

Требования

к проведению мероприятий по предоставлению общественно
полезной услуги по организации ярмарок вакансий
и учебных рабочих мест
(далее – Требования)

I. Общие положения

1.1. Требования устанавливают основные положения по проведению мероприятий по предоставлению общественно полезной услуги по организации ярмарок вакансий и учебных рабочих мест, а также показатели объема, качества и результативности Мероприятий.

1.2. Мероприятия проводятся социально ориентированными некоммерческими организациями, осуществляющими свою деятельность на территории Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, созданными в формах общественных организаций, ассоциаций (союзов), автономных некоммерческих организаций, бюджетных учреждений, некоммерческих партнерств, частных учреждений.

1.3. При реализации Мероприятий Организации взаимодействуют с казенными учреждениями Ханты-Мансийского автономного округа – Югры центрами занятости населения по вопросам, установленным Требованиями.

1.4. Мероприятия реализуются в соответствии с планом проведения ярмарок вакансий и учебных рабочих мест на предстоящий год, утвержденным приказом центра занятости.

1.5. В Требованиях используются следующие понятия и сокращения:

Мероприятия – мероприятия по предоставлению общественно полезной услуги по организации ярмарок вакансий и учебных рабочих мест;

Департамент – Департамент труда и занятости населения Ханты-Мансийского автономного округа – Югры;

центр занятости – казенное учреждение Ханты-Мансийского автономного округа – Югры центр занятости населения;

автономный округ – Ханты-Мансийский автономный округ – Югра;

организация – социально ориентированная некоммерческая организация, созданная в формах общественных организаций, ассоциаций (союзов), автономных некоммерческих организаций, бюджетных учреждений, некоммерческих партнерств, частных учреждений, признанная победителем конкурсного отбора, проводимого Департаментом и осуществляющая проведение мероприятий по предоставлению общественно полезной услуги по организации ярмарок вакансий и учебных рабочих мест;

получатели услуги – получатели общественно полезной услуги по организации ярмарок вакансий и учебных рабочих мест – государственной услуги из числа граждан Российской Федерации, иностранных граждан, лиц без гражданства, работодателей любой организационно-правовой формы собственности, а также адвокаты, учредившие адвокатские кабинеты, нотариусы, занимающиеся частной практикой, зарегистрированные в центре занятости;

План – план проведения ярмарок вакансий и учебных рабочих мест на предстоящий год, утвержденный приказом центра занятости.

1.6. Требования к мероприятиям по предоставлению общественно полезной услуги по организации ярмарок вакансий и учебных рабочих мест разработаны на основании требований к предоставлению государственной услуги по организации ярмарок вакансий и учебных

рабочих мест, предусмотренных административным регламентом предоставления государственной услуги по организации ярмарок вакансий и учебных рабочих мест, утвержденным приказом Департамента труда и занятости населения Ханты-Мансийского автономного округа – Югры от 25.07.2012 №13-нп «Об утверждении административного регламента предоставления государственной услуги по организации ярмарок вакансий и учебных рабочих мест».

1.7. Перечень нормативных правовых актов, на основании которых разработаны Требования:

- Закон Российской Федерации от 19.04.1991 № 1032-1 «О занятости населения в Российской Федерации»;

- постановление Правительства Российской Федерации от 27.10.2016 № 1096 «Об утверждении перечня общественно полезных услуг и критериев оценки качества их оказания»;

- Закон Ханты-Мансийского автономного округа – Югры от 16.12.2010 № 229-оз «О поддержке региональных социально ориентированных некоммерческих организаций, осуществляющих деятельность в Ханты-Мансийском автономном округе – Югре»;

- постановление Правительства Ханты-Мансийского автономного округа – Югры от 09.10.2013 № 409-п «О государственной программе Ханты-Мансийского автономного округа – Югры «Содействие занятости населения в Ханты-Мансийском автономном округе – Югре на 2018 - 2025 годы и на период до 2030 года» (далее – Программа содействия занятости);

- приказ Департамента труда и занятости населения Ханты-Мансийского автономного округа – Югры от 25.07.2012 №13-нп «Об утверждении административного регламента предоставления государственной услуги по организации ярмарок вакансий и учебных рабочих мест».

II. Характеристика и порядок реализации Мероприятий

2.1. Предоставление общественно полезной услуги по организации ярмарок вакансий и учебных рабочих мест предусматривает проведение следующих Мероприятий:

- планирование ярмарок вакансий и учебных рабочих мест;
- прием и регистрация документов, необходимых для проведения ярмарок вакансий и учебных рабочих мест;
- подготовка проведения ярмарок вакансий и учебных рабочих мест;
- информирование о проведении ярмарок вакансий и учебных рабочих мест;
- проведение ярмарок вакансий и учебных рабочих мест;
- подведение итогов проведенных ярмарок вакансий и учебных рабочих мест.

2.2. Центром занятости проводятся следующие Мероприятия:

- планирование ярмарок вакансий и учебных рабочих мест;
- прием и регистрация документов, необходимых для проведения ярмарок вакансий и учебных рабочих мест;
- подведение итогов проведенных ярмарок вакансий и учебных рабочих мест в соответствии с пунктом 2.9. Требований, а также в части подготовки аналитических отчетов о проведении ярмарок вакансий и учебных рабочих мест, направления информации по итогам проведения ярмарок вакансий и учебных рабочих мест в Департамент для размещения в информационно-коммуникационной сети Интернет.

2.3. Организацией проводятся следующие Мероприятия:

- подготовка проведения ярмарок вакансий и учебных рабочих мест;
- информирование о проведении ярмарок вакансий и учебных рабочих мест;

- проведение ярмарок вакансий и учебных рабочих мест;
- подведение итогов проведенных ярмарок вакансий и учебных рабочих мест в соответствии с пунктом 2.8. Требований.

2.4. Тема проведения ярмарок вакансий и учебных рабочих мест указывается центром занятости в Плане.

2.5. Подготовка проведения ярмарок вакансий и учебных рабочих мест предусматривает:

1) Получение в центре занятости сведений о гражданах и работодателях, зарегистрированных в центре занятости и выразивших желание участвовать в ярмарках вакансий и учебных рабочих мест, включая их контактные данные.

2) Поиск работодателей, имеющих вакантные рабочие места и не зарегистрированных в центре занятости, для привлечения их к участию в ярмарках вакансий и учебных рабочих мест путем подачи сведений о потребности в работниках, наличии свободных рабочих мест и вакантных должностей и заявления о предоставлении государственной услуги – общественно полезной услуги по организации ярмарок вакансий и учебных рабочих мест по форме согласно приложению 1 Требований.

3) Подготовку опросных листов для граждан – получателей услуги согласно приложению 2 к Требованиям, листов регистрации получателей услуги согласно приложениям 3, 4 к Требованиям, форм отчетности работодателей о результатах, полученных в ходе проведения Мероприятий согласно приложению 5 к Требованиям, информационных материалов для размещения на информационных стендах, раздаточных справочно-информационных материалов, оформление «путеводителя ярмарки вакансий и учебных рабочих мест» для граждан-получателей услуги с указанием наименования работодателя и места его расположения в помещении (приложение 6), за исключением проведения мини-ярмарок вакансий.

4) Поиск помещения для проведения ярмарок вакансий и учебных рабочих мест, соответствующего требованиям, установленным разделом IV Требований.

5) Подготовку документов на аренду помещения (при необходимости).

Ярмарки вакансий и учебных рабочих мест могут быть проведены на территории работодателя – получателя услуги, предоставившего помещение.

6) Составление предварительного списка получателей услуги.

2.6. Информирование о проведении ярмарок вакансий и учебных рабочих мест предусматривает:

информирование граждан и работодателей соответствующего муниципального образования о предстоящих ярмарках вакансий и учебных рабочих мест путем размещения информации в средствах массовой информации, информационно-телекоммуникационной сети Интернет, на стендах центра занятости и МФЦ;

приглашение на ярмарки вакансий и учебных рабочих мест граждан и работодателей путем проведения телефонных переговоров, направления приглашений посредством почтовой связи, электронной почты согласно Списка;

приглашение на ярмарки вакансий и учебных рабочих мест представителей центра занятости, в том числе психолога-консультанта, профконсультанта (при необходимости), представителей различных организаций: органов медико-социальной экспертизы, органов управления образованием, органов социальной защиты, организаций, предоставляющие юридические услуги и др. (при необходимости).

2.7. Проведение ярмарок вакансий и учебных рабочих мест включает:

1) Доставку информационных стендов, столов, стульев, раздаточного материала и пр. до места проведения и обратно (при необходимости).

2) Оформление информационных стендов, содержащих информацию о наименованиях работодателей и имеющихся у них вакантных рабочих местах, расстановку столов, стульев и пр., подключение компьютеров /ноутбуков (при необходимости).

3) Сопровождение участников ярмарок вакансий и учебных рабочих мест в период их проведения.

4) Оказание помощи работодателям – получателям услуги в расположении стендов, стоек и т.п. (при необходимости).

5) Регистрацию работодателей – получателей услуги путем заполнения формы согласно приложению 3 к Требованиям.

6) Выдачу работодателям – получателям услуги формы отчетности о результатах, полученных в ходе проведения ярмарок вакансий и учебных рабочих мест, согласно приложению 5 к Требованиям.

7) Регистрацию граждан – получателей услуги путем заполнения формы согласно приложению 4 к Требованиям.

8) Выдачу гражданам – получателям услуги «путеводителя ярмарки вакансий и учебных рабочих мест» согласно приложению 6 к Требованиям, опросных листов для изучения степени их удовлетворенности организацией ярмарок вакансий и учебных рабочих мест по форме согласно приложению 2 к Требованиям, бланков заявлений о предоставлении государственной услуги – общественно полезной услуги по организации ярмарок вакансий и учебных рабочих мест по форме согласно приложению 7 к Требованиям (далее – Заявления).

9) Организацию взаимодействия граждан и работодателей путем представления работодателей – получателей услуги (общая информация о работодателе, имеющиеся вакансии и пр.), оказания гражданам – получателям услуги консультационной помощи в части расположения

работодателей в помещении – месте проведения ярмарок вакансий и учебных рабочих мест, решения организационных вопросов.

10) Фотографирование проведения ярмарок вакансий и учебных рабочих мест.

11) Организацию соблюдения общественного порядка участниками ярмарок вакансий и учебных рабочих мест.

12) Сбор опросных листов для изучения степени удовлетворенности граждан – получателей услуги.

2.8. Подведение итогов проведенных ярмарок вакансий и учебных рабочих мест включает в себя:

1) Подготовку результатов по итогам проведения ярмарок вакансий и учебных рабочих мест путем:

направления работодателям – получателям услуги посредством телефонной связи, электронной почты запроса информации о численности граждан, трудоустроенных по результатам проведения Мероприятий.

обработки опросных листов, форм отчетности работодателей, информации, поступившей от работодателей – получателей услуги по запросу, направленному Организацией.

2) Подготовку отчета о проведении ярмарок вакансий и учебных рабочих мест по форме приложения 8 к Требованиям с приложением заполненных гражданами – получателями услуги Заявлений, фотоматериалов.

3) Подготовку информации об удовлетворенности получателями услуги, полученной на основании опросных листов получателей услуги – приложение 9 к Требованиям.

4) Представление в центр занятости отчета о проведении ярмарок вакансий и учебных рабочих мест и итогов опроса получателей услуги в течение 5 рабочих дней после проведения ярмарки вакансий и учебных рабочих мест, отчетов, предусмотренных соглашением о предоставлении

из бюджета Ханты-Мансийского автономного округа – Югры субсидии на финансовое обеспечение затрат, связанных с реализацией мероприятий по предоставлению общественно полезной услуги по организации ярмарок вакансий и учебных рабочих мест.

В случае получения от работодателя – получателя услуги сведений о трудоустройстве гражданина – получателя услуги после направления отчета в центр занятости полученная информация дополнительно направляется в центр занятости официальным письмом.

2.9. Информация о результатах проведения ярмарки вакансий и учебных рабочих мест вносится центром занятости в программный комплекс «Катарсис» после получения соответствующей информации от Организации.

III. Сроки реализации Мероприятий

3.1. Сроки проведения ярмарок вакансий и учебных рабочих мест определяются центром занятости в Планах, исходя из которых, Организация определяет сроки реализации Мероприятий.

3.2. Максимальная продолжительность 1 ярмарки вакансий и учебных рабочих мест составляет 5 часов.

IV. Требования к помещению – месту проведения ярмарки вакансий и учебных рабочих мест

4.1. Ярмарки вакансий и учебных рабочих мест проводятся преимущественно в помещении, расположенном на нижних этажах здания или в отдельно стоящем здании.

4.2. Вход в помещение и передвижение по нему не должны создавать затруднений для лиц с ограниченными возможностями здоровья.

4.3. В местах проведения ярмарки вакансий и учебных рабочих мест предусматривается оборудование доступных мест общего пользования (туалетов) и хранения верхней одежды участников Мероприятий

V. Результат реализации Мероприятий, показатели качества, объема и результативности их проведения

5.1. Результатом реализации Мероприятий является:
трудоустройство граждан – получателей услуги;
замещение свободных рабочих мест (вакантных должностей),
представленных работодателями – получателями услуги.

5.2. Качество реализации Мероприятий измеряется:
соответствием проведенных Мероприятий Требованиям;
соблюдением сроков проведения Мероприятий;
отсутствием обоснованных жалоб со стороны участников Мероприятий на качество их проведения;

долей удовлетворенных граждан – получателей услуги качеством проведения ярмарки вакансий и учебных рабочих мест.

5.3. Контроль качества проведения Мероприятий осуществляют центры занятости путем оценки проведенных Организацией Мероприятий на соответствие пунктам 2.3, 2.5, 2.6, 2.7 Требований с последующим заполнением листа оценки качества по форме приложения 10.

5.4. Показателем объема реализации Мероприятий является количество проведенных ярмарок вакансий и учебных рабочих мест.

5.5. Показателями результативности проведения Мероприятий являются:

доля граждан, трудоустроенных по результатам проведенных Мероприятий – не менее 30% численности граждан – участников Мероприятий;

доля вакансий, заполненных по результатам проведенных Мероприятий – не менее 40% представленных на Мероприятия вакансий.

VI. Финансирование Мероприятий

Размер субсидии определяется по формуле:

$$S_{\text{жар}} = N_{\text{факт}} * F_{\text{жар}} + N_{\text{от}},$$

где:

$S_{\text{жар}}$ – объем субсидии на финансовое обеспечение затрат, связанных с реализацией мероприятий общественно полезной услуги по организации ярмарок вакансий и учебных рабочих мест;

$N_{\text{факт}}$ – норматив на оказание государственной услуги по организации одной ярмарки вакансий и учебных рабочих мест, утвержденный правовым актом Департамента;

$F_{\text{жар}}$ – количество планируемых ярмарок вакансий и учебных рабочих мест;

$N_{\text{от}}$ – расходы на оплату труда специалиста, реализующего мероприятия общественно полезной услуги по организации ярмарок вакансий и учебных рабочих мест.

Расходы на оплату труда специалиста, реализующего мероприятия, рассчитываются как средняя стоимость одного часа работы инспектора центра занятости населения, увеличенного на количество часов, затраченных на проведение Мероприятий, и составляют не более 25% от затрат на организацию Мероприятий общественно полезной услуги по организации ярмарок вакансий и учебных рабочих мест.