

**МИНИСТЕРСТВО ТРУДА И СОЦИАЛЬНОЙ ЗАЩИТЫ  
ТУЛЬСКОЙ ОБЛАСТИ**

**П Р И К А З**

«12» ноября 2020 г.

№ 571-осн

**Об утверждении Порядка организации информирования  
о положении на рынке труда в Тульской области**

В соответствии со статьей 7.1-1 Закона Российской Федерации от 19.04.1991 № 1032-1 «О занятости населения в Российской Федерации», на основании Положения о министерстве труда и социальной защиты Тульской области, утвержденного постановлением правительства Тульской области от 25.09.2012 № 527, п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить Порядок организации информирования о положении на рынке труда в Тульской области (приложение).

2. Департаменту труда и занятости населения министерства труда и социальной защиты Тульской области обеспечить исполнение Порядка организации информирования о положении на рынке труда в Тульской области.

3. Приказ вступает в силу со дня официального опубликования.

**Министр труда и социальной  
защиты Тульской области**



**А.В. Филиппов**

## **Порядок организации информирования о положении на рынке труда в Тульской области.**

### **I. Общие положения.**

1.1. Порядок организации информирования о положении на рынке труда в Тульской области (далее – Порядок) разработан в соответствии со статьей 7.1-1 Закона Российской Федерации от 19.04.1991 № 1032-1 «О занятости населения в Российской Федерации» и определяет основные требования, мероприятия, цели и принципы информирования о положении на рынке труда в Тульской области (далее – информирование о положении на рынке труда).

1.2. Финансовое обеспечение обязательств на реализацию мероприятий, связанных с организацией информирования о положении на рынке труда, осуществляется за счет средств, предусмотренных законом о бюджете Тульской области на очередной финансовый год и на плановый период, в рамках государственной программы Тульской области «Содействие занятости населения Тульской области», утвержденной постановлением правительства Тульской области от 01.02.2018 № 43.

Главным распорядителем бюджетных средств является министерство труда и социальной защиты Тульской области (далее – Министерство), которое доводит бюджетные ассигнования, лимиты бюджетных обязательств получателю бюджетных средств - государственному учреждению Тульской области «Центр занятости населения Тульской области» (далее - ГУ ТО «ЦЗН ТО»).

Главный распорядитель бюджетных средств осуществляет финансирование ГУ ТО «ЦЗН ТО» на основании заявок в соответствии со сводной бюджетной росписью бюджета Тульской области в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных в бюджете Тульской области на соответствующий финансовый год и на плановый период, и лимитов бюджетных обязательств, утвержденных ГУ ТО «ЦЗН ТО».

ГУ ТО «ЦЗН ТО» в пределах выделенных ассигнований направляет финансовые средства на реализацию мероприятий, связанных с организацией информирования о положении на рынке труда.

По завершении финансового года неиспользованные финансовые средства подлежат возврату в доход бюджета области.

1.3. Ответственность за нецелевое использование денежных средств, выделенных на мероприятия по организации информирования о положении на рынке труда, несет ГУ ТО «ЦЗН ТО» и другие участники реализации указанных мероприятий в соответствии с бюджетным законодательством.

Контроль за целевым использованием средств бюджета, предусмотренных на реализацию мероприятий по организации информирования о положении на рынке труда, осуществляется в соответствии с бюджетным законодательством.

Должностные лица ГУ ТО «ЦЗН ТО» несут ответственность за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) в ходе мероприятий, связанных с организацией информирования о положении на рынке труда, в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

## **II. Требования к организации информирования на рынке труда.**

2.1. Информирование о положении на рынке труда организуется ГУ ТО «ЦЗН ТО» и осуществляется его территориальными структурными подразделениями – центрами занятости населения на территориях соответствующих муниципальных образований Тульской области (далее – центры занятости) в соответствии с настоящим Порядком.

2.2. Информация о положении на рынке труда в Тульской области содержит следующие сведения:

1) основные показатели, характеризующие состояние рынка труда в Тульской области:

уровни общей и регистрируемой безработицы;

коэффициент напряженности на рынке труда;

численность граждан, состоящих на регистрационном учете в целях поиска подходящей работы и в качестве безработных;

потребность работодателей в работниках, в том числе по видам экономической деятельности;

2) динамика основных показателей, характеризующих состояние рынка труда в Тульской области, в сравнении с аналогичным периодом предыдущего года;

3) перечень наиболее востребованных профессий (специальностей) на рынке труда Тульской области с указанием средней заработной платы;

4) иная информация и аналитические материалы, характеризующие особенности рынка труда в Тульской области.

2.3. Информирование о положении на рынке труда осуществляется в отношении неопределенного круга лиц и заявителей из числа: граждан Российской Федерации, иностранных граждан, лиц без гражданства (далее – граждане); работодателей или их уполномоченных представителей (далее – работодатели).

2.4. Информация о положении на рынке труда в Тульской области предоставляется бесплатно.

## **III. Информирование о положении на рынке труда неопределенного круга лиц.**

3.1. Информирование о положении на рынке труда неопределенного круга лиц (далее – информирование неопределенного круга лиц) осуществляется в виде публичного информирования.

Публичное информирование может осуществляться посредством: размещения информации о положении на рынке труда на официальных сайтах ГУ ТО «ЦЗН ТО», центров занятости и Министерства в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – сеть Интернет), Интерактивном портале органов занятости населения Тульской области (далее – интерактивный портал), средствах массовой информации и других источниках, предусматривающих возможность получения информации о положении на рынке труда в Тульской области неопределенным кругом лиц.

Периодичность и способы информирования неопределенного круга лиц определяется с учетом сроков изменения и обновления информации о положении на рынке труда Тульской области и данных федерального статистического наблюдения, но не реже одного раза в течение календарного месяца.

Сроки обновления информации о положении на рынке труда Тульской области не должны превышать одного календарного месяца.

3.2. Для подготовки информации необходимой для осуществления публичного информирования возможно привлечение специалистов, обладающих знаниями в области информационных технологий, дизайнеров, редакторов, корректоров и других специалистов, обладающих знаниями в области психологии восприятия информации.

3.3. Информирование неопределенного круга лиц включает следующие административные процедуры (действия):

1) сбор, обобщение, анализ данных федерального статистического наблюдения, данных органов местного самоуправления, сведений о заявленной работодателями в центр занятости потребности в работниках, сведений, содержащихся в регистре получателей государственных услуг в сфере занятости населения, статистических, информационных и иных материалов о положении на рынке труда центрами занятости соответствующего муниципального образования Тульской области;

2) подготовка центром занятости информации о положении на рынке труда в муниципальном образовании Тульской области с учетом особенностей способа публичного информирования;

3) сбор, обобщение и утверждение подготовленной центрами занятости информации о положении на рынке труда в муниципальных образованиях Тульской области ГУ ТО «ЦЗН ТО» по согласованию с министерством;

4) размещение информации о положении на рынке труда в Тульской области согласно выбранному способу публичного информирования;

5) приобщение подготовленной и надлежащим образом оформленной информации к аналогичным документам в соответствии с номенклатурой дел по делопроизводству.

3.3.1. Сроки выполнения административных процедур (действий) информирования неопределенного круга лиц не должны превышать 5 рабочих дней.

#### **IV. Информирование заявителей о положении на рынке труда.**

4.1. Информирование заявителей о положении на рынке труда осуществляется на основании их обращения в центр занятости с заявлением о предоставлении информации о положении на рынке труда в Тульской области по форме приложения № 1 к настоящему Порядку (далее – заявление).

В случае обращения заявителей за предоставлением информации о положении на рынке труда в Тульской области через интерактивный портал заявление направляется по форме, предусмотренной указанной информационной системой.

4.2. При личном обращении в центр занятости с заявлением заявителя из числа:

1) граждан – предъявляют паспорт гражданина Российской Федерации или документ, его заменяющий; документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина, лица без гражданства (далее – документы, удостоверяющие личность гражданина);

2) уполномоченных представителей работодателей – предъявляют документы, подтверждающие его право на совершение соответствующих действий от имени работодателя, оформленные в соответствии с требованиями Гражданского кодекса Российской Федерации (далее – документы, подтверждающие полномочия представителя работодателя).

Документы, удостоверяющие личность гражданина, и документы, подтверждающие полномочия представителя работодателя, составленные на иностранном языке, подлежат переводу на русский язык. Верность перевода и подлинность подписи переводчика должны быть нотариально удостоверены.

Заявители из числа граждан, относящихся к категории инвалидов, могут по собственной инициативе предоставить в центр занятости индивидуальную программу реабилитации или абилитации инвалида, выданную в установленном порядке и содержащую заключение о рекомендуемом характере и условиях труда.

4.3. Результатом информирования заявителей о положении на рынке труда является направление запрашиваемых сведений согласно указанному в заявлении способу их получения.

Максимально допустимое время информирования заявителей о положении на рынке труда:

при личном обращении заявителя в центр занятости - 15 минут;  
при письменном обращении заявителя в центр занятости, включая обращение в электронной форме – 15 дней с момента регистрации заявления.

4.4. В заявлении содержится:

фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) гражданина, или наименование юридического лица, или фамилия, имя, отчество индивидуального предпринимателя;

перечень запрашиваемых сведений;

способ получения запрашиваемых сведений: при личном обращении в центр занятости, по почтовой связи (с указанием почтового адреса), по адресу электронной почты (с указанием адреса электронной почты), через интерактивный портал;

дата обращения.

4.4.1. Текст заявления должен быть написан по форме и содержать необходимую информацию в соответствии с настоящим Порядком, должен быть написан заявителем полностью, разборчиво от руки или при помощи средств электронно-вычислительной техники, на русском языке, подписан личной подписью гражданина (для заявителей из числа граждан) или работодателя (уполномоченного представителя работодателя) (для заявителей из числа работодателей) или простой электронной подписью заявителя в соответствии с Федеральным законом от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи» (при направлении заявления на интерактивном портале). При заполнении заявления не допускается использование сокращений слов и (или) аббревиатур.

Работники центров занятости информируют заявителей о порядке заполнения и направления заявления.

4.4.2. На основании личного письменного заявления заявитель вправе отказаться от предоставления информации о положении на рынке труда в Тульской области. При этом информирование о положении на рынке труда может быть также осуществлено на основании заявления заявителя, направленного в центр занятости после такого отказа.

4.4.3. Заявителям обеспечивается возможность выбора способа подачи заявления: при личном обращении в центр занятости, почтовой связью, с использованием средств факсимильной связи, в электронной форме, в том числе с использованием электронной почты и интерактивного портала.

При личном обращении заявителей в центр занятости информация о положении на рынке труда в Тульской области предоставляется в порядке очереди. Время ожидания в очереди не должно превышать 15 минут.

4.4.4. Заявление, направленное в центр занятости:

при личном обращении заявителя подлежит обязательной регистрации уполномоченным должностным лицом в порядке общего делопроизводства в день соответствующего обращения заявителя;

в виде электронного документа, подлежит обязательной регистрации уполномоченным должностным лицом центра занятости в порядке общего

делопроизводства не позднее 1 рабочего дня, следующего за днем его поступления в центр занятости.

4.4.5. Заявителям обеспечивается возможность выбора способа получения информации о положении на рынке труда в Тульской области: при личном обращении в центр занятости, почтовой связью, с использованием средств факсимильной связи, в электронной форме, в том числе с использованием электронной почты и интерактивного портала.

Если заявление было направлено почтовой связью, с использованием средств факсимильной связи, в электронной форме, в том числе с использованием электронной почты и интерактивного портала, в случае выбора заявителем способа получения информации о положении на рынке труда в Тульской области при личном обращении в центр занятости обеспечивается предварительная запись заявителя и согласование с ним даты и времени обращения в центр занятости с использованием средств телефонной связи.

Назначенная дата явки заявителя в центр занятости для получения запрашиваемых сведений не должна превышать 5 рабочих дней со дня регистрации заявления.

Время ожидания получения информации о положении на рынке труда в Тульской области в случае предварительного согласования даты и времени обращения заявителя не должно превышать 5 минут.

4.5. Основаниями для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления информации о положении на рынке труда в Тульской области, является предоставление заявителем:

1) заявления, текст которого:

написан заявителем не по установленной Порядком форме;

не содержит информации, которая должна быть указана в соответствии с Порядком, и (или) такая информация указана не полностью;

написан заявителем не разборчиво от руки или при помощи средств электронно-вычислительной техники, не на русском языке;

не подписан заявителем личной подписью или простой электронной подписью в соответствии с Федеральным законом от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи» (при направлении заявления в электронной форме);

содержит сокращения слов и (или) аббревиатуры;

2) документов, удостоверяющих личность гражданина, и документов, подтверждающих полномочия представителя работодателя, составленных на иностранном языке и не переведенных на русский язык, верность перевода и подлинность подписи переводчика нотариально не удостоверены.

Документы, необходимые для предоставления информации о положении на рынке труда в Тульской области, могут быть вновь предоставлены при исключении оснований для отказа в их приеме.

4.5.1. В случае принятия решения об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления информации о положении на рынке труда в Тульской области, работник центра занятости:

1) оформляет письменное уведомление об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления информации о положении на рынке труда в Тульской области, в двух экземплярах в соответствии с приложением № 2 Порядка (далее – уведомление об отказе в приеме документов);

2) направляет в адрес заявителя один экземпляр уведомления об отказе в приеме документов в течение трёх рабочих дней со дня принятия такого решения заказным письмом с уведомлением о вручении либо любым способом, позволяющим подтвердить получение заявителем уведомления;

3) приобщает к личному делу заявителя второй экземпляр уведомления об отказе в приеме документов, а также документы, подтверждающие направление гражданину такого уведомления.

Решение об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления информации о положении на рынке труда в Тульской области, принимается не позднее 1 рабочего дня со дня поступления в центр занятости заявления в соответствии с настоящим Порядком.

4.6. Основаниями отказа в предоставлении информации о положении на рынке труда в Тульской области являются:

1) непредставление при направлении заявления и получении информации о положении на рынке труда в Тульской области при личном обращении в центр занятости:

для заявителей из числа граждан – документов, удостоверяющих личность гражданина;

для заявителей из числа уполномоченных представителей работодателей – документов, подтверждающих полномочия представителя работодателя;

2) представление заявителем документов, необходимых для предоставления информации о положении на рынке труда в Тульской области, содержащих ложные и (или) недостоверные сведения;

3) неявка заявителя без уважительных причин на согласованную с ним и назначенную дату обращения в центр занятости для предоставления информации о положении на рынке труда в Тульской области.

В качестве подтверждения уважительности неявки заявителя на согласованную с ним и назначенную дату обращения в центр занятости для предоставления информации о положении на рынке труда могут выступать документы, аналогичные указанным в приказе Минтруда России от 15.01.2013 № 10н «Об утверждении перечня документов, подтверждающих наличие уважительных причин неявки в государственные учреждения службы занятости населения граждан, зарегистрированных в целях поиска подходящей работы, и безработных граждан».

Информация о положении на рынке труда в Тульской области может быть предоставлена при повторном обращении заявителя, в случае исключения оснований отказа в ее предоставлении.



4.6.1. В случае принятия решения об отказе в предоставлении информации о положении на рынке труда в Тульской области, работник центра занятости:

1) оформляет письменное уведомление об отказе в предоставлении информации о положении на рынке труда в Тульской области, в двух экземплярах в соответствии с приложением № 3 Порядка;

2) направляет в адрес заявителя один экземпляр уведомления об отказе в предоставлении информации о положении на рынке труда в Тульской области в течение трёх рабочих дней со дня принятия такого решения заказным письмом с уведомлением о вручении либо любым способом, позволяющим подтвердить получение заявителем уведомления;

3) приобщает к личному делу заявителя второй экземпляр уведомления об отказе в предоставлении информации о положении на рынке труда в Тульской области, а также документы, подтверждающие направление гражданину такого уведомления.

Решение об отказе в предоставлении информации о положении на рынке труда в Тульской области принимается не позднее 5 рабочих дней со дня регистрации заявления в соответствии с настоящим Порядком.

4.7. Информирование заявителей о положении на рынке труда включает следующие административные процедуры (действия):

1) внесение сведений о заявителе в регистр получателей государственных услуг в сфере занятости населения на основании данных заявления;

2) сбор, обобщение, анализ статистических, информационных и иных материалов о положении на рынке труда в Тульской области для подготовки запрашиваемых сведений согласно заявлению;

3) подготовка запрашиваемых сведений;

4) направление запрашиваемых сведений заявителю согласно указанному в заявлении способу их получения;

5) внесение сведений о результатах предоставления сведений заявителю в регистр получателей государственных услуг в сфере занятости населения.

4.7.1. Основанием для информирования заявителей о положении на рынке труда является поступление заполненного бланка заявления в центр занятости при личном обращении, почтовой связью, с использованием средств факсимильной связи или в электронной форме, в том числе с использованием интерактивного портала.

При поступлении заявления работник центра занятости, ответственный за осуществление информирования заявителей о положении на рынке труда (далее – работник центра занятости):

1) принимает от заявителя:

заявление;

при личном обращении заявителя в центр занятости - документы, удостоверяющие личность заявителя, или документы, подтверждающие полномочия представителя работодателя (в случае обращения

уполномоченного представителя работодателя);

2) устанавливает личность заявителя на основании документов, удостоверяющих личность заявителя, в соответствии с законодательством Российской Федерации, проверяет наличие соответствующих полномочий в случае обращения уполномоченного представителя работодателя, а также документы, удостоверяющие его личность (при личном обращении заявителя в центр занятости);

3) проверяет наличие и правильность заполнения заявления согласно требованиям настоящего Порядка;

4) при наличии оснований, предусмотренных настоящим Порядком, принимает решение об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления информации о положении на рынке труда в Тульской области, и совершает последовательность действий в соответствии с пунктом 4.5.1 Порядка;

5) при необходимости осуществляет копирование документов, представленных заявителем (при согласии заявитель заверяет копии документов), возвращает подлинники заявителю;

6) при отсутствии оснований для отказа в приеме документов в соответствии, предусмотренных настоящим Порядком, регистрирует заявление в сроки, установленные пунктом 4.4.4 Порядка, и вносит сведения о заявителе в регистр получателей государственных услуг в сфере занятости населения на основании данных заявления;

7) при выборе заявителем способа получения запрашиваемой информации при личном обращении в центр занятости обеспечивает предварительную запись заявителя и согласование с заявителем даты и времени обращения в центр занятости с использованием средств телефонной связи;

8) на основании документов, принятых от заявителя, принимает решение о предоставлении или отказе в предоставлении информации о положении на рынке труда в Тульской области. При наличии оснований, предусмотренных настоящим Порядком, принимает решение об отказе в предоставлении информации о положении на рынке труда в Тульской области, и совершает последовательность действий в соответствии с пунктом 4.6.1 Порядка.

Факт отказа в предоставлении информации о положении на рынке труда в Тульской области фиксируется в регистре получателей государственных услуг в сфере занятости населения.

4.7.2. В случае принятия решения о предоставлении информации о положении на рынке труда в Тульской области работник центра занятости осуществляет:

1) сбор, обобщение, анализ статистических, информационных и иных материалов о положении на рынке труда в Тульской области для подготовки запрашиваемых сведений согласно заявлению;

2) подготовку запрашиваемых сведений.

4.7.3. После подготовки запрашиваемых сведений работник центра занятости направляет их заявителю согласно указанному в заявлении способу их получения.

4.7.3.1. При указании в заявлении способа получения запрашиваемых сведений при личном обращении в центр занятости работник центра занятости подробно и в вежливой форме устно информирует заявителя:

1) об основных показателях, характеризующих состояние рынка труда в Тульской области:

уровнях общей и регистрируемой безработицы;

коэффициенте напряженности на рынке труда;

численности граждан, состоящих на регистрационном учете в целях поиска подходящей работы и в качестве безработных;

потребности работодателей в работниках, в том числе по видам экономической деятельности;

2) динамике основных показателей, характеризующих состояние рынка труда в Тульской области, в сравнении с аналогичным периодом предыдущего года;

3) перечне наиболее востребованных профессий (специальностей) на рынке труда Тульской области с указанием средней заработной платы;

4) иной информации и аналитических материалах, характеризующих особенности рынка труда в Тульской области.

При этом работник центра занятости:

1) информирует заявителя о его праве получения информации из иных источников или от органов, уполномоченных на ее предоставление, в случае если заданные заявителем вопросы не входят в компетенцию работника;

2) при предоставлении заявителю информации соблюдает условия конфиденциальности информации, доступ к которой ограничен в соответствии с законодательством Российской Федерации или составляет коммерческую, служебную и иную тайну, охраняемую законодательством Российской Федерации;

3) при обращении заявителя с вопросом об источнике получения информации о положении на рынке труда и ее формировании предоставляет достоверные сведения в форме и объеме достаточных для идентификации источника ее получения и (или) по желанию заявителя – об источнике информации по другим вопросам государственной политики в области содействия занятости населения (за исключением случаев наличия запрета в соответствии с нормативными актами разглашать такие данные);

4) информирует заявителя об иных возможностях получения информации о положении на рынке труда (официальные сайты органов службы занятости, интерактивный портал, информационные стенды, раздаточные информационные материалы);

5) предоставляет информацию о положении на рынке труда в Тульской области, ориентированную на потребителя, с учетом целенаправленного

подхода по активному восприятию информационного массива различными категориями заявителей;

б) информирует заявителя о мероприятиях, осуществляемых министерством и центрами занятости, направленных на реализацию прав граждан на полную, продуктивную и свободно избранную занятость.

4.7.3.2. При указании в заявлении способа получения запрашиваемых сведений: по почтовой связи, по адресу электронной почты, через интерактивный портал, работник центра занятости:

1) осуществляет подготовку письменной информации о положении на рынке труда в Тульской области (далее – письменная информация) в доступной для восприятия заявителем форме, содержание которой максимально полно отражает объем запрашиваемой информации;

2) представляет подготовленную письменную информацию уполномоченному должностному лицу для согласования, утверждения;

3) после согласования и утверждения подготовленной письменной информации осуществляет ее направление заявителю согласно указанному им в заявлении способу получения запрашиваемых сведений.

При этом работник центра занятости:

в письменной информации указывает свою должность, фамилию, имя и отчество, а также номера телефона для справок;

при подготовке письменной информации может использовать макеты раздаточных информационных материалов (например, брошюр, буклетов и т.д.) в электронном виде и в виде печатных (текстовых, табличных) материалов, иллюстрации к информации о положении на рынке труда.

4.7.4. Работник центра занятости:

1) вносит результаты выполнения административных процедур (действий) по информированию заявителя о положении на рынке труда в регистр получателей государственных услуг в сфере занятости населения;

2) проверяет правильность формирования личного дела заявителя и дополняет его необходимыми документами;

3) передает личное дело заявителя в текущий архив центра занятости.

---

Приложение № 1  
к Порядку организации информирования  
о положении на рынке труда в Тульской области,  
утвержденному приказом министерства труда  
и социальной защиты Тульской области  
от 12.11.2020 г. № 571-осн .

Форма

Заявление о предоставлении информации о положении на рынке труда в Тульской области

Я, \_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество (при наличии) гражданина или уполномоченного представителя работодателя,  
наименование и ИНН работодателя)

прошу предоставить следующие сведения о положении на рынке труда в Тульской области:

\_\_\_\_\_;  
\_\_\_\_\_;  
(указывается характер сведений)

Способ получения запрашиваемых сведений (указать нужное):  
при личном обращении в центр занятости населения ГУ ТО «ЦЗН ТО» (указать центр занятости  
населения ГУ ТО «ЦЗН ТО») \_\_\_\_\_;

по почтовой связи (указать адрес) \_\_\_\_\_;

по электронной почте (указать адрес) \_\_\_\_\_;

через Интерактивный портал органов занятости населения Тульской области (при выборе подчеркнуть).

На обработку персональных данных в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ  
«О персональных данных» согласен (согласна).

Контактный телефон заявителя: \_\_\_\_\_

" \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
(дата)

\_\_\_\_\_  
(подпись заявителя)

Заполняется при личном обращении заявителя в учреждение службы занятости населения

Информация о положении на рынке труда в Тульской области предоставлена

Работник цзн  
ГУ ТО «ЦЗН ТО»

" \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
(дата)

\_\_\_\_\_  
(должность)

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.)

Информация о положении на рынке труда в Тульской области получена

" \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
(дата)

\_\_\_\_\_  
(подпись заявителя)

Центр занятости населения \_\_\_\_\_ государственного учреждения  
(наименование цзн ГУ ТО «ЦЗН ТО»)  
Тульской области «Центр занятости населения Тульской области»

Уведомление об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления  
информации о положении на рынке труда в Тульской области

В соответствии с пунктами 4.5, 4.5.1 Порядка организации информирования о  
положении на рынке труда в Тульской области (далее – Положение) о том, что

\_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество (при наличии) гражданина или уполномоченного представителя работодателя,  
наименование и ИНН работодателя)  
отказано в приеме документов, необходимых для предоставления информации о  
положении на рынке труда в Тульской области, в связи с предоставлением заявителем  
(нужное подчеркнуть):

- 1) заявления, текст которого:
  - написан заявителем не по установленной Порядком форме;
  - не содержит информации, которая должна быть указана в соответствии с Порядком,  
и (или) такая информация указана не полностью;
  - написан заявителем не разборчиво от руки или при помощи средств электронно-  
вычислительной техники, не на русском языке;
  - не подписан заявителем личной подписью или простой электронной подписью в  
соответствии с Федеральным законом от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи»  
(при направлении заявления в электронной форме);
  - содержит сокращения слов и (или) аббревиатуры;
- 2) документов, удостоверяющих личность гражданина, и документов,  
подтверждающих полномочия представителя работодателя, составленных на иностранном  
языке и не переведенных на русский язык, верность перевода и подлинность подписи  
переводчика нотариально не удостоверены.

Документы, необходимые для предоставления информации о положении на рынке  
труда в Тульской области, могут быть вновь предоставлены при исключении оснований  
для отказа в их приеме.

« \_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г.

\_\_\_\_\_  
(должность, фамилия, инициалы, подпись работника учреждения службы занятости населения)

Ознакомлен « \_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г.

\_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество (при наличии), подпись гражданина)

Центр занятости населения \_\_\_\_\_ государственного учреждения  
(наименование цзн ГУ ТО «ЦЗН ТО»)  
Тульской области «Центр занятости населения Тульской области»

Уведомление об отказе в предоставлении информации о положении на рынке труда в  
Тульской области

В соответствии с пунктами 4.6, 4.6.1 Порядка организации информирования о  
положении на рынке труда в Тульской области (далее – Порядок) уведомляю о том, что

\_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество (при наличии) гражданина или уполномоченного представителя работодателя,  
наименование и ИНН работодателя)

отказано в предоставлении информации о положении на рынке труда в Тульской области  
в связи с (нужное подчеркнуть):

1) непредставлением при направлении заявления о предоставлении информации о  
положении на рынке труда в Тульской области и получении информации о положении на  
рынке труда в Тульской области при личном обращении в центр занятости:

для заявителей из числа граждан – документов, удостоверяющих личность  
гражданина;

для заявителей из числа уполномоченных представителей работодателей –  
документов, подтверждающих полномочия представителя работодателя;

2) представлением заявителем документов, необходимых для предоставления  
информации о положении на рынке труда в Тульской области, содержащих ложные и  
(или) недостоверные сведения;

3) неявкой заявителя без уважительных причин на согласованную с ним и  
назначенную дату обращения в центр занятости для предоставления информации о  
положении на рынке труда в Тульской области.

Информация о положении на рынке труда в Тульской области может быть  
предоставлена при повторном обращении заявителя, в случае исключения оснований  
отказа в ее предоставлении.

« \_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

\_\_\_\_\_  
(должность, фамилия, инициалы, подпись работника учреждения службы занятости населения)

Ознакомлен « \_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

\_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество (при наличии), подпись гражданина, уполномоченного представителя  
работодателя)