



Министерство труда и занятости населения
Воронежской области
(Минтруд ВО)

Правовое управление правительства
Воронежской области

ЗАРЕГИСТРИРОВАНО

« 13 » 05 2024 г.

Регистрационный номер № 496

П Р И К А З

24 апреля 2024 г.

№ 95

г. Воронеж

**Об утверждении Порядка осуществления контроля за
деятельностью государственного казенного учреждения Воронежской
области «Воронежский областной центр занятости населения»,
находящегося в ведении министерства труда и занятости населения
Воронежской области**

В соответствии со статьей 63 Федерального закона от 12.12.2023
№ 565-ФЗ «О занятости населения в Российской Федерации»

п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить прилагаемый Порядок осуществления контроля за деятельностью государственного казенного учреждения Воронежской области «Воронежский областной центр занятости населения», находящегося в ведении министерства труда и занятости населения Воронежской области.

2. Признать утратившим силу приказ департамента труда и занятости населения Воронежской области от 25.04.2022 № 79 «Об утверждении Порядка осуществления в отношении государственных казенных учреждений центров занятости населения Воронежской области контроля за регистрацией инвалидов в качестве безработных и обеспечением государственных гарантий в области содействия занятости населения, за исключением полномочий, предусмотренных подпунктом 11 пункта 3 статьи 7 Закона Российской Федерации от 19.04.1991 № 1032-1 «О занятости населения в Российской Федерации».

3. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на заместителя министра труда и занятости населения Воронежской области Шамарина В.В.

Заместитель министра

A handwritten signature in black ink, appearing to read 'А.М. Колбешкин', written over a horizontal line.

А.М. Колбешкин

Приложение

УТВЕРЖДЕН

приказом министерства труда и
занятости населения

Воронежской области

от «24» апреля 2024 г. № 95

ПОРЯДОК

осуществления контроля за деятельностью государственного казенного учреждения Воронежской области «Воронежский областной центр занятости населения», находящегося в ведении министерства труда и занятости населения воронежской области

I. Общие положения

1. Порядок осуществления контроля за деятельностью государственного казенного учреждения Воронежской области «Воронежский областной центр занятости населения» (далее - ГКУ ВО «ВОЦЗН»), находящегося в ведении министерства труда и занятости населения Воронежской области разработан в соответствии со статьей 63 Федерального закона от 12 декабря 2023 года № 565-ФЗ «О занятости населения в Российской Федерации».

2. Контроль за деятельностью ГКУ ВО «ВОЦЗН» осуществляется министерством труда и занятости населения Воронежской области (далее - министерство).

3. Предметом контроля за деятельностью ГКУ ВО «ВОЦЗН» является осуществление (участие в осуществлении) полномочий в сфере занятости населения; участие в предоставлении мер государственной поддержки в сфере занятости населения; обеспечение государственных гарантий в сфере занятости населения.

4. Основными целями контроля за деятельностью ГКУ ВО «ВОЦЗН» являются:

- выявление нарушений при осуществлении (участии в осуществлении) полномочий в сфере занятости населения, при участии в предоставлении мер

государственной поддержки в сфере занятости населения, при обеспечении государственных гарантий в сфере занятости населения;

- выявление обстоятельств и причин нарушений, устранение выявленных нарушений.

5. Объектом контроля является деятельность подведомственного министерству государственного казенного учреждения Воронежской области «Воронежский областной центр занятости населения» и его территориальных центров занятости населения в рамках предмета контроля.

II. Мероприятия по контролю

6. Контроль за деятельностью ГКУ ВО «ВОЦЗН» осуществляется в форме плановых (внеплановых) выездных (документарных) проверок.

7. Документарные проверки проводятся по месту нахождения министерства. Выездные проверки проводятся по месту нахождения проверяемого территориального центра занятости населения.

8. Проверки проводятся на основании приказа министерства, в котором указывается:

- наименование министерства;
- фамилии, имена, отчества, должности должностных лиц, уполномоченных на проведение проверки;
- наименование территориального центра занятости населения ГКУ ВО «ВОЦЗН», проверка которого проводится, место его нахождения;
- цели, задачи, предмет проверки и срок ее проведения;
- правовые основания проведения проверки, в том числе подлежащие проверке обязательные требования и требования, установленные нормативными правовыми актами Воронежской области;
- сроки проведения и перечень мероприятий по надзору и контролю, необходимых для достижения целей и задач проведения проверки;
- перечень нормативных правовых актов;

- перечень документов, представление которых необходимо для достижения целей и задач проведения проверки;

- даты начала и окончания проведения проверки.

9. Министерство уведомляет о проведении проверки ГКУ ВО «ВОЦЗН» путем направления копии приказа министерства, не позднее чем за 7 календарных дней до ее начала посредством почтовой связи с уведомлением о вручении, с использованием средств факсимильной связи или по электронной почте.

10. Проведение плановых проверок осуществляется в соответствии с планом, ежегодно утверждаемым министром (далее - ежегодный план проведения проверок).

Ежегодный план проведения проверок на следующий календарный год размещается на тематической странице министерства в информационной системе «Портал Воронежской области в сети Интернет» в срок до 31 декабря текущего года.

Плановые проверки в отношении каждого территориального центра занятости населения ГКУ ВО «ВОЦЗН» проводятся не чаще 1 раза в год.

11. Решение о проведении внеплановой выездной (документарной) проверки принимается с учетом:

- поступления информации от граждан, органов государственной власти, органов местного самоуправления, средств массовой информации и иных организаций, содержащей сведения о нарушениях законодательства о занятости населения в части обеспечения государственных гарантий в области содействия занятости населения;

- отсутствия сведений о результатах устранения нарушений, выявленных в ходе предыдущей проверки.

12. Срок проведения проверки не может превышать 30 рабочих дней. В исключительных случаях на основании решения министра, заместителя министра срок проведения проверки может быть продлен не более чем на 10 рабочих дней с уведомлением о продлении срока проверки ГКУ ВО

«ВОЦЗН».

13. Должностные лица, уполномоченные на проведение проверки, при проведении проверки имеют право:

- посещать территориальные центры занятости населения ГКУ ВО «ВОЦЗН» при предъявлении копии приказа министерства о проведении проверки и служебного удостоверения;

- запрашивать документы и материалы по вопросам, относящимся к предмету проверки, а также письменные объяснения работников территориальных центров занятости населения ГКУ ВО «ВОЦЗН» по вопросам, относящимся к предмету проверки;

- проводить беседы с получателями государственных услуг в области содействия занятости населения, работниками территориальных центров занятости населения ГКУ ВО «ВОЦЗН» по предмету проверки.

14. Должностные лица, уполномоченные на проведение проверки, при проведении проверки не вправе:

- требовать представления документов, информации, если они не являются объектами проверки и не относятся к предмету проверки, а также изымать оригиналы документов, относящихся к предмету проверки;

- распространять персональную информацию о гражданах, состоящих на регистрационном учете в целях поиска подходящей работы в качестве ищущих работу и безработных;

- превышать указанные в приказе сроки проведения проверки.

15. Должностные лица, уполномоченные на проведение проверки, при проведении проверки обязаны:

- проводить проверку на основании приказа министерства о ее проведении в соответствии с ее назначением;

- своевременно и в полной мере исполнять предоставленные в соответствии с законодательством Российской Федерации полномочия по предупреждению, выявлению и пресечению нарушений законодательства о занятости населения;

- соблюдать законодательство Российской Федерации при проведении проверок;
- проводить проверку только во время исполнения служебных обязанностей, выездную проверку только при предъявлении служебных удостоверений, копии приказа министерства о проведении проверки;
- не препятствовать директору ГКУ ВО «ВОЦЗН» присутствовать при проведении проверки и давать пояснения по вопросам, относящимся к предмету проверки;
- предоставлять директору ГКУ ВО «ВОЦЗН», присутствующему при проведении проверки, информацию и документы, относящиеся к предмету проверки;
- знакомить директора ГКУ ВО «ВОЦЗН» с результатами проверки;
- учитывать при определении мер, принимаемых по фактам выявленных нарушений, соответствие указанных мер тяжести нарушений, не допускать необоснованного ограничения прав и законных интересов физических и юридических лиц;
- соблюдать сроки проведения проверки, установленные настоящим Порядком.

16. Директор ГКУ ВО «ВОЦЗН» имеет право:

- непосредственно присутствовать при проведении проверки, давать объяснения по вопросам, относящимся к предмету проверки;
- получать от должностных лиц, уполномоченных на проведение проверки, информацию, которая относится к предмету проверки;
- знакомиться с результатами проверки и указывать в акте проверки о своем ознакомлении с результатами проверки, согласии или несогласии с ними;
- обжаловать действия (бездействие) должностных лиц, уполномоченных на проведение проверки, повлекшие за собой нарушение их прав при проведении проверки, в соответствии с законодательством Российской Федерации.

17. Директор ГКУ ВО «ВОЦЗН» и работники территориальных центров занятости населения ГКУ ВО «ВОЦЗН» обязаны:

- представлять запрашиваемые должностными лицами, уполномоченными на проведение проверки, документы и материалы, а также устные и письменные объяснения по вопросам, относящимся к предмету проверки;

- обеспечить беспрепятственный доступ должностных лиц, уполномоченных на проведение проверки, в здание и другие служебные помещения;

- предоставить служебное помещение для должностных лиц, уполномоченных на проведение проверки, оборудованное компьютерами, оргтехникой, средствами связи, включая информационно – телекоммуникационную сеть «Интернет».

III. Оформление результатов проверок

18. По результатам проверки должностными лицами, уполномоченными на проведение проверки, составляется и подписывается акт проверки. При необходимости к акту проверки прилагаются документы или их копии, имеющие отношение к проверке, а также объяснения лиц, допустивших нарушения.

19. Срок составления акта проверки не должен превышать 10 рабочих дней со дня ее окончания.

20. Акт проверки составляется в двух экземплярах. Один экземпляр акта проверки вручается под роспись об ознакомлении директору или уполномоченному должностному лицу ГКУ ВО «ВОЦЗН» в течение 5 рабочих дней со дня его составления.

В случае невозможности вручения директору или уполномоченному должностному лицу ГКУ ВО «ВОЦЗН» акта проверки либо в случае отказа в его получении один экземпляр акта проверки направляется заказным

почтовым отправлением с уведомлением о вручении, которое приобщается к акту проверки, хранящемуся в министерстве.

21. В случае несогласия с выводами, изложенными в акте проверки, директор ГКУ ВО «ВОЦЗН» в течение 5 рабочих дней с даты получения акта проверки вправе представить в министерство в письменной форме возражения в отношении выявленных нарушений (далее - возражения) с приложением документов либо их заверенных копий, подтверждающих обоснованность таких возражений (при их наличии).

22. Информация о результатах проверки доводится до министра, заместителя министра.

23. В случае выявления по результатам проверки нарушений обязательных для исполнения требований или недостатков в деятельности территориальных центров занятости населения ГКУ ВО «ВОЦЗН» министерство:

- направляет приказ об устранении выявленных нарушений с указанием сроков его исполнения;

- вправе рассмотреть вопрос о привлечении директора ГКУ ВО «ВОЦЗН» к дисциплинарной ответственности;

- составляет протокол об административном правонарушении, предусмотренном частью 2 статьи 5.42 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях - при необоснованном отказе в регистрации инвалида в качестве безработного;

- вправе выдавать обязательные для исполнения предписания об устранении нарушений законодательства о занятости населения.

ГКУ ВО «ВОЦЗН» в установленный в приказе министерства об устранении нарушений срок представляет в министерство информацию об устранении выявленных нарушений и (или) об исполнении предписания.