



ЧĂВАШ РЕСПУБЛИКИ
ЁСЛЕВ ТАТА СОЦИАЛЛА
ХУТЛĔХ МИНИСТЕРСТВИ

МИНИСТЕРСТВО ТРУДА
И СОЦИАЛЬНОЙ ЗАЩИТЫ
ЧУВАШСКОЙ РЕСПУБЛИКИ

Х У Ш У

П Р И К А З

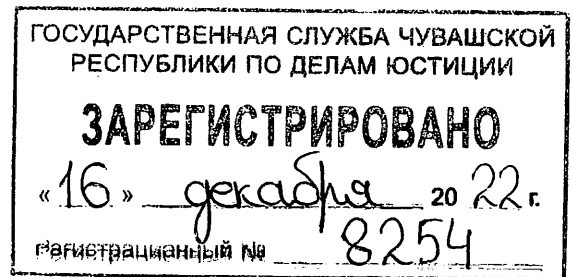
24. 11. 2022 № 501

24. 11. 2022 № 501

Шупашкар хули

г. Чебоксары

Об утверждении Порядка осуществления в отношении казенного учреждения Чувашской Республики «Центр занятости населения Чувашской Республики» Министерства труда и социальной защиты Чувашской Республики контроля 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 Законом Российской Федерации «О занятости населения в Российской Федерации» п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить прилагаемый Порядок осуществления в отношении казенного учреждения Чувашской Республики «Центр занятости населения Чувашской Республики» Министерства труда и социальной защиты Чувашской Республики контроля 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. Настоящий приказ вступает в силу через десять дней после дня его официального опубликования.

Министр

А.Г. Елизарова

Утвержден
приказом Министерства труда
и социальной защиты
Чувашской Республики
от 24.11.2022 № 501

Порядок
осуществления в отношении казенного учреждения Чувашской Республики
«Центр занятости населения Чувашской Республики» Министерства труда и
социальной защиты Чувашской Республики контроля за регистрацией инва-
лидов в качестве безработных и обеспечением государственных гарантий в
области содействия занятости населения, за исключением полномочий, преду-
смотренных подпунктом 11 пункта 3 статьи 7 Закона Российской Федерации
«О занятости населения в Российской Федерации»

1. Настоящий Порядок разработан в соответствии с Законом Российской Федерации «О занятости населения в Российской Федерации» и регулирует процедуру организации и осуществления Министерством труда и социальной защиты Чувашской Республики (далее также – Минтруд Чувашии) в отношении казенного учреждения Чувашской Республики «Центр занятости населения Чувашской Республики» Министерства труда и социальной защиты Чувашской Республики (далее – Центр занятости) контроля 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» (далее – контроль).

2. Предметом контроля является соблюдение Центром занятости законодательства о занятости населения при осуществлении деятельности по регистрации инвалидов в качестве безработных и по обеспечению 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».

3. Контроль осуществляется путем проведения плановых и внеплановых проверок в форме документарных и (или) выездных проверок.

Плановые (внеплановые) выездные проверки проводятся в помещениях Центра занятости.

Плановые (внеплановые) документарные проверки проводятся в помещениях Минтруда Чувашии.

4. Проведение проверки осуществляется на основании приказа Минтруда Чувашии, содержащего:

фамилию, имя, отчество (последнее – при наличии), должность лица (лиц) Минтруда Чувашии, уполномоченного (уполномоченных) на проведение проверки, лица (лиц), привлекаемого (привлекаемых) к проведению проверки (далее – лица, осуществляющие проверку);

наименование структурного подразделения Центра занятости, в отношении которого проводится проверка;

предмет и форма проведения проверки;

проверяемый период;

основание проведения проверки;
даты начала и окончания проведения проверки.

5. Проведение плановых (выездных, документарных) проверок осуществляется в соответствии с ежегодным планом проведения проверок, утверждаемым министром труда и социальной защиты Чувашской Республики (далее – министр). Ежегодный план проведения проверок на следующий календарный год утверждается и размещается на официальном сайте Минтруда Чувашии на Портале органов власти Чувашской Республики в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» в срок не позднее 31 декабря текущего года.

6. Плановые проверки в отношении каждого структурного подразделения Центра занятости проводятся не чаще 1 раза в год.

7. Основаниями для проведения внеплановой проверки являются:

1) истечение срока исполнения Центром занятости ранее выданного предписания об устранении выявленных нарушений;

2) поступление в Минтруд Чувашии обращений от физических или юридических лиц, информации от государственных органов, органов местного самоуправления, из средств массовой информации о фактах нарушений законодательства о занятости населения.

В случае, если основанием для проведения внеплановой проверки является истечение срока исполнения предписания об устранении выявленных нарушений, предметом контроля может являться только исполнение указанного требования.

Обращение, не позволяющее установить лицо, обратившееся в Минтруд Чувашии, и (или) не содержащее сведений о фактах нарушений законодательства о занятости населения, не может служить основанием для проведения внеплановой проверки.

8. Срок проведения плановой выездной проверки не может превышать 20 рабочих дней.

Срок проведения плановой документарной проверки не может превышать 15 рабочих дней.

Срок проведения внеплановой проверки не может превышать 10 рабочих дней.

В исключительных случаях на основании приказа Минтруда Чувашии по мотивированному предложению лиц, осуществляющих проверку, срок проведения проверки может быть продлен не более чем на 15 рабочих дней.

9. При проведении проверки лица, осуществляющие проверку, вправе:

запрашивать и получать документы и сведения, относящиеся к предмету проверки;

посещать территорию и объекты Центра занятости;

получать объяснения должностных лиц Центра занятости.

10. При проведении проверки лица, осуществляющие проверку, не вправе:

требовать предоставления документов, информации, не относящихся к предмету проверки;

распространять сведения, полученные в результате проведения проверки и составляющие государственную, коммерческую, служебную или иную охраняемую законом тайну, за исключением случаев, предусмотренных законодательством Российской Федерации;

превышать установленные сроки проведения проверки.

11. При проведении проверки лица, осуществляющие проверку, обязаны:

соблюдать законодательство Российской Федерации и законодательство Чувашской Республики, права и законные интересы Центра занятости;

проводить проверку на основании приказа Минтруда Чувашии о ее проведении в соответствии с ее назначением (уведомление о назначении проверки с приложением копии приказа о ее проведении направляется Центру занятости не позднее 3 календарных дней до начала проверки);

проводить проверку только во время исполнения служебных обязанностей, выездную проверку – только при предъявлении служебных удостоверений, копии приказа Минтруда Чувашии о ее проведении;

не препятствовать руководителю или иному уполномоченному должностному лицу Центра занятости присутствовать при проведении проверки и давать разъяснения по вопросам, относящимся к предмету проверки;

знакомить руководителя или иное уполномоченное должностное лицо Центра занятости с результатами проверки;

соблюдать сроки проведения проверки.

12. По результатам проверки лицами, осуществляющими проверку, составляется и подписывается акт проверки. При необходимости к акту проверки прилагаются документы, имеющие отношение к проверке, или их копии, а также объяснения лиц.

13. Срок составления акта проверки не должен превышать 7 рабочих дней со дня ее окончания.

14. В акте проверки в обязательном порядке должны указываться:

дата и место составления акта проверки;

основание проведения проверки;

предмет проверки, срок и форма ее проведения, проверяемый период;

фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии), должность лица (лиц), осуществившего (осуществивших) проверку;

наименование структурного подразделения Центра занятости, в отношении которого проводилась проверка;

сведения о результатах проверки, выявленных нарушениях законодательства Российской Федерации и законодательства Чувашской Республики, регулирующей деятельность Центра занятости в сфере содействия занятости населения, об их характере и о лицах, допустивших указанные нарушения.

15. Акт проверки составляется в двух экземплярах. Один экземпляр акта проверки вручается под расписку об ознакомлении руководителю или уполномоченному должностному лицу Центра занятости в течение 5 рабочих дней со дня его составления.

В случае невозможности вручения руководителю или уполномоченному должностному лицу Центра занятости акта проверки либо в случае отказа проверяемого лица дать расписку об ознакомлении, либо отказа в ознакомлении с актом проверки один экземпляр акта проверки направляется заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении, которое приобщается к акту проверки, хранящемуся в Минтруде Чувашии.

16. В случае несогласия с фактами и выводами, изложенными в акте проверки, руководитель Центра занятости в течение 5 рабочих дней с даты получения акта проверки вправе представить в Минтруд Чувашии в письменной форме возражения в отношении выявленных нарушений (далее – возражения) с приложением документов либо их заверенных копий, подтверждающих обоснованность таких

возражений (при их наличии).

17. В случае выявления по результатам проверки нарушений и недостатков в части соблюдения Центром занятости законодательства о занятости населения при осуществлении деятельности по регистрации инвалидов в качестве безработных и по обеспечению 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», Минтруд Чувашии:

направляет в Центр занятости предписание об устранении выявленных нарушений с указанием сроков его исполнения;

вправе рассмотреть вопрос о привлечении директора Центра занятости населения к дисциплинарной ответственности;

составляет протокол об административном правонарушении, предусмотренном частью 2 статьи 5.42 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях – при необоснованном отказе в регистрации инвалида в качестве безработного.

18. Центр занятости в установленный в предписании срок представляет в Минтруд Чувашии информацию об его исполнении и устранении выявленных нарушений с приложением копий документов о принятых мерах.

19. Контроль за исполнением Центром занятости предписания об устранении выявленных нарушений осуществляет лицо (лица), проводившее (проводившие) проверку.