



Донецкая Народная Республика
Министерство труда и социальной политики
РЕСПУБЛИКАНСКИЙ ЦЕНТР ЗАНЯТОСТИ

П Р И К А З

г. Донецк

14.06.2016

№ 55



Об утверждении Положения о лицензировании хозяйственной деятельности по посредничеству в трудоустройстве на работу за границей, Лицензионных условий осуществления хозяйственной деятельности по посредничеству в трудоустройстве на работу за границей, Порядка контроля за соблюдением Лицензионных условий осуществления хозяйственной деятельности по посредничеству в трудоустройстве на работу за границей

Во исполнение требований статьи 7 Закона Донецкой Народной Республики «О лицензировании отдельных видов хозяйственной деятельности» и Постановления Президиума Совета Министров Донецкой Народной Республики от 28 марта 2016 года №4-1 «Об утверждении Перечня распределения полномочий между органами исполнительной власти по вопросу лицензирования отдельных видов хозяйственной деятельности», руководствуясь пунктом 3 и подпунктами 16 и 17 пункта 12 временного Положения о Республиканском центре занятости Министерства труда и социальной политики Донецкой Народной Республики, утвержденного Постановлением Совета Министров Донецкой Народной Республики от 10 января 2015 года № 1-9

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Положение о лицензировании хозяйственной деятельности по посредничеству в трудоустройстве на работу за границей (прилагается).

2. Утвердить Лицензионные условия осуществления хозяйственной деятельности по посредничеству в трудоустройстве на работу за границей (прилагается).

3. Утвердить Порядок контроля за соблюдением Лицензионных условий осуществления хозяйственной деятельности по посредничеству в трудоустройстве на работу за границей (прилагается).

4. Юридическому сектору Республиканского центра занятости обеспечить представление настоящего приказа в Министерство юстиции Донецкой Народной Республики для его государственной регистрации.

5. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

6. Настоящий приказ вступает в силу со дня его официального опубликования.

Директор Республиканского
центра занятости



Т.Н.Козенко

УТВЕРЖДЕНО

Приказом Республиканского
центра занятости Министерства
труда и социальной политики
Донецкой Народной Республики
от 14.06.2016 № 557



**Положение
о лицензировании хозяйственной деятельности по посредничеству в
трудоустройстве на работу за границей**

I. Общие положения

1.1. Положение о лицензировании хозяйственной деятельности по посредничеству в трудоустройстве на работу за границей (далее – Положение) разработано в соответствии с Законом Донецкой Народной Республики «О лицензировании отдельных видов хозяйственной деятельности», Законом Донецкой Народной Республики «О занятости населения», Постановлением Президиума Совета Министров Донецкой Народной Республики «Об утверждении Перечня распределения полномочий между органами исполнительной власти по вопросу лицензирования отдельных видов хозяйственной деятельности» от 28.03.2016 №4-1.

1.2. Настоящее Положение определяет порядок лицензирования хозяйственной деятельности, связанной с оказанием услуг по трудоустройству лиц, проживающих на территории Донецкой Народной Республики, за пределами ее территории (далее – хозяйственная деятельность по посредничеству в трудоустройстве на работу за границей), осуществляемой юридическими лицами и физическими лицами - предпринимателями (далее – субъекты хозяйствования).

1.3. Настоящее Положение является обязательным для всех субъектов хозяйствования, осуществляющих или имеющих намерение осуществлять

хозяйственную деятельность по посредничеству в трудоустройстве на работу за границей.

1.4. В настоящем Положении используются следующие термины:

разрешение на трудоустройство – документ, предоставляющий право временно использовать труд иностранца на конкретном рабочем месте или определенной должности;

хозяйственная деятельность по посредничеству в трудоустройстве на работу за границей – предоставление субъектами хозяйствования услуг по поиску работы за пределами территории Донецкой Народной Республики согласно заявкам работодателей, относительно незанятых рабочих мест (вакантных должностей) и информационно-консультационных услуг относительно возможностей трудоустройства, условий и размеров оплаты труда, наименования и местонахождения работодателей.

Термины «аннулирование лицензии», «лицензиат», «лицензия», «лицензионные условия», «лицензирование», «лицензируемый вид деятельности», «место осуществления физическим лицом-предпринимателем хозяйственной деятельности, подлежащей лицензированию», «место осуществления отдельного вида деятельности», «орган лицензирования», «субъект хозяйствования», «хозяйственная деятельность» применяются в значении, определенном Законом Донецкой Народной Республики «О лицензировании отдельных видов хозяйственной деятельности».

1.5. Органом лицензирования хозяйственной деятельности по посредничеству в трудоустройстве на работу за границей является Республиканский центр занятости Министерства труда и социальной политики Донецкой Народной Республики (далее – Орган лицензирования).

II. Порядок выдачи, переоформления и аннулирования лицензий

2.1. Орган лицензирования осуществляет приём документов, подаваемых субъектами хозяйствования для получения лицензии на осуществление хозяйственной деятельности по посредничеству в трудоустройстве на работу за границей, выдачу, переоформление и аннулирование лицензий, выдачу копий и дубликатов лицензий, ведение лицензионных дел и лицензионных реестров, выдачу распоряжений об устранении нарушений, контроль за соблюдением лицензиатами Лицензионных условий осуществления хозяйственной деятельности по посредничеству в трудоустройстве на работу за границей, принимает решения о признании лицензий недействительными.

2.2. Соответствие субъекта хозяйствования Лицензионным условиям осуществления хозяйственной деятельности по посредничеству в трудоустройстве на работу за границей устанавливается на основании

поданного в Орган лицензирования заявления и прилагаемых к нему документов.

Орган лицензирования не может поручать другим лицам определять способность субъекта хозяйствования выполнять лицензионные условия согласно поданным документам.

2.3. Субъекты хозяйствования, которые получили лицензию, имеют право осуществлять хозяйственную деятельность по посредничеству в трудоустройстве на работу за границей только по адресу, указанному в лицензии или ее копии.

2.4. Лицензия на осуществление хозяйственной деятельности по посредничеству в трудоустройстве на работу за границей выдаётся сроком на пять лет.

2.5. Субъект хозяйствования, который намеревается осуществлять хозяйственную деятельность по посредничеству в трудоустройстве на работу за границей (далее – Соискатель) лично или через уполномоченного им представителя обращается в Орган лицензирования с заявлением о выдаче лицензии по установленной форме (приложение 1).

2.5.1. В заявлении о выдаче лицензии должны содержаться следующие данные:

сведения о субъекте хозяйствования - соискателе: наименование, местонахождение (юридический адрес), банковские реквизиты, идентификационный код - для юридического лица;

фамилия, имя и (в случае, если имеется) отчество физического лица - предпринимателя, адрес его места жительства, адреса мест осуществления лицензируемого вида деятельности, который намерен осуществлять соискатель лицензии, данные паспорта, либо другого документа удостоверяющего личность, государственный регистрационный номер записи о государственной регистрации физического лица - предпринимателя, идентификационный номер, а также номера телефонов и адреса электронной почты физического лица - предпринимателя (в случае, если таковые имеются);

наименование вида хозяйственной деятельности.

2.5.2. В случае наличия у Соискателя – юридического лица филиалов, других обособленных подразделений, по месту которых будет осуществляться заявленная деятельность, а у Соискателя – физического лица-предпринимателя мест осуществления заявленной деятельности в заявлении отмечается их местонахождение.

2.6. Заявление о выдаче лицензии и документы, прилагаемые к нему, принимаются по описи (приложение 2), копия которой выдаётся Соискателю с

отметкой о дате принятия документов Органом лицензирования и подписью ответственного лица.

К заявлению о выдаче лицензии в обязательном порядке прилагаются документы, перечень которых утвержден Постановлением Совета Министров Донецкой Народной Республики.

2.7. Заявление о выдаче лицензии остается без рассмотрения, если:
заявление подано (подписано) лицом, не имеющим на это полномочий;
документы оформлены с нарушением требований действующего законодательства;

отсутствуют в Едином государственном реестре юридических лиц и физических лиц - предпринимателей сведения о Соискателе или имеются сведения о нахождении юридического лица в состоянии прекращения путем ликвидации (пребывания физического лица-предпринимателя в состоянии прекращения предпринимательской деятельности) или о государственной регистрации его прекращения (государственной регистрации прекращения предпринимательской деятельности физического лица - предпринимателя).

2.7.1. Об оставлении заявления о выдаче лицензии без рассмотрения Соискателю сообщается в письменной форме с указанием оснований оставления заявления о выдаче лицензии без рассмотрения в сроки, предусмотренные для выдачи лицензии.

2.7.2. После устранения причин, которые были основанием для вынесения решения об оставлении заявления о выдаче лицензии без рассмотрения, Соискатель может повторно подать заявление о выдаче лицензии.

2.8. Орган лицензирования принимает решение о выдаче лицензии или об отказе в ее выдаче в срок не позднее чем 30 рабочих дней с даты поступления заявления о выдаче лицензии и документов, прилагаемых к заявлению.

Сообщение о принятии решения о выдаче лицензии или об отказе в выдаче лицензии направляется (выдается) соискателю в письменной форме в течение трех рабочих дней с даты принятия соответствующего решения. В решении об отказе в выдаче лицензии указываются основания такого отказа.

2.9. Основаниями для принятия решения об отказе в выдаче лицензии является:

1) недостоверность данных в документах, поданных Соискателем, для получения лицензии;

2) несоответствие Соискателя согласно поданным документам лицензионным условиям, установленным для вида хозяйственной деятельности, указанного в заявлении о выдаче лицензии.

В случае отказа в выдаче лицензии на основании выявления недостоверных данных в документах, представленных Соискателем, субъект хозяйствования после устранения соответствующих недостатков может подать в Орган лицензирования новое заявление о выдаче лицензии в установленном порядке.

В случае отказа в выдаче лицензии на основании несоответствия Соискателя лицензионным условиям, установленным для вида хозяйственной деятельности, указанного в заявлении о выдаче лицензии, субъект хозяйствования может подать в Орган лицензирования новое заявление о выдаче лицензии после устранения причин, послуживших основанием для отказа в выдаче лицензии.

2.10. Решение об отказе в выдаче лицензии может быть обжаловано в судебном порядке или в экспертно-апелляционном совете.

2.11. В лицензии, на осуществление хозяйственной деятельности по посредничеству в трудоустройстве на работу за границей, указываются:

наименование органа лицензирования, выдавшего лицензию;

вид хозяйственной деятельности - посредничество в трудоустройстве на работу за границей;

наименование юридического лица или фамилия, имя, отчество физического лица - предпринимателя;

идентификационный код юридического лица или идентификационный номер физического лица - предпринимателя - плательщика налогов и других обязательных платежей;

местонахождение (юридический адрес) юридического лица или место жительства физического лица - предпринимателя;

дата принятия и номер решения о выдаче лицензии;

срок действия лицензии;

должность, фамилия и инициалы лица, подписавшего лицензию;

дата выдачи лицензии;

наличие приложения (с указанием количества страниц).

Лицензия подписывается руководителем Органа лицензирования или его заместителем и удостоверяется печатью Органа лицензирования.

2.12. За выдачу лицензии в Республиканский бюджет Донецкой Народной Республики вносится государственная пошлина, в размере и порядке, установленном Советом Министров Донецкой Народной Республики.

Государственная пошлина за выдачу лицензии вносится после принятия решения о выдаче лицензии.

Орган лицензирования должен оформить лицензию не позднее трёх рабочих дней со дня поступления документа, подтверждающего внесение государственной пошлины за выдачу лицензии.

Орган лицензирования делает отметку о дате принятия документов, подтверждающих внесение Соискателем государственной пошлины за выдачу лицензии, на копии описи, которая была выдана соискателю при приеме заявления о выдаче лицензии.

2.13. Если Соискатель в течение тридцати календарных дней со дня направления ему сообщения о принятии решения о выдаче лицензии не подал документ, подтверждающий внесение государственной пошлины за выдачу лицензии, или не обратился в Орган лицензирования для получения оформленной лицензии, Орган лицензирования, оформивший лицензию, имеет право отменить решение о выдаче лицензии или принять решение о признании такой лицензии недействительной.

2.14. В случае создания лицензиатом - юридическим лицом нового филиала, другого обособленного подразделения, где будет им осуществляться указанный в лицензии вид хозяйственной деятельности, а для физического лица - предпринимателя - нового места осуществления хозяйственной деятельности, такой лицензиат должен подать в Орган лицензирования заявление установленного образца о выдаче копии лицензии (приложение 3) с описью прилагаемых документов (приложение 4), а также документы, определенные п. 2.6. настоящего Положения.

Засвидетельствованная Органом лицензирования копия лицензии выдается лицензиату - юридическому лицу на каждый филиал, другое обособленное подразделение, где соответствующий лицензиат будет осуществлять указанный в лицензии вид хозяйственной деятельности, и подтверждает право лицензиата на такую деятельность, а лицензиату – физическому лицу-предпринимателю на каждое место осуществления хозяйственной деятельности.

За выдачу засвидетельствованной Органом лицензирования копии лицензии в Республиканский бюджет Донецкой Народной Республики вносится государственная пошлина, в размере и порядке, установленном Советом Министров Донецкой Народной Республики.

2.15. В случае прекращения осуществления указанного в лицензии вида хозяйственной деятельности по месту осуществления такой деятельности, на которое была выдана засвидетельствованная Органом лицензирования копия лицензии, лицензиат обязан в течение десяти рабочих дней с даты прекращения уведомить об этом Орган лицензирования в письменной форме и, в случае необходимости, подать документы на переоформление лицензии.

Орган лицензирования должен внести соответствующие изменения в лицензионный реестр не позднее следующего рабочего дня с даты поступления такого уведомления.

В случае если лицензиат намерен осуществлять указанный в лицензии вид хозяйственной деятельности после окончания срока ее действия, он должен получить новую лицензию в порядке, установленном настоящим Положением, при условии подачи заявления и прилагаемых к нему документов не позднее чем за 30 рабочих дней до окончания срока действия лицензии.

Новая лицензия выдается Органом лицензирования не позднее чем в последний рабочий день действия ранее выданной лицензии.

2.16. Лицензиат не может передавать лицензию или засвидетельствованную Органом лицензирования ее копию другому юридическому или физическому лицу для осуществления указанного вида хозяйственной деятельности.

В определенных законом случаях правопреемник лицензиата имеет право осуществлять деятельность на основании выданной лицензиату лицензии в пределах срока ее действия до оформления лицензии на такого правопреемника лицензиата.

2.17. Основаниями для переоформления лицензии являются:

1) изменение наименования юридического лица (если изменение наименования не связано с реорганизацией юридического лица) или фамилии, имени, отчества физического лица - предпринимателя;

2) изменение местонахождения (юридического адреса) юридического лица или местожительства физического лица – предпринимателя;

3) изменения, связанные с осуществлением лицензиатом хозяйственной деятельности по посредничеству в трудоустройстве на работу за границей.

В случае возникновения оснований для переоформления лицензии лицензиат обязан в течение десяти рабочих дней подать Органу лицензирования заявление установленного образца о переоформлении лицензии (приложение 5) вместе с ранее выданной лицензией, подлежащей переоформлению, и соответствующими документами или их копиями, засвидетельствованными в установленном порядке, которые подтверждают изменения.

В случае переоформления лицензии в связи с изменениями, связанными с осуществлением лицензиатом хозяйственной деятельности по посредничеству в трудоустройстве за границей, если это изменение связано с намерениями лицензиата расширить свою деятельность, лицензия переоформляется в порядке и в сроки, предусмотренные для выдачи лицензии.

Лицензиат, который подал заявление и соответствующие документы о переоформлении лицензии, может осуществлять свою деятельность на основании отметки в описи о принятии Органом лицензирования заявления о переоформлении лицензии (приложение 6), которая выдается органом лицензирования в случае предоставления заявления о переоформлении лицензии.

2.18. Орган лицензирования в течение трех рабочих дней с даты поступления заявления о переоформлении лицензии и документов, подтверждающих уплату государственной пошлины за переоформление лицензии, обязан выдать переоформленную на новом бланке лицензию с учетом изменений, указанных в заявлении о переоформлении лицензии.

За переоформление лицензии в Республиканский бюджет Донецкой Народной Республики вносится государственная пошлина, в размере и порядке, установленном Советом Министров Донецкой Народной Республики.

2.19. Одновременно с переоформленной на новом бланке лицензии Орган лицензирования на основании данных лицензионного реестра бесплатно выдает лицензиату заверенные им копии такой лицензии.

В случае переоформления лицензии, Орган лицензирования принимает решение о признании недействительной лицензии, которая была переоформлена, с внесением соответствующих изменений в лицензионный реестр не позднее следующего рабочего дня.

Срок действия переоформленной лицензии не может превышать срока действия, указанного в лицензии, которая переоформлялась.

Не переоформленная в установленный срок лицензия является недействительной.

2.20. Лицензиат обязан уведомлять орган лицензирования обо всех изменениях данных, указанных в документах, которые добавлялись к заявлению о выдаче лицензии. В случае возникновения таких изменений лицензиат обязан в течение десяти рабочих дней подать в орган лицензирования соответствующее сообщение в письменной форме вместе с документами или их заверенными в установленном порядке копиями, которые подтверждают отмеченные изменения.

На основании документов, свидетельствующих об изменении данных, Орган лицензирования может принять решение о проведении внеплановой проверки вносимых изменений, о которых уведомил лицензиат.

2.21. Основаниями для выдачи дубликата лицензии являются:
потеря, утрата лицензии;
повреждение лицензии.

2.21.1. В случае потери, утраты лицензии лицензиат обязан обратиться в Орган лицензирования с заявлением установленного образца о выдаче дубликата лицензии (приложение 7), к которому прилагается документ, удостоверяющий внесение государственной пошлины за выдачу дубликата лицензии.

2.21.2. Если бланк лицензии непригоден для пользования вследствие его повреждения, лицензиат подает Органу лицензирования:

заявление о выдаче дубликата лицензии;
непригодную для пользования лицензию;
документ, подтверждающий внесение государственной пошлины за выдачу дубликата лицензии.

2.22. Лицензиат, который подал заявление и соответствующие документы для выдачи дубликата лицензии вместо потерянной, утраченной или поврежденной, может осуществлять свою деятельность на основании отметки Органа лицензирования в описи о принятии заявления о выдаче дубликата лицензии (приложение 8), которая выдается Органом лицензирования в случае предоставления заявления о выдаче дубликата.

2.23. Орган лицензирования обязан в течение трех рабочих дней с даты получения заявления о выдаче дубликата лицензии выдать лицензиату дубликат лицензии, вместо потерянной, утраченной или поврежденной.

В случае выдачи дубликата лицензии, вместо потерянной, утраченной или поврежденной, Орган лицензирования принимает решение о признании недействительной лицензии, которая была потеряна, утрачена или повреждена, с внесением соответствующих изменений в лицензионный реестр не позднее следующего рабочего дня.

2.24. За выдачу дубликата лицензии в Республиканский бюджет Донецкой Народной Республики вносится государственная пошлина, в размере и порядке, установленном Советом Министров Донецкой Народной Республики.

2.25. Основаниями для аннулирования лицензии являются:

- 1) заявление лицензиата об аннулировании лицензии;
- 2) наличие в Едином государственном реестре юридических лиц и физических лиц - предпринимателей сведений о пребывании юридического лица в стадии прекращения путем ликвидации (пребывания физического лица - предпринимателя в стадии прекращения предпринимательской деятельности) или о государственной регистрации его прекращения (государственной

регистрации прекращения предпринимательской деятельности физического лица - предпринимателя);

3) смерть физического лица - предпринимателя;

4) наличие акта Органа лицензирования о выявлении недостоверных сведений в документах, поданных субъектом хозяйствования для получения лицензии;

5) наличие вступившего в силу распоряжения о повторном нарушении лицензиатом лицензионных условий;

6) наличие акта Органа лицензирования об установлении факта незаконной передачи лицензии или ее копии другому юридическому лицу или физическому лицу - предпринимателю для осуществления хозяйственной деятельности;

7) наличие акта Органа лицензирования о невыполнении распоряжения об устранении нарушений лицензионных условий;

8) наличие акта Органа лицензирования о невозможности лицензиата обеспечить соблюдение лицензионных условий;

9) наличие акта Органа лицензирования об отказе лицензиата в проведении проверки Органом лицензирования или специально уполномоченным органом по вопросам лицензирования.

2.26. Орган лицензирования принимает решение об аннулировании лицензии в течение десяти рабочих дней с даты установления оснований для аннулирования лицензии, которое вручается (направляется) лицензиату с указанием оснований аннулирования не позднее трех рабочих дней с даты его принятия.

2.27. Рассмотрение вопросов об аннулировании лицензии на основании акта о выявлении недостоверных сведений в документах, поданных субъектом хозяйствования для получения лицензии; акта об установлении факта передачи лицензии другому юридическому лицу или физическому лицу - предпринимателю для осуществления хозяйственной деятельности; акта о невыполнении распоряжения об устранении нарушений лицензионных условий, акта о повторном нарушении осуществляется Органом лицензирования с обязательным уведомлением лицензиата или его представителя.

2.28. Решение об аннулировании лицензии вступает в силу через тридцать дней со дня его принятия, кроме решений об аннулировании лицензий, принятых согласно поданному заявлению лицензиата об аннулировании лицензии и в случае смерти лицензиата (физического лица - предпринимателя).

Решение об аннулировании лицензии в случае смерти лицензиата (физического лица - предпринимателя) вступает в силу со дня его принятия.

Если лицензиат в течение этого времени подает жалобу в экспертно-апелляционный совет или суд, действие данного решения Органа лицензирования останавливается до принятия соответствующего решения специально уполномоченного органа по вопросам лицензирования.

2.29. Запись о дате и номере решения об аннулировании лицензии вносится в лицензионный реестр не позднее следующего рабочего дня после вступления в силу такого решения.

2.30. В случае аннулирования лицензии на основании акта о повторном нарушении лицензиатом лицензионных условий, акта о выявлении недостоверных сведений в документах, поданных субъектом хозяйствования для получения лицензии, акта об установлении факта передачи лицензии другому юридическому или физическому лицу - предпринимателю для осуществления хозяйственной деятельности, акта о невыполнении распоряжения об устранении нарушений лицензионных условий субъект хозяйствования может получить новую лицензию не раньше чем через год с даты принятия решения Органом лицензирования об аннулировании предыдущей лицензии.

2.31. Решение об аннулировании лицензии может быть обжаловано в судебном порядке.

III. Формирование лицензионного дела и лицензионного реестра

3.1. Орган лицензирования после поступления заявления о выдаче лицензии формирует лицензионное дело относительно каждого субъекта, в котором хранятся документы, которые подаются субъектом хозяйствования для выдачи, переоформления лицензии, выдачи дубликатов лицензии, документы, связанные с изменением данных в документах, прилагаемых к заявлению о выдаче лицензии, а также копии решений органа лицензирования о выдаче, переоформлении и аннулировании лицензии, о выдаче дубликатов лицензии, распоряжения об устранении нарушений лицензионных условий.

3.2. Орган лицензирования фиксирует дату поступления документов в журнале учета заявлений и выданных лицензий.

3.3 Журнал учета заявлений и выданных лицензий должен содержать сведения о заявителе, дате поступления заявления на выдачу лицензии, номер и дату принятия решения о выдаче лицензии или об отказе в ее выдаче, а также сведения о выдаче копий лицензии.

3.4. При выдаче лицензии в журнале учета заявлений и выданных лицензий указываются дата выдачи лицензии, фамилия заявителя, который ознакомлен с лицензионными условиями осуществления отдельного вида хозяйственной деятельности, что подтверждается его подписью.

3.5. Орган лицензирования несет ответственность за хранение лицензионного дела.

3.6. Орган лицензирования формирует и ведет лицензионный реестр, в который заносятся:

- сведения о субъекте хозяйствования - лицензиате;
- сведения об органе лицензирования, который выдал лицензию;
- вид хозяйственной деятельности согласно выданной лицензии;
- дата принятия решения о выдаче лицензии и номер решения;
- серия и номер лицензии;
- срок действия лицензии;
- сведения о переоформлении лицензии, выдаче дубликата лицензии, выдаче копий лицензии;
- основания, дата и номер распоряжения о необходимости устранения нарушений лицензионных условий;
- основания, дата и номер решения об аннулировании лицензии;
- основания, дата и номер решения о признании лицензии недействительной.

3.7. Информация, содержащаяся в лицензионном реестре, является открытой и размещается на официальном веб-сайте специально уполномоченного органа по вопросам лицензирования, кроме информации о лицензиатах по данным гражданского паспорта, адреса места жительства, банковских реквизитов, идентификационных кодов юридических лиц или идентификационных номеров физических лиц - предпринимателей - плательщиков налогов и других обязательных платежей.

3.8. Из лицензионного реестра по заявлению субъектов могут выдаваться выписки (извлечения), за выдачу которых в доход Республиканского бюджета Донецкой Народной Республики взимается плата в размере и порядке, установленном Советом Министров Донецкой Народной Республики.

3.9. Порядок формирования, ведения и использования лицензионных реестров, порядок предоставления сведений из лицензионных реестров в единый лицензионный реестр определяется Советом Министров Донецкой Народной Республики.

3.10. Органы государственной власти освобождаются от платы за пользование данными единого лицензионного реестра и лицензионных реестров.

IV. Полномочия органов лицензирования

4.1. Полномочия Органа лицензирования определены статьей 7 Закона Донецкой Народной Республики «О лицензировании отдельных видов хозяйственной деятельности».

4.2. Орган лицензирования в порядке, установленном законодательством Донецкой Народной Республики, имеет право:

1) осуществлять лицензирование хозяйственной деятельности по посредничеству в трудоустройстве на работу за границей;

2) проводить мониторинг эффективности лицензирования;

3) запрашивать у органов местного самоуправления, соискателей лицензий и лицензиатов, и получать от них сведения и документы, которые необходимы для осуществления лицензирования и представление которых предусмотрено законом Донецкой Народной Республики;

4) формировать лицензионные дела субъектов хозяйствования, лицензионный реестр;

5) выдавать выписки из лицензионного реестра.

6) осуществлять проверки Соискателей лицензий и лицензиатов;

7) предоставлять заинтересованным лицам информацию по вопросам лицензирования, включая размещение этой информации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», на официальном интернет - сайте Органа лицензирования;

8) применять меры по пресечению нарушений субъектами хозяйствования лицензионных условий в порядке, установленном законодательством Донецкой Народной Республики.

4.3. Орган лицензирования при осуществлении полномочий обязан:

- 1) обеспечивать выполнение законодательства в сфере лицензирования;
- 2) своевременно и в полной мере исполнять предоставленные в соответствии с Законом Донецкой Народной Республики «О лицензировании отдельных видов хозяйственной деятельности» полномочия в области лицензирования.

4.4. При осуществлении лицензирования, в случае ненадлежащего исполнения своих обязанностей и в случае несоблюдения законодательства в сфере лицензирования, Орган лицензирования несет ответственность в соответствии с законодательством Донецкой Народной Республики.

V. Надзор и контроль в сфере лицензирования

5.1. Государственный надзор за соблюдением органами лицензирования требований законодательства в сфере лицензирования осуществляет специально уполномоченный орган по вопросам лицензирования путем проведения плановых и внеплановых проверок в соответствии с законодательством об основных принципах государственного надзора (контроля) в сфере хозяйственной деятельности.

5.2. Контроль за соблюдением лицензиатами лицензионных условий осуществляет Орган лицензирования в пределах своих полномочий путем проведения плановых и внеплановых проверок.

VI. Ответственность за нарушение законодательства в сфере лицензирования

6.1. Должностные лица органов лицензирования и специально уполномоченного органа по вопросам лицензирования в случае несоблюдения законодательства в сфере лицензирования несут ответственность согласно закону.

6.2. К субъектам хозяйствования за осуществление хозяйственной деятельности без лицензии применяются финансовые санкции в виде штрафов в размерах, установленных законодательством.

Заместитель директора
Республиканского центра занятости

Т.Н.Цурикова

Приложение 1
к Положению о лицензировании
хозяйственной деятельности по
посредничеству в трудоустройстве
на работу за границей (пункт 2.5.)

(Орган лицензирования)

**ЗАЯВЛЕНИЕ
о выдаче лицензии**

Заявитель _____

(для юридического лица: полное наименование, местонахождение, фамилия, имя, отчество
руководителя; для физического лица-предпринимателя: фамилия, имя, отчество, серия,
номер паспорта (или другого удостоверяющего личность документа), кем и когда выдан,
адрес его места жительства, адреса мест осуществления деятельности)

Номер телефона _____ Номер факса _____

Организационно-правовая форма _____

Идентификационный код юридического лица _____

Идентификационный номер физического лица-плательщика налогов и других обязательных
платежей _____

Текущий счет № _____ в _____

(наименование кредитного учреждения)

Счет в иностранной валюте № _____ в _____

(наименование кредитного учреждения)

Прошу выдать лицензию на осуществление хозяйственной деятельности по
посредничеству в трудоустройстве на работу за границей

Наименование филиалов, представительств, обособленных подразделений	Местонахождение
1	2

Место осуществления деятельности физического лица-предпринимателя:

С порядком получения лицензии и Лицензионными условиями осуществления
хозяйственной деятельности по посредничеству в трудоустройстве за границей
ознакомлен(а) и обязуюсь их выполнять.

Опись документов прилагается.

Заявитель _____
«___» _____ 20__ г. (подпись) _____ (фамилия и инициалы)

М. П.

Регистрация заявления «___» _____ 20__ г. № _____		
_____ (должность)	_____ (подпись)	_____ (фамилия)

Приложение 3
к Положению о лицензировании
хозяйственной деятельности по
посредничеству в трудоустройстве
на работу за границей (пункт 2.14.)

(Орган лицензирования)

ЗАЯВЛЕНИЕ
о выдаче копии лицензии

Заявитель _____

(для юридического лица: полное наименование, местонахождение, фамилия, имя, отчество
руководителя; для физического лица-предпринимателя: фамилия, имя, отчество, серия,
номер паспорта, кем и когда выдан, место регистрации и место фактического проживания)

Номер телефона _____ Номер факса _____

Идентификационный код юридического лица _____

Идентификационный номер физического лица-плательщика налогов и других обязательных
платежей _____

Хозяйственная деятельность по посредничеству в трудоустройстве на работу за границей, на
осуществление которой была выдана лицензия (серия _____ № _____).

Прошу выдать копию лицензии для филиала, обособленного подразделения, а
именно:

Наименование филиалов, обособленных подразделений	Местонахождение
1	2

С порядком получения копии лицензии и Лицензионными условиями осуществления
хозяйственной деятельности по посредничеству в трудоустройстве за границей
ознакомлен(а) и обязуюсь их выполнять.

Опись документов прилагается.

Заявитель

«___» _____ 20__ г.

(подпись)

(фамилия и инициалы)

М. П.

Регистрация заявления «___» _____ 20__ г. №

_____ (должность)	_____ (подпись)	_____ (фамилия)
----------------------	--------------------	--------------------

Приложение 4
к Положению о лицензировании
хозяйственной деятельности по
посредничеству в трудоустройстве
на работу за границей (пункт 2.14)

ОПИСЬ
документов, прилагаемых к заявлению о выдаче копии лицензии

№ п/п	Наименование документов	Количество страниц	Примечания
1	2	3	4

Заявитель

_____ (подпись)

_____ (фамилия, инициалы)

М. П.

« ____ » _____ 20__ г.

Регистрация заявления « ____ » _____ 20__ г. № _____	Отметка о внесении платы за выдачу копии лицензии
	Документ
(должность) _____ (подпись)	Подпись
(фамилия)	Дата

(Орган лицензирования)

**ЗАЯВЛЕНИЕ
о переоформлении лицензии**

Заявитель _____

(для юридического лица: полное наименование, местонахождение, фамилия, имя, отчество
руководителя; для физического лица-предпринимателя: фамилия, имя, отчество, серия,
номер паспорта, кем и когда выдан, место регистрации и место фактического проживания)

Номер телефона _____ Номер факса _____

Идентификационный код юридического лица _____

Идентификационный номер физического лица-плательщика налогов и других обязательных
платежей _____

Хозяйственная деятельность по посредничеству в трудоустройстве на работу за границей, на
осуществление которой была выдана лицензия (серия _____ № _____).

Прошу переоформить лицензию в связи с _____

(указать причину: изменение наименования, не связанное с реорганизацией юридического
лица, изменение фамилии, имени, отчества физического лица; изменение местонахождения
юридического лица, изменение места проживания физического лица; изменения, не
связанные с осуществлением хозяйственной деятельности, подлежащей лицензированию)

К заявлению о переоформлении лицензии прилагаются:

1. Лицензия, которая подлежит переоформлению _____
2. Перечень заверенных в установленном порядке копий документов, подтверждающих
указанные изменения:

Заявитель

« ____ » _____ 20 ____ г.

(подпись)

(фамилия и инициалы)

М. П.

Регистрация заявления « ____ » _____ 20 ____ г. №		
_____ (должность)	_____ (подпись)	_____ (фамилия)

Приложение 7
к Положению о лицензировании
хозяйственной деятельности по
посредничеству в трудоустройстве
на работу за границей
(пункт 2.21.1.)

(Орган лицензирования)

ЗАЯВЛЕНИЕ
о выдаче дубликата лицензии

Заявитель _____

(для юридического лица: полное наименование, местонахождение, фамилия, имя, отчество
руководителя; для физического лица-предпринимателя: фамилия, имя, отчество, серия,
номер паспорта, кем и когда выдан, место регистрации и место фактического проживания)

Номер телефона _____ Номер факса _____

Идентификационный код юридического лица _____

Идентификационный номер физического лица-плательщика налогов и других обязательных
платежей _____

Хозяйственная деятельность по посредничеству в трудоустройстве на работу за границей, на
осуществление которой была выдана лицензия (серия _____ № _____).

Прошу выдать дубликат лицензии в связи с:

(указать причину: потеря лицензии или повреждение лицензии)

К заявлению прилагаются _____

(документ, подтверждающий внесение платы за выдачу дубликата лицензии или
непригодная к использованию лицензия в случае повреждения бланка лицензии)

Заявитель

« ____ » _____ 20 ____ г.

(подпись)

(фамилия и инициалы)

М. П.

Регистрация заявления « ____ » _____ 20 ____ г. № _____		
_____ (должность)	_____ (подпись)	_____ (фамилия)

УТВЕРЖДЕНЫ

Приказом Республиканского центра
занятости Министерства труда и
социальной политики Донецкой
Народной Республики
от 14.06.2016 № 55



**Лицензионные условия
осуществления хозяйственной деятельности по посредничеству в
трудоустройстве на работу за границей**

I. Общие положения

1.1. Настоящие Лицензионные условия осуществления хозяйственной деятельности по посредничеству в трудоустройстве на работу за границей (далее – Лицензионные условия) разработаны в соответствии с Законом Донецкой Народной Республики «О лицензировании отдельных видов хозяйственной деятельности» и Законом Донецкой Народной Республики «О занятости населения».

1.2. Настоящие Лицензионные условия являются нормативным правовым актом, положения которого устанавливают организационные и особые требования для осуществления хозяйственной деятельности по посредничеству в трудоустройстве граждан, проживающих на территории Донецкой Народной Республики, за пределами ее территории.

1.3. В настоящих Лицензионных условиях термины употребляются в следующем значении:

информация об условиях труда - сведения о совокупности факторов производственной среды, которые влияют на состояние здоровья и работоспособность работника в процессе труда, а также установленной продолжительности рабочего времени и времени отдыха, предоставление отпусков, оплату труда, меры в области социального обеспечения в

соответствии с законодательством о труде государства трудоустройства, которые должны содержаться в проекте трудового договора;

клиент - любое лицо, которое заключило договор с лицензиатом и пользуется его услугами;

лицензиат - субъект хозяйствования, который получил лицензию на осуществление хозяйственной деятельности по посредничеству в трудоустройстве на работу за границей;

обработка личных данных клиента - сбор, хранение, подбор, распространение лицензиатом информации, касающейся персональных данных, квалификации и профессионального опыта клиента, или любой другой информации о его трудоустройстве.

1.4. Действие настоящих Лицензионных условий распространяется на всех субъектов хозяйствования Донецкой Народной Республики, зарегистрированных в установленном законодательством порядке, юридических лиц и физических лиц - предпринимателей, которые получили лицензию на осуществление хозяйственной деятельности по посредничеству в трудоустройстве на работу за границей.

1.5. Контроль за соблюдением лицензиатами Лицензионных условий осуществления хозяйственной деятельности по посредничеству в трудоустройстве на работу за границей осуществляет Республиканский центр занятости Министерства труда и социальной политики Донецкой Народной Республики.

II. Организационные и особые требования для осуществления лицензиатом хозяйственной деятельности по посредничеству в трудоустройстве на работу за границей

2.1. Лицензиат обязан осуществлять хозяйственную деятельность по посредничеству в трудоустройстве на работу за границей в соответствии с настоящими Лицензионными условиями, при соблюдении норм действующего законодательства Донецкой Народной Республики и только в рамках заключенного между лицензиатом и иностранным субъектом хозяйствования внешнеэкономического договора (контракта).

В уставе лицензиата – юридического лица должно быть указано об осуществлении им такого вида хозяйственной деятельности как посредничество в трудоустройстве на работу за границей.

2.2. Внешнеэкономический договор (контракт) заключенный между лицензиатом и иностранным субъектом хозяйствования (работодателем или посредником) должен соответствовать требованиям законодательства Донецкой Народной Республики.

2.3. При заключении внешнеэкономического договора (контракта) лицензиат должен получить от иностранного субъекта хозяйственной деятельности:

2.3.1. Копию разрешения на трудоустройство иностранных граждан, выданного работодателю уполномоченным органом страны трудоустройства, если такой документ предусмотрен законодательством страны трудоустройства.

2.3.2. Копию разрешения (лицензии) на осуществление посреднической деятельности в трудоустройстве иностранных граждан, выданного уполномоченным органом страны трудоустройства посреднику, если такой документ предусмотрен законодательством страны трудоустройства.

2.3.3. Копию документа, подтверждающего факт регистрации иностранного субъекта хозяйствования в стране местонахождения.

2.3.4. Копию или выписку из документа иностранного субъекта хозяйствования, определяющего вид его хозяйственной деятельности, если законодательством страны трудоустройства не предусмотрена выдача разрешений (лицензий) на трудоустройство иностранных граждан. Документы, указанные в подпунктах 2.3.1 - 2.3.4 настоящих Лицензионных условий должны быть удостоверены согласно законодательству страны их выдачи.

2.3.5. Заверенный иностранным работодателем проект трудового договора (контракта), который должен соответствовать законодательству государства трудоустройства и международным договорам Донецкой Народной Республики, а также содержать основные реквизиты работодателя, профессиональные требования к работнику, сведения о характере работы, условиях труда, его оплаты и проживания на территории страны трудоустройства, социальной защиты (в частности страхование), срок действия договора, условия его продления и расторжения, порядок возмещения транспортных расходов, проживания, питания и т.д.

2.3.6. Заверенную копию действующего коллективного договора (соглашения), а в случае его отсутствия - справку, заверенную иностранным субъектом хозяйствования о том, что коллективный договор (соглашение) не заключался.

Коллективный договор (соглашение) должен соответствовать законодательству страны трудоустройства.

2.4. Копии (фотокопии) документов, составленных на иностранном языке, и подлинность подписи переводчика на их переводе на русский язык должны быть нотариально заверены в установленном законодательством порядке.

2.5. Лицензиат во время предоставления клиенту услуг по посредничеству в трудоустройстве на работу за границей обязан в письменной форме заключить с ним договор (контракт) в двух экземплярах: один выдается клиенту, второй остается у лицензиата.

2.6. Заключенный между лицензиатом и клиентом договор (контракт) о предоставлении услуг по посредничеству в трудоустройстве на работу за границей должен содержать следующие основные требования:

номер, дату, место заключения договора (контракта);

наименование лицензиата, номер и дату выдачи лицензии на посредничество в трудоустройстве на работу за границей (и/или копии лицензии), номер телефона;

адрес местонахождения и/или места осуществления деятельности лицензиата;

сведения о клиенте (фамилия, имя и отчество, место жительства, номер телефона и др.);

предмет договора (контракта);

права, обязанности и ответственность сторон, в том числе финансовые обязательства;

условия изменений, расторжения и аннулирования договора (контракта);

порядок решения спорных вопросов;

место подписания трудового договора с иностранным работодателем;

срок действия договора (контракта).

2.7. Выполнение условий договора (контракта) между лицензиатом и клиентом о предоставлении услуг по посредничеству в трудоустройстве на работу за границей оформляются актом об оказании (принятии) услуг, который подписывается сторонами.

2.8. Лицензиат обязан:

2.8.1. Вести журнал единого учета клиентов (приложение 1). Журнал должен быть прошит, пронумерован и заверен подписью руководителя и печатью лицензиата.

2.8.2. Вести регистрационную карточку лица, трудоустроенного за пределами территории Донецкой Народной Республики (приложение 2).

2.8.3. До заключения с клиентом договора (контракта) о предоставлении услуг по посредничеству в трудоустройстве на работу за границей предоставить клиенту заверенную им письменную достоверную информацию о характере будущей работы, общих условиях труда и проживания в стране трудоустройства.

2.8.4. Обеспечить выполнение требований Закона Донецкой Народной Республики «О персональных данных». Сохранять конфиденциальность информации, связанной с предоставлением услуг по посредничеству в трудоустройстве на работу за границей, согласно законодательству Донецкой Народной Республики.

2.8.5. Не дискриминировать клиентов по возрасту, полу, происхождению, религиозным и политическим убеждениям, национальности, месту жительства и другим признакам.

2.8.6. Не брать с клиентов любые виды предварительных оплат за услуги по посредничеству в трудоустройстве на работу за границей до получения клиентом завизированного иностранным работодателем трудового договора (контракта) и/или рабочей визы (в случае визового порядка въезда) в посольстве (консульстве) иностранного государства.

2.8.7. Не предлагать посредничество в трудоустройстве граждан на работу за границей по видам деятельности, которые запрещены или занятие которыми влечет за собой ответственность согласно действующему законодательству Донецкой Народной Республики или международным нормам.

2.9. Лицензиат обязан соблюдать требования действующего в Донецкой Народной Республике законодательства при размещении в средствах массовой информации и в сети Интернет рекламных объявлений.

2.10. Хозяйственная деятельность по посредничеству в трудоустройстве на работу за границей должна осуществляться в помещении. Подтверждением наличия у лицензиата помещения является документ на право собственности или аренды им помещения.

На входе в помещение лицензиат обязан разместить вывеску с указанием своего наименования и информации о режиме работы.

2.11. В служебном помещении (офисе) лицензиата, где проводится прием граждан, на доступном для них месте должны находиться нормативные правовые акты и документы, а именно:

информация о полном наименовании лицензиата, его местонахождение или место жительства физического лица - предпринимателя, номера телефонов, фамилия, имя и отчество руководителя и/или владельца;

копия свидетельства о государственной регистрации;

фотокопия лицензии на посредничество в трудоустройстве на работу за границей;

перечень стран, в которые в соответствии с заключенными внешнеэкономическими договорами, лицензиат имеет право трудоустроить клиентов;

заверенная лицензиатом письменная информация о характере будущей работы, общих условиях труда и проживания в стране трудоустройства;

Закон Донецкой Народной Республики «О лицензировании отдельных видов хозяйственной деятельности», Закон Донецкой Народной Республики «О государственном надзоре в сфере хозяйственной деятельности» и выдержка из Закона «О защите прав потребителей» в части предоставления услуг;

копия Лицензионных условий;

номера телефонов Республиканского центра занятости Министерства труда и социальной политики Донецкой Народной Республики;

книга отзывов и предложений.

2.12. В случае планового закрытия помещения (ремонт, изменение местонахождения или места осуществления деятельности и т.д.) лицензиат обязан не позднее, чем за пять дней до закрытия уведомить об этом клиентов (через средства массовой информации) и вывесить соответствующее объявление при входе в помещение.

2.13. Лицензиат при предоставлении услуг по посредничеству в трудоустройстве на работу за границей несет ответственность в порядке, установленном действующим законодательством.

Заместитель директора
Республиканского центра занятости

Т.Н.Цурикова

Приложение 2
к Лицензионным условиям осуществления
хозяйственной деятельности по
посредничеству в трудоустройстве
на работу за границей (пункт 2.8.2)

РЕГИСТРАЦИОННАЯ КАРТОЧКА № ____
ЛИЦА, ТРУДОУСТРОЕННОГО НА РАБОТУ ЗА ПРЕДЕЛАМИ ТЕРРИТОРИИ
ДОНЕЦКОЙ НАРОДНОЙ РЕСПУБЛИКИ

Фамилия _____

Имя _____ Отчество _____

Паспорт серии _____ N _____

Кем выданный _____

Когда выданный _____

Место постоянного проживания _____

(адрес)

Пол _____ Дата рождения _____

Образование _____

Работал (не работал) на момент выезда, раньше нигде не работал (необходимое
написать) _____

Профессия (должность) на момент выезда _____

Вид деятельности _____

Страна, предоставляющая работу _____

Реквизиты работодателя _____

(полное название страны)

(адрес, телефон, факс, банковские реквизиты)

Вид деятельности в стране, предоставляющей работу _____

Профессия (должность) у иностранного работодателя _____

Срок трудового договора (контракта) _____

Дата начала трудового договора (контракта) _____

Дата окончания трудового договора (контракта) _____

Форма трудоустройства: _____

трудоустройство – мигранты; сезонные работники; приграничные работники или др.

« _____ » _____ Г. _____
(дата) (подпись исполнителя) (ФИО исполнителя)

УТВЕРЖДЕН
Приказом Республиканского
центра занятости Министерства
труда и социальной политики
Донецкой Народной Республики
от 14.06.2016 № 53



**Порядок
контроля за соблюдением лицензионных условий осуществления
хозяйственной деятельности по посредничеству в трудоустройстве на
работу за границей**

I. Общие положения

1.1. Порядок контроля за соблюдением лицензионных условий осуществления хозяйственной деятельности по посредничеству в трудоустройстве на работу за границей (далее – Порядок контроля) разработан в соответствии с Законом Донецкой Народной Республики «О лицензировании отдельных видов хозяйственной деятельности», Законом Донецкой Народной Республики «О государственном надзоре в сфере хозяйственной деятельности» (далее – Закон), Постановлением Президиума Совета Министров Донецкой Народной Республики «Об утверждении Перечня распределения полномочий между органами исполнительной власти по вопросу лицензирования отдельных видов хозяйственной деятельности» от 28.03.2016 №4-1.

1.2. Контроль за соблюдением субъектами хозяйствования (далее - Лицензиаты) лицензионных условий осуществления хозяйственной деятельности по посредничеству в трудоустройстве на работу за границей (далее - Лицензионные условия) осуществляет Республиканский центр занятости Министерства труда и социальной политики Донецкой Народной Республики (далее – Орган контроля), который является органом лицензирования и контроля, путем проведения в пределах своих полномочий плановых и внеплановых проверок.

1.3. Контроль осуществляется в присутствии Лицензиата или его уполномоченного лица, если они настаивают на своем присутствии и не уклоняются от своего присутствия, в рабочее время субъекта хозяйствования, установленное правилами внутреннего трудового распорядка.

II. Организация проверки

2.1. Плановые проверки за соблюдением Лицензиатами Лицензионных условий осуществляются Органом контроля в соответствии с годовым планом проверок, который утверждается его приказом.

Орган контроля не обязан информировать Лицензиатов об их включении или не включении в план проверок.

2.2. Плановые проверки соблюдения Лицензиатом Лицензионных условий проводятся не чаще одного раза в год.

2.3. Плановые проверки осуществляются при условии письменного уведомления (приложение 1) Лицензиата о проведении плановой проверки не позднее чем за десять дней до дня осуществления проверки, которое направляется Лицензиату заказным письмом или телефонограммой, или вручается лично руководителю или уполномоченному лицу Лицензиата под расписку.

2.4. Внеплановые проверки осуществляет Орган контроля или специально уполномоченный орган по вопросам лицензирования лишь на основании поступления к ним в письменной форме заявления (сообщения) о нарушении Лицензиатом Лицензионных условий или с целью проверки выполнения распоряжений об устранении нарушений лицензионных условий.

2.5. О проведении внеплановой проверки Лицензиат заранее не уведомляется.

2.6. На основании приказа Органа контроля о проведении плановой или внеплановой проверки, содержащего наименование субъекта хозяйствования, относительно которого будет осуществляться проверка, оформляется направление на проведение плановой (внеплановой) проверки Лицензиата (приложение 2), которое подписывается руководителем Органа контроля или его заместителем и удостоверяется печатью Органа контроля.

2.7. Направление регистрируется в журнале учета направлений на проведение проверок Лицензиатов (приложение 3), страницы которого должны быть пронумерованы, прошиты и скреплены подписью руководителя и печатью Органа контроля.

2.8. Направление действует только в течение указанного в нем срока осуществления проверки.

2.9. Должностное лицо Органа контроля не имеет права осуществлять проверки без наличия направления на проверку Лицензиата и служебного удостоверения.

2.10. Срок осуществления плановой проверки составляет не более пятнадцати рабочих дней, а для субъектов малого предпринимательства – пяти рабочих дней.

2.11. Срок осуществления внеплановой проверки составляет не более десяти рабочих дней, а относительно субъектов малого предпринимательства – двух рабочих дней.

2.12. Перед началом проверки должностные лица Органа контроля обязаны предъявить руководителю Лицензиата или уполномоченному им лицу направление на проверку и служебное удостоверение и предоставить субъекту хозяйствования копию направления на проверку под расписку.

Лицензиат во время проверки соблюдения им Лицензионных условий предоставляет все необходимые для проведения проверки документы и обеспечивает условия для ее проведения.

2.13. Отказом Лицензиата в проведении проверки считается:

1) отсутствие руководителя Лицензиата (юридического лица), Лицензиата (физического лица - предпринимателя) или их уполномоченных представителей во время, определенное Органом контроля для проведения проверки, в случае отсутствия ходатайства Лицензиата о переносе срока проверки;

2) отказ Лицензиата обеспечить условия для проведения проверки или предоставить все необходимые документы, подтверждающие соблюдение им Лицензионных условий;

3) безосновательный отказ Лицензиата в доступе должностным лицам Органа контроля по проверке на свою территорию, к зданиям, сооружениям и другим помещениям.

III. Права и обязанности должностных лиц Органа контроля при проведении плановых или внеплановых проверок Лицензиатов

3.1. Должностные лица Органа контроля имеют право:

1) знакомиться с необходимыми для проведения проверки документами, регулирующими хозяйственную деятельность Лицензиата по посредничеству в трудоустройстве на работу за границей;

2) иметь доступ на территорию, в производственные и служебные помещения Лицензиата для выяснения вопросов, непосредственно связанных с проверкой;

3) получать от Лицензиата копии необходимых документов и письменные объяснения (справки и т.п.) по вопросам, возникающим во время проверки;

4) фиксировать процесс осуществления плановой или внеплановой проверки, или каждое отдельное действие средствами аудио- и видеотехники.

3.2. Должностные лица Органа контроля обязаны:

1) в своей работе руководствоваться нормами законодательства Донецкой Народной Республики;

2) при отсутствии документов необходимых для осуществления проверки, выписывают Лицензиату требование о предоставлении недостающих документов, с указанием срока их предоставления (в рамках срока проведения проверки);

3) объективно отображать в акте проверки соблюдения Лицензионных условий (далее - акт проверки) состояние соблюдения Лицензиатом Лицензионных условий, а также устранения нарушений Лицензионных условий по результатам проведенных ранее проверок;

4) не разглашать сведения, составляющие коммерческую или конфиденциальную информацию;

5) давать разъяснения по вопросам осуществления хозяйственной деятельности по посредничеству в трудоустройстве на работу за границей.

IV. Права и обязанности Лицензиата при проведении должностными лицами Органа контроля плановой или внеплановой проверки

4.1. Лицензиат при проведении должностными лицами Органа контроля плановой или внеплановой проверки имеет право:

1) требовать от должностных лиц Органа контроля соблюдения требований законодательства;

2) проверять наличие у должностных лиц Органа контроля служебного удостоверения и получать копию направления на проведение плановой или внеплановой проверки Лицензиата.

3) не допускать должностных лиц Органа контроля к проведению плановой или внеплановой проверки, если:

он не получил уведомление о проведении плановой проверки;
плановая проверка осуществляется с нарушением пункта 2.2. Порядка контроля;

должностное лицо Органа контроля не предоставило копии документов, предусмотренных Законом, или если предоставленные документы не соответствуют требованиям Закона;

4) присутствовать при осуществлении контроля;

5) требовать не разглашать информацию, которая является коммерческой тайной Лицензиата;

6) получать и ознакомливаться с актами проверки;

7) предоставлять в письменной форме свои объяснения, замечания или возражения к акту проверки Органа контроля;

8) обжаловать в установленном Законом порядке неправомерные действия Органа контроля и его должностных лиц;

9) фиксировать процесс проведения плановой или внеплановой проверки, или каждое отдельное действие средствами аудио - и видеотехники.

4.2. Лицензиат при проведении должностными лицами Органа контроля плановой или внеплановой проверки обязан:

1) допускать их на территорию, в производственные и служебные помещения для выяснения вопросов, непосредственно связанных с проверкой;

2) не создавать им препятствий при проведении плановой или внеплановой проверки;

3) в день начала проведения проверки иметь все документы, необходимые для проведения проверки;

4) предоставлять им копии необходимых документов и письменные объяснения (справки и т.п.) по вопросам, возникающим при проведении плановой или внеплановой проверки.

V. Перечень вопросов, которые проверяются должностными лицами Органа контроля при проведении плановой проверки по соблюдению Лицензионных условий

5.1. Наличие у Лицензиата оригинала лицензии (копии описи о принятии заявления о переоформлении лицензии или копии описи о принятии заявления о выдаче дубликата лицензии).

5.2. Наличие у филиалов, других обособленных подразделений Лицензиата, которые осуществляют хозяйственную деятельность по посредничеству в трудоустройстве на работу за границей, копий лицензии, которые подтверждают их право на осуществление этой деятельности.

5.3. Наличие у Лицензиата документов, предусмотренных статьей 11 Закона Донецкой Народной Республики «О лицензировании определенных видов хозяйственной деятельности», и их соответствие действующему законодательству Донецкой Народной Республики.

5.4. Достоверность сведений, приведенных в документах, поданных субъектом хозяйствования для получения лицензии и/или которые находятся в лицензионном деле Лицензиата.

5.5. Наличие и содержание учредительных документов Лицензиата, внутренних положений и инструкций, регламентирующих хозяйственную деятельность по посредничеству в трудоустройстве на работу за границей.

5.6. Наличие решений о создании филиалов, обособленных структурных подразделений Лицензиата, соответствие утвержденных положений об их создании действующему законодательству, их местонахождение, задачи и функции.

5.7. Наличие помещения, а также документа, подтверждающего право собственности Лицензиата или аренды им помещения, необходимого для осуществления хозяйственной деятельности по посредничеству в трудоустройстве на работу за границей.

5.8. Наличие у Лицензиата регистрационных карточек лиц, трудоустроенных на работу за пределами территории Донецкой Народной Республики, при его посредничестве.

5.9. Наличие у Лицензиата журнала единого учета клиентов, который должен быть прошит, пронумерован и заверен его печатью.

5.10. Предоставление Лицензиатом полной и достоверной информации о возможности оказания услуг по посредничеству в трудоустройстве на работу за границей, выполнения им требований к информационно-рекламной деятельности.

5.11. Наличие фактов взимания любых видов оплаты за услуги по посредничеству в трудоустройстве на работу за границей до получения клиентом завизированного иностранным работодателем рабочего контракта (трудового договора) и рабочей визы в посольстве (консульстве) страны трудоустройства.

5.12. Своевременность сообщения в Орган контроля обо всех изменениях в документах, которые прилагались к заявлению на выдачу лицензии или возникли в процессе деятельности.

5.13. Своевременность переоформления лицензии.

5.14. Своевременность выполнения Лицензиатом предписаний, распоряжений или других распорядительных документов по устранению нарушений требований законодательства, выданных по результатам проведения проверки Органом контроля.

VI. Порядок оформления результатов проверки

6.1. По результатам плановых или внеплановых проверок должностными лицами Органа контроля в последний день проверки составляется акт проверки.

6.2. Акт проверки составляется в двух экземплярах установленной формы (приложения 4, 5): один экземпляр выдается Лицензиату, второй - хранится в Органе контроля.

6.3. Два экземпляра акта проверки, листы которого пронумерованы, подписываются (каждый лист акта) должностными лицами, которые ее проводили и руководителем Лицензиата (юридическое лицо), лицензиатом (физическое лицо - предприниматель) лично или уполномоченным им представителем.

На последнем листе акта проверки руководитель Лицензиата (юридическое лицо), Лицензиат (физическое лицо - предприниматель) лично или уполномоченный им представитель показывает, что ознакомлен с актом проверки и один экземпляр его получил ставит свою подпись, дату и печать Лицензиата.

6.4. В случае если руководитель Лицензиата (юридическое лицо), Лицензиат (физическое лицо - предприниматель) или уполномоченный представитель Лицензиата не согласен с фактами, изложенными в акте проверки, этот акт проверки подписывается указанными лицами с замечаниями, которые прилагаются к нему и является его неотъемлемой частью.

6.5. В случае отказа руководителя Лицензиата (юридического лица), Лицензиата (физического лица - предпринимателя) или его уполномоченного лица подписать акт проверки должностное лицо Органа контроля делает соответствующую запись о том, что Лицензиат с актом проверки знаком, но от подписи отказался.

6.6. Нарушения, изложенные в акте проверки, должны иметь ссылки на конкретные пункты, статьи, разделы нормативно-правовых актов. Произвольное изложение или трактовка требований нормативно-правовых актов не допускаются. В акт проверки запрещается включать сведения, которые не подтверждены во время проверки фактами.

6.7. В случае выявления нарушений Лицензионных условий Орган контроля не позднее пяти рабочих дней с даты составления акта проверки издает в двух экземплярах распоряжение об устранении нарушений Лицензионных условий (приложение б) или принимает решение об аннулировании лицензии.

Один экземпляр распоряжения об устранении нарушений Лицензионных условий не позднее пяти рабочих дней со дня составления акта предоставляется Лицензиату или уполномоченному им лицу для исполнения, а второй экземпляр с подписью Лицензиата или уполномоченного им лица относительно согласованных сроков устранения нарушений требований законодательства остается в Органе контроля.

В случае отказа Лицензиата или уполномоченного им лица от получения распоряжения об устранении нарушений Лицензионных условий оно направляется заказным письмом, а на копии распоряжения, которое остается в Органе контроля, проставляются соответствующий исходящий номер и дата направления.

6.8. Распоряжение Органа контроля об устранении нарушений Лицензионных условий подписывается руководителем Органа контроля или его заместителем.

6.9. Лицензиат, получивший распоряжение Органа контроля об устранении нарушений Лицензионных условий, обязан в установленный этим распоряжением срок подать в Орган контроля информацию об их устранении.

6.10. Внеплановая проверка выполнения Лицензиатом распоряжения об устранении нарушений Лицензионных условий проводится после окончания срока, указанного в распоряжении, в течение которого Лицензиат обязан устранить нарушение и подать в Орган контроля соответствующую информацию.

Заместитель директора
Республиканского центра занятости

Т.Н.Цурикова

Приложение 1
к Порядку контроля за
соблюдением лицензионных
условий осуществления
хозяйственной деятельности по
посредничеству в трудоустройстве
на работу за границей (пункт 2.3.)



Донецкая Народная Республика
Министерство труда и социальной политики
РЕСПУБЛИКАНСКИЙ ЦЕНТР ЗАНЯТОСТИ

ул. Ф. Зайцева, 46-д, г. Донецк, 83086, тел. 388-41-16, E-mail: resp@rcz-dnr.ru
<http://rcz-dnr.ru>

№ _____

_____ (наименование лицензиата)

_____ (местонахождение и место осуществления
деятельности лицензиата или место
жительства физического
лица - предпринимателя)

УВЕДОМЛЕНИЕ

В соответствии с Законом Донецкой Народной Республики «О лицензировании отдельных видов хозяйственной деятельности» и в соответствии с годовым планом проверок на _____ год, утвержденным приказом Республиканского центра занятости от _____ № _____, в период с «__» _____ 20__ года до «__» _____ 20__ года будет проведена плановая проверка соблюдения _____

_____ (полное наименование лицензиата, его местонахождение и место осуществления деятельности или место жительства физического лица - предпринимателя)

Лицензионных условий осуществления хозяйственной деятельности по посредничеству в трудоустройстве на работу за границей за период _____.

Вам необходимо обеспечить условия проведения проверки и присутствовать лично или назначить уполномоченного представителя, которому предоставлена заверенная в установленном порядке доверенность на право представлять интересы лицензиата.

_____ (Руководитель Органа контроля)

_____ (подпись)

_____ (инициалы и фамилия)

Приложение 2
к Порядку контроля за
соблюдением лицензионных
условий осуществления
хозяйственной деятельности по
посредничеству в трудоустройстве
на работу за границей (пункт 2.6.)



Донецкая Народная Республика
Министерство труда и социальной политики
РЕСПУБЛИКАНСКИЙ ЦЕНТР ЗАНЯТОСТИ

ул. Ф. Зайцева, 46-д, г. Донецк, 83086, тел. 388-41-16, E-mail: resp@rcz-dnr.ru
<http://rcz-dnr.ru>

НАПРАВЛЕНИЕ

на проведение _____ проверки Лицензиата
(плановая, внеплановая)
«__» _____ 20__ года № _____

Выдано _____,
(должность, фамилия и инициалы должностного лица, которое направляется на проверку)

(должность, фамилия и инициалы)

при участии _____
(должность, фамилия и инициалы)

(должность, фамилия и инициалы)

для проведения проверки в соответствии с приказом Республиканского центра занятости
№ _____ от _____
лицензиата _____

(полное наименование лицензиата, его местонахождение и место осуществления деятельности или места
жительства физического лица - предпринимателя)

Основание для осуществления проверки: _____

(годовой план проверки или основание, предусмотренное пунктом 2.4 Порядка контроля за соблюдением
лицензиатами Лицензионных условий осуществления хозяйственной деятельности по посредничеству в
трудоустройстве на работу за границей, какие вопросы проверяются)

Предмет проверки: _____

(за какой период проводится проверка, соблюдения Лицензионных условий или выполнения распоряжения об
устранении нарушений Лицензионных условий.)

Предыдущие проверки: _____,
(тип проверки и когда проводилась)

срок проведения проверки с «__» _____ 20__ года по «__» _____ 20__ года

(Руководитель Органа
контроля или его заместитель)

(подпись)
М.П.

(инициалы и фамилия)

Приложение 3
к Порядку контроля за соблюдением
лицензионных условий осуществления
хозяйственной деятельности по
посредничеству в трудоустройстве на
работу за границей (пункт 2.7.)

ЖУРНАЛ
учета направлений на проведение
проверок лицензиатов

№ п/п	Номер направления	Наименование и местонахождение (место проживания) лицензиата	Должностные лица, которые будут осуществлять проверку	Дата начала проверки	Дата окончания проверки	Регистрационный номер распорядительного документа и его дата
1	2	3	4	5		6

Приложение 4
к Порядку контроля за
соблюдением лицензионных
условий осуществления
хозяйственной деятельности по
посредничеству в трудоустройстве
на работу за границей (пункт 6.2.)

**РЕСПУБЛИКАНСКИЙ ЦЕНТР ЗАНЯТОСТИ МИНИСТЕРСТВА ТРУДА И
СОЦИАЛЬНОЙ ПОЛИТИКИ ДОНЕЦКОЙ НАРОДНОЙ РЕСПУБЛИКИ**

Лицевая сторона

АКТ № _____

плановой проверки _____
(полное наименование лицензиата)

соблюдения Лицензионных условий осуществления хозяйственной деятельности по
посредничеству в трудоустройстве на работу за границей

« ____ » _____ 20__ года г. _____

_____ (должность, фамилия и инициалы должностного лица, осуществившего проверку)
при участии представителя (ей) по согласию _____

_____ (должность, фамилия и инициалы)
в срок с « ____ » _____ 20__ года по « ____ » _____ 20__ года
в присутствии руководителя (лицензиата) или уполномоченного представителя _____

_____ (должность, фамилия и инициалы)
проведена плановая проверка _____

_____ (полное наименование лицензиата)
соблюдения Лицензионных условий осуществления хозяйственной деятельности по
посредничеству в трудоустройстве на работу за границей за период деятельности (*) с « ____ »
_____ 20__ года до « ____ » _____ 20__ года.

Местонахождение лицензиата (место жительства физического лица - предпринимателя
(лицензиата)) _____

Место осуществления деятельности лицензиата _____

Идентификационный код (идентификационный номер физического лица - плательщика
налогов и других обязательных платежей (при наличии)) лицензиата _____

Свидетельство о государственной регистрации лицензиата № _____
от « ____ » _____ 20__ года, выдано _____

1. Для проверки лицензиатом предоставлены документы, которые регламентируют деятельность
по посредничеству в трудоустройстве на работу за границей:

1.1. Внешнеэкономический договор (контракт), заключенный между лицензиатом и иностранным
субъектом хозяйствования _____

_____ (название контракта, когда и между кем заключен)

1.2. Документы иностранного партнера лицензиата, которые предоставляют ему право нанимать и/или оказывать услуги по посредничеству в трудоустройстве иностранных граждан _____

(название и местонахождение иностранной компании)

1.3. Документ, подтверждающий право собственности лицензиата или аренды им помещения по местонахождению (месту жительства) лицензиата и по месту осуществления деятельности по посредничеству в трудоустройстве на работу за границей _____

2. Проверка соблюдения лицензиатом Лицензионных условий осуществления хозяйственной деятельности по посредничеству в трудоустройстве на работу за границей:

2.1. Наличие у входа в помещение вывески с указанием наименования лицензиата и режима его работы _____

2.2. Наличие в служебном помещении лицензиата на доступном для клиента месте нормативных правовых актов, документов и номеров телефонов Органа контроля _____

2.3. Уведомление клиентов в случае планового закрытия служебное помещение _____

(когда и как предоставлялось уведомление)

2.4. Наличие и соответствие Лицензионным условиям журнала единого учета клиентов _____

(когда заведенный, сколько за проверяемый период, сделано в нем записей клиентов, в том числе трудоустроенных за границу, с указанием стран трудоустройства)

2.5. Наличие заполненных регистрационных карточек на каждое, лицо, которым оказаны посреднические услуги по трудоустройству за границу _____

(количество, сроки трудоустройства и в какие страны)

2.6. Наличие и соответствие Лицензионным условиям письменных договоров (контрактов) о предоставлении услуг по посредничеству в трудоустройстве на работу за границей, заключенных между лицензиатом и клиентами _____

2.7. Предоставление лицензиатом услуг по посредничеству в трудоустройстве на работу за границей только в рамках внешнеэкономического договора, заключенного между лицензиатом и иностранным субъектом хозяйствования, копия которого находится в лицензионной деле _____

2.8. Соответствие внешнеэкономического договора (контракта) требованиям действующего законодательства _____

2.9. Наличие и соответствие полученного лицензиатом (в рамках заключенного внешнеэкономического договора) от иностранного партнера проекта трудового договора _____

2.10. Своевременность уведомления Органа контроля обо всех изменениях в документах, которые прилагались к заявлению на выдачу лицензии или возникли в процессе деятельности _____

2.11. Установление факта несвоевременного переоформления лицензии _____

2.12. Установление факта передачи лицензии или ее копии (фотокопии) другому юридическому или физическому лицу для осуществления посредничества в трудоустройстве на работу за границей _____

2.13. Соответствие рекламных объявлений лицензиата требованиям действующего законодательства, в частности, наличия в рекламе полного наименования лицензиата, адреса, указанного в лицензии, номеров телефонов, серии, номера и даты выдачи лицензии и кем выдана _____

(название СМИ, где размещаются рекламные объявления)

2.14. Предоставление лицензиатом в СМИ рекламы (в пределах внешнеэкономического договора) о существующих рабочих местах _____

2.15. Предоставление клиенту в письменной форме (до заключения договора о предоставлении услуг по посредничеству в трудоустройстве на работу за границей между лицензиатом и клиентом) заверенной лицензиатом достоверной информации о характере работы, общих условиях труда и проживания на территории страны трудоустройства _____

2.16. Установление факта взимания любых видов предварительных оплат за предоставленные услуги по посредничеству в трудоустройстве за границу _____

2.17. Другие выявленные нарушения Лицензионных условий _____

Вывод:

Приложение к акту на ____ л.:

Акт составлен в двух экземплярах

(подпись)

(Ф.И.О.)

(подпись)

(Ф.И.О.)

(подпись)

(Ф.И.О.)

С актом ознакомлен (а) и один экземпляр получил (а)

(подпись)

(Ф.И.О.)

М.П.

Замечания лицензиата к содержанию акта проверки _____

(подпись)

(Ф.И.О.)

М.П.

* Период деятельности определяется со дня получения лицензии (если проверки в этот срок не проводились) или со дня проведения последней проверки

Приложение 5
к Порядку контроля за
соблюдением лицензионных
условий осуществления
хозяйственной деятельности по
посредничеству в трудоустройстве
на работу за границей (пункт 6.2.)

**РЕСПУБЛИКАНСКИЙ ЦЕНТР ЗАНЯТОСТИ МИНИСТЕРСТВА ТРУДА И
СОЦИАЛЬНОЙ ПОЛИТИКИ ДОНЕЦКОЙ НАРОДНОЙ РЕСПУБЛИКИ**

Лицевая сторона

АКТ № _____

внеплановой проверки _____
(полное наименование лицензиата)

соблюдения Лицензионных условий осуществления хозяйственной деятельности по
посредничеству в трудоустройстве на работу за границей

« ____ » _____ 20__ года г. _____

(должность, фамилия и инициалы должностного лица, осуществившего проверку)

при участии представителя (ей) по согласию _____
(должность, фамилия и инициалы)

в срок с « ____ » _____ 20__ года по « ____ » _____ 20__ года
в присутствии руководителя (лицензиата) или уполномоченного представителя

(должность, фамилия и инициалы)

проведена внеплановая проверка _____
(полное наименование лицензиата)

соблюдения Лицензионных условий осуществления хозяйственной деятельности по
посредничеству в трудоустройстве на работу за границей на основании

(краткое содержание фактов, которые стали основанием для проведения проверки)

Проверкой установлено _____

(краткая информация с ссылкой на конкретные пункты, статьи, разделы нормативных правовых актов,
подтверждающие или опровергающие факты, которые стали основанием для проведения проверки)

Вывод: _____

Приложение к акту на ____ л.:

Акт составлен в двух экземплярах

(подпись)

(Ф.И.О.)

(подпись)

(Ф.И.О.)

(подпись)

(Ф.И.О.)

С актом ознакомлен (а) и один экземпляр получил (а)

(подпись)

М.П.

(Ф.И.О.)

Замечания лицензиата к содержанию акта проверки _____

(подпись)

М.П.

(Ф.И.О.)

Приложение 6
к Порядку контроля за
соблюдением лицензионных
условий осуществления
хозяйственной деятельности по
посредничеству в трудоустройстве
на работу за границей (пункт 6.7.)



Донецкая Народная Республика
Министерство труда и социальной политики
РЕСПУБЛИКАНСКИЙ ЦЕНТР ЗАНЯТОСТИ
ул. Ф. Зайцева, 46-д, г. Донецк, 83086, тел. 388-41-16, E-mail: resp@rcz-dnr.ru
<http://rcz-dnr.ru>

РАСПОРЯЖЕНИЕ

об устранении нарушений Лицензионных условий

« ____ » _____ 20__ года № _____

По результатам проверки _____

(полное наименование лицензиата и/или его обособленного подразделения, его местонахождение, фамилию, имя и отчество его руководителя или уполномоченного им лица или фамилию, имя и отчество физического лица – предпринимателя)

соблюдения Лицензионных условий осуществления хозяйственной деятельности по посредничеству в трудоустройстве на работу за границей, акт _____

_____ (плановой, внеплановой)
проверки от « ____ » _____ 20__ года № _____, которая была
проведена _____

(должность, фамилия и инициалы должностного лица, осуществившего проверку)

_____ (другие лица, которые принимали участие в проверке)

были выявлены такие нарушения: _____

Предлагается _____

_____ (полное наименование лицензиата)

устранить выявленные нарушения и в срок до « ____ » _____ 20__ года предоставить в Орган контроля в письменной форме информацию об их устранении.

При невыполнении данного распоряжения или в случае установления факта повторного (аналогичного) нарушения Лицензионных условий Органом контроля будет принято решение в соответствии с требованиями действующего законодательства.

_____ (руководитель Органа
контроля или его заместитель)

_____ (подпись)
М.П.

_____ (инициалы и фамилия)