



МИНИСТЕРСТВО ТРУДА И ЗАНЯТОСТИ  
ИРКУТСКОЙ ОБЛАСТИ

**П Р И К А З**

*14 марта 2024 года*

№ *94-15-мпр*

Иркутск

**Об утверждении Порядка контроля за деятельностью областного государственного казенного учреждения «Кадровый центр Иркутской области», признании утратившими силу отдельных приказов министерства труда и занятости Иркутской области и пункта 16 приказа министерства труда и занятости Иркутской области от 18 декабря 2015 года № 85-мпр**

В соответствии со статьей 63 Федерального закона от 12 декабря 2023 года № 565-ФЗ «О занятости населения в Российской Федерации», руководствуясь статьей 21 Устава Иркутской области, Положением о министерстве труда и занятости Иркутской области, утвержденным постановлением Правительства Иркутской области от 3 декабря 2012 года № 688-пп,

**П Р И К А З Ы В А Ю:**

1. Утвердить Порядок контроля за деятельностью областного государственного казенного учреждения «Кадровый центр Иркутской области» (далее соответственно – Порядок, Кадровый центр) (прилагается).

2. Признать утратившими силу:

1) приказ министерства труда и занятости Иркутской области от 17 января 2014 года № 4-мпр «Об утверждении административного регламента по исполнению государственной функции контроля за регистрацией инвалидов в качестве безработных»;

2) приказ министерства труда и занятости Иркутской области от 17 марта 2014 года № 20-мпр «Об утверждении административного регламента исполнения государственной функции контроля за обеспечением государственных гарантий в области содействия занятости населения, за исключением полномочий в области содействия занятости населения в части социальной поддержки безработных граждан»;

3) приказ министерства труда и занятости Иркутской области от 10 декабря 2014 года № 88-мпр «О внесении изменений в административный регламент по исполнению государственной функции надзора и контроля за регистрацией инвалидов в качестве безработных»;

4) приказ министерства труда и занятости Иркутской области от 10 декабря 2014 года № 90-мпр «О внесении изменений в административный регламент исполнения государственной функции надзора и контроля за обеспечением государственных гарантий в области содействия занятости населения, за исключением государственных гарантий в области содействия занятости населения в части социальной поддержки безработных граждан»;

5) приказ министерства труда и занятости Иркутской области от 3 августа 2015 года № 59-мпр «О внесении изменения в подпункт 2 пункта 76 административного регламента по исполнению государственной функции надзора и контроля за регистрацией инвалидов в качестве безработных»;

6) приказ министерства труда и занятости Иркутской области от 6 августа 2015 года № 62-мпр «О внесении изменений в административный регламент исполнения государственной функции надзора и контроля за обеспечением государственных гарантий в области содействия занятости населения, за исключением государственных гарантий в области содействия занятости населения в части социальной поддержки безработных граждан»;

7) приказ министерства труда и занятости Иркутской области от 26 октября 2015 года № 73-мпр «О внесении изменения в административный регламент по исполнению государственной функции надзора и контроля за регистрацией инвалидов в качестве безработных»;

8) приказ министерства труда и занятости Иркутской области от 26 октября 2015 года № 74-мпр «О внесении изменения в административный регламент исполнения государственной функции надзора и контроля за обеспечением государственных гарантий в области содействия занятости населения, за исключением государственных гарантий в области содействия занятости населения в части социальной поддержки безработных граждан»;

9) пункт 16 приказа министерства труда и занятости Иркутской области от 18 декабря 2015 года № 85-мпр «О внесении изменений в отдельные нормативные правовые акты министерства труда и занятости Иркутской области»;

10) приказ министерства труда и занятости Иркутской области от 14 июля 2016 года № 33-мпр «О внесении изменения в административный регламент исполнения государственной функции надзора и контроля за обеспечением государственных гарантий в области содействия занятости населения, за исключением государственных гарантий в области содействия занятости населения в части социальной поддержки безработных граждан»;

11) приказ министерства труда и занятости Иркутской области от 14 июля 2016 года № 39-мпр «О внесении изменения в административный регламент по исполнению государственной функции надзора и контроля за регистрацией инвалидов в качестве безработных»;

12) приказ министерства труда и занятости Иркутской области от 28 ноября 2016 года № 87-мпр «О внесении изменений в отдельные приказы министерства труда и занятости Иркутской области»;

13) приказ министерства труда и занятости Иркутской области от 26 февраля 2018 года № 8-мпр «О внесении изменений в отдельные приказы министерства труда и занятости Иркутской области»;

14) приказ министерства труда и занятости Иркутской области от 8 февраля 2019 года № 8-мпр «О внесении изменений в отдельные нормативные правовые акты министерства труда и занятости Иркутской области»;

15) приказ министерства труда и занятости Иркутской области от 1 июня 2021 года № 27-мпр «О внесении изменений в отдельные нормативные правовые акты министерства труда и занятости Иркутской области»;

16) приказ министерства труда и занятости Иркутской области от 10 сентября 2021 года № 48-мпр «О внесении изменений в отдельные приказы министерства труда и занятости Иркутской области»;

17) приказ министерства труда и занятости Иркутской области от 24 ноября 2021 года № 64-мпр «О внесении изменений в отдельные приказы министерства труда и занятости Иркутской области»;

18) приказ министерства труда и занятости Иркутской области от 15 ноября 2023 года № 74-41-мпр «О внесении изменений в отдельные приказы министерства труда и занятости Иркутской области».

3. Настоящий приказ подлежит официальному опубликованию в общественно-политической газете «Областная», сетевом издании «Официальный интернет-портал правовой информации Иркутской области» ([ogirk.ru](http://ogirk.ru)), а также на «Официальном интернет-портале правовой информации» ([www.pravo.gov.ru](http://www.pravo.gov.ru)) после дня его государственной регистрации.

4. Настоящий приказ вступает в силу со дня его официального опубликования, за исключением пункта 2 Порядка в части осуществления контроля за деятельностью Кадрового центра, предметом которого является участие в предоставлении мер государственной поддержки в сфере занятости населения.

Пункт 2 Порядка в части осуществления контроля за деятельностью Кадрового центра, предметом которого является участие в предоставлении мер государственной поддержки в сфере занятости населения, вступает в силу с 1 января 2025 года.

Министр



К.М. Клоков

УТВЕРЖДЕН

приказом министерства труда и  
занятости Иркутской области

от 11 марта 2024 года и 74-15-инр

**ПОРЯДОК  
КОНТРОЛЯ ЗА ДЕЯТЕЛЬНОСТЬЮ ОБЛАСТНОГО ГОСУДАРСТВЕННОГО  
КАЗЕННОГО УЧРЕЖДЕНИЯ  
«КАДРОВЫЙ ЦЕНТР ИРКУТСКОЙ ОБЛАСТИ»**

1. Настоящий Порядок разработан в соответствии со статьей 63 Федерального закона от 12 декабря 2023 года № 565-ФЗ «О занятости населения в Российской Федерации» и устанавливает порядок контроля за деятельностью областного государственного казенного учреждения «Кадровый центр Иркутской области», осуществляемого министерством труда и занятости Иркутской области (далее соответственно – контроль, Центр, министерство).

2. Предметом контроля являются осуществление (участие в осуществлении) полномочий в сфере занятости населения, участие в предоставлении мер государственной поддержки в сфере занятости населения (основных и дополнительных), обеспечение государственных гарантий в сфере занятости населения.

3. Контроль осуществляется должностным лицом министерства, уполномоченным распоряжением министерства, либо Комиссией в составе, определенном распоряжением министерства (далее – уполномоченное должностное лицо, Комиссия).

4. Контроль осуществляется в отношении Центра и его филиалов.

5. Контроль осуществляется посредством проведения проверок в документарной, выездной, документарной и выездной формах.

6. Документарная проверка проводится по месту нахождения министерства.

7. Выездная проверка проводится по месту нахождения Центра (его филиалов).

8. Документарная и выездная проверка проводится по месту нахождения министерства и Центра (его филиалов).

9. В зависимости от основания проводятся плановые и внеплановые проверки.

10. Плановые проверки проводятся не чаще чем один раз в год.

11. Плановые проверки проводятся на основании ежегодного плана, оформляемого распоряжением министерства и утверждаемого в срок до 20 ноября года, предшествующего году проведения плановых проверок.

12. План проверок должен содержать следующие сведения:

1) полное наименование, ИНН, адрес местонахождения Центра либо полное наименование, КПП, адрес местонахождения филиала, в отношении которого принято решение о проведении проверки;

2) фамилия, имя, отчество (при наличии) и должность уполномоченного должностного лица либо фамилии, имени, отчества (при наличии) и должности должностных лиц, участвующих в проверке в составе Комиссии;

3) форма проверки;

4) предмет проверки;

5) дата начала и дата окончания проверки;

6) проверяемый период.

13. Утвержденный план размещается на официальном сайте министерства в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» в срок до 1 декабря года, предшествующего году проведения плановых проверок.

14. Распоряжение министерства о проведении плановой проверки издается не позднее чем за три рабочих дня до начала ее проведения.

15. О проведении плановой проверки Центр и (или) филиал уведомляется не позднее чем за два рабочих дня до начала ее проведения посредством направления копии распоряжения министерства о проведении проверки с использованием системы электронного документооборота «Дело».

16. Основанием проведения внеплановой проверки являются:

1) истечение срока исполнения Центром и (или) филиалом ранее выданного предписания об устранении нарушений законодательства о занятости населения;

2) поступление информации от граждан, органов государственной власти, органов местного самоуправления, средств массовой информации и иных организаций, содержащей признаки нарушения законодательства о занятости населения.

Обращения, не позволяющие установить лицо, обратившееся в министерство, не могут служить основанием для проведения внеплановых проверок.

17. Распоряжение министерства о проведении внеплановой проверки издается не позднее чем за два рабочих дня до начала ее проведения.

18. О проведении внеплановой проверки Центр и (или) филиал уведомляется не позднее чем за один рабочий день до начала ее проведения посредством направления копии распоряжения министерства о проведении проверки с использованием системы электронного документооборота «Дело».

19. Проверка осуществляется должностным лицом (должностными лицами), указанными в распоряжении о проведении проверки.

20. Срок проведения проверки не может составлять более двадцати рабочих дней.

21. В случаях, связанных с необходимостью получения дополнительных документов и сведений, не находящихся в распоряжении министерства, на основании мотивированного письменного представления уполномоченного должностного лица либо председателя Комиссии срок проведения проверки

может быть продлен по решению министра труда и занятости Иркутской области, но не более чем на десять рабочих дней.

22. Проверка проводится на основании распоряжения министерства о проведении проверки.

23. При проведении проверок должностное лицо, уполномоченное на проведение проверки (члены Комиссии), обязаны:

- 1) соблюдать требования действующего законодательства;
- 2) своевременно и в полной мере осуществлять предоставленные в соответствии с действующим законодательством полномочия по предупреждению, выявлению и пресечению нарушений требований законодательства о занятости населения;

- 3) проводить проверочные мероприятия и совершать контрольные действия на законном основании и в соответствии с их назначением только во время исполнения служебных обязанностей;

- 4) не препятствовать присутствию директора Центра (руководителей филиалов) при проведении контрольных мероприятий;

- 5) предоставлять директору Центра (руководителям филиалов), присутствующим при проведении контрольных мероприятий, информацию и документы, относящиеся к предмету проверки;

- 6) знакомить директора Центра (руководителей филиалов) с результатами проведенной проверки;

- 7) соблюдать установленные сроки проведения проверок;

- 8) не требовать от директора Центра (руководителей филиалов) документы, которые находятся в распоряжении государственных органов и органов местного самоуправления, других организаций.

24. При проведении проверок должностное лицо, уполномоченное на проведение проверки (члены Комиссии), имеют право:

- 1) в случае осуществления выездной (документарной и выездной) проверки – на беспрепятственный доступ на территорию, в помещения Центра (филиала), на фотосъемку, видеозапись, копирование документов;

- 2) на истребование и получение от директора Центра и (или) руководителя филиала, должностных лиц Центра и (или) филиала в пределах предмета проверки письменных объяснений по фактам нарушений законодательства о занятости населения, выявленных при проведении проверки, а также представления документов для копирования, фото- и видеосъемки;

- 3) на ознакомление с документацией, электронными базами данных Центра (филиала) в части, относящейся к предмету и объему проверки;

- 4) на составление актов по фактам непредставления или несвоевременного представления должностными лицами Центра и (или) филиала документов и материалов, запрошенных при проведении проверки, невозможности проведения опроса должностных лиц Центра и (или) филиала, ограничения доступа в помещения, воспрепятствования иным мерам, связанным с осуществлением проверки;

5) на выдачу по результатам проверки рекомендации по предотвращению нарушений требований законодательства о занятости населения;

6) на совершение иных действий, предусмотренных действующим законодательством.

25. По результатам проверки составляется акт проверки в двух экземплярах, который подписывается должностным лицом, уполномоченным на проведение проверки, либо членами Комиссии.

26. Один экземпляр акта проверки направляется директору Центра и (или) руководителю филиала, в отношении которого проведена проверка, в электронной форме посредством корпоративной защищенной почты «VipNet client», в срок не позднее трех рабочих дней со дня подписания акта проверки.

27. В акте проверки указываются:

1) дата, номер и место составления акта проверки;

2) дата и номер распоряжения министерства, на основании которого проведена проверка;

3) фамилия, имя, отчество (при наличии) и должность уполномоченного должностного лица либо фамилии, имена, отчества (при наличии) и должности должностных лиц, участвующих в проверке в составе Комиссии;

4) полное наименование, ИНН, адрес местонахождения Центра либо полное наименование, КПП, адрес местонахождения филиала, в отношении которого принято решение о проведении проверки;

5) форма проверки;

6) период и место проведения проверки;

7) сведения о результатах проведения проверки, в том числе о выявленных нарушениях;

8) указание на выдачу предписания об устранении нарушений законодательства о занятости населения;

9) информация о необходимости установления и привлечения к дисциплинарной ответственности должностных лиц, виновных в нарушении законодательства о занятости населения.

В акте проверки не допускаются выводы, предложения, факты, не подтвержденные соответствующими документами.

В акт могут включаться рекомендации, направленные на соблюдение должностными лицами Центра и (или) филиала требований законодательства о занятости населения, защиту прав граждан и работодателей в сфере занятости населения.

28. Выписка из акта проверки, подготовленная с учетом требований о соблюдении законодательства о персональных данных, не позднее трех рабочих дней со дня подписания акта проверки размещается на официальном сайте министерства в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

29. При наличии возражений в отношении акта проверки директор Центра и (или) руководитель филиала, в отношении которого проведена проверка, в срок, не превышающий трех рабочих дней со дня направления акта, вправе представить письменные возражения по фактам, изложенным в акте проверки.

Уполномоченное должностное лицо либо должностные лица, проводившие проверку в составе Комиссии, обязаны проверить правильность фактов, изложенных в письменных возражениях, и подготовить по ним ответ. Срок подготовки ответа на письменные возражения не может превышать десять рабочих дней со дня получения министерством указанных возражений.

30. В случае выявления нарушения законодательства о занятости населения министерством выдается обязательное для исполнения предписание об устранении нарушений законодательства о занятости населения, о привлечении виновных лиц (за исключением директора Центра) к дисциплинарной ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

В случае если лицом, виновным в нарушении законодательства о занятости населения, выявленном в ходе проведения проверки, является директор Центра, заместителем министра труда и занятости Иркутской области в адрес министра труда и занятости Иркутской области направляется служебная записка о рассмотрении вопроса о привлечении директора Центра к дисциплинарной ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

31. В случае если выявленные нарушения являются административным правонарушением и (или) содержат признаки преступлений отдел надзора и контроля в сфере занятости населения возбуждает административное производство в отношении виновного должностного лица Центра (филиала).

32. Директор Центра (руководитель филиала), в отношении которого проведена проверка, обязаны устранить выявленные нарушения в срок, указанный в предписании, и в течение одного рабочего дня после истечения установленного срока устранения выявленных нарушений представить в министерство письменный отчет об устранении выявленных нарушений с приложением копий документов и материалов, подтверждающих устранение нарушений, а также информации о привлечении виновных должностных лиц к дисциплинарной ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.