

**ДЕПАРТАМЕНТ ТРУДА И ЗАНЯТОСТИ НАСЕЛЕНИЯ**

**ХАНТЫ-МАНСИЙСКОГО АВТОНОМНОГО ОКРУГА – ЮГРЫ**

**ПРИКАЗ**

О внесении изменений в приложение к приказу Департамента труда
и занятости населения Ханты-Мансийского автономного округа – Югры
от 12 апреля 2013 года № 14-нп «Об утверждении Административного регламента предоставления государственной услуги содействия гражданам в поиске подходящей работы, а работодателям в подборе необходимых работников»

**Внесен в государственный реестр нормативных правовых актов исполнительных органов государственной власти Ханты-Мансийского автономного округа – Югры за № 3804 от 23.03.2018 г.**

г. Ханты-Мансийск

«\_23\_» \_\_марта\_\_\_\_ 2018 г. № \_7\_-нп

В целях приведения нормативных правовых актов Департамента труда и занятости населения Ханты-Мансийского автономного
округа – Югры в соответствие с действующим законодательством, **п р и к а з ы в а ю:**

Внести в приложение к приказу Департамента труда и занятости населения Ханты-Мансийского автономного округа – Югры от 12 апреля 2013 года № 14-нп «Об утверждении Административного регламента предоставления государственной услуги содействия гражданам в поиске подходящей работы, а работодателям в подборе необходимых работников» (далее – Административный регламент) следующие изменения:

* 1. Абзац четвертый пункта 7 после слов «Дептруда и занятости Югры ([www.deptrud.admhmao.ru)»](http://www.deptrud.admhmao.ru)) дополнить словами «и интерактивном портале Дептруда и занятости Югры».
	2. Пункт 25 изложить в следующей редакции:

«25. Документами, необходимыми для предоставления государственной услуги гражданам, являются:

заявление о предоставлении государственной услуги по форме согласно приложению 7 к Приказу Минтруда России от 26 февраля
2015 года № 125н (далее – заявление);

паспорт гражданина Российской Федерации или документ, его заменяющий, документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина, лица без гражданства.

Для граждан, относящихся к категории инвалидов, дополнительно требуется наличие индивидуальной программы реабилитации или абилитации инвалида, выданной в установленном порядке (далее – ИПРА), или выписки из ИПРА.

При отсутствии в Центре занятости выписки из ИПРА Центр занятости осуществляет ее запрос у федерального учреждения медико-социальной экспертизы, представляющего выписку в электронной форме
с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия в установленном порядке в соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» и приказами Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 16 ноября 2015 года № 872н «Об утверждении Порядка, формы и сроков обмена сведениями между органами службы занятости и федеральными учреждениями медико-социальной экспертизы» и от 13 июня 2017 года № 486н «Об утверждении Порядка разработки и реализации индивидуальной программы реабилитации или абилитации инвалида, индивидуальной программы реабилитации или абилитации ребенка-инвалида, выдаваемых федеральными государственными учреждениями медико-социальной экспертизы, и их форм».

В случае отсутствия в выписке из ИПРА сведений для подбора рекомендуемых видов трудовой и профессиональной деятельности инвалида с учетом нарушенных функций организма и ограничений жизнедеятельности либо при отсутствии у Центра занятости доступа
к системе межведомственного электронного взаимодействия граждане, относящиеся к категории инвалидов, представляют ИПРА.

Граждане вправе по собственной инициативе представить в Центр занятости сведения о профессии (специальности), должности, виде деятельности, уровне профессиональной подготовки и квалификации, опыте и навыках работы, среднем заработке, исчисленном за последние
3 месяца по последнему месту работы, страховое свидетельство обязательного пенсионного страхования, содержащее страховой номер индивидуального лицевого счета (далее – СНИЛС), документы, подтверждающие отнесение граждан к категории испытывающих трудности в поиске подходящей работы, для внесения соответствующих данных в регистр получателей государственных услуг в сфере занятости населения – граждан (далее – Регистр).

Граждане, прекратившие индивидуальную предпринимательскую деятельность, а также граждане, стремящиеся возобновить трудовую деятельность после длительного (более одного года) перерыва, справку о средней заработной плате не представляют.

В случае непредставления страхового свидетельства обязательного пенсионного страхования Центр занятости вправе осуществить запрос СНИЛС с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия в установленном порядке в соответствии
с Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».».

* 1. В пункте 27.1 слова «регистр получателей государственных услуг в сфере занятости населения (далее – Регистр)» заменить словами «Регистр».
	2. В пункте 55:

4.1. В абзаце втором после слов «подтверждением простой» дополнить словами «или усиленной квалифицированной»;

4.2. Абзац четвертый изложить в следующей редакции:

«При предоставлении государственной услуги в электронной форме обеспечивается:».

4.3. Дополнить абзацами следующего содержания:

«подача заявления, а также его прием Центром занятости посредством «Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций)», Портала государственных и муниципальных услуг (функций) Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, интерактивного портала Дептруда и занятости Югры;

предоставление в установленном порядке заявителям информации о порядке предоставления государственной услуги;

возможность досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего государственную услугу, а также должностных лиц, государственных служащих.».

* 1. В абзаце первом пункта 59 слова «или Портала государственных и муниципальных услуг (функций) Ханты-Мансийского автономного округа – Югры» заменить словами «, Портала государственных и муниципальных услуг (функций) Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, интерактивного портала Дептруда и занятости Югры».
	2. Подпункт 8 пункта 68 после слов «трех лет» дополнить словами «, незанятым гражданам, которым назначена страховая пенсия по старости и которые стремятся возобновить трудовую деятельность».
	3. В пункте 76 после слов «Портала государственных и муниципальных услуг (функций) Ханты-Мансийского автономного
	округа – Югры» дополнить словами «, интерактивного портала Дептруда
	и занятости Югры».
	4. Раздел V изложить в следующей редакции:

«V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего государственную услугу, а также должностных лиц, государственных служащих

1. Заявитель имеет право на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и решений, принятых (осуществляемых) в ходе предоставления государственной услуги.
2. Заявитель может обратиться с жалобой, в том числе в следующих случаях:

нарушение срока регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги;

нарушение срока предоставления государственной услуги;

требование у заявителя документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ханты-Мансийского автономного округа – Югры;

отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ханты-Мансийского автономного округа – Югры
для предоставления государственной услуги у заявителя;

отказ в предоставлении государственной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ханты-Мансийского автономного округа – Югры;

затребование с заявителя при предоставлении государственной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ханты-Мансийского автономного округа – Югры;

отказ в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений.

1. Жалоба подается в Дептруда и занятости Югры в письменной форме, в том числе при личном приеме заявителя, по почте, через МФЦ или в электронном виде посредством официального сайта Дептруда и занятости Югры, федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)», Портала государственных и муниципальных услуг (функций) Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, портала федеральной государственной информационной системы, обеспечивающей процесс досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных услуг органами, предоставляющими государственные услуги, их должностными лицами, государственными служащими (далее – система досудебного обжалования) с использованием информационно-телекоммуникационной сети Интернет.
2. Жалоба на нарушение порядка предоставления государственной услуги рассматривается Дептруда и занятости Югры.

В случае, если обжалуются решения руководителя Дептруда и занятости Югры, жалоба направляется в адрес первого заместителя Губернатора Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, в ведении которого находится Дептруда и занятости Югры и рассматривается им в соответствии с настоящим Административным регламентом.

1. Если жалоба подается через представителя заявителя,
также представляется документ, подтверждающий полномочия на осуществление действий от имени заявителя. В качестве такого документа может быть:

оформленная в соответствии с законодательством Российской Федерации доверенность (для физических лиц);

оформленная в соответствии с законодательством Российской Федерации доверенность, заверенная печатью заявителя (при наличии печати) и подписанная руководителем заявителя или уполномоченным этим руководителем лицом (для юридических лиц);

копия решения о назначении или об избрании либо приказа о назначении физического лица на должность, в соответствии с которым такое физическое лицо обладает правом действовать от имени заявителя без доверенности.

1. В случае подачи жалобы при личном приеме заявитель представляет документ, удостоверяющий его личность, в соответствии с законодательством Российской Федерации.
2. При подаче жалобы в электронной форме документы, указанные в [пункте 9](#P16)7 настоящего Административного регламента, могут быть представлены в форме электронных документов, подписанных электронной подписью, вид которой предусмотрен законодательством Российской Федерации, при этом документ, удостоверяющий личность заявителя, не требуется.
3. Срок рассмотрения жалобы на нарушение порядка предоставления государственной услуги Центром занятости исчисляется со дня регистрации жалобы в Дептруда и занятости Югры.
4. В случае подачи заявителем жалобы через МФЦ, последний обеспечивает ее передачу в Дептруда и занятости Югры в порядке и сроки, которые установлены соглашением о взаимодействии между МФЦ и Дептруда и занятости Югры, но не позднее следующего рабочего дня со дня поступления жалобы.

Жалоба на нарушение порядка предоставления государственной услуги МФЦ рассматривается Дептруда и занятости Югры. При этом срок рассмотрения жалобы исчисляется со дня регистрации жалобы в Дептруда и занятости Югры.

1. Прием жалоб в письменной форме осуществляется в месте предоставления государственной услуги (в месте, где заявитель подавал запрос на получение государственной услуги, нарушение порядка предоставления которой обжалуется, либо в месте, где заявителем получен результат указанной государственной услуги).
2. Время приема жалоб осуществляется в соответствии с графиком предоставления государственной услуги.
3. В случае, если рассмотрение жалобы не входит в компетенцию Дептруда и занятости Югры, Дептруда и занятости Югры в течение 3 рабочих дней со дня ее регистрации направляет жалобу в уполномоченный на ее рассмотрение орган, о чем заявитель информируется в письменной форме.

При этом срок рассмотрения жалобы исчисляется со дня регистрации жалобы в уполномоченном на ее рассмотрение органе.

1. Уполномоченные на рассмотрение жалоб должностные лица Дептруда и занятости Югры обеспечивают:

прием и рассмотрение жалоб в соответствии с требованиями настоящего Административного регламента;

направление жалоб в уполномоченный на их рассмотрение орган в соответствии с пунктом 104 настоящего Административного регламента.

1. Заявитель в жалобе в обязательном порядке указывает следующую информацию:

наименование Центра занятости, должностного лица, работника Центра занятости, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

фамилию, имя, отчество (при наличии), сведения о месте жительства заявителя - физического лица либо наименование, сведения о месте нахождения заявителя - юридического лица, а также номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ заявителю;

сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) Центра занятости, должностного лица, работника Центра занятости;

доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) Центра занятости, должностного лица, работника Центра занятости.

Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

1. Заявитель имеет право на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы.
2. Жалоба, поступившая в Дептруда и занятости Югры, подлежит регистрации не позднее следующего рабочего дня со дня ее поступления. Жалоба рассматривается в течение 15 рабочих дней со дня ее регистрации.

В случае обжалования отказа Центра занятости, его работника в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования заявителем нарушения установленного срока таких исправлений жалоба рассматривается в течение 5 рабочих дней со дня ее регистрации.

1. По результатам рассмотрения жалобы в соответствии с частью 7 статьи 11.2 Федерального закона № 210-ФЗ Дептруда и занятости Югры принимает решение о ее удовлетворении либо об отказе в ее удовлетворении в форме своего акта.
2. При удовлетворении жалобы принимает исчерпывающие меры по устранению выявленных нарушений, в том числе по выдаче заявителю результата государственной услуги не позднее 5 рабочих дней со дня принятия решения, если иное не установлено законодательством Российской Федерации.
3. В ответе по результатам рассмотрения жалобы указываются:

наименование Дептруда и занятости Югры, должность, фамилия, имя, отчество (при наличии) его должностного лица, принявшего решение по жалобе;

номер, дата, место принятия решения, включая сведения о должностном лице, работнике Центра занятости, решение или действие (бездействие) которого обжалуется;

фамилия, имя, отчество (при наличии) или наименование заявителя;

основания для принятия решения по жалобе;

принятое по жалобе решение;

в случае, если жалоба признана обоснованной, - сроки устранения выявленных нарушений, в том числе срок предоставления результата государственной услуги;

сведения о порядке обжалования принятого по жалобе решения.

Ответ по результатам рассмотрения жалобы подписывается уполномоченным на рассмотрение жалобы должностным лицом Дептруда и занятости Югры.

1. Письменный ответ по результатам рассмотрения жалобы направляется заявителю не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в пункте 109 настоящего Административного регламента.

В случае получения жалобы в электронном виде посредством системы досудебного обжалования с использованием информационно-коммуникационной сети Интернет, ответ заявителю направляется посредством указанной системы.

1. Дептруда и занятости Югры отказывает в удовлетворении жалобы в следующих случаях:

наличие вступившего в законную силу решения суда, арбитражного суда по жалобе о том же предмете и по тем же основаниям;

подача жалобы лицом, полномочия которого не подтверждены в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

наличие решения по жалобе, принятого ранее в отношении того же заявителя и по тому же предмету жалобы.

1. Дептруда и занятости Югры оставляет жалобу без ответа в следующих случаях:

наличие в жалобе нецензурных либо оскорбительных выражений, угроз жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членам его семьи;

отсутствие возможности прочитать какую-либо часть текста жалобы, фамилию, имя, отчество (при наличии) и (или) почтовый адрес заявителя.

1. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения, предусмотренного статьей 5.63 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях, статьей 9.6 Закона автономного округа от 11 июня 2010 года № 102-оз «Об административных правонарушениях» или признаков состава преступления должностное лицо, уполномоченное на рассмотрение жалоб, незамедлительно направляет соответствующие материалы в органы прокуратуры.
2. Все действия (бездействие) и решения, принятые (осуществляемые) в ходе предоставления государственной услуги, заявитель вправе оспорить в судебном порядке.
3. Информация о порядке подачи и рассмотрения жалобы размещается на информационных стендах в местах предоставления государственной услуги и в информационно-телекоммуникационной сети Интернет: в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»,
на Портале государственных и муниципальных услуг (функций)
Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, на официальном сайте Дептруда и занятости Югры.».
	1. Строку 7 таблицы приложения 1 к Административному регламенту изложить в следующей редакции:

«

|  |  |
| --- | --- |
| 7. | Казенное учреждение Ханты-Мансийского автономного округа – Югры «Нефтеюганский центр занятости населения»628310, Ханты-Мансийский автономный округ – Югра,г. Нефтеюганск, 12 мкр., д. 18, помещение №34E-mail: ugansk@dznhmao.ru, nczn12@yandex.ruСтраница ЦЗН на сайте Администрации города Нефтеюганска: http://www.admugansk.ru/category/49Страница ЦЗН на сайте Администрации Нефтеюганского района: http://www.admoil.ru/internet centr\_zanyatosti.htmlКонтактный телефон (факс): 8 (3463) 25-65-50, 25-65-35Телефон горячей линии: 8 (3463) 22-49-75, 22-38-99, 22-15-60Консультационные пункты:г. Нефтеюганск, 12 мкр., д. 18, помещение №34, контактный телефон: 8 (3463) 25-65-50,г. Нефтеюганск, 2а мкр., д. 9/3, контактный телефон: 8 (3463) 22-42-04График (режим работы):понедельник – четверг: с 9-00 до 18-15; пятница: с 9-00 до 17-00 |

».

* 1. Приложение 8 к Административному регламенту изложить
	в следующей редакции:

«Приложение 8

к Административному регламенту

предоставления государственной услуги

содействия гражданам в поиске подходящей работы,

а работодателям в подборе необходимых работников

**Блок-схема
предоставления государственной услуги содействия гражданам в поиске подходящей работы**

Заявление о предоставлении государственной услуги гражданин может подать:

Федеральная государственная информационная система «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»:
http: //www.gosuslugi.ru;

Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Ханты-Мансийского автономного округа – Югры: <http://86.gosuslugi.ru>, интерактивный портал Дептруда и занятости Югры: http://job.dznhmao.ru

МФЦ

Центр занятости

гражданин лично обращается в Центр занятости

при личном обращении заявителя в МФЦ обеспечивается передача заявления в Центр занятости в порядке и сроки, установленные соглашением о взаимодействии между МФЦ и Дептруда и занятости Югры, но не позднее следующего рабочего дня со дня регистрации заявления, обеспечивается возможность предварительной записи в Центр занятости для предоставления государственной услуги

**Специалист Центра занятости:**

проверяет наличие необходимых документов, принимает решение о предоставлении или об отказе в предоставлении государственной услуги, информирует гражданина о принятом решении

прием и регистрация заявления осуществляется в рабочий день согласно установленному режиму работы с момента поступления запроса, обеспечивается возможность предварительной записи в Центр занятости для получения государственной услуги

***ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ***

***ОТКАЗ***

разъясняет причины, основания отказа, порядок предоставления государственной услуги; оформляет решение в письменной форме и выдает его гражданину

регистрирует гражданина в целях поиска подходящей работы путем внесения в Регистр получателей государственных услуг в сфере занятости населения

*информирует гражданина:*

о положениях Закона о занятости населения, требованиях к подбору подходящей работы

о положениях трудового законодательства, устанавливающих право граждан на труд, запрещение принудительного труда и дискриминации в сфере труда

о правовых последствиях в случае отказа гражданина от вариантов подходящей работы

об обеспечении бесплатного доступа к порталу «Работа в России»

осуществляет подбор зарегистрированному гражданину вариантов подходящей работы в Регистре получателей государственных услуг в сфере занятости населения

***при отсутствии вариантов подходящей работы:***

распечатывает выписку из Регистра получателей государственных услуг в сфере занятости населения (банка вакансий) об отсутствии вариантов подходящей работы, знакомит гражданина с ней под роспись, приобщает к личному делу гражданина;

*уведомляет гражданина о необходимости:*

посещения Центра занятости по приглашению при поступлении сведений о вакансиях - в трехдневный срок, информирования специалиста о факте самостоятельного трудоустройства;

*предлагает гражданину:*

направление на работу по смежной профессии (специальности);

варианты оплачиваемой работы, включая работу временного характера, для самостоятельного посещения работодателей;

получение иных государственных услуг в области содействия занятости населения;

пройти профессиональное обучение или получить дополнительное профессиональное образование женщинам, находящимся в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста 3 лет, незанятым гражданам, которым назначена страховая пенсия по старости и которые стремятся возобновить трудовую деятельность

***при наличии вариантов подходящей работы:***

распечатывает гражданину перечень вариантов подходящей работы, знакомит с ними под роспись, согласовывает их с гражданином

***ОТКАЗ***

гражданина от вариантов подходящей работы

фиксирует в Регистре получателей государственных услуг в сфере занятости населения отказ гражданина от варианта подходящей работы

***СОГЛАСИЕ*** гражданина с вариантами работы

уточняет актуальность вакансии, согласовывает с работодателем кандидатуру гражданина; распечатывает и выдает направление на работу (не более двух), фиксирует результат предоставления государственной услуги и факт направления гражданина на работу в Регистре получателей государственных услуг в сфере занятости населения (банке работников)

устанавливает гражданину дату посещения Центра занятости для подбора вариантов подходящей работы

*уведомляет гражданина:*

о времени и месте собеседования с работодателем;

о необходимости посещения работодателя в течение 3 рабочих дней со дня, следующего за днем выдачи направления (непосещение гражданином работодателя без уважительных причин приравнивается к отказу гражданина от варианта подходящей работы);

о необходимости информирования специалиста Центра занятости о результате собеседования с работодателем, факте трудоустройства;

необходимости представления в Центр занятости выданного направления на работу с отметкой работодателя;

об основаниях снятия с регистрационного учета;

о перечне документов, необходимых при последующих обращениях и для признания безработным

гражданин лично предъявляет специалисту Центра занятости направление на работу с отметкой работодателя о причине отказа

***трудоустройство*** по выданному направлению ЦЗН

***нетрудоустройство*** по выданному направлению ЦЗН

гражданин предоставляет в Центр занятости отрывную часть направления на работу

специалист Центра занятости фиксирует результат рассмотрения работодателем кандидатуры гражданина в Регистре получателей государственных услуг в сфере занятости населения, принимает решение о снятии гражданина с регистрационного учета

**Блок-схема
предоставления государственной услуги содействия работодателям в подборе необходимых работников**

Заявление о предоставлении государственной услуги работодатель (представитель работодателя) может подать:

Центр занятости

Федеральная государственная информационная система «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»:
http: //www.gosuslugi.ru;

Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Ханты-Мансийского автономного округа – Югры: <http://86.gosuslugi.ru>, интерактивный портал Дептруда и занятости Югры: http://job.dznhmao.ru

МФЦ

работодатель лично обращается в Центр занятости

при личном обращении заявителя в МФЦ обеспечивается передача заявления в Центр занятости в порядке и сроки, установленные соглашением о взаимодействии между МФЦ и Дептруда и занятости Югры, но не позднее следующего рабочего дня со дня регистрации заявления; обеспечивается возможность предварительной записи в Центр занятости для предоставления государственной услуги

**Специалист Центра занятости:**

проверяет наличие документов, установленных Административным регламентом,

принимает решение о предоставлении или об отказе в предоставлении государственной услуги, информирует гражданина о принятом решении

при обращении заявителя в электронной форме прием и регистрация заявления осуществляется в рабочий день согласно установленному режиму работы,

обеспечивается возможность предварительной записи в Центр занятости для предоставления государственной услуги

***ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ***

***ОТКАЗ***

регистрирует работодателя в целях подбора необходимых работников

разъясняет причины, основания отказа, порядок предоставления государственной услуги, оформляет решение в письменной форме и выдает его работодателю

*информирует работодателя:*

о положениях Закона о занятости населения, содержащих права и обязанности работодателей, включая обязательное предоставление в Центр занятости информации, предусмотренной пунктами 2, 3 статьи 25 Закона о занятости населения

о положениях трудового законодательства, устанавливающих право на труд, запрещение принудительного труда и дискриминации в сфере труда

о необходимости ежемесячного предоставления полной и достоверной информации в бланке «Сведениях о потребности в работниках, наличии свободных рабочих мест (вакантных должностей)»

об основаниях наступления правовых последствий в случае непредставления в Центр занятости информации, предусмотренной пунктами 2, 3 статьи 25 Закона о занятости населения, предоставления неполной или искаженной информации

о возможности участия в ярмарках вакансий и учебных рабочих мест, общественных работах и временном трудоустройстве

осуществляет подбор работодателю необходимых работников в Регистре получателей государственных услуг в сфере занятости населения

***ЕСТЬ***

***КАНДИДАТУРЫ***

***НЕТ***

***КАНДИДАТУР***

распечатывает перечень кандидатур, знакомит с перечнем под роспись

распечатывает выписку об отсутствии кандидатур работников, знакомит с ней под роспись работодателя

согласовывает с работодателем кандидатуры граждан под роспись

*предлагает работодателю:*

рассмотреть кандидатуры граждан, имеющих смежные профессии (специальности), либо проживающих в другой местности;

организовать оплачиваемые общественные работы, временное трудоустройство безработных граждан, испытывающих трудности в поиске подходящей работы;

принять участие в ярмарках вакансий и учебных рабочих мест

фиксирует результат предоставления государственной услуги

*уведомляет гражданина*
о наличии вакансии и работодателе, выразившем согласие на проведение собеседования, приглашает гражданина посетить Центр занятости для получения направления на работу

*уведомляет работодателя:*

о необходимости проведения собеседования с направленным Центром занятости гражданином;

о необходимости возврата отрывной части направления на работу;

об ответственности в случае необоснованного отказа гражданину в приеме на работу;

о необходимости информирования Центра занятости об отсутствии ранее заявленных вакансий в день их закрытия;

об основаниях снятия работодателя с регистрационного учета;

о перечне документов, необходимых при последующих обращениях в Центр занятости

фиксирует предоставление государственной услуги в Регистре получателей государственных услуг в сфере занятости населения

**Блок-схема предоставления государственной услуги в электронной форме**

ПОРТАЛ

ГОСУДАРСТВЕННЫХ И МУНИЦИПАЛЬНЫХ УСЛУГ

РАБОТОДАТЕЛЬ

ГРАЖДАНИН

заполнение бланка заявления в форме электронного документа

специалист Центра занятости приглашает посетить Центр занятости с документами, предусмотренными Административным регламентом, с целью получения государственной услуги

специалист Центра занятости посредством интерактивного портала Дептруда и занятости Югры направляет работодателю перечень кандидатур граждан для подбора необходимых работников

заполнение бланка заявления в форме электронного документа

заполнение бланка заявления в форме электронного документа с предоставлением Сведений о потребности в работниках

ИНТЕРАКТИВНЫЙ ПОРТАЛ ДЕПТРУДА И ЗАНЯТОСТИ ЮГРЫ

 ».

И.о. директора Департамента труда и занятости

населения автономного округа В.Л. Беспояско