



АДМИНИСТРАЦИЯ КУРСКОЙ ОБЛАСТИ

Комитет по труду и занятости населения Курской области

П Р И К А З

от 11.11.2021 № 21-389

г. Курск

Об утверждении Положения об
организации ярмарок вакансий
и учебных рабочих мест

В соответствии с Федеральным законом от 28.06.2021 года № 219-ФЗ «О внесении изменений в Закон Российской Федерации «О занятости населения в Российской Федерации» и статью 21 Федерального закона «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации», п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить прилагаемое Положение об организации проведения ярмарок вакансий и учебных рабочих мест.
2. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на заместителя председателя комитета по труду и занятости населения Курской области О.В. Пикулину.
3. Приказ вступает в силу со дня его подписания.

Председатель комитета

Е.В. Кулагина

Утверждено приказом комитета
по труду и занятости населения
Курской области
от 11.11.2019 № 01-389

ПОЛОЖЕНИЕ

об организации ярмарок вакансий и учебных рабочих мест

I. Общие положения

1. Настоящее Положение определяет порядок организации ярмарок вакансий и учебных рабочих мест (далее – ярмарка, мероприятие).

2. Мероприятие реализуется подведомственными комитету по труду и занятости населения Курской области (далее – комитет) областными казенными учреждениями – центрами занятости населения (далее – центр занятости);

3. Мероприятие организуется в целях реализации возможности ее участниками:

- из числа граждан – получения содействия в поиске подходящей работы путем непосредственного собеседования с представителями работодателей, участвующих в ярмарке, по вопросу трудоустройства в организации работодателей, а также получения консультационных услуг в сфере труда и занятости населения и (или) получения информации об условиях поступления, обучения, получения профессии (специальности) в образовательных учреждениях;

- из числа работодателей – подбора необходимых работников путем проведения предварительного собеседования на вакантные должности с гражданами, участвующими в ярмарке, оценки их профессиональных качеств, отбора наиболее подходящих кандидатов на вакантные рабочие места, формирования кадрового резерва;

- из числа образовательных учреждений – предоставление выпускникам общеобразовательных школ, учреждений начального и среднего профессионального образования, неработающей молодежи информации о профессиях, пользующихся спросом на рынке труда, оказание практической помощи в выборе подходящей профессии;

4. Ярмарка является публичным мероприятием и может быть городской, межрайонной, специализированной, а также проходить в формате мини – ярмарки, онлайн – ярмарки и пр.

Ярмарка может носить целевой характер, для участия в которой привлекаются отдельные категории граждан: инвалиды; несовершеннолетние граждане в возрасте от 14 до 18 лет в свободное от учебы время; безработные граждане в возрасте от 18 до 25 лет из числа выпускников образовательных учреждений начального и среднего профессионального образования, ищущие работу впервые.; женщины, воспитывающие несовершеннолетних детей; граждане предпенсионного и пенсионного возраста; граждане, испытывающие

трудности в поиске работы; уволенные с военной службы; дети–сироты; граждане, высвобождаемые с предприятий; граждане освобожденные из мест лишения свободы и т.д.

Центр занятости проводит ярмарку не менее 1 раза в месяц, о чем уведомляет комитет не позднее, чем за 3 рабочих дня до даты проведения ярмарки.

II. Участники ярмарки

5. В ярмарках принимают участие:

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

юридические лица, индивидуальные предприниматели и крестьянско-фермерские хозяйства, либо их уполномоченные представители (далее – заявители-работодатели), образовательные организации, либо их уполномоченные представители (далее заявители – образовательные организации).

6. Участие в ярмарках для граждан, заявителей - работодателей и заявителей - образовательных организаций является бесплатным.

7. Граждане, заявители - работодатели и заявители - образовательные организации имеют право на неоднократное участие в ярмарках.

8. Предварительная запись граждан для участия в ярмарке не требуется.

III. Организация ярмарки

9. Основанием для организации проведения ярмарки является:

- заявление на проведение мероприятия;

- ежеквартальный график проведения ярмарок, утвержденный приказом директора центра занятости, который направляется в комитет не позднее 1 рабочего дня с даты утверждения.

10. Для участия в мероприятии заявитель – работодатель, заявитель – образовательная организация предоставляет в центр занятости заявление (Приложение № 1).

11. Заявление на участие в ярмарке заполняется разборчиво, в машинописном виде или от руки, заверяется подписью руководителя организации (его уполномоченного представителя) и печатью организации (при наличии).

12. Заявление может быть представлено в центр занятости непосредственно заявителем, направлено по почте, курьером и по электронной почте.

13. Приказ о проведении ярмарки и утверждении плана мероприятий по подготовке и проведению ярмарки составляется специалистом центра занятости, ответственного за организацию ярмарки (далее – специалист центра занятости) и подписывается директором центра занятости.

14. Директор центра занятости по предложению специалиста центра занятости определяет место проведения ярмарки, руководствуясь требованиями настоящего Положения.

15. Специалист центра занятости, при необходимости, на безвозмездной основе обеспечивает заключение с организацией договора аренды помещения на время проведения мероприятия.

16. Специалист центра занятости обеспечивает готовность помещения для проведения ярмарки в соответствии с требованиями настоящего Положения.

17. Специалист центра занятости для выполнения действий, указанных в п.16 настоящего Положения, вправе в установленном порядке по согласованию с директором центра занятости привлекать других специалистов центра занятости.

18. Специалист центра занятости:

- не позднее 2 рабочих дней до начала проведения мероприятия размещает информацию о дате и месте его проведения в средствах массовой информации, на Интерактивном портале комитета <http://trud46.ru/>, а также на страницах комитета и центра занятости в сети «Интернет», на информационных стендах центра занятости населения;

- готовит приглашения и рассылает их адресатам по форме, указанной в Приложение № 2 к Положению;

19. Специалист центра занятости осуществляет взаимодействие с участниками ярмарки, а также с другими специалистами центра занятости по вопросам, входящим в сферу его полномочий, в целях обеспечения готовности к проведению ярмарки.

20. Ответственными должностными лицами за организацию ярмарки являются специалисты центра занятости.

V. Проведение ярмарки вакансий и учебных рабочих мест

21. Основанием для начала проведения мероприятия является календарная дата проведения ярмарки в соответствии с приказом директора центра занятости о проведении ярмарки.

22. Специалист центра занятости обязан:

- уведомлять в устной форме по телефону либо по электронной почте участников мероприятия о времени, дате и месте проведения ярмарки;

- заблаговременно прибывать на место проведения ярмарки и проверять готовность помещения;

- встречать приглашенных заявителей – работодателей, заявителей – образовательных организаций, показывать места размещения;

- фиксировать факт участия заявителей – работодателей, заявителей – образовательных организаций согласно документообороту центра занятости;

- встречать приглашенных участников (граждан) и направлять их к заявителю – работодателю, заявителю – образовательной организации;

- осуществлять сбор информации от заявителей – работодателей и заявителей – образовательных организаций о результатах предварительной

договоренности о трудоустройстве и наличии учебных рабочих мест с участниками ярмарки;

- по результатам ярмарки запрашивать и получать от заявителей – работодателей сведения о количестве участников, принятых на работу, от заявителей – образовательных организаций сведения о количестве участников, направленных на обучение. Запрос вышеуказанных сведений осуществляется с использованием средств связи, в том числе через сеть «Интернет».

- на основании данных учета заявителей, сведений, полученных от заявителей – работодателей, заявителей – образовательных организаций, формировать информацию об итогах проведения ярмарки вакансий и учебных рабочих мест в соответствии с порядком и требованиями документооборота центра занятости.

23. Заявитель – работодатель, заявитель – образовательная организация проводит первичное собеседование с гражданами с целью замещения имеющихся вакансий и учебных рабочих мест.

VI. Формы контроля за исполнением Положения

24. Текущий контроль за организацией и проведением ярмарок осуществляется директором центра занятости или уполномоченным представителем.

25. Комитет осуществляет контроль за целевым и эффективным использованием центрами занятости средств областного бюджета на реализацию мероприятия.

26. Результаты проверок подлежат анализу в целях выявления причин нарушений и принятых мер по их устранению и недопущению.

27 Лица, ответственные за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) в ходе организации мероприятия, несут дисциплинарную ответственность в порядке, предусмотренном действующим законодательством Российской Федерации и Курской области.

Приложение № 1

к Положению об организации ярмарок вакансий и учебных рабочих мест, утвержденному приказом комитета по труду и занятости населения Курской области

от 11.11.2014 № 01-389

ЗАЯВЛЕНИЕ

на проведение ярмарки вакансий и учебных рабочих мест

Полное наименование юридического лица, индивидуального предпринимателя, КФХ или учебного заведения

ИНН/КПП _____

Адрес _____

(место нахождения) _____

Номер контактного
телефона, факс _____

Адрес электронной
почты: _____

в лице _____

Должность, фамилия, имя, отчество

просит о проведении ярмарки вакансий и учебных рабочих мест.

СВЕДЕНИЯ О ВАКАНСИЯХ (УЧЕБНЫХ МЕСТАХ)

Должность	Количество вакантных (учебных) мест	Среднемесячная зарплатная плата	Условия занятости (специальность)

На размещение информации, указанной в настоящем заявлении на официальном сайте комитета по труду и занятости населения Курской области, а также в информационных материалах, касающихся ярмарки вакансий и учебных рабочих мест:

Согласен

Не согласен

Должность

Подпись

Расшифровка подписи

О необходимости предоставления информации по окончании ярмарки о результатах предварительной договоренности о трудоустройстве в течение 1 рабочего дня проинформирован.

Должность

Подпись

Расшифровка подписи

Достоверность информации, указанной в настоящем заявлении, подтверждаю

Должность
М.П.

Подпись

Расшифровка подписи

20

г.

Приложение № 2

к Положению об организации ярмарок вакансий и учебных рабочих мест, утвержденному приказом комитета по труду и занятости населения Курской области
от 11.11.2014 № 01-189

ПРИГЛАШЕНИЕ
об участии в ярмарке вакансий и учебных рабочих мест

ОКУ ЦЗН _____
(наименование)

предлагает работодателю/гражданину _____

_____ (наименование организации/ФИО гражданина)

принять участие в ярмарке вакансий и учебных рабочих мест.

Ярмарка вакансий и учебных рабочих мест состоится «__» _____ 20__ г.

Место проведения мероприятия _____

Время проведения мероприятия _____

Примечания _____

Работник центра занятости, ответственный за мероприятие _____

_____ (ФИО работника)

«__» _____ 20__ г.

_____ (подпись работника ЦЗН)

С предложением ознакомлен, согласен/не согласен на участие в мероприятии

(нужное подчеркнуть)

Причина отказа _____

(указать причину)

«__» _____ 20__ г.

_____ (подпись представителя организации/гражданина)