



**МИНИСТЕРСТВО ТРУДА, СОЦИАЛЬНОЙ ЗАЩИТЫ И
ДЕМОГРАФИИ ПЕНЗЕНСКОЙ ОБЛАСТИ**
(Минтруд Пензенской области)

П Р И К А З

3 июня 2022 г.

№ 424-ОС

г. Пенза

**Об утверждении Административного регламента Министерства труда,
социальной защиты и демографии Пензенской области
по предоставлению государственной услуги содействия
гражданам в поиске подходящей работы**

Руководствуясь подпунктом 4.3.6. пункта 4.3. Положения о Министерстве труда, социальной защиты и демографии Пензенской области, утвержденного постановлением Правительства Пензенской области от 31.01.2013 № 33-пП (с последующими изменениями),

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить прилагаемый Административный регламент Министерства труда, социальной защиты и демографии Пензенской области по предоставлению государственной услуги содействия гражданам в поиске подходящей работы.

2. Признать утратившими силу:

2.1. приказ Министерства труда, социальной защиты и демографии Пензенской области от 28.11.2013 № 613-ОС «Об утверждении Административного регламента Министерства труда, социальной защиты и демографии Пензенской области по предоставлению государственной услуги содействия гражданам в поиске подходящей работы, а работодателям в подборе необходимых работников»;

2.2. приказ Министерства труда, социальной защиты и демографии Пензенской области от 13.05.2014 № 171-ОС «О внесении изменений в Административный регламент Министерства труда, социальной защиты и демографии Пензенской области по предоставлению государственной услуги содействия гражданам в поиске подходящей работы, а работодателям в

подборе необходимых работников от 28.11.2013 № 613-ОС»;

2.3. приказ Министерства труда, социальной защиты и демографии Пензенской области от 11.07.2014 № 323-ОС «О внесении изменений в Административный регламент Министерства труда, социальной защиты и демографии Пензенской области по предоставлению государственной услуги содействия гражданам в поиске подходящей работы, а работодателям в подборе необходимых работников, утвержденный приказом Министерства труда, социальной защиты и демографии Пензенской области от 28.11.2013 № 613-ОС (с последующими изменениями)»;

2.4. приказ Министерства труда, социальной защиты и демографии Пензенской области от 22.08.2014 № 427-ОС «О внесении изменений в Административный регламент Министерства труда, социальной защиты и демографии Пензенской области по предоставлению государственной услуги содействия гражданам в поиске подходящей работы, а работодателям в подборе необходимых работников, утвержденный приказом Министерства труда, социальной защиты и демографии Пензенской области от 28.11.2013 № 613-ОС (с последующими изменениями)»;

2.5. приказ Министерства труда, социальной защиты и демографии Пензенской области от 19.08.2015 № 315-ОС «О внесении изменений в Административный регламент Министерства труда, социальной защиты и демографии Пензенской области по предоставлению государственной услуги содействия гражданам в поиске подходящей работы, а работодателям в подборе необходимых работников, утвержденный приказом Министерства труда, социальной защиты и демографии Пензенской области от 28.11.2013 № 613-ОС (с последующими изменениями)»;

2.6. приказ Министерства труда, социальной защиты и демографии Пензенской области от 06.04.2017 № 125-ОС «О внесении изменений в Административный регламент Министерства труда, социальной защиты и демографии Пензенской области по предоставлению государственной услуги содействия гражданам в поиске подходящей работы, а работодателям в подборе необходимых работников, утвержденный приказом Министерства труда, социальной защиты и демографии Пензенской области от 28.11.2013 № 613-ОС (с последующими изменениями)»;

2.7. пункт 2 приказа Министерства труда, социальной защиты и демографии Пензенской области от 04.12.2017 № 443-ОС «О внесении изменений в отдельные приказы Министерства труда, социальной защиты и демографии Пензенской области»;

2.8. пункт 2 приказа Министерства труда, социальной защиты и демографии Пензенской области от 16.04.2018 № 148-ОС «О внесении изменений в отдельные приказы Министерства труда, социальной защиты и демографии Пензенской области»;

2.9. пункт 2 приказа Министерства труда, социальной защиты и демографии Пензенской области от 11.07.2018 № 315-ОС «О внесении изменений в отдельные приказы Министерства труда, социальной защиты и демографии Пензенской области»;

2.10. пункт 2 приказа Министерства труда, социальной защиты и демографии Пензенской области от 26.10.2018 № 489-ОС «О внесении изменений в отдельные приказы Министерства труда, социальной защиты и демографии Пензенской области»;

2.11. приказ Министерства труда, социальной защиты и демографии Пензенской области от 21.12.2018 № 600-ОС «О внесении изменений в Административный регламент Министерства труда, социальной защиты и демографии Пензенской области по предоставлению государственной услуги содействия гражданам в поиске подходящей работы, а работодателям в подборе необходимых работников, утвержденный приказом Министерства труда, социальной защиты и демографии Пензенской области от 28.11.2013 № 613-ОС (с последующими изменениями)»;

2.12. приказ Министерства труда, социальной защиты и демографии Пензенской области от 05.02.2019 № 69-ОС «О внесении изменений в Административный регламент Министерства труда, социальной защиты и демографии Пензенской области по предоставлению государственной услуги содействия гражданам в поиске подходящей работы, а работодателям в подборе необходимых работников, утвержденный приказом Министерства труда, социальной защиты и демографии Пензенской области от 28.11.2013 № 613-ОС (с последующими изменениями)»;

2.13. приказ Министерства труда, социальной защиты и демографии Пензенской области от 24.06.2019 № 277-ОС «О внесении изменений в Административный регламент Министерства труда, социальной защиты и демографии Пензенской области по предоставлению государственной услуги содействия гражданам в поиске подходящей работы, а работодателям в подборе необходимых работников, утвержденный приказом Министерства труда, социальной защиты и демографии Пензенской области от 28.11.2013 № 613-ОС (с последующими изменениями)»;

2.14. пункт 2 приказа Министерства труда, социальной защиты и демографии Пензенской области от 24.10.2019 № 499-ОС «О внесении изменений в отдельные приказы Министерства труда, социальной защиты и демографии Пензенской области»;

2.15. приказ Министерства труда, социальной защиты и демографии Пензенской области от 27.05.2021 № 194-ОС «О внесении изменений в Административный регламент Министерства труда, социальной защиты и демографии Пензенской области по предоставлению государственной услуги содействия гражданам в поиске подходящей работы, а работодателям в подборе необходимых работников, утвержденный приказом Министерства труда, социальной защиты и демографии Пензенской области от 28.11.2013 № 613-ОС (с последующими изменениями)».

3. Настоящий приказ разместить (опубликовать) на «Официальном интернет-портале правовой информации» (www.pravo.gov.ru) и на официальном сайте Министерства труда, социальной защиты и демографии Пензенской области в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

4. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на заместителя Министра, координирующего и контролирующего вопросы занятости.

Министр

A handwritten signature in black ink, appearing to be 'А.А. Качан', written in a cursive style.

А.А. Качан

Утвержден приказом
Министерства труда,
социальной защиты и демографии
Пензенской области
от 3 июня 2022 г. № 424-ОС

**Административный регламент
Министерства труда, социальной защиты и демографии
Пензенской области по предоставлению государственной услуги
содействия гражданам в поиске подходящей работы**

1. Общие положения

Предмет регулирования регламента

1. Административный регламент Министерства труда, социальной защиты и демографии Пензенской области по предоставлению государственной услуги содействия гражданам в поиске подходящей работы (далее – Административный регламент) разработан в целях повышения качества и доступности предоставления государственной услуги, определения сроков и последовательности действий по предоставлению государственной услуги, в том числе включает требования к порядку предоставления государственной услуги, административные процедуры и административные действия, а также формы контроля за исполнением Административного регламента и досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего государственную услугу, при осуществлении полномочий по предоставлению государственной услуги.

Круг заявителей

2. Государственная услуга предоставляется гражданам, зарегистрированным в целях поиска подходящей работы (далее – граждане).

**Требования к порядку информирования о предоставлении
государственной услуги**

3. Информирование граждан о порядке предоставления государственной услуги осуществляется:

- на Единой цифровой платформе в сфере занятости и трудовых отношений «Работа в России» (www.trudvsem.ru) (далее – единая цифровая платформа), федеральной государственной информационной системе

«Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (www.gosuslugi.ru) (далее – единый портал) и модуле Комплексной системы предоставления государственных и муниципальных услуг Пензенской области «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Пензенской области» (<https://gosuslugi.pnzreg.ru>) (далее - региональный портал) в разделах, посвященных порядку предоставления государственной услуги в виде текстовой и графической информации;

- 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.

Дополнительно информирование осуществляется с использованием официального сайта Министерства труда, социальной защиты и демографии Пензенской области, по телефону горячей линии центров занятости населения, средств массовой информации и иных каналов.

4. Справочная информация размещается на информационных стендах помещений Министерства труда, социальной защиты и демографии Пензенской области, центров занятости населения, на официальном сайте Министерства труда, социальной защиты и демографии Пензенской области в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», на едином портале, региональном портале.

5. Сведения о графике (режиме) работы Министерства труда, социальной защиты и демографии Пензенской области и центров занятости населения содержатся на официальном сайте Федеральной службы по труду и занятости (www.rostrud.ru), Интернет-сайтах Министерства труда, социальной защиты и демографии Пензенской области, центров занятости населения, а также периодически размещаются в средствах массовой информации.

Стенды (вывески), содержащие информацию о графике (режиме) работы центров занятости населения, размещаются при входе в помещения центров занятости населения.

6. Центр занятости населения осуществляет информирование гражданина о ходе и последовательности действий, необходимых для постановки на регистрационный учет и получения государственной услуги по содействию в поиске подходящей работы, в том числе о сроках направления такому гражданину соответствующих уведомлений.

Информирование гражданина осуществляется непосредственно при личном посещении им центра занятости населения или путем направления соответствующих уведомлений.

7. Информирование гражданина о порядке оказания государственной услуги предоставляется работником центра занятости населения (при личном обращении, по телефону, письменно или по электронной почте).

Информирование гражданина о порядке предоставления государственной услуги по электронной почте по возможности осуществляется в режиме реального времени или не позднее трех дней с момента получения сообщения.

8. При ответах на телефонные звонки и устные обращения работники центра занятости населения подробно и в вежливой форме информируют обратившихся по интересующим их вопросам. Ответ на телефонный звонок должен содержать информацию о наименовании учреждения, в которое позвонил гражданин или работодатель, фамилии, имени, отчестве и должности работника, принявшего телефонный звонок. Время разговора не должно превышать 5 минут.

9. Раздаточные информационные материалы (например, брошюры, буклеты и т.п.) находятся в помещениях, предназначенных для приема граждан, информационных залах, залах обслуживания, иных местах предоставления государственной услуги центра занятости населения, раздаются в местах проведения ярмарок вакансий и учебных рабочих мест, а также размещаются в иных органах и учреждениях (например, в территориальных органах федеральных органов исполнительной власти, органах местного самоуправления, органах Пенсионного фонда Российской Федерации).

10. Работники центра занятости населения информируют граждан о заполнении заявления о предоставлении государственной услуги (Приложение № 1 к Административному регламенту).

Указанная информация может быть предоставлена при личном или письменном обращении получателя государственной услуги, по телефону, электронной почте, с использованием средств факсимильной связи.

Письменные обращения граждан рассматриваются работниками центра занятости населения с учетом времени подготовки ответа заявителю в срок, не превышающий 15 дней с момента получения обращения в соответствии с установленным порядком.

11. Гражданину центром занятости населения направляются уведомления о ходе постановки на регистрационный учет, ведении регистрационного учета и снятии с регистрационного учета, а также иные уведомления. Указанные уведомления осуществляются:

а) в случае направления заявления о предоставлении государственной услуги по содействию в поиске подходящей работы с использованием единой цифровой платформы 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;

в) в случае направления заявления с использованием регионального портала - через региональный портал.

2. Стандарт предоставления государственной услуги

Наименование государственной услуги, краткое наименование государственной услуги

12. Центрами занятости населения предоставляется государственная услуга содействия гражданам в поиске подходящей работы.

13. Краткое наименование государственной услуги – «Поиск подходящей работы».

Наименование органа, предоставляющего государственную услугу

14. Государственную услугу предоставляют центры занятости населения.

15. Министерство труда, социальной защиты и демографии Пензенской области обеспечивает и контролирует на территории Пензенской области деятельность центров занятости населения по предоставлению государственной услуги содействия гражданам в поиске подходящей работы.

Результат предоставления государственной услуги

16. 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.

Срок предоставления государственной услуги

17. Максимальный срок предоставления государственной услуги – 5 рабочих дней.

Правовые основания для предоставления государственной услуги

18. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление государственной услуги (с указанием их реквизитов и

источников их официального опубликования), размещен на официальном сайте Министерства труда, социальной защиты и демографии Пензенской области в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", едином портале, региональном портале.

Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, с разделением на документы и информацию, которые заявитель должен представить самостоятельно, и документы, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, так как они подлежат представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия, способы их представления

19. Перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги:

- заявление гражданина о предоставлении государственной услуги (далее - заявление) и резюме (приложение № 2 к Административному регламенту), направленные в электронной форме в соответствии с Правилами регистрации граждан, в целях поиска подходящей работы, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 02.11.2021 г. № 1909 (далее - Правила регистрации граждан);

- 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;

- паспорт или документ его заменяющий (при личном посещении гражданином центра занятости населения).

Документы, указанные в абзацах 2 и 4 настоящего пункта, представляются заявителем самостоятельно.

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

20. Основаниями для отказа центром занятости населения в принятии заявления гражданина являются:

- ненаправление гражданином резюме в центр занятости населения в установленный срок;

- несоответствие резюме требованиям к информации, размещаемой на единой цифровой платформе;

- неявка гражданина в установленный срок, в соответствии с пунктом 12 Правил регистрации граждан.

Исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления государственной услуги или отказа в предоставлении государственной услуги

21. Основания для отказа гражданину в предоставлении государственной услуги содействия в поиске подходящей работы отсутствуют.

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

Размер платы, взимаемой с заявителя при предоставлении государственной услуги, и способы ее взимания в случаях, предусмотренных федеральными законами, принимаемыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и нормативными правовыми актами Пензенской области

23. Государственная услуга предоставляется бесплатно.

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

24. Время ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении государственной услуги и при получении результата предоставления государственной услуги не должно превышать 15 минут, а в случае предварительного согласования - 5 минут.

Срок регистрации запроса о предоставлении государственной услуги

25. Срок регистрации запроса о предоставлении государственной услуги – 30 минут.

Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга, к залу ожидания, местам для заполнения запросов о предоставлении государственной услуги, информационным стендам с образцами их заполнения и перечнем документов, необходимых для предоставления государственной услуги, в том числе к обеспечению доступности для инвалидов указанных объектов в соответствии

с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов

26. Предоставление государственной услуги осуществляется в отдельных специально оборудованных помещениях, обеспечивающих беспрепятственный доступ инвалидов (включая инвалидов, использующих кресла-коляски и собак-проводников). Помещения для предоставления государственной услуги размещаются на нижних этажах зданий, оборудованных отдельным входом, или в отдельно стоящих зданиях.

На территории, прилегающей к месторасположению центра занятости населения, выделяется не менее 10 процентов мест (но не менее одного места) для бесплатной парковки транспортных средств, управляемых инвалидами I, II групп, и транспортных средств, перевозящих таких инвалидов и (или) детей-инвалидов. На граждан из числа инвалидов III группы распространяются нормы настоящего абзаца в порядке, определяемом Правительством Российской Федерации.

Вход и выход из помещения для предоставления государственной услуги оборудуются пандусами, расширенными проходами, позволяющими обеспечить беспрепятственный доступ инвалидов, включая инвалидов, использующих кресла-коляски.

Вход и выход из помещения для предоставления государственной услуги оборудуются соответствующими указателями с автономными источниками бесперебойного питания.

27. Прием граждан осуществляется в специально выделенных для этих целей помещениях и залах обслуживания (информационных залах) - местах предоставления государственной услуги.

В помещениях для предоставления государственной услуги на видном месте располагаются схемы размещения средств пожаротушения и путей эвакуации посетителей и сотрудников центра занятости населения.

Обеспечивается дублирование необходимой для инвалидов звуковой и зрительной информации, а также надписей и знаков и иной текстовой и графической информации знаками, выполненными рельефно-точечным шрифтом Брайля, допуск сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика.

Сотрудники центра занятости населения, предоставляющие услуги населению, оказывают помощь инвалидам в преодолении барьеров, мешающих получению ими услуг наравне с другими лицами.

Центрами занятости населения оказывается индивидуальная помощь инвалидам I и II групп, в том числе по месту их жительства, в подаче заявления и иных сведений в целях получения государственной услуги, а также по иным вопросам, связанным с получением государственных услуг в области содействия занятости населения.

28. В местах предоставления государственной услуги устанавливаются средства вычислительной техники и электронной техники, содержащие справочно-информационные и поисковые системы, позволяющие гражданам осуществлять самостоятельный подбор вариантов подходящей работы.

29. Помещение для предоставления государственной услуги обеспечивается необходимыми для предоставления государственной услуги оборудованием (компьютеры, средства электронно-вычислительной техники, средства связи, включая «Интернет», оргтехника, аудио- и видеотехника), канцелярскими принадлежностями, информационными и методическими материалами, а также стульями и столами, системами кондиционирования (охлаждения и нагревания) воздуха, средствами пожаротушения и оповещения о возникновении чрезвычайной ситуации.

В местах предоставления государственной услуги предусматривается оборудование доступных мест общего пользования (туалетов) и хранения верхней одежды посетителей.

30. Рабочее место сотрудника центра занятости населения оснащается настенной вывеской или настольной табличкой с указанием фамилии, имени, отчества и должности. Рабочие места оборудуются средствами сигнализации (стационарными «тревожными кнопками» или переносными многофункциональными брелоками-коммуникаторами).

Сотрудники центра занятости населения обеспечиваются личными нагрудными карточками (бейджами) с указанием фамилии, имени, отчества и должности.

31. На информационных стендах, размещаемых в помещениях центров занятости населения, содержится следующая информация:

месторасположение, график (режим) работы, номера телефонов, адреса Интернет-сайтов и электронной почты центров занятости населения;

процедура предоставления государственной услуги (в текстовом виде и в виде блок-схемы);

порядок обжалования решения, действия или бездействия центров занятости населения, их должностных лиц и работников;

перечень документов, необходимых для получения государственной услуги;

извлечения из законодательных и иных нормативных правовых актов, регулирующих деятельность по предоставлению государственной услуги;

основания отказа в предоставлении государственной услуги;

перечень профессий (специальностей), видов трудовой деятельности, пользующихся спросом на рынке труда;

информация о наличии свободных рабочих мест (вакантных должностей), включая информацию о возможности трудоустройства на временные, сезонные и общественные работы;

информация о возможности трудоустройства в другой местности;

рекомендации по самостоятельному поиску работы и составлению резюме.

Показатели доступности и качества предоставления государственной услуги

32. Для оценки качества и доступности государственной услуги по

содействию гражданам в поиске подходящей работы используются показатели:

- доля трудоустроенных граждан в численности граждан, обратившихся в целях поиска подходящей работы.

Критериями оценки качества и доступности государственной услуги являются:

- степень достижения центров занятости населения целевых прогнозных показателей;

- соблюдение нормативов доступности государственных услуг.

Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления государственной услуги в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг и особенности предоставления государственной услуги в электронной форме

33. Заявление подается в форме электронного документа, направленного с использованием единой цифровой платформы, единого портала или регионального портала. Гражданин подает заявление вместе с информацией о себе, об уровне своей квалификации и о стаже работы (далее - резюме) в форме электронного документа.

В случае направления заявления с использованием единого портала или регионального портала гражданин направляет резюме с использованием единой цифровой платформы не позднее 3 календарных дней со дня направления заявления. Гражданину направляется уведомление о необходимости направления резюме в установленный срок.

В заявлении гражданин указывает, претендует ли он на признание его безработным.

Заявление и резюме в электронной форме подписываются 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 января 2013 г. № 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, в устанавливаемом Правительством Российской Федерации порядке.

34. Гражданин вправе обратиться в центр занятости населения или в многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг за содействием в подаче заявления и резюме в электронной форме путем личного посещения по собственной инициативе

или по предложению центра занятости населения по вопросам, связанным с получением государственной услуги по содействию в поиске подходящей работы.

Гражданам обеспечивается доступ к единой цифровой платформе, единому portalу и региональному portalу, а также оказывается необходимое консультационное содействие.

35. Информирование о государственной услуге и порядке ее предоставления осуществляется, в том числе и через многофункциональные центры предоставления государственных и муниципальных услуг.

36. Гражданам, сведения о которых содержатся в регистре получателей государственных услуг в сфере занятости населения, обеспечивается возможность получения с использованием средств телефонной или электронной связи информации о поступлении от работодателя сведений о наличии свободного рабочего места (вакантной должности) при условии соответствия уровня профессиональной подготовки гражданина требованиям работодателя к исполнению трудовой функции (работе по определенной профессии (специальности), квалификации или должности).

3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий), требования к порядку их выполнения, включая особенности выполнения административных процедур (действий) в электронной форме, в том числе с использованием системы межведомственного электронного взаимодействия, а также особенности выполнения административных процедур в многофункциональных центрах при предоставлении государственной услуги

37. Государственная услуга включает следующие административные процедуры:

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.

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

38.1. Основанием для начала административной процедуры является постановка гражданина на регистрационный учет в целях поиска подходящей работы, а в последующем получение 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, принятие решения о признании гражданина безработным, перерегистрация.

38.2. 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 Правительством Российской Федерации;
- 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».

38.3. Максимальный срок выполнения действий, предусмотренных настоящим пунктом, 1 рабочий день.

38.4. Критерии принятия решений – наличие сведений о гражданине, содержащихся на единой цифровой платформе.

38.5. Результатом процедуры является проведение анализа сведений о гражданине, содержащихся на единой цифровой платформе.

39. Подбор гражданину подходящей работы.

39.1. Основанием для начала административной процедуры являются результаты проведенного анализа сведений о гражданине, содержащихся на единой цифровой платформе.

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.

39.2. 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).

В случае личного посещения гражданином центра занятости населения работник центра занятости населения при наличии вариантов подходящей работы осуществляет вывод на печатающее устройство перечня вариантов подходящей работы и предлагает его гражданину.

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.

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.

39.3. 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 Российской Федерации от 19 апреля 1991 г. № 1032-1 «О занятости населения в Российской Федерации» (с последующими изменениями) (далее - Закон), 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.

39.4. 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.

39.5. Максимальный срок выполнения действий, предусмотренных настоящим пунктом, 3 рабочих дня со дня регистрации гражданина в целях поиска подходящей работы.

39.6. Критерии принятия решений – результаты анализа автоматически сформированного перечня предложений подходящей работы (вакансий) и отбора вариантов, наиболее подходящих гражданину, и дополнительного поиска вариантов подходящей работы с использованием единой цифровой платформы (при необходимости).

39.7. Результатом процедуры является подбор гражданину вариантов подходящей работы.

40. Согласование с гражданином вариантов подходящей работы.

40.1. Основанием для начала административной процедуры являются результаты подбора гражданину вариантов подходящей работы.

40.2. 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).

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.

40.3. Максимальный срок выполнения действий, предусмотренных настоящим пунктом, 1 рабочий день со дня принятия заявления гражданина.

40.4. Критерии принятия решений – проведенное согласование с

гражданином вариантов подходящей работы.

40.5. Результатом процедуры является согласование с гражданином 2 вариантов подходящей работы.

41. Согласование с работодателем кандидатуры гражданина.

41.1. Основанием для начала административной процедуры является согласование с гражданином 2 вариантов подходящей работы.

41.2. 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.

41.3. Максимальный срок выполнения действий, предусмотренных настоящим пунктом, 1 рабочий день с момента получения от гражданина ранжированного перечня предложений подходящей работы (вакансий).

41.4. Критерии принятия решений – проведенное с работодателем согласование кандидатуры гражданина.

41.5. Результатом процедуры является согласование с работодателем кандидатуры гражданина на проведение переговоров по 2 выбранным вариантам подходящей работы.

42. 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.

42.1. Основанием для начала административной процедуры являются результаты согласования с работодателем кандидатуры гражданина на

проведение переговоров.

42.2. 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 № 3 к Административному регламенту. 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.

42.3. Максимальный срок выполнения действий, предусмотренных настоящим пунктом, 1 рабочий день с момента получения от гражданина ранжированного перечня предложений подходящей работы (вакансий).

42.4. Критерии принятия решений – наличие результатов согласования с работодателем кандидатуры гражданина на проведение переговоров.

42.5. Результатом процедуры является выдача (направление) гражданам уведомлений (направлений на работу).

43. 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.

43.1. Основанием для начала административной процедуры являются выдача (направление) гражданам уведомлений (направлений на работу).

43.2. 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, 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 подпункте 38.2. пункта 38 настоящего Административного регламента (профессия (специальность), должность, вид деятельности гражданина; уровень профессиональной подготовки и квалификации, опыт и навыки работы; средний заработок по последнему месту работы (службы), исчисленный в порядке, установленном Правительством Российской Федерации; рекомендуемый характер и условия труда, для граждан, имеющих ограничения жизнедеятельности, содержащихся в индивидуальной программе реабилитации или абилитации);

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

иной государственной услуги;

г) осуществление административных процедур (действий), предусмотренных пунктом 37 настоящего Административного регламента.

43.3. Максимальный срок выполнения действий, предусмотренных настоящим пунктом, 1 рабочий день с момента получения от гражданина ранжированного перечня предложений подходящей работы (вакансий).

43.4. Критерии принятия решений – получение уведомления работодателя о проведении переговоров с гражданином.

43.5. Результатом процедуры являются:

- уведомление гражданина о необходимости направления в центр занятости населения информации 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 или представления направления с отметкой работодателя о дне явки гражданина и причине отказа в приеме на работу;

- подтверждение сведений о трудоустройстве гражданина с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия;

- внесение сведений о трудоустройстве гражданина на единую цифровую платформу.

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

44.1. Основанием для начала административной процедуры является отказ гражданина, претендующего на признание безработным, безработного гражданина от варианта подходящей работы.

44.2. 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 подпунктом 43.2 пункта 43 настоящего Административного регламента, данный факт фиксируется на единой цифровой платформе.

44.3. Максимальный срок выполнения действий, предусмотренных настоящим пунктом, 1 рабочий день с момента получения от гражданина ранжированного перечня предложений подходящей работы (вакансий).

44.4. Критерии принятия решений - отказ гражданина, претендующего на признание безработным, безработного гражданина от варианта подходящей работы

44.5. Результатом процедуры является фиксация отказа гражданина на единой цифровой платформе.

45. Исправление допущенных опечаток и ошибок в выданных в

результате предоставления услуги документах.

45.1. Основанием для начала административной процедуры по исправлению допущенных опечаток и ошибок (далее - техническая ошибка) в выданных в результате предоставления государственной услуги документах (далее - выданный документ) является получение центром занятости заявления об исправлении технической ошибки, которое подается заявителем непосредственно в центр занятости по почте, либо по электронной почте.

45.2. Заявление об исправлении технической ошибки регистрируется должностным лицом центра занятости, ответственным за прием документов.

45.3. Должностное лицо, ответственное за предоставление государственной услуги, проверяет поступившее заявление об исправлении технической ошибки на предмет наличия технической ошибки в выданном документе.

45.4. Критерием принятия решения по исправлению технической ошибки в выданном документе является наличие опечатки и (или) ошибки.

45.5. В случае наличия технической ошибки в выданном документе должностное лицо, ответственное за предоставление государственной услуги, устраняет техническую ошибку путем подготовки нового (исправленного) документа.

45.6. В случае отсутствия технической ошибки в выданном документе должностное лицо, ответственное за предоставление государственной услуги, готовит уведомление об отсутствии технической ошибки в выданном в результате предоставления государственной услуги документе (далее - уведомление об отсутствии технической ошибки).

45.7. Должностное лицо, ответственное за предоставление государственной услуги, передает подготовленный новый (исправленный) документ либо уведомление на подпись должностному лицу центра занятости, уполномоченному подписывать данные документы, который в свою очередь их подписывает.

45.8. Должностное лицо, ответственное за предоставление государственной услуги, регистрирует подписанные подготовленный новый (исправленный) документ либо уведомление об отсутствии технической ошибки и выдает (направляет) заявителю способом, указанным в заявлении.

45.9. Максимальный срок выполнения действия по исправлению технической ошибки в выданном документе либо подготовки уведомления об отсутствии технической ошибки не может превышать пяти рабочих дней с даты регистрации заявления об исправлении технической ошибки в центре занятости.

45.10. Результатом выполнения административной процедуры по исправлению технической ошибки в выданном документе является:

а) в случае наличия технической ошибки в выданном документе – повторная выдача документа с исправленными техническими ошибками, опечатками;

б) в случае отсутствия технической ошибки в выданном в результате предоставления государственной услуги документе - уведомление об отсутствии технической ошибки.

45.11. Способ фиксации результата по итогам рассмотрения заявления об исправлении технической ошибки в выданном в результате предоставления государственной услуги документе:

- в случае выдачи лично заявителю документов, являющихся результатом выполнения административной процедуры - отметка о получении на копии заключения (мотивированного уведомления об отказе в выдаче заключения) или уведомления об отсутствии технической ошибки;

- в случае направления заявителю документов, являющихся результатом предоставления государственной услуги, почтой - получение уведомления о вручении.

4. Формы контроля за предоставлением государственной услуги

Требования к порядку и формам контроля за предоставлением государственной услуги

46. Контроль за предоставлением государственной услуги осуществляется в следующих формах:

- текущий контроль за предоставлением государственной услуги;

- контроль за обеспечением государственных гарантий в области содействия занятости населения в части бесплатного содействия гражданам в подборе подходящей работы (далее - контроль за обеспечением государственных гарантий в области содействия занятости населения).

Порядок осуществления текущего контроля за предоставлением государственной услуги

47. Текущий контроль за предоставлением государственной услуги осуществляется директором центра занятости населения или его заместителем, ответственным за организацию работы по предоставлению государственной услуги.

48. Текущий контроль за предоставлением государственной услуги осуществляется путем проведения директором центра занятости населения или его заместителем, ответственным за организацию работы по предоставлению государственной услуги, проверок соблюдения и исполнения работниками государственного учреждения центра занятости населения положений настоящего Административного регламента.

49. Периодичность осуществления текущего контроля устанавливается руководителем или заместителем руководителя Министерства труда, социальной защиты и демографии Пензенской области, а также директором центра занятости населения или его заместителем.

50. Проверки полноты и качества предоставления государственной услуги, выдача обязательных для исполнения предписаний об устранении нарушений, привлечение виновных лиц к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации, принятие мер по устранению обстоятельств и причин выявленных нарушений и восстановлению нарушенных прав граждан осуществляются Министерством труда, социальной защиты и демографии Пензенской области.

Проверки могут быть плановыми и внеплановыми. Порядок и периодичность проведения плановых проверок устанавливается Министерством труда, социальной защиты и демографии Пензенской области. При проверке рассматриваются все вопросы, связанные с предоставлением государственной услуги (комплексные проверки), или отдельные вопросы предоставления государственной услуги (тематическая проверка).

51. Для проведения проверок Министр труда, социальной защиты и демографии Пензенской области определяет уполномоченных должностных лиц.

52. При проведении проверки рассматриваются вопросы:

- правильности оформления документов в ходе предоставления государственной услуги;

- соответствия процедуры предоставления государственной услуги требованиям действующего законодательства и Административного регламента.

53. Целью внеплановой проверки является выявление (при наличии) и устранение нарушений прав заявителей, рассмотрение, принятие решений и подготовка ответов на обращения заявителей.

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

55. Ответственность за надлежащее предоставление государственной услуги возлагается на директора центра занятости населения.

56. Персональная ответственность за предоставление государственной услуги закрепляется в должностных регламентах сотрудников центров занятости населения, ответственных за предоставление государственной услуги.

57. Должностные лица, в должностные обязанности которых входит предоставление государственной услуги, в случае ненадлежащего исполнения служебных обязанностей, совершения противоправных действий (бездействия) несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

58. Для осуществления контроля за предоставлением государственной услуги граждане, их объединения и организации имеют право направлять в Министерство труда, социальной защиты и демографии Пензенской области индивидуальные и коллективные обращения с предложениями, рекомендациями по совершенствованию предоставления государственной

услуги, а также заявления и жалобы с сообщением о нарушении должностными лицами, предоставляющими государственную услугу, положений Административного регламента и иных нормативных правовых актов.

Порядок осуществления контроля за обеспечением государственных гарантий в области содействия занятости населения

59. Контроль за обеспечением государственных гарантий в области содействия занятости населения осуществляет Министерство труда, социальной защиты и демографии Пензенской области в рамках исполнения полномочия по надзору и контролю за обеспечением государственных гарантий в области содействия занятости населения, за исключением государственных гарантий в части социальной поддержки безработных граждан.

60. Контроль за обеспечением государственных гарантий в области содействия занятости населения осуществляется путем проведения Министерством труда, социальной защиты и демографии Пензенской области плановых (внеплановых) выездных (документарных) проверок.

61. Перечень должностных лиц, уполномоченных на проведение проверок, периодичность проведения плановых выездных (документарных) проверок устанавливается приказами Министерства труда, социальной защиты и демографии Пензенской области.

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

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

63. Заинтересованные лица вправе подать жалобу на решение и (или) действие (бездействие), принятые и осуществляемые в ходе предоставления государственной услуги.

64. Жалоба на решения и действия (бездействие) центра занятости населения, должностных лиц (сотрудников) центра занятости населения подается в центр занятости населения.

Жалоба на решения и действия (бездействие) руководителя центра занятости населения подается в Министерство труда, социальной защиты и демографии Пензенской области.

65. Жалоба на решения и действия (бездействие) МФЦ подается учредителям многофункциональных центров или начальнику отдела государственного управления Министерства экономического развития и

промышленности Пензенской области, уполномоченному на рассмотрение жалоб на решения и действия (бездействие) МФЦ.

Жалоба на решения и действия (бездействие) работников МФЦ подается руководителям МФЦ.

Жалоба на решения и действия (бездействие) руководителя МФЦ подается в Правительство Пензенской области и рассматривается Председателем Правительства Пензенской области, заместителем Председателя Правительства Пензенской области в соответствии с распределением обязанностей.

66. Информирование граждан о порядке подачи и рассмотрения жалобы обеспечивается посредством размещения информации на информационном стенде в местах предоставления государственной услуги, на официальном сайте центра занятости населения, едином портале, региональном портале.

Указанная информация также может быть сообщена гражданину в устной и (или) в письменной форме, в том числе посредством электронной почты.

67. Порядок досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) центра занятости населения, должностных лиц (сотрудников) центра занятости населения, МФЦ, а также их должностных лиц регулируется следующими нормативными правовыми актами:

- Федеральный закон от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (с последующими изменениями) (текст документа опубликован в «Собрании законодательства Российской Федерации», 2010, № 31, ст. 4179);

- постановление Правительства Российской Федерации от 16.08.2012 № 840 «О порядке подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) федеральных органов исполнительной власти и их должностных лиц, федеральных государственных служащих, должностных лиц государственных внебюджетных фондов Российской Федерации, государственных корпораций, наделенных в соответствии с федеральными законами полномочиями по предоставлению государственных услуг в установленной сфере деятельности, и их должностных лиц, организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», и их работников, а также многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг и их работников» (с последующими изменениями) (текст документа опубликован в «Собрании законодательства Российской Федерации», 2012, № 35, ст. 4829);

- 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» (с последующими изменениями) (текст документа опубликован в «Собрании законодательства Российской Федерации», 26.11.2012, № 48, ст. 6706);

- постановление Правительства Пензенской области от 09.04.2018 № 212-пП «Об утверждении Порядка подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) исполнительных органов (органов местного самоуправления муниципальных образований) Пензенской области и их должностных лиц, государственных гражданских (муниципальных) служащих и порядка подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) многофункциональных центров Пензенской области и их работников при предоставлении государственных услуг» (с последующими изменениями) (текст документа опубликован в «Пензенских губернских ведомостях», 18.04.2018, № 26, ст. 6).

Заявление о предоставлении государственной услуги содействия
гражданам в поиске подходящей работы

Я ищу работу и не претендую на признание безработным
Я претендую на признание безработным
(выберите одно из полей)

1. Фамилия, имя, отчество (при наличии)
2. Пол
3. Дата рождения
4. Гражданство
5. Вид документа, удостоверяющего личность
6. Серия, номер документа, удостоверяющего личность
7. Дата выдачи документа, удостоверяющего личность
8. Кем выдан документ, удостоверяющий личность
9. ИНН
10. СНИЛС
11. Адрес:
 - а) места жительства (обязательно для граждан, претендующих на признание безработными):
 - субъект Российской Федерации
 - район, населенный пункт, улица
 - дом, корпус, строение, квартира
 - б) места пребывания: (для граждан, не претендующих на признание безработными, указывается на выбор адрес места жительства или адрес места пребывания):
 - субъект Российской Федерации
 - район, населенный пункт, улица
 - дом, корпус, строение, квартира
12. Сведения о последнем месте работы:

Есть опыт работы:

 - а) полное наименование организации/фамилия, имя, отчество (при наличии) индивидуального предпринимателя/физического лица
 - б) профессия (должность), стаж работы
 - в) дата увольнения
 - г) номер приказа об увольнении
 - д) основания увольнения
13. Способ связи:
 - а) телефон
 - б) адрес электронной почты
14. Место оказания услуги:
 - а) субъект Российской Федерации
 - б) центр занятости населения
15. Субъект Российской Федерации поиска работы (можно выбрать не более трех субъектов, в которых будет проводиться поиск работы)
16. Способ получения пособия (выберите одно из полей):
 - а) расчетный счет:
 - номер карты национальной платежной системы "Мир"
 - наименование банка получателя
 - БИК банка-получателя
 - счет получателя
 - ИНН банка-получателя
 - корреспондентский счет банка-получателя;
 - б) почтовый перевод (адрес) субъект
17. Если Вы относитесь к одной из нижеперечисленных категорий граждан, укажите это:

Для граждан, претендующих на признание безработными	Для граждан, не претендующих на признание безработными
<p>Отношусь к гражданам предпенсионного возраста (в течение 5 лет до наступления возраста, дающего право на страховую пенсию по старости, в том числе назначаемую досрочно)</p> <p>Инвалид</p> <p>Отношусь к категории детей-сирот, детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей-сирот, детей, оставшихся без попечения родителей</p> <p>Имею ребенка (детей) в возрасте до 18 лет, факт рождения которого зарегистрирован в Российской Федерации</p> <p>Являюсь опекуном, усыновителем ребенка (детей) в возрасте до 18 лет, факт рождения которого зарегистрирован в Российской Федерации</p> <p>Имею ребенка (детей) до 18 лет, факт рождения которого зарегистрирован компетентным органом иностранного государства</p> <p>Являюсь лицом, освобожденным из учреждений, исполняющих наказание в виде лишения свободы</p> <p>Являюсь беженцем/вынужденным переселенцем</p> <p>Являюсь гражданином, уволенным с военной службы/членом его семьи;</p> <p>Являюсь одиноким/многодетным родителем, воспитывающим несовершеннолетних детей, детей-инвалидов</p> <p>Являюсь гражданином, подвергшимся воздействию радиации вследствие чернобыльской и других радиационных аварий и катастроф</p> <p>Являюсь несовершеннолетним в возрасте от 16 до 18 лет</p> <p>Являюсь гражданином в возрасте от 18 до 25 лет, имеющим среднее профессиональное образование или высшее образование и ищущим работу в течение года с даты выдачи документа об образовании и о квалификации</p>	<p>Работаю, но желаю сменить работу/найти дополнительную работу</p> <p>Обучаюсь по очной форме обучения</p> <p>Отношусь к гражданам предпенсионного возраста (в течение 5 лет до наступления возраста, дающего право на страховую пенсию по старости, в том числе назначаемую досрочно)</p> <p>Инвалид</p> <p>Отношусь к категории детей-сирот, детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей-сирот, детей, оставшихся без попечения родителей</p> <p>Имею ребенка (детей) в возрасте до 18 лет, факт рождения которого зарегистрирован в Российской Федерации</p> <p>Являюсь опекуном, усыновителем ребенка (детей) в возрасте до 18 лет, факт рождения которого зарегистрирован в Российской Федерации</p> <p>Имею ребенка (детей) до 18 лет, факт рождения которого зарегистрирован компетентным органом иностранного государства</p> <p>Являюсь пенсионером</p> <p>Являюсь военным пенсионером</p> <p>Являюсь женщиной в отпуске по уходу за ребенком до 3 лет</p> <p>Являюсь несовершеннолетним в возрасте от 14 до 18 лет</p> <p>Являюсь лицом, освобожденным из учреждений, исполняющих наказание в виде лишения свободы</p> <p>Являюсь беженцем/вынужденным переселенцем</p> <p>Являюсь гражданином, уволенным с военной службы/членом его семьи;</p> <p>Являюсь одиноким/многодетным родителем, воспитывающим несовершеннолетних детей, детей-инвалидов</p> <p>Являюсь гражданином, подвергшимся воздействию радиации вследствие чернобыльской и других радиационных аварий и катастроф</p> <p>Являюсь гражданином в возрасте от 18 до 25 лет, имеющим среднее профессиональное образование или высшее образование и ищущим работу в течение года с даты выдачи документа об образовании и о квалификации</p>

18. Если Вы претендуете на признание безработным, подтвердите нижеследующие данные:
- (выберите один из двух вариантов по каждой категории)
- Категории граждан, которые не могут быть признаны безработными и претендуют только на содействие в поиске подходящей работы:
- не достигшие 16-летнего возраста:
 - отношусь;
 - не отношусь;
 - которым в соответствии с законодательством Российской Федерации назначены страховая пенсия по старости (в том числе досрочно) и (или) накопительная пенсия, либо пенсия по предложению органов службы занятости, либо пенсия по старости или за выслугу лет по государственному пенсионному обеспечению:
 - отношусь;
 - не отношусь;
 - осужденные по решению суда к исправительным либо принудительным работам, а также к наказанию в виде лишения свободы, если данное наказание не назначено условно:
 - отношусь;
 - не отношусь;
 - работающие по трудовому договору, в том числе выполняющие работу за вознаграждение на условиях полного либо неполного рабочего времени, а также имеющие иную оплачиваемую работу (службу), включая сезонные, временные работы, за исключением общественных работ (кроме граждан, участвующих в общественных работах из числа впервые ищущих работу (ранее не работавших) и при этом не имеющих квалификации; уволенных более одного раза в течение одного года до начала периода безработицы за нарушение трудовой дисциплины или другие виновные действия; прекративших индивидуальную предпринимательскую деятельность, вышедших из членов крестьянского (фермерского) хозяйства; стремящихся возобновить трудовую деятельность после длительного (более одного года) перерыва, а также направленных органами службы занятости на обучение и отчисленных за виновные действия; обратившихся в органы службы занятости после окончания сезонных работ) и осуществления полномочий членов избирательных комиссий, комиссий референдума с правом решающего голоса не на постоянной (штатной) основе:
 - отношусь;
 - не отношусь;
 - зарегистрированные в качестве индивидуальных предпринимателей, а также нотариусов, занимающихся частной практикой, адвокатов, учредивших адвокатские кабинеты, и иных лиц, чья профессиональная деятельность в соответствии с федеральными законами подлежит государственной регистрации и (или) лицензированию:
 - отношусь;
 - не отношусь;
 - занятые в подсобных промыслах и реализующие продукцию по договорам:
 - отношусь;
 - не отношусь;
 - выполняющие работы по договорам гражданско-правового характера, предметами которых являются выполнение работ и оказание услуг, авторским договорам, а также являющиеся членами производственных кооперативов (артелей):
 - отношусь;
 - не отношусь;
 - избранные, назначенные или утвержденные на оплачиваемую должность:
 - отношусь;
 - не отношусь;
 - проходящие военную службу, альтернативную гражданскую службу, а также службу в органах внутренних дел, Государственной противопожарной службе, учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы, органах принудительного исполнения Российской Федерации:
 - отношусь;
 - не отношусь;
 - обучающиеся по очной форме обучения в организациях, осуществляющих

образовательную деятельность, за исключением обучения по направлению государственной службы занятости населения:

отношусь;

не отношусь;

– временно отсутствующие на рабочем месте в связи с нетрудоспособностью, отпуском, переподготовкой, повышением квалификации, приостановкой производства, вызванной забастовкой, призывом на военные сборы, привлечением к мероприятиям, связанным с подготовкой к военной службе (альтернативной гражданской службе), исполнением других государственных обязанностей или иными уважительными причинами:

отношусь;

не отношусь;

– являющиеся учредителями (участниками) организаций, за исключением учредителей (участников) некоммерческих организаций, организационно-правовая форма которых не предполагает права учредителей (участников) на получение дохода от деятельности этих организаций, включая членов товариществ собственников жилья, а также членов жилищных, жилищно-строительных, гаражных кооперативов и иных специализированных потребительских кооперативов, создаваемых в целях удовлетворения потребностей граждан, которые не получают доход от их деятельности:

отношусь;

не отношусь;

– являющиеся членами крестьянского (фермерского) хозяйства:

отношусь;

не отношусь;

Я предупрежден, что в случае, если предоставленные данные окажутся ложными, я могу быть привлечен к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Я подтверждаю свое согласие на обработку моих персональных данных в целях принятия решения по настоящему обращению и предоставления государственных услуг в области содействия занятости населения.

Я согласен на передачу моих персональных данных третьим лицам в целях предоставления государственных услуг в области содействия занятости населения.

Я предупрежден, что в случае подтверждения недостоверности сведений, содержащихся в моем заявлении, центр занятости населения может отказать в постановке на регистрационный учет в качестве безработного.

Я предупрежден, что в случае получения пособия по безработице обманным путем (в том числе при предоставлении недостоверных сведений) центр занятости населения имеет право взыскивать незаконно полученные денежные средства в судебном порядке, а соответствующие материалы будут переданы в правоохранительные органы.

Я подтверждаю, что ознакомился с положениями законодательства о занятости населения.

Резюме

гражданина, обращающегося с заявлением о предоставлении
государственной услуги содействия в поиске подходящей работы

Фото (необязательно)

1. Фамилия, имя, отчество (при наличии)
2. Пол
3. Дата рождения
4. Гражданство
5. Контактная информация:
 - а) субъект Российской Федерации
 - б) район, населенный пункт
 - в) телефон (необязательно)
 - г) адрес электронной почты
 - д) Skype (необязательно)
6. Сведения о трудовой деятельности (опыт работы):
 - а) полное наименование работодателя
 - б) торговая марка (бренд) работодателя (необязательно)
 - в) профессия (должность, специальность)
 - г) месяц начала работы
 - д) месяц окончания работы
 - е) обязанности
 - ж) достижения
7. Ключевые навыки
8. Профессиональные качества
9. Образование:
 - а) уровень образования
 - б) наименование образовательной организации
 - в) год окончания обучения
 - г) номер диплома (в соответствии с документом об образовании)
 - д) серия диплома (в соответствии с документом об образовании)
 - е) дата выдачи диплома
 - ж) квалификация по диплому
 - з) специальность по диплому
 - и) факультет
 - к) название дипломной работы (в соответствии с документом об образовании) (необязательно)
 - л) ученая степень
 - м) фамилия, имя, отчество (при наличии) на момент выдачи документа об образовании (в случае изменения фамилии, имени, отчества)
10. Желаемая заработная плата, руб.
11. Желаемая сфера деятельности
12. Желаемая профессия
13. Желаемая должность
14. График работы
15. Тип занятости
16. Готов приступить к работе с
17. Готовность к переобучению
18. Готовность к командировкам (необязательно)
19. Владение языками (необязательно):
 - а) язык
 - б) уровень владения
20. Повышение квалификации/курсы (дополнительное образование) (при наличии):
 - а) название курса
 - б) наименование образовательной организации
 - в) год окончания
21. Свидетельства и сертификаты (необязательно):
 - а) свидетельство о независимой оценке квалификации
 - б) регистрационный номер

- в) дата выдачи
- 22. Иные документы (при наличии):
 - а) водительское удостоверение
 - б) медицинская книжка
 - в) сертификаты, удостоверения
- 23. Социальное положение:
 - а) семейное положение
 - б) наличие детей
 - в) наличие жилья (необязательно)
 - г) социально – незащищенная группа
- 24. Переезд (при готовности к переезду):
 - а) субъект Российской Федерации переезда
 - б) район, населенный пункт
 - в) заработная плата, руб.
 - г) необходимость жилья
 - д) условия переезда
- 25. Рекомендации (необязательно):
 - а) подтверждение согласия от рекомендателей на обработку их персональных данных
 - б) фамилия, имя, отчество (при наличии)
 - в) должность
 - г) служебный телефон
- 26. Конкурсы и движения

(наименование государственного
учреждения службы занятости населения)

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

(адрес местонахождения, номер телефона,
адрес электронной почты)

(адрес местонахождения, проезд, номер
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 информацией о вакансии. N 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. N ____

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

"___" _____ 20__ г. _____

(должность, подпись, фамилия, имя, отчество
(при наличии) работодателя (его представителя)
М.П. (при наличии)

линия отрыва

Результат рассмотрения кандидатуры гражданина

N вакансии _____

Гражданин _____
(фамилия, имя, отчество (при наличии))
принимается на работу с "___" _____ 20__ г., приказ от "___" _____ 20__ г. N ____

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, фамилия, имя, отчество (при наличии)
работодателя (его представителя)

М.П. (при наличии)