|  |
| --- |
| Герб Камчатского краяАГЕНТСТВО ПО ЗАНЯТОСТИ НАСЕЛЕНИЯИ МИГРАЦИОННОЙ ПОЛИТИКЕ КАМЧАТСКОГО КРАЯПРИКАЗ № [Номер документа] |

|  |  |
| --- | --- |
| г. Петропавловск-Камчатский | от [Дата регистрации] |
| Об утверждении Порядка организации ярмарок вакансий и учебных рабочих мест |  |

 В соответствии с пп. 17 части 1 ст.7.1-1 Закона Российской Федерации от 19.014.1991 № 1032-1 «О занятости населения в Российской Федерации»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Порядок организации ярмарок вакансий и учебных рабочих мест, согласно приложению.

2. Настоящий приказ вступает в силу через 10 дней после дня его официального опубликования.

|  |  |
| --- | --- |
| Руководитель Агентства | [горизонтальный штамп подписи 1] |

Приложение к приказу

Агентства по занятости населения и миграционной политике Камчатского края от \_\_.08.2020 года № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**ПОРЯДОК ОРГАНИЗАЦИИ ЯРМАРОК ВАКАНСИЙ И УЧЕБНЫХ РАБОЧИХ МЕСТ**

1. Настоящий Порядок определяет механизм организации ярмарок вакансий и учебных рабочих мест (далее - мероприятие/ярмарки вакансий) Агентством по занятости населения и миграционной политике Камчатского края и краевыми государственными казенными учреждениями центрами занятости населения Камчатского края.

Мероприятие реализуется краевыми государственными казенными учреждениями центрами занятости населения Камчатского края в целях содействия гражданам в поиске подходящей работы, а работодателям - в подборе необходимых работников в соответствии с [Законом](http://mobileonline.garant.ru/document/redirect/10164333/0) Российской Федерации от 19.04.1991 № 1032-1 «О занятости населения в Российской Федерации» и [государственной программой](http://mobileonline.garant.ru/document/redirect/44494804/1000) Камчатского края «Содействие занятости населения Камчатского края», утвержденной постановлением Правительства Камчатского края от 11.11.2013 № 490-П (далее - Программа), [Федеральным законом](http://mobileonline.garant.ru/document/redirect/70353464/0) от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд».

2. Участниками мероприятия являются:

- краевые государственное казенные учреждения центры занятости населения Камчатского края (далее – центры занятости населения);

- работодатели (организации и предприятия, расположенные на территории Камчатского края, независимо от организационно-правовой формы собственности, а также индивидуальные предприниматели), имеющие вакантные рабочие места, заявленные в установленном порядке в качестве потребности в работниках в центры занятости населения Камчатского края, или желающие сформировать кадровый резерв (далее - работодатели);

- граждане - граждане Российской Федерации, иностранные граждане, лица без гражданства (далее – граждане).

3. В целях реализации мероприятия центр занятости населения:

- определяет прогнозную потребность в финансировании из средств краевого бюджета в рамках Программы, затрат, связанных с подготовительными мероприятиями (аренда помещения, изготовление информационных материалов (брошюр, буклетов, листовок, плакатов), реклама) при организации ярмарок вакансий на финансовый год, в пределах утвержденных лимитов бюджетных обязательств, предусмотренных на эти цели;

- составляет и утверждает календарный план - график проведения ярмарок вакансий на следующий год на основании аналитической информации о динамике развития ситуации на рынке труда муниципального образования в Камчатском крае, в срок до 01 ноября текущего года;

- направляет в адрес Агентства по занятости населения и миграционной политике Камчатского края (далее - Агентство), в срок до 30 ноября текущего года утвержденный план - график проведения ярмарок вакансий на следующий год (с указанием даты проведения);

- информирует работодателей и граждан о проведении ярмарки вакансий (правилах участия в мероприятии, сроках и месте его проведения) посредством привлечения средств массовой информации, электронной и телефонной связи, в том числе средств автоинформирования, радио, телевидения, сети Интернет, путем размещения информации на официальном сайте центра занятости населения в сети Интернет (при наличии), информационных стендах центра занятости населения;

- осуществляет поиск работодателей, имеющих вакантные рабочие места и не зарегистрированных в центре занятости населения, для привлечения их к участию в ярмарках вакансий, путем подачи сведений о потребности в работниках, наличии свободных рабочих мест и вакантных должностей;

- выдает работодателю приглашение на участие в ярмарке вакансий, оформленное в соответствии с приложением 1 к настоящему Порядку;

- получает от работодателя согласие на участие в ярмарке вакансий, оформленное в соответствии с приложением 2 к настоящему Порядку;

- регистрирует работодателей в журнале регистрации работодателей, участвующих в организации ярмарок вакансий, оформленном в соответствии с приложением 3 к настоящему Порядку.

Согласие на участие в мероприятии, включая согласие, поступившее по почте, подлежит регистрации в день поступления. Бланк согласия можно получить при личном обращении в центр занятости населения, а также в электронной форме. Согласие должно быть заверено личной или простой электронной подписью работодателя в соответствии с Федеральным законом от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи». Допускается предоставление согласия, подписанного уполномоченным представителем работодателя. Согласие может предоставляться в центр занятости населения при личном обращении работодателя, по почте, а также в электронном виде с использованием информационно-телекоммуникационной сети Интернет. Согласие предоставляется в центр занятости населения не позднее дня проведения мероприятия.

4. В целях реализации мероприятия с привлечением сторонних организаций центр занятости населения осуществляет отбор организаций и индивидуальных предпринимателей, предоставляющих услуги, направленные на организацию проведения мероприятия, в соответствии с [Федеральным законом](http://mobileonline.garant.ru/document/redirect/70353464/0) от 05.04.2013 N 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд».

5. Услуги, работы, направленные на проведение мероприятия, в том числе с привлечением сторонних организаций, включают:

а) подготовку, издание и размещение информационных материалов о деятельности центра занятости населения (оформление наглядной информации, изготовление или аренда рекламных щитов, оформление помещения, тиражирование рекламно-информационных и методических материалов, приобретение специальных периодических изданий по вопросам трудоустройства, размещение материалов в средствах массовой информации, оплата типографских расходов);

б) аренду помещений на время проведения мероприятий, хранение материалов;

в) транспортные расходы по доставке специалистов до места проведения мероприятий и обратно, перевозке оборудования и информационных материалов;

г) приобретение канцелярских товаров, аренду каналов связи (включая сеть Интернет), использование услуг почтовой связи;

д) аренду оборудования для проведения презентаций работодателей, дистанционных собеседований и других мероприятий в рамках проведения ярмарок вакансий;

е) оказание организационного содействия центрам занятости населения при проведении ярмарок вакансий;

ж) оказание иных услуг, необходимых для проведения ярмарок вакансий.

6. Центр занятости населения:

- подготавливает отчет о проведении ярмарки вакансий в произвольной форме и направляет его в Агентство с приложением дополнительной информации в течение 3 рабочих дней после завершения мероприятия;

- заносит информацию о проведенной ярмарке вакансий в программный комплекс «Катарсис» в течение 3 рабочих дней после завершения мероприятия;

- анализирует результаты проведенной ярмарки вакансий и учитывает ее результаты при организации последующих.

7. Агентство:

- осуществляет контроль за целевым и эффективным использованием центрами занятости населения средств краевого бюджета;

- координирует работу центров занятости населения по реализации мероприятия;

- проводит мониторинг и реализует мероприятие по повышению эффективности организации ярмарок вакансий.

8. Контроль за правильностью оформления, полнотой, достоверностью и своевременностью представления документов об оказании услуг, работ, предусмотренных [пунктом 5](#sub_1009) настоящего Порядка, и выполнением иных договорных обязательств осуществляется центром занятости населения.

 Приложение 1

 к Порядку организации

 ярмарок вакансий и учебных рабочих мест

Приглашение

на участие в ярмарке вакансий и учебных рабочих мест

Краевое государственное казенное учреждение Центр занятости населения\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*Полное наименование центра занятости*

приглашает

*Полное наименование юридического лица, индивидуального предпринимателя или физического лица.*

*\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*

принять участие в ярмарке вакансий и учебных рабочих мест.

 Дата проведения ярмарки:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 Место проведения ярмарки:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 Контактная информация:

 Ф.И.О. ответственного работника центра занятости населения\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 Телефон/факс \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 *Директор центра*

 *занятости населения Подпись Расшифровка подпиcи*

 Приложение 2

 к Порядку организации

 ярмарок вакансий и учебных рабочих мест

Согласие на участие в ярмарке вакансий и учебных рабочих мест

 Директору краевого государственного казенного учреждения

 ЦЗН \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (наименование центра занятости населения)

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (Ф.И.О. директора)

Я, являющийся \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (должность, полное наименование юридического лица,

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

 индивидуального предпринимателя, Ф.И.О.)

выражаю согласие на принятие участия в мероприятии по организации

ярмарок вакансий и учебных рабочих мест \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

 (наименование мероприятия)

"\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ года.

(дата проведения мероприятия)

Сообщаю следующие сведения:

ИНН[[1]](#footnote-1)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

КПП[[2]](#footnote-2)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Адрес (местонахождение): \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Номер контактного телефона: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ факс:[[3]](#footnote-3)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Адрес электронной почты: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

На размещение информации о потребности в работниках, наличии свободных рабочих мест (вакантных должностей) на официальном сайте органа службы занятости населения

(нужное подчеркнуть):

 согласен не согласен.

Предоставление информации о трудоустроенных работниках по результатам ярмарки вакансий и учебных рабочих мест в течение 5 рабочих дней гарантирую.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (должность) (подпись) (расшифровка подписи)

Достоверность информации, указанной в настоящем согласии, подтверждаю.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (должность) (подпись) (расшифровка подписи)

 Приложение 3

 к Порядку организации

 ярмарок вакансий и учебных рабочих мест

Журнал регистрации

работодателей, участвующих в

ярмарке вакансий и учебных рабочих мест

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| №п/п | Дата, входящийномер запросаработодателя | Наименование работодателя | Почтовый адрес работодателя,контактные телефоны,адрес электронной почты | Примечания |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

1. Для работодателей - физических лиц заполняется при наличии [↑](#footnote-ref-1)
2. Для работодателей - физических лиц заполняется при наличии [↑](#footnote-ref-2)
3. Заполняется при наличии [↑](#footnote-ref-3)