



**АГЕНТСТВО ПО РАЗВИТИЮ ЧЕЛОВЕЧЕСКОГО
ПОТЕНЦИАЛА И ТРУДОВЫХ РЕСУРСОВ
УЛЬЯНОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

РАСПОРЯЖЕНИЕ

25 января 2022 года

№ 16-р

г. Ульяновск

**Об утверждении порядка осуществления контроля за оказанием
государственных услуг в области содействия занятости населения
в рамках государственного социального заказа**

В соответствии с постановлением Правительства Ульяновской области от 21.12.2021 № 682-П «О порядке формирования государственных социальных заказов на оказание государственных услуг в социальной сфере, отнесённых к полномочиям исполнительных органов Ульяновской области, о форме и сроках формирования отчёта об их исполнении»:

Утвердить порядок осуществления контроля за оказанием государственных услуг в области содействия занятости населения в рамках государственного социального заказа.

Руководитель Агентства

П.Н.Калашников

00016

УТВЕРЖДЁН
распоряжением Агентства по
развитию человеческого потенциала и
трудовых ресурсов Ульяновской области
от 25.01.2024 № 16-л

ПОРЯДОК
осуществления контроля за оказанием государственных
услуг в области содействия занятости населения в рамках
государственного социального заказа

1. Настоящий Порядок осуществления контроля за оказанием государственных услуг в области содействия занятости населения в рамках государственного социального заказа регламентирует организацию и осуществление Агентством по развитию человеческого потенциала и трудовых ресурсов Ульяновской области контроля за оказанием государственных услуг в области содействия занятости юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями, осуществляющими образовательную деятельность (далее – Порядок, Агентство, исполнители услуги соответственно).

2. Для целей настоящего Порядка содержащиеся в нём понятия применяются в значениях, используемых в Федеральном законе от 13.07.2020 № 189-ФЗ «О государственном (муниципальном) социальном заказе на оказание государственных (муниципальных) услуг в социальной сфере».

3. Предметом контроля за оказанием государственных услуг исполнителями услуг является достижение показателей, характеризующих качество и (или) объём оказания государственной услуги, включённой в государственный социальный заказ.

4. Объектами контроля выступают исполнители услуг, включённые в реестр исполнителей государственных услуг в области содействия занятости населения в соответствии с социальным сертификатом и получившие субсидии из областного бюджета Ульяновской области в целях возмещения части затрат связанных с оказанием государственной услуги в области содействия занятости населения.

5. Контроль осуществляется в форме плановых и внеплановых проверок (далее – проверки, проверочные мероприятия).

6. Проверочные мероприятия осуществляются Агентством

7. Внеплановые проверки проводятся на основании распоряжения Агентства в связи с:

1) обращениями и требованиями контрольных (надзорных) и правоохранительных органов;

2) поступлением в Агентство заявления потребителя услуг о неказании (и) или ненадлежащем оказании государственных услуг

в области содействия занятости населения исполнителем услуг.

8. Проверки подразделяются на:

1) камеральные, проводимые по месту нахождения Агентства на основании отчётов об исполнении соглашений, представленных исполнителями услуг, а также иных документов, представленных по запросу Агентства;

2) выездные, проводимые по месту нахождения исполнителя услуг.

9. Срок проведения проверки составляет не более 25 рабочих дней со дня начала проверки.

10. Агентство ежегодно до 31 декабря года, предшествующего году проведения плановых проверок, утверждает план проведения плановых проверок на соответствующий финансовый год и до 31 января года, в котором планируется проводить плановые проверки, размещает указанный план на официальном сайте Агентства в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (приложение № 1).

Агентство уведомляет исполнителя услуг о проведении плановой проверки не позднее чем за 3 рабочих дня до начала её проведения посредством направления исполнителю услуг уведомления о проведении плановой проверки в соответствии с планом проведения проверок на соответствующий финансовый год заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении и (или) посредством электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью лица, имеющего право действовать от имени Агентства, и направленного по адресу электронной почты исполнителя услуг, или иным доступным способом (приложение № 2).

Агентство уведомляет исполнителя услуг о проведении внеплановой проверки в день подписания распоряжения Агентства о проведении внеплановой проверки посредством направления копии распоряжения Агентства исполнителю услуг заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении и (или) посредством электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью лица, имеющего право действовать от имени Агентства и направленного по адресу электронной почты исполнителя услуг, или иным доступным способом.

11. Перечень документов, подтверждающих достижение содержащихся в государственном социальном заказе значений показателей, характеризующих качество оказания государственной услуги и объём оказания государственной услуги:

1) копии распорядительных актов исполнителя услуги о приёме потребителя услуги на обучение для прохождения профессионального обучения или получения дополнительного профессионального образования или выписки из указанных актов, заверенные единоличным исполнительным органом исполнителя услуги – юридического лица или исполнителем услуги – индивидуальным предпринимателем;

2) документ, содержащий сведения о посещении потребителем услуги учебных занятий;

3) копию свидетельства о профессии рабочего, должности служащего либо удостоверения о повышении квалификации или диплома

о профессиональной переподготовке, выданного исполнителем услуги потребителю услуги по результатам прохождения им профессионального обучения или получения дополнительного профессионального образования, заверенную единоличным исполнительным органом исполнителя услуги – юридического лица или исполнителем услуги – индивидуальным предпринимателем;

4) копии документов, подтверждающих затраты, осуществлённые исполнителем услуги в связи с прохождением потребителем услуги профессионального обучения или получением им дополнительного профессионального образования;

5) копия социального сертификата, выданного потребителю услуг;

6) копия заключённого исполнителем услуги с потребителем услуги договора об образовании, предметом которого является прохождение потребителем услуги профессионального обучения или получение им дополнительного профессионального образования.

12. Аналитическая отчётность (мониторинг) составляется по форме согласно приложению № 4 к настоящему Порядку.

13. Акт результатов проверки по оказанию государственных услуг составляется по форме согласно приложению № 5 к настоящему Порядку.

14. Результаты проведения проверки отражаются в акте проверки и подтверждаются документами (копиями документов на бумажных носителях и (или) в электронной форме), объяснениями (пояснениями) должностных лиц исполнителя услуг, а также другими материалами.

Копии документов и материалы прилагаются к акту проверки.

В зависимости от формы проведения проверки в акте проверки указывается место проведения проверки.

15. В описании каждого нарушения, выявленного в ходе проведения проверки, указываются в том числе:

1) положения нормативных правовых актов, которые были нарушены;

2) период, к которому относится выявленное нарушение.

16. Результатами осуществления контроля за оказанием государственных услуг в области содействия занятости населения исполнителями услуг:

1) определение соответствия фактических значений показателей, характеризующих качество и (или) объём оказания государственной услуги, плановым значениям, установленным соглашением;

2) анализ причин отклонения фактических значений показателей, характеризующих качество и (или) объём оказания государственной услуги, от плановых значений, установленных соглашением;

3) определение соблюдения исполнителем услуг, требований к условиям и порядку оказания государственной услуги в области содействия занятости населения, установленным Агентством;

4) анализ причин несоблюдения исполнителем услуг, требований к условиям и порядку оказания государственной услуги в области содействия занятости населения, установленных уполномоченным органом.

17. Устранение нарушений, выявленных в ходе проверки, осуществляется

в соответствии с планом мероприятий по устранению выявленных нарушений и их предупреждению в дальнейшей деятельности, который составляется работником Агентства, проводившим проверку, утверждается руководителем Агентства. План должен содержать перечень выявленных нарушений, меры, принятие которых необходимо для их устранения и предупреждения в дальнейшей деятельности, сроки выполнения указанных мер и сведения об ответственных исполнителях.

18 Материалы по результатам проверки, а также иные документы и информация, полученные (разработанные) в ходе её проведения, хранятся Агентством не менее 5 лет.

19. На основании акта проверки Агентство:

1) принимает меры, направленные на обеспечение достижения плановых значений показателей, характеризующих качество и (или) объём оказания государственной услуги, установленных соглашением;

2) принимает меры, направленные на обеспечение соблюдения исполнителем услуг требований к условиям и порядку оказания государственной услуги в области содействия занятости населения, установленных Агентством;

3) принимает решение о возврате ранее предоставленных средств субсидий из областного бюджета Ульяновской области в областной бюджет Ульяновской области в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации в случаях, установленных соглашением.

Приложение № 1
к Порядку осуществления контроля
за оказанием государственных
услуг в сфере содействия занятости
населения в рамках государственного
социального заказа

УТВЕРЖДАЮ
Руководитель Агентства по развитию
человеческого потенциала и трудовых
ресурсов Ульяновской области

« ____ » _____ год

План
проведения плановых проверок исполнителей государственных
услуг в социальной сфере Агентства по развитию человеческого потенциала
и трудовых ресурсов Ульяновской области на 202_ год

№ п/п	Объект проверки	Предмет проверки	Форма проверки	Проверяемый период	Сроки проведения контрольного мероприятия (месяц)	Должностные лица, ответственные за исполнение плана мероприятий
1	2	3	4	5		7

Приложение № 2
к Порядку осуществления контроля
за оказанием государственных
услуг в сфере содействия занятости
населения в рамках государственного
социального заказа

УВЕДОМЛЕНИЕ
о проведении проверочного мероприятия

Агентство по развитию человеческого потенциала и трудовых ресурсов Ульяновской области (далее – Агентство) уведомляет о том, что на основании постановления Правительства Ульяновской области от 21.12.2021 № 682-П «О порядке формирования государственных социальных заказов на оказание государственных услуг в социальной сфере, отнесённых к полномочиям исполнительных органов Ульяновской области, о формах и сроках формирования отчёта об их исполнении», Соглашения о возмещении части затрат, связанных с оказанием государственной услуги в области содействия занятости населения в соответствии с социальным сертификатом на получение государственной услуги в социальной сфере от «__» _____ 202_г. № _____ принято решение о проведении в отношении

_____ (наименование исполнителя услуг, ОГРН, ИНН)

_____ проверки.

(указывается камеральная или выездная)

Сроки проведения проверки с «__» _____ 202_г. по «__» _____ 202_г.

Место проведения проверки: _____

Руководитель Агентства _____

(Ф.И.О.)

подпись

«__» _____ 202_г.

Приложение № 3
к Порядку осуществления контроля
за оказанием государственных
услуг в сфере содействия занятости
населения в рамках государственного
социального заказа

План
устранения нарушений, выявленных в ходе проверки

№ п/п	Перечень выявленных нарушений	Мероприятие по устранению нарушений (информация об устранении)	Срок исполнения	Ответственный исполнитель
----------	-------------------------------------	--	--------------------	------------------------------

Руководитель организации _____

(подпись)

(Ф.И.О.)

Приложение № 4
к Порядку осуществления контроля
за оказанием государственных
услуг в сфере содействия занятости
населения в рамках государственного
социального заказа

Аналитическая отчётность (мониторинг) оказания
государственных услуг в области содействия занятости населения
в рамках государственного социального заказа

№ п/п	Показатели, характеризующие открытость и доступность информации о профессиональной образовательной организации	Сведения
1.	Информация об образовательной организации в целом (структура, перечень оказываемых услуг по реализации образовательных программ, стоимость платных образовательных услуг)	
2.	Достаточность и техническое состояние учебных кабинетов, лабораторий, мастерских	
№ п/п	Показатели, характеризующие качество предоставления государственной услуги	Сведения
1.	Распорядительного акт исполнителя услуги о приёме потребителя услуги на обучение для прохождения профессионального обучения или получения дополнительного профессионального образования или выписку из указанного акта, заверенные единоличным исполнительным органом исполнителя услуги – юридического лица или исполнителем услуги – индивидуальным предпринимателем	
2.	Документ, содержащий сведения о посещении получателем услуги учебных занятий	
3.	Копию свидетельства о профессии рабочего, должности служащего либо удостоверения о повышении квалификации или диплома о профессиональной переподготовке	
4.	Документы, подтверждающие затраты, осуществлённые исполнителем услуги в связи с прохождением потребителем услуги профессионального обучения или получением им дополнительного профессионального образования	
5.	Социальный сертификат	
6.	Договор об образовании, заключённый исполнителем услуги с потребителем услуги	
7.	Журнал выдачи свидетельства о профессии рабочего, должности служащего либо удостоверения о повышении квалификации или диплома о профессиональной переподготовке	
№ п/п	Показатели, характеризующие удовлетворённость качеством образовательной деятельности (опрос получателей услуг)	Сведения
1.	Удовлетворённость материально-техническим обеспечением образовательной организации	
2.	Удовлетворённость качеством предоставляемых услуг	
3.	Готовность рекомендовать образовательную организацию родственникам и знакомым для получения в ней образовательных услуг	

Приложение № 5
к Порядку осуществления контроля
за оказанием государственных
услуг в сфере содействия занятости
населения в рамках государственного
социального заказа

Акт результатов проверки по оказанию государственных услуг

Настоящий акт составлен по результатам проверки

_____ ,
(полное наименование образовательной организации)
проведённой в соответствии с _____
(наименование и реквизиты распоряжения о проведении проверки)

Проверка проводилась по адресу:

_____ (при выездной проверке указывается адрес, по которому будут проводиться проверочные мероприятия)

Цель контрольного мероприятия: _____

Предмет контрольного мероприятия: _____

Проверяемый период: _____

Дата начала и окончания проверки: _____

Проверка проведена: _____

(Ф.И.О., должность, проводивших проверку)

При проведении проверки присутствовали: _____

(Ф.И.О., должность)

В ходе проверки установлено следующее.

В ходе проверки выявлены нарушения:

1. _____ ;
2. _____ ;
3. _____ .

Сроки и порядок устранения нарушений _____

Прилагаемые к акту документы:

- Приложения: 1. _____ на __ л.
2. _____ на __ л.
3. _____ на __ л.

Подписи лиц, проводивших проверку: _____

С актом проверки ознакомлен (а), копию акта со всеми приложениями
получил (а): _____

(Ф.И.О.(последнее при наличии), должность руководителя, иного должностного лица или
уполномоченного представителя юридического, индивидуального предпринимателя, его
уполномоченного представителя)

« __ » _____ 20 __ г.

(подпись)