МИНИСТЕРСТВО ТРУДА И ЗАНЯТОСТИ
ИРКУТСКОЙ ОБЛАСТИ

П Р И К А З

1 июня 2021 года 28-мпр

Иркутск

Об утверждении Положения о порядке создания официального сайта министерства труда и занятости Иркутской области, размещения и обновления на нем информации о деятельности министерства труда и занятости Иркутской области

В целях обеспечения доступа граждан и организаций к информации о деятельности министерства труда и занятости Иркутской области, в соответствии с Федеральным законом от 9 февраля 2009 года № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления», Законом Иркутской области от 3 ноября 2011 года № 105-ОЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов Иркутской области и Губернатора Иркутской области», постановлением Правительства Иркутской области от 19 октября 2012 года № 576-пп «Об организации размещения информации о деятельности государственных органов Иркутской области, Губернатора Иркутской области и органов местного самоуправления муниципальных образований Иркутской области в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и обеспечении доступа к указанной информации», руководствуясь статьей 21 Устава Иркутской области, Положением о министерстве труда и занятости Иркутской области, утвержденным постановлением Правительства Иркутской области от 3 декабря 2012 года № 688-пп,

П Р И К А З Ы В А Ю:

1. Утвердить Положение о порядке создания официального сайта министерства труда и занятости Иркутской области, размещения и обновления на нем информации о деятельности министерства труда и занятости Иркутской области (прилагается).

2. Признать утратившими силу:

1) приказ министерства труда и занятости Иркутской области от 17 марта 2014 года № 21-мпр «Об утверждении положения о порядке создания официального сайта министерства труда и занятости Иркутской области, размещения и обновления на нем информации о деятельности министерства труда и занятости Иркутской области»;

2) приказ министерства труда и занятости Иркутской области от 30 мая 2014 года № 51-мпр «О внесении изменений в Положение о порядке создания официального сайта министерства труда и занятости Иркутской области, размещения и обновления на нем информации о деятельности министерства труда и занятости Иркутской области»;

3) пункт 1 приказа министерства труда и занятости Иркутской области от 2 июля 2020 года № 37-мпр «О внесении изменений в отдельные приказы министерства труда и занятости Иркутской области и признании утратившими силу отдельных приказов министерства труда и занятости Иркутской области».

3. Настоящий приказ подлежит официальному опубликованию в общественно-политической газете «Областная» и на «Официальном интернет-портале правовой информации» (www.pravo.gov.ru).

4. Настоящий приказ вступает в силу через десять календарных дней после его официального опубликования.

Министр К.М. Клоков

УТВЕРЖДЕН
приказом министерства труда
и занятости Иркутской области
от 1 июня 2021 № 28 - мпр

ПОЛОЖЕНИЕ
О ПОРЯДКЕ СОЗДАНИЯ ОФИЦИАЛЬНОГО САЙТА МИНИСТЕРСТВА ТРУДА И ЗАНЯТОСТИ ИРКУТСКОЙ ОБЛАСТИ, РАЗМЕЩЕНИЯ И ОБНОВЛЕНИЯ НА НЕМ ИНФОРМАЦИИ О ДЕЯТЕЛЬНОСТИ МИНИСТЕРСТВА ТРУДА И ЗАНЯТОСТИ ИРКУТСКОЙ ОБЛАСТИ

Глава 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Настоящее Положение о порядке создания официального сайта министерства труда и занятости Иркутской области, размещения и обновления на нем информации о деятельности министерства труда и занятости Иркутской области (далее - Порядок) устанавливает:

1) порядок создания официального сайта министерства труда и занятости Иркутской области (далее соответственно - сайт Министерства, Министерство);

2) порядок размещения на сайте Министерства информации о деятельности Министерства (за исключением порядка обязательного размещения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее - сеть «Интернет») в форме открытых данных общедоступной информации, указанной в части 7^1 статьи 14 Федерального закона от 9 февраля 2009 года № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления»);

3) периодичность размещения и сроки обновления, обеспечивающие своевременность реализации и защиты пользователями информацией своих прав и законных интересов, на сайте Министерства информации о деятельности Министерства, а также иные требования к размещению указанной информации (за исключением общедоступной информации о деятельности Министерства в форме открытых данных, периодичность размещения, сроки обновления, а также иные требования к размещению которой в сети «Интернет» определяются в порядке, установленном Правительством Российской Федерации);

4) требования к технологическим, программным и лингвистическим средствам обеспечения пользования сайтом Министерства.

2. Настоящий Порядок разработан в соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2006 года № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации», Федеральным законом

от 9 февраля 2009 года № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления», Законом Иркутской области от 3 ноября 2011 года № 105-ОЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов Иркутской области и Губернатора Иркутской области».

3. Принципами организации работы сайта Министерства являются:

1) участие структурных подразделений и подведомственных учреждений Министерства в информационном наполнении соответствующих разделов сайта Министерства;

2) актуальность размещенной информации;

3) оперативность обновления информации;

4) объективность размещенной информации;

5) точность и краткость изложения информации.

4. Сайт Министерства создается и развивается в целях:

1) информирования о деятельности Министерства;

2) информирования о положении на рынке труда и занятости и прогнозе баланса трудовых ресурсов;

3) представления гражданам информации о государственных услугах, оказываемых Министерством и его подведомственными учреждениями, а также о нормативных правовых актах, регламентирующих работу Министерства и его подведомственных учреждений;

4) информирования соискателей вакантных должностей об имеющихся вакансиях;

5) предоставления соискателям вакантных должностей возможности размещения своего резюме, а работодателям по имеющимся на официальном сайте резюме подобрать себе работников;

6) информирования соискателей и работодателей о предстоящих мероприятиях, проводимых подведомственными учреждениями министерства: ярмарках вакансий, семинарах для кадровых служб организаций и т.д.;

7) оказания методической помощи соискателям вакантных должностей в поиске работы, составлении резюме, рекомендаций работодателям при отборе персонала;

8) предоставления гражданам возможности получения ответов на интересующие их вопросы, относящиеся к компетенции министерства;

9) информирования о действующих национальных проектах, государственных программах Российской Федерации, государственных программах Иркутской области и ведомственных целевых программах;

10) информирования по вопросам оплаты труда и уровня жизни;

11) информирования по вопросам трудовой миграции;

12) информирования по вопросам охраны труда и государственной экспертизы условий труда;

13) информирования по вопросам социально-трудового партнерства.

5. Доступ к сайту Министерства осуществляется по доменному имени irkzan.ru, права на которое принадлежат Министерству.

Глава 2. ПОРЯДОК СОЗДАНИЯ ОФИЦИАЛЬНОГО САЙТА

6. Сайт Министерства создастся и развивается отделом информационных технологий управления организации государственных закупок и информационного развития Министерства (далее – отдел информационных технологий) и сводно-аналитическим отделом управления анализа и контроля Министерства (далее – сводно-аналитический отдел).

7. Отдел информационных технологий является ответственным за размещение информации на сайте Министерства.

8. Сводно-аналитический отдел осуществляет координацию работы по подготовке и обобщению предложений по изменению структуры и редактированию сайта Министерства.

Глава 3. ПОРЯДОК И СРОКИ РАЗМЕЩЕНИЯ И ОБНОВЛЕНИЯ ИНФОРМАЦИИ НА САЙТЕ МИНИСТЕРСТВА

9. Размещение информации на сайте Министерства осуществляется в соответствии с настоящим Порядком и регламентом предоставления и размещения информации на сайте Министерства (далее - Регламент), являющимся приложением 1 к настоящему Порядку.

10. Размещение информации на сайте Министерства осуществляет редактор сайта Министерства, назначенный распоряжением Министерства из должностных лиц отдела информационных технологий, на основании заявки на размещение информации на сайте Министерства (далее - Заявка) согласно приложению 2 к настоящему Положению.

11. Подготовка и оформление информации для размещения на сайте Министерства, за исключением новостной ленты, осуществляются структурными подразделениями Министерства, ответственными за предоставление информации в соответствии с Регламентом. Содержание информации для размещения на сайте Министерства подлежит согласованию с координирующим (контролирующий) работу соответствующего управления, отдела Министерства заместителем министра, а также сводно-аналитическим отделом.

Оформление информации для размещения на сайте Министерства в новостной ленте осуществляется сводно-аналитическим отделом на основании информационной справки, подготовленной структурным подразделением Министерства, ответственным за освещаемое мероприятие. Информационная справка об итогах мероприятия представляется начальнику сводно-аналитического отдела в день проведения мероприятия.

В том случае, когда мероприятие проводится после 16.00 часов, информация представляется в течение одного рабочего дня после состоявшегося мероприятия.

Предварительный анонс мероприятия (рабочей поездки, официального мероприятия) представляется на согласование в сводно-аналитический отдел

не позднее 7 рабочих дней до даты проведения мероприятия.

Содержание информации для размещения на сайте Министерства в новостной ленте подлежит согласованию с координирующим (контролирующим) работу соответствующего управления, отдела Министерства заместителем министра, подготовившего информационную справку.

При согласовании информации для размещения на сайте Министерства координирующий (контролирующий) работу соответствующего управления, отдела Министерства заместителем министра проверяет отсутствие в ней сведений, составляющих государственную и иную охраняемую законом тайну.

12. Сотрудник структурного подразделения, подготовившего информацию для размещения на сайте Министерства, заполняет Заявку за подписью руководителя данного структурного подразделения на бумажном носителе и прикладывает распечатку размещаемой информации.

13. Информация, подготавливаемая для размещения на сайте Министерства, в электронном виде должна представляться в следующих форматах:

1) заголовки – шрифт черного цвета Times New Roman, Caps Lock, размер шрифта 14. Текст – шрифт черного цвета Times New Roman, размер шрифта 14. Междустрочный интервал одинарный.

Не допускается написание текста с использованием переносов слов и множественных пробелов;

2) текстовая и табличная информация в форматах файлов MS Word (doc, docx), MS Excel (xls, xlsx), текст в формате RTF (rtf) или Adobe Reader (pdf);

3) графическая информация в форматах GIF, PNG или JPG.

14. Редактор начинает размещение информации на сайте Министерства в течение двух часов с момента получения Заявки, оформленной в соответствии с требованиями настоящей главы, а в случае получения информации менее чем за два часа до окончания рабочего дня - не позднее двух часов с начала следующего рабочего дня.

Редактор сайта Министерства возвращает информацию для доработки в случае, если формат предоставления информации не отвечает требованиям, установленным пунктом 13 настоящего Порядка.

15. Обновление базы вакансий и резюме производится ежедневно в автоматическом режиме на основании данных, поступающих в ведомственную информационную систему «Программный комплекс «Катарсис» версии 8» от подведомственных Министерству областных государственных казенных учреждений Центров занятости населения городов и районов Иркутской области (далее - ОГКУ ЦЗН городов и районов), а также из личных кабинетов организаций и граждан на сайте Министерства (далее – Личный кабинет) соответственно.

16. Размещение информации и ее обновление на страницах ОГКУ ЦЗН городов и районов раздела «Центры занятости населения» осуществляют редакторы соответствующих страниц, назначенные распорядительными

актами ОГКУ ЦЗН городов и районов.

Размещение информации в разделе «Новости ЦЗН», производится редакторами страниц ОГКУ ЦЗН городов и районов, после согласования с заместителем министра, координирующим (контролирующим) вопросы информационного обеспечения деятельности Министерства и подведомственных учреждений, и начальником сводно-аналитического отдела.

17. Нормативные правовые акты Министерства, затрагивающие права, свободы и обязанности человека и гражданина, размещаются на сайте Министерства не позднее 5 рабочих дней со дня вступления их в силу.

18 Срок размещения иной информации не должен превышать 5 рабочих дней со дня утверждения либо изменения соответствующих правовых актов.

19. Сведения о должностных лицах Министерства размещаются на сайте Министерства не позднее 3 рабочих дней со дня их назначения.

20. Проекты правовых актов размещаются на сайте Министерства в порядке и сроки, установленные законодательством.

21. Размещение и обновление информации на сайте Министерства, не предусмотренной пунктами 16 - 19 настоящего Порядка, осуществляется не реже 1 раза в неделю, если иное не предусмотрено законодательством.

Глава 4. ЗАЩИТА ИНФОРМАЦИИ НА САЙТЕ МИНИСТЕРСТВА И ЕГО ТЕХНИЧЕСКАЯ ПОДДЕРЖКА

22. Меры по защите информации, размещенной на сайте Министерства, должны соответствовать требованиям законодательства Российской Федерации.

23. В целях защиты информации, размещенной на сайте Министерства, отделом информационных технологий обеспечивается:

1) ведение электронных журналов учета операций, выполненных с помощью программного обеспечения и технологических средств ведения сайта Министерства, позволяющих обеспечивать учет всех действий по размещению, изменению и удалению информации;

2) ежедневное копирование всей размещенной на сайте Министерства информации и электронных журналов учета операций на резервный материальный носитель, обеспечивающее возможность их восстановления;

3) защита информации от уничтожения, модификации и блокирования доступа к ней, а также от иных неправомерных действий в отношении такой информации;

4) хранение резервных материальных носителей с ежедневными копиями всей размещенной на сайте Министерства информации и электронных журналов учета операций - не менее одного года, с еженедельными копиями всей размещенной на сайте Министерства информации - не менее двух лет, с ежемесячными копиями всей размещенной на сайте Министерства информации - не менее трех лет.

Глава 5. ТРЕБОВАНИЯ К ТЕХНОЛОГИЧЕСКИМ, ПРОГРАММНЫМ И ЛИНГВИСТИЧЕСКИМ СРЕДСТВАМ ОБЕСПЕЧЕНИЯ ПОЛЬЗОВАНИЯ САЙТОМ МИНИСТЕРСТВА

24. Информация, размещаемая на сайте Министерства, должна быть круглосуточно доступна пользователям информации и информационным системам для получения, ознакомления и использования без взимания за это платы и без иных ограничений.

25. Информация, размещаемая на сайте Министерства, не должна быть зашифрована или защищена от доступа иными средствами, не позволяющими осуществить ознакомление пользователя информации с ее содержанием без использования иного программного обеспечения или технических средств, чем веб-обозреватель. Доступ к информации, размещенной на сайте Министерства, не может быть обусловлен требованием регистрации пользователей информации или предоставления ими персональных данных, а также требованием заключения ими лицензионных или иных соглашений, за исключением информации, содержащейся в Личном кабинете.

26. Для доступа к информации, размещенной на сайте Министерства, не должны использоваться специально созданные с этой целью технологические и программные средства, установка которых требует заключения пользователями лицензионного или иного соглашения с правообладателем этих средств, предусматривающего взимание с пользователей платы.

27. Суммарная длительность перерывов в работе сайта Министерства не должна превышать 4 часов в месяц (за исключением перерывов, связанных с обстоятельствами непреодолимой силы). При необходимости проведения плановых технических работ, в ходе которых доступ пользователей к информации, размещенной на сайте министерства, будет невозможен, уведомление об этом должно быть размещено на главной странице сайта Министерства не менее чем за сутки до начала работ.

28. В случае возникновения технических неполадок, неполадок программного обеспечения или иных проблем, влекущих невозможность доступа пользователей информации к сайту Министерства или к его отдельным страницам, на сайте Министерства должно быть размещено в срок, не превышающий 2 часов с момента возобновления доступа, объявление с указанием причины, даты и времени прекращения доступа, а также даты и времени возобновления доступа к информации.

29. Текстовая информация на сайте Министерства отображается с использованием стандартных системных шрифтов. Для комфортного восприятия рекомендуется располагать текст на белом фоне шрифтом черного или темно-синего цвета. Для удобства восприятия заголовки допускается выделять стандартными шрифтами иного цвета. Текст всегда должен быть статичен.

30. Текстовая информация, размещаемая на сайте Министерства,

отображается в формате, обеспечивающем возможность поиска и копирования фрагментов текста средствами веб-обозревателя («гипертекстовый формат»).

31. Нормативные правовые и иные акты, проекты актов, доклады, отчеты, договоры, обзоры, прогнозы, протоколы, заключения, статистическая информация, образцы форм и иных документов дополнительно размещаются на сайте Министерства в виде файлов в формате, обеспечивающем возможность их сохранения на технических средствах пользователей информации и допускающем после сохранения возможность поиска и копирования произвольного фрагмента текста средствами соответствующей программы для просмотра.

Нормативные правовые и иные акты могут дополнительно размещаться на сайте Министерства в форме их электронных образов.

32. Программное обеспечение и технологические средства обеспечения пользования сайтом Министерства, а также форматы размещенной на нем информации должны:

1) обеспечивать свободный доступ пользователей информации к информации, размещенной на сайте Министерства. Пользование информацией не может быть обусловлено требованием использования пользователями информации определенных веб-обозревателей или установки на технические средства пользователей информации программного обеспечения, специально созданного для доступа к информации, размещенной на сайте Министерства;

2) предоставлять пользователям информации возможность поиска и получения информации, размещенной на сайте Министерства, средствами автоматизированного сбора данных в сети «Интернет», в том числе поисковыми системами;

3) предоставлять пользователям информации возможность определить дату и время размещения информации, а также дату и время последнего изменения информации на сайте Министерства;

4) обеспечивать учет посещаемости всех страниц сайта Министерства путем размещения на всех его страницах программного кода («счетчик посещений»), предоставляемого общедоступными системами сбора статистики в сети «Интернет» и обеспечивающего фиксацию факта посещения страницы пользователем информации;

5) обеспечивать пользователю информации возможность навигации, поиска и использования текстовой информации, размещенной на сайте Министерства, при выключенной функции отображения графических элементов страниц в веб-обозревателе;

6) предоставлять пользователям информации возможность пользоваться сайтом Министерства, в том числе посредством клавиатуры, без необходимости удерживать отдельные клавиши определенное время или необходимости придерживаться определенной последовательности ввода, производить одновременные нажатия нескольких клавиш;

7) предоставлять пользователям информации возможность

масштабировать (увеличивать и уменьшать) шрифт и элементы интерфейса сайта Министерства средствами веб-обозревателя.

33. Навигационные средства сайта Министерства должны соответствовать следующим требованиям:

1) вся размещенная на сайте Министерства информация должна быть доступна пользователям информации путем последовательного перехода по гиперссылкам, начиная с главной страницы сайта Министерства. Количество таких переходов (по кратчайшей последовательности) должно быть не более пяти;

2) пользователю информации должна предоставляться наглядная информация о структуре сайта Министерства и о местонахождении отображаемой страницы в этой структуре;

3) на каждой странице сайта Министерства должны быть размещены: главное меню, явно обозначенная ссылка на главную страницу, ссылка на карту сайта Министерства;

4) заголовки и подписи на страницах должны описывать содержание (назначение) данной страницы, наименование текущего раздела и отображаемого документа; наименование страницы, описывающее ее содержание (назначение), должно отображаться в заголовке окна веб-обозревателя.

34. Информация на сайте министерства должна излагаться на русском языке. Допускается размещение на сайте Министерства информации, представляющей воспроизведение документов, подлинники которых составлены на ином языке.

Допускается указание наименований иностранных юридических лиц, фамилий и имен физических лиц, наименований программного обеспечения с использованием латинского алфавита.

Глава 6. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

35. Руководители структурных подразделений и подведомственных учреждений Министерства несут персональную ответственность за содержание (актуальность, точность, полноту, достоверность, законность), оформление в соответствии с настоящим Порядком размещаемой информации в разделах (подразделах) сайта Министерства и на страницах ОГКУ ЦЗН городов и районов соответственно, а также за своевременность подачи заявки на размещение, изменение и удаление информации. Информация, размещаемая в разделах (подразделах) сайта Министерства и на страницах ОГКУ ЦЗН городов и районов обновляется по факту возникновения изменений.

Мониторинг содержания сайта Министерства и контроль исполнения настоящего пункта осуществляется сводно-аналитическим отделом.

36. Редактор сайта Министерства и редакторы страниц ОГКУ ЦЗН городов и районов несут ответственность за техническое размещение информации на сайте Министерства и на страницах ОГКУ ЦЗН городов и

районов соответственно в установленные настоящим Порядком сроки.

37. Ответственность за работу и техническую поддержку сайта Министерства несут должностные лица отдела информационных технологий.

Приложение 1
к Положению о порядке создания официального сайта министерства труда и занятости Иркутской области, размещения и обновления на нем информации о деятельности министерства труда и занятости Иркутской области

РЕГЛАМЕНТ
ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ И РАЗМЕЩЕНИЯ ИНФОРМАЦИИ
НА САЙТЕ МИНИСТЕРСТВА ТРУДА И ЗАНЯТОСТИ ИРКУТСКОЙ ОБЛАСТИ

№ п\п	Наименование раздела (подраздела) на сайте министерства	Ответственный отдел
1. Гражданам		
1.1.	Банк вакансий	Отдел информационных технологий управления организации государственных закупок и информационного развития
1.2.	Востребованные на рынке труда профессии	Отдел информационных технологий управления организации государственных закупок и информационного развития
1.3.	Заполнить резюме	Отдел информационных технологий управления организации государственных закупок и информационного развития
1.4.	Меры поддержки, предоставляемые в условиях введения режима функционирования повышенной готовности	Отдел специальных программ управления занятости населения
1.5.	Соискателям	Отдел трудоустройства и профессионального обучения управления занятости населения
1.6.	Для граждан предпенсионного и пенсионного возраста	Отдел трудоустройства и профессионального обучения управления занятости населения
1.7.	Десятилетие детства в Иркутской области	Отдел специальных программ управления занятости населения
1.8.	Национальные проекты	Отдел трудоустройства и профессионального обучения управления занятости населения
1.9.	Подросткам, детям-сиротам	Отдел специальных программ управления занятости населения
1.10.	Гражданам с инвалидностью	Отдел специальных программ управления занятости населения
1.11.	Выпускникам	Отдел специальных программ управления занятости населения
1.12.	Высвобождаемым	Отдел трудоустройства и профессионального обучения управления занятости населения
1.13.	Женщинам, воспитывающим несовершеннолетних детей	Отдел трудоустройства и профессионального обучения управления занятости населения
1.14.	Гражданам, уволенным с военной службы	Отдел трудоустройства и профессионального обучения управления занятости населения
1.15.	Гражданам, освободившимся из учреждений, исполняющих наказание в виде лишения свободы	Отдел специальных программ управления занятости населения
1.16.	Обратиться за помощью:	
1.16.1	Вам не выплачивают (задерживают) зарплату?	Отдел оплаты труда и уровня жизни управления социально-трудовой сферы и оплаты труда

1.16.2	Вы хотите сменить профессию (специальность), повысить квалификацию?	Отдел трудоустройства и профессионального обучения управления занятости населения
1.16.3	Как зарегистрироваться безработным и получить пособие по безработице?	Отдел трудоустройства и профессионального обучения управления занятости населения
1.16.4	Как найти работу инвалиду?	Отдел специальных программ управления занятости населения
1.16.5	Получить помощь в поиске работы?	Отдел трудоустройства и профессионального обучения управления занятости населения
1.16.6	Что делать если Вас уволили в связи с ликвидацией предприятия или по сокращению численности или штата?	Отдел трудоустройства и профессионального обучения управления занятости населения
1.16.7	Что делать при отказе несовершеннолетнему в приеме на работу?	Отдел специальных программ управления занятости населения
1.16.8	Что делать при отказе инвалиду в приеме на работу?	Отдел специальных программ управления занятости населения
1.16.9	Если нарушены трудовые права граждан	Отдел правового обеспечения управления правового и документационного обеспечения
1.17	Анкетирование	Отдел информационных технологий управления организации государственных закупок и информационного развития
1.18	Не дайте себя обмануть	Отдел информационных технологий управления организации государственных закупок и информационного развития
2. Работодателям		
2.1.	Размещение вакансий на сайте	Отдел трудоустройства и профессионального обучения управления занятости населения
2.2.	Банк соискателей	Отдел информационных технологий управления организации государственных закупок и информационного развития
2.3.	Национальные проекты	Отдел трудоустройства и профессионального обучения управления занятости населения
2.4.	Поддержка СОНКО	Отдел специальных программ управления занятости населения
2.5.	Информация работодателю:	
2.5.1	Консультации работодателю	Отдел трудоустройства и профессионального обучения управления занятости населения
2.5.2	Ответственность работодателя	Отдел надзора и контроля в сфере занятости населения управления анализа и контроля, отдел охраны и государственной экспертизы условий труда управления кадровой политики и охраны труда
2.5.3	Презентация организации	Отдел трудоустройства и профессионального обучения управления занятости населения
2.6.	Ярмарки вакансий	Отдел трудоустройства и профессионального обучения управления занятости населения
2.7.	Высвобождение работников	Отдел трудоустройства и профессионального обучения управления занятости населения
2.9.	Стажировка выпускников	Отдел специальных программ управления занятости населения
2.10.	Квотирование	Отдел специальных программ управления занятости населения, отдел надзора и контроля в сфере занятости населения управления анализа и контроля
3. О министерстве		

3.1.	Министерство	Отдел информационных технологий управления организации государственных закупок и информационного развития; отдел кадровой и организационной работы управления кадровой политики и охраны труда
3.2.	Отчеты о деятельности	Структурные подразделения министерства в соответствии с направлениями их деятельности
3.3.	Центры занятости населения	Отдел информационных технологий управления организации государственных закупок и информационного развития
3.4.	Мероприятия	Структурные подразделения министерства в соответствии с направлениями их деятельности
3.5.	Ведомственный контроль за соблюдением трудового законодательства	Отдел надзора и контроля в сфере занятости населения управления анализа и контроля
3.6.	Информация:	
3.6.1	Карта региона	Отдел информационных технологий управления организации государственных закупок и информационного развития
3.6.2	Информация о регионе	Отдел программ занятости и рынка труда управления программ занятости и трудовых ресурсов
3.6.3	Законодательство	Отдел правового обеспечения управления правового и документационного обеспечения
3.6.4	Справочная информация	Структурные подразделения министерства в соответствии с направлениями их деятельности
3.6.5	Новости	Сводно-аналитический отдел управления анализа и контроля
3.6.6	Планы мероприятий ЦЗН	ОГКУ ЦЗН городов и районов Иркутской области
3.6.7	Информационные системы	Отдел информационных технологий управления организации государственных закупок и информационного развития
3.6.8	Открытые данные	Отдел информационных технологий управления организации государственных закупок и информационного развития
3.6.9	Обзоры, доклады	Отдел специальных программ управления занятости населения
3.7.	Информация о закупках	Отдел организации закупок и ведомственного контроля в сфере закупок управления организации государственных закупок и информационного развития
3.8.	Оценка регулирующего воздействия	Структурные подразделения министерства в соответствии с направлениями их деятельности
3.9.	Антикоррупционная деятельность	Отдел кадровой и организационной работы управления кадровой политики и охраны труда
3.10.	Государственная гражданская служба/Конкурсы	Отдел кадровой и организационной работы управления кадровой политики и охраны труда
3.11	Антимонопольный комплаенс	Управление организации государственных закупок и информационного развития
3.12.	Общественные обсуждения	Структурные подразделения министерства в соответствии с направлениями их деятельности
3.13.	Координационные и совещательные органы	Отдел правого обеспечения управления правового и документационного обеспечения, структурные подразделения министерства и

		подведомственные учреждения в соответствии с полномочиями
3.14.	Контрольно-надзорная деятельность	Отдел надзора и контроля в сфере занятости населения управления анализа и контроля, отдел охраны и государственной экспертизы условий труда управления кадровой политики и охраны труда, отдел контроля за финансовой деятельностью управления финансовой политики
3.15.	Рынок труда	Структурные подразделения министерства в соответствии с направлениями их деятельности
3.16.	Оплата труда	Отдел оплаты труда и уровня жизни управления социально-трудовой сферы и оплаты труда
3.17.	Охрана труда	Отдел охраны и государственной экспертизы условий труда управления кадровой политики и охраны труда
3.18.	Уровень жизни населения	Отдел социального партнерства управления социально-трудовой сферы и охраны труда
3.19.	Трудовая миграция	Отдел трудовой миграции управления занятости населения и трудовых ресурсов
3.20.	Общественный совет	Сводно-аналитический отдел управления анализа и контроля
3.21.	Социальное партнерство	Отдел социального партнерства управления социально-трудовой сферы и оплаты труда
3.22.	ГП «Труд и занятость»	Отдел программ занятости и мониторинга рынка труда управления программ занятости и трудовых ресурсов
3.23.	Профилактика нарушений	Отдел надзора и контроля в сфере занятости населения управления анализа и контроля
3.24.	Развитие кадрового потенциала	Сводно-аналитический отдел управления анализа и контроля
3.25.	Бесплатная юридическая помощь	Отдел правового обеспечения управления правового и документационного обеспечения
3.26.	Электронный паспорт доступности министерства	Отдел специальных программ управления занятости населения
3.27.	Обратная связь	Структурные подразделения министерства в соответствии с направлениями их деятельности
4. Гос. услуги		
4.1.	Перечень государственных услуг:	
4.1.1	Содействие в поиске работы	Отдел трудоустройства и профессионального обучения управления занятости населения
4.1.2	Сопровождение при содействии занятости инвалидов	Отдел специальных программ управления занятости населения
4.1.3	Содействие в поиске работников	Отдел трудоустройства и профессионального обучения управления занятости населения
4.1.4	Временное трудоустройство несовершеннолетних	Отдел специальных программ управления занятости населения
4.1.5	Профессиональное обучение	Отдел трудоустройства и профессионального обучения управления занятости населения
4.1.6	Профориентация и психологическая поддержка	Отдел трудоустройства и профессионального обучения управления занятости населения
4.1.7	Содействие самозанятости безработных граждан	Отдел специальных программ управления занятости населения
4.1.9	Временное трудоустройство	Отдел специальных программ управления занятости населения
4.1.10	Информирование о положении на	Отдел программ занятости и мониторинга рынка

	рынке труда в Иркутской области	труда управления программ занятости и трудовых ресурсов
4.2.	Административные регламенты	Структурные подразделения министерства в соответствии с направлениями их деятельности
4.2.1	Оценить качество предоставляемых услуг	Отдел информационных технологий управления организации государственных закупок и информационного развития
4.2.2	Технологические схемы предоставления государственных услуг	Управление занятости населения
4.3.	Оплачиваемые общественные работы	Отдел специальных программ управления занятости населения

Приложение 2
к Положению о порядке создания официального сайта министерства труда и занятости Иркутской области, размещения и обновления на нем информации о деятельности министерства труда и занятости Иркутской области

ЗАЯВКА
НА РАЗМЕЩЕНИЕ ИНФОРМАЦИИ НА ИНТЕРНЕТ-САЙТЕ МИНИСТЕРСТВА ТРУДА И ЗАНЯТОСТИ ИРКУТСКОЙ ОБЛАСТИ

Отдел _____
(название отдела)
просит произвести изменение в составе информации, размещенной в разделе_____
(название раздела)

на интернет-сайте министерства труда и занятости Иркутской области

Наименование документа	Удалить	Добавить	Заменить

Отсутствие конфиденциальной информации и сведений, содержащих государственную тайну, подтверждаю.
Идентичность электронной копии и бумажного документа подтверждаю.

Приложение: бумажные документы на ____ листах; электронные копии в ____ файлах в _____ _____(указать путь размещения файлов).

Исполнитель

_____ _____ _____ «___» _____ _____ 20__ г.
(Ф.И.О.) (подпись)

Начальник структурного подразделения

_____ _____ _____ _____ _____«__ _» _____ 20__ г.
(Ф.И.О.) (подпись)

Согласовано

Заместитель министра

_____ _____ _____ _____«___» _ _____ 20 _ г.
(Ф.И.О.) (подпись)