ПРАВИТЕЛЬСТВО КУРСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 17.11.2026 № 867-пп

г. Курск

Об утверждении Правил формирования и ведения реестра работодателей Курской области, систематически уклоняющихся от взаимодействия с межведомственной комиссией Курской области по противодействию нелегальной занятости либо не исполняющих ее решения

В целях определения единого подхода к формированию и ведению реестра работодателей Курской области, систематически уклоняющихся от взаимодействия с межведомственной комиссией Курской области по противодействию нелегальной занятости либо не исполняющих ее решения, а также обеспечения прозрачности учета таких хозяйствующих субъектов Правительство Курской области ПОСТАНОВЛЯЕТ:

Утвердить прилагаемые Правила формирования и ведения реестра работодателей Курской области, систематически уклоняющихся от взаимодействия с межведомственной комиссией Курской области по противодействию нелегальной занятости либо не исполняющих ее решения.

Первый заместитель Губернатора
Курской области –
Председатель Правительства
Курской области А.Е. Чепик

Департамент документационного обеспечения Администрации Курской области
Отдел сопровождения правовых актов

УТВЕРЖДЕНЫ
постановлением
Правительства Курской области
от 17.11.2026 № 867-пп

ПРАВИЛА
формирования и ведения реестра работодателей Курской области, систематически уклоняющихся от взаимодействия с межведомственной комиссией Курской области по противодействию нелегальной занятости либо не исполняющих ее решения

1. Общие положения

1.1. Настоящие Правила определяют порядок формирования и ведения реестра работодателей Курской области, систематически уклоняющихся от взаимодействия с межведомственной комиссией Курской области по противодействию нелегальной занятости либо не исполняющих ее решения (далее – реестр) (в том числе внесение в него сведений, изменение сведений и исключение сведений из реестра).

1.2. Реестр ведется Министерством экономического развития, занятости населения и туризма Курской области (далее – оператор реестра) с учетом требований законодательства Российской Федерации о защите персональных данных.

1.3. Реестр ведется на русском языке в электронной форме и размещается в открытом доступе на официальном сайте Министерства экономического развития, занятости населения и туризма Курской области в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (https://economy.kursk.ru).

1.4. Целью ведения реестра является информирование граждан, исполнительных органов Курской области и органов местного самоуправления Курской области о работодателях, уклоняющихся от взаимодействия с межведомственной комиссией Курской области по противодействию нелегальной занятости (далее – Комиссия), стимулирование легализации трудовых отношений и повышение ответственности работодателей перед Комиссией.

2. Основания для включения работодателей в реестр

Работодатель (юридическое лицо, индивидуальный предприниматель, а также иной субъект, наделенный правом заключать трудовые договоры, в соответствии со статьей 20 Трудового кодекса Российской Федерации) подлежит включению в реестр при наличии одного из следующих оснований:

2.1. Неявка работодателя (законного представителя работодателя либо уполномоченного (доверенного) лица) на заседание Комиссии без уважительной причины более двух раз подряд после надлежащего уведомления.

Уважительными причинами неявки на заседания Комиссии при условии документального подтверждения причин неявки являются:

временная нетрудоспособность руководителя (законного представителя работодателя либо уполномоченного (доверенного) лица);

исполнение государственных или общественных обязанностей;

пребывание в отпуске, командировке;

обстоятельства непреодолимой силы (форс-мажор);

иные причины, признанные уважительными Комиссией.

2.2. Неисполнение в установленный срок решений Комиссии и(или) непредоставление в установленный срок документов и сведений, подтверждающих исполнение решений Комиссии.

3. Порядок внесения сведений в реестр

3.1. Решение о включении работодателя в реестр принимается большинством голосов присутствующих на заседании членов Комиссии и оформляется протоколом заседания Комиссии. В случае равенства голосов решающим является голос председателя Комиссии или лица, его замещающего.

3.2. В течение 5 рабочих дней с даты принятия решения протокол заседания Комиссии вручается работодателю (законному представителю работодателя либо уполномоченному (доверенному) лицу) под роспись либо направляется заказным письмом с уведомлением о вручении по адресу, указанному в Едином государственном реестре юридических лиц (далее – ЕГРЮЛ) (Едином государственном реестре индивидуальных предпринимателей (далее – ЕГРИП), либо с использованием электронной почты.

При использовании электронной почты протокол заседания Комиссии считается надлежащим образом доставленным и полученным работодателем в случае наличия автоматического уведомления почтовой системы о доставке сообщения на сервер адресата либо при получении ответного электронного письма от работодателя, подтверждающего получение им направленного протокола заседания Комиссии.

В случае отсутствия подтверждения получения электронного письма в течение 2 рабочих дней с момента направления, протокол заседания Комиссии направляется повторно иным способом, предусмотренным настоящим пунктом.

3.3. Сведения вносятся оператором реестра в течение 10 рабочих дней со дня подписания протокола заседания Комиссии.

4. Состав публикуемых сведений

4.1. Внесенная в реестр запись о работодателе содержит следующие сведения:

а) полное и сокращенное (при наличии) наименование юридического лица / фамилия, имя и отчество (при наличии) индивидуального предпринимателя;

б) идентификационный номер налогоплательщика (ИНН);

в) основной государственный регистрационный номер организации (ОГРН) / основной государственный регистрационный номер индивидуального предпринимателя (ОГРНИП);

г) дата внесения записи в реестр;

д) основание внесения записи в реестр с указанием конкретного пункта настоящих Правил;

е) срок нахождения в реестре.

4.2. Внесенной в реестр записи, содержащей сведения, указанные в пункте 4.1 настоящего раздела, присваивается уникальный номер, имеющий следующую структуру:

а) 1-й, 2-й разряды – последние две цифры календарного года, в котором осуществлено внесение записи в реестр;

б) с 3-го по 5-й разряд – порядковый номер реестровой записи, присваиваемый последовательно в соответствии со сквозной нумерацией в пределах календарного года.

4.3. Техническая ошибка в записи о работодателе, внесенной в реестр, исправляется оператором реестра не позднее 3 рабочих дней со дня ее выявления путем внесения в сведения, содержащиеся в реестре, изменения, обеспечивающего исправление технической ошибки.

При выявлении работодателем в реестре технической ошибки работодатель вправе направить оператору реестра письменное обращение об исправлении технической ошибки.

Оператор реестра не позднее 2 рабочих дней со дня поступления обращения рассматривает его и в случае подтверждения наличия в реестре технической ошибки не позднее 1 рабочего дня со дня подтверждения наличия в реестре технической ошибки вносит изменения в сведения, содержащиеся в реестре, и не позднее 5 рабочих дней со дня подтверждения наличия технической ошибки направляет работодателю, направившему обращение, уведомление об исправлении технической ошибки в той форме, в какой поступило обращение.

В случае если наличие технической ошибки не подтвердилось, оператор реестра оставляет запись в реестре без изменения, о чем информирует работодателя не позднее 5 рабочих дней со дня поступления обращения.

5. Срок нахождения записи в реестре

5.1. Срок нахождения записи о работодателе в реестре составляет один год со дня подписания соответствующего протокола заседания Комиссии.

5.2. Запись о работодателе исключается из реестра автоматически по истечении одного года со дня подписания соответствующего протокола заседания Комиссии.

6. Досрочное исключение сведений о работодателе из реестра

6.1. Основанием для досрочного исключения сведений о работодателе из реестра является:

полное исполнение работодателем ранее неисполненного решения Комиссии с последующим предоставлением в Комиссию подтверждающих документов;

предоставление Комиссии доказательств уважительности причин предыдущих неявок;

отмена решения Комиссии (признание решения Комиссии незаконным) вступившим в законную силу решением суда;

ликвидация юридического лица или прекращение физическим лицом деятельности в качестве индивидуального предпринимателя (на основании данных ЕГРЮЛ/ЕГРИП).

6.2. Сведения о работодателе исключаются досрочно оператором реестра в течение 5 рабочих дней при наступлении одного из условий, указанных в пункте 6.1 настоящего раздела.