



Правовое управление правительства
Воронежской области

ЗАРЕГИСТРИРОВАНО

«06» 04 2026г.

населения
Регистрационный номер № 319

Министерство труда и занятости
Воронежской области
(Минтруд ВО)

П Р И К А З

2 марта 2026г.

№ 69

г. Воронеж

Об утверждении Порядка осуществления ведомственного контроля за деятельностью государственного казенного учреждения Воронежской области «Воронежский областной центр занятости населения» в части соблюдения законодательства о профилактике безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних

В соответствии с пунктом 2 статьи 10 Федерального закона от 24.06.1999 № 120 - ФЗ «Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних», Положением о министерстве труда и занятости населения Воронежской области, утвержденным постановлением Правительства Воронежской области от 23.12.2013 № 1133,
п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить прилагаемый Порядок осуществления ведомственного контроля за деятельностью государственного казенного учреждения Воронежской области «Воронежский областной центр занятости населения» в части соблюдения законодательства о профилактике безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних.

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

Министр

М.Б. Мандрыкина

Приложение

УТВЕРЖДЕН

приказом министерства труда
и занятости населения

Воронежской области

от 17 марта 2026 г. № 69

ПОРЯДОК

осуществления ведомственного контроля за деятельностью государственного казенного учреждения Воронежской области «Воронежский областной центр занятости населения» в части соблюдения законодательства о профилактике безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних

1. Общие положения

1.1. Порядок осуществления ведомственного контроля за деятельностью государственного казенного учреждения Воронежской области «Воронежский областной центр занятости населения» (далее – ГКУ ВО «ВОЦЗН») в части соблюдения законодательства о профилактике безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних (далее – ведомственный контроль), разработан в соответствии с пунктом 2 статьи 10 Федерального закона от 24.06.1999 № 120 - ФЗ «Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних».

1.2. Ведомственный контроль осуществляется министерством труда и занятости населения Воронежской области (далее - министерство).

1.3. Предметом ведомственного контроля является соблюдение ГКУ ВО «ВОЦЗН» положений Федерального закона от 24.06.1999 № 120 - ФЗ «Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних», Закона Воронежской области от 28.12.2007 № 163-ОЗ «О профилактике безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних в Воронежской области» и иных нормативных правовых актов Российской

Федерации и Воронежской области.

1.4. Ведомственный контроль осуществляется с целью:

- выявления и предотвращения нарушений законодательства о профилактике безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних;
- принятия предусмотренных законодательством Российской Федерации мер по пресечению и (или) устранению последствий выявленных нарушений;
- осуществления деятельности по систематическому наблюдению за исполнением требований, установленных законодательством о профилактике безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних;
- анализа и контроля исполнения вышеуказанных требований при осуществлении ГКУ ВО «ВОЦЗН» своей деятельности.

1.5. Объектом ведомственного контроля является деятельность подведомственного министерству ГКУ ВО «ВОЦЗН» и его территориальных центров занятости населения в рамках предмета ведомственного контроля.

2. Организация и проведение ведомственного контроля

2.1. Ведомственный контроль за деятельностью ГКУ ВО «ВОЦЗН» осуществляется в форме плановых (внеплановых) выездных (документарных) проверок.

2.2. Документарные проверки проводятся по месту нахождения министерства. Выездные проверки проводятся по месту нахождения проверяемого территориального центра занятости населения ГКУ ВО «ВОЦЗН».

2.3. Проверки проводятся на основании приказа министерства, в котором указываются:

- 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;
- сроки проведения и перечень мероприятий, необходимых для достижения целей и задач проведения проверки;
- перечень документов, представление которых необходимо для достижения целей и задач проведения проверки;
- даты начала и окончания проведения проверки.

2.4. Министерство уведомляет о проведении проверки ГКУ ВО «ВОЦЗН» не позднее чем за 5 рабочих дней до ее начала посредством государственной информационной системы Воронежской области «Автоматизированная система документационного обеспечения управления Правительства Воронежской области».

2.5. Проведение плановых проверок осуществляется в соответствии с планом, ежегодно утверждаемым министром (далее - ежегодный план проведения проверок), в срок до 20 декабря текущего года.

2.6. 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.

2.7. В плане проведения проверок указываются наименования учреждений, в отношении которых проводятся проверки, предмет проведения проверки, сроки проведения проверок.

2.8. Плановые документарные проверки проводятся уполномоченными должностными лицами министерства в соответствии с ежегодным планом проверок.

Основанием для начала проведения плановых документарных проверок является наступление календарного периода, предусмотренного планом плановых документарных проверок.

Запрещается проведение повторных плановых документарных проверок за тот же проверяемый период по одним и тем же обстоятельствам.

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

2.9. 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, нормативных правовых актов, содержащих нормы, регулирующие деятельность ГКУ ВО ВОЦЗН;

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

2.10. 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».

2.11. 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 мер государственной поддержки в сфере занятости населения, работниками территориальных центров занятости населения ГКУ ВО «ВОЦЗН» по предмету проверки.

2.12. 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, ставшую им известной в ходе проведения проверки;

- превышать указанные в приказе сроки проведения проверки.

2.13. 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».

3. Оформление результатов ведомственного контроля

3.1. По результатам проверки должностными лицами министерства, 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.

3.2. В акте отражаются:

- цель контрольного мероприятия;
- основание проведения контрольного мероприятия;
- фамилии, инициалы и должности проверяющих;
- проверяемый период;
- срок проведения контрольного мероприятия;
- результаты предыдущих контрольных мероприятий, а также сведения об устранении выявленных нарушений;
- сведения о проведенной работе и сведения о положениях законодательных и нормативных правовых актов, которые были нарушены;
- итоги проверки с указанием сроков исполнения рекомендаций и устранения нарушений;
- рекомендации о привлечении виновных должностных лиц к дисциплинарной ответственности за допущенные нарушения.

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

3.4. 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.

3.5. 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).

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

3.7. 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.

3.8. 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.