



ПРАВИТЕЛЬСТВО КУРГАНСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 29 сентября 2021 года № 285
г. Курган

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

В соответствии с Федеральным законом от 31 июля 2020 года № 248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации», Законом Российской Федерации от 19 апреля 1991 года № 1032-1 «О занятости населения в Российской Федерации» Правительство Курганской области ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить Положение о региональном государственном контроле (надзоре) за приемом на работу инвалидов в пределах установленной квоты согласно приложению 1 к настоящему постановлению.

2. Утвердить ключевой показатель и его целевое значение, индикативные показатели регионального государственного контроля (надзора) за приемом на работу инвалидов в пределах установленной квоты согласно приложению 2 к настоящему постановлению.

3. Признать утратившими силу:

1) постановление Правительства Курганской области от 26 ноября 2018 года № 374 «Об утверждении Порядка осуществления регионального государственного надзора и контроля за приемом на работу инвалидов в пределах установленной квоты с правом проведения проверок, выдачи обязательных для исполнения предписаний и составления протоколов»;

2) пункт 8 постановления Правительства Курганской области от 1 июня 2020 года № 174 «О внесении изменений в некоторые нормативные правовые акты высшего исполнительного органа государственной власти Курганской области».

4. Настоящее постановление вступает в силу после его официального опубликования, за исключением приложения 2 к настоящему постановлению.

Приложение 2 к настоящему постановлению вступает в силу с 1 марта 2022 года.

5. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на заместителя Губернатора Курганской области по экономической политике.

Вице-Губернатор
Курганской области

В.Г. Кузнецов

Приложение 1 к постановлению
Правительства Курганской области
от «19» сентября 2021 года № 285
«О региональном государственном
контроле (надзоре) за приемом на
работу инвалидов в пределах
установленной квоты»

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

1. Положение о региональном государственном контроле (надзоре) за приемом на работу инвалидов в пределах установленной квоты (далее - Положение) устанавливает порядок организации и осуществления на территории Курганской области регионального государственного контроля (надзора) за приемом на работу инвалидов в пределах установленной квоты (далее - государственный контроль (надзор)).

2. Предметом государственного контроля (надзора) является соблюдение работодателями обязательных требований в области квотирования рабочих мест, установленных нормативными правовыми актами Российской Федерации и нормативными правовыми актами Курганской области (далее — обязательные требования).

3. Объектом государственного контроля (надзора) (далее - объект контроля) является деятельность, действия (бездействие) работодателей (далее - контролируемые лица), в рамках которых должны соблюдаться обязательные требования.

4. Государственный контроль (надзор) осуществляется Главным управлением по труду и занятости населения Курганской области (далее – Главное управление) на основе управления рисками причинения вреда (ущерба), определяющими выбор профилактических мероприятий и контрольных (надзорных) мероприятий, их содержание (в том числе объем проверяемых обязательных требований), интенсивность и результаты.

5. В целях управления рисками причинения вреда (ущерба) при осуществлении государственного контроля (надзора) объекты контроля подлежат отнесению к одной из следующих категорий риска причинения вреда (ущерба) (далее – категории риска):

- 1) средний риск;
- 2) умеренный риск;
- 3) низкий риск.

6. Отнесение объекта контроля к определенной категории риска осуществляется приказом Главного управления на основании критериев отнесения объектов контроля к определенной категории риска в соответствии с приложением 1 к Положению.

7. При отсутствии приказа Главного управления об отнесении объекта контроля к определенной категории риска объект контроля считается

отнесенным к категории низкого риска.

8. Главным управлением обеспечивается учет объектов контроля путем ведения перечня объектов контроля, учитываемых в рамках формирования ежегодного плана контрольных (надзорных) мероприятий, с указанием категории риска (далее – Перечень).

9. Включение объекта контроля в Перечень осуществляется на основании приказа Главного управления об отнесении объекта контроля к определенной категории риска.

10. Перечень содержит следующую информацию:

1) полное наименование контролируемого лица;
2) основной государственный регистрационный номер контролируемого лица;

3) идентификационный номер налогоплательщика - контролируемого лица;

4) место нахождения и место осуществления деятельности контролируемого лица;

5) реквизиты приказа Главного управления о присвоении объекту контроля категории риска, указание на категорию риска, а также сведения, на основании которых было принято решение об отнесении объекта контроля к определенной категории риска.

11. Перечень размещается и поддерживается в актуальном состоянии на официальном сайте Главного управления в информационно - телекоммуникационной сети «Интернет» (далее - сеть «Интернет»).

При поступлении сведений о соответствии объекта контроля критериям риска иной категории риска либо об изменении критериев риска Главное управление в течение пяти рабочих дней со дня поступления сведений вносит в Перечень соответствующие изменения.

12. Контролируемое лицо вправе подать в Главное управление заявление об изменении категории риска осуществляемой им деятельности в случае ее соответствия критериям риска для отнесения к иной категории риска.

13. В целях учета объектов контроля, отнесения объекта контроля к категориям риска, применения критериев риска Главное управление осуществляет сбор, обработку, анализ и учет сведений об объектах контроля, информацию, представляемую органам службы занятости в соответствии с нормативными правовыми актами, информацию, получаемую в рамках межведомственного информационного взаимодействия, а также общедоступную информацию.

14. Лица, уполномоченные на осуществление государственного контроля (надзора):

1) начальник Главного управления;

2) заместитель начальника Главного управления;

3) начальник отдела правовой работы и документационного обеспечения Главного управления;

4) главный специалист отдела правовой работы и документационного обеспечения Главного управления.

15. Должностные лица Главного управления, уполномоченные на проведение конкретного профилактического мероприятия или контрольного (надзорного) мероприятия, определяются приказом Главного управления о проведении профилактического мероприятия или контрольного (надзорного) мероприятия.

16. Главное управление проводит следующие виды профилактических мероприятий:

- 1) информирование;
- 2) обобщение правоприменительной практики;
- 3) объявление предостережения;
- 4) консультирование;
- 5) профилактический визит.

17. Профилактические мероприятия осуществляются в соответствии с ежегодно утверждаемой Главным управлением программой профилактики рисков причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям (далее - программа профилактики рисков причинения вреда).

Главное управление при утверждении программы профилактики рисков причинения вреда учитывает категории риска, к которым отнесены объекты контроля.

18. Утвержденная программа профилактики рисков причинения вреда размещается на официальном сайте Главного управления в сети «Интернет».

19. В случае если при проведении профилактических мероприятий установлено, что объекты контроля представляют явную непосредственную угрозу причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям или такой вред (ущерб) причинен, уполномоченное должностное лицо Главного управления незамедлительно направляет информацию об этом руководителю (заместителю руководителя) Главного управления для принятия решения о проведении контрольных (надзорных) мероприятий.

20. Главное управление осуществляет информирование контролируемых лиц и иных заинтересованных лиц по вопросам соблюдения обязательных требований в соответствии со статьей 46 Федерального закона от 31 июля 2020 года № 248 - ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации» (далее - Закон о контроле (надзоре)).

21. Главное управление ежегодно обеспечивает подготовку доклада, содержащего результаты обобщения правоприменительной практики (далее - доклад о правоприменительной практике), и публичное обсуждение проекта доклада о правоприменительной практике.

22. Доклад о правоприменительной практике утверждается приказом Главного управления и размещается на официальном сайте Главного управления в сети «Интернет» до 15 февраля года, следующего за отчетным.

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

24. Составление и направление предостережения осуществляется уполномоченным должностным лицом Главного управления не позднее 30 дней со дня получения Главным управлением сведений, указанных в пункте 23 Положения.

25. В предостережении указываются:

- 1) наименование Главного управления;
- 2) дата и номер предостережения;
- 3) наименование контролируемого лица;
- 4) указание на обязательные требования, нормативные правовые акты, включая их структурные единицы, предусматривающие указанные требования;
- 5) информация о том, какие действия (бездействие) контролируемого лица приводят или могут привести к нарушению обязательных требований;
- 6) предложение контролируемому лицу принять меры по обеспечению соблюдения обязательных требований;
- 7) предложение контролируемому лицу направить уведомление об исполнении предостережения в Главное управление;
- 8) срок (не менее 60 дней со дня направления предостережения) для направления контролируемым лицом уведомления об исполнении предостережения;
- 9) контактные данные Главного управления, включая почтовый адрес и адрес электронной почты, а также иные возможные способы подачи возражений, уведомления об исполнении предостережения.

Предостережение не может содержать требования о представлении контролируемым лицом сведений и документов.

26. Предостережение объявляется и направляется контролируемому лицу в соответствии со статьей 49 Закона о контроле (надзоре).

27. Контролируемое лицо после получения предостережения вправе подать в Главное управление возражение в отношении указанного предостережения.

В возражении указываются:

- 1) наименование контролируемого лица;
- 2) идентификационный номер налогоплательщика – контролируемого лица;
- 3) дата и номер предостережения, направленного в адрес контролируемого лица;
- 4) обоснование позиции в отношении указанных в предостережении действий (бездействия) контролируемого лица, которые приводят или могут привести к нарушению обязательных требований.

28. Возражение направляется в течение 15 дней с даты получения предостережения контролируемым лицом в электронном виде, подписанное усиленной квалифицированной электронной подписью лица, уполномоченного действовать от имени контролируемого лица, на адрес электронной почты Главного управления либо на бумажном носителе с использованием почтовой связи.

29. Главное управление рассматривает возражение и в течение 20 рабочих дней со дня получения возражения направляет ответ контролируемому лицу.

30. При отсутствии возражений контролируемое лицо в указанный в предостережении срок направляет в Главное управление уведомление об исполнении предостережения (далее – уведомление) в электронном виде, подписанное усиленной квалифицированной электронной подписью лица, уполномоченного действовать от имени контролируемого лица, на адрес электронной почты Главного управления либо на бумажном носителе с использованием почтовой связи.

31. В уведомлении указываются:

- 1) наименование контролируемого лица;
- 2) идентификационный номер налогоплательщика – контролируемого лица;
- 3) дата и номер предостережения, направленного в адрес контролируемого лица;
- 4) сведения о принятых по результатам рассмотрения предостережения мерах по обеспечению соблюдения обязательных требований.

32. Главное управление осуществляет учет объявленных им предостережений и использует соответствующие данные для проведения иных профилактических мероприятий и контрольных (надзорных) мероприятий.

33. По обращениям контролируемого лица уполномоченные должностные лица Главного управления осуществляют консультирование (разъяснения) по вопросам, связанным с организацией и осуществлением государственного контроля (надзора) по телефону, посредством видео-конференц-связи, на личном приеме либо в ходе проведения профилактического мероприятия, контрольного (надзорного) мероприятия.

34. Главное управление осуществляет консультирование по следующим вопросам:

- 1) права и обязанности контролируемого лица, возникающие в связи с организацией и осуществлением государственного контроля (надзора);
- 2) обязательные требования, оценка соблюдения которых осуществляется в рамках государственного контроля (надзора);
- 3) перечень документов и (или) информации, предоставление которых контролируемым лицом необходимо для оценки соблюдения обязательных требований при осуществлении государственного контроля (надзора);
- 4) принятие мер в отношении фактов нарушения обязательных требований, выявленных при осуществлении государственного контроля (надзора).

35. По итогам консультирования информация в письменной форме контролируемому лицу не предоставляется.

Контролируемое лицо вправе направить обращение в Главное управление о предоставлении письменного ответа в сроки, установленные Федеральным законом от 2 мая 2006 года № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации».

36. В ходе консультирования не предоставляется информация, содержащая оценку конкретного контрольного (надзорного) мероприятия, решений и (или) действий уполномоченных должностных лиц Главного управления, иных участников контрольного (надзорного) мероприятия.

37. Главное управление осуществляет учет консультирований.

38. Консультирование осуществляется без взимания платы.

39. Время консультирования не должно превышать 15 минут.

40. Профилактический визит проводится уполномоченным должностным лицом Главного управления в форме профилактической беседы по месту осуществления деятельности контролируемого лица либо путем использования видео-конференц-связи. В ходе профилактического визита контролируемое лицо информируется об обязательных требованиях, предъявляемых к его деятельности, основаниях и о рекомендуемых способах снижения категории риска, а также о видах, содержании и об интенсивности контрольных (надзорных) мероприятий, проводимых в отношении объекта контроля, исходя

из его отнесения к соответствующей категории риска.

41. В ходе профилактического визита уполномоченное должностное лицо Главного управления может осуществлять консультирование контролируемого лица в порядке, установленном статьей 50 Закона о контроле (надзоре).

42. При проведении профилактического визита предписание об устранении нарушений обязательных требований контролируемому лицу не выдается. Разъяснения, данные контролируемому лицу в ходе профилактического визита, носят рекомендательный характер.

43. Главное управление уведомляет контролируемое лицо о проведении обязательного профилактического визита не позднее чем за пять рабочих дней до даты его проведения, в порядке установленном Законом о контроле (надзоре).

44. Контролируемое лицо вправе отказаться от проведения обязательного профилактического визита, уведомив об этом Главное управление не позднее чем за три рабочих дня до даты его проведения. Уведомление направляется контролируемым лицом в электронном виде, подписанное усиленной квалифицированной электронной подписью лица, уполномоченного действовать от имени контролируемого лица, на адрес электронной почты Главного управления либо на бумажном носителе с использованием почтовой связи.

45. Обязательный профилактический визит проводится на основании ежегодно утверждаемых Главным управлением программ профилактики рисков причинения вреда в форме профилактической беседы (консультации) по месту нахождения контролируемого лица.

46. Срок проведения обязательного профилактического визита не может превышать один рабочий день.

47. В течение трех рабочих дней после завершения обязательного профилактического визита должностное лицо Главного управления составляет акт проведения обязательного профилактического визита в двух экземплярах, к которому прилагаются связанные с результатами обязательного профилактического визита материалы и документы или их копии (при наличии).

48. Один экземпляр акта проведения обязательного профилактического визита направляется контролируемому лицу, второй экземпляр хранится в Главном управлении.

49. При невозможности проведения обязательного профилактического визита в форме профилактической беседы по месту осуществления деятельности контролируемого лица либо путем использования видео-конференц-связи уполномоченное должностное лицо Главного управления осуществляет информирование контролируемого лица об обязательных требованиях, предъявляемых к его деятельности, любым доступным способом.

50. В случае если при проведении профилактического визита установлено, что деятельность контролируемого лица представляет явную непосредственную угрозу причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям или такой вред (ущерб) причинен, уполномоченное должностное лицо Главного управления незамедлительно направляет информацию об этом руководителю (заместителю руководителя) Главного управления для принятия решения о проведении контрольных (надзорных) мероприятий.

51. При осуществлении государственного контроля (надзора) контрольные (надзорные) мероприятия проводятся посредством:

1) взаимодействия с контролируемым лицом - встречи, телефонные и иные

переговоры (непосредственное взаимодействие), запрос документов, иных материалов, присутствие уполномоченных должностных лиц Главного управления в месте осуществления деятельности контролируемого лица;

2) без взаимодействия с контролируемым лицом.

52. Взаимодействие с контролируемым лицом осуществляется при проведении Главным управлением контрольных (надзорных) мероприятий:

1) документарная проверка;

2) выездная проверка.

53. Без взаимодействия с контролируемым лицом Главным управлением проводится контрольное (надзорное) мероприятие (далее – контрольное (надзорное) мероприятие без взаимодействия) - наблюдение за соблюдением обязательных требований (мониторинг безопасности).

54. Проведение контрольных (надзорных) мероприятий без взаимодействия с контролируемым лицом осуществляется должностными лицами Главного управления на основании приказа Главного управления.

55. Документарные и выездные проверки проводятся Главным управлением на плановой и внеплановой основе.

56. Плановые документарные и выездные проверки проводятся на основании плана проведения плановых контрольных (надзорных) мероприятий на очередной календарный год (далее – ежегодный план контрольных (надзорных) мероприятий), формируемый Главным управлением и подлежащий согласованию с органами прокуратуры.

57. Периодичность проведения плановых проверок устанавливается в зависимости от присвоенной категории риска объекту контроля:

для категории среднего риска - 1 раз в 4 года;

для категории умеренного риска - 1 раз в 6 лет.

В отношении объектов контроля, деятельность которых отнесена к категории низкого риска, плановые проверки не проводятся.

58. Периодичность проведения плановых проверок может изменяться в случае изменения ранее присвоенной объекту контроля категории риска.

59. Срок проведения выездной проверки не может превышать 10 рабочих дней. В отношении одного субъекта малого предпринимательства общий срок взаимодействия в ходе проведения выездной проверки не может превышать 50 часов для малого предприятия и 15 часов для микропредприятия.

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

1) получение письменных объяснений;

2) истребование документов;

3) опрос.

Срок проведения выездной проверки в отношении организации, осуществляющей свою деятельность на территориях нескольких субъектов Российской Федерации, устанавливается отдельно по каждому филиалу, представительству, обособленному структурному подразделению организации.

60. Внеплановые выездные и документарные проверки проводятся Главным управлением по следующим основаниям:

1) поручение Президента Российской Федерации, поручение Правительства Российской Федерации о проведении проверки в отношении контролируемого лица;

2) требование прокурора о проведении проверки в рамках надзора за

исполнением законов, соблюдением прав и свобод человека и гражданина по поступившим в органы прокуратуры материалам и обращениям;

3) истечение срока исполнения предписания Главного управления об устранении выявленного нарушения обязательных требований;

4) наличие у Главного управления сведений о причинении вреда (ущерба) или об угрозе причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям либо выявление соответствия объекта контроля параметрам, утвержденным индикаторами риска нарушения обязательных требований, или отклонения объекта контроля от таких параметров.

61. Оценка риска причинения вреда (ущерба) при принятии решения о проведении и выборе вида внепланового контрольного (надзорного) мероприятия осуществляется на основании индикаторов риска нарушения обязательных требований при осуществлении государственного контроля (надзора) (далее – индикаторы риска) в соответствии с приложением 2 к Положению.

62. Документарные проверки проводятся уполномоченными должностными лицами Главного управления путем совершения следующих контрольных (надзорных) действий:

- 1) получение письменных объяснений;
- 2) истребование документов.

63. Срок проведения документарной проверки не может превышать 10 рабочих дней, в который не включаются:

1) период с момента направления Главным управлением контролируемому лицу требования представить необходимые для рассмотрения в ходе документарной проверки документы, если сведения, содержащиеся в документах, имеющих в распоряжении Главного управления, не позволяют оценить исполнение контролируемым лицом обязательных требований до момента представления указанных в требовании документов в Главное управление;

2) период с момента направления контролируемому лицу информации Главного управления о выявлении ошибок и (или) противоречий в представленных контролируемым лицом документах либо о несоответствии сведений, содержащихся в этих документах, сведениям, содержащимся в имеющихся у Главного управления документах и (или) полученным при осуществлении государственного контроля (надзора), и требования представить необходимые пояснения в письменной форме до момента представления указанных пояснений в Главное управление.

64. Контролируемое лицо обязано направить в Главное управление указанные в требовании документы либо необходимые пояснения в течение 10 рабочих дней со дня получения данного требования.

65. Индивидуальный предприниматель, являющийся контролируемым лицом, вправе представить в Главное управление информацию о невозможности присутствия при проведении контрольного (надзорного) мероприятия в случае его временной нетрудоспособности, а также в случаях катастрофы природного или техногенного характера, эпидемии или эпизоотии, введения чрезвычайного или военного положения. В указанных случаях проведение контрольного (надзорного) мероприятия переносится Главным управлением на срок, необходимый для устранения обстоятельств, послуживших поводом для такого обращения индивидуального

предпринимателя в Главное управление, за исключением случаев, когда проведение контрольного (надзорного) мероприятия возможно без его участия.

66. Контролируемое лицо вправе обжаловать решение Главного управления, действия (бездействие) его должностных лиц в порядке, предусмотренном статьями 39 - 43 Закона о контроле (надзоре).

67. Жалоба на решение Главного управления, действия (бездействие) его должностных лиц рассматривается начальником Главного управления.

68. Жалоба на действия (бездействие) начальника Главного управления подается в Правительство Курганской области.

69. Жалоба подлежит рассмотрению в течение 20 рабочих дней со дня ее регистрации.

Приложение 1
к Положению о региональном
государственном контроле (надзоре)
за приемом на работу инвалидов в
пределах установленной квоты

**Критерии отнесения объектов контроля
к определенной категории риска при осуществлении регионального
государственного контроля (надзора) за приемом на работу инвалидов в
пределах установленной квоты**

№ п/п	Критерии риска	Категория риска
1.	<p>Деятельность работодателей, имеющих численность работников не менее 100 человек, при наличии в течение трех лет, предшествующих текущему году, одного из следующих условий:</p> <p>вступление в законную силу постановления о назначении административного наказания должностному лицу работодателя за административное правонарушение, предусмотренное частью 1 статьи 5.42 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях (далее - КоАП)</p> <p>вступление в законную силу постановления о прекращении производства по делу об административном правонарушении, предусмотренном частью 1 статьи 5.42 КоАП, в отношении должностного лица работодателя на основании пункта 2 части 1¹ статьи 29.9 или пункта 6 части 1 статьи 24.5 КоАП</p>	Категория среднего риска
2.	<p>Деятельность работодателей, имеющих численность работников не менее 100 человек, при наличии в течение трех лет, предшествующих текущему году, одного из следующих условий:</p> <p>выдача предостережения о недопустимости нарушения обязательных требований</p> <p>вступление в законную силу постановления о назначении административного наказания должностному лицу работодателя (работодателю) за административное правонарушение, предусмотренное статьей 19.7 КоАП (в связи с неисполнением обязанностей в области квотирования рабочих мест для приема на работу инвалидов)</p> <p>вступление в законную силу постановления о прекращении производства по делу об административном правонарушении, предусмотренном статьей 19.7 КоАП (в связи с неисполнением обязанностей в области квотирования рабочих мест для приема на работу инвалидов), в отношении должностного лица работодателя (работодателя) на основании пункта 2 части 1¹ статьи 29.9 или пункта 6 части 1 статьи 24.5 КоАП</p>	Категория умеренного риска
3.	Деятельность работодателей, имеющих численность работников не менее 100 человек, за исключением работодателей, относящихся к категории среднего и умеренного риска	Категория низкого риска

Приложение 2
к Положению о региональном
государственном контроле (надзоре)
за приемом на работу инвалидов в
пределах установленной квоты

**Перечень индикаторов риска нарушения обязательных требований
при осуществлении регионального государственного контроля (надзора) за
приемом на работу инвалидов в пределах установленной квоты**

№ п/п	Индикатор риска нарушения обязательных требований	Источники сведений о возможных нарушениях обязательных требований
1.	Поступление в Главное управление по труду и занятости населения Курганской области информации и (или) документов, свидетельствующих о несоблюдении работодателем обязательных требований законодательства в области занятости населения и квотирования рабочих мест для приема на работу инвалидов	Обращения граждан (юридических лиц/индивидуальных предпринимателей), поступающие в Главное управление по труду и занятости населения Курганской области, обзор сведений, размещенных в информационно — телекоммуникационной сети «Интернет»
2.	Непредставление или несвоевременное представление работодателем в органы службы занятости населения Курганской области сведений о выполнении квоты для приема на работу инвалидов за два и более месяца в течение предшествующих 12 месяцев	Регистры получателей государственных услуг в сфере занятости населения (программный комплекс «Катарсис»)
3.	Отсутствие информации о созданных или выполненных рабочих местах для трудоустройства инвалидов в соответствии с установленной квотой для приема на работу инвалидов за два и более месяца в течение предшествующих 12 месяцев	Регистры получателей государственных услуг в сфере занятости населения (программный комплекс «Катарсис»)
4.	Непредставление работодателем в органы службы занятости населения Курганской области информации об утвержденном локальном нормативном акте, содержащем сведения о созданных или выделенных рабочих местах для приема на работу инвалидов за два и более месяца в течение предшествующих 12 месяцев	Регистры получателей государственных услуг в сфере занятости населения (программный комплекс «Катарсис»)
5.	Длительное (более года) наличие у работодателя свободного рабочего места, созданного или выделенного им в счет квоты для трудоустройства инвалидов при условии неоднократного (не менее трех раз) направления службой занятости на эту вакансию инвалида с целью трудоустройства в соответствующий период	Регистры получателей государственных услуг в сфере занятости населения (программный комплекс «Катарсис»)

Приложение 2 к постановлению
 Правительства Курганской области
 от «29» *сентября* 2021 года № *209*
 «О региональном государственном
 контроле (надзоре) за приемом на работу
 инвалидов в пределах установленной
 квоты»

**Ключевой показатель регионального государственного контроля (надзора)
 за приемом на работу инвалидов в пределах установленной квоты и его целевое значение**

Наименование показателя	Формула расчета показателя	Целевое значение показателя	Источники данных для определения значения показателя
Процент выполнения работодателями квоты для приема на работу инвалидов от общего количества квотируемых рабочих мест для приема на работу инвалидов	$P_k = (P_i + V_i) / K_u * 100\%$ где: P _к — процент выполнения квоты, %; P _и — количество инвалидов, работающих в счет квоты; V _и — количество вакансий для трудоустройства инвалидов в счет квоты; K _у — установленная квота (среднечисленная численность для расчета квоты * 4%)	Не менее 80%	Регистры получателей государственных услуг в сфере занятости населения (программный комплекс «Катарсис»)

**Индикативные показатели регионального государственного контроля (надзора)
 за приемом на работу инвалидов в пределах установленной квоты**

1. Доля обоснованных жалоб на действия (бездействие) должностных лиц Главного управления по труду и занятости населения Курганской области при проведении контрольных (надзорных) мероприятий.

2. Доля отмененных результатов контрольных (надзорных) мероприятий.
3. Доля проверок, по итогам которых по фактам выявленных нарушений наложены административные наказания.
4. Количество проведенных профилактических мероприятий.
5. Количество выданных предостережений о недопустимости нарушения обязательных требований.
6. Количество поданных возражений в отношении выданных предостережений о недопустимости нарушений обязательных требований.