

ТИПОВОЕ СОГЛАШЕНИЕ № 133  
о взаимном сотрудничестве между центром занятости населения  
и работодателем

п. Ванино

«31» 08 2017 г.

Краевое государственное казенное учреждение «Центр занятости населения Ванинского района», именуемое в дальнейшем «Центр занятости населения», в лице директора Замрий Марины Михайловны, действующего на основании Устава, с одной стороны, и краевое государственное казенное общеобразовательное учреждение, реализующее адаптированные основные общеобразовательные программы «Школа-интернат № 11», в лице директора Крымзиной Светланы Михайловны, действующей на основании Устава, с другой стороны, вместе именуемые в дальнейшем «Стороны», заключили настоящее Соглашение о нижеследующем.

### 1. Предмет Соглашения

- 1.1. Предметом настоящего Соглашения является:
- обеспечение эффективного взаимодействия и сотрудничества Сторон в вопросах содействия занятости граждан;
  - совместная деятельность Сторон по организации электронного документооборота по телекоммуникационным каналам связи в целях повышения качества и доступности предоставления государственных услуг в сфере содействия занятости населения.

### 2. Общие положения

2.1. Стороны устанавливают и развивают отношения в рамках действующего законодательства.

2.2. Стороны в пределах своей компетенции способствуют созданию благоприятных условий для развития информационного и консультационного сотрудничества.

2.3. Стороны осуществляют взаимодействие путем развития и укрепления сотрудничества в области электронного документооборота посредством информационных и телекоммуникационных систем, обеспечивающих оперативность и сокращение сроков предоставления необходимых сведений и отчетности.

2.4. Стороны признают, что полученные ими электронные документы, заверенные электронной цифровой подписью уполномоченных лиц, юридически эквивалентны документам на бумажных носителях, заверенным соответствующими подписями и оттиском печатей Сторон.

2.5. Для осуществления намеченных целей Стороны:

- назначают ответственных представителей по осуществлению регулярного взаимодействия;
- предоставляют информацию о своих намерениях, возможностях, предложениях по развитию сферы взаимного сотрудничества.

2.6. Стороны обеспечивают конфиденциальность персональных данных, получаемых в рамках настоящего Соглашения, при этом персональные данные могут быть использованы лишь в целях, для которых они сообщены.

### 3. Права и обязанности Сторон

#### 3.1. Работодатель обязан:

3.1.1. Представлять в Центр занятости населения информацию о наличии свободных рабочих мест и вакантных должностей, созданных или выделенных рабочих местах для трудоустройства инвалидов в соответствии с установленной квотой для приема на работу инвалидов, включая информацию о локальных нормативных актах, содержащих сведения о данных рабочих местах, выполнении квоты для приема на работу инвалидов.

3.1.2. Информацию, необходимую для осуществления деятельности по профессиональной реабилитации и содействию занятости инвалидов, информацию о наличии свободных рабочих мест и вакантных должностей.

3.1.3. Обеспечивать своевременность, полноту, достоверность и актуальность информации о потребности в работниках и об условиях их привлечения, о наличии свободных рабочих мест и вакантных должностей, размещаемой в информационно-аналитической системе Общероссийская база вакансий «Работа в России» в порядке, установленном Правительством Российской Федерации.

3.1.4. Предоставлять корректные и полные сведения, размещаемые в регистрах получателей государственных услуг в сфере занятости населения.

3.1.5. Сообщать в письменной форме о принятии решения о ликвидации организации либо прекращении деятельности индивидуальным предпринимателем, сокращении численности или штата работников организации, индивидуального предпринимателя и возможном расторжении трудовых договоров с указанием должности, профессии, специальности и квалификационные требования к ним, условия оплаты труда каждого конкретного работника:

- работодатель – организация не позднее, чем за два месяца до начала соответствующих мероприятий;

- работодатель – индивидуальный предприниматель не позднее, чем за две недели до начала соответствующих мероприятий;

- если решение о сокращении численности или штата работников организации может привести к массовому увольнению работников не позднее, чем за три месяца до начала соответствующих мероприятий.

3.1.6. Сообщать в письменной форме в течение трех рабочих дней после принятия решения о введении режима неполного рабочего дня (смены) и (или) неполной рабочей недели, а также при приостановке производства.

3.1.7. При приеме на работу гражданина, направленного службой занятости, работодатель в пятидневный срок возвращает в службу занятости направление с указанием дня приема гражданина на работу.

В случае отказа в приеме на работу гражданина, направленного службой занятости, работодатель делает в направлении службы занятости отметку о дне явки гражданина и причине отказа в приеме на работу и возвращает направление гражданину.

3.1.8. Информировать Центр занятости населения о закрытии свободных рабочих мест (вакантных должностей) в трехдневный срок со дня принятия решения о приеме на работу сотрудника на свободное рабочее место (вакантную должность).

3.1.9. Трудоустраивать в приоритетном порядке граждан Российской Федерации, участников Государственной программы по оказанию содействия добровольному переселению в Российской Федерации соотечественников, проживающих за рубежом, и членов их семей, имеющих необходимую профессиональную квалификацию или уровень профессиональной подготовки по профессиям и специальностям, на которые планируется привлечение иностранной рабочей силы, в том числе выпускников учреждений профессионального образования, а также граждан, закончивших профессиональное обучение по направлению Центра занятости населения.

3.2. Работодатель имеет право:

3.2.1. Получать бесплатно информацию о положении на рынке труда. Указанная информация также может быть получена в электронной форме с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования, в том числе сети «Интернет», включая единый портал государственных и муниципальных услуг, либо через многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг.

3.2.2. Получать государственные услуги в области содействия занятости, предоставляемые Центром занятости населения бесплатно.

3.2.3. Предоставлять в электронном виде с использованием телекоммуникационных каналов связи и с использованием электронной цифровой подписи следующую информацию:

- заявление – анкету о предоставлении государственной услуги содействия в подборе необходимых работников в соответствии с формой, утвержденной приказом комитета по труду и занятости населения Правительства Хабаровского края от 10.09.2013 № 100 «Об утверждении Административного регламента предоставления государственной услуги содействия гражданам в поиске подходящей работы, а работодателям в подборе необходимых работников»;

- сведения о потребности в работниках, наличии свободных рабочих мест (вакантных должностей) в соответствии с формой, утвержденной приказом комитета по труду и занятости населения Правительства Хабаровского края от 10.09.2013 № 100 «Об утверждении Административного регламента предоставления государственной услуги содействия гражданам в поиске подходящей работы, а работодателям в подборе необходимых работников»;

- информацию, необходимую для осуществления деятельности по профессиональной реабилитации и содействию занятости инвалидов, информацию о наличии свободных рабочих мест и вакантных должностей в соответствии с формой, утвержденной приказом комитета по труду и занятости населения Правительства Хабаровского края от 29.09.2014 № 126 «Об утверждении Порядка предоставления работодателями информации, предусмотренной законодательством о занятости, в государственные учреждения службы занятости населения Хабаровского края»;

- информацию о созданных или выделенных рабочих местах для трудоустройства инвалидов в соответствии с установленной квотой для приема на работу инвалидов, включая информацию о локальных нормативных актах, содержащих сведения о данных рабочих местах, выполнении квоты для приема на работу инвалидов, Работо-

дателя, численность работников в которых составляет более 100 человек, в соответствии с формой, утвержденной приказом комитета по труду и занятости населения Правительства Хабаровского края от 29.09.2014 № 126 «Об утверждении Порядка предоставления работодателями информации, предусмотренной законодательством о занятости, в государственные учреждения службы занятости населения Хабаровского края».

3.3. Центр занятости населения обязан:

3.3.1. Осуществлять постоянное взаимодействие с Работодателем по вопросам содействия занятости граждан.

3.3.2. Принимать информацию о наличии свободных рабочих мест и вакантных должностей, созданных или выделенных рабочих местах для трудоустройства инвалидов в соответствии с установленной квотой для приема на работу инвалидов, включая информацию о локальных нормативных актах, содержащих сведения о данных рабочих местах, выполнении квоты для приема на работу инвалидов.

3.3.3. Оказывать консультационную помощь в вопросах содействия занятости граждан.

3.3.4. Информировать граждан о наличии свободных рабочих мест и вакантных должностей, созданных или выделенных рабочих местах для трудоустройства инвалидов в соответствии с установленной квотой для приема на работу инвалидов, включая информацию о локальных нормативных актах, содержащих сведения о данных рабочих местах, выполнении квоты для приема на работу инвалидов.

3.3.5. Направлять граждан на свободные рабочие места и вакантные должности, созданные или выделенные рабочие места для трудоустройства инвалидов в соответствии с установленной квотой для приема на работу инвалидов в соответствии с требованиями, предъявляемыми к кандидату.

3.3.6. Оказывать Работодателю государственные услуги, в том числе услугу в подборе необходимых работников в соответствии с представленными сведениями о потребности в работниках, наличии свободных рабочих мест (вакантных должностей).

3.3.7. Размещать сведения о потребности в работниках, наличии свободных рабочих мест (вакантных должностей) в банке вакансий, в информационно-аналитической системе Общероссийская база вакансий «Работа в России».

3.3.8. Принимать документы, представленные Работодателем в электронном виде.

3.3.9. Обеспечивать корректность и полноту данных, представленных Работодателем в регистрах получателей государственных услуг в сфере занятости населения при заполнении сведений.

3.3.9. Обеспечивать своевременную проверку сведений, размещаемых Работодателем в информационно-аналитической системе Общероссийская база вакансий «Работа в России».

3.4. Центр занятости населения имеет право:

3.4.1. Запрашивать у Работодателя следующую информацию:

- о наличии свободных рабочих мест и вакантных должностей;

- о созданных или выделенных рабочих местах для трудоустройства инвалидов

в соответствии с установленной квотой;

- о закрытии свободных рабочих мест (вакантных должностей);

- необходимую для осуществления деятельности по профессиональной реабилитации инвалидов и содействию их занятости.

3.4.2. Отказать Работодателю в предоставлении государственной услуги в части содействия в подборе необходимых работников при отсутствии документов:

- заявления – анкеты о предоставлении государственной услуги содействия в подборе необходимых работников в соответствии с формой, утвержденной приказом комитета по труду и занятости населения Правительства Хабаровского края от 10.09.2013 № 100 "Об утверждении Административного регламента предоставления государственной услуги содействия гражданам в поиске подходящей работы, а работодателям в подборе необходимых работников";

- паспорта гражданина Российской Федерации или документа, его заменяющего, – граждане Российской Федерации; документа, удостоверяющего личность и гражданство иностранного гражданина, – иностранные граждане; документа, удостоверяющего личность, – лица без гражданства (для работодателей – физических лиц);

- сведений о потребности в работниках, наличии свободных рабочих мест (вакантных должностей) в соответствии с формой, утвержденной приказом комитета по труду и занятости населения Правительства Хабаровского края от 10.09.2013 № 100 «Об утверждении Административного регламента предоставления государственной услуги содействия гражданам в поиске подходящей работы, а работодателям в подборе необходимых работников».

#### 4. Ответственность сторон

4.1. В случае неисполнения или ненадлежащего исполнения своих обязательств по настоящему Соглашению Стороны несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

#### 5. Порядок рассмотрения споров

5.1. Споры и разногласия, возникающие между Сторонами при реализации настоящего Соглашения, разрешаются путем переговоров с оформлением соответствующих протоколов или иных документов.

5.2. Не урегулированные Сторонами споры и разногласия, возникшие при реализации настоящего Соглашения, разрешаются в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

#### 6. Срок действия Соглашения

6.1. Настоящее Соглашение заключается на неопределенный срок и вступает в силу со дня его подписания Сторонами.

6.2. Каждая из Сторон вправе расторгнуть настоящее Соглашение, письменно уведомив об этом другую сторону не менее чем за один месяц до предполагаемой даты расторжения.

#### 7. Заключительные положения

7.1. Изменения и дополнения в настоящее Соглашение вносятся по согласованию Сторон путем оформления дополнительного соглашения, составленного в письменной форме и подписанного уполномоченными представителями Сторон.

7.2. Настоящее Соглашение не предполагает финансовых взаиморасчетов между Сторонами.

7.3. Настоящее Соглашение составлено в двух экземплярах, имеющих равную юридическую силу, по одному экземпляру для каждой Стороны.

#### 8. Юридические адреса и подписи сторон

Центр занятости населения  
КГКУ ЦЗН Ванинского района  
682860, РФ, Хабаровский край, Ванинский  
район, п. Ванино, ул. Молодежная, 2

ИНН 2709010186, КПП 270901001  
ОГРН 10327000151065  
Телефон/факс: (42137) 7-79-59/ 7-25-97  
E-mail: CZNVanino@mail.ru

Работодатель  
КГКОУ РАООП "ШИ №11"  
682860, Хабаровский край, Ванинский  
район, рп. Ванино, Приморский  
бульвар, 7А  
ИНН 2709009705  
КПП 270901001  
ОГРН 1022700713551

Телефон/факс: (42137) 76669  
E-mail: skshi8v11@edy.27.ru

Директор



М.М. Замрий

М.П.



Директор



С.М.Крымзина

