МИНИСТЕРСТВО ЮСТИЦИИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ЗАРЕГИСТРИРОВАНО
Регистрационный № 54368
от "12" апреля 2019 г.

МИНИСТЕРСТВО ТРУДА И СОЦИАЛЬНОЙ ЗАЩИТЫ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
(Минтруд России)

ПРИКАЗ

16 января 2019 г. № 13н

Москва

Об утверждении Порядка оформления и содержания заданий на проведение мероприятий по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями при осуществлении федерального государственного надзора за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, в части специальной оценки условий труда и Порядка оформления результатов мероприятий по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями при осуществлении федерального государственного надзора за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов содержащих нормы трудового права, в части специальной оценки условий труда

В соответствии с частью 4 статьи 8.3 Федерального закона от 26 декабря 2008 г. № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2008, № 52, ст. 6249; 2016, № 27, ст. 4210) п р и к а з ы в а ю:

Утвердить:

Порядок оформления и содержания заданий на проведение мероприятий по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями при осуществлении федерального государственного надзора за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, в части специальной оценки условий труда согласно приложению №1;

Порядок оформления результатов мероприятий по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями при осуществлении федерального государственного надзора за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных

gost.e-ecolog.ru

правовых актов, содержащих нормы трудового права, в части специальной оценки условий труда согласно приложению № 2.

Министр М.А. Топилин

Приложение № 1
к приказу Министерства труда и
социальной защиты Российской Федерации
от «16» января 2019 г. № 13н

Порядок оформления и содержание заданий на проведение мероприятий по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями при осуществлении федерального государственного надзора за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, в части специальной оценки условий труда

1. Настоящий Порядок устанавливает правила оформления и содержание заданий на проведение мероприятий по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями при осуществлении федерального государственного надзора за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, в части специальной оценки условий труда, наблюдения за исполнением обязательных требований, установленных Федеральным законом от 28 декабря 2013 г. № 426-ФЗ «О специальной оценки условий труда» (Собрание законодательства, 2013, № 52, ст.6991; 2014, № 26, ст.3366; 2015, № 29, ст.4342; 2016, № 18, ст.2512; 2018, № 30, ст.4543), другими федеральными законами и принимаемыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации (далее соответственно – обязательные требования, мероприятие по контролю без взаимодействия) посредством анализа информации об исполнении обязательных требований и внесения информации в федеральную государственную информационную систему учета результатов проведения специальной оценки условий труда.

2. Задание на проведение плановых мероприятий по контролю без взаимодействия оформляется в виде плана мероприятий по контролю без взаимодействия на один календарный месяц, утверждаемого руководителем территориального органа Федеральной службы по труду и занятости (далее - Служба).

3. Задание на проведение внеплановых мероприятий по контролю без взаимодействия утверждается руководителем (заместителем руководителя) Службы на основании:

а) докладной записки должностного лица Службы, на которого возложены функции контроля без взаимодействия, на имя руководителя (заместителя руководителя) Службы, составленной в соответствии с

полученной информацией о возможных нарушениях или признаках нарушения трудового законодательства и законодательства о специальной оценке условий труда (далее – докладная записка);

б) поручения Федеральной службы по труду и занятости, подготовленного в соответствии с полученной информацией о возможных нарушениях или признаках нарушения трудового законодательства и законодательства о специальной оценке условий труда.

4. Задание на проведение мероприятия по контролю без взаимодействия должно содержать:

а) дату и номер;

б) наименование объектов контроля (юридического лица, индивидуального предпринимателя), в отношении которых проводится мероприятие по контролю без взаимодействия, их основные государственные регистрационные номера (ОГРН) и идентификационные номера налогоплательщика (ИНН);

в) место нахождения юридического лица или место жительства индивидуального предпринимателя, указанных в подпункте «б» настоящего пункта;

г) период проведения мероприятия по контролю без взаимодействия;

д) цель и задачи мероприятия по контролю без взаимодействия;

е) перечень обязательных требований, соблюдение которых подлежит проверке в ходе мероприятия по контролю без взаимодействия, с указанием реквизитов нормативных правовых актов и их структурных единиц, которыми установлены данные обязательные требования;

ж) фамилии, имена, отчества (при наличии), должности лиц, ответственных за проведение мероприятия по контролю без взаимодействия (только для внеплановых мероприятий по контролю);

5. Задание на проведение мероприятия по контролю без взаимодействия оформляется должностным лицом Службы в письменной форме.

6. Задание на проведение внепланового мероприятия по контролю без взаимодействия оформляется в течение трех рабочих дней с момента получения соответствующей резолюции руководителя (заместителя руководителя) Службы после рассмотрения докладной записки или поручения, поступившего из Федеральной службы по труду и занятости.

Приложение № 2
к приказу Министерства труда и
социальной защиты Российской Федерации
от «16» января 2019 г. № 13н

Порядок оформления
результатов мероприятий по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями при осуществлении федерального государственного надзора за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, в части специальной оценки условий труда

1. Настоящий Порядок устанавливает правила оформления результатов мероприятий по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями при осуществлении федерального государственного надзора за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, в части специальной оценки условий труда, наблюдения за исполнением обязательных требований, установленных Федеральным законом от 28 декабря 2013 г. № 426-ФЗ «О специальной оценки условий труда», другими федеральными законами и принимаемыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации (далее соответственно - обязательные требования, мероприятие по контролю без взаимодействия), посредством анализа информации об исполнении обязательных требований и внесения информации в федеральную государственную информационную систему учета результатов проведения специальной оценки условий труда.

2. Результаты проведения мероприятий по контролю без взаимодействия оформляются в виде акта.

3. Акт должен содержать:

а) дату и номер задания на проведение мероприятия по контролю;

б) фамилии, имена, отчества (при наличии), должности лиц, осуществлявших проведение мероприятия по контролю без взаимодействия;

в) наименование объекта контроля (юридического лица, индивидуального предпринимателя), в отношение которого проводилось мероприятие по контролю без взаимодействия;

г) период проведения мероприятия по контролю без взаимодействия;

д) сведения о результатах мероприятий по контролю без взаимодействия, в том числе информацию о выявленных нарушениях либо признаках нарушений обязательных требований (при наличии).

4. Акт составляется и подписывается должностными лицами, проводившими мероприятие по контролю без взаимодействия, в срок, не превышающий трех рабочих дней после завершения мероприятий по контролю без взаимодействия.

К акту должны быть приложены документы, иные материалы, обосновывающие выводы, содержащиеся в акте.

5. В случае выявления нарушений либо признаков нарушений обязательных требований руководителем (заместителем руководителя) территориального органа Федеральной службы по труду и занятости, принимаются меры в соответствии с предоставленными полномочиями.

gost.e-ecolog.ru