

Соблюдение требований

Что такое соблюдение требований?

Соблюдение требований – это процесс, при помощи которого ответы работодателя на запросы информации об увольнении подвергаются оценке для выявления тенденции в неспособности работодателя дать своевременный или исчерпывающий ответ. Своевременным является ответ, полученный отделом до требуемой даты предоставления ответа, указанной в письме. Срок предоставления наступает через четырнадцать (14) дней с даты отправки работодателю. Исчерпывающим считается ответ, содержащий достаточный объем фактов, позволяющий отделу произвести первичную оценку в соответствии с законом. Работодатель, не предоставляющий своевременные или исчерпывающие ответы, может понести затраты, связанные с предоставлением льгот или выплатами пособий из-за ошибки.

На основе чего определяется тенденция?

Тенденция несвоевременного или неполного ответа работодателем на запросы информации об увольнении считается имеющей место, если такой работодатель своевременно не отвечает или предоставляет неполную информацию по не менее чем двум (2) запросам или двум процентам (2%) от общего количества запросов, отправленных работодателю в течение цикла предоставления отчетности. Цикл предоставления отчетности начинается 1 августа каждого года и заканчивается 31 июля следующего года. Работодатель, установивший такую тенденцию, получит Уведомление о критическом несоблюдении требований.

Когда это отразится на моей учетной записи?

Простое появление тенденции предоставления несвоевременных или неполных ответов на запросы информации об увольнении в течение цикла предоставления отчетности не отразится на вашей учетной записи. Это будет иметь последствия, если вы установили тенденцию в течение цикла предоставления отчетности и несвоеременно или неудовлетворительно предоставляете ответы в течение соответствующего периода начисления, что приводит к производству неправильных выплат заявителю. Периодами начисления являются четыре квартала года, следующих за циклом предоставления отчетности.

Как это может отразиться на моей учетной записи?

Работодателю, установившему тенденцию несвоевременного и неполного предоставления информации по запросам информации об увольнении в течение цикла предоставления отчетности, будет назначаться штраф за несвоевременные и неполные ответы в течение каждого соответствующего периода начисления. Если в течение соответствующего периода начисления отдел первоначально принимает решение в пользу заявителя и выплачивает пособия, а затраты выставляются на счет работодателя в связи с заявлением, в отношении которого он своевременно не предоставляет исчерпывающий ответ на запрос информации об увольнении, а решение в дальнейшем меняется в пользу работодателя в связи с обжалованием, то работодатель не будет освобожден от таких затрат. Пособия, выплаченные до изменения решения по обжалованию, будут считаться ошибочными выплатами. Штрафуемый работодатель получит Уведомление о

назначении штрафа за несоблюдение требований, а соответствующие затраты также будут отражены в квартальных и годовых отчетах о расходах.

Как не допустить установление такой тенденции?

Самым простым способом избежать появления подобной тенденции и повторяющихся штрафов является своевременное предоставление работодателем исчерпывающих ответов на запросы информации об увольнениях. Своевременным является ответ, предоставленный в период течение 14 дней, указанный в форме запроса информации об увольнениях. Исчерпывающим считается ответ, содержащий достаточную информацию по запросу и факты для проведения юридической оценки отделом гарантии занятости без необходимости связываться с работодателем, чтобы получить дополнительные данные. Это может включать копии соответствующих инструкций, политик, предупреждений, записей, документов или другую информацию.

Как избежать штрафов в случае установления тенденции?

При выявлении тенденции штрафов можно избежать в течение каждого соответствующего периода начислений путем предоставления работодателем своевременных и исчерпывающих ответов на все запросы информации об увольнениях. В то же время, эти ответы будут оцениваться как часть следующего цикла предоставления отчетов, что в свою очередь определит, продолжает ли работодатель придерживаться тенденции, которая может привести к расходам во время соответствующих периодов начисления.

Как оспорить уведомление о критическом несоблюдении требований?

Работодатель может оспорить предоставление ему уведомления о критическом несоблюдении требований, подав письменный запрос в секцию начисления расходов по пособиям отдела гарантии занятости:

Почтовый адрес: Post Office Box 25903, Raleigh, North Carolina 27611-5903

Fax: 919-733-1126

E-mail: des.ui.charging@nccommerce.com (<mailto:des.ui.charging@nccommerce.com>)

В запросе должно быть указано название работодателя, адрес и номер учетной записи; имя, адрес и должность лица, составившего запрос; и причину запроса. Опротестование должно быть подано в течение 15 дней с даты отправки уведомления о критическом несоответствии требованиям в адрес работодателя. Секция начисления расходов по пособиям рассмотрит запрос и даст письменное заключение. После получения данного заключения работодатель больше не имеет права оспаривать решение.

Как оспорить назначение штрафа?

Работодатель может опротестовать назначение штрафа за несоблюдение требований, предоставив письменный запрос в секцию начисления расходов по пособиям отдела гарантии занятости:

Mail: Post Office Box 25903, Raleigh, North Carolina 27611-5903

Fax: 919-733-1126

E-mail: des.ui.charging@nccommerce.com (<mailto:des.ui.charging@nccommerce.com>)

В запросе должно быть указано название работодателя, адрес и номер учетной записи; имя, адрес и должность лица, составившего запрос; и причину запроса. Опротестование должно быть подано в течение 15 дней с даты отправки уведомления о назначении штрафа в адрес работодателя. Секция начисления расходов по пособиям рассмотрит запрос и даст письменное заключение. Работодатель может оспорить неблагоприятное решение в апелляционной комиссии. Апелляция должна быть предоставлена в секцию начисления расходов по пособиям одним из указанных выше способов в течение 15 дней с даты отправки решения в адрес работодателя.