

**МИНИСТЕРСТВО ТРУДА И СОЦИАЛЬНОЙ ЗАЩИТЫ
ТУЛЬСКОЙ ОБЛАСТИ**

П Р И К А З

«20» января 2023 г.

№ 17 -осн

**Об утверждении Положения по осуществлению полномочия в
сфере занятости населения по организации и проведению
специальных мероприятий по профилированию граждан,
зарегистрированных в целях поиска подходящей работы, и
работодателей 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», приказа Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 25.02.2022 № 84н «Об утверждении Стандарта процесса осуществления полномочия в сфере занятости населения по организации и проведению специальных мероприятий по профилированию граждан, зарегистрированных в целях поиска подходящей работы, и работодателей», 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 Положение по осуществлению полномочия в сфере занятости населения по организации и проведению специальных мероприятий по профилированию граждан, зарегистрированных в целях поиска подходящей работы, и работодателей в Тульской области (приложение).

2. Департаменту труда и занятости населения министерства труда и социальной защиты Тульской области обеспечить исполнение Положения по осуществлению полномочия в сфере занятости населения по организации и проведению специальных мероприятий по профилированию граждан, зарегистрированных в целях поиска подходящей работы, и работодателей в Тульской области.

3. Отделу кадровой работы и обеспечения деятельности министерства труда и социальной защиты Тульской области разместить Положение по осуществлению полномочия в сфере занятости населения по организации и проведению специальных мероприятий по профилированию граждан, зарегистрированных в целях поиска подходящей работы, и работодателей в Тульской

области на официальном сайте министерства труда и социальной защиты Тульской области.

4. Приказ вступает в силу со дня официального опубликования и распространяется на правоотношения, возникшие с 01.01.2023.

**Министр труда и
социальной защиты
Тульской области**



А.А. Домченко

Приложение
к приказу министерства труда и
социальной защиты Тульской области

от «20» января 2023 г. № 17 -осн

Положение по осуществлению полномочия в сфере занятости населения по организации и проведению специальных мероприятий по профилированию граждан, зарегистрированных в целях поиска подходящей работы, и работодателей в Тульской области.

I. Общие положения.

1. Предметом регулирования Положения являются отношения, связанные с организацией и проведением специальных мероприятий по профилированию граждан, зарегистрированных в целях поиска подходящей работы, и работодателей в Тульской области (далее соответственно – Положение, мероприятия по профилированию).

2. В мероприятиях по профилированию принимают участие:

- граждане, зарегистрированные в целях поиска подходящей работы (далее - граждане);

- работодатели, обратившиеся за получением государственной услуги содействия работодателям в подборе необходимых работников (далее - работодатели).

3. Организация и проведение мероприятий по профилированию граждан (распределение указанных граждан на группы в зависимости от сферы их предыдущей профессиональной деятельности, пола, возраста и других социально-демографических характеристик, а также статуса на рынке труда, потенциала трудоустройства и мотивации к трудоустройству), а также профилированию работодателей (распределение работодателей на группы в зависимости от организационно-правовой формы, вида экономической деятельности, финансово-экономического положения, условий труда, уровня заработной платы и других характеристик) осуществляются в целях оказания указанным гражданам и работодателям эффективной помощи при предоставлении государственных услуг в области содействия занятости населения с учетом складывающейся ситуации на рынке труда.

4. Мероприятия по профилированию проводятся центрами занятости населения на территории соответствующих муниципальных

образований Тульской области.

Министерство организует, обеспечивает и контролирует на территории Тульской области деятельность центров занятости населения по проведению мероприятий по профилированию.

5. Результатом проведения мероприятий по профилированию граждан является:

1) профильная группа гражданина, используемая для оказания гражданину эффективной помощи при предоставлении государственных услуг в области содействия занятости населения, иных государственных и муниципальных услуг (или их части), негосударственных услуг и мер поддержки в соответствии с пунктом 9 статьи 15 Закона Российской Федерации от 19 апреля 1991 г. № 1032-1 «О занятости населения в Российской Федерации» (далее соответственно – Закон о занятости населения, дополнительные услуги);

2) индивидуальный план предоставления гражданину государственных услуг (сервисов), реализации мероприятий в области содействия занятости населения, дополнительных услуг (далее – индивидуальный план гражданина).

6. Результатом проведения мероприятий по профилированию работодателей является:

1) профильная группа работодателя, используемая для оказания работодателю эффективной помощи при предоставлении государственных услуг в области содействия занятости населения, дополнительных услуг;

2) индивидуальный план предоставления работодателю государственных услуг (сервисов), реализации мероприятий в области содействия занятости населения, дополнительных услуг (далее – индивидуальный план работодателя).

7. Перечень документов и сведений, необходимых для профилирования гражданина, включает сведения о гражданине, внесенные на единую цифровую платформу на основании документов и (или) сведений, представленных им или полученных центром занятости населения на основании межведомственного запроса, в том числе с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия, при регистрации указанного гражданина в целях поиска подходящей работы.

8. Перечень документов и сведений, необходимых для профилирования работодателя сведения о работодателе, внесенные на единую цифровую платформу или полученные центром занятости населения на основании межведомственного запроса, в том числе с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия.

9. Сведения, указанные в пунктах 7 и 8 могут быть получены центром занятости населения с использованием сервисов единой цифровой платформы. Гражданин или работодатель (представитель работодателя) вправе представить в центр занятости населения документы, подтверждающие сведения, указанные в пунктах 7 и 8 по собственной инициативе.

10. Гражданин или работодатель вправе обратиться в центр занятости населения путем личного посещения по собственной инициативе или по предложению центра занятости населения по вопросам, связанным с мероприятиями по профилированию.

В центрах занятости населения гражданину и работодателю обеспечивается доступ к единой цифровой платформе, федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» и портале государственных и муниципальных услуг (функций) Тульской области, а также оказывается необходимое консультационное содействие.

При личном посещении центра занятости населения гражданин предъявляет паспорт или документ, его заменяющий, работодатель (представитель работодателя) предъявляется паспорт или документ его заменяющий (далее - документы, удостоверяющие личность), а также документ, подтверждающий полномочия представителя работодателя.

11. Непредставление гражданином документов, удостоверяющих личность, а работодателем (представителем работодателя) документов, удостоверяющих личность и документов, подтверждающих полномочия представителя работодателя (при необходимости), при личном обращении в центр занятости населения по вопросам, связанным с мероприятиями по профилированию, а равно предоставление указанных документов, составленных на иностранном языке и не переведенных на русский язык, верность перевода которых и подлинность подписи переводчика нотариально не удостоверены, является основанием для отказа гражданину или работодателю в вопросах, связанных с мероприятиями по профилированию.

12. В случае принятия центром занятости населения решения об отказе гражданину или работодателю в вопросах, связанных с мероприятиями по профилированию, работник центра занятости населения:

1) оформляет письменное уведомление об отказе в вопросах, связанных с мероприятиями по профилированию, в двух экземплярах в соответствии с приложением № 1 Положения (далее – уведомление об отказе в вопросах, связанных с мероприятиями по профилированию);

2) письменно (под роспись) с указанием даты знакомит

гражданина или работодателя (представителя работодателя) с уведомлением об отказе в вопросах, связанных с мероприятиями по профилированию, и выдает ему один экземпляр уведомления об отказе в вопросах, связанных с мероприятиями по профилированию, в день принятия решения об отказе в приеме документов;

3) приобщает к личному делу гражданину или работодателя второй экземпляр уведомления об отказе в вопросах, связанных с мероприятиями по профилированию, с отметкой гражданина или работодателя (представителя работодателя) о его получении.

13. Проведение мероприятий по профилированию прекращается в случаях:

прекращения предоставления государственной услуги содействия в подборе необходимых работников (в отношении работодателя);

снятия с регистрационного учета гражданина в целях поиска подходящей работы в соответствии с Правилами регистрации граждан в целях поиска подходящей работы, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 2 ноября 2021 г. № 1909 (далее – Правила регистрации граждан) (в отношении гражданина).

14. Административные процедуры (действия), порядок реализации сервисов при проведении мероприятий по профилированию осуществляются в электронной форме в соответствии с положениями настоящего Положения через единую цифровую платформу.

Проведение мероприятий по профилированию:

- граждан – включает сервис «Определение профильной группы гражданина», административные процедуры (действия) по формированию индивидуального плана гражданина;

- работодателей – включает сервис «Определение профильной группы работодателя», административные процедуры (действия) по формированию индивидуального плана работодателя.

II. Функционирование сервиса «Определение профильной группы гражданина».

15. Сервис «Определение профильной группы гражданина»:

- реализуется в соответствии с технологической картой исполнения Стандарта, разработанной Министерством труда и социальной защиты Российской Федерации (далее — технологическая карта);

- предназначен для определения профильной группы гражданина с использованием единой цифровой платформы;

- обеспечивает следующие функциональные возможности:

а) формирование и направление гражданину в день его постановки на регистрационный учет в целях поиска подходящей работы уведомления центра занятости населения, содержащего

предложение гражданину пройти анкетирование в течение 7 календарных дней со дня получения уведомления (при анкетировании гражданина выявляется структурированная совокупность характеристик гражданина (сфера его предыдущей профессиональной деятельности, пол, возраст, другие социально-демографические характеристики, а также статус на рынке труда, потенциал трудоустройства, мотивация к трудоустройству), позволяющая определить категорию профиля гражданина);

б) формирование и направление гражданину по истечении 3 месяцев со дня постановки гражданина на регистрационный учет в целях поиска подходящей работы уведомления центра занятости населения, содержащего предложение гражданину повторно пройти анкетирование в целях определения категории профиля гражданина в течение 7 календарных дней со дня получения уведомления;

в) определение категории профиля гражданина в день завершения прохождения гражданином анкетирования (в случае если гражданин не прошел анкетирование в срок, установленный в соответствии с подпунктами «а», «б» настоящего пункта, гражданину присваивается категория профиля с низким уровнем мотивации) (перечень (классификатор) категорий профиля гражданина содержится в технологической карте);

г) определение жизненной ситуации гражданина в срок не позднее 5 рабочих дней со дня постановки гражданина на регистрационный учет в целях поиска подходящей работы (перечень (классификатор) жизненных ситуаций гражданина содержится в технологической карте) (при определении жизненной ситуации гражданина выявляются обстоятельства его жизни, которые необходимо учитывать или которые требуют решения для достижения успешного результата предоставления указанному гражданину государственных услуг (сервисов), реализации мероприятий в области содействия занятости населения, дополнительных услуг);

д) определение профильной группы гражданина на основе информации о категории профиля гражданина и жизненной ситуации (перечень (классификатор) профильных групп гражданина содержится в технологической карте);

е) формирование перечня рекомендуемых гражданину государственных услуг (сервисов), полномочий в области содействия занятости населения;

ж) корректировка профильной группы гражданина и перечня рекомендуемых ему государственных услуг (сервисов), мероприятий в области содействия занятости населения в случае внесения на единую цифровую платформу центром занятости населения дополнительной информации о гражданине на основании документов, представленных гражданином лично в порядке, предусмотренном Правилами регистрации граждан.

16. Сервис «Определение профильной группы гражданина» доступен на единой цифровой платформе ежедневно в круглосуточном режиме и реализуется в режиме реального времени.

17. Результатами реализации сервиса «Определение профильной группы гражданина» является:

а) категория профиля, жизненная ситуация, профильная группа гражданина;

б) перечень рекомендуемых гражданину государственных услуг (сервисов), полномочий в области содействия занятости населения.

17. Центр занятости населения на основании сформированного перечня рекомендуемых гражданину государственных услуг (сервисов), мероприятий в области содействия занятости населения формирует с использованием единой цифровой платформы индивидуальный план гражданина.

В день формирования индивидуального плана гражданина центр занятости населения проверяет необходимость корректировки жизненной ситуации гражданина в случае внесения на единую цифровую платформу дополнительной информации о гражданине на основании документов, представленных гражданином лично в порядке, предусмотренном Правилами регистрации граждан, и при наличии такой необходимости, центр занятости населения вносит соответствующие изменения на единой цифровой платформе.

18. Индивидуальный план содержит информацию о профильной группе гражданина, перечень рекомендуемых гражданину государственных услуг (сервисов), мероприятий в области содействия занятости населения и дополнительных услуг, а также сроки (последовательность) их получения.

19. Центр занятости населения:

- формирует индивидуальный план гражданина не позднее 2 рабочих дней с момента определения его профильной группы;

- включает в индивидуальный план гражданина дополнительные услуги в зависимости от жизненной ситуации гражданина, предоставление которых организуется в центре занятости населения в соответствии с пунктом 9 статьи 15 Закона о занятости населения;

- направляет гражданину с использованием единой цифровой платформы в срок не позднее одного рабочего дня со дня формирования индивидуального плана:

а) индивидуальный план;

б) уведомление содержащее:

предложение обратиться в центр занятости населения с целью получения консультации по вопросам, связанным с индивидуальным планом гражданина;

порядок обращения гражданина в центр занятости населения для получения консультации;

срок, в течение которого гражданин может обратиться в центр занятости населения для получения консультации, который устанавливается в пределах 3 рабочих дней со дня получения гражданином предложения.

Для гражданина, претендующего на признание его безработным, безработного гражданина консультация по вопросам, связанным с индивидуальным планом, проводится в день личной явки гражданина в центр занятости населения в соответствии с Правилами регистрации безработных граждан, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 2 ноября 2021 г. № 1909 (далее – Правила регистрации безработных граждан).

20. В случае обращения гражданина с целью получения консультации в срок не позднее 3 рабочих дней со дня получения гражданином предложения центр занятости населения согласовывает с гражданином дату и время личного посещения гражданином центра занятости населения для проведения консультации.

Центр занятости населения фиксирует на единой цифровой платформе согласованные с гражданином дату и время посещения центра занятости населения, направляет гражданину с использованием единой цифровой платформы уведомление с указанием даты и времени личного посещения гражданином центра занятости населения для проведения консультации.

21. Центр занятости населения проводит с гражданином консультацию по вопросам, связанным с индивидуальным планом. По окончании консультации в случае необходимости, в том числе в случае представления гражданином документов в порядке, предусмотренном Правилами регистрации граждан, центр занятости населения по согласованию с гражданином вносит корректировки в индивидуальный план.

Центр занятости населения фиксирует на единой цифровой платформе скорректированный индивидуальный план не позднее следующего рабочего дня с момента проведения консультации с гражданином.

22. За 2 календарных дня до даты оказания соответствующей государственной услуги (сервиса), полномочия в области содействия занятости населения или дополнительной услуги в соответствии с индивидуальным планом, гражданину направляется с использованием единой цифровой платформы уведомление с предложением подать заявление для предоставления государственной услуги (сервиса), реализации мероприятия или уведомление о наступлении даты оказания государственной дополнительной услуги.

III Сервис «Определение профильной группы работодателя».

23. Сервис «Определение профильной группы работодателя»:

- реализуется в соответствии с технологической картой;
- предназначен для определения профильной группы работодателя с использованием единой цифровой платформы;
- обеспечивает следующие функциональные возможности:

а) формирование и направление работодателю в день подачи заявления о предоставлении государственной услуги содействия работодателям в подборе необходимых работников уведомления центра занятости населения, содержащего предложение работодателю пройти анкетирование, при котором выявляется структурированная совокупность характеристик работодателя (организационно-правовая форма, вид экономической деятельности, финансово-экономическое положение, условия труда, уровень заработной платы и другие характеристики, включая бизнес-ситуацию (при определении которой выявляются обстоятельства деятельности работодателя, которые необходимо учитывать или которые требуют решения для достижения успешного результата предоставления указанному работодателю государственных услуг (сервисов), полномочий в области содействия занятости населения, дополнительных услуг работодателя), позволяющая определить профильную группу работодателя;

б) определение профильной группы работодателя в день завершения прохождения работодателем анкетирования (перечень (классификатор) профильных групп работодателя содержится в технологической карте);

в) формирование перечня рекомендуемых работодателю государственных услуг (сервисов), мероприятий в области содействия занятости населения;

24. Сервис «Определение профильной группы работодателя» доступен на единой цифровой платформе ежедневно в круглосуточном режиме и реализуется в режиме реального времени.

25. Результатами реализации сервиса «Определение профильной группы работодателя» является:

- а) профильная группа работодателя;
- б) перечень рекомендуемых работодателю государственных услуг (сервисов), мероприятий в области содействия занятости населения.

26. Центр занятости населения на основании сформированного перечня рекомендуемых работодателю государственных услуг (сервисов), мероприятий в области содействия занятости населения формирует индивидуальный план работодателя.

Центр занятости населения включает в индивидуальный план работодателя дополнительные услуги в зависимости от бизнес-ситуации работодателя, предоставление которых организуется в центре занятости населения в соответствии с пунктом 9 статьи 15 Закона о занятости населения.

27. Индивидуальный план содержит информацию о профильной группе работодателя, перечень рекомендуемых работодателю государственных услуг (сервисов), мероприятий в области содействия занятости населения и дополнительных услуг, а также примерные сроки (последовательность) их получения.

28. Центр занятости населения:

- формирует индивидуальный план работодателя не позднее 2 рабочих дней с момента определения его профильной группы;

- фиксирует на единой цифровой платформе сведения о формировании индивидуального плана, о перечне рекомендуемых работодателю государственных услуг (сервисов), мероприятий в области содействия занятости населения и дополнительных услуг в срок не позднее следующего рабочего дня со дня его формирования.

29. Центр занятости населения направляет работодателю индивидуальный план, в том числе информирует работодателя о возможности в течение 3 рабочих дней со дня получения индивидуального плана обратиться в центр занятости населения для получения консультации по вопросам, связанным с индивидуальным планом работодателя.

30. В случае обращения работодателя в центр занятости населения в течение 3 рабочих дней со дня получения индивидуального плана, центр занятости населения проводит с работодателем консультацию по вопросам, связанным с индивидуальным планом. По результатам консультации в случае необходимости центр занятости населения по согласованию с работодателем вносит корректировки в индивидуальный план.

Центр занятости населения фиксирует на единой цифровой платформе сведения о проведении с работодателем консультации, о корректировках, внесенных в индивидуальный план, о перечне рекомендуемых работодателю государственных услуг (сервисов), мероприятий в области содействия занятости населения и дополнительных услуг в срок не позднее следующего рабочего дня со дня проведения консультации с работодателем.

31. Контроль за проведением мероприятий по профилированию осуществляется в следующих формах:

- 1) текущего контроля за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами настоящего Положения и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к проведению мероприятий по профилированию, а также принятия ими решений (далее – текущий контроль);

- 2) контроля за обеспечением государственных гарантий в области содействия занятости населения государственных гарантий в области содействия занятости населения, за исключением полномочий, предусмотренных подпунктом 11 пункта 3 статьи 7 Закона о занятости населения (далее – контроль за обеспечением

государственных гарантий в области содействия занятости населения).

32. Текущий контроль осуществляется руководителем государственного учреждения Тульской области «Центр занятости населения Тульской области» (далее – ГУ ТО «ЦЗН ТО») или уполномоченным им должностным лицом.

33. Текущий контроль осуществляется в порядке, установленном ГУ ТО «ЦЗН ТО». Полномочия по осуществлению текущего контроля указываются в должностных инструкциях соответствующих работников ГУ ТО «ЦЗН ТО».

34. Контроль полноты и качества проведения мероприятий по профилированию осуществляется министерством в рамках исполнения государственной функции контроля за обеспечением государственных гарантий в области содействия занятости населения путем проведения плановых (внеплановых) выездных (документарных) проверок центров занятости населения.

35. Должностные лица ГУ ТО «ЦЗН ТО» за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе проведения мероприятий по профилированию несут ответственность, установленную действующим законодательством Российской Федерации.

Приложение № 1 к Положению по осуществлению полномочия в сфере занятости населения по организации и проведению специальных мероприятий по профилированию граждан, зарегистрированных в целях поиска подходящей работы, и работодателей в Тульской области

(наименование центра занятости населения)

Уведомление об отказе в вопросах, связанных с мероприятиями по профилированию

В соответствии с пунктами 11, 12 Положения по осуществлению полномочия в сфере занятости населения по организации и проведению специальных мероприятий по профилированию граждан, зарегистрированных в целях поиска подходящей работы, и работодателей в Тульской области (далее – мероприятия по профилированию) уведомляю о том, что

(фамилия, имя, отчество (при наличии) гражданина/работодателя (представителя работодателя))

отказано в вопросах, связанных с мероприятиями по профилированию, в связи с непредставлением гражданином документов, удостоверяющих личность, а работодателем (представителем работодателя) документов, удостоверяющих личность и документов, подтверждающих полномочия представителя работодателя (при необходимости), при личном обращении в центр занятости населения по вопросам, связанным с мероприятиями по профилированию, а равно предоставление таких документов, составленных на иностранном языке и не переведенных на русский язык, верность перевода которых и подлинность подписи переводчика нотариально не удостоверены.

« ___ » _____ 20__ г.

(должность, фамилия, инициалы, подпись работника центра занятости населения)

Ознакомлен « ___ » _____ 20__ г.

(фамилия, имя, отчество (при наличии), подпись гражданина/работодателя (представителя работодателя))
