



Зарегистрирован
24.05.2023
N ПР-15/14

**АГЕНТСТВО ПО РАЗВИТИЮ ЧЕЛОВЕЧЕСКОГО
ПОТЕНЦИАЛА И ТРУДОВЫХ РЕСУРСОВ
УЛЬЯНОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

П Р И К А З

24 мая 2023 г.

N 15-П

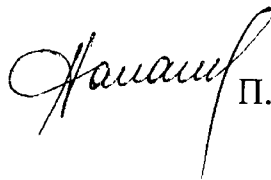
г. Ульяновск

**Об утверждении Административного регламента предоставления
государственной услуги содействия
гражданам в поиске подходящей работы**

В соответствии со статьёй 7.1-1 Закона Российской Федерации от 19.04.1991 № 1032-1 «О занятости населения в Российской Федерации», приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 28.01.2022 № 27н «Об утверждении стандарта деятельности по осуществлению полномочия в сфере занятости населения по оказанию государственной услуги содействия гражданам в поиске подходящей работы», постановлением Правительства Российской Федерации от 02.11.2021 № 1909 «О регистрации граждан в целях поиска подходящей работы, регистрации безработных граждан, требованиях к подбору подходящей работы, внесении изменения в постановление Правительства Российской Федерации от 8 апреля 2020 г. № 460, а также о признании утратившими силу некоторых актов и отдельных положений некоторых актов Правительства Российской Федерации», приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 20.10.2021 № 738н «Об утверждении форм документов, связанных с предоставлением государственных услуг в области содействия занятости населения» и постановлением Правительства Ульяновской области от 16.05.2016 № 12/209-П «Об Агентстве по развитию человеческого потенциала и трудовых ресурсов Ульяновской области» п р и к а з ы в а ю:

Утвердить прилагаемый административный регламент предоставления государственной услуги содействия гражданам в поиске подходящей работы.

Руководитель Агентства
по развитию человеческого потенциала
и трудовых ресурсов Ульяновской области

 П.Н.Калашников

УТВЕРЖДЁН

приказом Агентства
по развитию человеческого
потенциала и трудовых ресурсов
Ульяновской области

от «24» мар 2023 № 15-1

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ предоставления государственной услуги содействия гражданам в поиске подходящей работы

1. Общие положения

1.1. Предмет регулирования административного регламента.

Настоящий административный регламент устанавливает порядок по оказанию государственной услуги содействия гражданам в поиске подходящей работы (далее соответственно – Регламент, государственная услуга) Агентством по развитию человеческого потенциала и трудовых ресурсов Ульяновской области (далее – Агентства) с участием филиалов областного государственного казённого учреждения «Кадровый центр Ульяновской области» (далее – филиалы Кадрового центра), подведомственного Агентству по развитию человеческого потенциала и трудовых ресурсов Ульяновской области (далее – Агентство) состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий) при предоставлении государственной услуги, реализации сервисов, обеспечения процессов предоставления государственной услуги, а также показатели исполнения Регламента, порядок представления сведений, необходимых для расчёта указанных показателей, методику расчёта.

При предоставлении государственной услуги реализуется следующий перечень сервисов:

- а) сервис по составлению (корректировке) резюме гражданина (далее - сервис «Моё резюме»);
- б) сервис по подготовке гражданина к переговорам с работодателем (далее - сервис «Моё собеседование»).

1.2. Круг заявителей.

Заявителями являются граждане, зарегистрированные в целях поиска подходящей работы (далее – граждане).

1.3. Требование предоставления заявителю государственной услуги в соответствии с вариантом предоставления государственной услуги, соответствующим признакам заявителя, определённым в результате анкетирования, проводимого исполнительным органом (далее –

профилирование), а также результата предоставления государственной услуги, за получением которого обратился заявитель.

Государственная услуга, а также результат, за предоставлением которого обратился заявитель, должны быть предоставлены заявителю в соответствии с вариантом предоставления государственной услуги (далее – вариант).

Вариант, в соответствии с которым заявителю будет предоставлена государственная услуга и результат государственной услуги, определяется в соответствии с приложением № 2 к настоящему Административному регламенту, исходя из признаков заявителя и показателей таких признаков.

2. Стандарт предоставления государственной услуги

2.1. Наименование государственной услуги.

«Содействие гражданам в поиске подходящей работы».

2.2. Наименование исполнительного органа Ульяновской области, предоставляющего государственную услугу (далее – орган исполнительной власти).

Государственная услуга предоставляется Агентством по развитию человеческого потенциала и трудовых ресурсов Ульяновской области с участием филиалов областного государственного казённого учреждения «Кадровый центр Ульяновской области».

Государственная услуга не предоставляется в областном государственном казённом учреждении «Корпорация развития интернет-технологий – многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг в Ульяновской области».

2.3. Результат предоставления государственной услуги.

Документа, содержащего решение о предоставлении государственной услуги, стандартом деятельности по осуществлению полномочия в сфере занятости населения по оказанию государственной услуги содействия гражданам в поиске подходящей работы, утверждённым приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 28.01.2022 № 27н «Об утверждении стандарта деятельности по осуществлению полномочия в сфере занятости населения по оказанию государственной услуги содействия гражданам в поиске подходящей работы», не предусмотрено.

Результатом предоставления государственной услуги является:

- направление перечня подходящей работы;
- выдача направления на работу или уведомления о проведении переговоров;
- предложения о предоставлении иной государственной услуги в области содействия занятости населения;
- предложения пройти профессиональное обучение и дополнительное профессиональное образование по направлению филиала Кадрового центра женщинам в период отпуска по уходу за ребёнком до достижения им возраста трёх лет;

предложения пройти профессиональное обучение и дополнительное профессиональное образование по направлению филиала Кадрового центра незанятым гражданам, которым назначена страховая пенсия по старости и которые стремятся возобновить трудовую деятельность.

2.4. Срок предоставления государственной услуги.

Максимально допустимое время предоставления государственной услуги гражданам, впервые обратившимся в филиалы Кадрового центра, четыре рабочих дня.

Максимально допустимое время предоставления государственной услуги гражданам при последующих обращениях в филиалы Кадрового центра не позднее одного рабочего дня.

2.5. Правовые основания для предоставления государственной услуги.

Перечень нормативных правовых актов, регулирующих отношения, возникающие в связи с предоставлением государственной услуги, с указанием их реквизитов и источников официального опубликования, информация о порядке досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) Агентства, филиалов Кадрового центра, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», а также их должностных лиц, государственных гражданских служащих, работников размещены на официальном сайте Агентства в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее - Единый портал).

2.6. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги.

Документами, необходимыми в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно являются:

заявление гражданина о предоставлении государственной услуги (далее – заявление) в электронном виде в соответствии с формой, утверждённой приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 20.10.2021 № 738н «Об утверждении форм документов, связанных с предоставлением государственных услуг в области содействия занятости населения» (далее – приказ № 738н); в заявлении гражданин указывает претендует гражданин на признание безработным или не претендует на признании безработным.

резюме гражданина, обращающегося с заявлением о предоставлении государственной услуги содействия в поиске подходящей работы в электронном виде в соответствии с формой, утверждённой приказом № 738н;

документ, удостоверяющий в соответствии с законодательством Российской Федерации личность заявителя (предоставляется непосредственно при личном посещении филиала Кадрового центра).

Документами, необходимыми в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе являются:

документы, подтверждающие сведения, полученные филиалом Кадрового центра с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия (далее – СМЭВ);

сведения об ученых степенях и ученых званиях зарегистрированного гражданина;

свидетельство о государственной регистрации актов гражданского состояния, выданное компетентными органами иностранного государства, и его нотариально удостоверенный перевод на русский язык;

документы об образовании и (или) о квалификации, выдаваемые военными профессиональными образовательными организациями и военными образовательными организациями высшего образования, а также выданные в 1992 - 1995 годах организациями, осуществляющими образовательную деятельность на территории Российской Федерации;

документы об образовании и (или) о квалификации, связанные с прохождением обучения, выданные на территории иностранного государства, и их нотариально удостоверенный перевод на русский язык.

В случаях, предусмотренных пунктом 3 Правил исчисления среднего заработка по последнему месту работы (службы), утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 14.09.2021 г. № 1552 «Об утверждении Правил исчисления среднего заработка по последнему месту работы (службы)», зарегистрированный гражданин представляет справку о среднем заработке по последнему месту работы (службы).

Заявление предоставляется заявителем самостоятельно одним из следующих способов:

- через личный кабинет с использованием Единой цифровой платформы в сфере занятости и трудовых отношений «Работа в России» (далее – Единая цифровая платформа);
- через личный кабинет с использованием Единого портала;
- при личном посещении непосредственно в филиале Кадрового центра с использованием единой цифровой платформы.

2.7. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приёме документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

Основаниями для отказа филиалами Кадрового центра в принятии заявления гражданина являются:

ненаправление гражданином резюме в установленный срок (по истечению 3 календарных дней);

несоответствие резюме требованиям к информации;

неявка гражданина, направившего заявление и резюме в филиал Кадрового центра не по месту жительства, в течение 5 рабочих дней со дня направления уведомления о необходимости личного посещения филиала Кадрового центра.

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

Основанием для приостановления государственной услуги является направление филиалом Кадрового центра гражданина на профессиональное обучение и получение дополнительного профессионального образования.

Основания для отказа в предоставлении государственной услуги отсутствуют.

2.9. Размер платы, взимаемой с гражданина при предоставлении государственной услуги, и способы ее взимания.

Государственная услуга предоставляется без взимания государственной пошлины или иной платы за предоставления государственной услуги.

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

Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении государственной услуги и при получении результата предоставления государственной услуги составляет не более 15 минут.

2.11. Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги.

Заявление о предоставлении государственной услуги регистрируется в срок не позднее 1 рабочего дня на Единой цифровой платформе.

2.12. Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга.

Помещения, предназначенные для ознакомления заявителей с информационными материалами, оборудуются информационными стендами.

Оформление визуальной и текстовой информации о порядке предоставления государственной услуги соответствует оптимальному восприятию этой информации заявителями.

Для обслуживания лиц с ограниченными возможностями здоровья помещения оборудованы пандусами, специальными ограждениями и перилами, обеспечивающими беспрепятственное передвижение и разворот инвалидных колясок, столы размещаются в стороне от входа для беспрепятственного подъезда и разворота колясок. Обеспечивается допуск сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика.

Кабинеты приёма заявителей оборудованы информационными табличками (вывесками) с указанием номера кабинета

Рабочее место специалиста филиала Кадрового центра оборудовано табличкой с указанием фамилии, имени, отчества (при наличии) и должности специалиста, предоставляющего государственную услугу.

Информационный зал оборудован гостевыми компьютерами с доступом к Единой цифровой платформе или Единому portalу, рабочими столами и стульями, справочно-информационным материалом, образцами заполнения документов, формами заявлений.

2.13. Показатели доступности и качества государственной услуги.

К показателям доступности и качества государственной услуги относятся:

- а) обеспечение беспрепятственного доступа заявителей к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга;
- б) размещение информации о порядке предоставления государственной услуги на официальном сайте Агентства, на Едином портале и на Единой цифровой платформе;
- в) соблюдение порядка предоставления государственной услуги;
- г) отсутствие поданных в установленном порядке жалоб на решения и действия (бездействие), принятые и осуществлённые при предоставлении государственной услуги.

К показателям исполнения Регламента предоставления государственной услуги относятся:

- д) средняя продолжительность поиска работы гражданами, подавшими заявление;
- е) доля граждан, трудоустроенных в течение 10 дней со дня подачи заявления, от общего количества граждан, которые подали заявление;
- ж) доля не трудоустроенных граждан в течение шести месяцев со дня подачи заявления, от общего количества граждан, которые подали заявление;
- з) средний срок направления гражданам уведомления с перечнем вариантов подходящей работы (вакансий) с момента поступления сведений о свободных рабочих местах и вакантных должностях на единую цифровую платформу;
- и) средний срок направления гражданам уведомления о проведении переговоров с работодателем с момента получения от заявителя ранжированного перечня вакансий (вариантов подходящей работы);
- к) доля вакансий, по которым с работодателями назначены переговоры, от общего количества вакансий, по которым направлены уведомления о проведении переговоров с работодателями

Сведения, необходимые для расчёта показателей, указанных в подпунктах «д» – «к» пункта 2.13 настоящего раздела, а также порядок их предоставления, методика оценки (расчёта) показателей, приведены в приложение № 1 к настоящему Регламенту.

Сведения, необходимые для расчёта показателей, специалист филиала Кадрового центра вносит на единую цифровую платформу в результате выполнения административных процедур (действий), предусмотренных настоящим Регламентом.

2.14. Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления государственных услуг в многофункциональных центрах

и особенности предоставления государственных услуг в электронной форме.

В ОГКУ «Правительство для граждан» гражданам оказывается содействия в подаче заявления в электронной форме с использованием Единого портала или Единой цифровой платформы в местах коллективного доступа.

Услуги, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги законодательством Российской Федерации, законодательством Ульяновской области не предусмотрены.

3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур в электронной форме и реализации сервисов при осуществлении полномочия, а также особенности выполнения административных процедур в многофункциональных центрах.

3.1. Перечень вариантов предоставления государственной услуги.

При обращении заявителя государственная услуга предоставляется в соответствии с вариантом, указанным в таблице 2 приложения 2 к настоящему Регламенту.

3.2. Профилирование заявителя.

Вариант определяется на основании анализа сведений о гражданине, внесённых на единую цифровую платформу. Вопросы, направленные на определение признаков заявителя, приведены в таблице 2 приложения к настоящему Регламенту. Профилирование осуществляется специалистом филиала Кадрового центра.

По результатам анализа сведений от заявителя определяется полный перечень комбинаций значений признаков в соответствии с настоящим Регламентом, каждый из которых соответствует одному варианту.

Описание варианта приведённого в настоящем разделе, размещается филиалом Кадрового центра в общедоступном для ознакомления месте.

3.3. Описание варианта предоставления государственной услуги

Вариант 1.

3.3.1. Максимальный срок предоставления государственной услуги гражданам, впервые обратившимся в филиалы Кадрового центра, четыре рабочих дня.

3.3.2. Результатом предоставления варианта является:

направление перечня подходящей работы;

выдача направления на работу или уведомления о проведении переговоров;

предложения о предоставлении иной государственной услуги в области содействия занятости населения;

предложения пройти профессиональное обучение и дополнительное профессиональное образование по направлению филиала Кадрового центра

женщинам в период отпуска по уходу за ребёнком до достижения им возраста трёх лет;

предложения пройти профессиональное обучение и дополнительное профессиональное образование по направлению филиала Кадрового центра незанятым гражданам, которым назначена страховая пенсия по старости и которые стремятся возобновить трудовую деятельность.

Факт получения результата предоставления государственной услуги фиксируется на Единой цифровой платформе.

Документ, содержащий решение о предоставлении государственной услуги не предусмотрен.

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления государственной услуги не предусмотрено.

3.3.3. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении государственной услуги.

Основания для отказа в предоставлении государственной услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрены.

3.3.4. Перечень административных процедур:

а) приём и регистрация заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги;

б) межведомственное информационное взаимодействие;

в) принятие решения о предоставлении либо об отказе в предоставлении государственной услуги, анализ сведений о гражданине, содержащихся на единой цифровой платформе;

г) подбор гражданину подходящей работы;

д) согласование с гражданином вариантов подходящей работы;

е) согласование с работодателем кандидатуры гражданина;

ж) направление гражданину уведомления о проведении переговоров с работодателем и выдача гражданину направлений на работу, в случае если у работодателя отсутствует регистрация на Единой цифровой платформе, по 2 выбранным вариантам подходящей работы;

з) уведомление гражданина, претендующего на признание безработным, безработного гражданина о необходимости в течение трёх рабочих дней с момента получения от центра занятости населения уведомления на проведение переговоров с работодателем или направления на работу, в случае отсутствия у работодателя регистрации на Единой цифровой платформе, направить в филиал Кадрового центра информацию в электронной форме с использованием Единой цифровой платформы, в том числе через Единый портал, о дне и о результатах проведения переговоров с работодателем по двум выбранным вариантам подходящей работы или представить направление с отметкой работодателя о дне явки гражданина и причине отказа в приеме на работу;

и) оформление отказа гражданина, претендующего на признание безработным, безработного гражданина от варианта подходящей работы.

3.3.5. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления государственной услуги:

Основанием для приостановления государственной услуги является направление филиалом Кадрового центра гражданина на профессиональное обучение и получение дополнительного профессионального образования.

3.4. Описание административных процедур.

3.4.1. Приём и регистрация заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

3.4.1.1. Основанием для начала административной процедуры является подача заявления гражданина о предоставлении государственной услуги в форме электронного документа с использованием Единой цифровой платформы.

Заявление гражданина о предоставлении государственной услуги (далее – заявление) в электронном виде в соответствии с формой, утверждённой приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 20.10.2021 № 738н «Об утверждении форм документов, связанных с предоставлением государственных услуг в области содействия занятости населения» (далее – приказ № 738н); в заявлении гражданин указывает претендует гражданин на признание безработным или не претендует на признании безработным.

К заявлению гражданин прикрепляет резюме в соответствии с формой, утверждённой приказом № 738н.

Заявление в электронной форме подписывается гражданином простой электронной подписью, ключ которой получен в соответствии с Правилами использования простой электронной подписи при оказании государственных и муниципальных услуг, утверждёнными постановлением Правительства Российской Федерации от 25.01.2013 № 33 «Об использовании простой электронной подписи при оказании государственных и муниципальных услуг», или усиленной квалифицированной электронной подписью, или усиленной неквалифицированной подписью, сертификат ключа проверки которой создан и используется в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме.

В филиалах Кадрового центра гражданам обеспечивается доступ к единой цифровой платформе, единому portalу, а также оказывается необходимое консультационное содействие в соответствии с абзацем четвертым пункта 3.1 статьи 15 Закона Российской Федерации от 19.04.1991 № 1032-I «О занятости населения в Российской Федерации».

Гражданин вправе обратиться в филиал Кадрового центра за содействием в подаче заявления в электронной форме.

Филиал Кадрового центра не позднее одного рабочего дня после направления гражданином заявления и резюме проводит оценку его резюме на предмет соответствия требованиям к информации, размещаемой на Единой цифровой платформе.

При соответствии резюме гражданина, обратившегося в филиал

Кадрового центра, требованиям к информации заявление считается принятым филиалом Кадрового центра.

Результатом административной процедуры является принятие заявления о предоставлении государственной услуги на Единой цифровой платформе.

Максимальная продолжительность осуществления административной процедуры составляет 1 рабочий день.

3.4.1.2. Способы установления личности (идентификации) заявителя являются:

при подаче заявления с использованием Единой цифровой платформы -- простая электронная подпись заявителя;

при обращении лично в филиал Кадрового центра для подачи заявления с использованием Единой цифровой платформы – документ, удостоверяющий личность.

3.4.1.3. Исчерпывающий перечень документов и (или) информации, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно при личном обращении в филиал Кадрового центра:

документ, удостоверяющий в соответствии с законодательством Российской Федерации личность заявителя.

3.4.1.4. Возможность подачи заявления представителем заявителя не предусмотрена.

3.4.1.5. Основания для отказа в приёме документов, необходимых для предоставления государственной услуги:

ненаправление гражданином резюме в установленный срок (по истечению 3 календарных дней);

несоответствие резюме требованиям к информации;

неявка гражданина, направившего заявление и резюме в филиал Кадрового центра не по месту жительства, в течение 5 рабочих дней со дня направления уведомления о необходимости личного посещения филиала Кадрового центра.

3.4.1.6. Гражданин вправе обратиться в филиал Кадрового центра или в многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг за содействием в подаче заявления в электронной форме.

3.4.1.7. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги:

заявление считается зарегистрированным в день его направления гражданином с использованием Единой цифровой платформы.

В случае если заявление и резюме направлено гражданином в выходной или нерабочий праздничный день, днем регистрации заявления считается следующий за ним рабочий день.

При соответствии резюме гражданина, обратившегося в центр занятости населения, требованиям к информации заявление считается принятым центром занятости населения, за исключением случаев, когда заявление направлено им в

центр занятости населения не по месту жительства.

Уведомление о принятии заявления (далее – уведомление) направляется гражданину с использованием Единой цифровой платформы в день его принятия.

Уведомления, направляемые центрами занятости населения гражданину в соответствии с настоящим Регламентом, формируются автоматически с использованием Единой цифровой платформы.

Информирование гражданина о направлении ему уведомлений через Единую цифровую платформу осуществляется путём автоматизированного формирования и передачи текстовых сообщений на адрес электронной почты гражданина, указанный в заявлении.

3.4.2. Межведомственное информационное взаимодействие.

3.4.2.1. Для получения государственной услуги необходимо направление следующих межведомственных информационных запросов:

сведения о действительности паспорта, запрашиваемые филиалом Кадрового центра из Министерства внутренних дел Российской Федерации (далее – МВД России) с использованием Единой цифровой платформы;

сведения о регистрации по месту жительства (пребывания), запрашиваемые филиалом Кадрового центра из МВД России с использованием Единой цифровой платформы;

сведения об образовании, квалификации, запрашиваемые филиалом Кадрового центра из Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки с использованием Единой цифровой платформы;

сведения о трудовой деятельности, о факте осуществления трудовой деятельности, запрашиваемые филиалом Кадрового центра из Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации (далее – ФПССР), с использованием Единой цифровой платформы;

сведения о трудовом стаже, запрашиваемые филиалом Кадрового центра из ФПССР, с использованием Единой цифровой платформы;

сведения о выплатах и об иных вознаграждениях по последнему месту работы (службы), запрашиваемые филиалом Кадрового центра из ФПССР, с использованием Единой цифровой платформы;

сведения о факте получения пенсии, запрашиваемые филиалом Кадрового центра из ФПССР, с использованием Единой цифровой платформы;

сведения об отнесении к гражданам предпенсионного возраста, запрашиваемые филиалом Кадрового центра из ФПССР, с использованием Единой цифровой платформы;

сведения из Единого государственного реестра юридических лиц, запрашиваемые филиалом Кадрового центра из Федеральной налоговой службы (далее – ФНС), с использованием Единой цифровой платформы;

сведения из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей, запрашиваемые филиалом Кадрового центра из ФНС, с использованием Единой цифровой платформы;

сведения о гражданах, являющихся учредителями (участниками) юридических лиц, сведения из Единого государственного реестра юридических лиц, запрашиваемые филиалом Кадрового центра из ФНС, с использованием Единой цифровой платформы;

сведения о статусе налогоплательщика плательщика налога на профессиональный доход (самозанятого), запрашиваемые филиалом Кадрового центра из ФНС, с использованием Единой цифровой платформы;

сведения о статусе адвоката, запрашиваемые филиалом Кадрового центра из Министерства юстиции Российской Федерации (далее – Минюст России), с использованием Единой цифровой платформы;

сведения о полномочиях нотариуса и лицах, сдавших квалификационный экзамен, запрашиваемые филиалом Кадрового центра из Минюста России, с использованием Единой цифровой платформы;

сведения о рождении ребёнка, запрашиваемые филиалом Кадрового центра из Единого государственного реестра записей актов гражданского состояния (далее – ЗАГС), с использованием Единой цифровой платформы

Основанием для направления указанных запросов является заявление гражданина, в котором указана соответствующая информация.

Запрос направляется в день принятия заявления гражданина.

Срок, в течение которого результат запроса должен поступить в филиал Кадрового центра – не превышает 3 рабочих дней.

3.4.3. Принятие решения о предоставлении либо об отказе в предоставлении государственной услуги, анализ сведений о гражданине, содержащихся на Единой цифровой платформе.

Решение о предоставлении государственной услуги филиал Кадрового центра принимает на основании заявления гражданина.

Решение об отказе в предоставлении государственной услуги стандартом деятельности по осуществлению полномочия в сфере занятости населения по оказанию государственной услуги содействия гражданам в поиске подходящей работы, утверждённым приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 28.01.2022 № 27н «Об утверждении стандарта деятельности по осуществлению полномочия в сфере занятости населения по оказанию государственной услуги содействия гражданам в поиске подходящей работы», не предусмотрено.

Решение о предоставлении государственной услуги филиал Кадрового центра принимает в срок не позднее 1 рабочего дня с даты подачи заявления гражданином.

Специалист филиала Кадрового центра проводит анализ сведений о гражданине, содержащихся на Единой цифровой платформе, с учётом наличия или отсутствия сведений о:

профессии (специальности), должности, виде деятельности;

уровне профессиональной подготовки и квалификации, опыте и навыках работы;

среднем заработке по последнему месту работы (службы), исчисленном в порядке, установленном Правительством Российской Федерации;

рекомендуемом характере и условиях труда, для граждан, имеющих ограничения жизнедеятельности, содержащихся в индивидуальной программе реабилитации или абилитации.

Анализ сведений о гражданине осуществляется в день постановки его на регистрационный учет в целях поиска подходящей работы, в последующем - в дни получения документов и (или) сведений о гражданине, представленных им или полученных филиалом Кадрового центра с использованием СМЭВ при регистрации гражданина в целях поиска подходящей работы, принятия решения о признании гражданина безработным, перерегистрации и в других случаях по усмотрению специалиста филиала Кадрового центра.

При необходимости по результатам анализа сведений о гражданине специалист филиала Кадрового центра в этот же день направляет ему уведомление с предложением по изменению резюме с целью уточнения критериев подходящей работы, в том числе в рамках реализации сервиса «Мое резюме».

Максимальная продолжительность осуществления административной процедуры составляет 20 минут.

3.4.4. Подбор гражданину подходящей работы

Основанием для начала административной процедуры является принятое специалистом филиала Кадрового центра решение о предоставлении государственной услуги.

Перечень предложений подходящей работы (вакансий) формируется в автоматизированном режиме с использованием технологии интеллектуального поиска вакансий на Единой цифровой платформе, исходя из сведений о свободных рабочих местах и вакантных должностях, содержащихся на Единой цифровой платформе.

Специалист филиала Кадрового центра осуществляет подбор гражданину подходящей работы не позднее следующего рабочего дня со дня регистрации гражданина в целях поиска подходящей работы путём:

анализа автоматически сформированного перечня предложений подходящей работы (вакансий) и отбора вариантов, наиболее подходящих гражданину;

дополнительного поиска вариантов подходящей работы с использованием единой цифровой платформы (при необходимости).

При отсутствии на Единой цифровой платформе сведений о рабочих местах и вакантных должностях специалист филиала Кадрового центра осуществляет подбор гражданину подходящей работы в срок не позднее 2 рабочих дней со дня поступления на Единую цифровую платформу сведений о рабочих местах и вакантных должностях.

В случае если гражданин не был трудоустроен, специалист филиала Кадрового центра повторно осуществляет подбор подходящей работы не позднее одного рабочего дня после поступления на Единую цифровую

платформу информации о дне и о результатах проведения переговоров с работодателем по 2 выбранным вариантам подходящей работы или представления гражданином направления с отметкой работодателя о дне явки гражданина и причине отказа в приёме на работу в случае отсутствия у работодателя регистрации на Единой цифровой платформе.

Специалист филиала Кадрового центра вправе назначить гражданину дату личного посещения филиала Кадрового центра не позднее 3 рабочих дней со дня регистрации гражданина в целях поиска подходящей работы для подбора и согласования вариантов подходящей работы, а также для оказания других государственных услуг в сфере занятости населения. Уведомление с указанием даты посещения филиала Кадрового центра направляется гражданину в день его регистрации в целях поиска подходящей работы через Единую цифровую платформу путём автоматизированного формирования и передачи текстового сообщения на адрес электронной почты гражданина, указанный в заявлении.

Направление гражданину уведомлений осуществляется:

а) в случае направления заявления с использованием Единой цифровой платформы - через Единую цифровую платформу. Информирование гражданина о направлении ему уведомлений через Единую цифровую платформу осуществляется путём автоматизированного формирования и передачи текстовых сообщений на адрес электронной почты гражданина, указанный в заявлении;

б) в случае направления заявления с использованием Единого портала - через Единый портал.

В случае отсутствия вариантов подходящей работы специалист филиала Кадрового центра предлагает гражданину:

корректировку резюме с целью уточнения критериев поиска работы (при необходимости), в том числе в рамках реализации сервиса «Моё резюме»;

работу по смежной профессии (специальности);

варианты оплачиваемой работы, включая работу временного характера, требующей либо не требующей предварительной подготовки, отвечающей требованиям трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, для самостоятельного посещения работодателей;

работу без учёта транспортной доступности рабочего места, но являющуюся подходящей по другим критериям, предусмотренным Законом Российской Федерации «О занятости населения в Российской Федерации» от 19 апреля 1991 г. N 1032-I (далее - Закон), с одновременным предложением государственной услуги по содействию безработным гражданам в переезде и безработным гражданам и членам их семей в переселении в другую местность для трудоустройства по направлению органов службы занятости;

государственную услугу по содействию началу осуществления предпринимательской деятельности безработных граждан, включая оказание гражданам, признанным безработными, и гражданам, признанным в

установленном порядке безработными и прошедшим профессиональное обучение или получившим дополнительное профессиональное образование по направлению органов службы занятости, единовременной финансовой помощи при государственной регистрации в качестве индивидуального предпринимателя, государственной регистрации создаваемого юридического лица, государственной регистрации крестьянского (фермерского) хозяйства, постановке на учёт физического лица в качестве налогоплательщика налога на профессиональный доход;

государственную услугу по организации профессионального обучения и дополнительного профессионального образования безработных граждан, включая обучение в другой местности;

предоставление иных государственных услуг в области содействия занятости населения, определенных статьей 7.1-1 Закона.

Специалист филиала Кадрового центра предлагает пройти профессиональное обучение или получить дополнительное профессиональное образование по направлению органов службы занятости женщинам, находящимся в отпуске по уходу за ребёнком до достижения им возраста трёх лет, незанятым гражданам, которым назначена страховая пенсия по старости и которые стремятся возобновить трудовую деятельность.

Результатом административной процедуры является направление заявителю перечня подходящей работы или предложение заявителю получить иную государственной услуги в области содействия занятости населения; или предложение заявителю пройти профессиональное обучение и дополнительное профессиональное образование по направлению филиала Кадрового центра женщинам в период отпуска по уходу за ребёнком до достижения им возраста трёх лет или предложения пройти профессиональное обучение и дополнительное профессиональное образование по направлению филиала Кадрового центра незанятым гражданам, которым назначена страховая пенсия по старости и которые стремятся возобновить трудовую деятельность.

Максимальная продолжительность осуществления административной процедуры составляет 20 минут.

3.4.5. Согласование с гражданином вариантов подходящей работы

Основанием для начала административной процедуры является наличие вариантов подходящей работы.

Специалист филиала Кадрового центра в целях согласования с гражданином вариантов подходящей работы не позднее одного рабочего дня со дня принятия заявления гражданина, направляет гражданину с использованием Единой цифровой платформы:

а) перечень предложений подходящей работы (вакансий), содержащий не более 10 предложений подходящей работы (вакансий);

б) уведомление, содержащее информацию для гражданина:

о необходимости ранжировать вакансии в приоритетном порядке, выбрав при этом не менее 2 приоритетных вариантов подходящей работы;

о необходимости направления гражданином, претендующим на признание безработным, в филиал Кадрового центра с использованием Единой цифровой платформы ранжированного перечня предложений работы (вакансий), содержащего в том числе информацию о выборе 2 вариантов подходящей работы, в течение 2 календарных дней с момента получения перечня предложений подходящей работы (вакансий);

о необходимости направления безработным гражданином в филиал Кадрового центра с использованием Единой цифровой платформы ранжированного перечня предложений работы (вакансий), содержащего в том числе информацию о выборе 2 вариантов подходящей работы, в течение 2 рабочих дней с момента получения перечня предложений подходящей работы (вакансий).

Каждый следующий перечень предложений подходящей работы (вакансий) направляется не позднее одного рабочего дня после поступления на Единую цифровую платформу информации о дне и о результатах проведения переговоров с работодателем по двум выбранным вариантам подходящей работы или представления гражданином направления с отметкой работодателя о дне явки гражданина и причине отказа в приёме на работу.

Одновременно с перечнем предложений подходящей работы (вакансий) специалист филиала Кадрового центра информирует гражданина о положениях Закона.

Результатом административной процедуры является получение филиалом Кадрового центра ранжированного гражданином перечня предложений подходящей работы (вакансий).

Максимальная продолжительность осуществления административной процедуры составляет 2 рабочих дня.

3.4.6. Согласование с работодателем кандидатуры гражданина

Основанием для начала административной процедуры является ранжированный гражданином перечень предложений подходящей работы (вакансий).

Специалист филиала Кадрового центра осуществляет согласование с работодателями кандидатуры гражданина на проведение переговоров на основании ранжированного гражданином перечня предложений подходящей работы (вакансий) до получения подтверждения от работодателей согласия провести переговоры с гражданином о трудоустройстве.

Специалист филиала Кадрового центра осуществляет проверку актуальности предложений подходящей работы (вакансий), ранжированных гражданином, начиная с двух приоритетных вариантов подходящей работы, и далее - в порядке их приоритетности, определенном гражданином.

По результатам проверки актуальности предложений подходящей работы (вакансий) специалист филиала Кадрового центра согласовывает с работодателями кандидатуру гражданина на проведение переговоров по 2 вариантам подходящей работы, являющимся актуальными.

Согласование осуществляется с использованием средств телефонной или электронной связи, включая информационно-коммуникационную сеть «Интернет». При согласовании по средствам телефонной связи звонок осуществляется по контактному телефону работодателя в дневное время по часовому поясу работодателя.

При получении от работодателя подтверждения согласования кандидатуры гражданина на проведение переговоров специалист филиала Кадрового центра вносит соответствующую информацию на Единую цифровую платформу.

Максимальный срок согласования кандидатуры гражданина с работодателями составляет не более одного рабочего дня с момента получения от гражданина ранжированного перечня предложений подходящей работы (вакансий).

Результатом административной процедуры является подтверждение согласования кандидатуры гражданина на проведение переговоров.

3.4.6. Направление гражданину уведомления о проведении переговоров с работодателем и выдача гражданину направлений на работу, в случае если у работодателя отсутствует регистрация на Единой цифровой платформе, по 2 выбранным вариантам подходящей работы

Основанием для начала административной процедуры является подтверждение согласования с работодателем кандидатуры гражданина на проведение переговоров.

Специалист филиала Кадрового центра на основе результатов согласования с работодателем кандидатуры гражданина направляет гражданину с использованием Единой цифровой платформы уведомление о проведении переговоров о трудоустройстве не позднее одного рабочего дня с момента получения от гражданина ранжированного перечня предложений подходящей работы (вакансий).

В случае отсутствия у работодателя регистрации на Единой цифровой платформе специалист филиала Кадрового центра оформляет направление на работу в электронном виде в соответствии с формой, утверждённой приказом № 738н. Уведомление об оформлении гражданину направления на переговоры направляется гражданину вместе с указанным направлением не позднее одного рабочего дня с момента получения от него ранжированного перечня предложений подходящей работы (вакансий).

Гражданину может направляться (выдаваться) не более 2 уведомлений (направлений на работу) одновременно.

Максимальный срок формирования направления на работу составляет не более одного рабочего дня после согласования кандидатуры гражданина с работодателем.

Результатом административной процедуры является выдача гражданину направления на работу.

3.4.7. Уведомление гражданина, претендующего на признание безработным, безработного гражданина о необходимости в течение трёх

рабочих дней с момента получения от центра занятости населения уведомления на проведение переговоров с работодателем или направления на работу, в случае отсутствия у работодателя регистрации на Единой цифровой платформе, направить в филиал Кадрового центра информацию в электронной форме с использованием Единой цифровой платформы, в том числе через Единый портал, о дне и о результатах проведения переговоров с работодателем по двум выбранным вариантам подходящей работы или представить направление с отметкой работодателя о дне явки гражданина и причине отказа в приёме на работу

Основанием для начала административной процедуры является выдача гражданину направления на работу или получение гражданином направления на работу.

Специалист филиала Кадрового центра информирует гражданина:

о необходимости в течение 3 рабочих дней с момента получения от филиала Кадрового центра уведомления (направления на работу) с использованием Единой цифровой платформы сформировать отклик на вакансии работодателей по 2 выбранным вариантам подходящей работы, согласовать с работодателем дату и время проведения переговоров о трудоустройстве, направить в филиал Кадрового центра с использованием Единой цифровой платформы информацию о дне и о результатах проведения переговоров с работодателем по 2 выбранным вариантам подходящей работы и (или) представить направление с отметкой работодателя о дне явки гражданина и причине отказа в приёме на работу, в случае отсутствия у работодателя регистрации на Единой цифровой платформе;

о правовых последствиях в случае ненаправления гражданином указанной информации в течение 3 рабочих дней с момента получения от филиала Кадрового центра уведомления (направления на работу) и в случае отказа гражданина от 2 выбранных вариантов подходящей работы, включая работы временного характера, в течение 10 дней со дня постановки на регистрационный учет в целях поиска подходящей работы.

Указанная информация содержится в уведомлении о проведении переговоров о трудоустройстве.

Специалист филиала Кадрового центра предлагает гражданину при необходимости пройти подготовку к переговорам с работодателем в рамках реализации сервиса «Мое собеседование».

В случае непредставления работодателем в пятидневный срок информации, о приёме или отказе в приёме на работу гражданина, направленного филиалом Кадрового центра, в электронной форме с использованием Единой цифровой платформы либо невозвращения направления, выданного филиалом Кадрового центра, если у работодателя отсутствует регистрация на Единой цифровой платформе, специалист связывается с работодателем по телефону или с использованием электронной связи, в том числе через информационно-коммуникационную сеть «Интернет», с целью уточнения результатов переговоров о трудоустройстве, после чего

вносит указанную информацию на Единую цифровую платформу в срок не позднее следующего рабочего дня по истечении срока представления работодателем указанной информации.

Специалист филиала Кадрового центра подтверждает сведения о трудоустройстве гражданина с использованием СМЭВ, путём направления запроса в Фонд пенсионного и социального страхования Российской Федерации.

Специалист филиала Кадрового центра вносит сведения о трудоустройстве гражданина на Единую цифровую платформу не позднее следующего рабочего дня со дня подтверждения указанных сведений, предоставленных Фонд пенсионного и социального страхования Российской Федерации с использованием СМЭВ.

В случае если по результатам прохождения собеседования гражданину отказано в трудоустройстве, поиск подходящей работы включает следующие административные процедуры (действия):

повторный анализ сведений о гражданине, содержащихся на Единой цифровой платформе;

ознакомление с результатами переговоров, проведенных гражданином при содействии службы занятости населения;

уточнение критериев поиска подходящей работы с учётом дополнительно полученных сведений и (или) результатов предоставления иной государственной услуги;

осуществление административных процедур (действий), предусмотренных 3.3.4 настоящего Регламента.

Максимальная продолжительность осуществления административной процедуры составляет 3 рабочих дня.

Результатом административной процедуры является уведомления о результатах переговоров и подтверждение трудоустройства гражданина или информация от работодателя о причине отказа в трудоустройстве гражданина.

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

Основанием для начала административной процедуры является отказ гражданина от вариантов подходящей работы.

В случае отказа гражданина, претендующего на признание безработным, безработного гражданина от вариантов подходящей работы или отказа от проведения переговоров о трудоустройстве и (или) ненаправления гражданином в центр занятости населения информации о дне и о результатах проведения переговоров по выбранным вариантам работ или непредставления направления с отметкой работодателя о дне явки гражданина и причине отказа в приеме на работу (в случае отсутствия у работодателя регистрации на единой цифровой платформе) в течение 3 рабочих дней с момента получения уведомления или направления на работу, данный факт фиксируется на Единой цифровой платформе.

Максимальная продолжительность осуществления административной

процедуры составляет 3 рабочих дня.

Результатом административной процедуры является фиксация факта отказа гражданина от варианта подходящей работы на Единой цифровой платформе.

3.5. Описание реализации сервиса «Моё резюме» и «Моё собеседование»

При предоставлении государственной услуги реализуется следующий перечень сервисов:

а) сервис по составлению (корректировке) резюме гражданина - «Моё резюме»;

б) сервис по подготовке гражданина к переговорам с работодателем - «Моё собеседование».

3.5.1. Сервис «Моё резюме»

Для граждан лично обратившимся в филиал Кадрового центра за получением сервиса «Моё резюме» филиал Кадрового центра реализует сервис «Моё резюме» в соответствии с технологической картой, разработанной Министерством труда и социальной защиты Российской Федерации (далее - технологическая карта).

В случае если гражданину необходимо составить резюме, специалист Кадрового центра в день личного посещения гражданином филиала Кадрового центра проводит с ним интервью для получения информации о гражданине, в том числе об уровне его квалификации, стаже работы, образовании, по желаемому уровню заработной платы, желаемой сфере деятельности, желаемой профессии (специальности, должности) с целью оказания ему профессиональной консультации по составлению резюме.

По окончании интервьюирования гражданина специалист Кадрового центра оказывает гражданину профессиональную консультацию по составлению резюме в соответствии с технологической картой.

При наличии у гражданина резюме специалист филиала Кадрового центра в день личного посещения гражданином филиала Кадрового центра проводит анализ резюме на предмет необходимости его корректировки с целью уточнения критериев поиска работы. При необходимости корректировки резюме центр занятости населения оказывает гражданину профессиональную консультацию по корректировке резюме в соответствии с технологической картой.

По окончании профессиональной консультации специалист Кадрового центра предлагает гражданину самостоятельно составить (скорректировать) свое резюме. По желанию гражданина составление (корректировка) резюме может осуществляться им непосредственно при посещении филиала Кадрового центра. В этом случае гражданину обеспечивается место, оборудованное компьютером для составления (корректировки) резюме.

Специалист филиала Кадрового центра предлагает гражданину оценить резюме непосредственно после его составления (корректировки) на предмет необходимости его доработки.

Специалист филиала Кадрового центра по желанию гражданина проводит оценку составленного (скорректированного) гражданином резюме на предмет необходимости его доработки. В случае наличия оснований доработки резюме специалист Кадрового центра формирует рекомендации по доработке резюме в целях повышения его конкурентоспособности.

Результатом реализации сервиса «Моё резюме» является резюме, составленное гражданином с учётом рекомендаций центра занятости населения.

Специалист филиала Кадрового центра предлагает оказать гражданину содействие в размещении резюме на Единой цифровой платформе.

3.5.2. Сервис «Моё собеседование»

Для граждан, лично обратившихся в филиал Кадрового центра за получением сервиса «Моё собеседование» филиал Кадрового центра реализует сервис «Моё собеседование» в соответствии с технологической картой.

Специалист филиала Кадрового центра в день личного посещения гражданином филиала Кадрового центра оказывает ему профессиональную консультацию по теме подготовки к переговорам с работодателем, в том числе по обучению коммуникативным навыкам и навыкам самопрезентации в соответствии с технологической картой.

При реализации сервиса «Моё собеседование» специалист филиала Кадрового центра формирует рекомендации гражданину по подготовке и проведению переговоров с работодателем, с которым специалист филиала Кадрового центра согласовал кандидатуру гражданина на проведение переговоров, в том числе знакомит гражданина с общедоступной информацией о работодателе, сообщает перечень документов, которые может запросить работодатель при проведении переговоров, информирует гражданина о его трудовых правах при проведении переговоров.

Специалист филиала Кадрового центра предлагает гражданину участие в тренингах по подготовке к проведению переговоров, организуемых филиалом Кадрового центра. При желании гражданина принять участие в тренинге по подготовке к проведению переговоров специалист филиала Кадрового центра согласовывает с гражданином дату и время его проведения.

Тренинги могут проводиться как очно, так и с использованием видеоконференц-связи.

В случае проведения тренинга в очном формате, гражданин лично посещает центр занятости населения в согласованную дату проведения тренинга для участия в нём.

4. Формы контроля за исполнением Регламента.

4.1. Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами положений настоящего Регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги, а также принятием ими решений.

Текущий контроль за предоставлением государственной услуги осуществляет руководитель филиала Кадрового центра.

Текущий контроль осуществляется путем проведения проверок соблюдения и исполнения специалистами филиала Кадрового центра нормативных правовых актов Российской Федерации, Ульяновской области, положений Регламента. Проверка также проводится по конкретному обращению заявителя.

Периодичность осуществления текущего контроля устанавливается руководителем филиала Кадрового центра.

4.2. Порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок полноты и качества предоставления государственной услуги, в том числе порядок и формы контроля за полнотой и качеством предоставления государственной услуги.

Проверки полноты и качества предоставления государственной услуги включают в себя проведение проверок оформления документов, выявление и устранение нарушений при предоставлении государственной услуги, рассмотрение, принятие решений и подготовку ответов на обращения заявителей, содержащих жалобы на решения, действия (бездействие) должностных лиц.

Периодичность проведения проверок может носить плановый характер (осуществляться на основании годовых планов работы) и внеплановый характер (по конкретному обращению заявителя).

Проверки полноты и качества предоставления государственной услуги осуществляются на основании распоряжений филиала Кадрового центра.

По результатам контроля в случае выявления нарушений положений настоящего Регламента, нормативных правовых актов Российской Федерации, нормативных правовых актов Ульяновской области осуществляется привлечение виновных лиц к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Плановые проверки полноты и качества предоставления государственной услуги осуществляются ежеквартально.

4.3. Ответственность должностных лиц исполнительного органа за решением и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе предоставления государственной услуги.

Должностные лица, участвующие в предоставлении государственной услуги, несут персональную ответственность за полноту и качество предоставления государственной услуги, за соблюдение и исполнение положений настоящего Регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги.

Персональная ответственность должностных лиц, участвующих в предоставлении государственной услуги, устанавливается в их должностных регламентах в соответствии с требованиями законодательных и иных нормативных правовых актов Российской Федерации.

За нарушение порядка предоставления государственной услуги предусмотрена административная ответственность в соответствии со статьей 25 Кодекса Ульяновской области об административных правонарушениях.

4.4. Требования к порядку и формам контроля за предоставлением государственной услуги, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций.

Контроль за предоставлением государственной услуги должностными лицами филиала Кадрового центра может осуществляться со стороны граждан, их объединений и организаций путем направления в адрес филиала Кадрового центра:

1) сообщений о нарушении законов и иных нормативных правовых актов, недостатках в работе должностных лиц филиала Кадрового центра, ответственных за выполнение отдельных административных процедур, предусмотренных настоящим Регламентом;

2) жалоб по фактам нарушения должностными лицами филиала Кадрового центра прав, свобод или законных интересов граждан.

5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) филиала Кадрового центра, многофункционального центра, организаций, осуществляющих функции по предоставлению государственных услуг, а также их должностных лиц, государственных служащих, работников

5.1. Заявители вправе обжаловать решения, действия или бездействие органов службы занятости и их должностных лиц в Агентство, а также в суд в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

5.2. Способы информирования заявителей о порядке досудебного (внесудебного) обжалования.

Информацию о порядке досудебного (внесудебного) обжалования можно получить у специалиста филиала Кадрового центра при личном обращении или по телефону, а также посредством использования информации, размещенной на интерактивном портале Агентства.

5.3. Формы и способы подачи заявителями жалобы.

Жалоба может быть подана лично, направлена по почте, либо посредством интерактивного портала Агентства.

Приложение 1
к Административному регламенту
предоставления государственной услуги
содействия гражданам в поиске подходящей работы,
утверждённому приказом Агентства
от « 24 » 05 2023 г. № 15-1

**Показатели исполнения Административного регламента предоставления государственной
услуги содействия гражданам в поиске подходящей работы, необходимые для расчёта показателей,
методика оценки (расчёта) показателей**

N п/п	Наименование показателя	Единица измерения	Источники информации для расчёта (оценки)	Методика расчёта (оценки)
1	Средняя продолжительность поиска работы граждан, подавших заявление	Дни	Сведения, формируемые автоматически на единой цифровой платформе: - дата снятия с учёта гражданина в связи с трудоустройством (по всем гражданам); - дата принятия заявления гражданина (по всем гражданам).	1. По всем гражданам вычисляется срок трудоустройства (разница между датами снятия с учёта в связи с трудоустройством и принятия заявления). 2. Вычисляется среднее значение по срокам трудоустройства граждан, трудоустроенных в отчетном периоде, со дня подачи заявления.
2	Доля граждан, трудоустроенных в течение 10 дней со дня подачи заявления, от общего количества граждан, которые подали заявление	Процент	Сведения, формируемые автоматически на единой цифровой платформе: - дата снятия с учёта в целях поиска подходящей работы гражданина в связи с трудоустройством (по всем гражданам); - дата принятия заявления гражданина (по всем гражданам)	1. По всем гражданам вычисляется срок трудоустройства (разница между датами трудоустройства и принятия заявления). 2. Вычисляется численность граждан, срок трудоустройства которых составляет более 10 дней. 3. Вычисляется общая численность граждан, подавших заявление в отчетном периоде.

				4. Вычисляется отношение численности граждан, срок трудоустройства которых составляет не более 10 дней (из числа подавших заявление в отчетном периоде), к общей численности граждан, подавших заявление в отчетном периоде, и умножается на 100
3	Доля не трудоустроенных граждан в течение шести месяцев со дня подачи заявления, от общего количества граждан, которые подали заявление	Процент	Сведения, формируемые автоматически на единой цифровой платформе: - дата снятия гражданина с учёта в целях поиска подходящей работы и в качестве безработных (по всем гражданам); - дата принятия заявления гражданина (по всем гражданам).	1. Исходя из дат принятия заявления, дат снятия граждан с учёта в целях поиска подходящей работы и в качестве безработных, вычисляется численность граждан, подавших заявление в отчетном периоде, снятых с регистрационного учёта по истечении 6 месяцев с даты принятия заявления. 2. Исходя из дат принятия заявления, вычисляется численность граждан, подавших заявление в отчетном периоде, состоящих на регистрационном учёте по истечении 6 месяцев с даты подачи заявления. 3. Вычисляется общая численность граждан, подавших заявление в отчетном периоде. 4. Вычисляется отношение численности граждан, подавших заявление в отчетном периоде, состоящих на регистрационном учёте по истечении 6 месяцев с даты подачи заявления или снятых с учёта по истечении 6 месяцев с даты подачи заявления, к общей численности граждан, подавших заявление в отчетном периоде, и умножается на 100.

4	Средний срок направления гражданам уведомления с перечнем вариантов подходящей работы (вакансий) с момента поступления сведений о свободных рабочих местах и вакантных должностях на единую цифровую платформу	Рабочие дни	Сведения, формируемые автоматически на единой цифровой платформе: - дата и время направления гражданам уведомления с перечнем вариантов подходящей работы (вакансий) (отдельно по каждому уведомлению); - дата и время поступления сведений о свободных рабочих местах и вакантных должностях на единую цифровую платформу (отдельно по каждой вакансии)	1. Исходя из даты и времени направления уведомлений гражданам и поступления сведений о свободных рабочих местах и вакантных должностях и даты направления уведомления по данным рабочим местам и должностям определяется срок направления гражданам уведомления с перечнем вариантов подходящей работы (вакансий) с момента поступления сведений о свободных рабочих местах и вакантных должностях на единую цифровую платформу по каждому уведомлению (из даты и времени направления уведомления вычитается дата и время поступления сведений о свободном рабочем месте или вакантной должности). 2. Определяется среднее значение по срокам направления гражданам уведомления с перечнем вариантов подходящей работы (вакансий) с момента поступления сведений о свободных рабочих местах и вакантных должностях на единую цифровую платформу.
5	Средний срок направления гражданам уведомления о проведении переговоров с работодателем с момента получения от заявителя ранжированного перечня вакансий (вариантов подходящей работы)	Рабочие дни	Сведения, формируемые автоматически на единой цифровой платформе: - дата и время получения от граждан ранжированного перечня вакансий; - дата и время направления гражданам уведомления о проведении переговоров с работодателем и ранжированного перечня вакансий после согласования с работодателями	1. Исходя из даты и времени получения от граждан ранжированного перечня вакансий и даты и времени направления уведомления о проведении переговоров с работодателем определяется срок направления гражданам уведомления о проведении переговоров с работодателем с момента получения от заявителя ранжированного перечня вакансий

				(отдельно по каждому случаю). 2. Вычисляется среднее значение по срокам направления гражданам уведомления о проведении переговоров с работодателем с момента получения от заявителя ранжированного перечня вакансий
6	Доля вакансий, по которым с работодателями назначены переговоры, от общего количества вакансий, по которым направлены уведомления о проведении переговоров с работодателями	Процент	Сведения, формируемые автоматически на единой цифровой платформе: - дата направления уведомления о проведении переговоров с работодателем; - вакансии, содержащиеся в уведомлении; - дата назначения переговоров с работодателем (собеседования) по вакансии; - дата представления направления на работу, содержащего сведения о результатах проведения переговоров	1. Исходя из дат направления уведомлений и сведений о вакансиях, содержащихся в уведомлениях, вычисляется общее количество вакансий, включенных в уведомления о проведении переговоров. 2. По каждой из вакансий, по которым направлены уведомления о проведении переговоров, исходя из наличия даты проведения переговоров на единой цифровой платформе (в планировщике собеседований или сведениях, внесенных по предоставленным гражданами направлениям), определяется факт назначения переговоров с работодателем. Вычисляется общее количество вакансий, по которым с работодателями назначены переговоры. 3. Вычисляется отношение количества вакансий, по которым с работодателями назначены переговоры, от общего количества вакансий, по которым направлены уведомления о проведении переговоров с работодателями, и умножается на 100.

Приложение № 2
к Административному регламенту
предоставления государственной услуги
содействия гражданам в поиске подходящей работы,
утверждённому приказом Агентства
от «24» 05 202_ г. № 15-1

Таблица № 1. Вариант предоставления государственной услуги

Признак заявителя		Значения признака заявителя
Получатели государственной услуги	1.	граждане, зарегистрированные в целях поиска подходящей работы
Цель обращения	1.	Получение государственной услуги по содействию гражданам в поиске подходящей работы

**Таблица № 2. Комбинации значений признаков,
каждая из которых соответствует одному варианту предоставления
государственной услуги**

№ варианта	Комбинации значений признаков заявителя
1.	Результат предоставления государственной услуги по содействию гражданам в поиске подходящей работы
	направление перечня подходящей работы
	выдача направления на работу или уведомления о проведении переговоров
	предложения о предоставлении иной государственной услуги в области содействия занятости населения
	предложения пройти профессиональное обучение и дополнительное профессиональное образование по направлению филиала Кадрового центра женщинам в период отпуска по уходу за ребёнком до достижения им возраста трёх лет
	предложения пройти профессиональное обучение и дополнительное профессиональное образование по направлению филиала Кадрового центра незанятым гражданам, которым назначена страховая пенсия по старости и которые стремятся возобновить трудовую деятельность