АДМИНИСТРАЦИЯ
ФЕДЕРАЛЬНОЙ ТЕРРИТОРИИ «СИРИУС»

ГЛАВА АДМИНИСТРАЦИИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

20 декабря 2024 г. № 165-п

Об утверждении Порядка осуществления контроля за деятельностью государственного казенного учреждения федеральной территории «Сириус», осуществляющего деятельность в сфере занятости населения

В соответствии со статьей 63 Федерального закона от 12 декабря 2023 года № 565-ФЗ «О занятости населения в Российской Федерации» и пунктом 108.1 статьи 32 Устава федеральной территории «Сириус» **п о с т а н о в л я ю**:

1. Утвердить Порядок осуществления контроля за деятельностью государственного казенного учреждения федеральной территории «Сириус», осуществляющего деятельность в сфере занятости населения, согласно приложению к настоящему постановлению.
2. Опубликовать настоящее постановление в сетевом издании sirius-ft.ru.
3. Настоящее постановление вступает в силу с 1 января 2025 года.
4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на директора департамента труда и социального развития администрации федеральной территории «Сириус».

Глава администрации
федеральной территории «Сириус» **Д.С. Плишкин**

УТВЕРЖДЕН
постановлением главы администрации
федеральной территории «Сириус»
от 20 декабря 2024 г. № 165-п

ПОРЯДОК
осуществления контроля за деятельностью государственного казенного учреждения федеральной территории «Сириус», осуществляющего деятельность в сфере занятости населения

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок осуществления контроля за деятельностью государственного казенного учреждения федеральной территории «Сириус», осуществляющего деятельность в сфере занятости населения (далее – Порядок), разработан в соответствии со статьей 63 Федерального закона от 12 декабря 2023 года № 565-ФЗ «О занятости населения в Российской Федерации».

1.2. Контроль за деятельностью государственного казенного учреждения федеральной территории «Сириус», осуществляющего деятельность в сфере занятости населения, (далее – учреждение в сфере занятости населения) осуществляется администрацией федеральной территории «Сириус».

1.3. Предметом контроля за деятельностью учреждения в сфере занятости населения является:

а) осуществление (участие в осуществлении) полномочий в сфере занятости населения;

б) участие в предоставлении мер государственной поддержки в сфере занятости населения;

в) обеспечение государственных гарантий в сфере занятости населения.

1.4. Основными целями контроля за деятельностью учреждения в сфере занятости населения являются выявление нарушений при осуществлении (участии в осуществлении) полномочий в сфере занятости населения, при участии в предоставлении мер государственной поддержки в сфере занятости населения, при обеспечении государственных гарантий в сфере занятости населения, выявление обстоятельств и причин нарушений, устранение выявленных нарушений.

1.5. Должностными лицами, уполномоченными на осуществление контроля за деятельностью учреждения в сфере занятости населения, являются:

директор департамента труда и социального развития администрации федеральной территории «Сириус»;

начальник отдела социального развития и занятости населения департамента труда и социального развития администрации федеральной территории «Сириус»;

должностные лица сектора труда и занятости населения отдела социального развития и занятости населения департамента труда и социального развития администрации федеральной территории «Сириус».

К осуществлению контроля за деятельностью учреждения в сфере занятости населения могут быть привлечены иные должностные лица администрации федеральной территории «Сириус» в зависимости от предмета контроля.

1.6. Должностными лицами, уполномоченными на внесение предложений об осуществлении контроля за деятельностью учреждения в сфере занятости населения, являются:

директор департамента труда и социального развития администрации федеральной территории «Сириус»;

начальник отдела социального развития и занятости населения департамента труда и социального развития администрации федеральной территории «Сириус».

1.7. Осуществление контроля за деятельностью учреждения в сфере занятости населения проводится на основании распоряжения главы администрации федеральной территории «Сириус», в котором указывается:

фамилия, имя, отчество (при наличии), должность лица (должностных лиц) администрации федеральной территории «Сириус», уполномоченного (уполномоченных) на осуществление контроля за деятельностью учреждения в сфере занятости населения, лица (лиц), привлекаемого (привлекаемых) к осуществлению контроля за деятельностью учреждения в сфере занятости населения (далее - уполномоченные должностные лица);

наименование и место нахождения учреждения в сфере занятости населения, его структурных подразделений, в отношении которых осуществляется контроль;

цели, предмет осуществляемого контроля за деятельностью учреждения в сфере занятости населения, срок и форма его проведения, проверяемый период;

основания осуществления контроля за деятельностью учреждения в сфере занятости населения;

перечень документов, необходимых для достижения цели контроля за деятельностью учреждения в сфере занятости населения.

2. Мероприятия по контролю за деятельностью учреждения в сфере занятости населения

2.1. Мероприятия по контролю за деятельностью учреждения в сфере занятости населения включают проведение уполномоченными должностными лицами проверок деятельности учреждения в сфере занятости населения.

2.2. Формами осуществления контроля за деятельностью учреждения в сфере занятости населения являются документарные и выездные проверки. Проверки осуществляются в плановом и внеплановом режиме.

2.3. Документарная проверка проводится по месту нахождения администрации федеральной территории «Сириус».

2.4. Выездная проверка проводится по месту нахождения учреждения в сфере занятости населения и его структурных подразделений.

2.5. Администрация федеральной территории «Сириус» уведомляет учреждение в сфере занятости населения не позднее чем за 7 календарных дней до даты начала проведения проверки, путем направления копии соответствующего распоряжения главы администрации федеральной территории «Сириус».

2.6. Плановые проверки проводятся в соответствии с планом проведения контроля за деятельностью учреждения в сфере занятости населения (далее – план проведения проверок).

План проведения проверок формируется ежегодно не позднее 20 декабря года перед годом проведения проверок.

План проведения проверок утверждается распоряжением главы администрации федеральной территории «Сириус» и подлежит размещению на официальном сайте администрации федеральной территории «Сириус» (https://sirius-ft.ru) в разделе «Документы администрации» (вкладка «Иные документы») в информационно-телекоммуникационной сети Интернет в срок, не позднее 31 декабря года перед годом проведения проверок.

Плановые проверки в рамках настоящего Порядка проводится не чаще 1 раза в год.

Внесение изменений в план проведения проверок осуществляется на основании предложений директора департамента труда и социального развития администрации федеральной территории «Сириус», утверждается распоряжением главы администрации федеральной территории «Сириус» и подлежит размещению на официальном сайте администрации федеральной территории «Сириус» (https://sirius-ft.ru) в разделе «Документы администрации» (вкладка «Иные документы») в информационно-телекоммуникационной сети Интернет в срок не позднее трех рабочих дней с момента их утверждения.

2.7. Решения о проведении внеплановой выездной или внеплановой документарной проверки принимаются в случаях:

истечения срока исполнения учреждением в сфере занятости населения ранее выданного предписания об устранении выявленных нарушений требований законодательства о занятости населения, в том числе нормативных правовых актов органов публичной власти федеральной территории «Сириус» (далее – законодательство о занятости населения);

получения обращений граждан, органов государственной власти, органов местного самоуправления, средств массовой информации и иных органов и организаций, содержащих сведения о нарушениях учреждением законодательства о занятости населения при осуществлении (участии в осуществлении) полномочий в сфере занятости населения, при участии в предоставлении мер государственной поддержки в сфере занятости населения, при обеспечении государственных гарантий в сфере занятости населения.

2.8. Срок проведения выездной (плановой или внеплановой) проверки не может превышать 20 рабочих дней.

Срок проведения документарной (плановой или внеплановой) проверки не может превышать 15 рабочих дней.

В исключительных случаях на основании решения главы администрации федеральной территории «Сириус» по мотивированному заключению уполномоченных должностных лиц, срок проведения проверки может быть продлен не более чем на 15 дней, с уведомлением о продлении срока проверки учреждения в сфере занятости населения.

2.9. При проведении проверки уполномоченные должностные лица вправе:

требовать документы и сведения, относящиеся к предмету проверки;

посещать территорию, объекты недвижимого имущества учреждения в сфере занятости населения;

получать доступ к информационным системам учреждения в сфере занятости населения, с использованием которых осуществляется предоставление мер государственной поддержки в области содействия занятости населения и дополнительных услуг;

запрашивать и получать объяснения должностных лиц учреждения в сфере занятости населения по вопросам, относящимся к предмету проверки.

2.10. При проведении проверки уполномоченные должностные лица не вправе:

требовать предоставление документов, информации, не относящейся к предмету проверки;

распространять сведения, полученные в ходе проведения проверки и составляющие охраняемые законом государственную, коммерческую, служебную, иную тайну, за исключением случаев, предусмотренных законодательством;

превышать установленные сроки проведения проверки.

2.11. При проведении проверки уполномоченные должностные лица обязаны:

соблюдать законодательство Российской Федерации, нормативные правовые акты органов публичной власти федеральной территории «Сириус», права и законные интересы учреждения в сфере занятости населения и его должностных лиц;

не препятствовать руководителю или иному уполномоченному должностному лицу учреждения в сфере занятости населения присутствовать при проведении проверки и давать разъяснения по вопросам, относящимся к предмету проверки, в том числе в письменном виде;

знакомить руководителя или иное уполномоченное должностное лицо учреждения в сфере занятости населения с результатами проверки, не препятствуя подписанию результатов проверки с разногласиями (в случае наличия со стороны руководителя или иного уполномоченного должностного лица учреждения в сфере занятости населения таких разногласий);

соблюдать сроки проведения проверки.

3. Оформление результатов мероприятий по контролю за деятельностью учреждения в сфере занятости населения

3.1. По результатам проверки уполномоченными должностными лицами составляется и подписывается акт проверки. К акту проверки прилагаются документы, копии документов, имеющие отношения к предмету проверки, объяснения должностных лиц учреждения в сфере занятости населения, данные ими в ходе проведения проверки.

3.2. Срок подготовки акта проверки не может превышать 10 рабочих дней с даты завершения проверки.

3.3. В акте проверки указываются:

дата и место составления акта проверки;

основание проведения проверки;

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

фамилия, имя, отчество (при наличии), должность лица (должностных лиц) администрации федеральной территории «Сириус», осуществляющего (осуществляющих) проведение проверки, лица (лиц), привлекаемого (привлекаемых) к проведению проверки;

наименование учреждения в сфере занятости населения, его структурных подразделений, в отношении которых была проведена проверка;

сведения о результатах проверки, выявленных нарушениях законодательства и норм, регулирующих деятельность учреждения в сфере занятости населения по осуществлению (участию в осуществлении) полномочий в сфере занятости населения, по участию в предоставлении мер государственной поддержки в сфере занятости населения, по обеспечению государственных гарантий в сфере занятости населения.

3.4. Акт проверки составляется в двух экземплярах. Один экземпляр акта проверки вручается под подпись об ознакомлении и получении акта проверки руководителю или уполномоченному должностному лицу учреждения в сфере занятости населения. Акт проверки подлежит вручению в срок не позднее 5 рабочих дней со дня его составления.

В случае невозможности вручения руководителю или уполномоченному должностному лицу учреждения в сфере занятости населения акта проверки или в случае отказа в его получении, один экземпляр акта проверки направляется заказным почтовым отправлением с уведомлением о его вручении, которое приобщается к акту проверки, хранящемуся в администрации федеральной территории «Сириус».

3.5. В случае несогласия с результатами (выводами), изложенными в акте проверки, учреждение в сфере занятости населения в течение 5 рабочих дней с момента получения акта проверки вправе представить в администрацию федеральной территории «Сириус» в письменной форме возражения в отношении выявленных нарушений, с приложением документов или заверенных копий документов, подтверждающих обоснованность таких возражений (при их наличии).

3.6. Информация о результатах проверки доводится до главы администрации федеральной территории «Сириус».

3.7. В случае выявления по результатам проверки нарушений законодательства в сфере занятости населения в деятельности учреждения в сфере занятости населения администрация федеральной территории «Сириус»:

направляет в учреждение в сфере занятости населения обязательное для исполнения предписание об устранении нарушений законодательства о занятости населения;

вправе рассмотреть вопрос о привлечении виновных лиц учреждения в сфере занятости населения к ответственности в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

3.8. Учреждение в сфере занятости населения при получении предписания об устранении выявленных в ходе проверки нарушений законодательства о занятости населения в срок, установленный в предписании, представляет в администрацию федеральной территории «Сириус» отчет об исполнении предписания.