



АДМИНИСТРАЦИЯ ГЛАВЫ РЕСПУБЛИКИ БУРЯТИЯ И ПРАВИТЕЛЬСТВА РЕСПУБЛИКИ БУРЯТИЯ
БУРЯД УЛАСАЙ ТОЛГОЙЛОГШЫН БА БУРЯД УЛАСАЙ ЗАСАГАЙ ГАЗАРАЙ ЗАХИРГААН
ЗАРЕГИСТРИРОВАНО В РЕЕСТРЕ НОРМАТИВНЫХ ПРАВОВЫХ АКТОВ
ИСПОЛНИТЕЛЬНЫХ ОРГАНОВ ГОСУДАРСТВЕННОЙ
ВЛАСТИ РЕСПУБЛИКИ БУРЯТИЯ
БУРЯД УЛАСАЙ ГҮРЭНЭЙ ЗАСАГАЙ ГҮСЭДХЭХЭЙ ЗҮРГААНУУДАЙ ГҮРИМШУУЛГЫН
ХУУЛИТА ШИНДХЭБЭРИНҮҮДЭЙ РЕЕСТРТЭ БҮРИДХЭЛДЭ АБТАА
НОМЕР ГОСУДАРСТВЕННОЙ РЕГИСТРАЦИИ
ГҮРЭНЭЙ БҮРИДХЭЛДЭ АБТААН ДУГААР
№ 03 2025 166
29 . 05 20 25 г.

**РЕСПУБЛИКАНСКОЕ АГЕНТСТВО ЗАНЯТОСТИ НАСЕЛЕНИЯ
АЖАЛААР ХАНГАЛГЫН УЛАС ТУРЫН АГЕНТСТВО**

ПРИКАЗ

от «07» мая 2025 года

№ 76

г. Улан-Удэ

Об утверждении Порядка осуществления Республиканским агентством занятости населения контроля за деятельностью государственных казенных учреждений - центров занятости населения городов (районов) Республики Бурятия по осуществлению (участию в осуществлении) полномочий в сфере занятости населения, участию в предоставлении мер государственной поддержки в сфере занятости населения, обеспечению государственных гарантий в сфере занятости населения и назначением социальных выплат

В соответствии со статьями 63, 64 Федерального закона Российской Федерации от 12.12.2023 № 565-ФЗ «О занятости населения в Российской Федерации», Положением о Республиканском агентстве занятости населения, утвержденным постановлением Правительства Республики Бурятия от 19.11.2007 № 364, п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить прилагаемый Порядок осуществления Республиканским агентством занятости населения контроля за деятельностью государственных казенных учреждений - центров занятости населения городов (районов) Республики Бурятия по осуществлению (участию в осуществлении) полномочий в сфере занятости населения, участию в предоставлении мер государственной поддержки в сфере занятости населения, обеспечению государственных гарантий в сфере занятости населения и назначением социальных выплат.

2. Признать утратившим силу приказ Республиканского агентства занятости населения от 07.07.2022 № 198 «Об утверждении порядка организации и осуществления в отношении государственных учреждений службы занятости населения контроля за регистрацией инвалидов в качестве безработных и обеспечением государственных гарантий в области

содействия занятости населения» (зарегистрирован в реестре нормативных правовых актов исполнительных органов государственной власти Республики Бурятия 27.07.2022 № 032022277).

3. Настоящий приказ вступает в силу со дня его официального опубликования.

Руководитель



А.Ю. Башкирцев

ПОРЯДОК

осуществления Республиканским агентством занятости населения контроля за деятельностью государственных казенных учреждений - центров занятости населения городов (районов) Республики Бурятия по осуществлению (участию в осуществлении) полномочий в сфере занятости населения, участию в предоставлении мер государственной поддержки в сфере занятости населения, обеспечению государственных гарантий в сфере занятости населения и назначением социальных выплат

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок устанавливает правила осуществления Республиканским агентством занятости населения контроля за деятельностью государственных казенных учреждений - центров занятости населения городов (районов) Республики Бурятия (далее – Центры занятости населения) по осуществлению (участию в осуществлении) полномочий в сфере занятости населения, участию в предоставлении мер государственной поддержки в сфере занятости населения, обеспечению государственных гарантий в сфере занятости населения и назначением социальных выплат (далее – контроль).

1.2. Исполнительным органом государственной власти Республики Бурятия, уполномоченным на осуществление контроля, является Республиканское агентство занятости населения (далее – Агентство занятости).

1.3. Предметом контроля за деятельностью центров занятости населения является:

- 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;
- контроль за назначением социальных выплат.

1.4. Основными целями контроля за деятельностью Центров занятости населения являются:

- проверка соблюдения законодательства Российской Федерации и законодательства Республики Бурятия при осуществлении деятельности Центров занятости населения, связанной с предметом контроля;
- предупреждение, выявление и пресечение нарушений в деятельности Центров занятости населения, связанной с предметом контроля.

1.5. Контроль осуществляется в форме плановых (внеплановых) выездных (документарных) проверок.

Документарные проверки проводятся по месту нахождения Агентства занятости.

Выездные проверки проводятся по месту нахождения проверяемого Центра занятости населения.

2. Порядок и условия осуществления контроля

2.1. Основанием для начала проведения плановых проверок является ежегодный план Агентства занятости, утверждаемый приказом руководителя Агентства занятости (лицом, его замещающим) не позднее 8 декабря года, предшествующего году проведения проверки.

2.2. План проверок на следующий год размещается на официальном сайте Агентства занятости до 20 декабря года, предшествующего году проведения проверки.

2.3. Допускается внесение изменений в план проверок в следующих случаях:

- исключение плановой проверки из плана проверок в связи с невозможностью проведения плановой проверки деятельности учреждения вследствие его ликвидации; в связи с наступлением обстоятельств непреодолимой силы;
- изменения указанных в плане проверок сведений об учреждениях в связи с изменением наименования, места нахождения и (или) места фактического осуществления деятельности учреждением; в связи с реорганизацией учреждения.

Внесение изменений в план проверок допускается также в связи с наступлением иных обстоятельств, препятствующих проведению плановой проверки.

2.4. Проверки проводятся на основании приказа Агентства занятости, в котором указываются:

- 1) наименование органа, осуществляющего контроль;
- 2) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии), должность лица, ответственного за проведение проверки;

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

4) полное наименование Центра занятости населения, в отношении которого проводится проверка;

5) правовые основания проведения проверки;

6) даты начала и окончания проверки;

7) вид проверки (выездная или документарная);

8) цели проверки;

9) проверяемый период;

10) перечень порядков, в рамках которых осуществляется контроль.

2.5. О проведении проверки Центр занятости населения уведомляется Агентством занятости не позднее 7 календарных дней до даты начала проведения проверки посредством направления директору Центра занятости населения уведомления о проведении проверки с приложением приказа Агентства занятости о проведении проверки в отношении Центра занятости населения, а также перечня документов подлежащих проверке, для достижения целей и задач проведения проверки.

2.6. Максимальный срок проведения проверок, указанных в пункте 1.5 настоящего Порядка, не должен превышать 30 рабочих дней.

2.7. В исключительных случаях, в том числе связанных с необходимостью запроса дополнительных сведений, сроки проведения проверок могут быть продлены по решению руководителя Агентства занятости (лица, его замещающего), но не более чем на 15 рабочих дней, с уведомлением директора Центра занятости населения.

2.8. Сроки планирования и подготовки проведения проверок, принятия мер по результатам проведения проверок при наличии в акте проверки фактов нарушений законодательства о занятости населения по предоставлению мер поддержки в сфере занятости населения не входят в срок проведения проверок.

2.9. Проведение плановой выездной и документарной проверки включает следующие действия:

1) информирование директора Центра занятости населения о целях, задачах, основаниях проведения проверки, видах и объеме мероприятий по контролю, сроках и условиях проведения проверки;

2) изучение сведений, содержащихся в личных делах граждан и учетных делах работодателей в соответствии с законодательством о занятости населения;

3) рассмотрение и анализ документов, материалов и разъяснений, представленных по вопросам, относящимся к предмету проверки, выявленных в ходе проверки фактов и принятие решения о наличии (отсутствии) нарушений законодательства о занятости населения.

2.10. Решение о проведении внеплановой выездной или внеплановой документарной проверки принимается Агентством занятости в случае:

1) истечения срока исполнения Центром занятости населения ранее выданного предписания об устранении выявленных нарушений законодательства о занятости населения или недостатков в деятельности Центра занятости населения;

2) поступления информации от граждан, органов государственной власти, органов местного самоуправления, средств массовой информации и иных организаций, содержащей сведения о нарушениях законодательства о занятости населения;

3) по решению руководителя Агентства занятости.

2.11. Проведение внеплановой выездной и документарной проверки включает следующие действия:

1) изучение сведений, содержащихся в документах, связанных с целями, задачами и предметом проверки, и в зависимости от оснований осуществление проверки, а именно:

а) исполнение Центром занятости населения ранее выданного предписания об устранении выявленных нарушений законодательства о занятости населения или недостатков в деятельности Центра занятости населения;

б) наличие фактов, изложенных в обращениях граждан с жалобами на решения, действия (бездействие) должностных лиц Центров занятости населения, выразившиеся в нарушениях законодательства о занятости населения, а также фактов, изложенных в информации, поступившей от органов государственной власти, органов местного самоуправления, средств массовой информации и иных органов и организаций, содержащей сведения о нарушениях законодательства в сфере занятости населения;

2) рассмотрение и анализ документов, материалов и разъяснений, представленных по вопросам, относящимся к предмету проверки, выявленных в ходе проверки фактов и принятие решения о наличии (отсутствии) нарушений законодательства о занятости населения.

2.12. Результатом осуществления контроля является выявление наличия или отсутствия нарушений законодательства о занятости населения при осуществлении Центрами занятости населения деятельности, связанной с предметом проверки.

2.13. Результат осуществления контроля фиксируется в акте проверки не позднее 5 рабочих дней со дня окончания проверки и подписывается в 2 экземплярах в течение 3 рабочих дней со дня его составления.

2.14. К акту проверки приобщаются письменные объяснения, а также в случае несогласия с содержанием акта проверки возражения директора Центра занятости населения.

2.15. По результатам проведения проверок на основании акта проверки, содержащего факты нарушений законодательства в области занятости населения в части обеспечения государственных гарантий в области содействия занятости населения, осуществляется принятие мер, включающих следующие действия:

1) подготовку Агентством занятости проекта приказа об устранении нарушений законодательства Российской Федерации при осуществлении Центром занятости населения деятельности по обеспечению государственных гарантий в области занятости населения с указанием сроков проведения соответствующей проверки, 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;

2) подготовку Агентством занятости проекта приказа о предупреждении, либо о применении дисциплинарного взыскания к директору Центра занятости населения;

3) представление руководителю Агентства занятости акта проверки, проекта приказа об устранении нарушений, проекта приказа о применении предупреждения либо дисциплинарного взыскания к директору Центра занятости населения.

4) подготовка Агентством занятости протокола об административном правонарушении по статье 5.42. части 2 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях в случае необоснованного отказа Центром занятости населения в регистрации инвалида в качестве безработного.

2.16. Приказы Агентства занятости об устранении нарушений законодательства Российской Федерации при осуществлении государственным учреждением службы занятости населения деятельности по обеспечению государственных гарантий в области занятости населения и о предупреждении, либо о применении дисциплинарного взыскания к директору центра занятости населения (при наличии) вручаются директору учреждения службы занятости населения под роспись в течение пяти рабочих дней с даты их подписания.

3. Контроль за назначением социальных выплат

3.1. Агентство занятости с использованием единой цифровой платформы осуществляет контроль за назначением безработным гражданам и иным категориям граждан социальных выплат, предусмотренных законодательством Российской Федерации в сфере занятости населения.

3.2. Сумма излишне выплаченных социальных выплат подлежит возврату в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4. Права и обязанности

4.1. Должностные лица при осуществлении контроля вправе:

- посещать учреждение, в отношении которого осуществляется проверка, при предъявлении копии приказа Агентства о проведении проверки и служебного удостоверения;
- знакомиться с документами и (или) информацией, связанными с целями, задачами и предметом проверки;
- запрашивать документы и материалы по вопросам, относящимся к предмету проверки;
- получать письменные и устные пояснения от директора и сотрудников Центра занятости населения по вопросам, относящимся к предмету проверки.

4.2. Должностные лица при осуществлении контроля не вправе:

- проверять выполнение обязательных требований, установленных нормативными правовыми актами, если такие требования не относятся к полномочиям Агентства занятости, от имени которого действуют эти должностные лица;
- требовать представления документов, информации, не являющихся объектами проверки или не относящихся к предмету проверки, а также изымать оригиналы таких документов;
- распространять информацию, полученную в результате осуществления проверки и составляющую государственную, коммерческую, служебную, иную охраняемую законом тайну, за исключением случаев, предусмотренных законодательством Российской Федерации;
- превышать установленные сроки проведения проверки.

4.3. Должностные лица при осуществлении контроля обязаны:

- своевременно и в полной мере исполнять предоставленные в соответствии с законодательством Российской Федерации полномочия по предупреждению, выявлению и пресечению нарушений законодательства

Российской Федерации о занятости населения в части, относящейся к предмету контроля;

- соблюдать законодательство Российской Федерации, права и законные интересы Центра занятости населения, в отношении которого осуществляется проверка;

- осуществлять проверку на основании приказа Агентства о проведении проверки в соответствии с ее назначением;

- осуществлять проверку только во время исполнения служебных обязанностей, выездную проверку только при предъявлении служебных удостоверений, копии приказа Агентства о проведении проверки;

- не препятствовать руководителю учреждения присутствовать при проведении проверки и давать разъяснения по вопросам, относящимся к предмету проверки;

- предоставлять директору Центра занятости населения, присутствующему при проведении проверки, информацию и документы, относящиеся к предмету проверки;

- знакомить директора Центра занятости населения с результатами проверки;

- учитывать при определении мер, принимаемых по фактам выявленных нарушений, соответствие указанных мер тяжести нарушений, не допускать необоснованное ограничение прав и законных интересов Центра занятости населения;

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

- соблюдать сроки проведения проверки;

- не требовать от Центра занятости населения документы и иные сведения, представление которых не предусмотрено законодательством Российской Федерации;

- перед началом проверки по просьбе директора Центра занятости населения знакомить его с положениями настоящего Порядка, в соответствии с которым проводится проверка;

- при выявлении фактов нарушений законодательства о занятости населения изготавливать и заверять в установленном порядке копии документов, подтверждающих факты нарушения законодательства о занятости населения, вносить факты нарушений законодательства о занятости населения в проект акта проверки с приобщением копий подтверждающих документов;

- приобщать к акту проверки письменные возражения в случае несогласия директора Центра занятости населения с содержанием акта проверки;

- представлять руководителю Агентства акт проверки, проект приказа об устранении нарушений, проект приказа о применении дисциплинарного взыскания к директору Центра занятости населения;

- осуществлять иные действия, предусмотренные законодательством Российской Федерации.

4.4. Директор и сотрудники Центра занятости населения вправе:

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

- получать от должностных лиц, информацию, которая относится к предмету проверки;

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

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

- осуществлять иные действия, предусмотренные законодательством Российской Федерации.

4.5. Директор и сотрудники Центра занятости населения обязаны:

- представлять запрашиваемые должностными лицами документы и материалы, а также устные и письменные объяснения по вопросам, относящимся к предмету контроля;

- обеспечить беспрепятственный доступ должностных лиц в служебные помещения учреждения;

- предоставить для должностных лиц служебное помещение, оборудованное компьютерами, оргтехникой, средствами связи, включая доступ к информационно-телекоммуникационной сети Интернет.