



ДЕПАРТАМЕНТ ТРУДА И ЗАНЯТОСТИ НАСЕЛЕНИЯ ТОМСКОЙ ОБЛАСТИ

ПРИКАЗ

04.08.2022

№ 41

Об утверждении административного регламента предоставления государственной услуги «Содействие гражданам в поиске подходящей работы»

В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», постановлением Администрации Томской области от 28.01.2011 № 18а «О Порядке разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить прилагаемый административный регламент предоставления государственной услуги «Содействие гражданам в поиске подходящей работы».

2. Признать утратившими силу следующие приказы Департамента труда и занятости населения Томской области:

от 15.05.2015 № 78 «Об утверждении Административного регламента предоставления государственной услуги содействия гражданам в поиске подходящей работы, а работодателям в подборе необходимых работников» (Официальный интернет-портал «Электронная Администрация Томской области» (www.tomsk.gov.ru), 15.05.2015);

от 19.05.2016 № 69 «О внесении изменений в приказ Департамента труда и занятости населения Томской области от 15.05.2015 № 78 «Об утверждении Административного регламента предоставления государственной услуги содействия гражданам в поиске подходящей работы, а работодателям в подборе необходимых работников» (Официальный интернет-портал «Электронная Администрация Томской области» (www.tomsk.gov.ru), 20.05.2016);

от 22.12.2017 № 212 «О внесении изменений в приказ Департамента труда и занятости населения Томской области от 15.05.2015 № 78» (Официальный интернет-портал «Электронная Администрация Томской области» (www.tomsk.gov.ru), 27.12.2017);

от 22.05.2018 № 22 «О внесении изменений в приказ Департамента труда и занятости населения Томской области от 15.05.2015 № 78» (Официальный интернет-портал «Электронная Администрация Томской области» (www.tomsk.gov.ru), 29.05.2018);

от 09.09.2019 № 35 «О внесении изменений в приказ Департамента труда и занятости населения Томской области от 15.05.2015 № 78» (Официальный

интернет-портал правовой информации (www.pravo.gov.ru), 12.09.2019, № 7001201909120005);

от 02.06.2020 № 13 «О внесении изменений в приказ Департамента труда и занятости населения Томской области от 15.05.2015 № 78» (Официальный интернет-портал правовой информации (www.pravo.gov.ru), 04.06.2020, № 7001202006040001).

3. Настоящий приказ вступает в силу через десять дней после дня его официального опубликования.

4. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Начальник Департамента



С.Н.Грузных

УТВЕРЖДЕН

приказом Департамента труда и
занятости населения Томской
области
от 04.08.2022 № 41

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ
предоставления государственной услуги
«Содействие гражданам в поиске подходящей работы»

1. Общие положения

1. Настоящий административный регламент устанавливает порядок и стандарт предоставления государственной услуги «Содействие гражданам в поиске подходящей работы» (далее - государственная услуга).

Настоящий административный регламент разработан Департаментом труда и занятости населения Томской области (далее - Департамент) в соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», 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 Губернатора Томской области от 20.12.2007 № 164 «О реорганизации исполнительных органов государственной власти Томской области и утверждении Положения о Департаменте труда и занятости населения Томской области».

2. Заявителями являются граждане, зарегистрированные в целях поиска подходящей работы (далее - граждане, заявители).

3. Информирование граждан о порядке предоставления государственной услуги осуществляется:

на Единой цифровой платформе в сфере занятости и трудовых отношений «Работа в России» (далее - единая цифровая платформа), федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее - единый портал), в разделах, посвященных порядку предоставления государственной услуги;

непосредственно в помещениях центров занятости населения в виде текстовой и графической информации, размещенной на стендах, плакатах и баннерах или консультаций с работниками центра занятости населения.

непосредственно в помещениях областного государственного казенного учреждения «Томский областной многофункциональный центр по предоставлению государственных и муниципальных услуг» (далее - МФЦ), в том числе при обращении к инфоматам (инфокиоскам, инфопунктам);

по справочным телефонам Департамента, центра занятости населения;

в региональном центре телефонного обслуживания: 8 800 350 08 50 (звонок бесплатный на территории всей Томской области); 8 (3822) 602-999 (городской номер телефона).

4. Информация о ходе предоставления государственной услуги предоставляется:
по справочным телефонам Департамента, центра занятости населения;

при личном обращении к специалистам Департамента, работникам центра занятости населения;

в «Личном кабинете» на Единой цифровой платформе, если заявление о предоставлении государственной услуги подано с использованием единой цифровой платформы;

в «Личном кабинете» на Едином портале, если заявление о предоставлении государственной услуги подано с использованием Единого портала;

посредством уведомлений, поступающих по адресу электронной почты (если заявление о предоставлении государственной услуги подано с использованием единой цифровой платформы, Единого Портала).

5. Информация о порядке предоставления государственной услуги предоставляется заявителю бесплатно.

2. Стандарт предоставления государственной услуги

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

7. Государственная услуга предоставляется подведомственными Департаменту труда и занятости населения Томской области областными государственными казенными учреждениями центрами занятости населения.

8. Результатом предоставления государственной услуги является направление (выдача) гражданину:

- 1) предложения подходящей работы;
- 2) уведомления о проведении переговоров или направления на работу;
- 3) предложения о предоставлении иной государственной услуги в области содействия занятости населения;
- 4) 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;
- 5) 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.

9. Срок предоставления государственной услуги – не позднее следующего рабочего дня со дня регистрации гражданина в целях поиска подходящей работы.

В случае отсутствия на единой цифровой платформе сведений о рабочих местах и вакантных должностях – 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 – не позднее одного рабочего дня после поступления на единую цифровую платформу информации о дне и о результатах проведения переговоров с работодателем или представления гражданином направления с отметкой работодателя о дне явки гражданина и причине отказа в приеме на работу.

10. Правовые основания для предоставления государственной услуги:

- 1) Федеральный закон от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;
- 2) Федеральный закон от 27 июля 2006 года № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации»;
- 3) Федеральный закон от 6 апреля 2011 года № 63-ФЗ «Об электронной подписи»;
- 4) Федеральный закон от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных»;
- 5) Закон Российской Федерации от 19 апреля 1991 года № 1032-1 «О занятости населения в Российской Федерации» (далее – Закон о занятости населения);

6) Постановление 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 8 апреля 2020 года № 460, а также о признании утратившими силу некоторых актов и отдельных положений некоторых актов Правительства Российской Федерации»;

7) Постановление Правительства Российской Федерации от 13.05.2022 № 867 «О единой цифровой платформе в сфере занятости и трудовых отношений «Работа в России»;

8) Постановление Правительства Российской Федерации от 25.01.2013 № 33 «Об использовании простой электронной подписи при оказании государственных и муниципальных услуг»;

9) приказ 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»;

10) приказ Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 25.02.2022 № 84н «Об утверждении Стандарта процесса осуществления полномочия в сфере занятости населения по организации и проведению специальных мероприятий по профилированию граждан, зарегистрированных в целях поиска подходящей работы, и работодателей»;

11) приказ 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 от 20.10.2021 № 738н);

12) постановление Губернатора Томской области от 20.12.2007 № 164 «О реорганизации исполнительных органов государственной власти Томской области и утверждении Положения о Департаменте труда и занятости населения Томской области».

11. Документы и сведения, необходимые для предоставления государственной услуги:

1) запрос о предоставлении государственной услуги в форме заявления о предоставлении государственной услуги содействия гражданам в поиске подходящей работы по форме согласно приложению № 4 к приказу Минтруда России от 20.10.2021 № 738н (далее – заявление);

2) резюме гражданина, обращающегося с заявлением о предоставлении государственной услуги содействия в поиске подходящей работы по форме согласно приложению № 5 к приказу Минтруда России от 20.10.2021 № 738н (далее – резюме);

3) сведения о гражданине, внесенные в регистр получателей государственных услуг в сфере занятости населения на основании документов и (или) сведений, представленных им или полученных центром занятости населения самостоятельно с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия при регистрации гражданина в целях поиска подходящей работы в центре занятости населения.

12. Гражданин направляет заявление и резюме в электронной форме с использованием Единой цифровой платформы в сфере занятости и трудовых отношений «Работа в России» (далее – единая цифровая платформа) в соответствии с Правилами регистрации граждан в целях поиска подходящей работы, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 02.11.2021 № 1909 (далее - Правила регистрации граждан в целях поиска подходящей работы).

13. Гражданин вправе направить заявление в электронной форме с использованием единого портала.

Центр занятости населения уведомляет гражданина, направившего заявление с использованием единого портала, о необходимости направления резюме с использованием единой цифровой платформы не позднее 3 календарных дней со дня направления заявления.

14. Гражданин вправе обратиться в центр занятости населения путем личного посещения по собственной инициативе или по предложению центра занятости населения за содействием в подаче заявления в электронной форме, а также по вопросам, связанным с предоставлением государственной услуги.

В центре занятости населения гражданину обеспечивается доступ к единой цифровой платформе, единому portalу, а также оказывается необходимое консультационное содействие.

15. Установление личности заявителя осуществляется в соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

16. Основания для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги:

1) ненаправление гражданином резюме в установленный срок. Уведомление об отказе в приеме заявления направляется гражданину на 4-й день со дня направления им заявления;

2) несоответствие резюме требованиям к информации. Уведомление об отказе в приеме заявления с указанием причин отказа направляется гражданину не позднее следующего рабочего дня со дня проведения оценки резюме;

3) неявка гражданина в установленный срок в центр занятости населения в соответствии с пунктом 12 Правил регистрации граждан в целях поиска подходящей работы. Уведомление об отказе в приеме заявления направляется гражданину не позднее следующего рабочего дня по истечении срока, установленного для личного посещения центра занятости населения.

17. Основания для отказа в предоставлении государственной услуги отсутствуют.

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

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

20. Государственная услуга предоставляется бесплатно.

21. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении государственной услуги в случае личного посещения гражданином центра занятости населения по собственной инициативе составляет 15 минут.

При получении гражданином результата предоставления государственной услуги ожидание в очереди не требуется.

22. Срок регистрации заявления – один рабочий день. Заявление с резюме считается принятым центром занятости населения в день его направления гражданином.

В случае если заявление с резюме направлено гражданином в выходной или нерабочий праздничный день, днем направления считается следующий за ним рабочий день.

В случае если заявление с резюме направлено гражданином не по месту жительства, заявление принимается центром занятости населения в день явки такого гражданина в центр занятости населения.

Уведомление о принятии заявления направляется гражданину в день его принятия.

23. Уведомления, направляемые гражданину центром занятости населения, формируются автоматически с использованием единой цифровой платформы.

Направление центром занятости населения гражданину уведомлений осуществляется:

1) 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;

2) в случае направления заявления с использованием единого портала – через единый портал.

24. Помещения, в которых предоставляется государственная услуга, помещения для ожидания, места для составления письменных обращений, должны соответствовать санитарно-эпидемиологическим требованиям, требованиям пожарной безопасности, а также обеспечивать беспрепятственный доступ инвалидов в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов.

Места ожидания оборудуются стульями, кресельными секциями.

В местах предоставления государственной услуги гражданам обеспечивается доступ к единой цифровой платформе, единому portalу, а также оказывается необходимое консультационное содействие.

Работники центров занятости населения обеспечиваются личными нагрудными карточками (бейджами) с указанием фамилии, имени, отчества (при наличии) и должности.

25. Показатели доступности и качества государственной услуги:

возможность получения полной и актуальной информации о государственной услуге в Департаменте, центре занятости населения, МФЦ, по телефону;

обеспечение для заявителя возможности получения информации о ходе и результате предоставления государственной услуги с использованием единой цифровой платформы, единого портала;

направление заявления о предоставлении государственной услуги в форме электронного документа;

получение результата предоставления государственной услуги в электронной форме.

26. Предоставление государственной услуги в МФЦ не предусмотрено. Гражданин вправе обратиться в МФЦ за содействием в подаче заявления в электронной форме.

27. Заявление в электронной форме 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.

3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур в электронной форме, а также особенности выполнения административных процедур в многофункциональных центрах

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

- 1) анализ сведений о гражданине, содержащихся на единой цифровой платформе;
- 2) подбор гражданину подходящей работы;
- 3) согласование с гражданином вариантов подходящей работы;
- 4) согласование с работодателем кандидатуры гражданина;
- 5) направление (выдача) гражданину уведомлений (направлений на работу), внесение сведений о результатах выполнения административных процедур (действий) на единую цифровую платформу.

29. В случае личного посещения гражданином центра занятости населения выполнение административных процедур, предусмотренных пунктом 28 настоящего административного регламента, осуществляется по его желанию в день обращения.

30. Лицом, ответственным за выполнение административных процедур (действий), является работник центра занятости населения, ответственный за предоставление государственной услуги (далее - работник центра занятости населения).

Анализ сведений о гражданине, содержащихся на единой цифровой платформе

31. Основанием для начала административной процедуры является принятие центром занятости населения заявления гражданина.

32. Работник центра занятости населения в день постановки гражданина на регистрационный учет в целях поиска подходящей работы проводит анализ сведений о гражданине, содержащихся на единой цифровой платформе, с учетом наличия или отсутствия сведений:

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

В последующем анализ сведений о гражданине, содержащихся на единой цифровой платформе, работник центра занятости населения проводит 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.

33. Работник центра занятости населения при необходимости по результатам анализа сведений о гражданине 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».

34. Работник центра занятости населения реализует сервис «Мое резюме» гражданину, лично обратившемуся за его получением в центр занятости населения:

1) в случае если гражданину необходимо составить резюме работник центра 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. Работник центра занятости населения по окончании интервьюирования гражданина оказывает гражданину профессиональную консультацию по составлению резюме;

2) при наличии у гражданина резюме работник центра 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 работник центра занятости населения оказывает гражданину профессиональную консультацию по корректировке резюме и предлагает гражданину самостоятельно составить (скорректировать) свое резюме. По желанию гражданина составление (корректировка) резюме может осуществляться им непосредственно при посещении центра занятости населения.

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

3) предлагает оказать гражданину содействие в размещении резюме на единой цифровой платформе.

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

35. Результатом административной процедуры является анализ сведений о гражданине, содержащихся на единой цифровой платформе.

Подбор гражданину подходящей работы

36. Основанием для начала административной процедуры является проведенный анализ сведений о гражданине, содержащихся на единой цифровой платформе.

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

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

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

38. Работник центра занятости населения повторно осуществляет подбор гражданину подходящей работы:

1) в случае отсутствия на единой цифровой платформе сведений о рабочих местах и вакантных должностях в срок не позднее 2 рабочих дней со дня поступления на единую цифровую платформу сведений о рабочих местах и вакантных должностях;

2) в случае если гражданин не был трудоустроен в срок 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.

39. Работник центра занятости населения, в случае отсутствия вариантов подходящей работы, предлагает гражданину:

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

2) работу по смежной профессии (специальности);

3) 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;

4) работу без учета транспортной доступности рабочего места, но являющуюся подходящей по другим критериям, предусмотренным Законом о занятости населения, 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;

5) 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;

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

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

40. Работник центра занятости населения, в случае отсутствия вариантов подходящей работы, выдает предложение по организации профессионального обучения и дополнительного профессионального образования женщинам в период отпуска по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет, незанятым гражданам, которым в соответствии с законодательством Российской Федерации назначена страховая пенсия по старости и которые стремятся возобновить трудовую деятельность.

41. Работник центра 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.

Работник центра занятости населения направляет гражданину в день его регистрации в целях поиска подходящей работы через единую цифровую платформу уведомление с указанием даты посещения центра занятости населения.

42. Результатом административной процедуры является:

- 1) подбор гражданину подходящей работы;
- 2) подбор работы по смежной профессии (специальности);
- 3) подбор вариантов оплачиваемой работы, включая работу временного характера, для самостоятельного посещения работодателей;
- 4) предложение о предоставлении иных государственных услуг в области содействия занятости населения, определенных статьей 7.1-1 Закона о занятости населения;
- 5) предложение по организации профессионального обучения и дополнительного профессионального образования по направлению органов службы занятости женщинам в период отпуска по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет;
- 6) предложение по организации профессионального обучения и дополнительного профессионального образования по направлению органов службы занятости незанятым гражданам, которым назначена страховая пенсия по старости и которые стремятся возобновить трудовую деятельность.

Согласование с гражданином вариантов подходящей работы

43. Основанием для начала административной процедуры является подбор гражданину подходящей работы.

44. Работник центра занятости населения информирует гражданина о положениях Закона о занятости населения и 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:

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

2) 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, 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, 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).

45. Работник центра занятости населения направляет следующий перечень предложений подходящей работы (вакансий) 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.

46. Результатом административной процедуры является согласование с гражданином вариантов подходящей работы.

Согласование с работодателем кандидатуры гражданина

47. Основанием для начала административной процедуры является согласование с гражданином вариантов подходящей работы.

48. Работник центра 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.

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

50. Работник центра занятости населения осуществляет согласование с работодателем кандидатуры гражданина с использованием средств телефонной или электронной связи, включая информационно-коммуникационную сеть «Интернет». При согласовании посредством 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).

51. Работник центра занятости населения при получении от работодателя подтверждения согласования кандидатуры гражданина на проведение переговоров вносит информацию на единую цифровую платформу

52. Результатом административной процедуры является согласование с работодателем кандидатуры гражданина.

Направление (выдача) гражданину уведомлений (направлений работу),
внесение сведений о результатах выполнения административных процедур (действий)
на единую цифровую платформу

53. Основанием для начала административной процедуры является согласование с работодателем кандидатуры гражданина.

54. Работник центра 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).

55. Работник центра занятости населения в случае отсутствия у работодателя регистрации на единой цифровой платформе оформляет направление на работу по форме согласно приложению № 6 к приказу Минтруда России от 20.10.2021 № 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).

56. Работник центра занятости населения направляет (выдает) гражданам не более 2 уведомлений (направлений на работу) одновременно.

57. Работник центра занятости населения в уведомлении о проведении переговоров о трудоустройстве информирует гражданина:

1) 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, 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;

2) о правовых последствиях в случае ненаправления гражданином указанной в подпункте 1 настоящего пункта 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.

58. 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 57 настоящего административного регламента, работник центра занятости населения фиксирует данный факт на единой цифровой платформе.

59. Работник центра занятости населения предлагает гражданину при необходимости пройти подготовку к переговорам с работодателем в рамках реализации сервиса «Мое собеседование».

Работник центра занятости населения при реализации сервиса «Мое собеседование» гражданину, лично обратившемуся за его получением в центр занятости населения:

1) оказывает профессиональную консультацию по теме подготовки к переговорам с работодателем, в том числе по обучению коммуникативным навыкам и навыкам самопрезентации, в день личного посещения гражданином центра занятости населения;

2) предлагает участие в тренингах по подготовке к проведению переговоров с работодателем, организуемых центром занятости населения;

3) 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.

60. Работник центра занятости населения в случае непредставления работодателем информации, предусмотренной пунктом 5 статьи 25 Закона о 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.

61. Работник центра занятости населения подтверждает сведения о трудоустройстве гражданина с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия и вносит сведения о трудоустройстве гражданина на единую цифровую платформу не позднее следующего рабочего дня со дня подтверждения указанных сведений.

62. Если по результатам прохождения собеседования гражданину отказано в трудоустройстве, работник центра занятости населения, в целях поиска гражданину подходящей работы выполняет следующие административные процедуры (действия):

1) проверка наличия сведений, указанных в пункте 32 настоящего административного регламента;

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

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

4) осуществление административных процедур (действий), предусмотренных пунктом 28 настоящего административного регламента;

63. Результатом административной процедуры является трудоустройство гражданина либо отказ гражданину в трудоустройстве по результатам прохождения собеседования.

Особенности выполнения административных процедур в электронной форме,
а также особенности выполнения административных процедур
в многофункциональных центрах

64. Государственная услуга предоставляется гражданам с использованием единой цифровой платформы, единого портала без личной явки в центр занятости населения.

65. Для подачи заявления с использованием единой цифровой платформы, единого портала заявитель должен выполнить следующие действия:

1) пройти идентификацию и аутентификацию в ЕСИА;

2) в личном кабинете на единой цифровой платформе, едином портале заполнить в электронной форме заявление на оказание государственной услуги;

3) приложить к заявлению заполненное резюме;

4) направить пакет электронных документов в центр занятости населения посредством функционала единой цифровой платформы, единого портала.

66. Предоставление государственной услуги в МФЦ не предусмотрено. Гражданин вправе обратиться в МФЦ за содействием в подаче заявления в электронной форме.

При обращении гражданина в МФЦ путем личного посещения по собственной инициативе по вопросам, связанным с получением государственной услуги, гражданину обеспечивается доступ к единой цифровой платформе, единому portalу, а также оказывается необходимое консультационное содействие.

Варианты предоставления государственной услуги,
включающие порядок предоставления указанной услуги отдельным категориям
заявителей, объединенных общими признаками, в том числе в отношении результата
государственной услуги, за получением которого они обратились

67. Варианты предоставления государственной услуги, включающие порядок предоставления указанной услуги отдельным категориям заявителей, объединенных общими признаками, в том числе в отношении результата государственной услуги, за получением которого они обратились, не предусмотрены.

4. Формы контроля за исполнением административного регламента

68. Текущий контроль за соблюдением и исполнением работниками центра занятости населения положений настоящего административного регламента осуществляется директором центра занятости населения или уполномоченным им работником.

69. Предметом текущего контроля является выявление и устранение нарушений порядка рассмотрения заявлений граждан, оценка полноты рассмотрения заявлений, объективность и тщательность проверки сведений, представленных гражданином при предоставлении государственной услуги.

70. Работники центра занятости населения, участвующие в предоставлении государственной услуги, несут персональную ответственность за соблюдение сроков и порядка приема, рассмотрения заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, подготовки заключений и уведомлений, оформления и направления их в соответствии с положениями настоящего административного регламента, иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги.

71. Контроль за полнотой и качеством исполнения работниками центра занятости населения положений настоящего административного регламента осуществляется должностными лицами Департамента труда и занятости населения Томской области в ходе проведения плановых и внеплановых проверок в рамках исполнения полномочия по осуществлению контроля за регистрацией инвалидов в качестве безработных и обеспечением государственных гарантий в области содействия занятости населения, за исключением полномочий, предусмотренных подпунктом 11 пункта 3 статьи 7 Закона о занятости населения.

72. Плановые проверки проводятся в соответствии с ежегодными планами проведения плановых проверок.

73. Внеплановые проверки проводятся в связи с проверкой устранения ранее выявленных нарушений положений настоящего административного регламента, а также в случае получения жалоб заявителей на действия (бездействие) работников центра занятости населения, участвующих в предоставлении государственной услуги.

74. Проверка проводится на основании распоряжения Департамента, которым определяется должностное лицо Департамента, проводящее проверку, срок проведения проверки, даты начала и окончания проведения проверки. Результаты проверки оформляются в виде акта проверки.

5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего государственную услугу, а также их должностных лиц, государственных служащих, работников

75. Порядок и сроки рассмотрения жалоб определяются в соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

76. Жалоба на решение и (или) действие (бездействие) работника центра занятости населения подается директору центра занятости населения;

на решение и (или) действие (бездействие) директора центра занятости населения - начальнику Департамента;

на решение и (или) действие (бездействие) должностного лица Департамента - начальнику Департамента;

на решение и (или) действие (бездействие) начальника Департамента - заместителю Губернатора Томской области по социальной политике.

