



Правительство Ростовской области

Управление государственной службы занятости населения Ростовской области (УГСЗН Ростовской области)

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

« 29 » мая 2024 г.

№ 8

г. Ростов-на-Дону

О Порядке осуществления контроля за деятельностью государственных казенных учреждений Ростовской области центров занятости населения

В соответствии со статьей 63 Федерального закона от 12.12.2023 № 565-ФЗ «О занятости населения в Российской Федерации» управление государственной службы занятости населения Ростовской области **п о с т а н о в л я е т :**

1. Утвердить Порядок осуществления контроля за деятельностью государственных казенных учреждений Ростовской области центров занятости населения согласно приложению.

2. Признать утратившим силу постановление управления государственной службы занятости населения Ростовской области от 24.11.2021 № 14 «О Порядке осуществления в отношении государственных казенных учреждений Ростовской области центров занятости населения контроля за регистрацией инвалидов в качестве безработных и обеспечением государственных гарантий в области содействия занятости населения».

3. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

4. Контроль за выполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Начальник управления

С.Р. Григорян

Приложение
к постановлению управления
государственной службы
занятости населения
Ростовской области
от 29.05.2024 № 8

ПОРЯДОК
осуществления контроля за деятельностью государственных казенных
учреждений Ростовской области центров занятости населения

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок разработан в целях осуществления контроля за деятельностью подведомственных государственных казенных учреждений Ростовской области центров занятости населения (далее – центры занятости населения) в соответствии со статьей 63 Федерального закона от 12.12.2023 № 565-ФЗ «О занятости населения в Российской Федерации».

1.2. Контроль за деятельностью центров занятости населения осуществляется управлением государственной службы занятости населения Ростовской области (далее – УГСЗН Ростовской области).

1.3. Предметом контроля за деятельностью центров занятости населения являются 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.

2. Мероприятия по контролю за деятельностью
центров занятости населения

2.1. Мероприятия по контролю включают проведение уполномоченными должностными лицами УГСЗН Ростовской области проверок деятельности центров занятости населения за осуществлением (участием в осуществлении) полномочий в сфере занятости населения, участием в предоставлении мер государственной поддержки в сфере занятости населения, обеспечением государственных гарантий в сфере занятости населения.

2.2. Контроль за деятельностью центров занятости населения осуществляется в формах документальной или выездной проверок. Проверки осуществляются в плановом или внеплановом порядке.

2.3. Документарная проверка проводится по месту нахождения УГСЗН Ростовской области. Выездная проверка проводится по месту нахождения проверяемого центра занятости населения.

2.4. Проверки проводятся на основании распоряжения УГСЗН Ростовской области о проведении проверки, в котором в обязательном порядке указывается:

наименование УГСЗН Ростовской области;

фамилия, имя, отчество, должность должностного лица (лиц) УГСЗН Ростовской области, уполномоченного (уполномоченных) на проведение проверки, лица (лиц), привлекаемого (привлекаемых) к проведению проверки (далее – лица, осуществляющие проверку);

наименование центра занятости населения, в отношении которого проводится проверка;

цели, предмет проверки, срок и форма ее проведения, проверяемый период;

основание проведения проверки;

перечень документов, необходимых для достижения целей проверки.

2.5. УГСЗН Ростовской области уведомляет о предстоящей проверке центр занятости населения не позднее чем за 3 рабочих дня до ее начала посредством направления копии распоряжения УГСЗН Ростовской области.

2.6. Проведение плановых проверок осуществляется в соответствии с планом, ежегодно утверждаемым приказом УГСЗН Ростовской области (далее – ежегодный план проведения проверок).

Ежегодный план проведения проверок на следующий календарный год размещается на официальном сайте УГСЗН Ростовской области в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» в срок до 31 декабря года, предшествующему году проведения проверок.

Плановые проверки в рамках настоящего Порядка в отношении каждого центра занятости населения проводятся не чаще 1 раза в год.

Изменения, внесенные в ежегодный план проведения проверок, размещаются на официальном сайте УГСЗН Ростовской области в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» в течение 3 дней со дня их внесения.

2.7. При поступлении неоднократных жалоб (более пяти в течение одного квартала) на полноту и качество предоставляемых государственных услуг, порядок осуществления мероприятий центром занятости населения проводится внеплановая проверка данного центра занятости населения в части государственных услуг и мероприятий, на предоставление и порядок осуществления которых поступали жалобы.

2.8. Срок проведения проверки не может превышать 30 рабочих дней. В исключительных случаях на основании решения УГСЗН Ростовской области по мотивированному заключению должностных лиц УГСЗН Ростовской области, уполномоченных на проведение проверки, срок проведения проверки может быть продлен не более чем на 30 рабочих дней, с уведомлением о продлении срока проверки центра занятости населения.

2.9. При проведении проверки лица, осуществляющие проверку, вправе: требовать документы и сведения, относящиеся к предмету проверки;

посещать территорию и объекты недвижимого имущества центра занятости населения;

получать объяснения должностных лиц центров занятости населения.

2.10. При проведении проверки лица, осуществляющие проверку, не вправе:

требовать представления документов, информации, если они не относятся к предмету проверки;

распространять сведения, полученные в результате проведения проверки и составляющие государственную, коммерческую, служебную, иную охраняемую законом тайну, за исключением случаев, предусмотренных законодательством;

превышать установленные сроки проведения проверки.

2.11. При проведении проверки лица, осуществляющие проверку, обязаны:

соблюдать законодательство, права и законные интересы центра занятости населения;

не препятствовать руководителю или иному уполномоченному должностному лицу центра занятости населения присутствовать при проведении проверки и давать разъяснения по вопросам, относящимся к предмету проверки;

знакомить руководителя или иное уполномоченное должностное лицо центра занятости населения с результатами проверки;

соблюдать сроки проведения проверки.

3. Оформление результатов проверок

3.1. По результатам проверки лицами, осуществляющими проверку, 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. Срок составления акта проверки не должен превышать 10 рабочих дней со дня ее окончания.

3.3. Форма акта проверки определяется приказом УГСЗН Ростовской области.

3.4. В акте проверки в обязательном порядке должны указываться:

дата и место составления акта проверки;

основание проведения проверки;

цели, предмет проверки, срок и форма ее проведения, проверяемый период;

фамилия, имя, отчество, должность лица (лиц), осуществившего (осуществивших) проверку;

наименование центра занятости населения, в отношении которого проводится проверка;

сведения о результатах проверки, выявленных нарушениях

законодательства и норм, регулирующих деятельность центра занятости населения в сфере содействия занятости населения, в части полноты и качества предоставления государственных услуг.

3.5. Акт проверки составляется в двух экземплярах. Один экземпляр акта проверки вручается под роспись об ознакомлении руководителю или уполномоченному должностному лицу центра занятости населения в течение 5 рабочих дней со дня его составления.

В случае невозможности вручения руководителю или уполномоченному должностному лицу центра занятости населения 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 УГСЗН Ростовской области.

3.6. В случае несогласия с фактами и выводами, изложенными в акте проверки, центр занятости населения в течение 5 рабочих дней с даты получения акта проверки вправе представить в УГСЗН Ростовской области в письменной форме возражения в отношении выявленных нарушений (далее – возражения) с приложением документов либо их заверенных копий, подтверждающих обоснованность таких возражений (при их наличии).

3.7. Информация о результатах проверки доводится до начальника УГСЗН Ростовской области.

3.8. В случае выявления по результатам проверки нарушений обязательных для исполнения требований или недостатков в деятельности центра занятости населения, УГСЗН Ростовской области вправе выдать обязательное для исполнения предписание об устранении нарушений законодательства о занятости населения, о привлечении виновных лиц к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3.9. Центр занятости населения, которому было направлено предписание об устранении нарушений законодательства о занятости населения, представляет УГСЗН Ростовской области, проводившему проверку, отчет об исполнении предписания в срок, установленный в нем.

Начальник отдела
организационно-кадровой
работы и делопроизводства



А.М. Оленников