

# ПРАВИТЕЛЬСТВО ЯРОСЛАВСКОЙ ОБЛАСТИ

## ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 05.12.2018 № 894-п

г. Ярославль

Об утверждении Порядка  
организации и осуществления  
регионального государственного  
надзора и контроля за  
обеспечением государственных  
гарантий в области содействия  
занятости населения

В соответствии с Законом Российской Федерации от 19 апреля 1991 года № 1032-1 «О занятости населения в Российской Федерации»  
ПРАВИТЕЛЬСТВО ОБЛАСТИ ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить прилагаемый Порядок организации и осуществления регионального государственного надзора и контроля за обеспечением государственных гарантий в области содействия занятости населения, за исключением контроля в части социальной поддержки безработных граждан, с выдачей обязательных для исполнения предписаний.

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 № 894-п

## ПОРЯДОК

**организации и осуществления регионального государственного надзора и контроля за обеспечением государственных гарантий в области содействия занятости населения, за исключением контроля в части социальной поддержки безработных граждан, с выдачей обязательных для исполнения предписаний**

1. Порядок организации и осуществления регионального государственного надзора и контроля за обеспечением государственных гарантий в области содействия занятости населения, за исключением контроля в части социальной поддержки безработных граждан, с выдачей обязательных для исполнения предписаний (далее – Порядок) разработан в соответствии с Законом Российской Федерации от 19 апреля 1991 года № 1032-I «О занятости населения в Российской Федерации».

Организация и осуществление регионального государственного надзора и контроля за обеспечением государственных гарантий в области содействия занятости населения, за исключением контроля в части социальной поддержки безработных граждан (далее – региональный контроль (надзор)) на территории Ярославской области регламентируются Порядком и Административным регламентом исполнения государственной функции «Государственный надзор и контроль за обеспечением государственных гарантий в области содействия занятости населения, за исключением контроля в части социальной поддержки безработных граждан, с выдачей обязательных для исполнения предписаний», утвержденным приказом департамента государственной службы занятости населения Ярославской области от 31 августа 2012 года № 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) законодательства о занятости при осуществлении деятельности по обеспечению следующих государственных гарантий в области содействия занятости населения:

- бесплатное содействие в подборе подходящей работы и трудоустройстве при посредничестве органов службы занятости населения;
- информирование о положении на рынке труда;

- осуществление мер активной политики занятости населения, включая бесплатное получение услуг по профессиональной ориентации и психологической поддержке, профессиональному обучению и дополнительному профессиональному образованию безработных граждан.

Региональный государственный контроль (надзор) осуществляется департаментом государственной службы занятости населения Ярославской области (далее – департамент) путем проведения проверок осуществления центрами занятости деятельности по обеспечению государственных гарантий в области содействия занятости населения (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 региональному контролю (надзору) 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 центров занятости при осуществлении регионального контроля (надзора) осуществляется с соблюдением Закона Российской Федерации от 19 апреля 1991 года № 1032-1 «О занятости населения в Российской Федерации», федерального государственного стандарта государственной функции надзора и контроля за обеспечением государственных гарантий в области содействия занятости населения, утвержденного приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 11 июля 2013 года № 304н «Об утверждении федерального государственного стандарта государственной функции надзора и контроля за обеспечением государственных гарантий в области содействия занятости населения»

(далее – федеральный государственный стандарт), Административного регламента и Порядка.

Предметом проверки является соблюдение центрами занятости законодательства о занятости при осуществлении деятельности по обеспечению государственных гарантий в области содействия занятости населения.

6. Виды проверок, проводимых в рамках осуществления регионального контроля (надзора):

- плановые – в соответствии с ежегодными планами проведения плановых проверок центров занятости, утверждаемыми директором департамента;

- внеплановые – по основаниям, предусмотренным федеральным государственным стандартом, Административным регламентом.

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 деятельности по обеспечению государственных гарантий в области содействия занятости населения 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 деятельности по обеспечению государственных гарантий в области содействия занятости населения и составлением протоколов об административных правонарушениях, предусмотренных статьями 13.11.1, 19.7, 19.5 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 осуществлении регионального контроля (надзора) обладают полномочиями и исполняют обязанности, установленные федеральным государственным стандартом, иными нормативными правовыми актами, изданными в соответствии с действующим законодательством.

Должностные лица при проведении проверок обязаны:

- соблюдать законодательство Российской Федерации, права и законные интересы юридического лица, проверка которого проводится;
  - проводить проверку на основании приказа департамента о ее проведении в соответствии с ее назначением;
  - проводить проверку только во время исполнения служебных обязанностей, выездную проверку – только при предъявлении служебных удостоверений, копии приказа департамента;
  - не препятствовать директору центра занятости присутствовать при проведении проверки и давать разъяснения по вопросам, относящимся к предмету проверки;
  - представлять директору центра занятости, присутствующему при проведении проверки, информацию и документы, относящиеся к предмету проверки;
  - знакомить 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, животных, растений, окружающей среды, объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) народов Российской Федерации, безопасности государства, для возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, а также не допускать необоснованное ограничение прав и законных интересов граждан, в том числе индивидуальных предпринимателей, юридических лиц;
  - соблюдать сроки проведения проверки, установленные Административным регламентом;
  - не требовать от центра занятости документы и иные сведения, представление которых не предусмотрено законодательством Российской Федерации;
  - перед началом проведения выездной проверки по просьбе директора центра занятости ознакомить его с положениями Административного регламента;
  - 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 должностных лиц департамента 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 департамента;

- обжаловать действия (бездействие) должностных лиц департамента, повлекшие за собой нарушение прав центра занятости 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 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.