



Государственный архив
Воронежской области
ЗАРЕГИСТРИРОВАНО
« 18 » 01 2023.
В. С. Сидорова 5

**Департамент труда и занятости населения
Воронежской области**

П Р И К А З

11 января 2023 г.

№ 1

г. Воронеж

**Об утверждении Административного регламента
департамента труда и занятости населения Воронежской области
по предоставлению государственной услуги содействия гражданам в
поиске подходящей работы**

В соответствии с Законом Российской Федерации от 19.04.1991 № 1032-1 «О занятости населения в Российской Федерации», Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», постановлением Правительства Российской Федерации от 02.11.2021 № 1909 «О регистрации граждан в целях поиска подходящей работы, регистрации безработных граждан, требованиях к подбору подходящей работы, внесении изменения в постановление Правительства Российской Федерации от 08.04.2020 № 460, а также о признании утратившими силу некоторых актов и отдельных положений некоторых актов Правительства Российской Федерации», приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 28.01.2022 № 27н «Об утверждении стандарта деятельности по осуществлению полномочия в сфере занятости населения по оказанию государственной услуги содействия гражданам в поиске подходящей работы», постановлением Правительства Воронежской области от 22.12.2021 № 775 «Об утверждении Порядка разработки и утверждения

административных регламентов предоставления государственных услуг исполнительными органами государственной власти Воронежской области»
п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить Административный регламент департамента труда и занятости населения Воронежской области по предоставлению государственной услуги содействия в поиске подходящей работы согласно приложению к настоящему приказу.

2. Признать утратившими силу:

- приказ управления занятости населения Воронежской области от 04.06.2013 № 141 «Об утверждении Административного регламента департамента труда и занятости населения Воронежской области по предоставлению государственной услуги содействия гражданам в поиске подходящей работы, а работодателям в подборе необходимых работников»;

- пункт 1 приказа департамента труда и занятости населения Воронежской области от 14.02.2014 № 105 «О внесении изменений в некоторые приказы управления занятости населения Воронежской области»;

- пункт 8 приказа департамента труда и занятости населения Воронежской области от 15.05.2015 № 168 «О внесении изменений в отдельные административные регламенты департамента труда и занятости населения Воронежской области»;

- пункт 1 приказа департамента труда и занятости населения Воронежской области от 24.12.2015 № 927 «О внесении изменений в отдельные административные регламенты департамента труда и занятости населения Воронежской области по предоставлению государственных услуг»;

- пункт 2 приказа департамента труда и занятости населения Воронежской области от 09.06.2016 № 190 «О внесении изменений в отдельные административные регламенты департамента труда и занятости населения Воронежской области по предоставлению государственных услуг»;

- пункт 6 приказа департамента труда и занятости населения Воронежской области от 26.07.2016 № 236 «О внесении изменений в отдельные административные регламенты департамента труда и занятости населения Воронежской области»;

- пункт 7 приказа департамента труда и занятости населения Воронежской области от 26.07.2017 № 249 «О внесении изменений в отдельные административные регламенты департамента труда и занятости населения Воронежской области»;

- приказ департамента труда и занятости населения Воронежской области от 21.02.2018 № 56 «О внесении изменений в Административный регламент департамента труда и занятости населения Воронежской области по предоставлению государственной услуги содействия гражданам в поиске подходящей работы, а работодателям в подборе необходимых работников, утвержденный приказом управления занятости населения Воронежской области от 04.06 2013 № 141»;

- приказ департамента труда и занятости населения Воронежской области от 16.05.2018 № 140 «О внесении изменений в Административный регламент департамента труда и занятости населения Воронежской области по предоставлению государственной услуги содействия гражданам в поиске подходящей работы, а работодателям в подборе необходимых работников, утвержденный приказом управления занятости населения Воронежской области от 04.06 2013 № 141»;

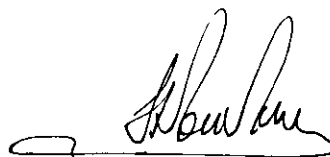
- приказ департамента труда и занятости населения Воронежской области от 05.12.2018 № 397 «О внесении изменений в Административный регламент департамента труда и занятости населения Воронежской области по предоставлению государственной услуги содействия гражданам в поиске подходящей работы, а работодателям в подборе необходимых работников, утвержденный приказом управления занятости населения Воронежской области от 04.06 2013 № 141»;

- приказ департамента труда и занятости населения Воронежской

области от 12.12.2019 № 536 «О внесении изменений в приказ управления занятости населения Воронежской области от 04.06.2013 № 141».

3. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Заместитель
руководителя департамента



А.М. Колбешкин

Приложение

УТВЕРЖДЕН
приказом департамента
труда и занятости населения
Воронежской области
от 11 января 2023 г. № 1

**Административный регламент
департамента труда и занятости населения Воронежской
области по предоставлению государственной услуги содействия
гражданам в поиске подходящей работы**

I. Общие положения

1.1. Предмет регулирования административного регламента

Предметом регулирования Административного регламента департамента труда и занятости населения Воронежской области по предоставлению государственной услуги содействия гражданам в поиске подходящей работы (далее – административный регламент) являются правоотношения, возникающие при предоставлении государственной услуги содействия гражданам в поиске подходящей работы (далее - государственная услуга).

1.2. Круг заявителей

Заявителями на предоставление государственной услуги являются граждане, зарегистрированные в целях поиска подходящей работы (далее - граждане).

1.3. Порядок информирования о государственной услуге

Информирование граждан о порядке предоставления государственной услуги осуществляется:

- на Единой цифровой платформе в сфере занятости и трудовых

отношений «Работа в России» (<https://trudvsem.ru>) (далее - единая цифровая платформа), федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (<https://gosuslugi.ru>) (далее - единый портал), информационной системе «Портал Воронежской области в сети Интернет» (<https://govvrn.ru>) (далее - региональный портал), в разделах, посвященных порядку предоставления государственной услуги;

- непосредственно в помещениях государственных казенных учреждений Воронежской области центров занятости населения (далее - центры занятости населения) в виде текстовой и графической информации, размещенной на стендах, плакатах, и баннерах или консультаций с работниками центра занятости населения;

департаментом труда и занятости населения Воронежской области (далее - департамент) по телефону «горячей линии», с использованием средств массовой информации и иных каналов.

II. Стандарт предоставления государственной услуги

2.1. Наименование государственной услуги

Наименование государственной услуги: «Содействие гражданам в поиске подходящей работы».

2.2. Наименование органа, предоставляющего государственную услугу

2.2.1. Государственная услуга предоставляется центрами занятости населения гражданам. Центры занятости населения предоставляют государственную услугу на территории соответствующих муниципальных образований.

2.2.2. Департамент обеспечивает и контролирует на территории Воронежской области деятельность центров занятости населения по

предоставлению государственной услуги.

2.2.3. Департамент, центры занятости населения не вправе требовать от граждан осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения государственной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы, органы местного самоуправления и организации, за исключением получения услуг, включенных в перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, утвержденный Правительством Воронежской области.

2.3. Результат предоставления государственной услуги

2.3.1. Результатом предоставления государственной услуги является выдача гражданину:

- а) предложения подходящей работы;
- б) уведомления о проведении переговоров или направления на работу;
- в) предложения о предоставлении иной государственной услуги в области содействия занятости населения;
- г) предложения пройти профессиональное обучение и дополнительное профессиональное образование по направлению органов службы занятости женщинам в период отпуска по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет;
- д) предложения пройти профессиональное обучение и дополнительное профессиональное образование по направлению органов службы занятости незанятым гражданам, которым назначена страховая пенсия по старости и которые стремятся возобновить трудовую деятельность.

2.3.2. Наименование информационной системы, в которой фиксируется факт получения гражданином результата предоставления государственной услуги: единая цифровая платформа.

2.3.3. Результат предоставления государственной услуги направляется гражданину с использованием единой цифровой платформы.

2.4. Срок предоставления государственной услуги

Центр занятости населения осуществляет подбор гражданину подходящей работы в срок не позднее следующего рабочего дня со дня регистрации гражданина в целях поиска подходящей работы.

При отсутствии на единой цифровой платформе сведений о рабочих местах и вакантных должностях центр занятости населения осуществляет подбор гражданину подходящей работы в срок не позднее 2 рабочих дней со дня поступления на единую цифровую платформу сведений о рабочих местах и вакантных должностях.

2.5. Правовые основания для предоставления государственной услуги

Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление государственной услуги, информация о порядке досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) органов, предоставляющих государственные услуги, а также их должностных лиц, государственных служащих, работников размещаются на едином портале, странице департамента на региональном портале, на информационных стендах в помещениях центров занятости населения.

2.6. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги

2.6.1. Перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги, которые гражданин должен представить самостоятельно, включает в себя:

1) заявление гражданина о предоставлении государственной услуги (далее - заявление), направленное в электронной форме в соответствии с Правилами регистрации граждан в целях поиска подходящей работы, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 02.11.2021 № 1909 «О регистрации граждан в целях поиска подходящей

работы, регистрации безработных граждан, требованиях к подбору подходящей работы, внесении изменения в постановление Правительства Российской Федерации от 08.04.2020 № 460, а также о признании утратившими силу некоторых актов и отдельных положений некоторых актов Правительства Российской Федерации» (далее – Правила регистрации граждан), по форме согласно приложению № 4 к приказу Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 20.10.2021 № 738н «Об утверждении форм документов, связанных с предоставлением государственных услуг в области содействия занятости населения» (далее – приказ Минтруда России № 738н).

Заявление подписывается гражданином простой электронной подписью, ключ которой получен в соответствии с Правилами использования простой электронной подписи при оказании государственных и муниципальных услуг, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 25.01.2013 № 33 «Об использовании простой электронной подписи при оказании государственных и муниципальных услуг», или усиленной квалифицированной электронной подписью, или усиленной неквалифицированной подписью, сертификат ключа проверки которой создан и используется в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме.

2) резюме, направленное в электронной форме в соответствии с Правилами регистрации граждан, по форме согласно приложению № 5 к приказу Минтруда России № 738н.

2.6.2 Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, которые гражданин вправе представить по собственной инициативе.

Зарегистрированный гражданин может лично представить документы,

подтверждающие:

а) отнесение его к категории граждан, испытывающих трудности в поиске работы, предусмотренной статьей 5 Закона Российской Федерации «О занятости населения в Российской Федерации» от 19.04.1991 № 1032-I (далее – Закон о занятости), а также содержащие сведения:

об освобождении из учреждений, исполняющих наказание в виде лишения свободы;

об отнесении к категории беженцев или вынужденных переселенцев;

об увольнении с военной службы или о родстве с гражданином, уволенным с военной службы;

об отнесении к категории одиноких и многодетных родителей, воспитывающих несовершеннолетних детей, детей-инвалидов;

об отнесении к категории граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие чернобыльской и других радиационных аварий и катастроф;

б) сведения об ученых степенях и ученых званиях зарегистрированного гражданина.

2.6.3. Идентификация заявителя осуществляется посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме» (далее – ЕСИА).

2.6.4. При предоставлении государственной услуги запрещается требовать от заявителя:

- представления документов и информации или осуществления действий, предоставление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением государственной услуги;

- представления документов и информации, в том числе

подтверждающих внесение заявителем платы за предоставление государственных и муниципальных услуг, которые находятся в распоряжении органов, предоставляющих государственные услуги, органов, предоставляющих муниципальные услуги, иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении государственных и муниципальных услуг, в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Воронежской области, муниципальными правовыми актами;

- осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения государственных и муниципальных услуг и связанных с обращением в иные государственные органы, органы местного самоуправления, организации, за исключением получения услуг и получения документов и информации, предоставляемых в результате предоставления таких услуг, включенных в перечни, указанные в части 1 статьи 9 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – Федеральный закон № 210-ФЗ);

- представления документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги, за исключением следующих случаев:

а) изменение требований нормативных правовых актов, касающихся предоставления государственной услуги, после первоначальной подачи заявления о предоставлении государственной услуги;

б) наличие ошибок в заявлении о предоставлении государственной услуги и документах, поданных заявителем после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной

услуги, либо в предоставлении государственной услуги и не включенных в представленный ранее комплект документов;

в) истечение срока действия документов или изменение информации после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги;

г) выявление документально подтвержденного факта (признаков) ошибочного или противоправного действия (бездействия) должностного лица Департамента, центра занятости населения, государственного служащего, работника организации, предусмотренной частью 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги, о чем в письменном виде за подписью руководителя Департамента, центра занятости населения при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо руководителя организации, предусмотренной частью 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ уведомляется заявитель, а также приносятся извинения за доставленные неудобства;

- предоставления на бумажном носителе документов и информации, электронные образы которых ранее были заверены в соответствии с пунктом 7.2 части 1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, за исключением случаев, если нанесение отметок на такие документы либо их изъятие является необходимым условием предоставления государственной или муниципальной услуги, и иных случаев, установленных федеральными законами.

2.7. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги

Основания для отказа в приеме заявления предусмотрены пунктом 14

Правил регистрации граждан.

2.8. Истчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления государственной услуги или отказа в предоставлении государственной услуги

2.8.1. Основанием для приостановления предоставления государственной услуги является направление центром занятости населения гражданина на профессиональное обучение и получение дополнительного профессионального образования.

2.8.2. Предоставление государственной услуги гражданам прекращается при снятии гражданина с регистрационного учета в целях поиска подходящей работы в случаях, предусмотренных пунктом 28 Правил регистрации граждан.

2.9. Размер платы, взимаемой с заявителя при предоставлении государственной услуги, и способы ее взимания

2.9.1. Информация о размере государственной пошлины, взимаемой за предоставление государственной услуги, размещается на едином портале, региональном портале.

2.9.2. Государственная услуга предоставляется бесплатно.

2.10. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче гражданином запроса о предоставлении государственной услуги и при получении результата предоставления государственной услуги

При личном обращении гражданина в центр занятости населения за содействием в подаче заявления в электронной форме с использованием единой цифровой платформы время ожидания в очереди не должно превышать 15 минут.

2.11. Срок регистрации запроса гражданина о предоставлении государственной услуги

Центр занятости населения не позднее одного рабочего дня после

направления гражданином, обратившимся в центр занятости населения, заявления и резюме проводит оценку его резюме на предмет соответствия требованиям к информации, размещаемой на единой цифровой платформе, утвержденным Федеральной службой по труду и занятости (далее - требования к информации).

При соответствии резюме гражданина, обратившегося в центр занятости населения, требованиям к информации заявление считается принятым центром занятости населения, за исключением случаев, когда заявление направлено им в центр занятости населения не по месту жительства.

В случае когда гражданином, обратившимся в центр занятости населения, заявление и резюме направлены в центр занятости населения не по месту жительства, заявление принимается центром занятости населения при условии соответствия его резюме требованиям к информации в день явки такого гражданина в центр занятости населения. Центр занятости населения не позднее одного рабочего дня после окончания процедуры оценки резюме направляет гражданину, обратившемуся в центр занятости населения, уведомление о необходимости личного посещения центра занятости населения не позднее 5 рабочих дней со дня направления уведомления.

В случае если заявление подано гражданином в выходной или нерабочий праздничный день, днем подачи заявления считается следующий за ним рабочий день.

2.12. Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга

2.12.1. Помещения центров занятости населения, в которых реализованы проекты по модернизации в рамках федерального проекта «Содействие занятости» национального проекта «Демография», должны соответствовать требованиям к помещениям, утвержденным приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от

29.04.2019 № 302 «Об утверждении единых требований к организации деятельности органов службы занятости».

2.12.2. Центры занятости населения обеспечивают инвалидам (включая инвалидов, использующих кресла-коляски и собак-проводников) условия для беспрепятственного доступа в помещения и к предоставляемым в них услугам, в соответствии с требованиями статьи 15 Федерального закона от 24.11.1995 № 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации», в том числе:

- обеспечение возможности самостоятельного передвижения по территории, на которой расположены объекты (здания, помещения), в которых предоставляется государственная услуга, а также входа на такие объекты и выхода из них, посадки в транспортное средство и высадки из него, в том числе с использованием кресла-коляски;
- выделение не менее 10 процентов мест (но не менее одного места) для парковки специальных автотранспортных средств инвалидов - получателей государственных услуг;
- оборудование входов в помещения (здания) пандусами, расширенными проходами, позволяющими обеспечить беспрепятственный доступ инвалидов, использующих кресла-коляски;
- обеспечение беспрепятственного входа в центр занятости населения и выхода из него;
- надлежащее размещение оборудования и носителей информации, необходимых для обеспечения беспрепятственного доступа к объектам (зданиям, помещениям), в которых предоставляется государственная услуга, с учетом ограничений жизнедеятельности;
- сопровождение инвалидов, имеющих стойкие нарушения функции зрения и самостоятельного передвижения по территории центра занятости населения;
- содействие инвалиду при входе в центр занятости населения и выходе из него, информирование инвалида о доступных маршрутах общественного

транспорта;

- надлежащее размещение носителей информации, необходимой для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов к зданию центра занятости населения с учетом ограничений их жизнедеятельности, в том числе дублирование необходимой для получения государственной услуги звуковой и зрительной информации, а также надписей, знаков и иной текстовой и графической информации знаками, выполненными рельефно-точечным шрифтом Брайля и на контрастном фоне;

- оказание иной необходимой инвалидам помощи в преодолении барьеров, мешающих получению ими услуг наравне с другими лицами.

2.12.3. Вход в здание (помещение) центра занятости населения оборудуется вывеской с полным и сокращенным наименованием центра занятости населения, а также информацией о режиме работы.

2.12.4. Помещения центра занятости населения, предназначенные для информирования граждан и работодателей, оборудуются необходимым количеством информационных стендов, наглядной информацией, периодическими изданиями или иными источниками информирования.

2.12.5. Помещения центра занятости населения, предназначенные для ожидания предоставления услуг гражданами и работодателями, оборудуются необходимым количеством стульев, кресельных секций или скамей (банкеток) и столов (стоек).

2.12.6. В помещениях центра занятости населения обеспечивается размещение на видных местах схем размещения средств пожаротушения и путей эвакуации посетителей и работников, обеспечивается наличие средств пожаротушения и системы оповещения о возникновении чрезвычайных ситуаций.

2.12.7. В здании (помещении) центра занятости населения обеспечивается наличие доступных мест общественного пользования (туалетов).

2.12.8. Помещения центра занятости населения, которых

предоставляется государственная услуга, оборудуются:

- вывесками или настольными табличками с указанием номера кабинета, фамилии, имени, отчества (при наличии) и должности работника, оказывающего государственную услугу;

- системой кондиционирования воздуха;

- необходимыми для предоставления государственной услуги средствами вычислительной и оргтехники, средства связи, включая сеть Интернет, канцелярскими принадлежностями, информационными и методическими материалами, наглядной информацией, стульями и столами;

2.12.9. В центрах занятости населения гражданам обеспечивается доступ к единой цифровой платформе, единому portalу и региональному portalу, а также оказывается необходимое консультационное содействие.

2.13. Показатели качества и доступности государственной услуги

2.13.1. Показателями качества государственной услуги являются:

- а) соблюдение сроков предоставления государственной услуги;

- б) доля трудоустроенных граждан в общей численности граждан, обратившихся за содействием в поиске подходящей работы в центр занятости населения;

- в) отсутствие обоснованных жалоб на решения, действия или бездействие должностных лиц, ответственных за предоставление государственной услуги.

2.13.2. Показателями доступности государственной услуги являются:

- а) возможность подачи заявления в электронном виде;

- б) возможность получения полной и актуальной информации о порядке и условиях предоставления государственной услуги:

- на единой цифровой платформе;

- на едином portalе;

- на странице департамента на региональном portalе;

- в помещениях центров занятости населения в виде текстовой и

графической информации, размещенной на стендах, плакатах и баннерах;

в) доступность информации для граждан в форме индивидуального или публичного (устного или письменного) информирования (при личном приеме, с использованием средств телефонной связи, электронной почты, средств массовой информации и иных каналов).

2.14. Иные требования к предоставлению государственной услуги, в том числе учитывающие особенности предоставления государственных услуг в многофункциональных центрах и особенности предоставления государственных услуг в электронной форме

2.14.1. Перечень услуг, которые являются обязательными и необходимыми для предоставления государственной услуги, отсутствует.

2.14.2. Государственная услуга предоставляется в электронной форме с использованием единой цифровой платформы.

Идентификация гражданина осуществляется посредством ЕСИА.

При предоставлении государственной услуги реализуются следующие сервисы:

- сервис по составлению (корректировке) резюме гражданина (далее - сервис «Мое резюме»);

- сервис по подготовке гражданина к переговорам с работодателем (далее - сервис «Мое собеседование»).

2.14.3. Гражданин вправе обратиться в центр занятости населения или в многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг за содействием в подаче заявления в электронной форме.

В центрах занятости населения гражданам обеспечивается доступ к единой цифровой платформе, единому порталу и региональному portalу, а также оказывается необходимое консультационное содействие.

2.14.4. Гражданин вправе обратиться в центр занятости населения путем личного посещения по собственной инициативе или по предложению центра занятости населения по вопросам, связанным с получением

государственной услуги.

При личном посещении центра занятости населения гражданин предъявляет паспорт или документ, его заменяющий.

III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий)

3.1. Перечень административных процедур при предоставлении государственной услуги содействия гражданам в поиске подходящей работы

3.1.1. Государственная услуга включает следующие административные процедуры (действия):

- а) анализ сведений о гражданине, содержащихся на единой цифровой платформе;
- б) подбор гражданину подходящей работы;
- в) согласование с гражданином вариантов подходящей работы;
- г) согласование с работодателем кандидатуры гражданина;
- д) направление гражданину уведомления о проведении переговоров с работодателем и выдача гражданину направлений на работу, в случае если у работодателя отсутствует регистрация на единой цифровой платформе, по 2 выбранным вариантам подходящей работы;
- е) уведомление гражданина, претендующего на признание безработным, безработного гражданина о необходимости в течение трех рабочих дней с момента получения от центра занятости населения уведомления на проведение переговоров с работодателем или направления на работу, в случае отсутствия у работодателя регистрации на единой цифровой платформе, направить в центр занятости населения информацию в электронной форме с использованием единой цифровой платформы, в том числе через единый портал или региональный портал, о дне и о результатах проведения переговоров с работодателем по двум выбранным вариантам подходящей работы или представить направление с отметкой работодателя о

дне явки гражданина и причине отказа в приеме на работу;

ж) оформление отказа гражданина, претендующего на признание безработным, безработного гражданина от варианта подходящей работы.

3.1.2. В случае личного посещения гражданином центра занятости населения выполнение административных процедур, предусмотренных подпунктами «а» - «ж» пункта 17 настоящего административного регламента осуществляется по его желанию в день обращения.

3.1.3. В случае отсутствия вариантов подходящей работы центр занятости населения предлагает гражданину:

корректировку резюме с целью уточнения критериев поиска работы (при необходимости), в том числе в рамках реализации сервиса «Мое резюме»);

работу по смежной профессии (специальности);

варианты оплачиваемой работы, включая работу временного характера, требующей либо не требующей предварительной подготовки, отвечающей требованиям трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, для самостоятельного посещения работодателей;

работу без учета транспортной доступности рабочего места, но являющуюся подходящей по другим критериям, предусмотренным Законом о занятости, с одновременным предложением государственной услуги по содействию безработным гражданам в переезде и безработным гражданам и членам их семей в переселении в другую местность для трудоустройства по направлению органов службы занятости;

государственную услугу по содействию началу осуществления предпринимательской деятельности безработных граждан, включая оказание гражданам, признанным безработными, и гражданам, признанным в установленном порядке безработными и прошедшим профессиональное обучение или получившим дополнительное профессиональное образование по направлению органов службы занятости, единовременной финансовой

помощи при государственной регистрации в качестве индивидуального предпринимателя, государственной регистрации создаваемого юридического лица, государственной регистрации крестьянского (фермерского) хозяйства, постановке на учет физического лица в качестве налогоплательщика налога на профессиональный доход;

государственную услугу по организации профессионального обучения и дополнительного профессионального образования безработных граждан, включая обучение в другой местности;

предоставление иных государственных услуг в области содействия занятости населения, определенных статьей 7.1-1 Закона о занятости.

3.1.4. Центр занятости населения предлагает пройти профессиональное обучение или получить дополнительное профессиональное образование по направлению органов службы занятости женщинам, находящимся в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет, незанятым гражданам, которым назначена страховая пенсия по старости и которые стремятся возобновить трудовую деятельность.

3.1.5. Направление центрами занятости населения гражданину уведомлений в соответствии с настоящим административным регламентом осуществляется:

а) в случае направления заявления с использованием единой цифровой платформы - через единую цифровую платформу. Информирование гражданина о направлении ему уведомлений через единую цифровую платформу осуществляется путем автоматизированного формирования и передачи текстовых сообщений на адрес электронной почты гражданина, указанный в заявлении;

б) в случае направления заявления с использованием единого портала - через единый портал;

3.2. Последовательность и сроки выполнения административных процедур при предоставлении государственной услуги

3.2.1. Анализ сведений о гражданине, содержащихся на единой цифровой платформе.

Центр занятости населения проводит анализ сведений о гражданине, содержащихся на единой цифровой платформе, с учетом наличия или отсутствия сведений о:

- профессии (специальности), должности, виде деятельности;
- уровне профессиональной подготовки и квалификации, опыте и навыках работы;
- среднем заработке по последнему месту работы (службы), исчисленном в порядке, установленном постановлением Правительства Российской Федерации от 14.09.2021 № 1552 «Об утверждении Правил исчисления среднего заработка по последнему месту работы (службы)»;
- рекомендуемом характере и условиях труда, для граждан, имеющих ограничения жизнедеятельности, содержащихся в индивидуальной программе реабилитации или абилитации.

Анализ сведений о гражданине осуществляется в день постановки его на регистрационный учет в целях поиска подходящей работы, в последующем - в дни получения документов и (или) сведений о гражданине, представленных им или полученных центром занятости населения с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия при регистрации гражданина в целях поиска подходящей работы, принятия решения о признании гражданина безработным, перерегистрации и в других случаях по усмотрению центра занятости населения.

При необходимости по результатам анализа сведений о гражданине центр занятости населения в этот же день направляет ему уведомление с предложением по изменению резюме с целью уточнения критериев подходящей работы, в том числе в рамках реализации сервиса «Мое резюме».

3.2.2. Подбор гражданину подходящей работы.

3.2.2.1. Перечень предложений подходящей работы (вакансий) формируется в автоматизированном режиме с использованием технологии интеллектуального поиска вакансий на единой цифровой платформе, исходя из сведений о свободных рабочих местах и вакантных должностях, содержащихся на единой цифровой платформе.

3.2.2.2. Центр занятости населения осуществляет подбор гражданину подходящей работы не позднее следующего рабочего дня со дня регистрации гражданина в целях поиска подходящей работы путем:

анализа автоматически сформированного перечня предложений подходящей работы (вакансий) и отбора вариантов, наиболее подходящих гражданину;

дополнительного поиска вариантов подходящей работы с использованием единой цифровой платформы (при необходимости).

При отсутствии на единой цифровой платформе сведений о рабочих местах и вакантных должностях центр занятости населения осуществляет подбор гражданину подходящей работы в срок не позднее 2 рабочих дней со дня поступления на единую цифровую платформу сведений о рабочих местах и вакантных должностях.

В случае если гражданин не был трудоустроен, центр занятости населения повторно осуществляет подбор подходящей работы не позднее одного рабочего дня после поступления на единую цифровую платформу информации о дне и о результатах проведения переговоров с работодателем по 2 выбранным вариантам подходящей работы или представления гражданином направления с отметкой работодателя о дне явки гражданина и причине отказа в приеме на работу в случае отсутствия у работодателя регистрации на единой цифровой платформе.

3.2.2.3. Центр занятости населения вправе назначить гражданину дату личного посещения центра занятости населения не позднее 3 рабочих дней со дня регистрации гражданина в целях поиска подходящей работы для подбора

и согласования вариантов подходящей работы, а также для оказания других государственных услуг в сфере занятости населения. Уведомление с указанием даты посещения центра занятости населения направляется гражданину в день его регистрации в целях поиска подходящей работы через единую цифровую платформу путем автоматизированного формирования и передачи текстового сообщения на адрес электронной почты гражданина, указанный в заявлении.

3.2.3. Согласование с гражданином вариантов подходящей работы.

3.2.3.1. Центр занятости населения в целях согласования с гражданином вариантов подходящей работы не позднее одного рабочего дня со дня принятия заявления гражданина, направляет гражданину с использованием единой цифровой платформы:

а) перечень предложений подходящей работы (вакансий), содержащий не более 10 предложений подходящей работы (вакансий);

б) уведомление, содержащее информацию для гражданина:

о необходимости ранжировать вакансии в приоритетном порядке, выбрав при этом не менее 2 приоритетных вариантов подходящей работы;

о необходимости направления гражданином, претендующим на признание безработным, в центр занятости населения с использованием единой цифровой платформы, в том числе через единый портал или региональный портал, ранжированного перечня предложений работы (вакансий), содержащего в том числе информацию о выборе 2 вариантов подходящей работы, в течение 2 календарных дней с момента получения перечня предложений подходящей работы (вакансий);

о необходимости направления безработным гражданином в центр занятости населения с использованием единой цифровой платформы, в том числе через единый портал или региональный портал, ранжированного перечня предложений работы (вакансий), содержащего в том числе информацию о выборе 2 вариантов подходящей работы, в течение 2 рабочих дней с момента получения перечня предложений подходящей работы

(вакансий).

3.2.3.2. Каждый следующий перечень предложений подходящей работы (вакансий) направляется не позднее одного рабочего дня после поступления на единую цифровую платформу информации о дне и о результатах проведения переговоров с работодателем по двум выбранным вариантам подходящей работы или представления гражданином направления с отметкой работодателя о дне явки гражданина и причине отказа в приеме на работу.

Одновременно с перечнем предложений подходящей работы (вакансий) центр занятости населения информирует гражданина о положениях Закона о занятости.

3.2.4. Согласование с работодателем кандидатуры гражданина.

Центр занятости населения осуществляет согласование с работодателями кандидатуры гражданина на проведение переговоров на основании ранжированного гражданином перечня предложений подходящей работы (вакансий) до получения подтверждения от работодателей согласия провести переговоры с гражданином о трудоустройстве.

Центр занятости населения осуществляет проверку актуальности предложений подходящей работы (вакансий), ранжированных гражданином, начиная с двух приоритетных вариантов подходящей работы, и далее - в порядке их приоритетности, определенном гражданином.

По результатам проверки актуальности предложений подходящей работы (вакансий) центр занятости населения согласовывает с работодателями кандидатуру гражданина на проведение переговоров по 2 вариантам подходящей работы, являющимся актуальными.

Согласование осуществляется с использованием средств телефонной или электронной связи, включая информационно-коммуникационную сеть «Интернет». При согласовании по средствам телефонной связи звонок осуществляется по контактному телефону работодателя в дневное время по часовому поясу работодателя.

Срок согласования кандидатуры гражданина с работодателями составляет не более одного рабочего дня с момента получения от гражданина ранжированного перечня предложений подходящей работы (вакансий).

При получении от работодателя подтверждения согласования кандидатуры гражданина на проведение переговоров центр занятости населения вносит соответствующую информацию на единую цифровую платформу.

3.2.5. Направление гражданину уведомления о проведении переговоров с работодателем и выдача гражданину направлений на работу, в случае если у работодателя отсутствует регистрация на единой цифровой платформе, по 2 выбранным вариантам подходящей работы.

Центр занятости населения на основе результатов согласования с работодателем кандидатуры гражданина направляет гражданину с использованием единой цифровой платформы уведомление о проведении переговоров о трудоустройстве не позднее одного рабочего дня с момента получения от гражданина ранжированного перечня предложений подходящей работы (вакансий).

В случае отсутствия у работодателя регистрации на единой цифровой платформе центр занятости населения оформляет направление на работу по форме согласно приложению № 6 к приказу Минтруда России № 738н. Уведомление об оформлении гражданину направления на переговоры направляется гражданину вместе с указанным направлением не позднее одного рабочего дня с момента получения от него ранжированного перечня предложений подходящей работы (вакансий).

Гражданам направляется (выдается) не более 2 уведомлений (направлений на работу) одновременно.

3.2.6. Уведомление гражданина, претендующего на признание безработным, безработного гражданина о необходимости в течение трех рабочих дней с момента получения от центра занятости населения уведомления на проведение переговоров с работодателем или направления на

работу, в случае отсутствия у работодателя регистрации на единой цифровой платформе, направить в центр занятости населения информацию в электронной форме с использованием единой цифровой платформы, в том числе через единый портал или региональный портал, о дне и о результатах проведения переговоров с работодателем по двум выбранным вариантам подходящей работы или представить направление с отметкой работодателя о дне явки гражданина и причине отказа в приеме на работу.

Центр занятости населения информирует гражданина:

о необходимости в течение 3 рабочих дней с момента получения от центра занятости населения уведомления (направления на работу) с использованием единой цифровой платформы сформировать отклик на вакансии работодателей по 2 выбранным вариантам подходящей работы, согласовать с работодателем дату и время проведения переговоров о трудоустройстве, направить в центр занятости населения с использованием единой цифровой платформы, в том числе через единый портал или региональный портал, информацию о дне и о результатах проведения переговоров с работодателем по 2 выбранным вариантам подходящей работы и (или) представить направление с отметкой работодателя о дне явки гражданина и причине отказа в приеме на работу, в случае отсутствия у работодателя регистрации на единой цифровой платформе;

о правовых последствиях в случае ненаправления гражданином указанной информации в течение 3 рабочих дней с момента получения от центра занятости населения уведомления (направления на работу) и в случае отказа гражданина от 2 выбранных вариантов подходящей работы, включая работы временного характера, в течение 10 дней со дня постановки на регистрационный учет в целях поиска подходящей работы.

Указанная информация содержится в уведомлении о проведении переговоров о трудоустройстве.

Центр занятости населения предлагает гражданину при необходимости пройти подготовку к переговорам с работодателем в рамках реализации

сервиса «Мое собеседование».

В случае непредставления работодателем информации, предусмотренной пунктом 5 статьи 25 Закона о занятости, центр занятости населения связывается с работодателем по телефону или с использованием электронной связи, в том числе через информационно-коммуникационную сеть «Интернет», с целью уточнения результатов переговоров о трудоустройстве, после чего вносит указанную информацию на единую цифровую платформу в срок не позднее следующего рабочего дня по истечении срока представления работодателем указанной информации.

Центр занятости населения подтверждает сведения о трудоустройстве гражданина с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия.

Центр занятости населения вносит сведения о трудоустройстве гражданина на единую цифровую платформу не позднее следующего рабочего дня со дня подтверждения указанных сведений с использованием системы межведомственного электронного взаимодействия.

В случае если по результатам прохождения собеседования гражданину отказано в трудоустройстве, поиск подходящей работы включает следующие административные процедуры (действия):

а) проверка наличия сведений, указанных в пункте 3.2.1 настоящего административного регламента;

б) ознакомление с результатами переговоров, проведенных гражданином при содействии центра занятости населения;

в) уточнение критериев поиска подходящей работы с учетом дополнительно полученных сведений и (или) результатов предоставления государственной услуги;

г) осуществление административных процедур (действий), предусмотренных пунктом 3.1.1 настоящего административного регламента.

3.2.7. Оформление отказа гражданина, претендующего на признание безработным, безработного гражданина от варианта подходящей работы.

В случае отказа гражданина, претендующего на признание безработным, безработного гражданина от вариантов подходящей работы или отказа от проведения переговоров о трудоустройстве и (или) ненаправления гражданином в центр занятости населения информации о дне и о результатах проведения переговоров по выбранным вариантам работ или непредставления направления с отметкой работодателя о дне явки гражданина и причине отказа в приеме на работу (в случае отсутствия у работодателя регистрации на единой цифровой платформе) в течение срока, предусмотренного пунктом 3.2.6 настоящего административного регламента, данный факт фиксируется на единой цифровой платформе.

3.2.8. Центр занятости населения реализует сервис «Мое резюме» гражданину, лично обратившемуся за его получением в центр занятости населения.

Центр занятости населения реализует сервис «Мое резюме» в соответствии с технологической картой исполнения Стандарта деятельности по осуществлению полномочия в сфере занятости населения по оказанию государственной услуги содействия гражданам в поиске подходящей работы, утвержденного приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 28.01.2022 № 27н, разработанной Министерством труда и социальной защиты Российской Федерации (далее – технологическая карта).

В случае если гражданину необходимо составить резюме, центр занятости населения в день личного посещения гражданином центра занятости населения проводит с ним интервью для получения информации о гражданине, в том числе об уровне его квалификации, стаже работы, образовании, по желаемому уровню заработной платы, желаемой сфере деятельности, желаемой профессии (специальности, должности) с целью оказания ему профессиональной консультации по составлению резюме.

По окончании интервьюирования гражданина центр занятости населения оказывает гражданину профессиональную консультацию по

составленню резюме в соответствии с технологической картой.

При наличии у гражданина резюме центр занятости населения в день личного посещения гражданином центра занятости населения проводит анализ резюме на предмет необходимости его корректировки с целью уточнения критериев поиска работы. При необходимости корректировки резюме центр занятости населения оказывает гражданину профессиональную консультацию по корректировке резюме в соответствии с технологической картой.

По окончании профессиональной консультации центр занятости населения предлагает гражданину самостоятельно составить (скорректировать) свое резюме. По желанию гражданина составление (корректировка) резюме может осуществляться им непосредственно при посещении центра занятости населения. В этом случае центр занятости населения обеспечивает гражданина местом, оборудованным компьютером для составления (корректировки) резюме.

Центр занятости населения предлагает гражданину оценить резюме непосредственно после его составления (корректировки) на предмет необходимости его доработки.

Центр занятости населения по желанию гражданина проводит оценку составленного (скорректированного) гражданином резюме на предмет необходимости его доработки. В случае наличия оснований доработки резюме центр занятости населения формирует рекомендации по доработке резюме в целях повышения его конкурентоспособности.

Результатом реализации сервиса «Мое резюме» является резюме, составленное гражданином с учетом рекомендаций центра занятости населения.

Центр занятости населения предлагает оказать гражданину содействие в размещении резюме на единой цифровой платформе.

3.2.9. Центр занятости населения реализует сервис «Мое собеседование» гражданину, лично обратившемуся за его получением в

центр занятости населения.

Центр занятости населения реализует сервис «Мое собеседование» в соответствии с технологической картой.

Центр занятости населения в день личного посещения гражданином центра занятости населения оказывает ему профессиональную консультацию по теме подготовки к переговорам с работодателем, в том числе по обучению коммуникативным навыкам и навыкам самопрезентации в соответствии с технологической картой.

При реализации сервиса «Мое собеседование» центр занятости населения формирует рекомендации гражданину по подготовке и проведению переговоров с работодателем, с которым центр занятости населения согласовал кандидатуру гражданина на проведение переговоров, в том числе знакомит гражданина с общедоступной информацией о работодателе, сообщает перечень документов, которые может запросить работодатель при проведении переговоров, информирует гражданина о его трудовых правах при проведении переговоров.

Центр занятости населения предлагает гражданину участие в тренингах по подготовке к проведению переговоров, организуемых центром занятости населения. При желании гражданина принять участие в тренинге по подготовке к проведению переговоров центр занятости населения согласовывает с гражданином дату и время его проведения.

Тренинги могут проводиться как очно, так и с использованием видеоконференц-связи.

В случае проведения тренинга в очном формате, гражданин лично посещает центр занятости населения в согласованную дату проведения тренинга для участия в нем.

IV. Формы контроля за исполнением административного регламента

4.1. Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и

неполнением ответственными должностными лицами органа, предоставляющего государственную услугу, положений административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги, а также принятием ими решений

Текущий контроль за предоставлением государственной услуги осуществляется директором центра занятости населения или уполномоченным им работником.

Текущий контроль за предоставлением государственной услуги осуществляется путем проведения проверок соблюдения и исполнения работниками центра занятости населения положений административного регламента.

Периодичность текущего контроля устанавливается не реже чем один раз в месяц.

4.2. Порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок полноты и качества предоставления государственной услуги, в том числе порядок и формы контроля за полнотой и качеством предоставления государственной услуги

4.2.1. Контроль за обеспечением государственных гарантий в области содействия занятости населения в части предоставления государственной услуги осуществляет департамент путем проведения департаментом плановых (внеплановых) выездных (документарных) проверок.

Перечень должностных лиц, уполномоченных на проведение проверок, периодичность проведения плановых выездных (документарных) проверок определяется приказом департамента.

Результаты плановых (внеплановых) выездных (документарных) проверок подлежат анализу в целях выявления причин нарушений и принятия мер по их устранению и недопущению.

4.2.2. Плановый контроль полноты и качества предоставления государственной услуги включает в себя проведение уполномоченными должностными лицами департамента проверок соблюдения требований

настоящего административного регламента при предоставлении государственной услуги.

Внеплановый контроль проводится по обращению гражданина. Департамент обеспечивает объективное, всестороннее и своевременное рассмотрение обращения.

4.3. Ответственность должностных лиц органа, предоставляющего государственную услугу, за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе предоставления государственной услуги

Неполное или некачественное предоставление государственной услуги, выявленное в процессе текущего контроля, влечет применение дисциплинарного взыскания в соответствии с законодательством Российской Федерации и Воронежской области.

По результатам проведенных проверок в случае выявления нарушений прав граждан осуществляется привлечение допустивших нарушения лиц к ответственности в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации и Воронежской области.

Персональная ответственность должностных лиц центра занятости населения закрепляется в их должностных инструкциях.

4.4. Положения, характеризующие требования к порядку и формам контроля за предоставлением государственной услуги, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций

4.4.1. Контроль за предоставлением государственной услуги осуществляется посредством открытости деятельности центров занятости населения и департамента, размещения полной и достоверной информации о предоставлении государственной услуги и обеспечения возможности досудебного (внесудебного) рассмотрения жалоб и обращений.

4.4.2. Граждане, их объединения и организации осуществляют контроль полноты и качества предоставления центром занятости населения

государственной услуги в форме устного и (или) письменного обращения, публичных слушаний, обсуждений, работы Общественной палаты Воронежской области.

4.4.3. Для осуществления контроля за предоставлением государственной услуги граждане, их объединения и организации имеют право направлять индивидуальные и коллективные обращения с предложениями, рекомендациями по совершенствованию качества и порядка предоставления государственной услуги, а также заявления и жалобы с сообщением о нарушении должностными лицами центра занятости населения требований настоящего административного регламента.

V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего государственную услугу

5.1. Информация о порядке подачи и рассмотрения жалобы подлежит обязательному размещению на едином портале и на региональном портале в сети Интернет.

Информирование граждан о порядке подачи и рассмотрения жалобы может осуществляться:

- а) с использованием средств почтовой связи (в том числе электронной почты);
- б) на основании письменного обращения гражданина, направленного по почте или электронной почте;
- в) по телефону или лично при устном обращении гражданина;
- г) на едином портале и на региональном портале.

5.2. В досудебном (внесудебном) порядке граждане могут обжаловать решения, действия (бездействие) органа, предоставляющего государственную услугу, должностных лиц, государственных служащих, работников:

- а) работников центра занятости населения - директору центра

занятости населения;

б) директора центра занятости населения, должностного лица департамента либо государственного служащего - руководителю департамента;

в) руководителя департамента - в Правительство Воронежской области.

5.3. Жалоба может быть подана в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме в центр занятости населения, департамент.

Жалоба может быть направлена по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», единого портала, регионального портала, а также может быть принята при личном приеме заявителя.