

МИНИСТЕРСТВО ТРУДА И СОЦИАЛЬНОЙ ЗАЩИТЫ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

ПРИКАЗ
от 16 января 2019 г. N 13н

**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. 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; 2016, N 27, ст. 4210) приказываю:

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 N 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 правовых актов, содержащих нормы трудового права, в части специальной оценки условий труда согласно приложению N 2.

Министр
М.А.ТОПИЛИН

**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. N 426-ФЗ "О специальной оценке условий труда" (Собрание законодательства, 2013, N 52, ст. 6991; 2014, N 26, ст. 3366; 2015, N 29, ст. 4342; 2016, N 18, ст. 2512; 2018, N 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 N 2
к приказу Министерства труда
и социальной защиты
Российской Федерации
от 16 января 2019 г. N 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. N 426-ФЗ "О специальной оценке 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 отношении 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.
