



## АДМИНИСТРАЦИЯ ТАМБОВСКОЙ ОБЛАСТИ

### Управление труда и занятости населения Тамбовской области

# П Р И К А З

27.11.2013

г. Тамбов

№ 179-П

Об утверждении административного регламента предоставления государственной услуги «Организация временного трудоустройства несовершеннолетних граждан в возрасте от 14 до 18 лет в свободное от учебы время, безработных граждан, испытывающих трудности в поиске работы, безработных граждан в возрасте от 18 до 20 лет, имеющих среднее профессиональное образование и ищущих работу впервые»

В соответствии с постановлением администрации области от 27.01.2011 № 38 «Об утверждении Порядка разработки и утверждения административных регламентов исполнения государственных функций и административных регламентов предоставления государственных услуг исполнительными органами государственной власти области» (с изменениями и дополнениями) ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить административный регламент предоставления государственной услуги «Организация временного трудоустройства несовершеннолетних граждан в возрасте от 14 до 18 лет в свободное от учебы время, безработных граждан, испытывающих трудности в поиске работы, безработных граждан в возрасте от 18 до 20 лет, имеющих среднее профессиональное образование и ищущих работу впервые» согласно приложению.

2. Начальнику отдела координации работы подведомственных учреждений Ю.М. Давыдову обеспечить:

исполнение и доведение до Тамбовских областных государственных казенных учреждений центров занятости населения административного регламента предоставления государственной услуги «Организация временного трудоустройства несовершеннолетних граждан в возрасте от 14 до 18 лет в свободное от учебы время, безработных граждан, испытывающих трудности в поиске работы, безработных граждан в возрасте от 18 до 20 лет, имеющих среднее профессиональное образование и ищущих работу впервые» (далее - административный регламент);

опубликование административного регламента, утвержденного настоящим приказом, на сайте сетевого издания «Тамбовская жизнь» ([www.tamlife.ru](http://www.tamlife.ru));

размещение административного регламента, утвержденного настоящим приказом, в разделе «Реестр государственных услуг (функций)» Регионального реестра государственных и муниципальных услуг Тамбовской области.

3. Начальнику отдела информационных технологий и автоматизации С.В. Артемову разместить административный регламент на официальном сайте управления труда и занятости населения области.

4. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Начальник

М.С. Филимонов

**Административный регламент предоставления государственной услуги  
«Организация временного трудоустройства несовершеннолетних граждан  
в возрасте от 14 до 18 лет в свободное от учебы время, безработных  
граждан, испытывающих трудности в поиске работы, безработных  
граждан в возрасте от 18 до 20 лет, имеющих среднее профессиональное  
образование и ищущих работу впервые»**

**1. Общие положения**

1.1. Административный регламент предоставления государственной услуги «Организация временного трудоустройства несовершеннолетних граждан в возрасте от 14 до 18 лет в свободное от учебы время, безработных граждан, испытывающих трудности в поиске работы, безработных граждан в возрасте от 18 до 20 лет, имеющих среднее профессиональное образование и ищущих работу впервые» разработан в целях обеспечения единства, полноты, качества предоставления и равной доступности государственной услуги, создания комфортных условий для заявителей (получателей государственной услуги) и определяет сроки и последовательность действий (административных процедур) при осуществлении полномочий по организации временного трудоустройства несовершеннолетних граждан в возрасте от 14 до 18 лет в свободное от учебы время, безработных граждан, испытывающих трудности в поиске работы, безработных граждан в возрасте от 18 до 20 лет, имеющих среднее профессиональное образование и ищущих работу впервые.

1.2. Государственная услуга «Организация временного трудоустройства несовершеннолетних граждан в возрасте от 14 до 18 лет в свободное от учебы время, безработных граждан, испытывающих трудности в поиске работы, безработных граждан в возрасте от 18 до 20 лет, имеющих среднее профессиональное образование и ищущих работу впервые» (далее - государственная услуга) предоставляется:

1.2.1. несовершеннолетним гражданам в возрасте от 14 до 18 лет, зарегистрированным в целях поиска подходящей работы (далее - несовершеннолетние граждане);

1.2.2. гражданам, испытывающим трудности в поиске работы и признанным в установленном порядке безработными (далее - безработные граждане):

инвалидам; освобожденным из учреждений, исполняющих наказание в виде лишения свободы; лицам предпенсионного возраста (за два года до наступления возраста, дающего право выхода на трудовую пенсию по старости, в том числе досрочно назначаемую трудовую пенсию по старости); беженцам и вынужденным переселенцам; уволенным с военной службы, и члены их семей; одиноким и многодетным родителям, воспитывающим несовершеннолетних

детей, детей-инвалидов; подвергшимся воздействию радиации вследствие чернобыльской и других радиационных аварий и катастроф;

1.2.3. гражданам в возрасте от 18 до 20 лет, имеющим среднее профессиональное образование и ищущим работу впервые (далее - безработные выпускники, ищущие работу впервые).

1.3. Требования к порядку информирования о предоставлении государственной услуги.

Информация о местах нахождения, графике (режиме) работы, контактных телефонах, адресах Интернет-сайтов и электронной почты управления труда и занятости населения области и Тамбовских областных государственных казенных учреждений центров занятости населения представлена в Приложении № 1 к настоящему Административному регламенту.

Сведения о номерах справочных телефонов управления труда и занятости населения области размещаются на сайте управления ([zan.tambov.gov.ru](http://zan.tambov.gov.ru)).

Информирование о государственной услуге и порядке ее предоставления осуществляется непосредственно в помещениях управления труда и занятости населения области (далее - управление) и Тамбовских областных государственных казенных учреждений центров занятости населения (далее - центры занятости населения), с использованием средств массовой информации, электронной или телефонной связи, включая автоинформирование, информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – Интернет), включая федеральную государственную информационную систему «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее - Единый портал) и «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Тамбовской области» (далее — региональный портал), а также через многофункциональные центры предоставления государственных и муниципальных услуг (далее - МФЦ).

Раздаточные информационные материалы находятся в помещениях, предназначенных для приема заявителей, информационных залах, залах обслуживания, раздаются в местах проведения информационно-массовых мероприятий, а также размещаются в иных органах и учреждениях (например, в территориальных органах федеральных органов исполнительной власти, органах социальной защиты населения, образовательных и медицинских учреждениях, органах местного самоуправления, органах Пенсионного фонда Российской Федерации и т.д.).

На информационных стендах, размещаемых в помещениях управления и центров занятости населения, МФЦ, на региональном портале, на официальном сайте управления и центров занятости населения содержится следующая информация:

месторасположение, график (режим) работы, номера телефонов, адреса Интернет-сайтов и электронной почты управления и центров занятости населения;

реестр государственных услуг в области содействия занятости населения;

перечень заявителей (получателей государственной услуги);  
перечень документов, необходимых для получения государственной услуги;  
основания отказа в предоставлении государственной услуги;  
процедура предоставления государственной услуги;  
образцы заполнения бланка заявления получателя государственной услуги;  
рекомендации по самостоятельному поиску работы;  
извлечения из нормативных правовых актов, содержащих нормы, регулирующие деятельность по предоставлению государственной услуги;  
порядок обжалования решений, действий (бездействия) должностных лиц управления и центров занятости населения;  
схема размещения работников управления и центров занятости населения.

## **2. Стандарт предоставления государственной услуги**

### **2.1. Наименование государственной услуги.**

Организации временного трудоустройства несовершеннолетних граждан в возрасте от 14 до 18 лет в свободное от учебы время, безработных граждан, испытывающих трудности в поиске работы, безработных граждан в возрасте от 18 до 20 лет, имеющих среднее профессиональное образование и ищущих работу впервые.

2.2. Государственную услугу предоставляют подведомственные управлению центры занятости населения.

Управление организует, обеспечивает и контролирует деятельность центров занятости населения по предоставлению государственной услуги.

Центры занятости населения предоставляют государственную услугу на территории муниципальных образований по месту своего нахождения.

Запрещается требовать от заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения государственной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы и организации, за исключением получения услуг, включенных в перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственных услуг, утвержденный администрацией области.

2.3. Результатом предоставления государственной услуги является выдача гражданину направления на временное трудоустройство (приложение № 4 к настоящему Административному регламенту).

### **2.4. Срок предоставления государственной услуги.**

Срок предоставления государственной услуги гражданам, впервые обратившимся в центр занятости населения, не должен превышать 20 минут.

Срок предоставления государственной услуги при последующих обращениях граждан не должен превышать 15 минут.

2.5. Перечень нормативных актов, регулирующих отношения, возникающие в связи с предоставлением государственной услуги:

Закон Российской Федерации от 19 апреля 1991 г. № 1032-1 «О занятости населения в Российской Федерации» (Ведомости Съезда народных депутатов РСФСР и Верховного Совета РСФСР, 1991, N 18, ст. 565; Собрание законодательства Российской Федерации, 1996, N 17, ст.1915; 1997, N 51, ст.5878; 1998, N 30, ст.3613; 1999, N 18, ст.2211; N 29, ст. 3696; N 47, ст. 5613; 2000, N 33, ст.3348; 2001, N 53, ст.5024; 2002, N 30, ст.3033; 2003, N 2, ст. 160, 167; 2004, N35, ст.3607; 2006, N1, ст.10; 2007, N43, ст.5084; 2008, N30, ст.3616; N52, ст.6242; 2009, N23, ст.2761; N30, ст.3739; N52, ст.6441, 6443; 2010, N30, ст.3993; N31, ст.4196; 2011, N27, ст.3880; N29, ст.4296; N49, ст.7039; 2012, N19, ст.2519; N31, ст.4322; N53, ст.7653);

Федеральный закон от 06 апреля 2011 г. № 63-ФЗ «Об электронной подписи» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2011, N 15, ст. 2036; N 27, ст. 3880; 2012, N 29, ст. 3988);

Трудовой кодекс Российской Федерации (Собрание законодательства Российской Федерации, 2002, N1, ст.3; N30, ст.3014, 3033; 2003, N27, ст.2700; 2004, N18, ст.1690; N35, ст.3607; 2005, N1, ст.27; N13, ст.1209; N19, ст.1752; 2006, N27, ст.2878; N41, ст.4285; N52, ст.5498; 2007, N1, ст.34; N17, ст.1930; N30, ст.3808; N41, ст.4844; N43, ст.5084; N49, ст.6070; 2008, N9, ст.812; N30, ст.3613, 3616; N52, ст.6235, 6236; 2009, N1, ст.17, 21; N19, ст.2270; N29, ст.3604; N30, ст.3732, 3739; N46, ст.5419; N48, ст.5717; N50, ст.6146; 2010, N31, ст.4196; N52, ст.7002; 2011, N1, ст.49; N25, ст.3539; N27, ст.3880; N30, ст.4586, 4590, 4591, 4596; N45, ст.6333, 6335; N48, ст.6730, 6735; N49, ст.7015, 7031; N50, ст.7359; N52, ст.7639; 2012, N10, ст.1164; N14, ст.1553; N18, ст.2127; N31, ст.4325; N47, ст.6399; N60, ст.6954, 6957, 6959; N53, ст.7605);

Федеральный закон от 02 мая 2006 г. № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2006, N 19, ст. 2060; 2010, N 27, ст. 3410; N 31, ст. 4196; 2012, N 31, ст. 4470);

Федеральный закон от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2010, N 31, ст. 4179; 2011, N 15, ст. 2038; N 27, ст. 3880; N 29, ст. 4291; N 30, ст. 4587; N 49, ст. 7061; 2012, N 31, ст. 4322);

Федеральный закон от 21 июля 2005 г. № 94-ФЗ «О размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для государственных и муниципальных нужд» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2005, N 30, ст. 3105; 2006, N 1, ст. 18);

Федеральный закон от 24 ноября 1995 г. № 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 1995, N 48, ст. 4563; 1998, N 31, ст. 3803; 1999, N 2, ст. 232; N 29, ст. 3693; 2000, N 22, ст. 2267; 2001, N 24, ст. 2410; N 33, ст. 3426; N 53, ст. 5024;

2002, N 1, ст. 2; N 22, ст. 2026; 2003, N 2, ст. 167; N 43, ст. 4108; 2004, N 35, ст. 3607; 2005, N 1, ст. 25; 2006, N 1, ст. 10);

постановление Правительства Российской Федерации от 07 сентября 2012 г. № 891 «О порядке регистрации граждан в целях поиска подходящей работы, регистрации безработных граждан и требованиях к подбору подходящей работы» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, N 38, ст.5103);

постановление Правительства Российской Федерации от 16 августа 2012 г. № 840 «О порядке подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) федеральных органов исполнительной власти и их должностных лиц, федеральных государственных служащих, должностных лиц государственных внебюджетных фондов Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, N 35, ст. 4829);

приказ Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 29 июля 2005 года № 485 «Об утверждении Положения о порядке финансирования мероприятий по содействию занятости населения и социальной поддержке безработных граждан» (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 20 сентября 2005 года N 7029);

приказ Министерства труда и социальной защиты РФ от 29 июня 2012 г. № 10н «Об утверждении Административного регламента предоставления государственной услуги по осуществлению социальных выплат гражданам, признанным в установленном порядке безработными» (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 25 июля 2012 г. N 25012; Российская газета, 2012, N 203);

приказ Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 13 ноября 2012 г. N 524н «Об утверждении федерального государственного стандарта государственной услуги содействия гражданам в поиске подходящей работы, а работодателям в подборе необходимых работников» (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 29 декабря 2012 г. N 26452; Российская газета, 2013, N 18);

приказ Министерства труда и социальной защиты РФ от 12 февраля 2013 г. № 58н «Об утверждении федерального государственного стандарта государственной услуги по организации временного трудоустройства несовершеннолетних граждан в возрасте от 14 до 18 лет в свободное от учебы время, безработных граждан, испытывающих трудности в поиске работы, безработных граждан в возрасте от 18 до 20 лет из числа выпускников образовательных учреждений начального и среднего профессионального образования, ищущих работу впервые» (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 08 мая 2013 г. N 28361; Российская газета, 2013, N 107);

постановление администрации области от 27 января 2011 г. № 38 «Об утверждении Порядка разработки и утверждения административных

регламентов исполнения государственных функций и административных регламентов предоставления государственных услуг исполнительными органами государственной власти области» (в редакции от 27.05.2013) (Тамбовская жизнь, 2011, № 9 (1091);

постановление главы администрации области от 18 апреля 2012 г. № 23 «Об утверждении Положения об управлении труда и занятости населения Тамбовской области» (в редакции от 18.06.2012) (Тамбовская жизнь, 2012, № 30 (1262).

2.6. Перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги:

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

индивидуальная программа реабилитации инвалида, выдаваемая в установленном порядке и содержащая заключение о рекомендуемом характере и условиях труда (для граждан, относящихся к категории инвалидов);

заявление о предоставлении государственной услуги (приложение № 2 к настоящему Административному регламенту) или согласие с предложением о предоставлении государственной услуги, выданным центром занятости населения (приложение № 3 к настоящему Административному регламенту).

В заявлении указываются:

фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) гражданина;

дата обращения.

Заявление заверяется личной или простой электронной подписью гражданина в соответствии с Федеральным законом от 06 апреля 2011 г. № 63-ФЗ «Об электронной подписи».

В предложении указываются:

наименование центра занятости населения;

фамилия, имя, отчество гражданина;

фамилия, имя, отчество работника центра занятости населения, выдавшего предложение;

согласие (несогласие) гражданина с предложением о предоставлении государственной услуги;

дата выдачи предложения.

Гражданам обеспечивается возможность выбора способа подачи заявления: при личном обращении в центр занятости населения или в МФЦ, почтовой связью, с использованием средств факсимильной связи или в электронной форме, в том числе с использованием Единого портала или регионального портала.

2.7. Документы, необходимые в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных органов, не требуются.



2.8. Запрещается требовать от заявителя:

предоставления документов и информации или осуществления действий, предоставление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением государственной услуги;

предоставления документов и информации, которые в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации и Тамбовской области и муниципальными правовыми актами находятся в распоряжении государственных органов, предоставляющих государственную услугу, органов местного самоуправления, организаций, участвующих в предоставлении государственных или муниципальных услуг, иных государственных органов, органов местного самоуправления, и (или) подведомственных государственным органам и органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении государственных или муниципальных услуг, за исключением документов, указанных в части 6 статьи 7 Федерального закона «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

2.9. Основания для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, отсутствуют.

2.10. Основанием для отказа в предоставлении государственной услуги является отсутствие документов, указанных в пункте 2.6 настоящего Административного регламента.

Основания для приостановления в предоставлении государственной услуги отсутствуют.

2.11. Услуги, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, отсутствуют.

2.12. Государственная услуга предоставляется бесплатно.

2.13. При личном обращении граждан, впервые обратившихся в центр занятости населения, государственная услуга предоставляется в порядке очереди. Время ожидания в очереди не должно превышать 15 минут.

При направлении заявления в центр занятости населения почтовой связью, с использованием средств факсимильной связи или в электронной форме, в том числе с использованием Единого портала или регионального портала, обеспечивается возможность предварительной записи для предоставления государственной услуги. Согласование с гражданами даты и времени обращения в центр занятости населения осуществляется с использованием средств телефонной или электронной связи, включая сеть Интернет, почтовой связью не позднее следующего рабочего дня со дня регистрации заявления. Время ожидания предоставления государственной услуги в случае предварительного согласования даты и времени обращения гражданина не должно превышать 5 минут.

2.14. Срок регистрации запроса заявителя, в том числе в электронной форме, о предоставлении государственной услуги - один рабочий день.

2.15. Предоставление государственной услуги осуществляется в

отдельных специально оборудованных помещениях, обеспечивающих беспрепятственный доступ инвалидов, включая инвалидов, использующих кресла-коляски.

На территории, прилегающей к месторасположению центра занятости населения, оборудуются места для парковки автотранспортных средств.

Вход и выход из помещения для предоставления государственной услуги оборудуются соответствующими указателями с автономными источниками бесперебойного питания.

Прием заявителей осуществляется в специально выделенных для этих целей помещениях и залах обслуживания (информационных залах) - местах предоставления государственной услуги.

В помещениях для предоставления государственной услуги на видном месте располагаются схемы размещения средств пожаротушения и путей эвакуации посетителей и работников центров занятости населения.

Помещение для предоставления государственной услуги обеспечивается необходимыми для предоставления государственной услуги оборудованием (компьютеры, средства электронно-вычислительной техники, средства связи, включая Интернет, оргтехника, аудио- и видеотехника), канцелярскими принадлежностями, информационными и методическими материалами, наглядной информацией, периодическими изданиями по вопросам трудоустройства, стульями и столами, а также системами кондиционирования (охлаждения и нагревания) воздуха, средствами пожаротушения и оповещения о возникновении чрезвычайной ситуации.

В местах предоставления государственной услуги предусматривается оборудование доступных мест общего пользования (туалетов) и хранения верхней одежды посетителей.

Рабочие места работников центров занятости населения оснащаются настенными вывесками или настольными табличками с указанием фамилии, имени, отчества и должности. Рабочие места работников центров занятости населения оборудуются средствами сигнализации (стационарными «тревожными кнопками» или переносными многофункциональными брелками-коммуникаторами).

#### 2.16. Показатели доступности и качества государственной услуги.

Основными показателями доступности государственной услуги являются: соблюдение графика работы центра занятости населения при предоставлении государственной услуги;

доля получивших государственную услугу заявителей в общей численности заявителей, обратившихся за предоставлением государственной услуги.

Основными показателями качества государственной услуги являются:

соблюдение сроков и последовательности административных процедур, установленных настоящим Административным регламентом;

отсутствие обоснованных жалоб на решения, действия (бездействие)

должностных лиц органов, предоставляющих государственную услугу.

2.17. При обращении граждан в МФЦ обеспечивается передача заявления в центр занятости населения в порядке и сроки, установленные соглашением о взаимодействии между Уполномоченным МФЦ и управлением труда и занятости населения Тамбовской области, но не позднее следующего рабочего дня со дня регистрации заявления.

### **3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий) при предоставлении государственной услуги, в том числе особенности выполнения административных процедур в электронной форме**

3.1. Государственная услуга включает следующие административные процедуры (действия):

- организация временного трудоустройства граждан;
- организация временного трудоустройства несовершеннолетних граждан;
- организация временного трудоустройства безработных граждан и безработных выпускников, ищущих работу впервые;
- направление граждан к работодателю для временного трудоустройства;
- предоставление государственной услуги при последующих обращениях гражданина.

3.2. Блок-схема, содержащая наглядное описание последовательности административных действий предоставления государственной услуги, приведена в приложении № 6 к настоящему Административному регламенту.

3.3. Административные процедуры (действия) в части организации временного трудоустройства граждан включают:

- сбор и анализ информации о возможности организации временного трудоустройства граждан;

- отбор работодателей для организации временного трудоустройства граждан;

- подготовка проекта договора об организации временного трудоустройства граждан между центром занятости населения и работодателем (далее - договор);

- заклучение договора;

- внесение в регистр получателей государственных услуг в сфере занятости населения сведений (далее - регистр получателей государственных услуг) о свободных рабочих местах (вакантных должностях) для временного трудоустройства граждан на основании заключенного договора.

3.3.1. При сборе и анализе информации о возможности организации временного трудоустройства граждан учитываются:

- распределение численности работников и организаций, расположенных на территории муниципального образования, Тамбовской области, по видам экономической деятельности, финансово-экономическое состояние

организаций;

результаты анализа программ профессионального развития кадров, прогнозирование профессионально-квалификационной структуры потребности в трудовых ресурсах;

оценка потребности работодателей в трудовых ресурсах исходя из перспектив социально-экономического развития Тамбовской области по видам экономической деятельности;

состав граждан по образованию, профессионально-квалификационной структуре, продолжительности поиска подходящей работы, причины, препятствующие трудоустройству в зависимости от отношения к определенной категории граждан, испытывающих трудности в поиске подходящей работы;

доступность инфраструктуры для граждан, имеющих ограничения жизнедеятельности;

спрос граждан на участие во временном трудоустройстве;

предложения работодателей и органов местного самоуправления по организации временного трудоустройства граждан;

сроки и продолжительность временного трудоустройства граждан;

условия организации и проведения временного трудоустройства граждан;

удаленность места временного трудоустройства от места жительства гражданина.

Срок выполнения указанной административной процедуры (действия) - 2 минуты.

3.3.2. При отборе работодателей для организации временного трудоустройства граждан учитываются:

количество создаваемых рабочих мест и численность граждан, для которых осуществляется организация временного трудоустройства;

наличие или возможность создания работодателем условий труда и доступности рабочего места для инвалида с учетом индивидуальной программы реабилитации;

транспортная доступность места проведения временного трудоустройства граждан;

условия временного трудоустройства граждан;

сроки и продолжительность временного трудоустройства в зависимости от категории гражданина;

соблюдение работодателем трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права;

оценка возможности трудоустройства граждан на постоянное рабочее место после окончания периода временного трудоустройства;

наличие у работодателя средств на финансирование временного трудоустройства граждан.

Срок выполнения указанной административной процедуры (действия) - 2 минуты.

3.3.3. При подготовке проекта договора согласовываются:

порядок и условия временного трудоустройства граждан;  
положения, предусматривающие подбор из числа участвующих во временном трудоустройстве работников для замещения постоянных рабочих мест;

порядок и сроки представления сведений, подтверждающих участие граждан во временном трудоустройстве;

права, обязанности и ответственность центра занятости населения и работодателя;

сроки действия договора;

порядок и условия прекращения договора.

Срок выполнения указанной административной процедуры (действия)  
- 2 минуты.

3.3.4. При заключении договора осуществляется подписание в установленном порядке центром занятости населения и работодателем двух экземпляров договора.

Срок выполнения указанной административной процедуры (действия)  
- 2 минуты.

3.3.5. При внесении в регистр получателей государственных услуг сведений о свободных рабочих местах (вакантных должностях) для временного трудоустройства граждан указываются:

наименование юридического лица/индивидуального предпринимателя;

адрес места временного трудоустройства, способ проезда;

наименование профессии (специальности), должности, квалификации;

необходимое количество работников;

характер работы (временная, надомная);

сроки и продолжительность участия граждан во временном трудоустройстве;

размер заработной платы (дохода);

режим работы;

профессионально-квалификационные требования, дополнительные навыки;

перечень социальных гарантий при временном трудоустройстве.

Срок выполнения указанной административной процедуры (действия)  
- 2 минуты.

3.4. При организации временного трудоустройства несовершеннолетних граждан осуществляются административные процедуры (действия), предусмотренные пунктом 3.3 настоящего Административного регламента, а также следующие административные процедуры (действия):

оценка возможности участия работодателя в профессиональной ориентации несовершеннолетних граждан в целях выбора сферы деятельности (профессии), трудоустройства, профессионального обучения - при отборе работодателей для организации временного трудоустройства;

внесение в проект договора соответствующих обязательств работодателя

при его согласии на участие в профессиональной ориентации несовершеннолетних граждан в целях выбора сферы деятельности (профессии), трудоустройства, профессионального обучения, а также на комплектование кадрами из числа граждан, участвующих во временном трудоустройстве, - при подготовке проекта договора;

указание сведений о возможности профессиональной ориентации несовершеннолетних граждан в целях выбора сферы деятельности (профессии), трудоустройства, профессионального обучения в период временного трудоустройства, а также комплектовании кадрами из числа граждан, участвующих во временном трудоустройстве, - при внесении в регистр получателей государственных услуг сведений о свободных рабочих местах (вакантных должностях) для временного трудоустройства граждан на основании заключенного договора.

Срок выполнения административных процедур (действий), предусмотренных пунктом 3.4 настоящего Административного регламента, не может превышать 10 минут.

3.5. При организации временного трудоустройства безработных граждан и безработных выпускников, ищущих работу впервые, осуществляются административные процедуры (действия), предусмотренные пунктом 3.3 настоящего Административного регламента, а также следующие административные процедуры (действия):

оценка возможности трудоустройства гражданина на постоянное рабочее место после окончания периода временного трудоустройства - при отборе работодателей для организации временного трудоустройства;

внесение при согласии работодателя на подбор из числа временно трудоустроенных безработных граждан и безработных выпускников, ищущих работу впервые, работников для замещения постоянных рабочих мест в проект договора соответствующих обязательств работодателя - при подготовке проекта договора;

внесение сведений о возможности трудоустройства на постоянное рабочее место после окончания временного трудоустройства - при внесении в регистр получателей государственных услуг сведений о свободных рабочих местах (вакантных должностях) для временного трудоустройства граждан на основании заключенного договора.

Срок выполнения административных процедур (действий), предусмотренных пунктом 3.5 настоящего Административного регламента, не может превышать 10 минут.

3.6. Административные процедуры (действия) в части направления граждан к работодателю для временного трудоустройства включают:

3.6.1. Анализ сведений о гражданине, внесенных в регистр получателей государственных услуг на основании документов, предъявленных при регистрации в целях поиска подходящей работы в центре занятости населения, и определение вариантов временного трудоустройства в соответствии с

законодательством о занятости населения с учетом наличия или отсутствия сведений о:

профессии (специальности), должности, виде деятельности;  
уровне профессиональной подготовки и квалификации, опыте и навыках работы;

рекомендуемом характере и условиях труда, содержащихся в индивидуальной программе реабилитации.

Срок выполнения указанной административной процедуры (действия)  
- 1 минута.

3.6.2. Информирование гражданина о:

порядке, условиях и сроках временного трудоустройства граждан;  
правовых последствиях в случае отказа от вариантов временного трудоустройства;

порядке и условиях оказания материальной поддержки в период временного трудоустройства граждан.

Срок выполнения указанной административной процедуры (действия)  
- 1 минута.

3.6.3. Подбор гражданину вариантов временного трудоустройства исходя из сведений, содержащихся в регистре получателей государственных услуг, о свободных рабочих местах (вакантных должностях) для временного трудоустройства граждан на основании заключенных договоров.

Срок выполнения указанной административной процедуры (действия)  
- 1 минута.

3.6.4. Согласование с гражданином вариантов временного трудоустройства.

Срок выполнения указанной административной процедуры (действия)  
- 1 минута.

3.6.5. Согласование с работодателем кандидатуры гражданина.

Срок выполнения указанной административной процедуры (действия)  
- 1 минута.

3.6.6. Оформление и выдача гражданину не более 2 направлений на временное трудоустройство.

Срок выполнения указанной административной процедуры (действия)  
- 2 минуты.

3.6.7. Информирование гражданина о необходимости предоставления в центр занятости населения выданного направления на работу с отметкой работодателя и срочного трудового договора в случае его заключения.

Срок выполнения указанной административной процедуры (действия)  
- 1 минута.

3.6.8. Оформление в случае несогласия гражданина отказа от варианта временного трудоустройства.

Срок выполнения указанной административной процедуры (действия)  
- 1 минута.

3.6.9. Внесение результатов выполнения административных процедур (действий), предусмотренных подпунктами 3.6.3-3.6.8 настоящего пункта, в регистр получателей государственных услуг.

Срок выполнения указанной административной процедуры (действия) - 1 минута.

3.7. Административные процедуры (действия) при последующих обращениях гражданина включают:

3.7.1. Проверку наличия документов, указанных в пункте 2.6 настоящего Административного регламента.

Срок выполнения указанной административной процедуры (действия) - 1 минута.

3.7.2. Внесение в регистр получателей государственных услуг сведений о результатах посещения работодателя по направлениям на временное трудоустройство, выданным при предыдущем посещении центра занятости населения.

Срок выполнения указанной административной процедуры (действия) - 1 минута.

3.7.3. Осуществление административных процедур, предусмотренных подпунктами 3.6.3-3.6.9 пункта 3.6 настоящего Административного регламента, при отказе работодателя во временном трудоустройстве.

Срок выполнения указанной административной процедуры (действия) - 8 минут.

3.7.4. Принятие решения об оказании гражданину материальной поддержки в период временного трудоустройства в случае его временного трудоустройства по направлению, выданному при предыдущем посещении центра занятости населения.

Срок выполнения указанной административной процедуры (действия) - 1 минута.

3.7.5. Издание приказа об оказании гражданину материальной поддержки в период временного трудоустройства (приложение № 5 к настоящему Административному регламенту) в случае принятия положительного решения об ее оказании.

Срок выполнения указанной административной процедуры (действия) - 1 минута.

3.7.6. Начисление гражданину материальной поддержки в период временного трудоустройства при получении от работодателя сведений, подтверждающих участие гражданина во временном трудоустройстве.

Срок выполнения указанной административной процедуры (действия) - 1 минута.

3.7.7. Внесение результатов выполнения административных процедур (действий), предусмотренных подпунктами 3.7.4-3.7.6 настоящего пункта, в регистр получателей государственных услуг.

Срок выполнения указанной административной процедуры (действия)



- 1 минута.

3.7.8. Информирование гражданина о возможности поиска подходящей работы при посредничестве органов службы занятости в случае его обращения в центр занятости населения.

Срок выполнения указанной административной процедуры (действия) - 1 минута.

3.8. Предоставление государственной услуги в электронной или иной форме.

3.8.1. Гражданам, сведения о которых содержатся в регистре получателей государственных услуг, обеспечивается возможность получения с использованием средств телефонной или электронной связи информации о поступлении сведений о наличии свободных рабочих мест (вакантных должностей) для временного трудоустройства с предложением в течение 3 рабочих дней посетить центр занятости населения.

3.8.2. Гражданам в ходе предоставления государственной услуги обеспечивается возможность проведения собеседований с работодателем, в том числе посредством телефонной связи или видеосвязи с использованием сети Интернет.

#### **4. Формы контроля за предоставлением государственной услуги**

4.1. Контроль за предоставлением государственной услуги осуществляется в следующих формах:

текущий контроль за предоставлением государственной услуги;

контроль за обеспечением государственных гарантий в области содействия занятости населения в части осуществления мер активной политики занятости населения.

4.2. Текущий контроль за предоставлением государственной услуги осуществляется директором центра занятости населения или его заместителем, ответственным за организацию работы по предоставлению государственной услуги.

4.3. Текущий контроль за предоставлением государственной услуги осуществляется путем проведения проверок соблюдения и исполнения работниками центра занятости населения административного регламента по предоставлению государственной услуги, Порядка ведения регистров получателей государственных услуг в сфере занятости населения (физических лиц и работодателей), включая порядок, сроки и форму представления в них сведений, утвержденного приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 08 ноября 2010 г. № 972 н, требований к заполнению, ведению и хранению бланков учетной документации получателей государственной услуги и других документов, регламентирующих деятельность по предоставлению государственной услуги.

4.4. Контроль за обеспечением государственных гарантий в области

содействия занятости населения осуществляет управление в рамках исполнения полномочия по надзору и контролю за обеспечением государственных гарантий в области содействия занятости населения, за исключением государственных гарантий в части социальной поддержки безработных граждан. Контроль за обеспечением государственных гарантий в области содействия занятости населения осуществляется путем проведения управлением плановых (внеплановых) выездных (документарных) проверок.

4.5. Перечень должностных лиц, уполномоченных на проведение плановых (внеплановых) выездных (документарных) проверок, периодичность проведения плановых выездных (документарных) проверок определяется управлением в установленном порядке .

4.6. Результаты плановых (внеплановых) выездных (документарных) проверок подлежат анализу в целях выявления причин нарушений и принятия мер по их устранению и недопущению.

4.7. Ответственность должностных лиц за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе предоставления государственной услуги.

Должностные лица за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) в ходе предоставления государственной услуги, несут ответственность, установленную законодательством Российской Федерации и законодательством Тамбовской области.

4.8. Положения, характеризующие 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 со стороны граждан, их объединений и организаций является самостоятельной формой контроля и осуществляется путем направления обращений в центры занятости населения, а также путем обжалования действий (бездействия) и решений, осуществляемых (принятых) в ходе исполнения настоящего Административного регламента, в управление труда и занятости населения области.

Граждане, их объединения и организации вправе получать информацию о наличии в действиях должностных лиц нарушений положений настоящего Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги, а также направлять замечания и предложения по улучшению качества и доступности предоставления государственной услуги.

Контроль за предоставлением государственной услуги осуществляется Общественным советом при управлении труда и занятости населения области, иными организациями и гражданами в форме проведения общественного мониторинга.

## **5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органов, предоставляющих государственную услугу, а также их должностных лиц**

5.1. Заявители вправе обжаловать действия (бездействие) и решения, принятые в ходе предоставления государственной услуги должностными лицами управления, центра занятости населения, в досудебном (внесудебном) порядке.

5.2. Заявитель может обратиться с жалобой на нарушение порядка предоставления государственной услуги (далее - жалоба), в том числе в следующих случаях:

нарушение срока регистрации заявления (запроса) заявителя о предоставлении государственной услуги;

нарушение срока предоставления государственной услуги;

требование у заявителя документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, Тамбовской области для предоставления государственной услуги;

отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, Тамбовской области 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, Тамбовской области;

затребование с заявителя при предоставлении государственной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, Тамбовской области;

отказ органа, предоставляющего государственную услугу, должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу, в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений.

5.3. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме. Жалоба может быть направлена по почте, через многофункциональный центр, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», официального сайта, Единого или регионального портала, а также может быть принята на личном приеме заявителя.

5.4. Жалоба должна содержать:

наименование органа, предоставляющего государственную услугу, должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу, либо государственного служащего, решения и действия (бездействия) которых обжалуются;

фамилию, имя, отчество (последнее - 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) органа, предоставляющего государственную услугу, должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу, либо государственного служащего;

доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) органа, предоставляющего государственную услугу, должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу, либо государственного служащего.

5.5. Жалоба подлежит обязательной регистрации в течение трех рабочих дней с момента поступления в управление.

5.6. Основанием для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования действий (бездействий) должностных лиц, ответственных за предоставление государственной услуги, является подача заявителем жалобы.

5.7. Заявитель имеет право на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы.

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

5.8. Жалоба заявителя в досудебном порядке может быть направлена:

начальнику управления труда и занятости населения области на решение, действие (бездействие) должностного лица управления, центра занятости населения, ответственного за предоставление государственной услуги;

главе администрации области – на решения, принятые начальником управления труда и занятости населения области.

5.9. При обращении заявителей с жалобой в письменной форме или в форме электронного документа, срок ее рассмотрения не должен превышать пятнадцать рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа органа, предоставляющего государственную услугу, должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу, в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений - в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации.

5.10. По результатам рассмотрения жалобы должностное лицо, наделенное полномочиями по рассмотрению жалоб, принимает одно из следующих решений:

удовлетворяет жалобу, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных органом, предоставляющим государственную услугу, опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, а

также в иных формах;

отказывает в удовлетворении жалобы.

5.11. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

5.12. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления должностное лицо, наделенное полномочиями по рассмотрению жалоб, незамедлительно направляет имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

Приложение № 1

к Административному регламенту предоставления государственной услуги «Организация временного трудоустройства несовершеннолетних граждан в возрасте от 14 до 18 лет в свободное от учебы время, безработных граждан, испытывающих трудности в поиске работы, безработных граждан в возрасте от 18 до 20 лет, имеющих среднее профессиональное образование и ищущих работу впервые»

**Информация о местах нахождения и графике работы  
управления труда и занятости населения области и Тамбовских областных  
государственных учреждений центров занятости населения**

Наименование должности, Ф.И.О.	Номера телефонов	Режим работы
<b>Управление труда и занятости населения Тамбовской области</b> 392020, г.Тамбов, ул.Зои Космодемьянской, 6 post@zan.tambov.gov.ru http://zan.tambov.gov.ru		
Начальник <b>Филимонов Михаил Сергеевич</b>	(4752) 53 66 60	Понедельник-Пятница: 8.30-17.30 Перерыв: 12.30-13.30
Первый заместитель начальника <b>Гансиор Татьяна Владимировна</b>	(4752) 53 57 50	
Заместитель начальника <b>Шубин Александр Николаевич</b>	(4752) 53 66 50	
Заместитель начальника <b>Чернякова Елена Александровна</b>	(4752) 53 10 22	
<b>Тамбовское областное государственное казенное учреждение «Центр занятости населения города Тамбова»</b> 392003, Тамбовская область, г. Тамбов, ул. Рылеева, д. 53В czn_tmb@mail.ru http://www.czn-tambov.ru		
Директор <b>Кириллина Татьяна Павловна</b>	(4752) 58 02 42	Понедельник-Пятница: 8.30-17.30 Перерыв: 12.30-13.30

<p align="center"><b>Тамбовское областное государственное казенное учреждение «Центр занятости населения № 1»</b> 392000, Тамбовская область, г. Тамбов, ул. Октябрьская, д.31 trczn@mail.ru <a href="http://www.trczn.ru">http://www.trczn.ru</a></p>		
<p align="center">Директор <b>Каменский Виктор Михайлович</b></p>	<p align="center">(4752) 48 04 60</p>	<p align="center">Понедельник-Пятница: 8.30-17.30 Перерыв: 12.30-13.30</p>
<p align="center"><b>Тамбовское областное государственное казенное учреждение «Центр занятости населения города № 2»</b> 393773, Тамбовская область, г. Мичуринск, Липецкое шоссе, д. 113 корп. 1А michgczn@mail.ru <a href="http://www.michczn.ru">http://www.michczn.ru</a></p>		
<p align="center">Директор <b>Ширанкова Наталия Владимировна</b></p>	<p align="center">(47545) 2 37 26</p>	<p align="center">Понедельник-Пятница: 8.30-17.30 Перерыв: 12.30-13.30</p>
<p align="center"><b>Тамбовское областное государственное казенное учреждение «Центр занятости населения города № 3»</b> 393250, Тамбовская область, г. Рассказово, ул. Пушкина, д.93 czngrass@mail.ru <a href="http://www.czngrass.narod.ru">http://www.czngrass.narod.ru</a></p>		
<p align="center">Директор <b>Агринская Инна Александровна</b></p>	<p align="center">(47531) 2 01 46</p>	<p align="center">Понедельник-Пятница: 8.30-17.30 Перерыв: 12.30-13.30</p>
<p align="center"><b>Тамбовское областное государственное казенное учреждение «Центр занятости населения города № 4»</b> 393460, Тамбовская область, г. Уварово, пер. Базарный 1-й, д. 8 uvarovog@mail.ru <a href="http://uvarovo-g.narod.ru">http://uvarovo-g.narod.ru</a></p>		
<p align="center">Директор <b>Киселёва Татьяна Петровна</b></p>	<p align="center">(47558) 4 19 05</p>	<p align="center">Понедельник-Пятница: 8.30-17.30 Перерыв: 12.30-13.30</p>

<b>Тамбовское областное государственное казенное учреждение «Центр занятости населения города № 5»</b> 393950, Тамбовская область, г. Моршанск, ул. Зеленая, д.10а morshezn@mail.ru <a href="http://morshezn.ru">http://morshezn.ru</a>		
<b>Директор Насонов Сергей Владимирович</b>	<b>(47533) 4 81 56</b>	<b>Понедельник-Пятница: 8.30-17.30 Перерыв: 12.30-13.30</b>



Приложение № 2  
к Административному регламенту предоставления  
государственной услуги «Организация временного трудоустройства  
несовершеннолетних граждан в возрасте от 14 до 18 лет  
в свободное от учебы время, безработных граждан,  
испытывающих трудности в поиске работы,  
безработных граждан в возрасте от 18 до 20 лет, имеющих среднее  
профессиональное образование и ищущих работу впервые»

**Заявление о предоставлении государственной услуги**

Я, \_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество - последнее при наличии)

прошу предоставить государственную услугу «Организация временного трудоустройства несовершеннолетних граждан в возрасте от 14 до 18 лет в свободное от учебы время, безработных граждан, испытывающих трудности в поиске работы, безработных граждан в возрасте от 18 до 20 лет, имеющих среднее профессиональное образование и ищущих работу впервые», так как отношусь к одной из следующих категорий граждан:

несовершеннолетние граждане в возрасте от 14 до 18 лет / безработные граждане, испытывающие трудности в поиске работы / безработные граждане в возрасте от 18 до 20 лет, имеющие среднее профессиональное образование и ищущие работу впервые  
(нужное подчеркнуть)

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

\_\_\_\_\_  
(подпись гражданина)

Приложение № 3  
к Административному регламенту предоставления  
государственной услуги «Организация временного трудоустройства  
несовершеннолетних граждан в возрасте от 14 до 18 лет  
в свободное от учебы время, безработных граждан,  
испытывающих трудности в поиске работы,  
безработных граждан в возрасте от 18 до 20 лет, имеющих  
среднее профессиональное образование и ищущих работу впервые»

**Предложение о предоставлении государственной услуги**

Тамбовское областное государственное казенное учреждение «Центр занятости населения \_\_\_\_\_» предлагает \_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество гражданина)

зарегистрированному в целях поиска подходящей работы / в качестве безработного гражданина (нужное подчеркнуть), личное дело получателя государственных услуг от «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. № \_\_\_\_\_ получить государственную услугу «Организация временного трудоустройства несовершеннолетних граждан в возрасте от 14 до 18 лет в свободное от учебы время, безработных граждан, испытывающих трудности в поиске работы, безработных граждан в возрасте от 18 до 20 лет, имеющих среднее профессиональное образование и ищущих работу впервые».

Работник центра занятости населения \_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество работника)

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. \_\_\_\_\_  
(подпись гражданина)

С предложением ознакомлен, согласен / не согласен на получение государственной услуги  
(нужное подчеркнуть)

Причина отказа \_\_\_\_\_

(указать причину)

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. \_\_\_\_\_  
(подпись гражданина) (фамилия, имя, отчество гражданина)

Приложение № 4  
к Административному регламенту предоставления  
государственной услуги «Организация временного трудоустройства  
несовершеннолетних граждан в возрасте от 14 до 18 лет  
в свободное от учебы время, безработных граждан,  
испытывающих трудности в поиске работы,  
безработных граждан в возрасте от 18 до 20 лет, имеющих среднее  
профессиональное образование и ищущих работу впервые»

\_\_\_\_\_

(наименование юридического лица/  
фамилия, имя, отчество индивидуального  
предпринимателя или физического лица)

\_\_\_\_\_

(адрес местонахождения, проезд,  
номер контактного телефона)

### Направление на временное трудоустройство

Тамбовское областное государственное казенное учреждение «Центр занятости населения  
\_\_\_\_\_» представляет кандидатуру \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество гражданина)

для замещения временного рабочего места, созданного в соответствии с договором  
на организацию временного трудоустройства от «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. № \_\_\_\_\_

Рекомендуется на должность, по профессии (специальности) \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

(нужное указать)

Гражданин зарегистрирован в целях поиска подходящей работы / в качестве безработного  
гражданина (нужное подчеркнуть)  
личное дело получателя государственных услуг от «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. № \_\_\_\_\_

Гражданин относится к категории граждан \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

(указать категорию, к которой относится гражданин)

Просим письменно сообщить о принятом решении по направленной кандидатуре

Номер телефона для справок \_\_\_\_\_ «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

\_\_\_\_\_

(должность, фамилия, имя, отчество, подпись работника центра занятости населения)

-----

линия отрыва

**Результат рассмотрения кандидатуры гражданина**

Гражданин \_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество)

принимается на временное рабочее место, созданное в соответствии с договором на организацию временного трудоустройства с « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

приказ от « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г. № \_\_\_\_\_

с ним заключен срочный трудовой договор от « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г. № \_\_\_\_\_

на должность, по профессии (специальности) \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (нужное указать)

Кандидатура отклонена в связи с \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (указать причину)

Гражданин от участия во временном трудоустройстве отказался в связи с \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (указать причину)

\_\_\_\_\_ (наименование юридического лица/ фамилия, имя, отчество индивидуального предпринимателя или физического лица)

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

\_\_\_\_\_ (должность, фамилия, имя, отчество, подпись работодателя (его представителя))

М.П.

Приложение № 5  
к Административному регламенту предоставления  
государственной услуги «Организация временного трудоустройства  
несовершеннолетних граждан в возрасте от 14 до 18 лет  
в свободное от учебы время, безработных граждан,  
испытывающих трудности в поиске работы,  
безработных граждан в возрасте от 18 до 20 лет, имеющих среднее  
профессиональное образование и ищущих работу впервые»

Тамбовское областное государственное казенное учреждение  
«Центр занятости населения \_\_\_\_\_»

**ПРИКАЗ**

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. № \_\_\_\_\_

**Об оказании материальной поддержки  
в период временного трудоустройства**

Руководствуясь статьей 24 Закона Российской Федерации «О занятости населения в Российской Федерации», приказываю:

оказать материальную поддержку в период временного трудоустройства несовершеннолетнему гражданину / безработному гражданину (нужное подчеркнуть)

\_\_\_\_\_ (фамилия, имя, отчество гражданина)  
личное дело получателя государственных услуг от « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. № \_\_\_\_\_

в размере \_\_\_\_\_ рублей \_\_\_\_\_ коп.

Установить продолжительность периода оказания материальной поддержки в период участия во временном трудоустройстве с « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
по « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Директор \_\_\_\_\_  
(наименование центра занятости населения)

\_\_\_\_\_ (подпись)

\_\_\_\_\_ (фамилия, имя, отчество)

Работник \_\_\_\_\_  
(наименование центра занятости населения)

\_\_\_\_\_ (подпись)

\_\_\_\_\_ (фамилия, имя, отчество)

С приказом ознакомлен:

Согласен / не согласен (нужное подчеркнуть)

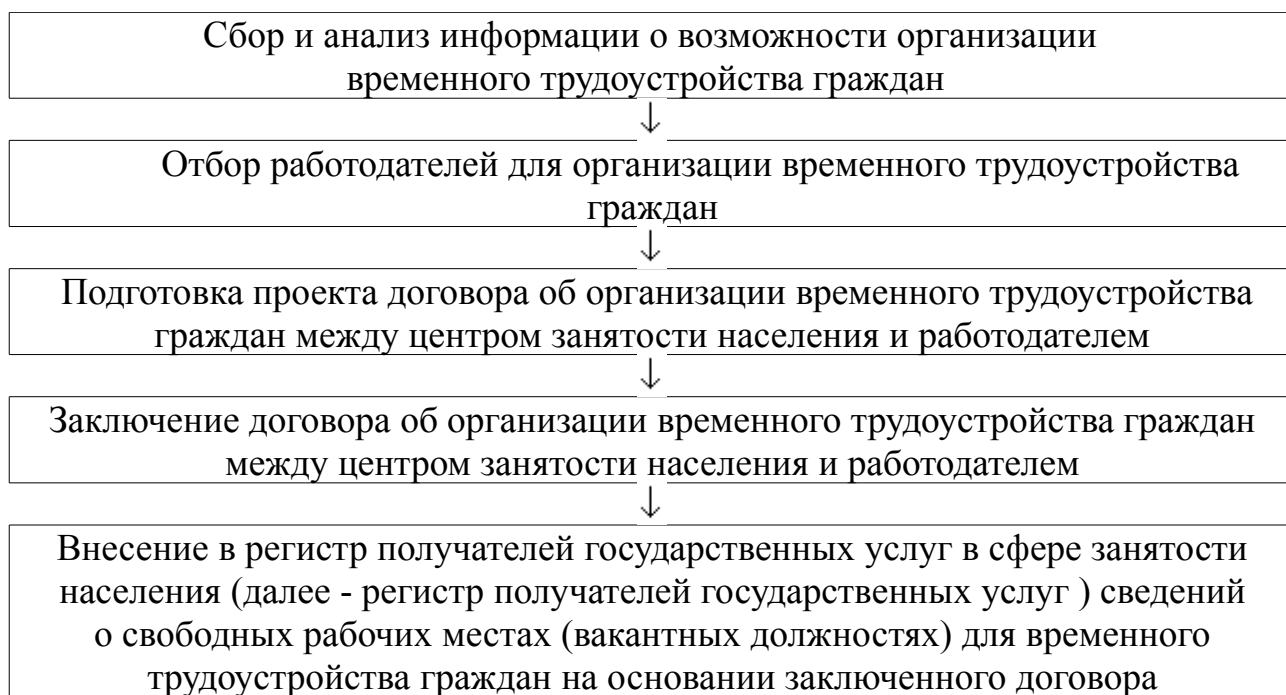
\_\_\_\_\_ (подпись)

\_\_\_\_\_ (фамилия, имя, отчество гражданина)

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Приложение № 6  
к Административному регламенту предоставления  
государственной услуги «Организация временного трудоустройства  
несовершеннолетних граждан в возрасте от 14 до 18 лет  
в свободное от учебы время, безработных граждан,  
испытывающих трудности в поиске работы,  
безработных граждан в возрасте от 18 до 20 лет, имеющих среднее  
профессиональное образование и ищущих работу впервые»

**Блок-схема последовательности действий  
при организации временного трудоустройства граждан**



**Блок-схема последовательности  
действий при организации временного трудоустройства  
несовершеннолетних граждан**

Сбор и анализ информации о возможности организации  
временного трудоустройства несовершеннолетних граждан



Отбор работодателей для организации временного  
трудоустройства несовершеннолетних граждан  
Оценка возможности участия работодателя в профессиональной ориентации  
несовершеннолетних граждан в целях выбора сферы деятельности  
(профессии), трудоустройства, профессионального обучения



Подготовка проекта договора об организации временного трудоустройства  
несовершеннолетних граждан между центром занятости населения  
и работодателем  
Внесение в проект договора соответствующих обязательств работодателя при  
его согласии на участие в профессиональной ориентации  
несовершеннолетних граждан в целях выбора сферы деятельности  
(профессии), трудоустройства, профессионального обучения, а также на  
комплектование кадрами из числа граждан, участвующих во временном  
трудоустройстве



Заключение договора об организации временного трудоустройства  
несовершеннолетних граждан между центром занятости населения и  
работодателем



Внесение в регистр получателей государственных услуг сведений  
о свободных рабочих местах (вакантных должностях) для временного  
трудоустройства граждан на основании заключенного договора  
Указание сведений о возможности профессиональной ориентации  
несовершеннолетних граждан в целях выбора сферы деятельности  
(профессии), трудоустройства, профессионального обучения в период  
временного трудоустройства, а также комплектовании кадрами из числа  
граждан, участвующих во временном трудоустройстве

**Блок-схема последовательности  
действий при организации временного трудоустройства безработных  
граждан и безработных выпускников, ищущих работу впервые**

Сбор и анализ информации о возможности организации  
временного трудоустройства безработных граждан и безработных  
выпускников, ищущих работу впервые



Отбор работодателей для организации временного трудоустройства  
безработных граждан и безработных выпускников, ищущих работу впервые  
Оценка возможности трудоустройства гражданина на постоянное рабочее  
место после окончания периода временного трудоустройства



Подготовка проекта договора об организации временного трудоустройства  
безработных граждан и безработных выпускников, ищущих работу впервые,  
между центром занятости населения и работодателем  
Внесение при согласии работодателя на подбор из числа временно  
трудоустроенных безработных граждан и безработных выпускников, ищущих  
работу впервые, работников для замещения постоянных рабочих мест  
в проект договора соответствующих обязательств работодателя



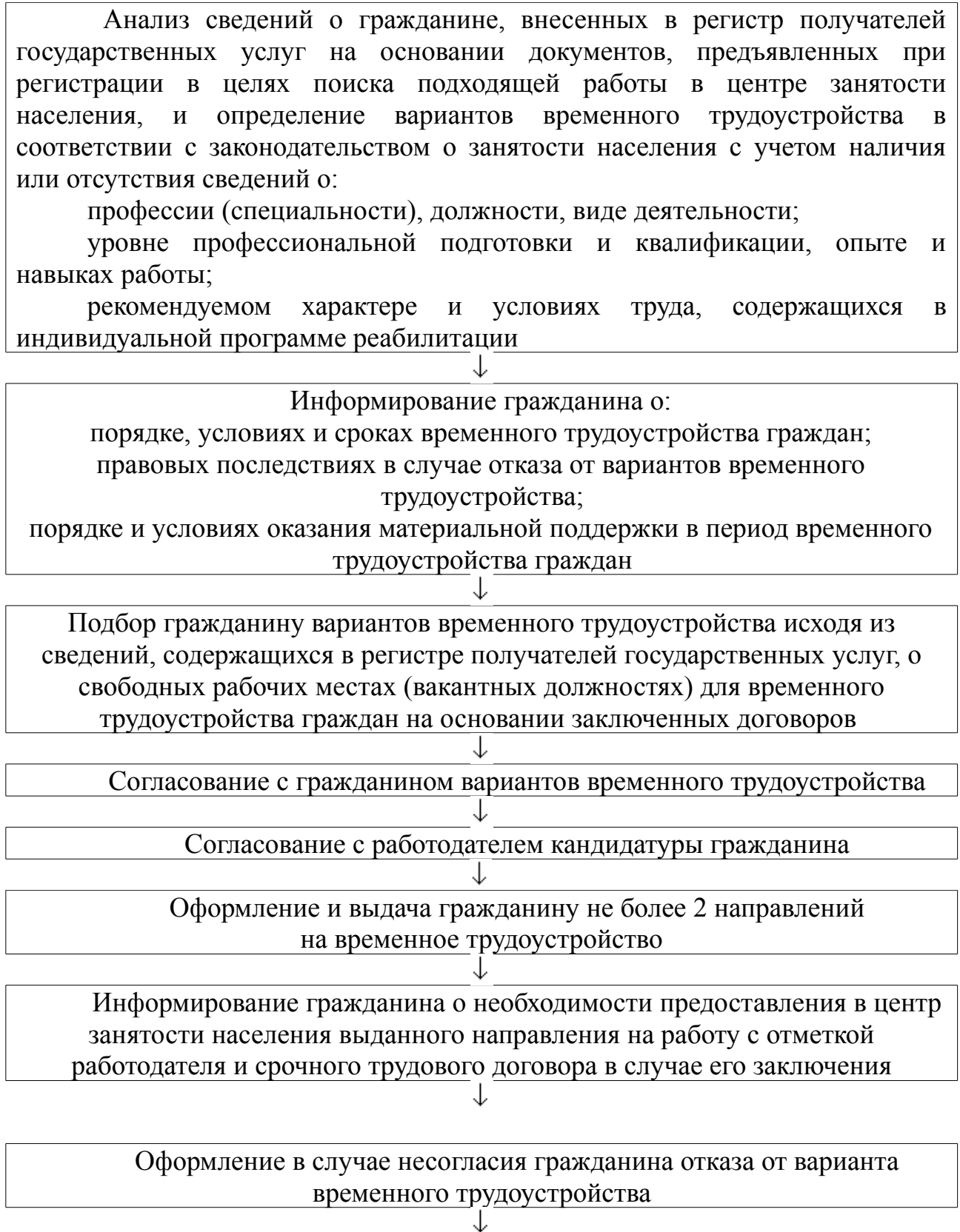
Заключение договора об организации временного трудоустройства  
безработных граждан и безработных выпускников, ищущих работу впервые,  
между центром занятости населения и работодателем



Внесение в регистр получателей государственных услуг сведений  
о свободных рабочих местах (вакантных должностях) для временного  
трудоустройства граждан на основании заключенного договора  
Внесение сведений о возможности трудоустройства на постоянное рабочее  
место после окончания временного трудоустройства



**Блок-схема последовательности действий  
при направлении граждан к работодателю для временного трудоустройства**



Внесение результатов выполнения административных процедур (действий), предусмотренных подпунктами 3.6.3-3.6.8 пункта 3.6 Административного регламента в регистр получателей государственных услуг

**Блок-схема последовательности действий  
при последующих обращениях гражданина**

Проверка наличия документов, указанных в пункте 2.6 Административного регламента



Внесение в регистр получателей государственных услуг сведений о результатах посещения работодателя по направлениям на временное трудоустройство, выданным при предыдущем посещении центра занятости населения



Осуществление административных процедур, предусмотренных подпунктами 3.6.3-3.6.9 пункта 3.6 Административного регламента, при отказе работодателя во временном трудоустройстве



Принятие решения об оказании гражданину материальной поддержки в период временного трудоустройства в случае его временного трудоустройства по направлению, выданному при предыдущем посещении центра занятости населения



Издание приказа об оказании гражданину материальной поддержки в период временного трудоустройства (приложение № 5 к настоящему Административному регламенту) в случае принятия положительного решения об оказании материальной поддержки



Начисление гражданину материальной поддержки в период временного трудоустройства при получении от работодателя сведений, подтверждающих участие гражданина во временном трудоустройстве



Внесение результатов выполнения административных процедур (действий), предусмотренных подпунктами 3.7.4-3.7.6 пункта 3.7 Административного регламента в регистр получателей государственных услуг



Информирование гражданина о возможности поиска подходящей работы при посредничестве органов службы занятости в случае его обращения в центр занятости населения

**Блок-схема последовательности действий  
при предоставлении государственной услуги  
в электронной или иной форме**

Гражданам, сведения о которых содержатся в регистре получателей государственных услуг, обеспечивается возможность получения с использованием средств телефонной или электронной связи информации о поступлении сведений о наличии свободных рабочих мест (вакантных должностей) для временного трудоустройства с предложением в течение 3 рабочих дней посетить центр занятости населения



Гражданам в ходе предоставления государственной услуги обеспечивается возможность проведения собеседований с работодателем, в том числе посредством телефонной связи или видеосвязи с использованием сети Интернет