



Департамент
труда и занятости населения
Воронежской области

ПРИКАЗ

12.12.2019

№ 536

Воронеж

**О внесении изменений в приказ управления занятости населения
Воронежской области от 04.06.2013 № 141**

В целях приведения нормативно правового акта департамента труда и занятости населения Воронежской области в соответствие действующему законодательству

п р и к а з ы в а ю:

1. Внести в 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» (в редакции приказов департамента труда и занятости населения Воронежской области от 14.02.2014 № 105, от 15.05.2015 № 168, от 24.12.2015 № 927, от 09.06.2016 № 190, от 26.07.2016 № 236, от 26.07.2017 № 249, от 21.02.2018 № 56, от 16.05.2018 № 140, от 05.12.2018 № 397) (далее - приказ) изменение, исключив в преамбуле слова «указом губернатора Воронежской

области от 27.05.2011 № 214-у «Об утверждении Перечня государственных услуг исполнительных органов государственной власти Воронежской области»,».

2. Внести 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 (далее – административный регламент), следующие изменения:

2.1. В разделе 1:

2.1.1. В пункте 1.3:

2.1.1.1. Подпункт 1.3.1 изложить в следующей редакции:

«1.3.1. Информирование о государственной услуге и порядке ее предоставления осуществляется непосредственно департаментом труда и занятости населения Воронежской области (далее - Департамент) в помещении Департамента и государственными казенными учреждениями Воронежской области центрами занятости населения (далее - центры занятости населения) в помещениях центров занятости населения, с использованием средств массовой информации, электронной или телефонной связи, включая автоинформирование, информационно-телекоммуникационной сети Интернет (далее - сеть Интернет), включая федеральную государственную информационную систему «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (www.gosuslugi.ru) (далее - Единый портал), информационную систему «Портал Воронежской области в сети Интернет» (www.govvrn.ru) (далее - Региональный портал), на странице Департамента в сети Интернет (<https://slzan.govvrn.ru>) (далее - страница Департамента), а также через многофункциональные центры предоставления государственных и муниципальных услуг (далее - АУ «МФЦ»)).».

2.1.1.2. В подпункте 1.3.2:

2.1.1.2.1. В абзаце третьем слова «и в виде блок-схемы, приведенной в приложении № 1 к административному регламенту» исключить.

2.1.1.2.2. В абзаце четвертом после слова «работников» включить слова «, государственных служащих».

2.1.1.3. Подпункт 1.3.3 изложить в следующей редакции:

«1.3.3. Сведения о местах нахождения (адресах), графике (режиме) работы, номерах телефонов, адресах интернет-сайтов и электронной почты Департамента и центров занятости населения размещаются на странице Департамента на Региональном портале, на Едином портале.

Сведения о местах нахождения (адресах), графике (режиме) работы, номерах телефонов, адресах электронной почты АУ «МФЦ» размещаются на официальном сайте АУ «МФЦ» в сети Интернет (<http://mydocuments36.ru>).».

2.2. В разделе 2:

2.2.1. Пункт 2.3 дополнить пунктом 2.3.3 следующего содержания:

«2.3.3. Выдача результата предоставления государственной услуги в электронной форме не предусмотрена.».

2.2.2. В пункте 2.4:

2.2.2.1. В абзаце втором слова «приложение № 3» заменить словами «приложение № 1».

2.2.2.2. В абзаце третьем слова «приложение № 4» заменить словами «приложение № 3».

2.2.3. В подпункте 2.5.3 пункта 2.5 слова «центром занятости населения» заменить словом «Департаментом».

2.2.4. В пункте 2.6:

2.2.4.1. Абзац пятнадцатый изложить в следующей редакции:

«Приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 19.02.2019 № 90н «Об утверждении форм бланков личного дела получателя государственных услуг в области содействия занятости

населения» (Официальный интернет-портал правовой информации, <http://www.pravo.gov.ru>, 19.03.2019);».

2.2.4.2. Дополнить абзацем следующего содержания:

«Перечень нормативных правовых актов, регламентирующих предоставление государственной услуги, размещается на странице Департамента на Региональном портале, на Едином портале.».

2.2.5. В подпункте 2.7.2 пункта 2.7 слова «приложение № 6» заменить словами «приложение № 4».

2.2.6. Подпункт 2.14.3 пункта 2.14 изложить в следующей редакции:

«2.14.3. Государственная услуга предоставляется в АУ «МФЦ» на основании соглашения о взаимодействии между АУ «МФЦ» и Департаментом.

Стандарт обслуживания заявителя при предоставлении государственной услуги в АУ «МФЦ» утвержден постановлением правительства Воронежской области от 29.12.2017 № 1099 «Об утверждении Стандарта обслуживания заявителей при организации предоставления государственных и муниципальных услуг в автономном учреждении Воронежской области «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг».

Получение заявителем результата предоставления государственной услуги посредством АУ «МФЦ» не предусмотрено.».

2.3. В разделе 3:

2.3.1. В пункте 3.1:

2.3.1.1. В подпунктах 3.1.1.6, 3.1.1.11 слова «приложением № 5» заменить словами «приложением № 2».

2.3.1.2. В подпункте 3.1.6.1 слова «на официальном сайте Департамента» заменить словами «на странице Департамента на Региональном портале», слова «, на Региональном портале» исключить.

2.3.1.3. Дополнить подпунктом 3.1.7 следующего содержания:

«3.1.7. Порядок исправления допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах.

3.1.7.1. В случае выявления заявителем в документах, выданных в результате предоставления государственной услуги, опечаток и (или) ошибок заявитель представляет в центр занятости населения заявление об исправлении таких опечаток и (или) ошибок.

К заявлению прилагается оригинал выданного по результатам предоставления государственной услуги документа, содержащего опечатки и (или) ошибки. Заявитель вправе приложить к заявлению документы либо их копии, подтверждающие допущенные опечатку и (или) ошибку.

3.1.7.2. Ответственный работник центра занятости населения в течение 1 рабочего дня со дня поступления соответствующего заявления проводит проверку указанных в заявлении сведений.

3.1.7.3. В случае выявления допущенных опечаток и (или) ошибок работник центра занятости населения осуществляет исправление таких опечаток и (или) ошибок в срок, не превышающий 5 рабочих дней со дня поступления в центр занятости населения соответствующего заявления.

3.1.7.4. Результатом административной процедуры является исправление опечаток и (или) ошибок в выданных документах, а также выдача (направление) исправленного документа заявителю.».

2.4. В разделе 5:

2.4.1. В пункте 5.4:

2.4.1.1. В подпункте 5.4.1 слова «департамент связи и массовых коммуникаций Воронежской области» заменить словами «департамент цифрового развития Воронежской области».

2.4.1.2. В подпункте 5.4.2 слова «официального сайта Департамента, официального сайта центра занятости населения» исключить.

2.4.2. Пункт 5.6 изложить в следующей редакции:

«5.6. Исполнительные органы государственной власти Воронежской области и должностные лица, которым может быть адресована жалоба заявителя в досудебном (внесудебном) порядке.

В досудебном (внесудебном) порядке заявители могут обжаловать решение, действия (бездействие) органа, предоставляющего государственную услугу, должностных лиц, государственных служащих, работников:

а) работников привлекаемых организаций – руководителям этих организаций;

б) работников центра занятости населения - директору центра занятости населения;

в) работников АУ «МФЦ» - директору АУ «МФЦ»;

г) директора АУ «МФЦ» - руководителю департамента цифрового развития Воронежской области;

д) директора центра занятости населения, должностного лица Департамента либо государственного служащего - руководителю Департамента;

е) руководителя Департамента - в правительство Воронежской области.».

2.4.3. В пункте 5.7 слова «департамент связи и массовых коммуникаций Воронежской области» заменить словами «департамент цифрового развития Воронежской области».

2.4.4. Пункт 5.8 дополнить подпунктом 5.8.5 следующего содержания:

«5.8.5. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления должностное лицо, работник, наделенные полномочиями по рассмотрению жалоб в соответствии с подпунктом 5.4.1 пункта 5.4 настоящего административного регламента, незамедлительно направляют имеющиеся материалы в органы прокуратуры.».

2.4.5. Дополнить пунктами 5.10 и 5.11 следующего содержания:

«5.10. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих порядок досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) Департамента, должностного лица Департамента либо государственного служащего, центра занятости населения, АУ «МФЦ», работника АУ «МФЦ», а также организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2017 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», или их работников:

1) Федеральный закон от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

2) постановление Правительства Российской Федерации от 20.11.2012 № 1198 «О федеральной государственной информационной системе, обеспечивающей процесс досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных и муниципальных услуг»;

3) Закон Воронежской области от 26.04.2013 № 53-ОЗ «Об особенностях подачи и рассмотрения жалоб на нарушение порядка предоставления государственных услуг в Воронежской области».

5.11. Информация, указанная в настоящем разделе, размещается на Едином портале и Региональном портале.».

2.5. Приложения № 1-4 к административному регламенту изложить в новой редакции согласно приложению к настоящему приказу.

2.6. Приложения № 5 и № 6 к административному регламенту признать утратившими силу.

3. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Заместитель
руководителя департамента



Н.М. Ефремова

Приложение
к приказу департамента труда и
занятости населения Воронежской области
от 12.12.2019 № 536

«Приложение № 1
к административному регламенту
департамента труда и занятости
населения Воронежской области
по предоставлению государственной услуги
содействия гражданам в поиске подходящей работы,
а работодателям в подборе необходимых работников

Заявление о предоставлении государственной услуги
содействия гражданам в поиске подходящей работы

Я, _____,
(фамилия, имя, отчество (при наличии) гражданина)

прошу предоставить государственную услугу содействия гражданам в поиске
подходящей работы.

О себе сообщаю следующие сведения: _____

адрес места жительства (пребывания): _____

документ, удостоверяющий личность: _____
(наименование документа)

серия _____ номер _____ когда и кем выдан _____

номер контактного телефона: _____

адрес электронной почты (при наличии): _____

Согласен на обработку и передачу работодателям моих персональных
данных в соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ
«О персональных данных».

« ____ » _____ 20 ____ г.

_____ (подпись)

Приложение № 2
к административному регламенту
департамента труда и занятости
населения Воронежской области
по предоставлению государственной услуги
содействия гражданам в поиске подходящей работы,
а работодателям в подборе необходимых работников

На бланке государственного
учреждения службы занятости населения

(наименование юридического
лица/фамилия, имя, отчество
(при наличии) индивидуального
предпринимателя или физического лица)

(адрес местонахождения, проезд, номер
контактного телефона)

Направление на работу

Гражданин _____ направляется
(фамилия, имя, отчество (при наличии))

для замещения свободного рабочего места (вакантной должности), по профессии
(специальности) _____ на конкурсной основе

(нужное указать)

в соответствии с заявленными сведениями о потребности в работниках.

№ вакансии _____

Просим письменно сообщить о принятом решении по предложенной кандидатуре

Номер телефона для справок _____ «__» _____ 20__ г.

(должность, подпись, фамилия, имя, отчество (при наличии) работника
государственного учреждения службы занятости населения)

линия отрыва

Результаты конкурса на замещение вакантных должностей

Гражданин _____
(фамилия, имя, отчество (при наличии))

по результатам конкурса на замещение вакантных должностей _____
принимается на работу с «__» _____ 20__ г., приказ от «__» _____ 20__ г. № _____

(наименование юридического лица/фамилия, имя, отчество (при наличии)
индивидуального предпринимателя)

«__» _____ 20__ г. _____

(должность, подпись, Ф.И.О. работодателя
(его представителя))

М.П.

линия отрыва

Результат рассмотрения кандидатуры гражданина

№ вакансии _____

Гражданин _____

(фамилия, имя, отчество (при наличии))

принимается на работу с «__» _____ 20__ г., приказ от «__» _____ 20__ г. № ____
на должность, по профессии (специальности) _____

Кандидатура отклонена в связи с _____

(указать причину)

Приняты документы для участия в конкурсе на замещение вакантной должности:

Гражданин от работы отказался в связи с _____

(указать причину)

(наименование юридического лица/фамилия, имя, отчество (при наличии)
индивидуального предпринимателя или физического лица)

«__» _____ 20__ г. _____

(должность, подпись, Ф.И.О. работодателя
(его представителя))

М.П.

Приложение № 3
к административному регламенту
департамента труда и занятости
населения Воронежской области
по предоставлению государственной услуги
содействия гражданам в поиске подходящей работы,
а работодателям в подборе необходимых работников

Заявление о предоставлении работодателю государственной услуги
содействия в подборе необходимых работников

Я, являющийся _____,
(должность, наименование работодателя, фамилия, имя,
отчество (при наличии))

прошу предоставить государственную услугу содействия в подборе необходимых работников.

Сообщаю следующие сведения: _____
наименование юридического лица/фамилия, имя, отчество (при наличии)
индивидуального предпринимателя или физического лица _____
организационно-правовая форма _____
идентификационный номер налогоплательщика _____
основной государственный регистрационный номер _____
адрес (место нахождения) _____

номер контактного телефона, факс, адрес электронной почты _____

Дата «__» _____ 20__ г. _____

(должность, подпись, Ф.И.О. работодателя
(его представителя))

Приложение № 4
к административному регламенту
департамента труда и занятости
населения Воронежской области
по предоставлению государственной услуги
содействия гражданам в поиске подходящей работы,
а работодателям в подборе необходимых работников

Сведения о потребности в работниках, наличии свободных
рабочих мест (вакантных должностей)

Наименование юридического лица/индивидуального предпринимателя/физического лица (нужное подчеркнуть)

Адрес места нахождения _____

Адрес фактического места нахождения _____

Номер контактного телефона _____

Фамилия, имя, отчество (при наличии) представителя работодателя _____

Проезд (вид транспорта, название остановки) _____

Организационно-правовая форма юридического лица _____

Форма собственности: государственная, муниципальная, частная, (нужное подчеркнуть)

Численность работников _____

Вид экономической деятельности (по ОКВЭД) _____

Социальные гарантии работникам: медицинское обслуживание, санаторно-курортное обеспечение, обеспечение детскими дошкольными учреждениями, условия для приема пищи во время перерыва (нужное подчеркнуть)

Иные условия _____

Оборотная сторона

Наименование профессии (специальности), должности	Квалификация	Необходимое количество работников	Характер работы (постоянная, временная, по совместительству, сезонная, надомная, дистанционная)	Заработная плата (доход) от	Режим работы		Профессиональные требования, образование, дополнительные навыки, опыт работы	Дополнительные пожелания к кандидату	Класс условий труда/престижность должности	Квотируемые рабочие места	Прием по результатам конкурсов на замещение вакансий
					нормальная продолжительность рабочего времени, ненормированный рабочий день, работа в режиме гибкого рабочего времени, сокращенная продолжительность рабочего времени, сменная работа, вахтовым методом	начало-окончание работы					
1		3	4	5	6	7	9	10	11	12	13

« _ » 20__ г. Работодатель (его представитель) _____ (подпись) (Ф.И.О.)
 М.П. _____

».