



**МИНИСТЕРСТВО ТРУДА И СОЦИАЛЬНОГО РАЗВИТИЯ  
КРАСНОДАРСКОГО КРАЯ**

**П Р И К А З**

от 23.03.2022

г. Краснодар

№ 345

**Об утверждении Порядка осуществления  
министерством труда и социального развития  
Краснодарского края контроля за регистрацией  
инвалидов в качестве безработных и обеспечением  
государственных гарантий в области содействия  
занятости населения в отношении государственных  
казенных учреждений Краснодарского края – центров  
занятости населения в муниципальных образованиях  
и признании утратившими силу некоторых приказов  
департамента труда и занятости населения  
Краснодарского края и министерства труда  
и социального развития Краснодарского края**

В соответствии со статьей 7.1.1 Закона Российской Федерации от 19 апреля 1991 г. № 1032-1 "О занятости населения в Российской Федерации", Законом Краснодарского края от 28 июня 2007 г. № 1258-КЗ "Об органах труда и занятости населения Краснодарского края" п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить Порядок осуществления министерством труда и социального развития Краснодарского края контроля за регистрацией инвалидов в качестве безработных и обеспечением государственных гарантий в области содействия занятости населения в отношении государственных казенных учреждений Краснодарского края – центров занятости населения в муниципальных образованиях согласно приложению к настоящему приказу.

2. Признать утратившими силу:

1) приказ департамента труда и занятости населения Краснодарского края от 7 октября 2015 г. № 498 "Об утверждении Административного регламента исполнения государственной функции по осуществлению регионального государственного контроля (надзора) за регистрацией инвалидов в качестве безработных";

приказ министерства труда и социального развития Краснодарского края от 14 августа 2017 г. № 1183 "О внесении изменений в приказ департамента труда и занятости населения Краснодарского края от 7 октября 2015 года № 498 "Об утверждении Административного регламента по осуществлению регионального государственного контроля (надзора) департаментом труда и занято-

сти населения Краснодарского края за регистрацией инвалидов в качестве безработных";

приказ министерства труда и социального развития Краснодарского края от 19 января 2018 г. № 59 "О внесении изменений в приказ департамента труда и занятости населения Краснодарского края от 7 октября 2015 года № 498 "Об утверждении Административного регламента исполнения государственной функции по осуществлению регионального государственного контроля (надзора) за регистрацией инвалидов в качестве безработных";

приказ министерства труда и социального развития Краснодарского края от 21 сентября 2020 г. № 1330 "О внесении изменений в приказ департамента труда и занятости населения Краснодарского края от 7 октября 2015 г. № 498 "Об утверждении Административного регламента исполнения государственной функции по осуществлению регионального государственного контроля (надзора) за регистрацией инвалидов в качестве безработных";

2) приказ департамента труда и занятости населения Краснодарского края от 7 декабря 2015 г. № 705 "Об утверждении Административного регламента исполнения государственной функции по осуществлению регионального государственного контроля (надзора) за обеспечением государственных гарантий в области содействия занятости населения";

приказ министерства труда и социального развития Краснодарского края от 14 августа 2017 г. № 1179 "О внесении изменений в приказ департамента труда и занятости населения Краснодарского края от 7 декабря 2015 года № 705 "Об утверждении Административного регламента по осуществлению регионального государственного контроля (надзора) департаментом труда и занятости населения Краснодарского края за обеспечением государственных гарантий в области содействия занятости населения";

приказ министерства труда и социального развития Краснодарского края от 16 января 2018 г. № 39 "О внесении изменений в приказ департамента труда и занятости населения Краснодарского края от 7 декабря 2015 года № 705 "Об утверждении Административного регламента исполнения государственной функции по осуществлению регионального государственного контроля (надзора) за обеспечением государственных гарантий в области содействия занятости населения";

приказ министерства труда и социального развития Краснодарского края от 10 июня 2020 г. № 724 "О внесении изменений в приказ департамента труда и занятости населения Краснодарского края от 7 декабря 2015 г. № 705 "Об утверждении Административного регламента исполнения государственной функции по осуществлению регионального государственного контроля (надзора) за обеспечением государственных гарантий в области содействия занятости населения".

3. Отделу информационно-аналитической и методической работы (Гаврилец И.В.) обеспечить:

1) направление настоящего приказа для размещения (опубликования) на официальном сайте администрации Краснодарского края в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет";

2) направление настоящего приказа для размещения (опубликования) на "Официальный интернет-портал правовой информации" ([www.pravo.gov.ru](http://www.pravo.gov.ru));

3) размещение настоящего приказа на официальном сайте министерства труда и социального развития Краснодарского края.

4. Контроль за выполнением настоящего приказа возложить на заместителя министра труда и социального развития Краснодарского края Новикову Е.П.

5. Приказ вступает в силу на следующий день после его официального опубликования.

Министр



С.П. Гаркуша

Приложение

УТВЕРЖДЕН

приказом министерства труда  
и социального развития

Краснодарского края

от 23.03.2022 № 345

**ПОРЯДОК**  
**осуществления министерством труда и социального**  
**развития Краснодарского края контроля**  
**за регистрацией инвалидов в качестве безработных**  
**и обеспечением государственных гарантий в области**  
**содействия занятости населения в отношении**  
**государственных казенных учреждений**  
**Краснодарского края – центров занятости**  
**населения в муниципальных образованиях**

**1. Общие положения**

1.1. Порядок осуществления министерством труда и социального развития Краснодарского края контроля за регистрацией инвалидов в качестве безработных и обеспечением государственных гарантий в области содействия занятости населения в отношении государственных казенных учреждений Краснодарского края – центров занятости населения в муниципальных образованиях (далее – Порядок) определяет процедуру осуществления должностными лицами министерства труда и социального развития Краснодарского края (далее – министерство) контроля за регистрацией инвалидов в качестве безработных и обеспечением государственных гарантий в области содействия занятости населения в отношении государственных казенных учреждений Краснодарского края – центров занятости населения в муниципальных образованиях.

1.2. Порядок разработан в соответствии с:

Законом Российской Федерации от 19 апреля 1991 г. № 1032-1 "О занятости населения в Российской Федерации";

Законом Краснодарского края от 28 июня 2007 г. № 1258-КЗ "Об органах труда и занятости населения Краснодарского края";

постановлением главы администрации (губернатора) Краснодарского края от 21 декабря 2015 г. № 1240 "О министерстве труда и социального развития Краснодарского края";

иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Краснодарского края и ведомственными приказами министерства, регламентирующими правоотношения в сфере оказания государственных услуг в области содействия занятости населения.

1.3. Основные определения и термины, используемые в Порядке:

контрольное мероприятие – организационная форма осуществления кон-

трольной деятельности, посредством которой обеспечивается реализация задач, функций и полномочий субъекта контроля;

субъект контроля – группа, состоящая из должностных лиц министерства, непосредственно осуществляющих контрольное мероприятие, в соответствии с должностным регламентом;

объекты контроля – государственные казенные учреждения Краснодарского края – центры занятости населения в муниципальных образованиях (далее – центры занятости населения);

предмет контроля – деятельность центров занятости населения по соблюдению законодательства о занятости населения при осуществлении регистрации инвалидов в качестве безработных и по обеспечению следующих государственных гарантий в области содействия занятости населения (далее – государственные гарантии в области содействия занятости населения) за исключением полномочий, предусмотренных подпунктом 11 пункта 3 статьи 7 Закона Российской Федерации от 19 апреля 1991 г. № 1032-1 "О занятости населения в Российской Федерации":

бесплатное содействие в подборе подходящей работы и трудоустройстве при посредничестве органов службы занятости;

осуществление мер активной политики занятости населения, включая бесплатное получение государственных услуг по:

содействию гражданам в поиске подходящей работы;

организации профессиональной ориентации граждан в целях выбора сферы деятельности (профессии), трудоустройства, прохождения профессионального обучения и получения дополнительного профессионального образования;

психологической поддержке безработных граждан;

организации профессионального обучения и дополнительного профессионального образования безработных граждан, включая обучение в другой местности, по направлению органов службы занятости;

организации временного трудоустройства несовершеннолетних граждан в возрасте от 14 до 18 лет в свободное от учебы время, безработных граждан, испытывающих трудности в поиске работы, безработных граждан в возрасте от 18 до 25 лет, имеющих среднее профессиональное образование или высшее образование и ищущих работу в течение года с даты выдачи им документа об образовании и о квалификации;

социальной адаптации безработных граждан на рынке труда;

содействию началу осуществления предпринимательской деятельности безработных граждан, включая оказание гражданам, признанным в установленном порядке безработными, и гражданам, признанным в установленном порядке безработными и прошедшим профессиональное обучение или получившим дополнительное профессиональное образование по направлению органов службы занятости, единовременной финансовой помощи при государственной регистрации в качестве индивидуального предпринимателя, государственной регистрации создаваемого юридического лица, государственной регистрации крестьянского (фермерского) хозяйства, постановке на учет физического лица в качестве налогоплательщика налога на профессиональный доход;

содействию безработным гражданам в переезде и безработным гражданам и членам их семей в переселении в другую местность для трудоустройства по направлению органов службы занятости;

организации сопровождения при содействии занятости инвалидов;

содействию работодателям в подборе необходимых работников;

реализации следующих мероприятий:

организации и проведению специальных мероприятий по профилированию безработных граждан;

формированию и ведению регистров получателей государственных услуг в сфере занятости населения;

осуществлению подготовки предложений о привлечении и об использовании иностранных работников в соответствии с порядком, утвержденным федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере занятости населения и безработицы;

оказанию содействия работодателям в привлечении трудовых ресурсов в рамках реализации государственной программы повышения мобильности трудовых ресурсов;

участию в организации проведения ярмарок вакансий и учебных рабочих мест;

организации мониторинга трудоустройства после прохождения профессионального обучения и дополнительного профессионального образования безработных граждан, включая обучение в другой местности, по направлению органов службы занятости;

организации мероприятий по профессиональному обучению и дополнительному профессиональному образованию отдельных категорий граждан в рамках федерального проекта "Содействие занятости" национального проекта "Демография" в части компетенции;

организации мероприятий комплекса мер по содействию профессиональному самоопределению и занятости молодежи, включая обучающихся и выпускников образовательных организаций общего и профессионального образования;

организации проведения оплачиваемых общественных работ;

а также деятельность центров занятости населения по:

соблюдению законодательства по профилактике безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних;

соблюдению условий, целей и порядка предоставления безработным гражданам единовременной финансовой помощи при государственной регистрации в качестве индивидуального предпринимателя, государственной регистрации создаваемого юридического лица, государственной регистрации крестьянского (фермерского) хозяйства, постановке на учет физического лица в качестве налогоплательщика налога на профессиональный доход;

организации взаимодействия с территориальным органом внутренних дел, в части оказания содействия в трудоустройстве лицам, освобожденным из учреждений, исполняющих наказание в виде лишения свободы;

организации взаимодействия с правоохранительными органами в части передачи соответствующих материалов по всем случаям получения гражданами пособия по безработице (стипендии) обманным путем;

содействию работодателям в выполнении квоты для приема на работу инвалидов;

проведению групповых мероприятий с незанятыми инвалидами, ярмарок вакансий для инвалидов;

организации бесплатного доступа граждан и работодателей к Единой цифровой платформе в сфере занятости и трудовых отношений "Работа в России", единому portalу государственных и муниципальных услуг, региональному portalу государственных и муниципальных услуг посредством информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования, в том числе сети "Интернет";

предоставлению финансовой поддержки безработным гражданам при переезде и безработным гражданам и членам их семей при переселении в другую местность для трудоустройства по направлению органов службы занятости;

соблюдению регламента приема участников Государственной программы по оказанию содействия добровольному переселению в Российскую Федерацию соотечественников, проживающих за рубежом, и членов их семей, их временного размещения, предоставления правового статуса и обустройства на территории Краснодарского края.

1.4. Контрольные мероприятия осуществляются путем проведения министерством проверок осуществления центрами занятости населения регистрации инвалидов в качестве безработных и деятельности по обеспечению государственных гарантий в области содействия занятости населения.

1.4.1. Контрольные мероприятия подразделяются: по способу планирования на плановые и внеплановые, по месту осуществления – на документарные и выездные.

1.4.2. Плановые контрольные мероприятия осуществляются в соответствии с планом проведения контрольных мероприятий на очередной год (далее – план проверок).

1.4.3. Контрольные мероприятия могут проводиться: по месту нахождения министерства без выезда на место нахождения объекта контроля (документарная проверка) и по месту нахождения и ведения деятельности объекта контроля (выездная проверка).

1.5. Внеплановые контрольные мероприятия осуществляются на основании письменного поручения министра (курирующего заместителя министра) труда и социального развития Краснодарского края в случае:

получения обращений граждан (в том числе инвалидов), их законных представителей и (или) органов государственной власти, органов местного самоуправления, общественных организаций, иных органов и организаций по вопросам, связанным с нарушениями порядка регистрации инвалидов в качестве безработных, государственных гарантий в области содействия занятости населения (получение отказов в предоставлении государственных услуг в области содействия занятости населения, нарушений порядка и сроков предоставления

государственных услуг, отказов в признании безработными граждан, зарегистрированных в качестве ищущих работу, снятия граждан с регистрационного учета в качестве безработных, неполноты и недостоверности отражения представленных гражданином сведений, документов и информации в личном деле получателя государственных услуг и (или) регистрах получателей государственных услуг, и иным вопросам нарушения законодательства о занятости населения);

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

Решение о проведении внеплановых контрольных мероприятий по обращениям граждан (в том числе инвалидов), их законных представителей и (или) органов государственной власти, органов местного самоуправления, общественных организаций, иных органов и организаций принимается с учетом фактов, изложенных в обращениях граждан и организаций.

1.6. Целями проведения контрольных мероприятий являются:

предупреждение, выявление и пресечение нарушений законодательства о занятости населения в Российской Федерации, административных регламентов предоставления государственных услуг в области содействия занятости населения;

оказание методической помощи.

## **2. Организация планирования контрольных мероприятий**

2.1. Основанием для планирования и подготовки к проведению плановой выездной и плановой документарной проверок является утвержденный министерством план проведения проверок осуществления центрами занятости населения регистрации инвалидов в качестве безработных и деятельности по обеспечению государственных гарантий в области содействия занятости населения (далее – план проведения проверок).

2.2. Министр (курирующий заместитель министра) труда и социального развития Краснодарского края ежегодно утверждает план проведения проверок на следующий год, который размещаются на официальном сайте министерства в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" до 7 декабря текущего года.

2.3. В плане проведения проверок указываются:

наименование объекта контроля;

основание проверки;

сроки проведения проверки;

проверяемый период.

2.4. Решение о включении центра занятости населения в план проведения проверок принимается с учетом:

истечения 3-х летнего срока после окончания проведения предыдущей проверки;

результатов устранения нарушений, выявленных в ходе предыдущей проверки;



значений показателей деятельности центра занятости населения по осуществлению регистрации инвалидов в качестве безработных, по содействию занятости населения (в том числе инвалидов) и предоставлению государственных услуг в области содействия занятости населения, полученных на основании данных государственной статистической отчетности;

обращений граждан (в том числе инвалидов), их законных представителей и (или) органов государственной власти, органов местного самоуправления, общественных организаций, иных органов и организаций по вопросам, связанным с нарушениями порядка регистрации инвалидов в качестве безработных, государственных гарантий в области содействия занятости населения (получение отказов в предоставлении государственных услуг в области содействия занятости населения, нарушений порядка и сроков предоставления государственных услуг, отказов в признании безработными граждан, зарегистрированных в качестве ищущих работу, снятия граждан с регистрационного учета в качестве безработных и иным нарушениям законодательства о занятости населения).

### **3. Организация и проведение контрольных мероприятий**

3.1. Контрольные мероприятия проводятся на основании приказа министерства о проведении проверки (далее – приказ о проведении проверки), который содержит указание на:

- вид контрольного мероприятия (выездная или документарная);
- фамилии, имена, отчества, должности должностных лиц, уполномоченных на проведение проверки и ответственного за ее проведение;
- полное наименование центра занятости населения, проверка которого проводится, место его нахождения;
- цели, задачи, предмет проверки и срок ее проведения;
- правовые основания проведения проверки;
- сроки проведения проверки и перечень мероприятий, необходимых для достижения целей и задач проведения проверки;
- перечень документов, представление которых центром занятости населения необходимо для достижения целей и задач проведения проверки;
- даты начала и окончания проведения проверки.

3.2. Должностное лицо, ответственное за проведение проверки, направляет руководителю центра занятости населения уведомление и копию приказа о проведении проверки не позднее трех рабочих дней до даты начала проведения проверки.

3.3. Сроки проведения контрольных мероприятий:

- плановая (внеплановая) выездная проверка – не более 10 рабочих дней;
- плановая (внеплановая) документарная проверка – не более 7 рабочих дней.

3.4. В исключительных случаях, связанных с необходимостью запроса дополнительных сведений, сроки проведения проверки продлеваются по решению министра (курирующего заместителя министра), но не более чем на 10 рабочих дней, с уведомлением руководителя центра занятости населения.

#### 4. Проведение контрольных мероприятий

##### 4.1. Плановая (внеплановая) выездная проверка.

4.1.1. Действия должностных лиц, уполномоченных на проведение проверки и ответственного за проведение проверки:

4.1.1.1. Прибывают в центр занятости населения в срок, установленный приказом министерства о проведении проверки, предъявляют руководителю центра занятости населения служебные удостоверения, информируют о целях, задачах, основаниях проведения проверки, сроках и условиях проведения проверки.

4.1.1.2. Изучают и анализируют сведения, содержащиеся в личных делах получателей государственных услуг – граждан, в том числе инвалидов, и работодателей, в части:

соблюдения сроков и порядка их регистрации в целях поиска подходящей работы в качестве ищущих работу и безработных, принятия решений о признании безработными или об отказе в признании безработными;

снятия с регистрационного учета в качестве безработных;

полноты и достоверности отражения сведений;

наличия документов, приобщаемых к личным делам получателей государственных услуг в ходе предоставления государственных услуг, заполненных бланков по результатам предоставления государственных услуг в области содействия занятости населения, соответствия представленных гражданами документов документам, необходимым для предоставления государственных услуг в области содействия занятости населения, обоснованности отказов гражданам в предоставлении государственных услуг в области содействия занятости населения;

обоснованности и своевременности выдачи гражданам, зарегистрированным в качестве ищущих работу и безработных, предложений о предоставлении государственных услуг, соблюдения сроков и порядка предоставления государственных услуг в соответствии с административными регламентами предоставления государственных услуг, в том числе с учетом содержащихся в индивидуальной программе реабилитации или абилитации инвалида рекомендаций о показанных или противопоказанных видах трудовой деятельности, показателями доступности и качества, своевременно и в полном объеме;

выявления фактов, препятствующих реализации гражданами права на свободу выбора рода деятельности, профессии (специальности), вида и характера труда, в том числе фактов принуждения к труду;

обоснованности результатов рассмотрения обращений и (или) жалоб граждан, в том числе инвалидов, их законных представителей и (или) органов государственной власти, органов местного самоуправления, общественных и иных органов и организаций.

4.1.1.3. Сопоставляют данные, содержащиеся в личных делах получателей государственных услуг – граждан и работодателей с данными, содержащимися в регистре получателей государственных услуг в сфере занятости населения (физических лиц и работодателей), на Единой цифровой платформе в сфере

занятости и трудовых отношений "Работа в России" и данными государственной статистической отчетности.

4.1.1.4. Должностное лицо, ответственное за проведение проверки, осуществляет при необходимости запрос дополнительных документов и материалов по вопросам, относящимся к предмету проверки, а также письменных объяснений руководителя центра занятости населения (уполномоченного представителя) и (или) работников центра занятости населения), проводит собеседования с руководителем (уполномоченным представителем) и (или) работниками центра занятости населения, гражданами по вопросам, относящимся к предмету проверки, в том числе касающимся случаев, в отношении которых отсутствует полная и (или) достоверная информация.

4.1.1.5. Рассматривают и анализируют документы, материалы и разъяснения, представленные руководителем (уполномоченным представителем) центра занятости населения по вопросам, относящимся к предмету проверки, выявленным в ходе проверки фактов, и принимают решения о наличии (отсутствии) нарушений законодательства о занятости населения.

4.1.1.6. При выявлении несоответствия в действиях работников центра занятости населения, документах, содержащихся в личных делах получателей государственных услуг – граждан, в том числе инвалидов, и работодателей требованиям законодательства о занятости населения, а также несоответствия данных, указанных в подпункте 4.1.1.3 Порядка, фиксируют указанные факты в проекте акта проверки министерством центра занятости населения с приложением копий документов, подтверждающих факты нарушений, заверенные в установленном порядке.

4.1.1.7. Должностные лица, уполномоченные на проведение проверки, осуществляют подготовку проекта акта проверки, в котором указывают сведения о результатах проверки, в том числе о выявлении фактов необоснованного отказа в признании безработными или отказа в регистрации в качестве безработных инвалидов, зарегистрированных в качестве ищущих работу и необоснованного отказа в их регистрации в качестве ищущих работу, обратившихся в центр занятости населения в целях поиска подходящей работы, о выявленных нарушениях законодательства о занятости населения, о работниках центра занятости населения, на которых возлагается ответственность за совершение выявленных нарушений, решения, действия или бездействие которых свидетельствует о нарушении государственных гарантий в области содействия занятости населения, приобщают к проекту акта проверки копии документов, подтверждающие выявленные нарушения и представляют проект акта на рассмотрение должностному лицу, ответственному за проведение проверки.

4.1.1.8. Должностное лицо, ответственное за проведение проверки и должностные лица, уполномоченные на проведение проверки, подписывают акт проверки в 2 экземплярах.

4.1.1.9. Должностное лицо, ответственное за проведение проверки:

передает 2 экземпляра акта проверки для ознакомления и подписания руководителю центра занятости населения в течение 5 рабочих дней после окончания проведения проверки. В случае несогласия руководителя центра занято-

сти населения с содержанием акта проверки предлагает руководителю центра занятости населения представить письменные возражения, которые прилагаются к акту проверки;

вручает один экземпляр акта проверки с копиями приложений (при наличии) руководителю центра занятости населения под подпись;

в случае отказа руководителя центра занятости населения принять акт проверки, направляет посредством почтовой связи с уведомлением о вручении руководителю центра занятости населения один экземпляр акта проверки и делает соответствующую запись на втором экземпляре указанного акта;

обеспечивает размещение на официальном сайте министерства в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" информации о результатах проведенной проверки центра занятости населения в течение одного месяца после ее завершения.

#### 4.2. Плановая (внеплановая) документарная проверка.

##### 4.2.1. Должностные лица, уполномоченные на проведение проверки:

в двухнедельный период, предшествующий началу проведения проверки, анализируют сведения, содержащиеся в регистре получателей государственных услуг в сфере занятости населения (физических лиц и работодателей), в части осуществления центром занятости населения регистрации инвалидов в качестве безработных и обеспечением государственных гарантий в области содействия занятости населения;

определяют перечень материалов и документов центра занятости населения, которые подлежат представлению в министерство для проведения и представляют проект запроса (требования) о представлении центром занятости населения материалов и документов на подпись должностному лицу, ответственному за проведение проверки.

4.2.2. Должностное лицо, ответственное за проведение проверки, подписывает запрос (требование) о представлении центром занятости населения материалов и документов, необходимых для проведения проверки и направляет его руководителю центра занятости населения не позднее 5 рабочих дней до даты начала проведения проверки.

4.2.3. Руководитель центра занятости населения обеспечивает предоставление в министерство материалов и документов в соответствии с запросом (требованием) ответственного за проведение проверки должностного лица министерства и в указанные сроки.

4.2.4. После поступления в министерство материалов и документов, необходимых для проведения проверки, должностные лица, уполномоченные на проведение проверки, приступают к их рассмотрению и выполняют действия, предусмотренные пунктами 4.1.1.2 – 4.1.1.9 Порядка.

### **5. Права и обязанности должностных лиц, уполномоченных на осуществление контрольных мероприятий**

5.1. При проведении контрольных мероприятий уполномоченное на осуществление контрольных мероприятий должностное лицо министерства имеет

право:

запрашивать и получать относящиеся к объекту (предмету) контроля документы и информационные материалы;

проводить беседы с получателями государственных услуг в области содействия занятости населения и работниками центра занятости населения по вопросам, относящимся к предмету контроля;

получать письменные или устные пояснения руководителя (уполномоченного представителя) центра занятости населения по вопросам, относящимся к предмету контроля;

проводить в период контрольных мероприятий рабочие встречи с руководителем (уполномоченным представителем) центра занятости населения для обсуждения предварительных результатов контрольных мероприятий, требующих получения дополнительных пояснений, и устранения возможных разногласий по существу выявленных нарушений;

пользоваться необходимыми для проведения проверки техническими средствами, в том числе компьютерами, копировальными аппаратами, телефонами.

5.2. Уполномоченное на осуществление контрольных мероприятий должностное лицо министерства при проведении контрольных мероприятий обязано:

соблюдать законодательство Российской Федерации и Краснодарского края, права и законные интересы объекта проверки;

проводить проверку на основании приказа министерства о ее проведении в соответствии с ее назначением, соблюдать сроки ее проведения;

сообщить в установленном порядке о личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей при проведении контрольных мероприятий;

соблюдать ограничения и запреты, требования о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов либо неисполнения обязанностей, установленных в целях противодействия коррупции;

соблюдать установленный режим работы и условия функционирования проверяемого объекта контроля;

обеспечить сохранность и возврат полученных от проверяемого объекта контроля подлинных экземпляров документов;

обеспечить сохранение конфиденциальности сведений в отношении проверяемого объекта контроля, ставших известными при проведении контрольных мероприятий;

обеспечить полное и всестороннее рассмотрение представленных проверяемым объектом контроля документов и информации;

предоставлять руководителю (уполномоченному представителю) проверяемого объекта контроля, присутствующему при проведении контрольных мероприятий, информацию и документы, относящиеся к предмету контроля;

не препятствовать представителям проверяемого объекта контроля, а также лицам, с которыми осуществляется взаимодействие в ходе проверки, присутствовать при проведении контрольных мероприятий и давать разъясне-

ния по вопросам, относящимся к предмету контроля;

не требовать представления документов и информации, не связанных с предметом контроля;

знакомить руководителя (уполномоченного представителя) объекта контроля с результатами контрольных мероприятий.

## **6. Права и обязанности руководителя (уполномоченного представителя) проверяемого центра занятости населения**

6.1. Руководитель (уполномоченный представитель) проверяемого объекта контроля при проведении контрольных мероприятий имеет право:

непосредственно присутствовать при проведении контрольных мероприятий, давать объяснения по вопросам, относящимся к предмету контроля;

получать от должностного лица министерства, уполномоченного на проведение проверки, информацию, относящуюся к предмету контроля;

знакомиться с результатами контрольных мероприятий и указывать в акте проверки о своем ознакомлении с их результатами, согласии или несогласии с ними, а также с отдельными действиями уполномоченного на осуществление контрольных мероприятий должностного лица министерства;

обжаловать действия (бездействие) уполномоченного на осуществление проверки должностного лица министерства, повлекшие за собой нарушение прав проверяемого объекта контроля при проведении контрольных мероприятий, в соответствии с действующим законодательством.

6.2. В период проведения контрольных мероприятий руководитель (уполномоченный представитель) проверяемого объекта контроля обязан:

обеспечить беспрепятственный доступ должностных лиц, уполномоченных на проведение проверки, в здание и другие служебные помещения центра занятости населения;

обеспечить присутствие лиц, с которыми будет осуществляться взаимодействие в ходе контрольных мероприятий;

представить уполномоченному на осуществление контрольных мероприятий должностному лицу министерства заверенные надлежащим образом копии документов и материалов, необходимых для проведения контрольных мероприятий, а также в случае необходимости подлинные документы;

давать устные и письменные разъяснения по существу вопросов, связанных с объектом (предметом) контроля;

не препятствовать проведению контрольных мероприятий;

не уклоняться от проведения контрольных мероприятий;

устранить в установленный министерством срок выявленные нарушения;

предоставить на срок проведения проверки отдельное изолированное помещение, обеспечивающее сохранность документов, надлежащим образом оборудованное мебелью и техническими средствами, средствами связи, включая Интернет.

6.3. Руководитель (уполномоченный представитель) центра занятости населения, необоснованно препятствующий проведению контрольных меро-

приятый или уклоняющийся от их проведения, несет ответственность, предусмотренную трудовым законодательством.

## **7. Принятие мер по результатам контрольных мероприятий**

7.1. Результатом принятия мер по итогам проведения проверок является: приказ министерства об устранении нарушений при осуществлении центром занятости населения регистрации инвалидов в качестве безработных, обеспечении государственных гарантий в области содействия занятости населения (далее – приказ об устранении нарушений);

приказ о применении дисциплинарного взыскания к руководителю центра занятости населения;

протокол об административном правонарушении, предусмотренном частью 2 статьи 5.42 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях.

7.2. Должностное лицо, ответственное за проведение проверки, при выявлении фактов нарушений законодательства Российской Федерации и Краснодарского края в деятельности центров занятости населения в части регистрации инвалидов в качестве безработных, по обеспечению государственных гарантий в области содействия занятости населения, в течение 5 рабочих дней после даты подписания акта проверки подготавливает проект приказа министерства об устранении нарушений и направляет его на согласование в установленном порядке.

7.2.1. Проект приказа об устранении нарушений содержит сроки проведения соответствующей проверки, выявленные нарушения, сроки устранения выявленных нарушений, формы контроля за устранением выявленных нарушений, формы и сроки информирования центром занятости населения министерства об устранении выявленных нарушений, меры по недопущению нарушений.

7.2.2. Подписанный приказ об устранении нарушений доводится до сведения заинтересованных лиц в течение 3 рабочих дней после его подписания.

7.2.3. В сроки, определенные приказом об устранении нарушений, руководитель (уполномоченный представитель) проверенного центра занятости населения представляет в министерство сведения о проведенных мероприятиях по устранению нарушений, указанных в акте проверки.

7.2.4. Должностное лицо, ответственное за проведение проверки, осуществляет контроль поступления в министерство от центра занятости населения информации об устранении выявленных нарушений в сроки, установленные приказом министерства об устранении нарушений.

7.2.5. После получения сведений из центра занятости населения об устранении всех нарушений, приказ об устранении нарушений снимается с контроля, все материалы прикладываются к делу по проведенному контрольному мероприятию.

7.3. Должностное лицо, ответственное за проведение проверки, при выявлении фактов нарушений законодательства Российской Федерации и Красно-

дарского края в деятельности центров занятости населения в части регистрации инвалидов в качестве безработных, по обеспечению государственных гарантий в области содействия занятости населения, в течение 5 рабочих дней после даты подписания акта проверки подготавливает и направляет министру труда и социального развития Краснодарского края служебную записку о привлечении руководителя центра занятости населения к дисциплинарной ответственности и обеспечивает ее согласование в установленном порядке.

7.4. При выявлении в ходе проверки обстоятельств, свидетельствующих о необоснованном отказе в признании инвалида безработным, должностное лицо, ответственное за проведение проверки составляет протокол об административном правонарушении, предусмотренном частью 2 статьи 5.42 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях, вручает его должностному лицу и направляет в суд в соответствии с требованиями Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях.

Начальник управления  
занятости населения



Н.Н. Зародов