



МИНИСТЕРСТВО ТРУДА И СОЦИАЛЬНОГО РАЗВИТИЯ ОМСКОЙ ОБЛАСТИ

П Р И К А З

04 сентября 2021 года

№ 131-п

г. Омск

Об утверждении Порядка контроля в отношении государственных учреждений Омской области – центров занятости населения 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"

В соответствии с подпунктом 6.1 пункта 1 статьи 7.1-1 Закона Российской Федерации "О занятости населения в Российской Федерации", подпунктом 4.1 пункта 13 Положения о Министерстве труда и социального развития Омской области (далее – Министерство), утвержденного Указом губернатора Омской области от 23 мая 2008 года № 56, приказываю:

1. Утвердить прилагаемый Порядок контроля в отношении государственных учреждений Омской области – центров занятости населения 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".

2. Признать утратившими силу:

1) приказ Министерства от 7 февраля 2020 года № 15-п "Об утверждении Административного регламента исполнения государственной функции надзора и контроля за обеспечением государственных гарантий в области содействия занятости населения";

2) приказ Министерства от 11 февраля 2020 года № 18-п "Об утверждении Административного регламента исполнения государственной функции надзора и контроля за регистрацией инвалидов в качестве безработных".

Заместитель Председателя
Правительства Омской области,
Министр



В.В. Куприянов

ПОРЯДОК

контроля в отношении государственных учреждений Омской области – центров занятости населения 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"

1. Общие положения

1. Настоящий Порядок определяет процедуру осуществления Министерством труда и социального развития Омской области (далее – Министерство) контроля за деятельностью государственных учреждений Омской области – центров занятости населения (далее – центров занятости населения) 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".

2. Контроль в отношении центров занятости населения осуществляется должностными лицами департамента занятости населения Министерства, уполномоченными осуществлять контроль (далее – должностные лица).

3. Предметом контроля является деятельность центров занятости населения по соблюдению законодательства о занятости населения при осуществлении регистрации инвалидов в качестве безработных и обеспечении следующих государственных гарантий в области занятости населения:

- регистрация граждан в целях содействия в поиске подходящей работы, а также регистрация безработных граждан;
- содействие гражданам в поиске подходящей работы;
- организация профессиональной ориентации граждан в целях выбора сферы деятельности (профессии), трудоустройства, прохождения профессионального обучения и получения дополнительного профессионального образования;
- психологическая поддержка безработных граждан;
- организация профессионального обучения и дополнительного профессионального образования безработных граждан, включая обучение в другой местности;
- организация 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;

- социальная адаптация безработных граждан на рынке труда;
- содействие 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;
- содействие безработным гражданам в переезде и безработным гражданам и членам их семей в переселении в другую местность для трудоустройства по направлению органов службы занятости;
- организация сопровождения при содействии занятости инвалидов;
- содействие работодателям в подборе необходимых работников.

2. Порядок, сроки, результаты осуществления контроля

4. Контроль за деятельностью центров занятости населения осуществляется Министерством путем проведения плановых и внеплановых контрольных мероприятий. Плановые и внеплановые контрольные мероприятия проводятся в форме выездных и документарных проверок.

Проведение плановых (внеплановых) выездных проверок осуществляется в помещениях центров занятости населения. Проведение плановых (внеплановых) документарных проверок осуществляется в помещениях Министерства.

5. Плановые проверки проводятся на основании разрабатываемого и утверждаемого плана на календарный год.

6. План утверждается распоряжением Министерства в срок до 30 декабря предшествующего году проведения проверки и содержит:

- 1) полное наименование центра занятости населения;
- 2) вид проверки (выездная или документарная);
- 3) тема проведения проверки;
- 4) сроки проведения проверки;
- 5) проверяемый период.

Внесение изменений в план допускается не позднее чем за пять рабочих дней до начала проведения проверки.

7. Периодичность включения в план проверки определяется исходя из необходимости проведения проверки в отношении центра занятости населения и одной темы проверки не чаще одного раза в год.

8. Основанием для включения проверки в план является истечение срока проведения последней проверки в отношении центра занятости населения.

9. Основанием для проведения внеплановой проверки является:

1) поручение Губернатора Омской области, первого заместителя Председателя Правительства Омской области, заместителя Председателя Правительства Омской области;

2) требование судебных органов, правоохранительных органов;

3) наличие информации, поступившей от органов государственной власти, органов местного самоуправления, средств массовой информации и иных органов и организаций, обращений граждан, содержащей сведения о нарушениях регистрации инвалидов в качестве безработных и несоблюдении государственных гарантий в области содействия занятости населения.

10. Плановые и внеплановые проверки проводятся в соответствии с распоряжением Министерства о проведении проверки.

11. В распоряжении указываются:

1) полное наименование центра занятости населения, в отношении которого проводится проверка, место его нахождения;

2) фамилии, имена, отчества (при наличии), должности должностных лиц Министерства, уполномоченных на проведение проверки, а также привлекаемых к проведению проверки экспертов, представителей экспертных организаций;

3) форма проведения проверки;

4) сроки проведения проверки;

5) дата начала и окончания проведения проверки;

6) проверяемый период;

7) тема проверки;

8) программа проверки.

12. Программа проверки подготавливается должностным лицом Министерства.

В программе проверки указываются:

1) полное наименование центра занятости населения;

2) форма проведения проверки;

3) проверяемый период;

4) тема проверки;

5) перечень вопросов, подлежащих изучению в ходе проведения проверки;

6) перечень документов, представление которых необходимо для достижения задач проведения проверки.

13. Максимальный срок проведения проверки не должен превышать 20 рабочих дней.

14. Допускается продление срока, указанного в пункте 13 настоящего Порядка, Министром труда и социального развития Омской области (далее – Министр) по мотивированному обращению должностного лица Министерства, но не более чем на 15 рабочих дней.

15. Основаниями для продления срока проведения проверки являются:

- 1) выявление в ходе проведения проверки необходимости запроса и изучения дополнительных документов;
- 2) непредставление или несвоевременное представление центром занятости населения документов, необходимых для проведения проверки;
- 3) отсутствие при проведении проверки должностного лица центра занятости населения, выполняющего организационно-распорядительные или административно-хозяйственные функции, без которого проведение проверки не представляется возможным.

16. Плановые проверки проводятся с предварительным уведомлением центра занятости населения о проведении плановой проверки с приложением копии распоряжения Министерства о проведении проверки и программы проверки способом, позволяющим подтвердить факт направления такого уведомления, в том числе с использованием средств факсимильной связи или электронной почте, в срок не позднее 7 календарных дней до даты начала проведения проверки.

17. Внеплановые проверки проводятся без предварительного уведомления учреждения.

18. В рамках проверки должностные лица Министерства при осуществлении контроля имеют право:

- 1) запрашивать и получать документы и их копии, материалы и информацию, в том числе письменные пояснения специалистов центров занятости населения, необходимые для проведения проверки;
- 2) привлекать к проведению проверки экспертов, представителей экспертных организаций.

19. Должностные лица Министерства при осуществлении контроля обязаны:

- 1) не препятствовать текущей деятельности центра занятости населения;
- 2) обеспечивать сохранность и возврат полученных в ходе проверки от центра занятости населения документов (материалов);
- 3) документально подтверждать выявленные нарушения;
- 4) по результатам проверки составлять акт проверки;
- 5) обеспечивать достоверность материалов проверок и обоснованность изложенных в акте проверки выводов.

20. Директор и специалисты центров занятости населения при проведении проверки имеют право:

- 1) знакомиться с результатами проверки;
- 2) представлять письменные возражения по фактам, изложенным в актах проверок.

21. Директор и специалисты центров занятости населения обязаны:

- 1) представлять в установленный срок и в полном объеме документы и их копии, информацию и материалы, пояснения, запрашиваемые для проведения проверки;

2) обеспечивать беспрепятственный доступ должностным лицам Министерства в помещения центров занятости населения в течение рабочего дня;

3) не препятствовать должностным лицам, уполномоченным на проведение проверки, в реализации их прав и исполнении обязанностей;

4) своевременно принимать меры по устранению выявленных нарушений.

22. По результатам выполнения контроля составляется акт проверки.

23. В акте проверки указываются:

1) дата и место его составления;

2) наименование центра занятости населения

3) фамилия, инициалы и должность должностных лиц, осуществивших проверку;

4) продолжительность проведения проверки;

5) тема проверки;

6) проверяемый период;

7) перечень вопросов, изученных в ходе проведения проверки;

8) результаты проверки, в том числе описание выявленных нарушений.

24. К акту проверки прилагаются объяснения должностных лиц учреждения и иные связанные с результатами проверки документы или их заверенные копии.

25. Акт проверки составляется в двух экземплярах в течение пятнадцати рабочих дней со дня, следующего за днем окончания проведения проверки. Один экземпляр акта проверки в течение трех рабочих дней со дня составления вручается директору центра занятости населения под роспись либо направляется способом, обеспечивающим фиксацию факта его получения.

26. При наличии возражений или замечаний центр занятости населения представляет их в Министерство в письменном виде в течение 5 рабочих дней со дня получения акта проверки нарочно, посредством направления заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или иным доступным способом, позволяющим подтвердить факт направления такого возражения или замечания.

Возражения или замечания приобщаются к материалам проверки.

27. В случае непредставления получателем средств областного бюджета возражений в срок, установленный пунктом 26 настоящего Порядка, акт проверки считается принятым без разногласий.

28. Должностное лицо Министерства, проводившее проверку, подготавливает для Министра информацию в форме служебной записки на основании акта проверки, содержащую поручения директору центра занятости населения по устранению выявленных нарушений законодательства Российской Федерации при осуществлении центром занятости населения деятельности по обеспечению регистрации инвалидов и государственных гарантий в области содействия занятости населения с указанием выявленных нарушений, установлением сроков устранения выявленных нарушений,

формы контроля за устранением выявленных нарушений, формы и сроков информирования об устранении выявленных нарушений, мер по недопущению нарушений.
