановых проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2010, N 28, ст. 3706; 2012, N 2, ст. 301; N 53, ст. 7958; 2015, N 49, ст. 6964; 2016, N 1, ст. 234; N 30, ст. 4928; N 35, ст. 5326; N 38, ст. 5542);

(абзац введен Приказом Минтруда России от 21.04.2017 N 380н)

постановление Правительства Российской Федерации от 18 апреля 2016 г. N 323 "О направлении запроса и получении на безвозмездной основе, в том числе в электронной форме, документов и (или) информации органами государственного контроля (надзора), органами муниципального контроля при организации и проведении проверок от иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, в распоряжении которых находятся эти документы и (или) информация, в рамках межведомственного информационного взаимодействия" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2016, N 17, ст. 2418);

(абзац введен Приказом Минтруда России от 21.04.2017 N 380н)

постановление Правительства Российской Федерации от 28 апреля 2015 г. N 415 "О Правилах формирования и ведения единого реестра проверок" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2015, N 19, ст. 2825; 2016, N 51, ст. 7406);

(абзац введен Приказом Минтруда России от 21.04.2017 N 380н)

приказ Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 24 февраля 2005 г. N 160 "Об определении степени тяжести повреждения здоровья при несчастных случаях на производстве" (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 7 апреля 2005 г. N 6478);

приказ Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 15 апреля 2005 г. N 275 "О формах документов, необходимых для расследования несчастных случаев на производстве" (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 20 мая 2005 г. N 6609);

приказ Министерства экономического развития Российской Федерации от 30 апреля 2009 г. N 141 "О реализации положений Федерального закона "О защите прав юридических лиц и индивидуальных

предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля" (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 13 мая 2009 г. N 13915) с изменениями, внесенными приказом Министерства экономического развития Российской Федерации от 24 мая 2010 г. N 199 (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 6 июля 2010 г. N 17702);

приказ Роструда от 2 сентября 2015 г. N 238 "Об утверждении Перечня должностных лиц Федеральной службы по труду и занятости и ее территориальных органов, уполномоченных составлять протоколы об административных правонарушениях" (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 29 сентября 2015 г., регистрационный N 39027).
(в ред. Приказа Минтруда России от 21.04.2017 N 380н)

Предмет государственного надзора
(введено Приказом Минтруда России от 21.04.2017 N 380н)

4. Предметом федерального государственного надзора является соблюдение юридическими лицами либо физическими лицами, зарегистрированными в установленном порядке в качестве индивидуальных предпринимателей и осуществляющих предпринимательскую деятельность без образования юридического лица, вступивших в трудовые отношения с гражданами, <*> требований законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, направленных на реализацию прав работников на получение обеспечения по обязательному социальному страхованию от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний, а также обеспечения ими установленного законодательством порядка назначения, исчисления и выплаты пособий по временной нетрудоспособности <*>.

<*> Далее - работодатели.

<*> Далее - обязательные требования.

Права и обязанности должностных лиц при осуществлении
государственного надзора
(введено Приказом Минтруда России от 21.04.2017 N 380н)

5. Уполномоченные должностные лица Роструда и его территориальных органов в соответствии с законодательством Российской Федерации при исполнении государственной функции имеют право:

в установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации порядке в связи с исполнением служебных обязанностей беспрепятственно в любое время суток при наличии удостоверений установленного образца проводить проверки соблюдения работодателями обязательных требований;

запрашивать у работодателей и их полномочных представителей, органов исполнительной власти и органов местного самоуправления и безвозмездно получать от них документы, объяснения, информацию, необходимые для исполнения государственной функции;

предъявлять работодателям и их представителям обязательные для исполнения предписания об устранении нарушений обязательных требований, о восстановлении нарушенных прав работников, привлечении виновных в указанных нарушениях к дисциплинарной ответственности или об отстранении их от должности в установленном порядке;

составлять протоколы и рассматривать дела об административных правонарушениях в пределах полномочий, подготавливать и направлять в правоохранительные органы и в суд другие материалы (документы) о привлечении виновных к ответственности в соответствии с федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;

выступать в качестве экспертов в суде по искам о нарушении работодателями обязательных требований;

осуществлять внесение информации в единый реестр проверок в соответствии с Правилами формирования и ведения единого реестра проверок, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 28 апреля 2015 г. N 415.

(абзац введен Приказом Минтруда России от 21.04.2017 N 380н)

В соответствии с требованиями статьи 18 Федерального закона N 294-ФЗ при исполнении государственной функции уполномоченные должностные лица Роструда и его территориальных органов обязаны:

своевременно и в полной мере исполнять предоставленные в соответствии с законодательством

Российской Федерации полномочия по предупреждению, выявлению и пресечению нарушений работодателями обязательных требований;

соблюдать законодательство Российской Федерации, права и законные интересы работодателей, проверка которых проводится;

проводить проверку на основании распоряжения или приказа руководителя Роструда или его территориального органа (их заместителей) о ее проведении;

проводить проверку только во время исполнения служебных обязанностей, выездную проверку только при предъявлении служебных удостоверений, копии распоряжения или приказа руководителя Роструда или его территориального органа (их заместителей), копии документа о согласовании проведения внеплановой выездной проверки с органом прокуратуры по месту осуществления деятельности таких работодателей;

не препятствовать работодателю и его уполномоченному представителю присутствовать при проведении проверки и давать разъяснения по вопросам, относящимся к предмету проверки;

предоставлять работодателю, его уполномоченному представителю, присутствующим при проведении проверки, информацию и документы, относящиеся к предмету проверки;

знакомить работодателя, его уполномоченного представителя с результатами проверки, а также с документами и (или) информацией, полученными в рамках межведомственного информационного взаимодействия;

(в ред. Приказа Минтруда России от 21.04.2017 N 380н)

учитывать при определении мер, принимаемых по фактам выявленных нарушений, соответствие указанных мер тяжести нарушений, их потенциальной опасности для жизни и (или) здоровья граждан, а также не допускать необоснованное ограничение прав и законных интересов граждан и работодателей;

доказывать обоснованность своих действий при их обжаловании работодателями в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

соблюдать сроки проведения проверки, установленные Федеральным законом N 294-ФЗ и иными законодательными актами;

не требовать от работодателя документы и иные сведения, представление которых не предусмотрено законодательством Российской Федерации;

перед началом проведения выездной проверки по просьбе работодателя, его уполномоченного представителя ознакомить их с положениями Административного регламента, в соответствии с которым проводится проверка;

осуществлять запись о проведенной проверке в журнале учета проверок в случае его наличия у юридического лица, индивидуального предпринимателя.

(в ред. Приказа Минтруда России от 21.04.2017 N 380н)

В соответствии с требованиями статьи 15 Федерального закона N 294-ФЗ при исполнении государственной функции уполномоченные должностные лица Роструда и его территориальных органов не вправе:

проверять выполнение требований, если такие требования не относятся к полномочиям Роструда или его территориального органа;

осуществлять плановую или внеплановую выездную проверку в случае отсутствия при ее проведении работодателя или его уполномоченного представителя, за исключением случая проведения такой проверки по основанию, предусмотренному подпунктом "б" пункта 2 части 2 статьи 10 Федерального закона N 294-ФЗ;

требовать представления документов, информации, образцов продукции, проб обследования объектов окружающей среды и объектов производственной среды, если они не являются объектами проверки или не относятся к предмету проверки, а также изымать оригиналы таких документов;

отбирать образцы продукции, пробы обследования объектов окружающей среды и объектов производственной среды для проведения их исследований, испытаний, измерений без оформления протоколов об отборе указанных образцов, проб по установленной форме и в количестве, превышающем нормы, установленные национальными стандартами, правилами отбора образцов, проб и методами их исследований, испытаний, измерений, техническими регламентами или действующими до дня их вступления в силу иными нормативными техническими документами и правилами и методами исследований, испытаний, измерений;

распространять информацию, полученную в результате проведения проверки и составляющую государственную, коммерческую, служебную, иную охраняемую законом тайну, за исключением случаев, предусмотренных законодательством Российской Федерации;

превышать установленные сроки проведения проверки;

осуществлять выдачу работодателям предписаний или предложений о проведении за их счет

мероприятий по контролю;

требовать от юридического лица, индивидуального предпринимателя представления документов и (или) информации, включая разрешительные документы, имеющиеся в распоряжении иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, предусмотренные пунктом 42(1) Административного регламента, и (или) информации, которая была представлена ранее в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации и (или) находится в государственных или муниципальных информационных системах, реестрах и регистрах;
(абзац введен Приказом Минтруда России от 21.04.2017 N 380н)

требовать от юридического лица, индивидуального предпринимателя представления документов, информации до даты начала проведения проверки.

(абзац введен Приказом Минтруда России от 21.04.2017 N 380н)

Права и обязанности лиц, в отношении которых
осуществляются мероприятия по надзору
(введено Приказом Минтруда России от 21.04.2017 N 380н)

6. Работодатель или его уполномоченный представитель при проведении проверки имеют право:
непосредственно присутствовать при проведении проверки, давать объяснения по вопросам, относящимся к предмету проверки;

получать от уполномоченных должностных лиц Роструда или его территориальных органов информацию, которая относится к предмету проверки и предоставление которой предусмотрено законодательством Российской Федерации;

знакомиться с результатами проверки и указывать в акте проверки о своем ознакомлении с результатами проверки, согласии или несогласии с ними, а также с отдельными действиями уполномоченных должностных лиц Роструда и его территориальных органов;

знакомиться с документами и (или) информацией, полученными в рамках межведомственного информационного взаимодействия;

(абзац введен Приказом Минтруда России от 21.04.2017 N 380н)

представлять документы и (или) информацию, запрашиваемые в рамках межведомственного информационного взаимодействия, по собственной инициативе;

(абзац введен Приказом Минтруда России от 21.04.2017 N 380н)

обжаловать действия (бездействие) уполномоченных должностных лиц Роструда и его территориальных органов, повлекшие за собой нарушение прав работодателя при проведении проверки, в административном и (или) судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

При проведении мероприятий по контролю работодатель, его уполномоченный представитель обязаны:

предоставить уполномоченным должностным лицам Роструда или его территориального органа, выполняющим действия, направленные на обеспечение федерального государственного надзора за соблюдением работодателями обязательных требований <*>, информацию и документы, связанные с целями, задачами и предметом проводимого мероприятия;

<*> Далее - мероприятия по контролю.

обеспечить доступ проводящих выездную проверку уполномоченных должностных лиц Роструда или его территориальных органов, а также участвующих в выездной проверке экспертов и представителей экспертных организаций на территорию, в используемые при осуществлении хозяйственной деятельности здания, строения, сооружения, помещения, к используемому оборудованию и транспортным средствам;

обеспечить присутствие руководителей и иных должностных лиц, ответственных за организацию и проведение мероприятий по выполнению обязательных требований, отсутствие которых может рассматриваться как препятствование проведению проверок или противодействие со стороны проверяемых лиц;

вести журнал учета проверок по типовой форме, установленной приказом Министерства экономического развития Российской Федерации от 30 апреля 2009 г. N 141 "О реализации положений Федерального закона "О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля".

Описание результата исполнения государственной функции
(введено Приказом Минтруда России от 21.04.2017 N 380н)

7. Результатом исполнения государственной функции являются проведенные уполномоченными должностными лицами Роструда или его территориальных органов мероприятия по контролю за надлежащей реализацией конкретными работодателями обязательных требований.

8. Способом фиксации результата исполнения государственной функции является составление уполномоченными должностными лицами Роструда или его территориальных органов акта проверки соблюдения работодателем обязательных требований, с последующим вручением указанного акта работодателю либо его уполномоченному представителю, в отношении которых были проведены указанные мероприятия по контролю.

II. Требования к порядку исполнения государственной функции

Порядок информирования об исполнении
государственной функции

9. Информирование об исполнении государственной функции осуществляется Рострудом и его территориальными органами посредством:

а) размещения информации о правилах исполнения государственной функции, в том числе текста Административного регламента, на официальном сайте Роструда в сети Интернет;

б) размещения информации о правилах исполнения государственной функции, в том числе текста Административного регламента, в печатном виде на информационных стендах либо в электронном виде в информационных киосках, расположенных в помещениях Роструда или его территориальных органов;

в) предоставления Рострудом или его территориальными органами информации об исполнении государственной функции, в том числе текста Административного регламента, по запросу граждан и работодателей;

г) размещения информации об исполнении государственной функции, а также текста Административного регламента в специализированных печатных изданиях;

д) издания информационных материалов об исполнении государственной функции (брошюр, буклетов, информационных листов и т.п.);

е) устного консультирования граждан и работодателей об исполнении государственной функции должностными лицами Роструда и его территориальных органов на личном приеме и по справочным телефонам;

ж) письменного информирования граждан и работодателей об исполнении государственной функции уполномоченными должностными лицами Роструда и его территориальных органов на основании их обращений, в том числе поступивших по электронной почте;

з) размещения информации об исполнении государственной функции в федеральной государственной информационной системе "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)" (www.gosuslugi.ru).

(пп. "з" введен Приказом Минтруда России от 21.04.2017 N 380н)

10. Место нахождения Роструда: 109012, г. Москва, Биржевая площадь, д. 1.

Карта-схема месторасположения Роструда размещена на официальном сайте Роструда в сети Интернет www.rostrud.info.

Карты-схемы месторасположения территориальных органов Роструда содержатся на официальных сайтах территориальных органов Роструда в сети Интернет.

11. Телефоны для справок:

Роструд - (495) 698-84-12;

Управление государственного надзора в сфере труда Роструда - (495) 698-82-04.

(в ред. Приказа Минтруда России от 21.04.2017 N 380н)

12. Адрес официального сайта Роструда в сети Интернет: www.rostrud.info.

Адрес электронной почты Роструда: rostrud06@mail.ru.

13. Сведения о местах нахождения, номерах телефонов и адресах электронной почты территориальных органов Роструда содержатся в приложении N 1 к Административному регламенту.

Сведения о номерах телефонов территориальных органов Роструда размещаются на официальном сайте Роструда и сайтах его территориальных органов в сети Интернет.

14. График (режим) работы Роструда и его территориальных органов:

понедельник - четверг: с 9:00 до 18:00;
пятница: с 9:00 до 16:45.

График (режим) работы экспедиции Роструда для приема письменных обращений:
ежедневно, кроме субботы, воскресенья и нерабочих праздничных дней, с 9.00 до 18.00 (по пятницам - до 16.45), обед - с 11.30 до 12.15.

Сведения о графике (режиме) работы Роструда и его территориальных органов размещаются на официальном сайте Роструда и сайтах его территориальных органов в сети Интернет.

15. Утратил силу. - Приказ Минтруда России от 21.04.2017 N 380н.

16. Информирование граждан и работодателей об исполнении государственной функции осуществляется уполномоченными должностными лицами Роструда и его территориальных органов при личном обращении, обращении по телефону или письменном обращении, в том числе с использованием электронной почты и средств массового и электронного информирования:

а) письменные обращения граждан и работодателей об исполнении государственной функции, включая обращения, поступившие по электронной почте, рассматриваются уполномоченными должностными лицами Роструда и его территориальных органов в срок, не превышающий 15 дней с момента регистрации обращения;

б) информирование граждан и работодателей об исполнении государственной функции может осуществляться с использованием средств автоинформирования. При автоинформировании обеспечивается круглосуточное предоставление информации;

в) при ответах на телефонные звонки и устные обращения уполномоченные должностные лица Роструда и его территориальных органов подробно и в вежливой форме информируют обратившихся по интересующим их вопросам. Ответ на телефонный звонок должен содержать информацию о наименовании органа, в который позвонил работник и работодатель, фамилии, имени, отчестве и должности уполномоченного должностного лица Роструда или его территориального органа, принявшего телефонный вызов. Время разговора не должно превышать 10 минут;

г) время ожидания гражданина и представителя работодателя в очереди при подаче обращения не должно превышать 30 минут;

д) раздаточные информационные материалы (брошюры, буклеты, проспекты и т.п.) находятся в помещении, предназначенном для информирования и консультирования граждан и работодателей, а также размещаются в помещениях органов государственной власти и государственных учреждений.

17. На информационных стендах, размещаемых в помещениях Роструда и его территориальных органов, предназначенных для информирования граждан и работодателей, содержится следующая информация:

график (режим) работы Роструда, номера телефонов для справок, адреса официального сайта Роструда в сети Интернет и электронной почты Роструда и структурных подразделений Роструда, осуществляющих исполнение государственной функции;

график (режим) работы соответствующего территориального органа, номера телефонов для справок, адреса официального сайта территориального органа в сети Интернет и электронной почты территориального органа Роструда и структурных подразделений территориального органа Роструда, осуществляющих исполнение государственной функции;

извлечения из законодательных и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы, в том числе регулирующие деятельность Роструда и его территориальных органов по исполнению государственной функции;

краткое изложение процедуры исполнения государственной функции в текстовом виде или в виде блок-схемы (приложение N 2 к Административному регламенту);

порядок рассмотрения обращений;

порядок обжалования решений, действий или бездействия уполномоченных должностных лиц Роструда и его территориальных органов.

18. На официальных сайтах Роструда и его территориальных органов в сети Интернет содержится следующая информация:

месторасположение, схема проезда, график (режим) работы Роструда, номера телефонов для справок, адрес электронной почты Роструда и структурных подразделений Роструда, осуществляющих исполнение государственной функции;

месторасположение, схема проезда, график (режим) работы соответствующего территориального органа Роструда, номера телефонов для справок, адрес электронной почты территориального органа Роструда и структурных подразделений территориального органа Роструда, осуществляющих исполнение государственной функции;

справочные телефоны и адреса официальных сайтов экспертных организаций, участвующих в исполнении государственной функции;

извлечения из трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, в том числе регулирующих деятельность Роструда по исполнению государственной функции;

краткое изложение процедуры исполнения государственной функции в текстовом виде или в виде блок-схемы (приложение N 2 к Административному регламенту);

порядок рассмотрения обращений;

порядок обжалования решений, действий или бездействия должностных лиц Роструда и его территориальных органов.

19. Для граждан и работодателей, письменно обратившихся в Роструд или его территориальный орган по вопросам исполнения государственной функции, письменная форма обращения должна содержать следующую информацию:

для физических лиц: фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии), почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ, содержание вопросов в рамках исполнения государственной функции, заверенную личной подписью с указанием даты обращения;

для юридических лиц: полное наименование юридического лица, почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ, содержание вопросов в рамках исполнения государственной функции, должность, фамилию, имя, отчество полномочного представителя юридического лица, заверенную подписью руководителя юридического лица (уполномоченного представителя юридического лица), а также печатью юридического лица (при наличии печати), с указанием даты обращения.

(в ред. Приказа Минтруда России от 03.11.2016 N 605н)

Письменное обращение должно быть написано разборчиво от руки или оформлено в печатном виде.

20. В обращении, направляемом в Роструд или его территориальный орган в форме электронного документа, в обязательном порядке указывается фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии), адрес электронной почты, если ответ должен быть направлен в форме электронного документа, почтовый или юридический адрес, если ответ должен быть направлен в письменной форме.

Сведения о размере платы за услуги организации
(организаций), участвующей (участвующих) в исполнении
государственной функции, взимаемой с лица, в отношении
которого проводятся мероприятия по надзору

(введено Приказом Минтруда России от 21.04.2017 N 380н)

20(1). При исполнении государственной функции плата не взимается.

Сроки исполнения государственной функции

21. Продолжительность каждой проверки, осуществляемой в рамках исполнения государственной функции, не должна превышать двадцати рабочих дней, а в отношении одного субъекта малого предпринимательства общий срок проведения плановой выездной проверки не может превышать пятьдесят часов для малого предприятия и пятнадцати часов для микропредприятия в год.

Срок проведения каждой проверки в отношении работодателя, осуществляющего свою деятельность на территориях нескольких субъектов Российской Федерации, устанавливается по каждому филиалу (представительству) работодателя.

Примечание.

В соответствии с изменениями, внесенными Федеральным законом от 14.10.2014 N 307-ФЗ в статью 13 Федерального закона от 26.12.2008 N 294-ФЗ, срок проведения выездной плановой проверки может быть продлен, в исключительных случаях, в отношении малых предприятий не более чем на 50 часов, вместо ранее установленных 15.

22. В случаях, предусмотренных Федеральным законом N 294-ФЗ, срок проведения плановой выездной проверки может быть продлен, но не более чем на двадцать рабочих дней, а в отношении малых предприятий и микропредприятий - не более чем на пятнадцать часов.

III. Состав, последовательность и сроки выполнения
административных процедур исполнения
государственной функции

23. Перечень административных процедур:

планирование мероприятий по контролю, осуществляемых в целях обеспечения исполнения государственной функции;

организация и проведение плановых проверок соблюдения работодателями обязательных требований;

организация и проведение внеплановых проверок соблюдения работодателями обязательных требований.

24. Блок-схема процедуры исполнения государственной функции прилагается к Административному регламенту (приложение N 2).

Административная процедура планирования мероприятий
по контролю, осуществляемых в целях обеспечения исполнения
государственной функции

25. Административная процедура планирования мероприятий по контролю, осуществляемых в целях обеспечения исполнения государственной функции в отношении работодателей <*>, осуществляется уполномоченными должностными лицами территориальных органов Роструда в соответствии с организационно-распорядительными документами Роструда.

<*> Далее - административная процедура планирования.

26. Основанием для начала административной процедуры планирования на предстоящий год является начало третьего квартала года, предшествующего плановому.

27. В территориальных органах Роструда формируются ежегодные планы проведения плановых проверок работодателей в целях обеспечения исполнения государственной функции <*>.

<*> Далее - ежегодные планы проверок.

28. При формировании ежегодного плана проверок в течение первого месяца третьего квартала года, предшествующего плановому году, проводится анализ результатов надзорно-контрольной деятельности и состояния соблюдения в регионе законодательства об обязательном социальном страховании от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний в предшествующие периоды, при этом используются имеющиеся в территориальном органе Роструда сведения:

о состоянии производственного травматизма в субъекте Российской Федерации, содержащихся в годовых формах федерального государственного статического наблюдения за травматизмом, представляемых в установленном порядке работодателями в территориальный орган Росстата;

о количестве происшедших в регионе групповых несчастных случаев, тяжелых несчастных случаев и несчастных случаях со смертельным исходом <*>, а также пострадавших со смертельным исходом в разрезе видов экономической деятельности;

<*> Далее - несчастные случаи с тяжелыми последствиями.

о причинах и видах (типах) происшедших в регионе несчастных случаев с тяжелыми последствиями в разрезе видов экономической деятельности;

о соблюдении работодателями установленного порядка расследования, оформления и учета несчастных случаев на производстве, полученных в результате надзорно-контрольной деятельности и проведенных в установленном согласованном порядке сверок данных о происшедших несчастных случаях на производстве и профессиональных заболеваниях <*>:

<*> Далее - страховые случаи.

с территориальными органами Фонда социального страхования Российской Федерации (данные о происшедших в отчетный период страховых случаях);

с областным (краевым, республиканским) бюро судебно-медицинской экспертизы (сведения о несчастных случаях со смертельным исходом, содержащиеся в оперативных отчетах о работе, представляемых в установленном порядке судебными медицинскими экспертами);

с учреждениями медико-социальной экспертизы субъекта Российской Федерации (персональные сведения о лицах, которым в отчетном периоде была установлена стойкая утрата трудоспособности);

с центральными региональными лечебно-профилактическими учреждениями (персональные сведения о пострадавших, обратившихся за медицинской помощью);

с правоохранительными органами субъекта Российской Федерации (сведения об известных фактах получения гражданами повреждений здоровья, дающих достаточные основания предполагать, что повреждения получены в результате страхового случая).

29. Формирование предложений в проект ежегодного плана проверок осуществляется уполномоченными должностными лицами территориальных органов Роструда по результатам проведенного анализа надзорно-контрольной деятельности в предшествующие периоды. Предложения в проект ежегодного плана должны содержать следующие сведения:

наименование юридического лица (фамилия, имя, отчество индивидуального предпринимателя), деятельность которых подлежит проверке;

адрес фактического осуществления деятельности (субъект Российской Федерации, поселение, наименование улицы, номер дома);

основной государственный регистрационный номер;

идентификационный номер налогоплательщика;

цель проведения проверки;

основание проведения проверки (дата государственной регистрации, дата окончания последней проверки, дата начала осуществления предпринимательской деятельности в соответствии с представленным уведомлением о начале предпринимательской деятельности);

дата начала проведения проверки;

срок проведения плановой проверки;

форма проведения проверки (документарная, выездная, документарная и выездная);

наименование органа государственного контроля (надзора), органа муниципального контроля, с которым проверка проводится совместно.

30. В соответствии с требованиями части 8 статьи 9 Федерального закона N 294-ФЗ основаниями для включения плановой проверки в ежегодный план проверок являются истечение трех лет со дня:

государственной регистрации работодателя;

окончания проведения последней плановой проверки работодателя;

начала осуществления работодателем предпринимательской деятельности, в соответствии с представленным в уполномоченный федеральный орган исполнительной власти уведомлением о ее начале в случае выполнения работ или предоставления услуг, требующих представления указанного уведомления.

В отношении работодателей, осуществляющих виды деятельности в сфере здравоохранения, сфере образования, в социальной сфере, в сфере теплоснабжения, в сфере электроэнергетики, в сфере энергосбережения и повышения энергетической эффективности, в жилищной сфере, плановые проверки могут проводиться два и более раза в три года. Перечень таких видов деятельности в сфере здравоохранения, сфере образования и социальной сфере и периодичность их плановых проверок установлены постановлением Правительства РФ от 23 ноября 2009 г. N 944.

При подготовке предложений о включении работодателя в ежегодный план проверок необходимо учитывать, что указанный перечень оснований для проведения плановых проверок является исчерпывающим и проведение плановых проверок по не указанным в нем основаниям не допускается.

31. В целях обеспечения исполнения требований законодательства при формировании проекта ежегодного плана проверок территориальным органом Роструда:

направляется запрос в территориальный орган Федеральной налоговой службы о представлении сведений о предполагаемых к проверке работодателях, содержащихся в Едином государственном реестре юридических лиц либо Едином государственном реестре индивидуальных предпринимателей в целях уточнения места нахождения проверяемого лица, данных о руководителях и участниках (учредителях), наличии филиалов (представительств) и т.п.;

направляется запрос в территориальный орган Росстата о представлении сведений об отнесении проверяемого лица к средним, малым или микропредприятиям, содержащихся в формах статистической отчетности Росстата;

обеспечивается соблюдение требований статьи 13 Федерального закона N 294-ФЗ, устанавливающих

предельные сроки проведения плановых проверок работодателей, в том числе относящихся к субъектам малого предпринимательства;

обеспечивается приоритет включения в ежегодный план проверок работодателей с наиболее часто отмеченными фактами нарушений обязательных требований, неблагоприятными условиями труда, высоким уровнем производственного травматизма и профессиональной заболеваемости, преимущественным применением труда женщин и работников в возрасте до 18 лет.

32. Сформированные предложения в ежегодный план проверок не позже пятого августа представляются уполномоченными должностными лицами территориального органа Роструда на рассмотрение руководителям структурных подразделений территориального органа Роструда (вышестоящим должностным лицам).

Руководители структурных подразделений (вышестоящие должностные лица) территориального органа Роструда рассматривают и согласовывают представленные предложения в ежегодный план проверок и до десятого августа направляют обобщенные предложения в структурные подразделения (должностным лицам) территориального органа Роструда, обеспечивающие формирование проекта ежегодного плана проверок.

Структурные подразделения (должностные лица) территориальных органов Роструда, обеспечивающие формирование проекта сводного ежегодного плана проверок, обобщают представленные предложения, формируют проект ежегодного плана проверок и до пятнадцатого августа представляют его на рассмотрение заместителям руководителя территориального органа Роструда по направлениям деятельности.

После рассмотрения и согласования с заместителями руководителя территориального органа Роструда проект ежегодного плана проверок представляется на рассмотрение руководителю территориального органа Роструда - главному государственному инспектору труда в субъекте Российской Федерации.

33. Руководитель территориального органа Роструда рассматривает проект ежегодного плана проверок и в срок до первого сентября направляет его для рассмотрения в орган прокуратуры субъекта Российской Федерации.

После доработки ежегодного плана проверок в соответствии с представленными органом прокуратуры замечаниями и предложениями руководитель территориального органа Роструда утверждает план проведения проверок и в срок до первого ноября направляет его в орган прокуратуры.

34. Утвержденный руководителем территориального органа Роструда ежегодный план проверок размножается в необходимом количестве и направляется в структурные подразделения территориального органа Роструда для реализации.

35. Электронная копия утвержденного ежегодного плана проверок до десятого ноября направляется в Роструд и в срок до первого декабря текущего календарного года размещается на официальном сайте территориального органа Роструда в сети Интернет.

Примечание.

По вопросу внесения изменений в ежегодный план проведения плановых проверок см. пункт 7 Правил, утв. Постановлением Правительства РФ от 30.06.2010 N 489.

36. Внесение изменений в ежегодный план проверок допускается в следующих случаях:

а) исключение проверки из ежегодного плана:

в связи с невозможностью проведения плановой проверки деятельности юридического лица вследствие его ликвидации, невозможностью проведения проверки индивидуального предпринимателя вследствие прекращения физическим лицом деятельности в качестве индивидуального предпринимателя;

в связи с прекращением юридическим лицом или индивидуальным предпринимателем деятельности, эксплуатации (использования) объектов защиты, объектов использования атомной энергии, опасных производственных объектов, гидротехнических сооружений и иных производственных объектов, подлежащих проверке;

в связи с изменением класса опасности подлежащего проверке опасного производственного объекта или класса гидротехнического сооружения;

в связи с изменением категории объектов, оказывающих негативное воздействие на окружающую среду, а также уровня государственного экологического надзора;

в связи с принятием органом государственного контроля (надзора), осуществляющим государственный контроль (надзор) с применением риск-ориентированного подхода, решения об отнесении деятельности юридических лиц и индивидуальных предпринимателей и (или) используемых ими

производственных объектов к определенной категории риска или определенному классу (категории) опасности либо решения об изменении присвоенных им категории риска или класса (категории) опасности;

в связи с принятием органом государственного контроля (надзора) или органом муниципального контроля решения об исключении соответствующей проверки из ежегодного плана в случаях, предусмотренных статьей 26.1 Федерального закона N 294-ФЗ;

в связи с прекращением или аннулированием действия лицензии - для проверок, запланированных в отношении лицензиатов;

в связи с наступлением обстоятельств непреодолимой силы;

б) изменение указанных в ежегодном плане сведений о юридическом лице или индивидуальном предпринимателе:

в связи с изменением адреса места нахождения или адреса фактического осуществления деятельности юридического лица или индивидуального предпринимателя;

в связи с реорганизацией юридического лица;

в связи с изменением наименования юридического лица, а также изменением фамилии, имени и отчества индивидуального предпринимателя.

(в ред. Приказа Минтруда России от 21.04.2017 N 380н)

Сведения о внесенных в ежегодный план проверок изменениях направляются в течение 3 рабочих дней со дня их внесения в соответствующий орган прокуратуры на бумажном носителе (с приложением копии в электронном виде) заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении либо в форме электронного документа, подписанного электронной цифровой подписью, а также размещаются на официальном сайте госрудинспекции в сети Интернет.

(в ред. Приказа Минтруда России от 21.04.2017 N 380н)

Административная процедура организации и проведения плановых проверок соблюдения работодателями обязательных требований

37. Административная процедура организации и проведения плановых проверок соблюдения работодателями обязательных требований осуществляется уполномоченными лицами территориальных органов Роструда в соответствии с ежегодным планом проверок, требованиями Федерального закона N 294-ФЗ, положениями Конвенции N 81 и данного Административного регламента.

38. Основанием для начала административной процедуры организации и проведения плановых проверок, осуществляемых в целях обеспечения исполнения государственной функции, является издание руководителем территориального органа Роструда (его заместителем) распоряжения на проведение плановой проверки соблюдения работодателями обязательных требований, оформляемое в соответствии с типовой формой, утвержденной приказом Министерства экономического развития Российской Федерации от 30 апреля 2009 г. N 141 "О реализации положений Федерального закона "О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля" <*>.

<*> Далее - распоряжение на проведение проверки.

39. О проведении плановой проверки работодатель уведомляется уполномоченным должностным лицом территориального органа Роструда, которому поручено проведение проверки, не позднее чем в течение трех рабочих дней до ее начала посредством направления копии распоряжения на проведение проверки заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или иным доступным способом.

40. Административная процедура проведения плановой проверки соблюдения работодателями обязательных требований может осуществляться в форме документарной проверки, проводимой по месту расположения Роструда или его территориального органа, или выездной проверки, проводимой по месту нахождения работодателя.

41. В процессе проведения плановой документарной проверки соблюдения работодателем обязательных требований уполномоченным должностным лицом территориального органа Роструда, в первую очередь, рассматриваются сведения о нем, имеющиеся в территориальном органе Роструда (акты предыдущих проверок, предписания об устранении ранее выявленных нарушений обязательных требований, материалы дел об административных правонарушениях в отношении должностных лиц работодателя и иные материалы ранее проведенных в отношении данного работодателя мероприятий по контролю), а также содержащиеся в уведомлении о начале осуществления работодателем отдельных

видов предпринимательской деятельности, представленном им в установленном Федеральным законом N 294-ФЗ порядке в территориальный орган уполномоченного федерального органа исполнительной власти.

В случае отсутствия или недостаточности в территориальном органе Роструда материалов и документов, позволяющих сделать объективные выводы и заключения о соблюдении установленных законодательством прав работников уполномоченным должностным лицом территориального органа Роструда работодателю направляется мотивированный запрос о представлении необходимых для рассмотрения в ходе проведения документарной проверки документов, подтверждающие исполнение им обязанностей, установленных статьей 17 Федерального закона N 125-ФЗ, в том числе содержащие, в частности:

выписки из уставных и организационно-распорядительных документов, содержащие сведения о направлениях производственной деятельности работодателя, структуре и общей численности работников;

документы, свидетельствующие о постановке работодателя на учет в налоговом органе и идентификационный номер налогоплательщика;

документы, подтверждающие регистрацию работодателя в качестве страхователя в соответствующем территориальном органе Фонда социального страхования Российской Федерации <*> в соответствии с положениями статьи 6 Федерального закона N 125-ФЗ в установленном порядке;

<*> Далее - страховщик.

сведения о результатах проверок работодателя, ранее проведенных уполномоченными должностными лицами территориальных органов Роструда по вопросам, связанным с целью проводимой проверки;

документы, подтверждающие произведение работодателем в текущем и предыдущем году в установленном порядке своевременной и в полном объеме выплаты работникам пособий по временной нетрудоспособности;

акты о расследовании несчастных случаев на производстве с тяжелыми последствиями и профессиональных заболеваний, происшедших у работодателя в текущем и предыдущем годах;

приказы (распоряжения), изданные работодателем по результатам расследования несчастных случаев на производстве с тяжелыми последствиями и профессиональных заболеваний, происшедших в текущем и предыдущем годах;

персональные сведения о работниках, уволенных работодателем в течение трех лет, предшествовавших проверке, вследствие их смерти либо установления стойкой утраты трудоспособности, с указанием структурных подразделений, в которых они работали;

сведения о предоставлении работникам, нуждающимся в лечении по причинам, связанным с наступлением страхового случая, оплачиваемого отпуска для санаторно-курортного лечения (сверх ежегодного оплачиваемого отпуска, установленного законодательством Российской Федерации) на весь период лечения и проезда к месту лечения и обратно;

документы, подтверждающие произведение работодателем в установленном законодательством порядке в текущем и предыдущем году назначения, исчисления и выплат пособий по социальному страхованию работникам за свой счет через бухгалтерию работодателя;

сведения об организации работодателем обучения работников безопасным методам и приемам работы без отрыва от производства и расходах, произведенных на основании договоров о профессиональном обучении с образовательными учреждениями высшего и среднего профессионального образования.

42. При направлении мотивированного запроса о представлении необходимых для проведения проверки материалов и документов уполномоченное должностное лицо территориального органа Роструда должно письменно предупредить работодателя об административной ответственности за непредставление в срок запрашиваемой информации.

Указанные в запросе материалы и документы представляются в виде копий, заверенных печатью (при ее наличии) и соответственно подписью работодателя, его уполномоченного представителя. Работодатель вправе представить указанные в запросе документы в форме электронных документов.

Не допускается требовать у проверяемого лица сведения и документы, не относящиеся к предмету документарной проверки, и нотариального удостоверения копий документов, если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации.

При проведении проверок запрещается требовать у проверяемого лица представления документов и (или) информации, включая разрешительные документы, имеющиеся в распоряжении иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным

органам или органам местного самоуправления организаций, предусмотренные пунктом 42(1) Административного регламента, и (или) информации, которая была представлена ранее в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации и (или) находится в государственных или муниципальных информационных системах, реестрах и регистрах.
(в ред. Приказа Минтруда России от 21.04.2017 N 380н)

Непредставление в установленный срок запрашиваемых документов является основанием для возбуждения административного производства в отношении виновных должностных лиц проверяемого лица в соответствии с нормами статьи 19.7 КоАП и внесения руководителю территориального органа Роструда предложения о прекращении документарной проверки и проведении выездной проверки.

42(1). В рамках межведомственного информационного взаимодействия уполномоченные органы запрашивают следующие документы и (или) информацию, содержащиеся в перечне, утвержденном распоряжением Правительства Российской Федерации от 19 апреля 2016 г. N 724-р (Собрание законодательства Российской Федерации, 2016, N 18, ст. 2647; N 42, ст. 5972):

- а) сведения об отсутствии (наличии) задолженности по страховым взносам, по пеням и штрафам;
 - б) выписка из Единого государственного реестра недвижимости об основных характеристиках и зарегистрированных правах на объект недвижимости;
 - в) выписка из Единого государственного реестра недвижимости о переходе прав на объект недвижимости;
 - г) выписка из Единого государственного реестра недвижимости о правах отдельного лица на имевшиеся (имеющиеся) у него объекты недвижимости;
 - д) сведения из реестра деклараций о соответствии продукции, включенной в единый перечень продукции, подлежащей декларированию соответствия;
 - е) сведения из бухгалтерской (финансовой) отчетности;
 - ж) сведения о кодах, установленных организациям и индивидуальным предпринимателям органами государственной статистики по Общероссийскому классификатору предприятий и организаций (ОКПО) и взаимосвязанным с ним общероссийским классификаторам ОКАТО, ОКТМО, ОКФС, ОКOPФ, ОКOPГУ;
 - з) сведения из Единого государственного реестра юридических лиц;
 - и) сведения о размере ежемесячных страховых выплат по обязательному социальному страхованию от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний.
- (п. 42(1) введен Приказом Минтруда России от 21.04.2017 N 380н)

43. Если в ходе проведения документарной проверки представленных работодателем материалов и документов уполномоченным должностным лицом территориального органа Роструда, проводящим проверку, выявлены ошибки и (или) противоречия либо несоответствие представленных сведений имеющимся данным, информация об этом направляется работодателю, в отношении которого проводится проверка, с требованием представить в течение десяти календарных дней дополнительные материалы и необходимые пояснения в письменном виде.

В случае, если после рассмотрения представленных пояснений и документов уполномоченным должностным лицом территориального органа Роструда, проводящим проверку, будут установлены признаки нарушения обязательных требований, либо при отсутствии пояснений, уполномоченное должностное лицо территориального органа Роструда вправе внести предложения руководителю территориального органа о продолжении проводимых в рамках исполнения государственной функции мероприятий по контролю непосредственно на территории работодателя (выездной проверки).

44. Решение о прекращении проведения проверки принимается руководителем территориального органа Роструда (его заместителем) на основании письменного доклада уполномоченного должностного лица территориального органа Роструда.

Решение о прекращении проведения проверки выносится руководителем территориального органа Роструда (его заместителем) в виде письменного распоряжения, в котором должны быть указаны следующие данные:

- наименование территориального органа Роструда, назначившего (проводившего) проверку;
- наименование юридического лица с указанием его организационно-правовой формы или фамилия, имя, отчество индивидуального предпринимателя, в отношении которых проверка прекращена;
- основание для прекращения проверки;
- дата прекращения проверки.

45. Для проведения выездной проверки на основании служебной записки уполномоченного должностного лица территориального органа Роструда, проводившего в установленном порядке плановую документарную проверку, руководителем территориального органа Роструда (его заместителем) издается дополнительное распоряжение на проведение выездной проверки, оформляемое в соответствии с типовой

формой, утвержденной приказом Министерства экономического развития Российской Федерации от 30 апреля 2009 г. N 141 "О реализации положений Федерального закона "О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля", которое предъявляется работодателю уполномоченным должностным лицом территориального органа Роструда непосредственно по прибытии на проверку.

46. В ходе проведения выездной проверки работодатель (его полномочный представитель) обязан предоставить проводящим выездную проверку уполномоченным должностным лицам территориального органа Роструда и привлеченным к проведению проверки экспертам и представителям экспертных организаций:

возможность беспрепятственного доступа на территорию, в используемые работодателем при осуществлении предпринимательской деятельности здания, строения, сооружения, помещения, к эксплуатируемому им оборудованию, транспортным средствам и иным производственным объектам;

дополнительные пояснения и документы по вопросам, содержащимся в мотивированном запросе уполномоченного должностного лица территориального органа Роструда, направленном на стадии документальной проверки (пункт 44 Административного регламента), а также возможность ознакомиться с иными документами и материалами, связанными с целями, задачами и предметом выездной проверки, в том числе по вопросам, содержащимся в упомянутом пункте Административного регламента, в случае, если выездной проверке не предшествовало проведение документальной проверки.

47. При проведении выездной проверки соблюдения работодателями обязательных требований уполномоченным должностным лицом территориального органа Роструда, проводящим проверку, проводится анализ решений и действий работодателя по исполнению обязанностей, связанных с реализацией установленных законодательством прав работников на получение обеспечения по обязательному социальному страхованию от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний, страховых выплат и порядка их обеспечения, в том числе направленных на:

формирование и представление за свой счет страховщику в установленные им сроки документов (их заверенных копий), являющихся основанием для назначения обеспечения по страхованию, и иных сведений, необходимых для осуществления обязательного социального страхования от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;

своевременное производство в установленном законодательством порядке в текущем и предыдущем году назначения, исчисления и выплат пособий по социальному страхованию работникам за свой счет через бухгалтерию работодателя;

соблюдение установленного порядка расследования и оформления страховых случаев, включая своевременное извещение о них страховщика и иных заинтересованных органов, а также обеспечение реализации права на участие в расследовании работников и их полномочных представителей;

обеспечение мер по предотвращению наступления страховых случаев и выполнение мероприятий по устранению причин страховых случаев, выработанных и предложенных в ходе их расследования;

обеспечение направления работников, получивших повреждение здоровья в результате страхового случая, в учреждение медико-социальной экспертизы на освидетельствование (переосвидетельствование) в установленные учреждением медико-социальной экспертизы сроки;

обеспечение проведения за свой счет государственной экспертизы условий труда в целях объективного установления характера и условий труда работников, в том числе предшествовавших наступлению страхового случая;

обучение за свой счет работников безопасным методам и приемам работы без отрыва от производства, а также с отрывом от производства в порядке, определяемом Правительством Российской Федерации, с сохранением среднего заработка и оплатой командировочных расходов;

информирование работников об их правах и обязанностях, а также об установленном порядке и условиях обязательного социального страхования от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний.

48. В ходе проверки правильности произведенного работодателем назначения и выплаты работникам пособий по временной нетрудоспособности в связи со страховым случаем уполномоченным должностным лицом территориального органа Роструда производится анализ соблюдения порядка, установленного Федеральным законом N 125-ФЗ и предусматривающего, что пособие по временной нетрудоспособности в связи со страховым случаем выплачивается за весь период временной нетрудоспособности работника до его выздоровления или установления стойкой утраты профессиональной трудоспособности в размере 100 процентов его среднего заработка, исчисленного в соответствии с законодательством Российской Федерации о пособиях по временной нетрудоспособности.

Исчисление среднего заработка для выплаты работнику пособия по временной нетрудоспособности

производится в порядке, установленном Федеральным законом N 255-ФЗ и Положением об особенностях порядка исчисления пособий по временной нетрудоспособности, по беременности и родам, ежемесячного пособия по уходу за ребенком гражданам, подлежащим обязательному социальному страхованию на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством, утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 15 июня 2007 года N 375.

49. При проведении проверки правильности произведенной работодателем оплаты отпуска (сверх ежегодного оплачиваемого отпуска, установленного законодательством Российской Федерации) на весь период лечения и проезд к месту лечения и обратно в связи с предоставлением работнику путевки на санаторно-курортное лечение вследствие несчастного случая на производстве или профессионального заболевания уполномоченным должностным лицом территориального органа Роструда проводится анализ фактического соблюдения установленного Федеральным законом N 125-ФЗ порядка, предусматривающего, что оплата указанного отпуска работника производится работодателем и засчитывается страховщиком в счет уплаты страховых взносов.

Основанием для оплаты данного отпуска является копия приказа страховщика о предоставлении работнику путевки на санаторно-курортное лечение вследствие происшедшего с ним страхового случая. Оплата указанного отпуска производится работодателем в порядке и по правилам, установленным трудовым законодательством Российской Федерации для оплаты ежегодного отпуска.

В ходе проверки должна быть установлена правильность сроков предоставления отпусков, исчисления оплаты отпусков (наличие документов, подтверждающих время нахождения в пути следования к месту лечения и обратно (заявление, копии билетов и т.п.)).

50. По результатам каждой завершённой плановой проверки уполномоченным должностным лицом территориального органа Роструда, проводившим проверку, оформляется акт проверки в соответствии с типовой формой, утверждённой приказом Министерства экономического развития Российской Федерации от 30 апреля 2009 г. N 141 "О реализации положений Федерального закона "О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля" <*>.

<*> Далее - акт проверки.

51. В акте проверки отражаются установленные в ходе проверки факты соответствия или несоответствия осуществляемой работодателем деятельности, выполняемых работ либо оказываемых услуг обязательным требованиям, указываются подробные сведения о фактах выявленных нарушений обязательных требований, неповиновения законному распоряжению или требованию уполномоченного должностного лица территориального органа Роструда, а также воспрепятствования осуществлению им своих служебных обязанностей (при наличии указанных фактов).

В случае устранения в ходе проверки проверяемым лицом выявленных нарушений об этом делается запись в акте проверки.

52. К акту проверки прилагаются следующие связанные с результатами проверки документы или их копии:

протоколы или заключения проведенных исследований, испытаний и экспертиз;

объяснения должностных лиц работодателя, на которых возлагается ответственность за нарушение обязательных требований;

предписания об устранении выявленных нарушений обязательных требований;

иные связанные с результатами проверки документы или их копии.

При наличии оснований для возбуждения дел об административных правонарушениях в отношении должностных лиц работодателя, виновных в выявленных в ходе проверки нарушениях обязательных требований, протоколы об административных правонарушениях прилагаются к актам проверок только в тех случаях, когда в соответствии с требованиями КоАП дело об административном правонарушении объективно могло быть рассмотрено в установленные для проведения проверки сроки.

В противных случаях дело об административном правонарушении возбуждается и рассматривается по завершении проведения проверки и подписания акта проверки.

53. Акт проверки оформляется уполномоченным должностным лицом территориального органа Роструда непосредственно после ее завершения в двух экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, один из которых с копиями приложений вручается работодателю (его уполномоченным представителям) под расписку об ознакомлении либо об отказе в ознакомлении с актом проверки.

В случае отсутствия работодателя (его уполномоченных представителей), а также в случае отказа проверяемых дать расписку об ознакомлении либо об отказе в ознакомлении с актом проверки он

направляется заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении, которое приобщается к экземпляру акта проверки, хранящемуся в надзорно-контрольном деле территориального органа Роструда.

В случае, если для составления акта проверки необходимо получить заключения по результатам проведенных исследований, испытаний, специальных расследований, экспертиз, акт проверки составляется в срок, не превышающий трех рабочих дней после завершения мероприятий по контролю, и вручается работодателю (его уполномоченному представителю) под расписку либо направляется заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении, которое приобщается к экземпляру акта проверки, хранящемуся в надзорно-контрольном деле территориального органа Роструда.

54. Работодатель, его полномочные представители имеют право указывать в акте проверки о своем согласии или несогласии с ним, а также с отдельными действиями уполномоченных должностных лиц территориального органа Роструда, проводивших проверку.

55. Уполномоченное должностное лицо территориального органа Роструда, проводящее проверку, обязано разъяснить работодателю (его уполномоченному представителю) их право в случае несогласия с изложенными в акте проверки фактами и выводами либо с выданным предписанием об устранении выявленных нарушений в течение пятнадцати дней с даты получения акта проверки представить в территориальный орган Роструда в письменной форме возражения в отношении акта проверки и (или) выданного предписания об устранении выявленных нарушений в целом или его отдельных положений. При этом работодатель вправе приложить к таким возражениям документы, подтверждающие обоснованность возражений, или их заверенные копии либо в согласованный срок передать их в территориальный орган Роструда.

Возражения работодателей в отношении акта проверки и (или) выданного предписания об устранении выявленных нарушений в течение десяти рабочих дней подлежат рассмотрению руководителем территориального органа Роструда (его заместителем), по результатам которого выносится письменное решение, которое в течение трех дней после его вынесения доводится до их сведения.

Внесение работодателем возражений на содержание акта проверки и (или) предписания не ограничивает его право на обжалование действий и решений уполномоченных должностных лиц территориальных органов Роструда, проводивших проверку, в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

56. По завершении проверки уполномоченными должностными лицами территориального органа Роструда осуществляется запись в журнале учета проверок работодателя, содержащая сведения о наименовании территориального органа Роструда, датах начала и окончания проведения проверки, точном времени ее проведения, правовых основаниях, целях, задачах и предмете проверки, выявленных нарушениях и выданных предписаниях, а также указываются фамилии, имена, отчества и должности уполномоченных должностных лиц территориального органа Роструда, проводивших проверку, и ставятся личные подписи.

При отсутствии журнала учета проверок в акте проверки делается соответствующая запись. При несоответствии журнала учета проверок установленным требованиям запись об этом вносится в акт проверки с указанием того, в чем именно выражается нарушение требований к оформлению журнала.

Административная процедура организации и проведения внеплановых проверок соблюдения работодателем обязательных требований

57. Административная процедура организации и проведения в рамках исполнения государственной функции внеплановых проверок соблюдения работодателем обязательных требований <*> осуществляется уполномоченными должностными лицами Роструда и его территориальных органов.

<*> Далее - внеплановая проверка работодателя.

58. Основанием для проведения внеплановой проверки работодателя является: 360 статья ТК РФ истечение срока исполнения работодателем выданного территориальным органом Роструда предписания об устранении выявленного нарушения обязательных требований;

поступление в Роструд и его территориальный орган:

обращений и заявлений граждан и работодателей, информации от органов государственной власти (должностных лиц федеральной инспекции труда и других федеральных органов исполнительной власти, осуществляющих государственный контроль (надзор), органов местного самоуправления, профессиональных союзов, из средств массовой информации о фактах нарушений работодателями

обязательных требований;

обращения или заявления работника о нарушении работодателем обязательных требований;
запроса работника о проведении проверки условий и охраны труда на его рабочем месте в соответствии со статьей 219 Трудового кодекса Российской Федерации;

наличие распоряжения или приказа руководителя Роструда, заместителя руководителя Роструда или его территориального органа о проведении внеплановой проверки, изданного в соответствии с поручением Президента Российской Федерации или Правительства Российской Федерации либо на основании требования прокурора о проведении внеплановой проверки в рамках надзора за исполнением законов по поступившим в органы прокуратуры материалам и обращениям.

Обращения и заявления, не позволяющие установить лицо, обратившееся в Роструд или в его территориальный орган, а также обращения и заявления, в которых отсутствуют сведения об указанных фактах, не могут служить основанием для проведения внеплановой проверки работодателя.

Примечание.

Нумерация пунктов дана в соответствии с официальным текстом документа.

58. Основанием для начала административной процедуры организации и проведения внеплановой проверки, осуществляемой в целях обеспечения исполнения государственной функции, является издание руководителем Роструда или его территориального органа (их заместителями) распоряжения на проведение внеплановой проверки соблюдения работодателем обязательных требований, оформляемое в соответствии с типовой формой, утвержденной приказом Министерства экономического развития Российской Федерации от 30 апреля 2009 г. N 141 "О реализации положений Федерального закона "О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля".

59. О проведении внеплановой проверки работодатель уведомляется уполномоченным должностным лицом Роструда или его территориального органа, которому поручено проведение проверки, не менее чем за двадцать четыре часа до начала ее проведения любым доступным способом.

Предварительное уведомление работодателя о проведении внеплановой выездной проверки по основанию, указанному в абзаце четвертом или пятом пункта 58 Административного регламента, не допускается.

60. Внеплановая проверка работодателя может проводиться в форме документарной проверки и (или) выездной проверки.

Внеплановая документарная проверка работодателя проводится по месту нахождения Роструда или его территориального органа в порядке, установленном в пунктах 44 - 47 Административного регламента.

Внеплановая выездная проверка работодателя проводится по месту нахождения работодателя и (или) по месту фактического осуществления им производственной деятельности.

61. Внеплановая выездная проверка работодателя проводится в случае, если при документарной проверке уполномоченным должностным лицом Роструда или его территориального органа не представилось возможным:

удостовериться в полноте и достоверности сведений, представленных работодателем в установленном порядке, либо иных сведений, имеющих в распоряжении Роструда или его территориального органа;

оценить соответствие деятельности работодателя обязательным требованиям без проведения дополнительных мероприятий по контролю непосредственно с выездом на место.

62. В случае поступления обращений заявителей и иных материалов, содержащих сведения, объективно свидетельствующие о фактах причинения вреда жизни и здоровью работникам при осуществлении ими трудовой (профессиональной) деятельности, обстоятельства которых не были расследованы в установленном порядке, либо угрозы наступления указанных обстоятельств в результате допускаемых работодателем нарушений обязательных требований, руководителем Роструда или его территориального органа может быть принято решение о проведении выездной проверки без предварительного проведения документарной проверки.

В этом случае в соответствии с положениями статьи 12 Конвенции N 81 при принятии решения о проведении внеплановой выездной проверки уполномоченное должностное лицо Роструда или его территориального органа вправе предварительно не уведомлять работодателя о проведении выездной проверки, если это объективно может нанести ущерб эффективности осуществляемых им мероприятий по контролю.

63. В соответствии с требованиями Федерального закона N 294-ФЗ мероприятия по контролю,

осуществляемые в целях исполнения государственной функции, не могут проводиться, а начатые подлежат прекращению в случаях:

отсутствия основания для проведения проверки, предусмотренные частью 8 статьи 9 и частью 2 статьи 10 Федерального закона N 294-ФЗ;

предмет проверки не соответствует полномочиям Роструда и его территориальных органов;

осуществление проведения проверки противоречит иным требованиям федеральных законов, нормативных правовых актов Президента Российской Федерации или Правительства Российской Федерации.

64. Внеплановая выездная проверка работодателя проводится после согласования с органом прокуратуры по месту осуществления деятельности работодателя в порядке, установленном статьей 10 Федерального закона N 294-ФЗ.

65. В день подписания руководителем Роструда или его территориального органа (их заместителями) распоряжения о проведении внеплановой выездной проверки работодателя в целях согласования ее проведения с органами прокуратуры уполномоченное должностное лицо Роструда или его территориального органа, которому поручено проведение проверки, представляет либо направляет заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или в форме электронного документа, подписанного электронной цифровой подписью, в орган прокуратуры по месту осуществления деятельности работодателя заявление о согласовании проведения внеплановой выездной проверки <*>, оформленное в соответствии с типовой формой, утвержденной приказом Министерства экономического развития Российской Федерации от 30 апреля 2009 г. N 141 "О реализации положений Федерального закона "О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля".

<*> Далее - заявление.

Заявление подписывается руководителем Роструда или его территориального органа (их заместителями).

К заявлению прилагаются копия распоряжения руководителя Роструда или его территориального органа (их заместителей) о проведении внеплановой выездной проверки и документы, которые содержат сведения, послужившие основанием ее проведения.

Внеплановая выездная проверка по основанию, указанному в абзаце четвертом пункта 58 Административного регламента, может быть проведена незамедлительно с извещением органа прокуратуры в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, без согласования с органами прокуратуры.

66. Внеплановая выездная проверка работодателя начинается с предъявления уполномоченным должностным лицом Роструда или его территориального органа служебного удостоверения, обязательного ознакомления работодателя или его уполномоченных представителей с распоряжением руководителя Роструда или его территориального органа (их заместителей) о назначении внеплановой выездной проверки, а также с целями, задачами, основаниями ее проведения и объемом мероприятий по контролю, составом экспертов либо представителями экспертных организаций, привлеченных к проверке в установленном порядке, со сроками и условиями ее проведения.

Непосредственно перед началом проведения мероприятий по контролю уполномоченным должностным лицом Роструда или его территориального органа, проводящим проверку, организуется рабочее совещание с полномочными представителями работодателя, на котором обсуждается порядок проведения проверки и решаются организационные вопросы, связанные с ее проведением (план проведения проверки, перечень обследуемых структурных подразделений и служб, поручения должностным лицам по предоставлению необходимой документации, пояснений и т.д.).

67. В случае, если выездной проверке работодателя не предшествовало проведение документарной проверки, после проведения рабочего совещания работодателем (его уполномоченными представителями) должны быть представлены для рассмотрения проводящим проверку уполномоченным должностным лицам Роструда или его территориального органа материалы и документы, подтверждающие исполнение работодателем обязанностей, установленных статьей 17 Федерального закона N 125-ФЗ, в том числе:

выписки из уставных и организационно-распорядительных документов, содержащие сведения о направлениях производственной деятельности работодателя, структуре и общей численности работников;

документы, свидетельствующие о постановке работодателя на учет в налоговом органе и идентификационный номер налогоплательщика;

документы, подтверждающие регистрацию работодателя в качестве страхователя в соответствующем

территориальном органе страховщика в соответствии с положениями статьи 6 Федерального закона N 125-ФЗ в порядке, установленном страховщиком;

сведения о результатах проверок работодателя, ранее проведенных уполномоченными органами государственного контроля (надзора) по вопросам, связанным с целью проводимой проверки;

документы, подтверждающие произведение работодателем в текущем и предыдущем годах в установленном порядке своевременной и в полном объеме выплаты работникам пособий по временной нетрудоспособности;

персональные сведения о работниках, уволенных работодателем в течение трех лет, предшествовавших проверке, вследствие их смерти либо установления стойкой утраты трудоспособности, с указанием структурных подразделений, в которых они работали;

сведения о предоставлении работникам, нуждающимся в лечении по причинам, связанным с наступлением страхового случая, оплачиваемого отпуска для санаторно-курортного лечения (сверх ежегодного оплачиваемого отпуска, установленного законодательством Российской Федерации) на весь период лечения и проезда к месту лечения и обратно;

документы, подтверждающие произведение работодателем в установленном законодательством порядке в текущем и предыдущем годах назначения, исчисления и выплаты работникам пособий по временной нетрудоспособности и оплату отпуска для санаторно-курортного лечения за весь период лечения и проезда к месту лечения и обратно за счет средств обязательного социального страхования от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний; пособий по временной нетрудоспособности за первые три дня временной нетрудоспособности за счет средств работодателя.

68. После рассмотрения и анализа представленных работодателем документов, уполномоченным должностным лицом Роструда или его территориального органа проводится проверка полноты решений и действий работодателя по исполнению обязанностей, связанных с реализацией установленных законодательством прав работников на получение обеспечения по обязательному социальному страхованию от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний и страховых выплат, в том числе связанных:

с формированием и представлением за свой счет страховщику в установленные им сроки документов (их заверенных копий), являющихся основанием для назначения обеспечения по страхованию, и иных сведений, необходимых для осуществления обязательного социального страхования от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;

своевременным произведением в установленном законодательством порядке в текущем и предыдущем году назначения, исчисления и выплат пособий по социальному страхованию работникам за свой счет через бухгалтерию работодателя;

соблюдением установленного порядка расследования и оформления страховых случаев, своевременным извещением о них страховщика и иных заинтересованных органов, а также обеспечением реализации права на участие в расследовании работников и их уполномоченных представителей;

обеспечением мер по предотвращению наступления страховых случаев и выполнением мероприятий по устранению причин страховых случаев, выработанных и предложенных в ходе их расследования;

обеспечением направления работников, получивших повреждение здоровья в результате страхового случая, в учреждение медико-социальной экспертизы на освидетельствование (переосвидетельствование) в установленные учреждением медико-социальной экспертизы сроки;

обеспечением проведения государственной экспертизы условий труда в целях объективного установления характера и условий труда работников, в том числе предшествовавших наступлению страхового случая;

проведением обучения за свой счет работников безопасным методам и приемам работы без отрыва от производства, а также с отрывом от производства в порядке, определяемом Правительством Российской Федерации, с сохранением среднего заработка и оплатой командировочных расходов;

информированием работников об их правах и обязанностях, а также о действующем порядке и условиях обязательного социального страхования от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний.

В случае, если основанием для проведения внеплановой выездной проверки работодателя явилось обращение заявителя, содержащее сведения о допускаемых работодателем нарушениях обязательных требований, проводимый уполномоченными должностными лицами Роструда или его территориального органа в ходе проверки анализ полноты решений и действий работодателя по реализации установленных законодательством прав работников и иных лиц на получение обеспечения по обязательному социальному страхованию от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний и страховых выплат проводится с учетом сведений, содержащихся в упомянутом обращении заявителя.

69. По результатам каждой завершённой внеплановой проверки уполномоченным должностным лицом Роструда или его территориального органа, проводившим проверку, оформляется акт проверки в соответствии с типовой формой, утверждённой приказом Министерства экономического развития Российской Федерации от 30 апреля 2009 г. N 141 "О реализации положений Федерального закона "О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля", который оформляется и вручается (направляется) работодателю (его уполномоченному представителю) в порядке, установленном Административным регламентом.

К акту проверки прилагаются протоколы или заключения проведенных исследований, испытаний и экспертиз, объяснения работодателя и должностных лиц, ответственных за выявленные нарушения обязательных требований, и иные связанные с результатами проверки документы или их копии.

70. В случае выявления при проведении проверки нарушений обязательных требований уполномоченные должностные лица Роструда или его территориального органа в пределах полномочий, предусмотренных законодательством Российской Федерации, обязаны:

выдать работодателю обязательное для исполнения предписание об устранении выявленных нарушений обязательных требований по установленной форме с указанием сроков их устранения;

принять меры по контролю за устранением выявленных нарушений, их предупреждению и привлечению лиц, допустивших выявленные нарушения, к ответственности в соответствии с действующим законодательством.

71. В случае несогласия с фактами и выводами, изложенными в акте проверки, либо с выданным предписанием об устранении выявленных нарушений работодатель вправе в течение пятнадцати дней с даты получения акта проверки представить руководителю Роструда или его территориального органа свои возражения в письменной форме, приложив к ним документы, подтверждающие обоснованность таких возражений, либо их заверенные копии.

IV. Порядок и формы контроля за исполнением государственной функции

Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением должностными лицами Роструда, территориальных органов Роструда положений административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к исполнению государственной функции, а также за принятием ими решений
(введено Приказом Минтруда России от 21.04.2017 N 380н)

72. Контроль за соблюдением последовательности действий, определенных административными процедурами по исполнению государственной функции, принятием решений уполномоченными должностными лицами Роструда и его территориальных органов по исполнению Административного регламента осуществляется руководителем Роструда, заместителем руководителя Роструда, а также иными уполномоченными должностными лицами Роструда по решению руководителя Роструда.

73. Текущий контроль за надлежащим исполнением требований Административного регламента уполномоченными должностными лицами Роструда и его территориальных органов осуществляется соответственно начальником Управления государственного надзора в сфере труда Роструда и его заместителями или руководителями территориальных органов Роструда и их заместителями.
(в ред. Приказа Минтруда России от 21.04.2017 N 380н)

Порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок полноты и качества исполнения государственной функции, в том числе порядок и формы контроля за полнотой и качеством исполнения государственной функции
(введено Приказом Минтруда России от 21.04.2017 N 380н)

74. Контроль за исполнением государственной функции осуществляется путем проведения: плановых проверок соблюдения и исполнения работниками Роструда и его территориальных органов положений Административного регламента и иных нормативных правовых актов и

организационно-распорядительных документов, регламентирующих деятельность по исполнению государственной функции;

внеплановых проверок соблюдения и исполнения работниками Роструда и его территориальных органов положений Административного регламента и иных нормативных правовых актов и организационно-распорядительных документов, регламентирующих деятельность по исполнению государственной функции, в связи с заявлениями и обращениями граждан и работодателей.

75. Плановые проверки соблюдения и исполнения уполномоченными должностными лицами территориальных органов Роструда государственной функции осуществляются в ходе комплексных проверок осуществления территориальными органами федерального государственного надзора за соблюдением требований трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, проводимых в установленном порядке.

Периодичность осуществления плановых проверок соблюдения и исполнения государственной функции работниками территориальных органов Роструда определяется в установленном порядке.

76. Работники и уполномоченные представители работодателей, обратившиеся с заявлениями по вопросам, связанным с ненадлежащим исполнением государственной функции уполномоченными должностными лицами Роструда и его территориальных органов, вправе знакомиться с материалами внеплановых проверок, проведенных по их заявлениям.

В целях осуществления контроля за исполнением государственной функции Роструд и его территориальные органы могут проводить с участием работодателей и работников электронные опросы, форумы и анкетирование по вопросам удовлетворенности полнотой и качеством исполнения государственной функции, соблюдения положений Административного регламента, сроков и последовательности действий (административных процедур), предусмотренных Административным регламентом.

Ответственность должностных лиц Роструда,
его территориальных органов за решения и действия
(бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе
исполнения государственной функции
(введено Приказом Минтруда России от 21.04.2017 N 380н)

77. Уполномоченные должностные лица Роструда и его территориальных органов, виновные в неисполнении или ненадлежащем исполнении требований Административного регламента, привлекаются к дисциплинарной ответственности в порядке, установленном Федеральным законом от 27 июля 2004 г. N 79-ФЗ "О государственной гражданской службе Российской Федерации".

V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений
и действий (бездействия) Роструда и его территориальных
органов, а также их должностных лиц

(в ред. Приказа Минтруда России от 21.04.2017 N 380н)

Информация для заинтересованных лиц об их праве
на досудебное (внесудебное) обжалование действий
(бездействия) и решений, принятых (осуществляемых)
в ходе исполнения государственной функции

78. Заявитель вправе подать жалобу на действия (бездействие) и решения уполномоченного должностного лица Роструда или его территориального органа, принятые (осуществленные) в ходе исполнения государственной функции (далее - жалоба), в письменной форме, в том числе при личном приеме, или в электронном виде.

Предмет досудебного (внесудебного) обжалования

79. Предметом досудебного (внесудебного) обжалования заявителем решений и действий (бездействия) уполномоченного должностного лица Роструда, его территориального органа в рамках исполнения государственной функции является, в том числе:

а) нарушение срока регистрации запроса заявителя об исполнении государственной функции;

- б) нарушение срока исполнения государственной функции;
- в) требование у заявителя документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации при исполнении государственной функции;
- г) отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации для исполнения государственной функции, у заявителя;
- д) отказ исполнения государственной функции, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;
- е) затребование с заявителя при исполнении государственной функции платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации;
- ж) отказ территориального органа Роструда, его должностного лица, исполняющего государственную функцию, в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате исполнения государственной функции документах либо нарушение установленного срока таких исправлений.

Исчерпывающий перечень оснований
для приостановления рассмотрения жалобы и случаев,
в которых ответ на жалобу не дается

80. Основания для приостановления рассмотрения жалобы законодательством Российской Федерации не предусмотрены.

81. Роструд или его территориальный орган отказывает в удовлетворении жалобы в следующих случаях:

- а) наличие вступившего в законную силу решения суда, арбитражного суда по жалобе о том же предмете и по тем же основаниям;
- б) подача жалобы лицом, полномочия которого не подтверждены в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;
- в) наличие решения по жалобе, принятого ранее в отношении того же заявителя и по тому же предмету жалобы.

82. Роструд или его территориальный орган вправе оставить жалобу без ответа в следующих случаях:

- а) наличие в жалобе нецензурных либо оскорбительных выражений, угроз жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи;
- б) отсутствие возможности прочитать какую-либо часть текста жалобы, фамилию, имя, отчество (при наличии) и (или) почтовый адрес заявителя, указанные в жалобе, либо отсутствие в жалобе фамилии гражданина, направившего жалобу, и почтового адреса, по которому должен быть направлен ответ.

Основания для начала процедуры досудебного
(внесудебного) обжалования

83. Основанием для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования является подача заявителем жалобы в письменной форме на бумажном носителе или в электронной форме.

Жалоба может быть направлена по почте, с использованием сети Интернет, официального сайта Роструда или его территориального органа, федеральной государственной информационной системы "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)", а также может быть принята при личном приеме заявителя должностными лицами Роструда или его территориального органа.

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

85. Время приема жалоб совпадает с графиком (режимом) работы Роструда или его территориальных органов.

86. Жалоба должна содержать:

- а) указание на должностное лицо Роструда или его территориального органа, решения и действия (бездействие) которого обжалуются;
- б) фамилию, имя, отчество (при наличии), сведения о месте жительства заявителя - физического лица либо наименование, сведения о месте нахождения заявителя - юридического лица, а также номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ заявителю;
- в) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии);
- г) доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением, действием (бездействием)

уполномоченного должностного лица Роструда или его территориального органа.

Заявителем могут быть дополнительно представлены документы, подтверждающие его доводы, либо их копии.

87. В случае если жалоба подается через представителя заявителя, дополнительно представляется документ, подтверждающий полномочия на осуществление действий от имени заявителя, оформленный в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Права заинтересованных лиц на получение
информации и документов, необходимых для обоснования
и рассмотрения жалобы

88. Заявители имеют право обратиться в Роструд или его территориальный орган за получением информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы, в письменной форме по средствам почтовой связи, через многофункциональный центр, с использованием информационно-телекоммуникационных технологий, включая использование официального сайта Роструда (его территориального органа), единого портала государственных и муниципальных услуг, а также на личном приеме.

Органы государственной власти и должностные лица,
которым может быть направлена жалоба заявителя в досудебном
(внесудебном) порядке

89. Жалоба подается соответствующему руководителю по подчиненности.

Жалобы на действия (бездействие) и решения уполномоченного должностного лица территориального органа Роструда рассматриваются руководителем территориального органа Роструда (его заместителем).

Жалобы на действия (бездействие) и решения руководителя территориального органа Роструда (его заместителя) рассматриваются должностными лицами Роструда, уполномоченными на рассмотрение жалоб.

Жалобы на действия (бездействие) и решения должностных лиц Роструда, уполномоченных на рассмотрение жалоб, рассматриваются руководителем Роструда - главным государственным инспектором труда Российской Федерации.

90. При подаче жалобы в электронном виде документы могут быть представлены в форме электронных документов, подписанных электронной подписью, в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Сроки рассмотрения жалобы

91. Жалоба подлежит обязательной регистрации не позднее следующего рабочего дня со дня ее поступления.

92. Решение по жалобе на решения, действия (бездействие) уполномоченного должностного лица территориального органа Роструда принимается руководителем территориального органа Роструда (его заместителем) в течение 30 дней со дня регистрации жалобы в территориальном органе Роструда.

Решение по жалобе на решения, действия (бездействие) руководителя территориального органа Роструда (его заместителя) принимается должностными лицами Роструда, уполномоченными на рассмотрение жалоб, в течение 30 дней со дня регистрации жалобы в Роструде. В случае необходимости проведения по жалобе дополнительной проверки срок рассмотрения жалобы может быть продлен на 30 дней.

Решение по жалобе на решения, действия (бездействие) должностных лиц Роструда, уполномоченных на рассмотрение жалоб, рассматриваются руководителем Роструда - главным государственным инспектором труда Российской Федерации в течение 30 дней со дня регистрации жалобы в Роструде.

Результат досудебного (внесудебного) обжалования

93. По результатам рассмотрения жалобы принимаются следующие решения:

а) об удовлетворении жалобы, в том числе в форме отмены, устранения опечаток;

б) об отказе в удовлетворении жалобы.

В случае удовлетворения жалобы на обжалуемое решение уполномоченное на рассмотрение жалобы должностное лицо вправе отменить обжалуемое решение, изменить его или вынести новое решение.

94. В течение дня, следующего за днем принятия решения, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

95. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения, не входящего в компетенцию Роструда или его территориального органа, или признаков уголовного преступления материалы по жалобе передаются в иные федеральные органы исполнительной власти (в чьей компетенции находятся установленные административные правонарушения) и органы прокуратуры.

96. Заявители вправе обжаловать решения, принятые в ходе исполнения государственной функции, действия или бездействие уполномоченных должностных лиц в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

Приложение N 1
к Административному регламенту
исполнения Федеральной
службой по труду и занятости
государственной функции
по осуществлению федерального
государственного надзора
за соблюдением требований,
направленных на реализацию прав
работников на получение обеспечения
по обязательному социальному
страхованию от несчастных случаев
на производстве и профессиональных
заболеваний, а также порядка
назначения, исчисления и выплаты
пособий по временной
нетрудоспособности за счет средств
работодателей, утвержденному
приказом Минздравсоцразвития России
от 7 ноября 2011 г. N 1325н

ПЕРЕЧЕНЬ
ТЕРРИТОРИАЛЬНЫХ ОРГАНОВ РОСТРУДА (ГОСУДАРСТВЕННЫХ ИНСПЕКЦИЙ
ТРУДА В СУБЪЕКТАХ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ)

N п/п	Наименование	Адрес	Телефон	E-mail
1	2	3	4	5
1.	Государственная инспекция труда в Республике Адыгея	385000, г. Майкоп, ул. Пролетарская, д. 219	(877-2) 52-59-32	git@maykop.ru git@radnet.ru
2.	Государственная инспекция труда в Республике Алтай	649000, г. Горно-Алтайск, ул. Чаптынова, д. 20, п/я 30	(388-22) 2-20-82	Gostrud@mail.gorny.ru
3.	Государственная инспекция	450059, г. Уфа,	(347-2) 77-86-96	git_bashkortostan@ufacom.ru

Приказ Минздравсоцразвития России от 07.11.2011 N 1325н
(ред. от 21.04.2017)
"Об утверждении Административного регламент...

	труда в Республике Башкортостан	ул. Большая Гражданская, д. 24	77-87-09	
4.	Государственная инспекция труда в Республике Бурятия	670034, г. Улан-Удэ, проспект 50 лет Октября, д. 28-а, Главпочтамт, а/я 4377	(301-2) 44-72-39, 44-68-65	gitrb@burnet.ru, buhditrb@burmet.ru
5.	Государственная инспекция труда в Республике Дагестан	367010, г. Махачкала, ул. Панфилова, д. 38	(872-2) 62-87-93	gtinsrd@dinet.ru
6.	Государственная инспекция труда в Республике Ингушетия	386104, г. Назрань, Насыр-Кортский м/о, ул. А. Тугаевой, д. 49	(873-2) 22-10-93, 22-13-11	gitvri@inbox.ru
7.	Государственная инспекция труда в Кабардино-Балкарской Республике	360000, г. Нальчик, ул. Кабардинская, д. 19	(866-2) 42-31-67, 42-06-23	gitnal@rambler.ru
8.	Государственная инспекция труда в Республике Калмыкия	358000, г. Элиста, ул. Ленина, д. 240	(847-22) 2-44-17	kalm_trud@elista.ru
9.	Государственная инспекция труда в Карачаево-Черкесской Республике	369000, г. Черкесск, ул. Советская, д. 180	(878-2) 20-30-61	git@mail.svkchr.ru
10.	Государственная инспекция труда в Республике Карелия	185030, г. Петрозаводск, ул. Станционная, д. 24	(814-2) 76-96-58	git@onego.ru, Git_RK@onego.ru
11.	Государственная инспекция труда в Республике Коми	167002, г. Сыктывкар, ул. Морозова, д. 156/2	(821-2) 31-50-30	gitkomi@parma.ru
12.	Государственная инспекция труда в Республике Марий Эл	424000, г. Йошкар-Ола, Ленинский пр., д. 24а	(836-2) 42-58-55	maritrud_buh@mail.ru, trud_mari-el@mail.ru
13.	Государственная инспекция труда в Республике Мордовия	430005, г. Саранск, ул. Коммунистическая, д. 33/2	(834-2) 32-82-80	gitrm@inbox.ru
14.	Государственная инспекция труда в Республике Саха (Якутия)	677000, г. Якутск, ул. Орджоникидзе, д. 10	(411-2) 42-09-82	gostrud@sakha.ru
15.	Государственная инспекция труда в Республике Северная Осетия - Алания	362040, г. Владикавказ, ул. Димитрова, д. 2	(867-2) 53-07-65	gitrsoa@mail.ru
16.	Государственная инспекция труда в Республике Татарстан	420103, г. Казань, а/я 120, проспект Ямашева, д. 48 б	(843) 525-20-23 525-03-97	trudinsptatarst@inbox.ru
17.	Государственная инспекция труда в Республике Тыва	667003, г. Кызыл, ул. Кечил-оола, д. 3	(394-22) 6-23-90 6-25-88	gitrta@tuva.ru
18.	Государственная инспекция труда в Удмуртской Республике	426057, г. Ижевск, ул. Вородина, д. 21, а/я 3872	(341-2) 68-21-12, 68-33-46	labour@udm.ru
19.	Государственная инспекция труда в Республике Хакасия	655000, г. Абакан, ул. Крылова, д. 68-А	(390-2) 28-82-16	git@khakassia.ru
20.	Государственная инспекция труда в Чеченской	364024, г. Грозный, Заводской район,	(871-2) 22-26-46	git51@rambler.ru

Приказ Минздравсоцразвития России от 07.11.2011 N 1325н
(ред. от 21.04.2017)
"Об утверждении Административного регламент...

	Республике	ул. Комсомольская, д. 38		
21.	Государственная инспекция труда в Чувашской Республике	428004, г. Чебоксары, Президентский б-р, д. 17	(835-2) 62-89-58, 62-90-46	git@chuvashia.ru
22.	Государственная инспекция труда в Алтайском крае	656015, г. Барнаул, ул. Деповская, д. 7, а/я 40	(385-2) 66-75-96	altkrgit@ab.ru
23.	Государственная инспекция труда в Краснодарском крае	350066, г. Краснодар, ул. 1-я Заречная, д. 17	(861) 232-51-34	gitkr@mail.ru
24.	Государственная инспекция труда в Красноярском крае	660059, г. Красноярск, ул. Семафорная, д. 433/2	(391-2) 28-87-18	git24@mail.ru
25.	Государственная инспекция труда в Приморском крае	690950, г. Владивосток, ГСП, ул. Пологая, д. 68	(423-2) 26-89-04	gittprim@mail.ru primvladgit@mail.ru
26.	Государственная инспекция труда в Ставропольском крае	355017, г. Ставрополь, пер. Зоотехнический, д. 15	(865-2) 37-07-25	gosins@mail.stv.ru
27.	Государственная инспекция труда в Хабаровском крае	680038, г. Хабаровск, ул. Серышева, д. 60, каб. 905	(421-2) 40-07-23	gitdfo@mail.ru
28.	Государственная инспекция труда в Амурской области	675000, г. Благовещенск, ул. Амурская, д. 145	(416-2) 44-17-40	git28@yandex.ru
29.	Государственная инспекция труда в Архангельской области и Ненецком автономном округе	163071, г. Архангельск, ул. Тимме, д. 23, корп. 1, а/я 154	(818-2) 64-62-89 29-10-33	arhtrud@atnet.ru
30.	Государственная инспекция труда в Астраханской области	414000, г. Астрахань, ул. Третьяковского, д. 13/Кр. Знамени, 2	(851-2) 22-16-81, 22-55-90	trudast@astranet.ru
31.	Государственная инспекция труда в Белгородской области	308014, г. Белгород, ул. Н. Чумичева, д. 124	(472-2) 31-75-51	trudins2@belgjrod.com
32.	Государственная инспекция труда в Брянской области	241050, г. Брянск, ул. Красноармейская, д. 60	(483-2) 72-17-35	git@online.debryansk.ru
33.	Государственная инспекция труда во Владимирской области	600022, г. Владимир, проспект Ленина, д. 59	(492-2) 24-53-71	root@git33.elcom.ru
34.	Государственная инспекция труда в Волгоградской области	400001, г. Волгоград, ул. Рабоче- Крестьянская, д. 1	(844-2) 97-50-90	gitvolgograd@avtlg.ru
35.	Государственная инспекция труда в Вологодской области	160035, г. Вологда, ул. Предтеченская, д. 19	(817-2) 72-10-73	git35ru@rambler.ru
36.	Государственная инспекция труда в Воронежской	394026, г. Воронеж, ул. Дружинников,	(473-2) 51-24-45	trud@icmail.ru, git@icmail.ru

Приказ Минздравсоцразвития России от 07.11.2011 N 1325н
(ред. от 21.04.2017)
"Об утверждении Административного регламент..."

	области	д. 4		
37.	Государственная инспекция труда в Ивановской области	153038, г. Иваново, пр. Строителей, д. 21	(493-2) 42-42-68	giti38@gmail.com
38.	Государственная инспекция труда в Иркутской области	664007, г. Иркутск, ул. Софьи Перовской, д. 30	(395-2) 20-54-24	giti@irnet.ru
39.	Государственная инспекция труда в Калининградской области	236040, г. Калининград, ул. Сергеева, д. 14, каб. 404	(401-2) 53-25-59	insptrud@baltnet.ru
40.	Государственная инспекция труда в Калужской области	248030, г. Калуга, ул. Герцена, д. 16	(484-2) 54-70-50	git@kaluga.ru
41.	Государственная инспекция труда в Камчатском крае	683000, г. Петропавловск-Камчатский, ул. Ленинская, д. 18-Б	(415-2) 42-04-43	kam_trud@inbox.ru
42.	Государственная инспекция труда в Кемеровской области	650000, г. Кемерово, ул. Н. Островского, д. 32, оф. 306	(384-2) 36-74-20	gitanalit@kemnet.ru, trud@kemnet.ru
43.	Государственная инспекция труда в Кировской области	610035, г. Киров, ул. Сурикова, д. 19	(833-2) 38-15-49	git@kirovcity.ru, infogit@kirovcity.ru
44.	Государственная инспекция труда в Костромской области	156013, г. Кострома, ул. Ленина, д. 20	(494-2) 62-42-31	gitko@telekom.kostroma.ru, gitko@kmtn.ru
45.	Государственная инспекция труда в Курганской области	640000, г. Курган, ул. Красина, д. 53, каб. 83	(352-2) 45-53-11	git@infocentr.ru gitoxrana@infocentr.ru
46.	Государственная инспекция труда в Курской области	305003, г. Курск, ул. Зеленая, д. 30	(471-2) 52-98-23	git@kursknet.ru, buxgit@kursknet.ru
47.	Государственная инспекция труда в Ленинградской области	196626, г. Санкт-Петербург, пос. Шушары, ул. Пушкинская, д. 12	(812) 723-33-81	gitlo@mail.ru
48.	Государственная инспекция труда в Липецкой области	398016, г. Липецк, пер. Попова, д. 5	(474-2) 36-02-25	gitlo@lipetsk.ru hodykin@lipetsk.ru
49.	Государственная инспекция труда в Магаданской области	685000, г. Магадан, ул. Набережная реки Магаданки, д. 7	(413-2) 62-94-06	labour@online.magadan.su git13@rambler.ru
50.	Государственная инспекция труда в Московской области	115582, г. Москва, ул. Домодедовская, д. 24, корп. 3	(495) 343-99-51	gitmosobl@mail.ru
51.	Государственная инспекция труда в Мурманской области	183012, г. Мурманск, Рыбный проезд, д. 8	(815-2) 42-81-64	gostrudinsp@polarnet.ru
52.	Государственная инспекция труда в Нижегородской области	603005, г. Нижний Новгород, ул. Пискунова, д. 3, корп. 3	(831-2) 433-38-08	git@sinn.ru
53.	Государственная инспекция труда в Новгородской области	173002, г. Великий Новгород, ул. Германа, д. 1а	(816-2) 77-94-09	git_no@mail.natm.ru
54.	Государственная инспекция труда в Новосибирской области	630091, г. Новосибирск, Красный проспект, д.	(383-2) 21-54-93	gitvladimir@yandex.ru

Приказ Минздравсоцразвития России от 07.11.2011 N 1325н
(ред. от 21.04.2017)
"Об утверждении Административного регламент...

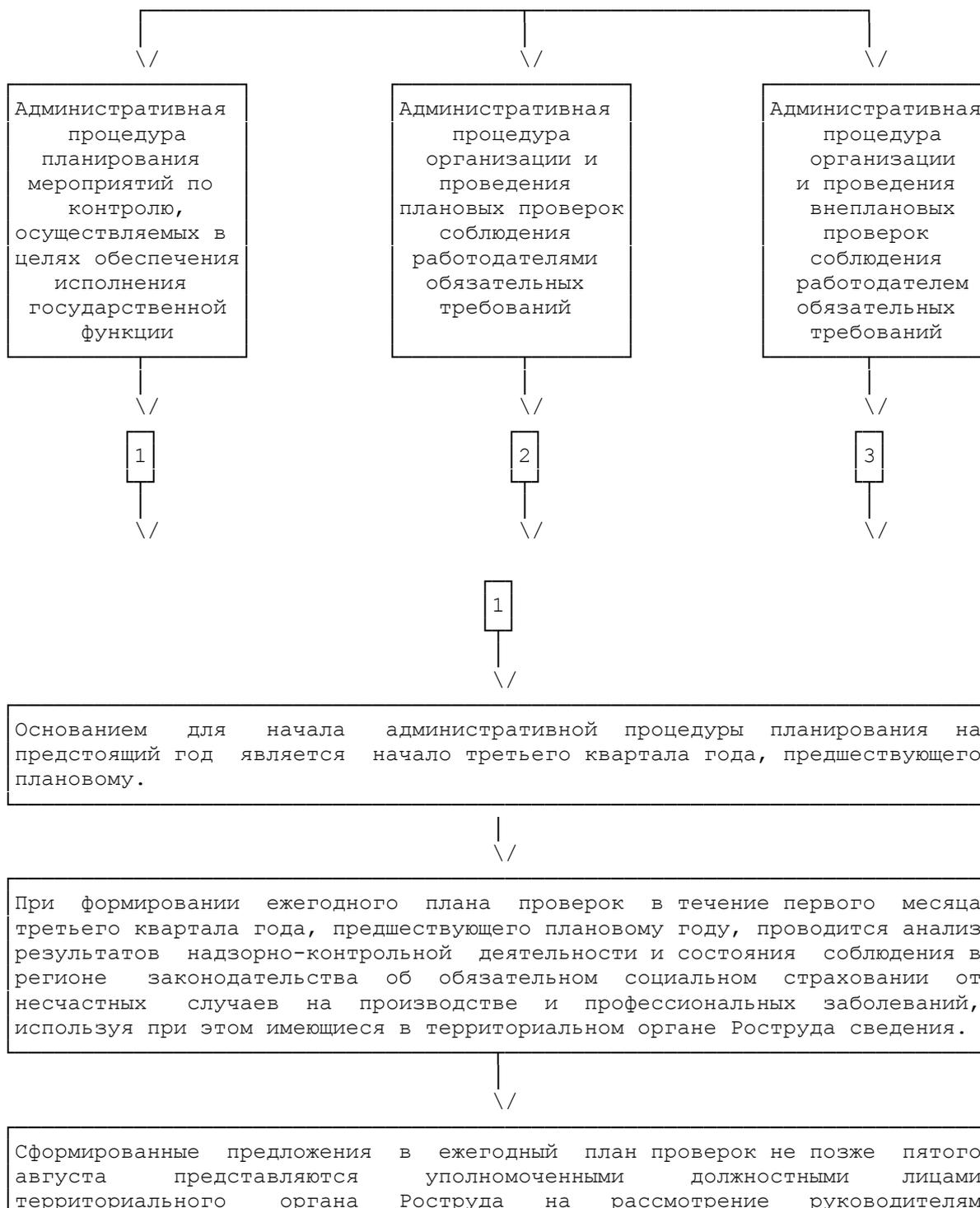
		82, к. 105		
55.	Государственная инспекция труда в Омской области	644043, г. Омск, ул. Певцова, д. 13	(381-2) 24-25-56	git@omskmail.ru
56.	Государственная инспекция труда в Оренбургской области	460000, г. Оренбург, ул. Пушкинская, д. 14	(353-2) 77-86-53	git@esoo.ru
57.	Государственная инспекция труда в Орловской области	302035, г. Орел, ул. Октябрьская, д. 35	(486-2) 43-52-53	git@orl.ru
58.	Государственная инспекция труда в Пензенской области	440026, г. Пенза, ул. Маршала Крылова, д. 20	(841-2) 52-00-43	gins@penza.com.ru
59.	Государственная инспекция труда в Пермском крае	614000, г. Пермь, ул. Советская, д. 39	(342-2) 12-52-23	gitperm@perm.raid.ru
60.	Государственная инспекция труда в Псковской области	180019, г. Псков, ул. Новоселов, д. 11-а	(811-2) 51-00-20	gitpskov@bk.ru
61.	Государственная инспекция труда в Ростовской области	344022, г. Ростов-на-Дону, ул. Нижнебульварная, д. 29	(863) 263-87-67	gitro61@gmail.ru
62.	Государственная инспекция труда в Рязанской области	390005, г. Рязань, ул. Пушкина, д. 18, корп. 3	(491-2) 76-25-71	gitter@git.ryazan.ru
63.	Государственная инспекция труда в Самарской области	443068, г. Самара, ул. Ново-Садовая, д. 106а	(846-2) 63-54-72	git@samtel.ru
64.	Государственная инспекция труда в Саратовской области	410056, г. Саратов, ул. Астраханская, д. 88	(845-2) 50-06-06	git@overta.ru
65.	Государственная инспекция труда в Сахалинской области	693020, г. Южно-Сахалинск, ул. А. Буюклы, д. 38, офис 7	(424-2) 42-50-30	sahtrud@mail.ru
66.	Государственная инспекция труда в Свердловской области	620095, г. Екатеринбург, ул. Малышева, д. 101, а/я 61	(343) 262-65-30	gitso@mail.ur.ru
67.	Государственная инспекция труда в Смоленской области	214020, г. Смоленск, ул. Шевченко, д. 87	(481-2) 31-19-21	i-trud@keytown.com
68.	Государственная инспекция труда в Тамбовской области	392003, г. Тамбов, ул. Рылеева, д. 53 "В"	(475-2) 58-00-10	git@tmb.ru
69.	Государственная инспекция труда в Тверской области	170100, г. Тверь, ул. Вагжанова, д. 7, корп. 1	(482-2) 34-73-73	git_tver@mail.ru
70.	Государственная инспекция труда в Томской области	634041, г. Томск, ул. Киевская, д. 76	(382-2) 56-53-66	gitot@mail.tsu.ru
71.	Государственная инспекция труда в Тульской области	300012, г. Тула, ул. Ф. Энгельса, д. 62	(487-2) 36-99-85	insp@tula.net
72.	Государственная инспекция труда в Тюменской области	625007, г. Тюмень, ул. 30 лет Победы, д. 38	(345-2) 31-36-67 31-36-68	git72@tmn.ru, gittyum@ruscom.ru

Приказ Минздравсоцразвития России от 07.11.2011 N 1325н
(ред. от 21.04.2017)
"Об утверждении Административного регламент...

73.	Государственная инспекция труда в Ульяновской области	432063, г. Ульяновск, ул. Гончарова, д. 44, а/я 9812	(842-2) 44-28-46 44-28-64	git@mv.ru, ignik_73@mail.ru
74.	Государственная инспекция труда в Челябинской области	454080, г. Челябинск, Свердловский проспект, д. 60	(351-2) 63-02-62	git.@chel.surnet.ru
75.	Государственная инспекция труда в Забайкальском крае	672090, г. Чита, ул. Богомяткова, д. 23, а/я 447	(302-2) 32-21-03	git@mail.gin.su
76.	Государственная инспекция труда в Ярославской области	150000, г. Ярославль, ул. Свободы, д. 62, литер "Б"	(485-2) 48-66-96	inspect@yaroslavl.ru
77.	Государственная инспекция труда в г. Москве	115582, г. Москва, ул. Домодедовская, д. 24, корп. 3	(495) 343-91-90, 343-92-95	gitmoscow@mail.ru
78.	Государственная инспекция труда в г. Санкт-Петербурге	198095, г. Санкт-Петербург, ул. Зои Космодемьянской, д. 28, лит. А	(812) 746-59-86	gitspb@mail.ru
79.	Государственная инспекция труда в Еврейской автономной области	679016, г. Биробиджан, ул. Октябрьская, д. 15	(426-22) 4-09-34	ustalov@on-line.jar.ru
80.	Государственная инспекция труда в Ханты-Мансийском автономном округе - Югре	628011, Тюменская обл., г. Ханты-Мансийск, ул. Ленина, д. 52, оф. 510	(346-73) 2-35-25	gitbuh@mail.ru
81.	Государственная инспекция труда в Чукотском автономном округе	689000, г. Анадырь, ул. Отке, д. 46, а/я 30	(427-22) 2-06-72	git@chukotnet.ru
82.	Государственная инспекция труда в Ямало-Ненецком автономном округе	629008, г. Салехард, ул. Подшибякина, д. 21	(349-22) 3-40-70	gityanao@rambler.ru, gityanao@gov.yamal.ru

Приложение N 2
к Административному регламенту
исполнения Федеральной
службой по труду и занятости
государственной функции
по осуществлению федерального
государственного надзора
за соблюдением требований,
направленных на реализацию прав
работников на получение обеспечения
по обязательному социальному
страхованию от несчастных случаев
на производстве и профессиональных
заболеваний, а также порядка
назначения, исчисления и выплаты

БЛОК-СХЕМА ИСПОЛНЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ФУНКЦИИ



структурных подразделений территориального органа Роструда (вышестоящим должностным лицам).

Руководители структурных подразделений (вышестоящие должностные лица) территориального органа Роструда, уполномоченных на осуществление государственного контроля (надзора) в установленной сфере деятельности, рассматривают и согласовывают представленные предложения в ежегодный план проверок и до десятого августа направляют обобщенные предложения в структурное подразделение (должностному лицу) территориального органа Роструда, обеспечивающее формирование проекта ежегодного плана проверок. Структурные подразделения (должностные лица) территориальных органов Роструда, обеспечивающие формирование проекта сводного ежегодного плана проверок, обобщают представленные предложения, формируют проект ежегодного плана проверок и до пятнадцатого августа представляют его на рассмотрение заместителям руководителя территориального органа Роструда по направлениям деятельности.

После рассмотрения и согласования с заместителями руководителя территориального органа Роструда проект ежегодного плана проверок представляется на рассмотрение руководителю территориального органа Роструда - главному государственному инспектору труда в субъекте Российской Федерации.



Руководитель территориального органа Роструда рассматривает проект ежегодного плана проверок и в срок до первого сентября направляет его для рассмотрения в орган прокуратуры субъекта Российской Федерации.

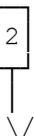
После доработки ежегодного плана проверок в соответствии с представленными органом прокуратуры замечаниями и предложениями руководитель территориального органа Роструда утверждает план проведения проверок и в срок до первого ноября направляет его в орган прокуратуры.



Утвержденный руководителем территориального органа Роструда ежегодный план проверок размножается в необходимом количестве и направляется в структурные подразделения территориального органа Роструда для реализации.



Электронная копия утвержденного ежегодного плана проверок до десятого ноября направляется в Роструд и в срок до первого декабря текущего календарного года размещается на официальном сайте территориального органа Роструда в сети Интернет.



Основанием для начала административной процедуры организации и проведения плановых проверок, осуществляемых в целях обеспечения

исполнения государственной функции, является издание руководителем территориального органа Роструда (его заместителем) распоряжения на проведение плановой проверки соблюдения работодателями обязательных требований, оформляемое в соответствии с типовой формой, утвержденной приказом Министерства экономического развития Российской Федерации от 30 апреля 2009 г. N 141 "О реализации положений Федерального закона "О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля".



Административная процедура проведения плановой проверки соблюдения работодателями обязательных требований может осуществляться в форме документарной проверки, проводимой по месту расположения Роструда или его территориального органа, и (или) выездной проверки, проводимой по месту нахождения работодателя.

Документарная проверка, проводимая по месту расположения Роструда или его территориального органа.

Выездная проверка, проводимая по месту нахождения работодателя.



Если в ходе проведения документарной проверки представленных работодателем материалов и документов уполномоченным должностным лицом территориального органа Роструда, проводящим проверку, выявлены ошибки и (или) противоречия либо несоответствие представленных сведений имеющимся данным, информация об этом направляется работодателю, в отношении которого проводится проверка, с требованием представить в течение десяти календарных дней дополнительные материалы и необходимые пояснения в письменном виде.
В случае, если после рассмотрения представленных пояснений и документов уполномоченным должностным лицом территориального органа Роструда, проводящим проверку, будут установлены признаки нарушения обязательных требований, либо при отсутствии пояснений, уполномоченное должностное лицо территориального органа Роструда вправе внести предложения руководителю территориального органа о продолжении проводимых в рамках исполнения государственной функции мероприятий по контролю непосредственно на территории работодателя (выездной проверки).



По результатам каждой завершенной плановой проверки уполномоченным должностным лицом территориального органа Роструда, проводившим проверку, оформляется акт проверки в соответствии с типовой формой, утвержденной приказом Министерства экономического развития Российской Федерации от 30 апреля 2009 г. N 141 "О реализации положений Федерального закона "О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении

Акт проверки (вручается работодателю).

государственного контроля (надзора) и муниципального контроля".



Уполномоченное должностное лицо территориального органа Роструда, проводящее проверку, обязано разъяснить работодателю (его уполномоченному представителю) их право в случае несогласия с изложенными в акте проверки фактами и выводами либо с выданным предписанием об устранении выявленных нарушений в течение пятнадцати дней с даты получения акта проверки представить в территориальный орган Роструда в письменной форме возражения в отношении акта проверки и (или) выданного предписания об устранении выявленных нарушений в целом или его отдельных положений. При этом работодатель вправе приложить к таким возражениям документы, подтверждающие обоснованность возражений, или их заверенные копии либо в согласованный срок передать их в территориальный орган Роструда. Возражения работодателей в отношении акта проверки и (или) выданного предписания об устранении выявленных нарушений в течение десяти рабочих дней подлежат рассмотрению руководителем территориального органа Роструда (его заместителем), по результатам которого выносится письменное решение, которое в течение трех дней после его вынесения доводится до их сведения. Внесение работодателем возражений на содержание акта проверки и (или) предписания не ограничивает его право на обжалование действий и решений уполномоченных должностных лиц территориальных органов Роструда, проводивших проверку, в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.



3



Основанием для начала административной процедуры организации и проведения внеплановой проверки, осуществляемой в целях обеспечения исполнения государственной функции, является издание руководителем Роструда или его территориального органа (их заместителями) распоряжения на проведение внеплановой проверки соблюдения работодателем обязательных требований, оформляемое в соответствии с типовой формой, утвержденной приказом Министерства экономического развития Российской Федерации от 30 апреля 2009 г. N 141 "О реализации положений Федерального закона "О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля".



Внеплановая проверка работодателя может проводиться в форме документарной проверки и (или) выездной проверки.
Внеплановая документарная проверка

Документарная проверка, проводимая по месту расположения Роструда или его территориального органа.



работодателя проводится по месту нахождения Роструда или его территориального органа в порядке, установленном в пунктах 44 - 47 Административного регламента. Внеплановая выездная проверка работодателя проводится по месту нахождения работодателя и (или) по месту фактического осуществления им производственной деятельности.

Выездная проверка, проводимая по месту нахождения работодателя.



По результатам каждой завершённой внеплановой проверки уполномоченным должностным лицом Роструда или его территориального органа, проводившим проверку, оформляется акт проверки в соответствии с типовой формой, утверждённой приказом Министерства экономического развития Российской Федерации от 30 апреля 2009 г. N 141 "О реализации положений Федерального закона "О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля", который оформляется и вручается (направляется) работодателю (его уполномоченному представителю) в порядке, установленном Административным регламентом.

К акту проверки прилагаются протоколы или заключения проведенных исследований, испытаний и экспертиз, объяснения работодателя и должностных лиц, ответственных за выявленные нарушения обязательных требований, и иные связанные с результатами проверки документы или их копии.



В случае выявления при проведении проверки нарушений обязательных требований, уполномоченные должностные лица Роструда или его территориального органа в пределах полномочий, предусмотренных законодательством Российской Федерации, обязаны:
выдать работодателю обязательное для исполнения предписание об устранении выявленных нарушений обязательных требований по установленной форме с указанием сроков их устранения;
принять меры по контролю за устранением выявленных нарушений, их предупреждению и привлечению лиц, допустивших выявленные нарушения, к ответственности в соответствии с действующим законодательством.