

ПРАВИТЕЛЬСТВО ЯРОСЛАВСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 05.12.2018 № 896-п

г. Ярославль

Об утверждении Порядка
организации и осуществления
регионального государственного
контроля (надзора) за
регистрацией инвалидов в качестве
безработных

В соответствии с Законом Российской Федерации от 19 апреля 1991 года № 1032-1 «О занятости населения в Российской Федерации», Федеральным законом от 24 ноября 1995 года № 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации»

ПРАВИТЕЛЬСТВО ОБЛАСТИ ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить прилагаемый Порядок организации и осуществления регионального государственного контроля (надзора) за регистрацией инвалидов в качестве безработных.

2. Контроль за исполнением постановления возложить на заместителя Председателя Правительства области, курирующего вопросы физической культуры и спорта, молодежной политики, культуры и туризма, транспорта, инвестиционной и промышленной политики, занятости населения.

3. Постановление вступает в силу с момента его подписания.

Председатель
Правительства области

Д.А. Степаненко

УТВЕРЖДЕН
постановлением
Правительства области
от 05.12.2018 № 896-п

ПОРЯДОК
организации и осуществления регионального государственного
контроля (надзора) за регистрацией инвалидов в качестве безработных

1. Порядок организации и осуществления регионального государственного контроля (надзора) за регистрацией инвалидов в качестве безработных (далее – Порядок) разработан в соответствии с Законом Российской Федерации от 19 апреля 1991 года № 1032-І «О занятости населения в Российской Федерации», Федеральным законом от 24 ноября 1995 года № 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации».

Организация и осуществление регионального государственного контроля (надзора) за регистрацией инвалидов в качестве безработных (далее – региональный контроль (надзор)) на территории Ярославской области регламентируются Порядком и Административным регламентом исполнения государственной функции «Государственный надзор и контроль за регистрацией инвалидов в качестве безработных», утвержденным приказом департамента государственной службы занятости населения Ярославской области от 31.08.2012 № 7-з «Об утверждении административных регламентов исполнения государственных функций в области содействия занятости населения» (далее – Административный регламент).

2. Целью регионального контроля (надзора) является предупреждение, выявление и пресечение нарушений государственными казенными учреждениями Ярославской области центрами занятости населения (далее – центры занятости) требований, установленных Законом Российской Федерации от 19 апреля 1991 года № 1032-І «О занятости населения в Российской Федерации», Административным регламентом, Порядком, при осуществлении регистрации инвалидов в качестве безработных.

Региональный государственный контроль (надзор) осуществляется департаментом государственной службы занятости населения Ярославской области (далее – департамент) путем проведения проверок осуществления центрами занятости регистрации инвалидов в качестве безработных (далее – проверка):

- плановых (выездных, документарных) – в соответствии с ежегодными планами проведения плановых проверок, утверждаемыми директором департамента;

- внеплановых (выездных, документарных).

3. Региональный государственный контроль (надзор) осуществляется департаментом.

Мероприятия по контролю осуществляются должностными лицами департамента, включенными в Перечень должностных лиц органов исполнительной власти Ярославской области, уполномоченных на осуществление регионального государственного контроля (надзора), утвержденный постановлением Правительства области от 29.12.2011 № 1199-п «Об осуществлении государственного контроля (надзора)» (далее – должностные лица), в соответствии с их должностными регламентами.

4. Должностные лица при осуществлении регионального контроля (надзора) в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, имеют право:

- посещать центр занятости при предъявлении копии приказа департамента о проведении проверки и служебного удостоверения;
- запрашивать документы и материалы по вопросам, относящимся к предмету проверки, а также письменные объяснения работников центра занятости по вопросам, относящимся к предмету проверки;
- проводить беседы с получателями государственных услуг в области содействия занятости, работниками центра занятости по предмету проверки.

5. Организация и проведение проверок при осуществлении регионального контроля (надзора) осуществляются с соблюдением требований Закона Российской Федерации от 19 апреля 1991 года № 1032-I «О занятости населения в Российской Федерации», федерального государственного стандарта государственной функции надзора и контроля за регистрацией инвалидов в качестве безработных, утвержденного приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 11 июля 2013 г. № 303н «Об утверждении федерального государственного стандарта государственной функции надзора и контроля за регистрацией инвалидов в качестве безработных», Административного регламента и Порядка.

Предметом проверки является соблюдение центрами занятости населения законодательства о занятости при осуществлении регистрации инвалидов в качестве безработных.

6. Региональный государственный контроль (надзор) осуществляется посредством организации и проведения плановых и внеплановых проверок центров занятости.

Плановые проверки проводятся на основании ежегодного плана проведения плановых проверок центров занятости, утверждаемого директором департамента.

Основанием для проведения внеплановой проверки является:

- истечение срока исполнения центром занятости ранее выданного предписания об устранении выявленного нарушения обязательных требований и (или) требований, установленных нормативными актами Ярославской области;

- неполнота и недостоверность отражения сведений, содержащихся в представленных инвалидом документах, в личном деле получателя государственных услуг и (или) регистре получателей государственных услуг;

- поступление обращений инвалидов и организаций.

Плановые и внеплановые проверки проводятся в форме документарных и (или) выездных проверок.

По результатам проверки должностные лица составляют акт проверки по установленной форме в двух экземплярах.

7. В случае выявления при проведении проверки нарушений законодательства о занятости при осуществлении регистрации инвалидов в качестве безработных должностные лица, проводившие проверку, в пределах полномочий, предусмотренных законодательством Российской Федерации, обязаны принять меры по привлечению лиц, допустивших выявленные нарушения, к ответственности с выдачей обязательного для исполнения предписания об устранении допущенного нарушения законодательства в области занятости населения при осуществлении регистрации инвалидов в качестве безработных и составлением протоколов об административных правонарушениях, предусмотренных частью 2 статьи 5.42, статьями 19.5, 19.7 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях.

8. Департамент осуществляет деятельность по систематическому наблюдению за исполнением обязательных требований, анализу и прогнозированию исполнения обязательных требований центрами занятости, которая представляет собой сбор и обобщение информации о выявленных нарушениях обязательных требований, о выданных предписаниях об устранении выявленных в результате проверок нарушений, об устранении выявленных нарушений и контроль за исполнением указанных предписаний.

9. Должностные лица при проведении проверок обязаны:

- своевременно и в полной мере исполнять полномочия по предупреждению, выявлению и пресечению нарушений обязательных требований и требований, установленных правовыми актами;

- проводить проверку на основании приказа департамента;

- проводить проверку только во время исполнения служебных обязанностей, выездную проверку – только при предъявлении служебных удостоверений, копии приказа департамента;

- не препятствовать директору центра занятости, иному должностному лицу или уполномоченному представителю директора центра занятости присутствовать при проведении проверки и давать разъяснения по вопросам, относящимся к предмету проверки;

- представлять директору центра занятости, иному должностному лицу или уполномоченному представителю директора центра занятости, присутствующим при проведении проверки, информацию и документы, относящиеся к предмету проверки;

- знакомить директора центра занятости, иное должностное лицо или уполномоченного представителя директора центра занятости с результатами проверки;

- доказывать обоснованность своих действий при их обжаловании центром занятости в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

- учитывать при определении мер, принимаемых по фактам выявленных нарушений, соответствие указанных мер тяжести нарушений их потенциальной опасности для жизни, здоровья людей, а также не допускать необоснованное ограничение прав и законных интересов граждан;

- соблюдать сроки проведения проверки, установленные федеральным государственным стандартом государственной функции надзора и контроля за регистрацией инвалидов в качестве безработных, утвержденным приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 11 июля 2013 г. № 303н «Об утверждении федерального государственного стандарта государственной функции надзора и контроля за регистрацией инвалидов в качестве безработных»;

- не требовать от центра занятости документы и иные сведения, представление которых не предусмотрено законодательством Российской Федерации, Ярославской области;

- перед началом проведения выездной проверки по просьбе директора центра занятости, иного должностного лица или уполномоченного представителя директора центра занятости ознакомить их с положениями Административного регламента;

- выдавать предписания центру занятости об устранении выявленных нарушений с указанием сроков их устранения;

- осуществлять подготовку приказа о применении дисциплинарного взыскания к директору центра занятости (при наличии в акте проверки фактов нарушений законодательства);

- осуществлять подготовку приказа департамента об устранении нарушений при осуществлении центром занятости регистрации инвалидов в качестве безработных с указанием сроков устранения выявленных нарушений (при наличии в акте проверки фактов нарушений законодательства);

- принимать меры по контролю за устранением выявленных нарушений, их предупреждению, а также меры по привлечению лиц, допустивших выявленные нарушения, к ответственности;

- осуществлять запись о проведенной проверке в журнале учета проверок.

10. Директор центра занятости, иное должностное лицо или уполномоченный представитель и работники центра занятости при проведении проверки имеют право:

- непосредственно присутствовать при проведении проверки, давать объяснения по вопросам, относящимся к предмету проверки;

- получать от департамента, должностных лиц информацию, которая относится к предмету проверки и предоставление которой предусмотрено Административным регламентом;

- знакомиться с результатами проверки и указывать в акте проверки о своем ознакомлении с результатами проверки, согласии или несогласии с ними, а также с отдельными действиями должностных лиц, уполномоченных на проведение проверки;

- обжаловать действия (бездействие) должностных лиц департамента, уполномоченных на проведение проверки, повлекшие за собой нарушение их прав при проведении проверки, в административном и (или) судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

11. Департамент и должностные лица в случае ненадлежащего исполнения соответственно функций, служебных обязанностей, совершения противоправных действий (бездействия) при проведении проверки несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

12. Действия (бездействие) должностных лиц, повлекшие за собой нарушение прав должностных лиц центров занятости при проведении проверки, могут быть обжалованы в административном и (или) судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

13. Информация о результатах регионального контроля (надзора) размещается на странице департамента на портале органов государственной власти Ярославской области в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» в порядке, установленном федеральным законодательством.