

**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:

1. 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.

2. 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 согласно приложению № 2.

Министр

М.А. Топилин

Приложение № 1  
к приказу Министерства труда и  
социальной защиты Российской Федерации  
от «    » \_\_\_\_\_ 2018 г. № \_\_\_\_\_

**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**

1. Проведение мероприятий по федеральному государственному надзору, за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов,

содержащих нормы трудового права, в части специальной оценки условий труда, осуществляемых без взаимодействия с организациями, проводящими специальную оценку условий труда, установленных Федеральным законом от 28 декабря 2013 г. № 426-ФЗ «О специальной оценке 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, анализа и прогнозирования состояния исполнения обязательных требований по внесению информации в федеральную государственную информационную систему учета результатов проведения специальной оценки условий труда (далее - мероприятие по государственному контролю без взаимодействия) осуществляется на основании задания на проведение мероприятий по государственному контролю без взаимодействия.

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

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

а) докладной записки федерального государственного гражданского служащего территориального органа Службы, на которого возложены функции государственного контроля без взаимодействия, на имя руководителя (заместителя руководителя) этого территориального органа, составленной в соответствии с полученной информацией о возможных нарушениях или признаках нарушения трудового законодательства и законодательства о специальной оценке условий труда;

б) поручения центрального аппарата Службы, 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 государственному контролю без взаимодействия должно содержать:

а) дату и номер;

б) наименование объектов контроля (юридического лица, индивидуального предпринимателя), в отношении которых проводится мероприятие по государственному контролю без взаимодействия, а также основной государственный регистрационный номер (ОГРН), идентификационный номер налогоплательщика (ИНН);

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

г) период проведения мероприятия по контролю;

д) цель и задачи мероприятия по контролю;

е) перечень обязательных требований, соблюдение которых подлежит проверке в ходе мероприятия по государственному 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 государственному контролю без взаимодействия (только для внеплановых мероприятий по контролю);

5. Задание на проведение мероприятия по государственному контролю без взаимодействия оформляется должностным лицом территориального органа Службы с помощью Автоматизированной системы управления контрольно-надзорной деятельностью (далее – АСУ КНД) или в письменной форме с последующим внесением в АСУ КНД Службы.

6. Задание на проведение внепланового мероприятия по государственному контролю без взаимодействия оформляется в течение трех рабочих дней с момента получения исполнителем соответствующей резолюции руководителя (заместителя руководителя) территориального органа на докладную записку или на поручение, поступившее из центрального аппарата Службы.

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

2. 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 государственному контролю без взаимодействия;
- в) наименование объекта контроля (юридического лица, индивидуального предпринимателя), в отношении которого проводилось мероприятие по контролю;
- г) период проведения мероприятия по контролю;
- д) информацию о выявленных нарушениях обязательных требований.

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

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

4. В случае выявления нарушений обязательных требований должностным лицом, проводившим мероприятие по государственному контролю без взаимодействия, направляется юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю в отношении которого проводилось мероприятие по контролю, предостережение о недопустимости нарушений обязательных требований.

5. Уведомление об исполнении предостережения применяется должностным лицом, проводившим мероприятие по государственному контролю без взаимодействия, для целей организации и проведения мероприятий по государственному контролю (надзору) в плановом порядке.

6. В случае неустранения нарушений обязательных требований, в т.ч. неуведомления органа государственного контроля (надзора) о принятых юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем мерах по устранению нарушений обязательных требований по результатам рассмотрения предостережения, должностное лицо, проводившее мероприятие по государственному контролю без взаимодействия, принимает в пределах своей компетенции меры по пресечению таких нарушений, проводит внеплановую проверку в установленном порядке.

7. Результаты мероприятия по государственному контролю без взаимодействия вносятся в АСУ КНД Службы в течение трех рабочих дней с момента его завершения.