



**Министерство труда, занятости и миграционной политики
Самарской области**

ПРИКАЗ

от 30.06.2023 № 32-н

Об утверждении Порядка осуществления министерством труда, занятости и миграционной политики Самарской области мониторинга и контроля за оказанием государственных услуг в социальной сфере исполнителями услуг, не являющимися государственными учреждениями

В целях совершенствования системы мониторинга и контроля за оказанием государственных услуг в социальной сфере исполнителями услуг, не являющимися государственными учреждениями, в министерстве труда, занятости и миграционной политики Самарской области (далее - министерство) ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить прилагаемый Порядок осуществления министерством труда, занятости и миграционной политики Самарской области мониторинга и контроля за оказанием государственных услуг в социальной сфере исполнителями услуг, не являющимися государственными учреждениями.

2. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на руководителя департамента административно-правовых отношений министерства труда, занятости и миграционной политики Самарской области (Осетрова).

3. Опубликовать настоящий Приказ в средствах массовой информации.
4. Настоящий Приказ вступает в силу со дня его официального опубликования.

Министр труда,
занятости и
миграционной политики
Самарской области



Документ подписан
электронной подписью

Сертификат 1f12b280f4d4dadc13573ba30e3b6acc
Владелец Никишина Ирина Владимировна
Действителен с 11.01.2023 по 05.04.2024

И.В. Никишина

УТВЕРЖДЁН
приказом министерства труда,
занятости и миграционной политики
Самарской области
от 30.06.2023 № 32-Н

ПОРЯДОК

осуществления министерством труда, занятости и миграционной политики Самарской области мониторинга и контроля за оказанием государственных услуг в социальной сфере исполнителями услуг, не являющимися государственными учреждениями

1. Настоящий Порядок устанавливает механизм осуществления министерством труда, занятости и миграционной политики Самарской области (далее – министерство) мониторинга и контроля за оказанием государственных услуг в социальной сфере, в части оказания образовательных услуг в рамках государственной услуги по организации профессионального обучения и дополнительного профессионального образования безработных граждан, включая обучение в другой местности, (далее - государственная услуга в социальной сфере) исполнителями услуг, не являющимися государственными учреждениями (далее – Порядок, исполнитель услуг).

2. В течение срока исполнения соглашения о предоставлении субсидии (далее – соглашение) министерство проводит мониторинг соблюдения исполнителем услуг положений нормативного правового акта, устанавливающего стандарт (порядок) оказания государственной услуги в социальной сфере, а при отсутствии такого нормативного правового акта - требований к условиям и порядку оказания государственной услуги в социальной сфере, и соблюдения исполнителям услуг условий соглашения (далее – мониторинг).

Мониторинг осуществляется в соответствии с планом проведения мероприятий по мониторингу на соответствующий год (далее – план), который ежегодно формируется департаментом занятости и трудовой

миграции министерства и представляется на утверждение до 31 декабря текущего года министру труда, занятости и миграционной политики Самарской области (далее – министр) или лицом, исполняющим его обязанности.

3. Мониторинг осуществляется в двух основных формах:

сбор дополнительной информации об исполнении государственной услуги в социальной сфере (опросы, исследования, материалы, представленные исполнителями услуг);

анализ отчетов об исполнении соглашений, представленных исполнителями услуг.

4. Анализ отчетов об исполнении соглашений, представленных исполнителями услуг, осуществляется департаментом занятости и трудовой миграции министерства, департаментом административно-правовых отношений министерства и департаментом экономики и финансов министерства на предмет:

достижения показателей, характеризующих качество и (или) объем оказания государственных услуг в социальной сфере, определенных соглашением;

соблюдения исполнителем услуг положений нормативного правового акта, устанавливающего стандарт (порядок) оказания государственной услуги в социальной сфере, а при отсутствии такого нормативного правового акта – требований к условиям и порядку оказания государственной услуги в социальной сфере, установленных уполномоченным органом;

степени удовлетворенности потребителей качеством оказанных государственных услуг в социальной сфере;

соблюдения исполнителям услуг условий соглашения.

5. При анализе отчетов об исполнении соглашений департамент занятости и трудовой миграции министерства осуществляет сбор дополнительной информации об исполнении соглашений (опросы, исследования, материалы, представленные исполнителями услуг).

6. Результаты проведенного мониторинга оформляются департаментом занятости и трудовой миграции министерства в срок не более 10 рабочих дней со дня, следующего за днем окончания проведения мониторинга в виде справки, содержащей информацию о прогнозе выполнения соглашения, а также о выявленных нарушениях исполнителем условий соглашения либо их отсутствии.

7. Справка о выявленных нарушениях исполнителем условий соглашения направляется служебной запиской в департамент административно-правовых отношений министерства для учета содержащейся в ней информации при формировании плана проведения проверок на соответствующий год.

8. Контроль за оказанием государственных услуг в социальной сфере исполнителями услуг осуществляется уполномоченными должностными лицами департамента административно-правовых отношений и департамента занятости и трудовой миграции министерства.

9. В случае если утвержденным региональным социальным заказом установлен объем оказания государственных услуг в социальной сфере на основании государственного задания, правила осуществления контроля за оказанием государственных услуг в социальной сфере государственными учреждениями, оказывающими услуги в социальной сфере в соответствии с региональным социальным заказом, определяются пунктом 45 Порядка формирования государственного задания на оказание государственных услуг (выполнение работ) в отношении государственных учреждений Самарской области и финансового обеспечения выполнения государственного задания, утвержденного постановлением Правительства Самарской области от 09.12.2015 № 820.

10. К предмету проверки в рамках контроля за оказанием государственных услуг в социальной сфере исполнителями услуг относится:

соблюдение порядка и условий, установленных при предоставлении субсидии;

достижение показателей, характеризующих качество и (или) объем

оказания государственной услуги в социальной сфере, включенной в региональный социальный заказ;

соблюдение положений нормативного правового акта, устанавливающего стандарт (порядок) оказания государственной услуги в социальной сфере, а при отсутствии такого нормативного правового акта – требований к условиям и порядку оказания государственной услуги в социальной сфере, установленных уполномоченным органом;

соблюдение исполнителями услуг условий соглашений.

Непосредственный предмет проверки определяется решением о проведении проверки.

11. Контроль за оказанием государственных услуг в социальной сфере исполнителями услуг осуществляется в виде камеральных и (или) выездных проверок как на основании плана проверок на соответствующий год, так и во внеплановом порядке (далее - проверки).

Под камеральными проверками в целях настоящего Порядка понимаются проверки, проводимые по месту нахождения министерства на основании отчетов об исполнении соглашений, представленных исполнителями услуг, а также иных документов, представленных по запросу министерства.

Под выездными проверками в целях настоящего Порядка понимаются проверки, проводимые по месту нахождения исполнителя услуг.

12. План проверок ежегодно формируется департаментом административно-правовых отношений министерства и представляется на утверждение министру или лицу, исполняющему его обязанности, не позднее 31 декабря года, предшествующего году, на который утверждается план проверок, и до 31 января года, в котором планируется проводить плановые проверки, размещается на официальном сайте министерства в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

План проверок формируется с учетом справок (результатов мониторинга) предоставленных департаментом занятости и трудовой миграции министерства в соответствии с пунктом 7 настоящего Порядка.

В отношении одного исполнителя услуг плановые проверки проводятся не чаще одного раза в 2 года.

13. Внеплановые проверки проводятся на основании:

обращения и требования контрольно-надзорных и правоохранительных органов Российской Федерации и субъектов Российской Федерации;

поступившего в министерство заявления потребителя услуг о несоказании или ненадлежащем оказании государственных услуг в социальной сфере исполнителем услуг;

поручений министра или лица, исполняющего его обязанности.

14. Срок проведения проверки не может превышать 15 рабочих дней без учета срока продления.

По решению министра или лица, исполняющего его обязанности, срок проведения проверки может быть продлен не более чем на 10 рабочих дней. Решение о продлении срока проведения проверки оформляется приказом.

Приказ о продлении срока проведения проверки доводится до сведения исполнителя услуг в срок не позднее трех рабочих дней со дня его подписания посредством направления исполнителю услуг копии приказа о продлении срока проведения проверки заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении и (или) посредством электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью лица, имеющего право действовать от имени министерства, и направленного исполнителю услуг электронной почтой по адресу, сведения о котором представлены министерству исполнителем услуг и внесены в информационные ресурсы, информационные системы при осуществлении государственного контроля (надзора) или оказании государственных и муниципальных услуг, а также сведения о котором были представлены при государственной регистрации юридического лица, индивидуального предпринимателя, или иным доступным способом.

15. Решение о проведении проверки принимается министром или лицом, исполняющим его обязанности, и оформляется приказом.

В приказ о проведении проверки включаются следующие сведения:

- фамилия, инициалы, должность должностного лица (лиц), уполномоченного (уполномоченных) на проведение проверки;
- наименование исполнителя услуг, в отношении которого проводится проверка (далее – объект проверки);
- основание принятия решения о проведении проверки;
- предмет проверки;
- проверяемый период;
- срок (дата начала и дата окончания) проведения проверки;
- форма проведения проверки;
- подготовительный период;
- привлеченные специалисты (при наличии)
- иная информация (при необходимости).

В случае проведения проверки рабочей группой в приказе указывается руководитель рабочей группы.

16. О проведении плановой проверки исполнитель услуг уведомляется департаментом административно-правовых отношений министерства не позднее чем за 3 рабочих дня до начала ее проведения посредством направления исполнителю услуг копии приказа о проведении проверки заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении и (или) посредством электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью лица, имеющего право действовать от имени министерства, и направленного исполнителю услуг электронной почтой по адресу, сведения о котором представлены министерству исполнителем услуг и внесены в информационные ресурсы, информационные системы при осуществлении государственного контроля (надзора) или оказании государственных и муниципальных услуг, а также сведения о котором были представлены при государственной регистрации юридического лица, индивидуального предпринимателя, или иным доступным способом.

17. О проведении внеплановой проверки исполнитель услуг

уведомляется департаментом административно-правовых отношений министерства в день подписания приказа о проведении проверки посредством направления его копии исполнителю услуг заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении и (или) посредством электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью лица, имеющего право действовать от имени министерства, и направленного исполнителю услуг электронной почтой по адресу, сведения о котором представлены министерству исполнителем услуг и внесены в информационные ресурсы, информационные системы при осуществлении государственного контроля (надзора) или оказании государственных и муниципальных услуг, а также сведения о котором были представлены при государственной регистрации юридического лица, индивидуального предпринимателя, или иным доступным способом.

18. В ходе осуществления проверки министерство при необходимости запрашивает у исполнителя услуги документы, подтверждающие:

соблюдение порядка и условий, установленных при предоставлении субсидии;

достижение показателей, характеризующих качество и (или) объем оказания государственной услуги в социальной сфере, включенной в региональный социальный заказ;

соблюдение положений нормативного правового акта, устанавливающего стандарт (порядок) оказания государственной услуги в социальной сфере, а при отсутствии такого нормативного правового акта – требований к условиям и порядку оказания государственной услуги в социальной сфере, установленных уполномоченным органом;

соблюдение исполнителями услуг условий соглашений.

В течение всего срока проверки министерство может производить сбор дополнительной информации об исполнении государственной услуги в социальной сфере необходимой для достижения целей проверки, в том числе у органов и организаций (запрашивать дополнительные сведения и (или)

материалы, производить опросы получателей государственной услуги связанные с обучением).

Направление исполнителю услуг запросов осуществляется заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении и (или) электронной почтой на адрес исполнителя услуг, сведения о котором представлены министерству исполнителем услуг и внесены в информационные ресурсы, информационные системы при осуществлении государственного контроля (надзора) или оказании государственных и муниципальных услуг, а также сведения о котором были представлены при государственной регистрации юридического лица, индивидуального предпринимателя, или иным доступным способом.

Истребуемые документы направляются в министерство в форме электронного документа на указанный в запросе адрес электронной почты. При направлении истребуемых документов они должны быть подписаны усиленной квалифицированной электронной подписью.

Документы могут быть представлены в министерство на бумажном носителе исполнителем услуг лично или через представителя либо направлены по почте заказным письмом. На бумажном носителе представляются подлинники документов либо заверенные исполнителем услуг копии. По завершении проверки подлинники документов возвращаются исполнителю услуг лично или через представителя либо направляются заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении.

Истребуемые документы должны быть представлены в министерство в срок, указанный в запросе о представлении документов.

19. Результатами осуществления контроля за оказанием государственных услуг в социальной сфере исполнителями услуг, в зависимости от предмета проверки, являются:

определение соответствия фактических значений, характеризующих качество и (или) объем оказания государственной услуги, плановым значениям, установленным соглашением;

анализ причин отклонения фактических значений, характеризующих качество и (или) объем оказания государственной услуги, от плановых значений, установленных соглашением;

определение соблюдения исполнителем услуг положений нормативного правового акта, устанавливающего стандарт (порядок) оказания государственной услуги в социальной сфере, а при отсутствии такого нормативного правового акта – требований к условиям и порядку оказания государственной услуги в социальной сфере, установленных уполномоченным органом;

анализ причин несоблюдения исполнителем услуг положений нормативного правового акта, устанавливающего стандарт (порядок) оказания государственной услуги в социальной сфере, а при отсутствии такого нормативного правового акта – требований к условиям и порядку оказания государственной услуги в социальной сфере, установленных уполномоченным органом;

определение соблюдения порядка и условий, установленных при предоставлении субсидии;

определение соблюдения исполнителем услуг условий соглашения.

Результаты проведения проверки оформляются актом проверки.

20. Результаты проверки, излагаемые в акте, должны подтверждаться документами (копиями документов на бумажных носителях и (или) в электронном виде), объяснениями (пояснениями) должностных лиц исполнителя услуг, а также другими материалами.

Копии документов, подтверждающих выявленные в ходе проверки нарушения, прилагаются к акту проверки.

21. В описании каждого нарушения, выявленного в ходе проведения проверки, указываются в том числе:

положения нормативных правовых актов, которые были нарушены;
период, к которому относится выявленное нарушение.

22. Акт составляется должностным лицом, уполномоченным на проведение проверки (руководителем рабочей группы), в срок не более

15 рабочих дней со дня, следующего за днем окончания проверки. Акт составляется в двух экземплярах и подписывается должностным лицом (лицами), уполномоченным (уполномоченными) на проведение проверки.

В случае привлечения к проведению проверки специалистов, к акту прикладываются подписанные ими справки по соответствующим вопросам проверки.

Один экземпляр акта направляется исполнителю услуг в срок до 5 рабочих дней со дня его подписания заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении и (или) по электронной почте по адресу, сведения о котором представлены министерству исполнителем услуг и внесены в информационные ресурсы, информационные системы при осуществлении государственного контроля (надзора) или оказании государственных и муниципальных услуг, а также сведения о котором были представлены при государственной регистрации юридического лица, индивидуального предпринимателя, или иным доступным способом.

23. При наличии возражений или замечаний к содержанию акта исполнитель услуг вправе направить в адрес министерства письменные возражения (замечания, пояснения) с приложением подтверждающих документов, которые приобщаются к материалам проверки.

Возражение направляется в течение 10 рабочих дней с даты получения акта исполнителем услуг в электронном виде, подписанное усиленной квалифицированной электронной подписью лица, уполномоченного действовать от имени исполнителя услуг, на адрес электронной почты министерства либо на бумажном носителе с использованием почтовой связи.

24. Должностное лицо, уполномоченное на проведение проверки в срок до 10 рабочих дней со дня получения возражений (замечаний, пояснений) по акту проверки рассматривает обоснованность возражений (замечаний, пояснений) и составляют по ним письменный ответ.

Ответ должен содержать ссылки на законодательные, другие правовые акты или их отдельные положения, указание на согласие или несогласие с возражениями и окончательный вывод.

Указанный ответ подписывается министром или лицом, исполняющим его обязанности. Один экземпляр ответа направляется исполнителем услуг электронной почтой по адресу, сведения о котором представлены министерству исполнителем услуг и внесены в информационные ресурсы, информационные системы при осуществлении государственного контроля (надзора) или оказании государственных и муниципальных услуг, а также сведения о котором были представлены при государственной регистрации юридического лица, индивидуального предпринимателя, или иным доступным способом, второй экземпляр ответа приобщается к материалам проверки.

25. На основании акта проверки министерство:

принимает меры по обеспечению достижения плановых значений, характеризующих качество и (или) объем оказания государственной услуги в социальной сфере, установленных соглашением;

принимает меры по обеспечению соблюдения исполнителем услуг положений нормативного правового акта, устанавливающего стандарт (порядок) оказания государственной услуги в социальной сфере, а при отсутствии такого нормативного правового акта - требований к условиям и порядку оказания государственной услуги в социальной сфере, установленных министерством;

принимает решение о возврате средств субсидии в областной бюджет в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации в случаях, установленных соглашением;

принимает в установленном Правительством Российской Федерации порядке решение о возмещении вреда, причиненного жизни и (или) здоровью потребителя услуг за счет не использованного исполнителем услуг остатка субсидии, подлежащего выплате исполнителю услуг, в случае если по результатам проверки был установлен факт несоказания государственной

услуги в социальной сфере или ненадлежащего ее оказания, которое заключается в недостижении исполнителем услуг объема оказания такой услуги потребителю услуг и (или) нарушении стандарта (порядка) оказания государственной услуги в социальной сфере или требований к условиям и порядку оказания такой услуги, повлекших причинение вреда жизни и здоровью потребителя;

принимает решение о расторжении соглашения в случае выявления более 3 фактов превышения исполнителем услуг отклонений от показателей, характеризующих качество и (или) объем оказания государственной услуги в социальной сфере, установленных соглашением.

В случае установления фактов нарушения исполнителем услуг требований (условий), предусмотренных пунктом 10 настоящего Порядка, должностное лицо, уполномоченное на проведение проверки готовит требование об устранении нарушений или требование о возврате средств субсидии в областной бюджет в течение 10 рабочих дней со дня получения требования и (или) уведомление о расторжении соглашения.

Указанные требования (уведомление) подписываются министром или лицом, исполняющим его обязанности и направляются исполнителю услуг в срок до 5 рабочих дней со дня подписания акта электронной почтой по адресу, сведения о котором представлены министерству исполнителем услуг и внесены в информационные ресурсы, информационные системы при осуществлении государственного контроля (надзора) или оказании государственных и муниципальных услуг, а также сведения о котором были представлены при государственной регистрации юридического лица, индивидуального предпринимателя, или иным доступным способом.

26. Устранение нарушений, выявленных в ходе проверки, осуществляется в соответствии с планом мероприятий по устранению выявленных нарушений и их предупреждению в дальнейшей деятельности (далее – План устранения нарушений), который составляется исполнителем услуг, утверждается его руководителем и должен содержать перечень выявленных нарушений, меры, принимаемые для их устранения и

предупреждения в дальнейшей деятельности, сроки выполнения данных мер с указанием ответственных исполнителей и направляется для сведения в министерство в течение 5 рабочих дней с даты получения акта исполнителем услуг в электронном виде, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью лица, уполномоченного действовать от имени исполнителя услуг, на адрес электронной почты министерства либо на бумажном носителе с использованием почтовой связи.

Исполнитель услуг в течение 3 рабочих дней с даты исполнения Плана устранения нарушений направляет в министерство информацию об устранении выявленных в ходе проверки нарушений в электронном виде, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью лица, уполномоченного действовать от имени исполнителя услуг, на адрес электронной почты министерства либо на бумажном носителе с использованием почтовой связи.

27. Материалы по результатам проверки, а также иные документы и информация, полученные (разработанные) в ходе ее осуществления, хранятся министерством не менее 5 лет.