



**Департамент здравоохранения,
труда и социальной защиты населения
Ненецкого автономного округа**

ПРИКАЗ

от 02 августа 2021 г. № 37
г. Нарьян-Мар

**О внесении изменений
в Административный регламент
исполнения государственной функции
«Контроль за обеспечением государственных
гарантий в области занятости населения»**

Руководствуясь постановлением Администрации Ненецкого автономного округа от 30.09.2011 № 216-п «О разработке и утверждении административных регламентов осуществления регионального государственного контроля (надзора) и административных регламентов предоставления государственных услуг», Положением о Департаменте здравоохранения, труда и социальной защиты населения Ненецкого автономного округа, утвержденным постановлением Администрации Ненецкого автономного округа от 16.12.2014 № 484-п, ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Внести изменения в Административный регламент исполнения государственной функции «Контроль за обеспечением государственных гарантий в области занятости населения», утвержденный приказом Департамента здравоохранения труда и социальной защиты населения Ненецкого автономного округа от 04.08.2015 № 33 (с изменениями, внесенными приказом Департамента труда и социальной защиты населения Ненецкого автономного округа от 19.01.2016 № 3), согласно Приложению.

2. Настоящий приказ вступает в силу через 10 дней после его официального опубликования.

Руководитель Департамента
здравоохранения, труда
и социальной защиты населения
Ненецкого автономного округа



Е.С. Левина

Приложение
к приказу Департамента здравоохранения,
труда и социальной защиты населения
Ненецкого автономного округа
от 02.08.2021 № 37
«О внесении изменений
в Административный регламент
исполнения государственной функции
«Контроль за обеспечением
государственных гарантий в области
занятости населения»

**Изменения
в Административный регламент
исполнения государственной функции
«Контроль за обеспечением государственных
гарантий в области занятости населения»**

1. Пункт 3 изложить в следующей редакции:

«3. Исполнение государственной функции осуществляется Департаментом здравоохранения, труда и социальной защиты населения Ненецкого автономного округа (далее – Департамент).

Лицами, обладающими полномочиями исполнять государственную функцию, являются (далее – должностные лица Департамента):

заместитель руководителя Департамента по социальным вопросам;

заместитель начальника управления труда и социальной защиты Департамента – начальник отдела труда и занятости населения;

главный консультант отдела труда и занятости населения управления труда и социальной защиты Департамента;

ведущий консультант отдела труда и занятости населения управления труда и социальной защиты Департамента.»

2. Пункт 45 изложить в следующей редакции:

«45. Основанием для начала административной процедуры «Принятие мер по результатам проверки» является выявление при проведении проверки нарушений обязательных требований, в связи с чем должностные лица Департамента, проводившие проверку, в пределах полномочий, предусмотренных законодательством Российской Федерации, обязаны:

1) выдать проверяемому лицу предписание об устранении выявленных нарушений, оформляемое по форме согласно Приложению 4 к настоящему административному регламенту, с указанием сроков их устранения;

2) принять меры по контролю за устранением выявленных нарушений, их предупреждению, предотвращению, а также меры по привлечению лиц, допустивших выявленные нарушения, к ответственности;

3) в случае наличия признаков административного правонарушения, предусмотренных Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, составить протокол об административном правонарушении;

4) извещать директора Центра занятости (заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении, или с использованием средств факсимильной связи, или по электронной почте) о возбуждении дела об административном правонарушении, о наличии события административного правонарушения, дате и месте составления протокола об административном правонарушении;

5) представлять протокол об административном правонарушении на подпись директору Центра занятости о возбуждении дела об административном правонарушении;

7) направлять директору Центра занятости приказ (распоряжение) об устранении нарушений и, при наличии, приказа (распоряжения) о применении дисциплинарного взыскания к директору Центра занятости посредством почтовой связи с уведомлением о вручении, или с использованием средств факсимильной связи, или по электронной почте в течение 2 дней с даты подписания;

8) вносить в протокол об административном правонарушении при отказе директора Центра занятости населения от подписания соответствующей записи и направлять ему копию протокола об административном правонарушении;

9) направлять в суд общей юрисдикции для рассмотрения дела об административном правонарушении протокола (протоколов) об административном правонарушении заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении в течение 3 суток с момента составления протокола;

10) приобщать копии протокола (протоколов) об административном правонарушении к материалам проверки и документа, подтверждающего факт направления в суд общей юрисдикции протокола (протоколов) об административном правонарушении, к материалам проверки;

11) осуществлять контроль поступления от директора Центра занятости информацию об:

устранении выявленных нарушений в сроки, определенные приказом об устранении нарушений законодательства Российской Федерации при осуществлении государственным учреждением службы занятости населения деятельности по обеспечению государственных гарантий в области занятости населения;

исполнении определенного судом общей юрисдикции решения.».

3. В пункте 49 после слов «руководителя Департамента» дополнить словами «по социальным вопросам».

4. В пункте 50 после слов «руководителем Департамента» дополнить словами «по социальным вопросам».
