



ЧĂВАШ РЕСПУБЛИКИ
ЁСЛЕВ ТАТА СОЦИАЛЛА
ХУТЛĔХ МИНИСТЕРСТВИ

МИНИСТЕРСТВО ТРУДА
И СОЦИАЛЬНОЙ ЗАЩИТЫ
ЧУВАШСКОЙ РЕСПУБЛИКИ

Х У Ш У

П Р И К А З

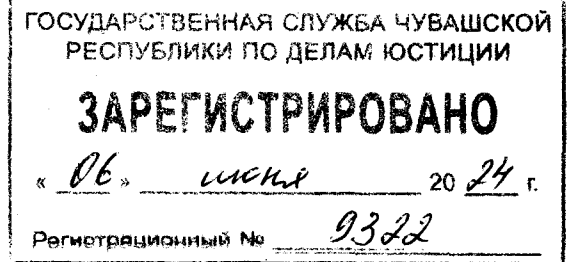
21.05.2024 № 162

21.05.2024 № 162

Шупашкар хули

г. Чебоксары

Об утверждении Порядка осуществления контроля за деятельностью государственных учреждений Чувашской Республики, созданных Чувашской Республикой в целях осуществления полномочий в сфере занятости населения



В соответствии со статьей 63 Федерального закона «О занятости населения в Российской Федерации» п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить прилагаемый Порядок осуществления контроля за деятельностью государственных учреждений Чувашской Республики, созданных Чувашской Республикой в целях осуществления полномочий в сфере занятости населения.

2. Признать утратившим силу приказ Министерства труда и социальной защиты Чувашской Республики от 24 ноября 2022 г. № 501 «Об утверждении Порядка осуществления в отношении казенного учреждения Чувашской Республики «Центр занятости населения Чувашской Республики» Министерства труда и социальной защиты Чувашской Республики 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 «О занятости населения в Российской Федерации» (зарегистрирован в Государственной службе Чувашской Республики по делам юстиции 16 декабря 2022 г., регистрационный № 8254).

3. Настоящий приказ вступает в силу через десять дней после дня его официального опубликования.

Министр

А.Г. Елизарова

Утвержден
приказом Министерства труда
и социальной защиты
Чувашской Республики
от *21* мая 2024 г. № *162*

**Порядок
осуществления контроля за деятельностью государственных учреждений Чу-
вашской Республики, созданных Чувашской Республикой в целях осуществ-
ления полномочий в сфере занятости населения**

1. Настоящий Порядок разработан в соответствии с Федеральным законом «О занятости населения в Российской Федерации» и регулирует процедуру организации и осуществления Министерством труда и социальной защиты Чувашской Республики (далее также – Минтруд Чувашии) в отношении казенного учреждения Чувашской Республики «Центр занятости населения Чувашской Республики» Министерства труда и социальной защиты Чувашской Республики (далее – Центр занятости) контроля за деятельностью государственных учреждений Чувашской Республики, созданных Чувашской Республикой в целях осуществления полномочий в сфере занятости населения (далее – контроль).

2. Предметом контроля 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.

3. Контроль осуществляется путем проведения плановых и внеплановых проверок в виде документарных и (или) выездных проверок.

Плановые (внеплановые) выездные проверки проводятся по месту нахождения (осуществления деятельности) Центра занятости.

Плановые (внеплановые) документарные проверки проводятся по месту нахождения Минтруда Чувашии.

4. Проведение проверки осуществляется на основании приказа Минтруда Чувашии, содержащего:

фамилию, имя, отчество (последнее – при наличии), должность лица (лиц) Минтруда Чувашии, уполномоченного (уполномоченных) на проведение проверки, лица (лиц), привлекаемого (привлекаемых) к проведению проверки (далее – лицо, осуществляющее проверку);

наименование структурного подразделения Центра занятости, в отношении которого проводится проверка;

предмет проверки (проверяемые вопросы);

вид проверки (выездная и (или) документарная);

проверяемый период;

даты начала и окончания проведения проверки;

основание проведения проверки.

5. Проведение плановых (выездных, документарных) проверок осуществляется в соответствии с ежегодным планом проведения проверок, утверждаемым приказом Минтруда Чувашии.

Ежегодный план проведения проверок должен содержать:

наименование, адрес местонахождения структурного подразделения Центра занятости, в отношении которого планируется проведение проверки;

предмет проверки (проверяемые вопросы);

вид проверки (выездная и (или) документарная);

проверяемый период;

срок проведения проверки.

Ежегодный план проведения проверок на следующий календарный год утверждается и размещается на официальном сайте Минтруда Чувашии на Портале органов власти Чувашской Республики в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» в срок не позднее 31 декабря года, предшествующего году проведения плановых проверок.

6. Плановые проверки в отношении каждого структурного подразделения Центра занятости проводятся не чаще чем один раз в год.

7. Основаниями для проведения внеплановой проверки являются:

истечение срока исполнения Центром занятости ранее выданного предписания об устранении выявленных нарушений;

поступление в Минтруд Чувашии обращений от физических или юридических лиц, информации от государственных органов, органов местного самоуправления, из средств массовой информации о фактах нарушений законодательства о занятости населения и норм, регулирующих деятельность Центра занятости, 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.

В случае если основанием для проведения внеплановой проверки является истечение срока исполнения Центром занятости предписания об устранении выявленных нарушений, предметом такой проверки является исключительно исполнение указанного предписания.

Обращения, не позволяющие установить лицо, обратившееся в Минтруд Чувашии, а также обращения, не содержащие сведений о фактах нарушений законодательства о занятости населения, не могут служить основанием для проведения внеплановой проверки.

8. Срок проведения плановой выездной проверки не может составлять более чем 20 рабочих дней.

Срок проведения плановой документарной проверки не может составлять более чем 15 рабочих дней.

Срок проведения внеплановой проверки не может составлять более чем 10 рабочих дней.

На основании приказа Минтруда Чувашии по мотивированному предложению лиц, осуществляющих проверку, срок проведения проверки может быть продлен не более чем на 15 рабочих дней.

9. При проведении проверки лица, осуществляющие проверку, вправе:

запрашивать и получать документы и сведения, относящиеся к предмету проверки;

знакомиться с документами и (или) информацией, связанными с предметом проверки;

посещать территорию и объекты Центра занятости при предъявлении копии приказа Минтруда Чувашии о проведении проверки и служебного удостоверения;

получать письменные и устные объяснения должностных лиц Центра занятости по вопросам, относящимся к предмету проверки.

10. При проведении проверки лица, осуществляющие проверку, не вправе: требовать предоставления документов, информации, не относящихся к предмету проверки;

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

превышать установленные сроки проведения проверки.

11. При проведении проверки лица, осуществляющие проверку, обязаны: соблюдать законодательство Российской Федерации и законодательство Чувашской Республики, права и законные интересы Центра занятости;

проводить проверку на основании приказа Минтруда Чувашии о ее проведении в соответствии с ее назначением (уведомление о назначении проверки с приложением копии приказа о ее проведении направляется Центру занятости не позднее чем за 3 календарных дня до начала проверки);

проводить проверку только во время исполнения служебных обязанностей, выездную проверку – только при предъявлении служебных удостоверений, копии приказа Минтруда Чувашии о ее проведении;

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

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

соблюдать сроки проведения проверки.

12. По результатам проверки лица, осуществляющие проверку, составляют и подписывают акт проверки.

Срок составления акта проверки не должен превышать 7 рабочих дней со дня ее окончания.

При необходимости к акту проверки прилагаются документы, имеющие отношение к проверке, или их копии, а также объяснения должностных лиц Центра занятости.

13. В акте проверки указываются следующие сведения:

дата и место составления акта проверки;

основание проведения проверки;

предмет проверки (проверяемые вопросы);

вид проверки (выездная и (или) документарная);

проверяемый период;

срок проведения проверки;

фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии), должность лица (лиц), осуществившего (осуществивших) проверку;

наименование структурного подразделения Центра занятости, в отношении которого проводилась проверка;

сведения о результатах проверки, выявленных нарушениях законодательства о занятости населения и норм, регулирующих деятельность Центра занятости, 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.

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

В случае невозможности вручения руководителю или уполномоченному должностному лицу Центра занятости акта проверки либо в случае отказа проверяемого лица дать расписку об ознакомлении, либо отказа в ознакомлении с актом проверки один экземпляр акта проверки направляется заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении, которое приобщается к акту проверки, хранящемуся в Минтруде Чувашии.

15. В случае несогласия с фактами и выводами, изложенными в акте проверки, руководитель Центра занятости в течение 5 рабочих дней с даты получения акта проверки вправе представить в Минтруд Чувашии в письменной форме возражения в отношении выявленных нарушений (далее – возражения) с приложением документов либо их заверенных копий, подтверждающих обоснованность таких возражений (при их наличии). Возражения приобщаются к материалам проверки.

16. В случае выявления по результатам проверки нарушений и недостатков в части соблюдения Центром занятости законодательства о занятости населения и норм, регулирующих деятельность Центра занятости, 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, Минтруд Чувашии:

направляет в Центр занятости предписание об устранении выявленных нарушений с указанием сроков его исполнения;

рассматривает вопрос о привлечении руководителя Центра занятости 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.

17. Центр занятости в установленный в предписании срок представляет в Минтруд Чувашии информацию об его исполнении и устранении выявленных нарушений с приложением копий документов о принятых мерах.

18. Контроль за исполнением Центром занятости предписания об устранении выявленных нарушений осуществляют лица, осуществлявшие проверку.
