Блок-схема

последовательности действий при предоставлении

государственной услуги содействия в поиске подходящей работы

гражданам, обратившимся впервые

(───)

( 1 )

(─┬─)

┌──────────────────────────> \/

│ ┌─────────────────────┐

│ │Обращение гражданина,│

│ │ зарегистрированного │

│ │ в ЦЗН в целях поиска│

│ │подходящей работы, │

│ │ с заявлением о │

│ │ предоставлении │

│ │ государственной │

│ │ услуги │

│ └──────────┬──────────┘

│ \/

│ ┌─────────────────┐

│ отказ в │ Работник ЦЗН │ предоставление

│ предоставлении │ на основании │ услуги

│ услуги │ представленных │

│ ┌────┤ гражданином ├───────────────┐

│ │ │ документов │ │

│ │ │принимает решение│ │

│ │ │о предоставлении │ │

│ │ │ (отказе в │ │

│ │ │ предоставлении) │ │

│ │ │ государственной │ │

│ │ │ услуги │ │

│ │ └─────────────────┘ │

│ \/ \/

│ ┌───────────────────────────────┐ ┌──────────────────────────────┐

│ │ Работник ЦЗН разъясняет │ │ Работник ЦЗН анализирует │

│ │ причины, основания отказа, │ │ сведения о гражданине │

│ │ порядок предоставления │ │ внесенные в регистр и │

│ │ государственной услуги, │ │ определяет критерии │

│ │ оформляет решение об отказе │ │ подходящей для него работы │

│ │ в письменной форме и │ │ │

│ │ выдает его гражданину │ │ │

│ └─────────────┬─────────────────┘ └──────────────┬───────────────┘

│ \/ \/

│(─────────────────────────────────) ┌─────────────────────────────────┐

││ Гражданин подтверждает │ │ Работник ЦЗН информирует │

││ личной подписью в выданном │ │ гражданина о положениях [Закона](consultantplus://offline/ref=383E623BCF97C97EF4580582CEF72EE501183CC6D59078B042FE790799t1u3M) │

││ бланке решения об отказе │ │о занятости населения, положениях│

││ в предоставлении государственной│ │ трудового законодательства. │

││ услуги │ │ Результат информирования │

│(───────┬─────────────────────────) │ подтверждается личной подписью │

│ \/ │ гражданина в выданном бланке │

│ │ │ карточки персонального учета │

└────────┘ └──────────────┬──────────────────┘

\/

┌─────────────────────────────────┐

│Работник ЦЗН осуществляет подбор │

│ вариантов подходящей работы │

│ гражданину с учетом определенных│

│ критериев и требований к │

│кандидатуре. Результатом является│

│сформированный перечень вариантов│

│ работы либо выписка из регистра │

│ об их отсутствии │

└────────────────┬────────────────┘

\/

нет (─────────────────────────────────────────────) да

┌─│ Есть вакансии │─────┐

│ (─────────────────────────────────────────────) │

│ не согласен, │

│ не подходит ┌────────────────────────────┐ \/

┌────┼────────────────┤Гражданин выбирает варианты ├───────┘

│ │ │ подходящей работы ├─────┐

│ │ └────────────────────────────┘ │

│ │ согласен, │

│ │ подходит \/

│ │ ┌────────────────────────────────┐

│ │ │ Работник ЦЗН согласовывает с │

\/ \/────────────────┐ │гражданином варианты подходящей │

(─────────────────────────) │ │работы. При согласии гражданина:│

│ Получен письменный │ │ └────────────────┬───────────────┘

│ отказ гражданина │ │ │

│ от получения направления│ │ │

(─────────────────────────) │ │

\/ │

(───) (───)

┌───────────────────────── ( 3 ) ( 2 )

│ (───) (─┬─)

│ \/

│ ┌────────────────────────────┐ ┌──────────────────────┐

│ │ Варианты работы по смежной │ │ Работник ЦЗН │

│ │ профессии (специальности), │─┐ │ согласовывает │

│ ┌>│ направление на работу │ │ │ с работодателем │

\/ │ │ при согласии гражданина │ │ │кандидатуру гражданина│

┌───────────┐│ └────────────────────────────┘ │ └──────┬───────────────┘

│ При ├┘ │ \/

│отсутствии │ ┌────────────────────────────┐ │ ┌──────────────────────┐

│ вариантов │ │ Перечень вариантов иной │ │ │Работник информирует о│

│подходящей │ │ работы, перечень иной │ │ │ предоставлении │

│ работы ├─>│ государственной услуги. │ ├┐ │выданного направления │

│ работник │ │ Гражданин подтверждает │ ││ │ с отметкой │

│ ЦЗН │ │получение предложения личной│ ││ │ работодателя │

│предлагает │ │ подписью в выданном бланке│ ││ │ │

│гражданину:│ └────────────────────────────┘ ││ └──────┬───────────────┘

│ │ ││ \/

│ │ ┌────────────────────────────┐ ││ ┌──────────────────────┐

│ │ │ Предложение пройти │ ││ │Работник ЦЗН оформляет│

│ │ │профессиональную подготовку,│ ││ │ и выдает гражданину │

│ ├┐ │переподготовку или повышение│ ││ │ не более 2 │

│ │└>│квалификации по направлению │─┘│ │направлений на работу │

└───────────┘ │ЦЗН женщинам, находящимся в │ │ └─┬───────────┬────────┘

│отпуске по уходу за ребенком│ │ │ \/

│ до достижения им возраста │ │ │ ┌─────────────────┐

│ трех лет. Гражданин │ │ │ │ Гражданин │

│ подтверждает получение │ │ │ │ подтверждает │

│предложения личной подписью │ │ │ │ получение │

│ в выданном бланке │ │ │ │ направления │

└────────────────────────────┘ │ │ │подписью в бланке│

│ │ │ выданного │

│ │ │ направления │

│ │ │ на работу │

│ │ └─────────────────┘

\/ \/

(────────────────────────)

│ Государственная услуга │

│ предоставлена │

(──────────┬─────────────)

┌────────────────────────┴─────────────┐

\/ \/

┌──────────────────────────┐ ┌───────────────────────────────────┐

│При получении информации о│ │ Работник ЦЗН передает заполненные │

│собеседовании гражданина с│ │ бланки учетной документации │

│работодателем работник ЦЗН│ │ в текущий архив │

│по телефону или письменно │ └───────────────────┬───────────────┘

│приглашает лично посетить │ \/

│ЦЗН для продолжения поиска│ ┌───────────────────────────────────┐

│ подходящей работы или │ │Гражданин, получивший услугу, может│

│получения направления иной│ │ предоставить работнику ЦЗН выписку│

│ государственной услуги │ │ из приказа о приеме на работу │

│ │ └───────────────────┬───────────────┘

┴────────────┬─────────────┘ \/

\/ ┌─────────────────────────────────────┐

(───) │Работник ЦЗН на основании полученного│

( 4 ) │ от гражданина или работодателя │

(───) │подтверждения о приеме на работу или │

│о замещении свободного рабочего места│

│ (вакантной должности) вносит │

│ информацию о заполнении вакансии в │

│ регистр получателей государственных │

│ услуг в сфере занятости населения │

│ (банк работников, банк вакансий и │

│ работодателей) │

└─────────────────────────────────────┘

Блок-схема

последовательности действий при предоставлении

государственной услуги содействия в поиске подходящей работы

при последующих обращениях граждан

(───)

( 4 )

(─┬─)

┌────────────────────────────────> │

│ \/

│ ┌──────────────────────────────┐

│ │ Гражданин лично обращается в │

│ │ ЦЗН с документами, │

│ │ предусмотренными │

│ │ Административным регламентом │

│ └─────────────┬────────────────┘

│ \/

│ (──────────────────────────────)

│ │Работник ЦЗН проверяет наличие│

│ │документов и принимает решение│

│ │о предоставлении или отказе в │

│ ┌───┤ отказ в предоставлении ├───┐

│ отказ в │ │ государственной услуги │ │ предоставление

│ предоставлении │ (──────────────────────────────) │

│ \/ \/

│ ┌─────────────────────────────┐ ┌──────────────────────────────────┐

│ │ Работник ЦЗН разъясняет │ │ Работник ЦЗН знакомится с │

│ │ причины, основания отказа, │ │ результатами собеседования с │

│ │ порядок предоставления │ │ работодателями, принимает │

│ │ государственной услуги, │ │ направления с отметкой │

│ │ оформляет решение в │ │ работодателя о результатах │

│ │письменной форме и выдает его│ │ собеседования, вносит полученную │

│ │ гражданину │ │ информацию в программно- │

│ │ │ │ технический комплекс │

│ └──────────┬──────────────────┘ └─────────────────┬────────────────┘

│ \/ \/

│ (─────────────────) ┌──────────────────────────────────┐

│ │ Отказ в │ │ Работник ЦЗН уточняет критерии │

│ │ предоставлении │ │поиска подходящей работы с учетом │

│ (────────┬────────) │ сведений, содержащихся в │

└───────────┘ │ дополнительно представленных │

│ документах, и/или результатов │

│ предоставления иной │

│ государственной услуги. При │

│ необходимости уточняет критерии │

│поиска вариантов подходящей работы│

└─────────────────┬────────────────┘

│

┌──────────────────────┘

\/

┌────────────────────────────────────────┐

│ Работник ЦЗН выполняет │

│ последовательность действий, │

│ предусмотренную [подпунктами 3.4.3](#P412) - │

│ [3.4.12](#P499) Административного регламента │

└────────────────────────────────────────┘

Блок-схема

последовательности действий при предоставлении

государственной услуги содействия в подборе необходимых

работников работодателям, обратившимся впервые

(───)

( I )

(─┬─)

┌───────────────────────────────────────>│

│ \/

│ ┌─────────────────────────────────┐

│ │ Работодатель или его │

│ │представитель обращается в центр │

│ │занятости населения (далее - ЦЗН)│

│ │ с документами, предусмотренными │

│ │ Административным регламентом │

│ └────────────────┬────────────────┘

│ \/

│ ┌───────────────/\────────────────┐

│ отказ в │Работник ЦЗН проверяет документы,│

│ предоставлении │ принимает решение о │ предоставление

│ ┌────────< предоставлении или отказе в > ───────┐

│ │ │ предоставлении государственной │ │

│ │ │ услуги │ │

│ │ └───────────────\/────────────────┘ │

│ │ \/

│ ┌──────┴───────────────────────────┐ ┌─────────────────────────────┐

│ │ Работник ЦЗН разъясняет причины, │ │ Работник ЦЗН информирует │

│ │ основания отказа, порядок │ │работодателя, что при подборе│

│ │предоставления оформляет решение в│ │ вариантов учитываются │

│ │ письменной форме и выдает его │ │документально подтвержденные │

│ │ работодателю │ │ сведения │

│ └──────┬───────────────────────────┘ └────────────────────┬────────┘

│ \/ \/

│ (───────────────────────) ┌─────────────────────────────┐

│ │Отказ в предоставлении │ │ Работник ЦЗН регистрирует │

│ (──────┬────────────────) │ работодателя в регистре │

│ │ │ получателей государственных │

└──────────┘ │ услуг │

└────────────────────┬────────┘

│

┌───────────────────────┘

\/

┌──────────────────────────┐

│Работник ЦЗН распечатывает│

│бланк, заполненному бланку│

│ присваивается │

│ индивидуальный номер │

└────────────┬─────────────┘

\/

(───)

(II )

(─┬─)

\/

┌──────────────────────────────────────────────┐

│ Работник ЦЗН задает критерии поиска │

│кандидатуры работника в программно-техническом│

│ комплексе, выводит перечень персональных │

│ данных граждан на печать, предлагает его │

│ работодателю │

└─────────────────────┬────────────────────────┘

\/

┌───────────────/\──────────────┐

┌──────────────────< Есть подходящие работники >───────────────┐

│ нет └───────────────/\──────────────┘ │

│ ┌──────────────────────────────┘

│ \/ да

│ ┌────────────────────/\────────────────────────┐

│ │Работодатель выбирает кандидатуры работников и│

│ ┌───────────< выражает согласие на направление их на >─────┐

│ │ │ собеседование │ │

│ │ └────────────────────\/────────────────────────┘ │

\/ │ ┌───────────────────────────┘

(───)│ │ Подходят, согласен

( 4 )│ \/

(───)│ ┌────────────────────────────────────────────────────────┐

│ │Не согласен│Работник ЦЗН по телефону сообщает гражданину сведения о │

│ │или │ свободном рабочем месте и работодателе │

│ │не подходят└────────────────────────┬───────────────────────────────┘

│ │ \/

└─┼────────────────────────────────────┐

│ \/

│ ┌────────────────────────────────────────────────────────┐

│ │ Работодатель подтверждает факт предоставления │

│ │ государственной услуги подписью в бланке учетной │

│ │ документации │

│ └────────────────────────┬───────────────────────────────┘

│ \/

│ ┌────────────────────────────────────────────────────────┐

│ │ Работник ЦЗН фиксирует результат предоставления │

│ │ государственной услуги в регистре получателей │

│ │ государственных услуг (банке вакансий и работодателей) │

│ └────────────────────────┬───────────────────────────────┘

│ \/

│ ┌────────────────────────────────────────────────────────┐

│ │ Работник ЦЗН уведомляет работодателя о необходимости │

│ │предоставления информации о результатах собеседования с │

│ │гражданином, оформления выданного гражданину направления│

│ │ на работу │

│ └────────────────────────────────────────┬───────────────┘

\/ \/

┌────────────────────────────┐ ┌─────────────────────────────┐

│ Получен письменный отказ │ │ Государственная услуга │

< работодателя от получения > < предоставлена >

│ услуги │ │ │

└────────────────────────────┘ └─────────────┬───────────────┘

┌───────────────────────────────────────┴─────┐

│ \/

│ ┌─────────────────────────────┐

│ │ Работник ЦЗН передает │

│ │ заполненные бланки учетной │

\/ │документации в текущий архив │

┌───────────────────────────────────────┐ └──────────────┬──────────────┘

│ При получении от работодателя │ \/

│ информации о том, что предложенные │ ┌─────────────────────────────┐

│ кандидатуры работников отклонены по │ │ Работодатель, получивший │

│ результатам собеседования или │ │ государственную услугу, │

│ отказались от работы, работник ЦЗН │ │ предоставляет работнику ЦЗН │

│ продолжает подбор необходимых │ │ информацию о результате │

│ работников с учетом заявленных │ │ собеседования или │

│ требований к кандидатуре работника на │ │ рассмотрения кандидатуры │

│ замещение свободного рабочего места │ │работника и, в случае приема │

│ (вакантной должности) │ │ на работу гражданина, в │

└───────────────────┬───────────────────┘ │ 5-дневный срок возвращает в │

│ │ ЦЗН направление на работу с │

│ │ указанием дня приема │

│ │ гражданина на работу │

│ └──────────────┬──────────────┘

│ \/

│ ┌─────────────────────────────┐

\/ │ Работник ЦЗН на основании │

(────) │полученного от гражданина или│

(III ) │работодателя подтверждения о │

(────) │ приеме на работу или о │

│замещении свободного рабочего│

│ места (вакантной должности) │

│ вносит информацию о │

│заполнении вакансии в регистр│

│ получателей государственных │

│ услуг в сфере занятости │

│ населения (банк работников, │

│ банк вакансий и │

│ работодателей) │

└─────────────────────────────┘

Блок-схема

последовательности действий при предоставлении

государственной услуги содействия в подборе необходимых

работников при последующих обращениях работодателя

(─────)

( III )

(──┬──)

┌───────────────────────────────────>\/

│ ┌───────────────────────────────────────────────┐

│ │Работодатель или его представитель обращается в│

│ │ ЦЗН с необходимыми документами, │

│ │ предусмотренными Административным регламентом │

│ └────────────────────────┬──────────────────────┘

│ \/

│ отказ в ┌───────────────────────/\─────────────┐ предоставление

│ предоставлении │ Работник ЦЗН проверяет наличие │

│ ┌─────────< документов и принимает решение о > ──────┐

│ │ │ предоставлении или отказе в │ │

│ │ │ предоставлении государственной услуги│ │

│ │ └───────────────────────\/─────────────┘ │

│ │ \/

│ ┌────┴──────────────────────────┐ ┌───────────────────────────────┐

│ │ Работник ЦЗН разъясняет │ │ Работник ЦЗН задает параметры │

│ │ причины, основания отказа, │ │поиска сведений о работодателе │

│ │ порядок предоставления │ │ в регистре получателей │

│ │ государственной услуги, │ │государственных услуг и находит│

│ │оформляет решение в письменной │ │ бланки учетной документации │

│ │форме и выдает его работодателю│ │ │

│ └────┬──────────────────────────┘ └──────────────────────┬────────┘

│ \/ │

│ (───────────────────) │

│ │ Отказ в │ ┌──────────────────────────┘

│ │ предоставлении │ │

│ (───┬───────────────) │

└─────┘ \/

┌───────────────────────────────────────────────┐

│ Работник ЦЗН выполняет последовательность │

│ действий, предусмотренную [пунктами 3.8.4](#P582) - │

│ [3.8.10 п. 3.8](#P631) Административного регламента │

└────────────────────────┬──────────────────────┘

│

(──┴─)

( II )

(────)

Блок-схема

последовательности действий при предоставлении

государственной услуги содействия гражданам в поиске

подходящей работы, а работодателям в подборе необходимых

работников при реализации мероприятий

активной политики занятости

(───)

( 4 )

(──┬)

\/

┌──────────────────────────┐

│ Работник ЦЗН предлагает │

│получателю государственной│

│ услуги принять участие в │

│ мероприятиях активной │

│ политики занятости │

└─────────────┬────────────┘

\/

┌────────────/\────────────┐

нет ┌───────────────< Получатель соглашается >─────────────┐

\/ └────────────\/────────────┘ │

(───)(───) да │

( 3 )(III) ┌──────────────────────────┘

(───)(───) │

┌─────────────────────────┴──────────────────────────┐

│ \/

┌──────────┴───────────┐ ┌───────────────────────┐

│ Ярмарки вакансий и │ │ Общественные работы, │

│ учебных рабочих мест │ │ временное │

│ │ │ трудоустройство │

└──────────┬───────────┘ └───────────┬───────────┘

│ гражданин │

│ ┌────────────────────────┤

│ │ │работодатель

\/ \/ \/

┌──────────────────────┐ ┌──────────────────────┐ ┌───────────────────────┐

│ Работник ЦЗН │ │ Работник ЦЗН │ │Работник ЦЗН направляет│

│ информирует о дате, │ │ согласовывает │ │ работодателя к │

│ месте и времени │ │ работодателем │ │ работнику ЦЗН, │

│ проведения │ │ направление на │ │осуществляющему функцию│

│ мероприятий, │ │собеседование, выводит│ │ по организации │

│необходимых документах│ │ на печать и выдает │ │ временного │

│ │ │гражданину направление│ │ трудоустройства │

│ │ │ на работу │ │ │

└───────────┬──────────┘ └──────────┬───────────┘ └────────────┬──────────┘

└───────────────────────┤ │

├──────────────────────────┘

\/

┌────────────────────────────────────────────────┐

│ Получатель подтверждает факт предоставления │

│государственной услуги подписью в бланке учетной│

│ документации │

└────────────────────────┬───────────────────────┘

\/

┌────────────────────────────────────────────────┐

│Работник ЦЗН фиксирует результат предоставления │

│ государственной услуги в регистре получателей │

│ государственных услуг (банке работников, банке │

│ вакансий и работодателей) │

└────────────────────────┬───────────────────────┘

│

┌────────────────────────┴───────────────────────┐

│ Государственная услуга предоставлена │

└─────────────────────────┬──────────────────────┘

\/

(───)(───)

( 3 )(III)

(───)(───)