

**ГЛАВНОЕ УПРАВЛЕНИЕ  
ПО ТРУДУ И ЗАНЯТОСТИ НАСЕЛЕНИЯ  
ТВЕРСКОЙ ОБЛАСТИ**

Вагжанова ул., д.7, корп. 1, Тверь, 170100  
Тел.: (4822) 50-94-64, факс: (4822) 34-64-52  
E-mail: employ@trudzanto.ru  
www.Тверская-область-занятость.рф  
(www.trudzan.tverreg.ru)  
ОКПО 21319042 ОГРН 1076952000212  
ИНН/КПП 6950051325/695001001

15.02.17 № 914-09

На \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_

*Мушкетер О.О.*

наб. Степана Разина, д.23  
г. Тверь, 170001

Государственное бюджетное  
учреждение здравоохранения  
Тверской области Детская  
областная клиническая  
больница



**Уведомление**

**о проведении плановой выездной проверки Государственного  
бюджетного учреждения здравоохранения Тверской области  
Детская областная клиническая больница**

Настоящим уведомляем, что в соответствии с приказом от 14.02.2017 № 28 «О проведении плановой выездной проверки Государственного бюджетного учреждения здравоохранения Тверской области Детская областная клиническая больница (далее – ГБУЗ ДОКБ) 16.03.2017 будет проведена проверка соблюдения законодательства о занятости населения за приемом на работу инвалидов в пределах установленной квоты.

Проверка будет проводиться по месту нахождения ГБУЗ ДОКБ.

Прошу обеспечить участие представителя ГБУЗ ДОКБ при проведении проверки и оперативное представление необходимых документов.

Приложение:

копия приказа начальника Главного управления от 14.02.2017 № 28 «О проведении плановой выездной проверки Государственного бюджетного учреждения здравоохранения Тверской области Детская областная клиническая больница - на 6 л. в 1 экз.

**Временно исполняющий обязанности  
начальника Главного управления**

**С.А. Исаев**

**ГЛАВНОЕ УПРАВЛЕНИЕ  
ПО ТРУДУ И ЗАНЯТОСТИ НАСЕЛЕНИЯ  
ТВЕРСКОЙ ОБЛАСТИ**

---

**ПРИКАЗ**

14 февраля 2017

№ 28

г. Тверь

**О проведении плановой выездной проверки Государственного бюджетного учреждения здравоохранения Тверской области Детская областная клиническая больница**

В соответствии с планом проведения плановых проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей на 2017 год

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Провести проверку за приемом на работу инвалидов в пределах установленной квоты (далее – проверка, контрольное мероприятие) в отношении Государственного бюджетного учреждения здравоохранения Тверской области Детская областная клиническая больница (далее – ГБУЗ ДОКБ, организация).

2. Место нахождения организации: г. Тверь, наб. Степана Разина, д.23.

3. Назначить лицом, уполномоченным на проведение проверки главного специалиста-эксперта отдела правовой и контрольной работы Назарову Светлану Валерьевну, ответственным за проведение проверки главного консультанта отдела правовой и контрольной работы Танчик Анну Александровну.

4. Установить, что контрольное мероприятие проводится с целью проверки соблюдения законодательства о занятости населения за приемом на работу инвалидов в пределах установленной квоты в соответствии с ежегодным планом проведения плановых проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей на 2017 год.

Задачами настоящей проверки являются:

установление соответствия действий работодателя при приеме на работу инвалидов в пределах установленной квоты требованиям, установленным федеральными законами, принимаемыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными

нормативными правовыми актами Тверской области в сфере занятости населения и квотирования рабочих мест для приема на работу инвалидов;

принятие мер по результатам проведения проверки при наличии фактов нарушений законодательства в области занятости населения и квотирования рабочих мест для приема на работу инвалидов.

Предметом настоящей проверки является соблюдение ГБУЗ ДОКБ требований, установленных федеральными законами, принимаемыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Тверской области в сфере занятости населения и квотирования рабочих мест для приема на работу инвалидов.

5. Срок проведения проверки: 1 рабочий день.

К проведению проверки приступить 16 марта 2017 г.

Проверку окончить не позднее 16 марта 2017 г.

6. Правовые основания проведения проверки, в том числе подлежащие проверке обязательные требования:

Трудовой кодекс Российской Федерации;

Закон Российской Федерации от 19.04.1991 № 1032-1 «О занятости населения в Российской Федерации»;

Федеральный закон от 24.11.1995 № 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации»;

Федеральный закон от 26.12.2008 № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля»;

Приказ Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 30.04.2013 № 181н «Об утверждении федерального государственного стандарта государственной функции надзора и контроля за приемом на работу инвалидов в пределах установленной квоты с правом проведения проверок, выдачи обязательных для исполнения предписаний и составления протоколов»;

Приказ Министерства труда и социальной защиты от 31.07.2015 № 528н «Об утверждении Порядка разработки и реализации индивидуальной программы реабилитации или абилитации инвалида, индивидуальной программы реабилитации или абилитации ребенка-инвалида, выдаваемых федеральными государственными учреждениями медико-социальной экспертизы, и их форм»;

Закон Тверской области от 17.09.1997 № 79 «О квотировании рабочих мест для граждан, особо нуждающихся в социальной защите»;

Постановление Правительства Тверской области от 18.10.2011 № 80-пп «Об утверждении Положения о Главном управлении по труду и занятости населения Тверской области»;

Постановление Правительства Тверской области от 26.03.2014 № 149-пп «Об утверждении Порядка заключения договоров о квотировании рабочих мест для граждан, особо нуждающихся в социальной защите, и о

признании утратившими силу отдельных постановлений Администрации Тверской области и Правительства Тверской области»;

Постановление Правительства Тверской области от 14.02.2012 № 48-пп «Об исполнительных органах государственной власти Тверской области, уполномоченных на осуществление регионального государственного контроля (надзора)».

Административный регламент исполнения государственной функции «Надзор и контроль за приемом на работу инвалидов в пределах установленной квоты с правом проведения проверок, выдачи обязательных для исполнения предписаний и составления протоколов», утвержденный приказом Главного управления по труду и занятости населения от 30.10.2013 № 13-нп.

7. В процессе проверки провести следующие мероприятия по контролю, необходимые для достижения цели и задач проведения проверки:

7.1. Изучить сведения, содержащиеся в документах и проверить соблюдение организацией положений:

соответствие количества созданных или выделенных рабочих мест для трудоустройства инвалидов в соответствии с установленной квотой для приема на работу инвалидов требованиям законодательства в области занятости населения и квотирования рабочих мест для приема на работу инвалидов;

соответствие численности фактически работающих инвалидов расчетному количеству рабочих мест для приема на работу инвалидов;

полнота и достоверность представления организацией в государственное учреждение службы занятости населения информации, необходимой для осуществления деятельности по профессиональной реабилитации и содействию занятости инвалидов в установленные сроки;

полнота и достоверность представления организацией в государственное учреждение службы занятости населения информации о выполнении квоты для приема на работу инвалидов в установленные сроки.

7.2. Осуществить при необходимости запрос документов и материалов по вопросам, относящимся к предмету проверки, а также письменных объяснений руководителя организации, провести собеседование с руководителем и/или работниками организации по вопросам, относящимся к предмету проверки;

7.3. Провести анализ документов, материалов и разъяснений, представленных по вопросам, относящимся к предмету проверки, принять решение о наличии (отсутствии) нарушений законодательства в области занятости населения и квотирования рабочих мест для приема на работу инвалидов;

7.4. При выявлении фактов нарушений:

- изготовить и заверить в установленном порядке копии документов, подтверждающие факты нарушений;

- внести факты нарушения законодательства о занятости населения в проект акта проверки с приобщением копий подтверждающих документов.

7.5. Осуществить запись о проведенной проверке в журнале учета проверок в случае его наличия у организации.

7.6. Внести при отсутствии в организации журнала учета проверок соответствующую запись в проект акта проверки.

7.7. Подготовить проект акта проверки, приобщить к нему перечень и копии документов, представленных руководителем организации при проведении проверки.

7.8. Вручить один экземпляр акта проверки с копиями приложений руководителю организации под роспись.

7.9. Направить акт проверки заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении в случае отсутствия руководителя организации, а также в случае отказа руководителя организации принять акт проверки.

7.10. Внести соответствующую запись во второй экземпляр акта проверки, приобщить к нему уведомления о вручении заказного почтового отправления.

7.11. Приобщить к акту проверки письменные возражения руководителя организации (при наличии) в случае несогласия руководителя организации с содержанием акта проверки.

7.12. Принять меры по результатам проведения проверки на основании акта проверки, содержащего факты нарушений законодательства в области занятости населения и квотирования рабочих мест для приема на работу инвалидов:

- составить и подписать обязательное для исполнения предписание об устранении допущенного нарушения законодательства в области занятости населения и квотирования рабочих мест для приема на работу инвалидов;

- выдать обязательное для исполнения предписание об устранении допущенного нарушения законодательства в области занятости населения и квотирования рабочих мест для приема на работу инвалидов;

- возбудить дело об административном правонарушении, составить проект протокола:

  - об административном правонарушении, предусмотренном частью 1 статьи 5.42 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях;

  - об административном правонарушении, предусмотренном статьей 19.7 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях.

- известить руководителя в отношении которого осуществляется возбуждение дела об административном правонарушении, о наличии события административного правонарушения, дате и месте составления протокола об административном правонарушении;

- представить протокол об административном правонарушении на подпись руководителю организации, в отношении которого осуществляется возбуждение дела об административном правонарушении;

- внести в протокол об административном правонарушении при отказе руководителя организации от подписания соответствующей записи;

- направить (заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении, или с использованием средств факсимильной связи, или по электронной почте) руководителю организации копии протокола об административном правонарушении в течение 3 дней в случае его неявки;

- направить заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении протокола об административном правонарушении в суд общей юрисдикции для рассмотрения дела об административном правонарушении;

- направить объяснения или замечания по содержанию протокола об административном правонарушении в случае их поступления от руководителя организации, в отношении которого осуществляется возбуждение дела об административном правонарушении, в установленном порядке в суд общей юрисдикции, в производстве которого находится дело об административном правонарушении;

- приобщить копию протокола об административном правонарушении к материалам проверки;

- осуществить контроль поступления от руководителя организации информации об устранении выявленных в ходе проверки нарушений; исполнении предписания об устранении допущенных нарушений; исполнении определенного судом общей юрисдикции решения.

8. Перечень административных регламентов по осуществлению государственного контроля (надзора), осуществлению муниципального контроля:

Административный регламент исполнения государственной функции «Надзор и контроль за приемом на работу инвалидов в пределах установленной квоты с правом проведения проверок, выдачи обязательных для исполнения предписаний и составления протоколов», утвержденный приказом Главного управления по труду и занятости населения от 30.10.2013 № 13-нп.

9. Перечень документов (оригиналов), представление которых юридическим лицом необходимо для достижения цели и задачей проведения проверки:

учредительные документы;

договор о квотировании рабочих мест для граждан, особо нуждающихся в социальной защите, резервировании рабочих мест по профессиям, наиболее подходящим для трудоустройства инвалидов (далее – договор о квотировании);

справка о среднесписочной численности работников организации на момент заключения договора о квотировании, заверенная подписью руководителя организации, либо должностного лица, уполномоченного руководителем организации на составление и заверение справки;

справка о среднесписочной численности работников организации на дату проверки, заверенная подписью руководителя организации, либо должностного лица, уполномоченного руководителем организации на составление и заверение справки;

сведения о квотировании рабочих мест для трудоустройства граждан, особо нуждающихся в социальной защите;

штатное расписание (или документы его заменяющие);  
приказы о приеме на работу инвалидов в пределах установленной квоты;  
табель учета рабочего времени;  
трудоустроенных в рамках квоты;  
индивидуальные программы реабилитации или абилитации инвалидов.

10. Контроль за исполнением приказа возложить на заместителя  
начальника Главного управления Н.А. Мирошкина.

**Временно исполняющий обязанности  
начальника Главного управления**



**С.А. Исаев**

Главное управление по труду и занятости населения Тверской области  
(наименование органа государственного контроля (надзора) или органа муниципального контроля)

г. Тверь, набережная Степана Разина, д.23

“ 16 ” марта 20 17 г.  
(дата составления акта)



(время составления акта)

### АКТ ПРОВЕРКИ

органом государственного контроля (надзора), органом муниципального контроля  
юридического лица, индивидуального предпринимателя

№ 3

По адресу/адресам: г. Тверь, набережная Степана Разина, д.23  
(место проведения проверки)

На основании: Приказа временно исполняющего обязанности начальника Главного управления по труду и занятости населения Тверской области С.А. Исаева от 14.02.2017 № 28 «О проведении плановой выездной проверки Государственного бюджетного учреждения здравоохранения Тверской области Детская областная клиническая больница»

(вид документа с указанием реквизитов (номер, дата))

была проведена плановая, выездная проверка в отношении:

(плановая/внеплановая, документарная/выездная)

Государственного бюджетного учреждения здравоохранения Тверской области  
Детская областная клиническая больница (далее – ГБУЗ ДОКБ)

(наименование юридического лица, фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии)  
индивидуального предпринимателя)

Дата и время проведения проверки:

“ 16 ” марта 20 17 г. с \_\_\_ час. \_\_\_ мин. до \_\_\_ час. \_\_\_ мин. Продолжительность \_\_\_

“ \_\_\_ ” \_\_\_ 20 \_\_\_ г. с \_\_\_ час. \_\_\_ мин. до \_\_\_ час. \_\_\_ мин. Продолжительность \_\_\_

(заполняется в случае проведения проверок филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений юридического лица или при осуществлении деятельности индивидуального предпринимателя по нескольким адресам)

Общая продолжительность проверки: 1 рабочий день  
(рабочих дней/часов)

Акт составлен: Главным управлением по труду и занятости населения Тверской области

(наименование органа государственного контроля (надзора) или органа муниципального контроля)

С копией распоряжения/приказа о проведении проверки ознакомлен(ы) (заполняется при проведении выездной проверки)

Главный врач ГБУЗ ДОКБ Зайцева Анна Васильевна 16.03.2017  
(фамилия, инициалы, подпись, дата, время)

Дата и номер решения прокурора (его заместителя) о согласовании проведения проверки:

(заполняется в случае необходимости согласования проверки с органами прокуратуры)



Лицо(а), проводившее проверку: \_\_\_\_\_

главный консультант отдела правовой и контрольной работы Танчик А.А.,

главный специалист-эксперт отдела правовой и контрольной работы Назарова С.В.

(фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии), должность должностного лица (должностных лиц), проводившего(их) проверку; в случае привлечения к участию в проверке экспертов, экспертных организаций указываются фамилии, имена, отчества (последнее – при наличии), должности экспертов и/или наименования экспертных организаций с указанием реквизитов свидетельства об аккредитации и наименование органа по аккредитации, выдавшего свидетельство)

При проведении проверки присутствовали: \_\_\_\_\_

заместитель Главного врача по кадрам ГБУЗ ДОКБ Жукова Рената Олеговна

(фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии), должность руководителя, иного должностного лица (должностных лиц) или уполномоченного представителя юридического лица, уполномоченного представителя индивидуального предпринимателя, уполномоченного представителя саморегулируемой организации (в случае проведения проверки члена саморегулируемой организации), присутствовавших при проведении мероприятий по проверке)

В ходе проведения проверки:

выявлены нарушения обязательных требований или требований, установленных муниципальными правовыми актами (с указанием положений (нормативных) правовых актов):

не выявлено

(с указанием характера нарушений; лиц, допустивших нарушения)

выявлены несоответствия сведений, содержащихся в уведомлении о начале осуществления отдельных видов предпринимательской деятельности, обязательным требованиям (с указанием положений (нормативных) правовых актов):

не выявлено

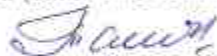
выявлены факты невыполнения предписаний органов государственного контроля (надзора), органов муниципального контроля (с указанием реквизитов выданных предписаний):

не выявлено

нарушений не выявлено

иных нарушений не установлено

Запись в Журнал учета проверок юридического лица, индивидуального предпринимателя, проводимых органами государственного контроля (надзора), органами муниципального контроля внесена (заполняется при проведении выездной проверки):



(подпись проверяющего)



(подпись уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя)

Журнал учета проверок юридического лица, индивидуального предпринимателя, проводимых органами государственного контроля (надзора), органами муниципального контроля, отсутствует (заполняется при проведении выездной проверки):

(подпись проверяющего)

(подпись уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя)

Прилагаемые к акту документы:

1. копия договора о квотировании рабочих мест для граждан, особо нуждающихся в социальной защите, резервировании рабочих мест по профессиям, наиболее подходящим для трудоустройства инвалидов от 08.02.2017 № 409;
2. копия справки о среднесписочной численности работников ГБУЗ ДОКБ от 30.01.2017 № 180;
3. справка о среднесписочной численности работников ГБУЗ ДОКБ от 16.03.2017;
4. копии сведений о квотировании рабочих мест для трудоустройства граждан, особо нуждающихся в социальной защите январь – февраль 2017 г.

Подписи лиц, проводивших проверку: Медведев (Медведев В. В.)  
Зайцева (Зайцева А. А.)

С актом проверки ознакомлен(а), копию акта со всеми приложениями получил(а):

Главный врач ГБУЗ ДОКБ Зайцева Анна Васильевна

(фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии), должность руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя)

✓ "16" 03 2017 г.  
(подпись)

Пометка об отказе ознакомления с актом проверки: \_\_\_\_\_  
(подпись уполномоченного должностного лица (лиц), проводившего проверку)