«УТВЕРЖДАЮ»

Председатель комитета
по труду и занятости населения
Ленинградской области

_____ Ю.В. Косарева

«26» 10 2026 года

ДОЛЖНОСТНОЙ РЕГЛАМЕНТ
начальника отдела специальных программ и трудоустройства
комитета по труду и занятости населения Ленинградской области

1. Общие положения

1.1 Должность государственной гражданской службы Ленинградской области начальника отдела (50005955) специальных программ и трудоустройства комитета по труду и занятости населения Ленинградской области (далее - начальник отдела, отдел, комитет) относится к ведущей группе должностей государственной гражданской службы Ленинградской области категории «Руководители».

Реестровый шифр - II.Р3.2.

1.1.1. Область профессиональной служебной деятельности начальника отдела: Регулирование в сфере труда и социального развития.

1.1.2. Вид профессиональной служебной деятельности начальника отдела: Регулирование в сфере занятости населения, безработицы и миграция.

1.2. Начальник отдела назначается на должность государственной гражданской службы Ленинградской области и освобождается от должности государственной гражданской службы Ленинградской области представителем нанимателя в установленном порядке.

1.3. Начальник отдела подчиняется председателю комитета, непосредственно подчиняется первому заместителю председателя комитета.

1. 4. Начальник отдела обязан исполнять должностные обязанности главного специалиста отдела в период его временного отсутствия в связи с временной нетрудоспособностью, отпуском или командировкой в соответствии с поручением первого заместителя председателя комитета.

2. Квалификационные требования для замещения должности государственной гражданской службы Ленинградской области начальника отдела

2.1. Для замещения должности государственной гражданской службы Ленинградской области начальника отдела устанавливаются следующие квалификационные требования:

2.1.1. Высшее образование по специальности, направлению подготовки

- полученные с 01.07.2017 специальность или направление подготовки укрупненной группы «Юриспруденция» либо «Экономика и управление», либо «Социология и социальная работа»;

- полученные до 01.07.2017 специальность или направление подготовки укрупненной группы специальностей и направлений подготовки «Экономика и управление» либо «Социальные науки», либо направление подготовки «Юриспруденция», либо одна из специальностей, входящих в указанное направление подготовки, либо специальность «Правоведение».

2.1.2. Не менее двух лет стажа государственной гражданской службы или стажа работы по специальности, направлению подготовки.

2.2. Профессиональный уровень.

2.3. Базовые знания:

государственного языка Российской Федерации (русского языка) и основ Конституции Российской Федерации;

Федерального закона от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;

Федерального закона от 2 мая 2006 года № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»;

Федерального закона от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» и иных нормативных правовых актов Российской Федерации и Ленинградской области в сфере противодействия коррупции;

Федерального закона от 21 декабря 2021 года № 414-ФЗ «Об общих принципах организации публичной власти в субъектах Российской Федерации»;

Федерального закона от 20 марта 2025 года № 33-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в единой системе публичной власти»;

законодательства Российской Федерации о государственной гражданской службе Российской Федерации;

Устава Ленинградской области;

областного закона от 11 декабря 2007 года № 174-оз «О правовых актах Ленинградской области»;

областного закона, утверждающего стратегию социально-экономического развития Ленинградской области на актуальный период;

положения о комитете;

положения об отделе;

Регламента Правительства Ленинградской области;

постановления Губернатора Ленинградской области от 17 января 2014 года № 1-пг «О разработке и утверждении положений о структурных подразделениях органов исполнительной власти Ленинградской области, должностных регламентов государственных гражданских служащих Ленинградской области...»;

постановления Правительства Ленинградской области от 16 мая 2017 года № 164 «Об организации проектной деятельности в органах исполнительной власти Ленинградской области»;

классификации моделей государственной политики;

задач, сроков, ресурсов и инструментов государственной политики;

основных положений бюджетного законодательства и законодательства в сфере государственных закупок;

Кодекса этики и служебного поведения государственных гражданских служащих Ленинградской области;

Инструкции по делопроизводству в органах исполнительной власти Ленинградской области;

Инструкции о порядке обращения со служебной информацией ограниченного распространения в Администрации Ленинградской области;

служебного распорядка, установленного в органах исполнительной власти Ленинградской области;

в области информационно-коммуникационных технологий: возможностей и особенностей применения современных информационно-коммуникационных технологий в комитете; основ информационной безопасности и защиты информации, в том числе Федерального закона от 27 июля 2006 года № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации»;

основных положений законодательства о персональных данных, в том числе Федерального закона от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных», а также принятых в соответствии с указанным законом нормативных правовых актов в сфере обработки и защиты персональных данных; общих принципов функционирования системы электронного документооборота; основных положений законодательства об электронной подписи, в том числе Федерального закона от 6 апреля 2011 года № 63-ФЗ «Об электронной подписи»; порядка технического обеспечения и организации совещаний, заседаний и иных мероприятий с использованием системы видео-конференц-связи Администрации Ленинградской области; применения персонального компьютера;

2.2.2. Базовые умения:

умение системно (стратегически) мыслить;

умение систематизировать и анализировать информацию;

умение планировать, рационально использовать служебное время и достигать результата;

коммуникативные умения (в том числе публичных выступлений и ведения деловых переговоров);

умение управлять изменениями;

умение работать с аппаратным и программным обеспечением, установленным на автоматизированном рабочем месте (АРМ), в том числе в операционной системе, офисном пакете;

умение работать в качестве пользователя в информационных системах, применяемых в комитете, в том числе в прикладных информационных системах (системе взаимодействия с гражданами и организациями; системе межведомственного электронного взаимодействия; учетной системе; информационно-аналитической системе, обеспечивающей сбор, обработку, хранение и анализ данных), системах электронного документооборота, в информационно-правовых системах «Гарант», «КонсультантПлюс», «Кодекс», а также с ресурсами и сервисами локальной вычислительной сети и информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

2.2.3. Управленческие умения:

умение руководить подчиненными, эффективно планировать, организовывать работу и контролировать ее выполнение;

умение оперативно принимать и реализовывать управленческие решения.

2.2.4. Профессиональные знания в сфере законодательства Российской Федерации и Ленинградской области:

Трудового кодекса Российской Федерации и иных нормативных правовых актов Российской Федерации и Ленинградской области, содержащих нормы трудового права;

Федерального закона от 12 декабря 2023 года № 565-ФЗ «О занятости населения в Российской Федерации»;

постановления Правительства Российской Федерации от 16 октября 2024 года № 1379 «Об утверждении Правил регистрации граждан в целях поиска подходящей работы, Правил регистрации безработных граждан и Правил определения органом службы занятости подходящей работы гражданину, ищущему работу, а также безработному гражданину»;

приказа Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 22 ноября 2024 года № 629н «Об утверждении Стандарта деятельности по осуществлению полномочия в сфере занятости населения по организации временного трудоустройства несовершеннолетних граждан в возрасте от 14 до 18 лет в свободное от учебы время»;

приказа Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 5 декабря 2024 года № 667н «Об утверждении Стандарта деятельности по осуществлению полномочия в сфере занятости населения по содействию гражданам в поиске подходящей работы, включая оказание содействия в составлении анкеты»;

приказа Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 6 декабря 2024 года № 673н «Об утверждении Стандарта деятельности по осуществлению полномочия в сфере занятости населения по содействию началу осуществления безработными гражданами предпринимательской и иной приносящей доход деятельности, включая оказание им единовременной финансовой помощи при государственной регистрации в качестве индивидуального предпринимателя, государственной регистрации создаваемого юридического лица, государственной регистрации крестьянского (фермерского) хозяйства, постановке на учет физического лица в налоговом органе в качестве плательщика налога на профессиональный доход»;

приказа Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 9 декабря 2024 года № 678н «Об утверждении Стандарта деятельности по осуществлению полномочия в сфере занятости населения по содействию работодателям в подборе необходимых работников»;

приказа Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 12 декабря 2024 года № 692н «Об утверждении Стандарта деятельности по осуществлению полномочия в сфере занятости населения по организации сопровождения при содействии занятости инвалидов»;

приказа Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 18 декабря 2024 года № 708н «Об утверждении Стандарта деятельности по осуществлению полномочия в сфере занятости населения по содействию гражданам, ищущим работу, безработным гражданам в переезде (переселении) в другую местность для трудоустройства по направлению органов службы занятости»;

в сфере организации предоставления государственных и муниципальных услуг:

Федерального закона от 9 февраля 2009 года № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления», а также областных нормативных правовых актов, регулирующих вопросы доступа к информации о деятельности органов исполнительной власти Ленинградской области;

Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

Указа Президента Российской Федерации от 7 мая 2012 года № 601 «Об основных направлениях совершенствования системы государственного управления»;

постановления Правительства Российской Федерации от 20 июля 2021 года № 1228 «Об утверждении Правил разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг, о внесении изменений в некоторые акты Правительства Российской Федерации и признании утратившими силу некоторых актов и отдельных положений актов Правительства Российской Федерации»;

постановления Правительства Российской Федерации от 27 сентября 2011 года № 797 «О взаимодействии между многофункциональными центрами предоставления государственных и муниципальных услуг и федеральными органами исполнительной власти, органами государственных внебюджетных фондов, органами государственной власти субъектов Российской Федерации, органами местного самоуправления или в случаях, установленных законодательством Российской Федерации, публично-правовыми компаниями»;

постановления Правительства Российской Федерации от 22 декабря 2012 года № 1376 «Об утверждении Правил организации деятельности многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг»;

постановления Правительства Ленинградской области от 22 апреля 2015 года № 122 «Об утверждении Перечня государственных услуг, предоставляемых на базе многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг Ленинградской области, включая перечень государственных услуг, предоставление которых посредством комплексного запроса не осуществляется, и о признании утратившими силу отдельных постановлений Правительства Ленинградской области»;

приказа комитета от 6 марта 2023 года № 9 «Об утверждении административного регламента предоставления на территории Ленинградской области государственной услуги по оценке качества оказания общественно полезных услуг социально ориентированными некоммерческими организациями в сфере содействия занятости населения».

2.2.5. Иные профессиональные знания:

правила деловой этики;

деловое общение и переписка;

основы и принципы трудовых отношений;

основные направления государственной политики в сфере занятости населения, безработицы и миграции;

правила получения доступа к различным источникам статистической информации;

методические подходы к проведению статистических расчетов и анализу.

2.2.6. Профессиональные умения:

применение персонального компьютера, использование копировальной техники, средств телефонной и факсимильной связи.

2.2.7. Функциональные знания:

понятие, процедура рассмотрения обращений граждан;

понятие проекта нормативного правового акта, инструментов и этапов его разработки;

понятие и принципы функционирования, назначение портала государственных услуг;

система взаимодействия в рамках внутриведомственного и межведомственного электронного документооборота.

2.2.8. Функциональные умения:

подготовка аналитических, информационных и других материалов;

подготовка методических рекомендаций, разъяснений;

владение навыками официальной деловой переписки.

3. Должностные обязанности

В целях реализации полномочий и функций комитета, предусмотренных положением о комитете, а также в соответствии с положением об отделе, начальник отдела обязан:

3.1. Осуществлять руководство отделом, в том числе:

3.1.1. Осуществлять текущее и перспективное планирование деятельности отдела.

3.1.2. Распределять материалы, поручения, задания и документы для исполнения между работниками отдела.

3.1.3. Контролировать исполнение работниками отдела их должностных обязанностей, в том числе исполнение документов по качеству и срокам, посещение заседаний коллегиальных органов, соблюдение служебного распорядка и правил пожарной безопасности в помещениях.

3.2. Подготавливать и представлять первому заместителю председателя комитета проект положения об отделе и проекты должностных регламентов работников отдела, обеспечивать их своевременную корректировку и согласование.

3.3. Анализировать деятельность отдела с целью последующего устранения выявленных недостатков и совершенствования работы.

3.4. Вносить первому заместителю председателя комитета предложения о поощрении работников отдела, а также о применении к ним и снятии с них дисциплинарных взысканий.

3.5. Ходатайствовать о назначении служебной проверки в отношении государственных гражданских служащих отдела.

3.6. Обеспечивать выполнение отделом функций, предусмотренных положением об отделе, в том числе:

3.6.1. Организацию предоставления Государственным казенным учреждением «Центр занятости населения Ленинградской области» (далее - ГКУ ЦЗН ЛО)

основных мер государственной поддержки в сфере занятости населения, к которым относятся:

1) организация временного трудоустройства несовершеннолетних граждан в возрасте от 14 до 18 лет в свободное от учебы время;

2) организация временного трудоустройства безработных граждан, испытывающих трудности в поиске работы;

3) организация проведения оплачиваемых общественных работ;

4) содействие началу осуществления безработными гражданами предпринимательской и иной приносящей доход деятельности, включая оказание им единовременной финансовой помощи при государственной регистрации в качестве индивидуального предпринимателя, государственной регистрации создаваемого юридического лица, государственной регистрации крестьянского (фермерского) хозяйства, постановке на учет физического лица в налоговом органе в качестве плательщика налога на профессиональный доход;

5) содействие гражданам, ищущим работу, безработным гражданам в переезде (переселении) в другую местность для трудоустройства по направлению органов службы занятости;

6) содействие приоритетному трудоустройству граждан, которые завершили прохождение военной службы по мобилизации или военной службы по контракту, заключенному в соответствии с пунктом 7 статьи 38 Федерального закона от 28 марта 1998 года № 53-ФЗ «О воинской обязанности и военной службе», либо у которых прекратилось действие заключенного ими контракта о пребывании в добровольческом формировании, предусмотренном Федеральным законом от 31 мая 1996 года № 61-ФЗ «Об обороне», а также граждан, относящихся к членам их семей в соответствии с пунктами 5 и 5.1 статьи 2 Федерального закона от 27 мая 1998 года N 76-ФЗ «О статусе военнослужащих»;

7) организация сопровождения при содействии занятости инвалидов;

8) содействие работодателям в подборе необходимых работников;

9) организация ярмарок вакансий и учебных рабочих мест;

10) организация и проведение специальных мероприятий по профилированию граждан, ищущих работу, безработных граждан и работодателей.

3.6.2. Участие в разработке и обеспечение реализации федеральных целевых программ, государственных программ Ленинградской области и мероприятий национальных проектов по вопросам сферы труда и содействия занятости населения.

3.6.3. Разработку и обеспечение реализации региональной долгосрочной программы содействия занятости молодежи на период до 2030 года.

3.6.4. Разработку дополнительных мер государственной поддержки в сфере занятости населения.

3.6.5. Обеспечение предоставления ГКУ ЦЗН ЛО единовременной финансовой помощи при государственной регистрации в качестве индивидуального предпринимателя, государственной регистрации создаваемого юридического лица, государственной регистрации крестьянского (фермерского) хозяйства, постановке на учет физического лица в налоговом органе в качестве плательщика налога на профессиональный доход гражданам, признанным в установленном порядке безработными, и гражданам, признанным в установленном порядке безработными,

прошедшим профессиональное обучение или получившим дополнительное профессиональное образование по направлению органов службы занятости.

3.6.6. Организацию предоставления ГКУ ЦЗН ЛО:

финансовой поддержки гражданам в период участия по направлению органов службы занятости в оплачиваемых работах временного характера или оплачиваемых общественных работах и (или) работодателям при организации таких работ;

финансовой поддержки гражданам, ищущим работу, безработным гражданам при их переезде (переселении) в другую местность для трудоустройства по направлению органов службы занятости.

3.6.7. Разработку и реализацию мероприятия по предоставлению ГКУ ЦЗН ЛО работодателям субсидий в рамках реализации государственной программы Ленинградской области «Содействие занятости населения Ленинградской области», а именно:

субсидий работодателям на возмещение затрат на создание рабочих мест для трудоустройства инвалидов с целью их интеграции в общество;

субсидий работодателям на возмещение затрат на оплату труда трудоустроенных граждан, освободившихся из мест лишения свободы, трудоустроенных граждан, отбывающих уголовное наказание без изоляции от общества, трудоустроенных несовершеннолетних граждан в возрасте от 14 до 18 лет, трудоустроенных выпускников образовательных организаций и трудоустроенных инвалидов, на доплаты за наставничество.

3.6.8. Разработку и реализацию мероприятия по предоставлению ГКУ ЦЗН ЛО субсидий на финансовое обеспечение затрат работодателей Ленинградской области, трудоустраивающих участников специальной военной операции с инвалидностью.

3.6.9. Разработку и реализацию мероприятия по предоставлению комитетом в рамках реализации государственной программы Ленинградской области «Содействие занятости населения Ленинградской области», а именно:

работодателям грантов в форме субсидий на организацию временного трудоустройства несовершеннолетних граждан в возрасте от 14 до 18 лет в свободное от учебы время на территории Ленинградской области;

субсидий на реализацию комплекса мероприятий по повышению мобильности трудовых ресурсов.

3.6.10. Проведение проверочных мероприятий, связанных с осуществлением контроля за соблюдением порядка и условий предоставления и расходования субсидий, грантов в форме субсидий получателями средств, надлежащим исполнением обязанностей ГКУ ЦЗН ЛО в части переданных полномочий по проведению отборов получателей субсидии, проверке соблюдения условий и порядка предоставления субсидий.

3.6.11. Координирование работы по квотированию рабочих мест для трудоустройства граждан, особо нуждающихся в социальной защите.

3.6.12. Организацию осуществления ГКУ ЦЗН ЛО следующих специальных мероприятий в части содействия трудоустройству инвалидов:

1) анализа потребности инвалидов в трудоустройстве;

2) учета квотируемых и специальных рабочих мест для трудоустройства инвалидов, подбора работников из числа инвалидов для трудоустройства на такие рабочие места;

3) содействия работодателям в выполнении квоты для приема на работу инвалидов, в том числе содействия в подборе работников из числа инвалидов, информирования и консультирования работодателей по вопросам организации рабочего места для трудоустройства инвалида;

4) сбора и предоставления работодателям информации об организациях, включая общественные объединения инвалидов и образованные ими организации, в том числе хозяйственные товарищества и общества, уставный (складочный) капитал которых состоит из вклада общественного объединения инвалидов, а также об индивидуальных предпринимателях (далее - иная организация), согласных на трудоустройство инвалидов в соответствии с соглашением о трудоустройстве инвалидов, предусмотренным пунктом 2 части 6 статьи 38 Федерального закона от 12 декабря 2023 года № 565-ФЗ «О занятости населения в Российской Федерации»;

5) информационного взаимодействия с общественными объединениями инвалидов, в том числе представления им сведений о наличии свободных рабочих мест и вакантных должностей, специальных рабочих мест для трудоустройства инвалидов;

6) мониторинга трудоустройства инвалидов и продолжительности их работы, в том числе на специальных рабочих местах для трудоустройства инвалидов;

7) содействия в трудоустройстве инвалидов в государственные и муниципальные учреждения, на государственные и муниципальные унитарные предприятия, в юридические лица, в уставном капитале которых доля участия Ленинградской области или муниципального образования составляет более 50 процентов;

8) иных мероприятий, предусмотренных Федеральным законом от 12 декабря 2023 года № 565-ФЗ «О занятости населения в Российской Федерации».

3.6.13. Определение порядка резервирования отдельных видов работ (профессий) для трудоустройства граждан, особо нуждающихся в социальной защите в соответствии с нормативными правовыми актами Ленинградской области, или определение числа рабочих мест для трудоустройства таких граждан.

3.6.14. Обеспечение выполнения плана мероприятий по реализации Концепции по повышению уровня занятости инвалидов в Российской Федерации на период до 2030 года, утвержденного распоряжением Правительства Российской Федерации от 2 сентября 2024 года № 2401-р.

3.6.15. Осуществление в целях содействия занятости инвалидов обмена сведениями с федеральными государственными учреждениями медико-социальной экспертизы в порядке, по форме и в сроки, которые установлены уполномоченным Правительством Российской Федерации федеральным органом исполнительной власти, взаимодействие с работодателями (по вопросам организации рабочих мест, включая специальные рабочие места для трудоустройства инвалидов, подбора инвалидов для замещения свободных рабочих мест, вакантных должностей), а также взаимодействия с организациями, осуществляющими образовательную деятельность по образовательным программам профессионального обучения и (или) дополнительным профессиональным программам для граждан из числа инвалидов, в целях замещения свободных рабочих мест, вакантных должностей, в том числе в рамках установленной квоты для приема на работу инвалидов.

3.6.16. Осуществление в целях организации сопровождения при содействии

занятости инвалида, ищущего работу, обмена сведениями с федеральными государственными учреждениями медико-социальной экспертизы в порядке, по форме и в сроки, которые установлены федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере занятости населения.

3.6.17. Организацию работы по обеспечению кадровой потребности предприятий оборонно-промышленного комплекса.

3.6.18. Организацию оказания работодателям содействия в привлечении трудовых ресурсов в рамках реализации региональных программ повышения мобильности трудовых ресурсов.

3.6.19. Обеспечение осуществления ГКУ ЦЗН ЛО в интересах работодателей следующих мероприятий:

1) содействие в подборе необходимых работников, в том числе путем организации переговоров с гражданами, ищущими работу;

2) содействие в привлечении работников из числа граждан, проживающих в других субъектах Российской Федерации, в том числе в рамках реализации региональных программ повышения мобильности трудовых ресурсов;

3) содействие в привлечении работников из числа иностранных граждан в соответствии с международными договорами Российской Федерации;

4) содействие в реализации мероприятий по обеспечению занятости граждан, находящихся под риском увольнения, в том числе организация их временной занятости, содействие в трудоустройстве к другому работодателю;

5) содействие в трудоустройстве инвалидов, в том числе в создании специальных рабочих мест для инвалидов;

6) организация проведения оплачиваемых общественных работ;

7) организация ярмарок вакансий и учебных рабочих мест;

8) содействие в организации и проведении работодателями практики и практической подготовки граждан, обучающихся по основным профессиональным образовательным программам в организациях, осуществляющих образовательную деятельность;

9) предоставление мер государственной поддержки в сфере занятости населения при трудоустройстве отдельных категорий граждан, в том числе молодежи, граждан, испытывающих трудности в поиске работы;

10) информирование работодателей о мерах государственной поддержки в сфере занятости населения;

11) другие мероприятия, предусмотренные Федеральным законом от 12 декабря 2023 года № 565-ФЗ «О занятости населения в Российской Федерации», иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и нормативными правовыми актами Ленинградской области.

3.6.20. Размещение на единой цифровой платформе информации, направленной на повышение мобильности граждан Ленинградской области.

3.6.21. Разработку мероприятий, направленных на создание условий для совмещения женщинами, воспитывающими несовершеннолетних детей, а также родителями, воспитывающими детей-инвалидов, обязанностей по воспитанию детей с трудовой деятельностью и организацию их реализации филиалами ГКУ ЦЗН ЛО.

3.6.22. Обеспечение осуществления ГКУ ЦЗН ЛО взаимодействия с органами государственной власти и органами местного самоуправления муниципальных районов, муниципального округа и городского округа, осуществляющими полномочия в сфере образования, и организациями, осуществляющими образовательную деятельность, в случаях и в порядке, которые установлены Федеральным законом от 12 декабря 2023 года № 565-ФЗ «О занятости населения в Российской Федерации», иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и нормативными правовыми актами Ленинградской области в сфере занятости населения:

для содействия трудоустройству, в том числе в свободное от учебы время, граждан, обучающихся в организациях, осуществляющих образовательную деятельность, о мерах государственной поддержки в сфере занятости населения, содействия началу осуществления ими предпринимательской деятельности;

для содействия организации практики и практической подготовки обучающихся, организации трудоустройства выпускников организаций, осуществляющих образовательную деятельность по основным профессиональным образовательным программам;

для организации ярмарок вакансий для обучающихся в организациях, осуществляющих образовательную деятельность.

3.6.23. В сфере пробации обеспечение осуществления ГКУ ЦЗН ЛО:

1) содействия в трудоустройстве лицам, направленным в органы службы занятости уголовно-исполнительной инспекцией, в соответствии с законодательством о занятости населения;

2) взаимодействия с уголовно-исполнительными инспекциями на основе соглашения о взаимодействии, определяющего порядок информационного обмена, в том числе об имеющихся свободных рабочих местах и о вакантных должностях, об условиях труда, о заработной плате и квалификационных требованиях к соискателям вакансий, в целях содействия в трудоустройстве лицам, направленным в органы службы занятости уголовно-исполнительной инспекцией;

3) иных полномочий в сфере пробации, предусмотренных законодательством.

3.6.24. Обеспечение предоставления ГКУ ЦЗН ЛО гражданам и работодателям дополнительных услуг в соответствии с примерным перечнем дополнительных услуг, утвержденным федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере занятости населения.

3.6.25. Проведение еженедельного превентивного мониторинга состояния рынка труда Ленинградской области при высвобождении работников.

3.6.26. Осуществление:

организации работы по вопросам реализации подпрограммы по оказанию содействия добровольному переселению в Ленинградскую область соотечественников, проживающих за рубежом, подведомственными комитету государственными учреждениями;

предоставления государственной услуги в электронном виде;

подготовки предложений по формированию средств областного бюджета на финансовое обеспечение мероприятий в области содействия занятости населения по направлениям деятельности отдела.

3.6.27. Осуществление в пределах установленной компетенции государственной услуги по оценке качества оказания общественно полезных услуг социально ориентированными некоммерческими организациями в сфере содействия занятости населения (далее – услуга).

3.6.28. Организацию проведения опросов населения ГКУ ЦЗН ЛО по проблемам занятости населения в Ленинградской области, в части вопросов, отнесенных к компетенции отдела, и обобщение результатов.

3.6.29. Участие в организации выполнения мероприятий, предусмотренных планами Правительства Ленинградской области. Осуществление свода и направление предложений комитета для включения в перспективные и текущие планы работы Правительства Ленинградской области.

3.6.30. Обеспечение работы комиссии по определению размеров стимулирующих выплат руководителям подведомственных комитету государственных учреждений.

3.6.31. Представление в пределах своей компетенции отчетов о реализации Перечня мероприятий «дорожной карты» по достижению в Ленинградской области значений (уровней) показателя для оценки эффективности деятельности Губернатора Ленинградской области и деятельности исполнительных органов Ленинградской области, установленного в соответствии с Указом Президента Российской Федерации от 28 ноября 2024 года № 1014, за прошедший отчетный и отчетный (текущий) периоды.

3.6.32. Осуществление мониторинга выполнения филиалами ГКУ ЦЗН Ленинградской области установленных контрольных показателей по вопросам, отнесенным к компетенции отдела.

3.6.33. Направление запроса и получение в установленном порядке от органов исполнительной власти Ленинградской области, территориальных органов федеральных органов исполнительной власти, органов местного самоуправления и организаций независимо от их организационно-правовой формы сведений, материалов и документов по вопросам, отнесенным к компетенции отдела.

3.6.34. Обобщение практики применения законодательства о занятости населения в Ленинградской области и представление предложений по принятию правовых актов Губернатора Ленинградской области и Правительства Ленинградской области с учетом вступивших в силу изменений федерального законодательства по вопросам, отнесенным к компетенции отдела.

3.6.35. Представление предложений по согласованию проектов правовых актов Ленинградской области по вопросам, отнесенным к компетенции отдела.

3.6.36. Разработку проектов правовых актов комитета по вопросам, отнесенным к компетенции отдела, обеспечение их согласование в установленном порядке.

3.6.37. Разработку и реализацию проектных инициатив комитета по вопросам, отнесенным к компетенции отдела.

3.6.38. Участие:

в формировании проекта областного бюджета Ленинградской области на предстоящий бюджетный период по вопросам, отнесенным к компетенции отдела;

в подготовке проектов региональных трехсторонних соглашений между региональным объединением работодателей, региональным объединением

профессиональных союзов и Правительством Ленинградской области в части представления предложений по вопросам, отнесенным к компетенции отдела;

в подготовке, заключении и реализации в установленном порядке соглашений Ленинградской области с Российской Федерацией, субъектами Российской Федерации, федеральными органами исполнительной власти по вопросам, отнесенным к компетенции отдела.

3.6.39. Осуществление:

координации и взаимодействия с территориальными органами федеральных органов исполнительной власти, органами государственной власти Ленинградской области и органами местного самоуправления, коммерческими и некоммерческими организациями, общественными объединениями по вопросам, отнесенным к компетенции отдела, образования в необходимых случаях специальных комиссий;

работы комиссий и иных рабочих органов, созданных на основании правовых актов Губернатора Ленинградской области и Правительства Ленинградской области, по вопросам, отнесенным к компетенции отдела.

3.6.40. Оказание:

консультационного и методического содействия администрациям муниципальных районов (муниципального округа и городского округа) в разработке и реализации муниципальных программ по вопросам содействия занятости населения, в том числе программ по созданию и сохранению рабочих мест для инвалидов;

методической помощи органам местного самоуправления муниципальных образований Ленинградской области по вопросам, отнесенным к компетенции отдела.

3.6.41. Участие в формировании информации о результатах в сфере деятельности за отчетный год для подготовки ежегодного отчета о результатах деятельности Правительства Ленинградской области по вопросам, отнесенным к компетенции отдела, за отчетный год для подготовки ежегодного отчета о результатах деятельности Правительства Ленинградской области.

3.6.42. Участие в подготовке сведений о результатах деятельности комитета по вопросам, отнесенным к компетенции отдела, для представления их в Администрацию Губернатора и Правительства Ленинградской области.

3.6.43. Участие в подготовке еженедельной информации для краткосрочного прогноза событий по вопросам внутренней политики Ленинградской области в соответствии с распоряжением Губернатора Ленинградской области от 28 марта 2016 года № 214-рг.

3.6.44. Проведение семинаров, конференций и других мероприятий по вопросам, отнесенным к компетенции отдела.

3.6.45. Обеспечение участия комитета в межрегиональных ярмарках вакансий и других мероприятиях, проводимых службами занятости населения других субъектов Российской Федерации.

3.6.46. Формирование информационных материалов по вопросам, отнесенным к компетенции отдела, для публикации в средствах массовой информации, на сайте комитета, для выступлений председателя комитета, его заместителей, руководителей структурных подразделений.

3.6.47. Обеспечение создания при комитете комиссий, советов и иных

рабочих совещательных органов по вопросам, отнесенным к компетенции отдела. Формирование положения об их деятельности и персонального состава, а также организация проведения заседаний, в том числе с приглашением представителей иных органов государственной власти, государственных органов, органов местного самоуправления и организаций.

3.6.48. Участие в проведении приема граждан, а также рассмотрение обращений граждан и юридических лиц по вопросам, отнесенным к компетенции отдела, принятие в соответствии с действующим законодательством мер по урегулированию спорных вопросов.

3.6.49. Осуществление контроля за деятельностью государственного учреждения службы занятости, находящегося в ведении комитета Ленинградской области, по вопросам, отнесенным к компетенции отдела.

3.6.50. Представление информации о деятельности комитета, в том числе размещение информации на официальном сайте Администрации Ленинградской области в соответствии с требованиями Федерального закона от 9 февраля 2009 года № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления», по вопросам, отнесенным к компетенции отдела.

3.6.51. Участие (в рамках своей компетенции) в реализации государственной политики в сфере добровольчества (волонтерства).

3.6.52. Обеспечение содействия трудоустройству несовершеннолетних, нуждающихся в помощи государства, в порядке, предусмотренном Федеральным законом от 12 декабря 2023 года № 565-ФЗ «О занятости населения в Российской Федерации».

3.6.53. Принятие участия (в рамках своей компетенции) в проведении процедур оценки регулирующего воздействия в Ленинградской области в соответствии с установленным порядком.

3.6.54. Обеспечение составления и представления отчетности в соответствующие федеральные органы исполнительной власти и их территориальные органы, в органы исполнительной власти Ленинградской области, иные государственные органы (в пределах компетенции отдела).

3.6.55. Направление в целях информирования жителей Ленинградской области информации по организации временного трудоустройства в комитет по социальной защите населения Ленинградской области для размещения на региональном межведомственном Едином портале поддержки семей с детьми в Ленинградской области.

3.6.56. Осуществление иных функции в установленной сфере деятельности в соответствии с федеральным законодательством, областным законодательством и полномочиями комитета.

3.7. Исполнять обязанности персонально ответственного за оптимизацию и качество оказания государственных услуг, предоставляемых комитетом, а именно:

3.7.1. Обеспечивать выполнение мероприятий по переводу в электронную форму предоставления или оптимизации (рефакторинга) услуги (сервиса) в Федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее – ЕПГУ).

3.7.2. Обеспечивать разработку и реализацию мероприятий, повышающих качество предоставления услуги (сервиса) и направленных на повышение доли граждан, воспользовавшихся государственной услугой (сервисом) на ЕПГУ.

3.7.3. Обеспечивать реализацию мероприятий для достижения соответствия услуг (сервисов) Стандарту оказания государственных услуг, утверждаемого подкомиссией по вопросам государственных услуг Правительственной комиссии по проведению административной реформы в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 31 июля 2003 года № 451.

3.7.4. Обеспечивать проведение мониторинга качества предоставления услуги (сервиса) в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 25 мая 2022 года № 951.

3.7.5. Обеспечивать оперативное реагирование на заявки/инциденты, регистрируемые в Федеральном ситуационном центре электронного правительства и (или) в Среде поддержки клиентоцентричного государства, возникающие в процессе предоставления государственных услуг (сервисов), в сроки, установленные приказом Министерства цифрового развития, связи и массовых коммуникаций Российской Федерации от 16 августа 2017 года № 422 «О порядке функционирования и подключения к федеральной государственной информационной системе «Федеральный ситуационный центр электронного правительства».

3.7.6. Вырабатывать и принимать системные меры по решению заявок/инцидентов и предотвращению аномалий метрик и показателей, возникающих в процессе предоставления государственных услуг (сервисов) на ЕПГУ, находящихся в зоне ответственности.

3.7.7. Обеспечивать контроль своевременного размещения актуальных нормативных правовых актов, регулирующих порядок предоставления государственных услуг (сервисов), на официальных сайтах ведомства в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

3.7.8. Обеспечивать внесение сведений в федеральную государственную информационную систему «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)» и поддержание таких сведений в актуальном состоянии.

3.8. Визировать документы по вопросам, относящимся к функциям отдела.

3.9. По поручению первого заместителя председателя комитета в установленном порядке рассматривать обращения государственных органов, органов местного самоуправления, организаций и граждан, подготавливать и представлять первому заместителю председателя комитета проекты ответов на указанные обращения.

3.10. В соответствии с доверенностью и(или) по поручению первого заместителя председателя комитета, председателя комитета представлять интересы комитета в государственных органах, органах местного самоуправления и в организациях.

3.11. Участвовать в работе комиссий и иных коллегиальных органов, в состав которых начальник отдела включен в соответствии с правовым актом

Ленинградской области или направлен первым заместителем председателя комитета, председателем комитета.

3.12. В соответствии с поручением первого заместителя председателя комитета, председателя комитета организовывать подготовку материалов к совещаниям, заседаниям, иным мероприятиям и(или) принимать в них участие, в том числе вести переговоры, оформлять принятые решения.

3.13. Точно и в срок выполнять указания и поручения первого заместителя председателя комитета, председателя комитета.

3.14. Соблюдать правила делопроизводства, в том числе надлежащим образом учитывать и хранить полученные на исполнение документы и материалы, своевременно сдавать их ответственному за делопроизводство, а при уходе в отпуск, убытии в командировку, в случае оставления должности - работнику комитета, временно исполняющему обязанности начальника отдела, либо первому заместителю председателя комитета.

3.15. Соблюдать основные обязанности, а также ограничения, запреты и требования к служебному поведению, установленные статьями 15 - 18, 20, 20.1, 20.2, 20.3 Федерального закона от 27 июля 2004 года № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации».

3.16. Соблюдать нормы Кодекса этики и служебного поведения государственных гражданских служащих Ленинградской области.

3.17. Уведомлять представителя нанимателя обо всех случаях обращения к начальнику отдела каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений, за исключением случаев, когда по данным фактам проведена или проводится проверка.

3.18. Отчитываться перед первым заместителем председателя комитета о результатах своей служебной деятельности, в том числе ежегодно, до 1 февраля года, следующего за отчетным, представлять первому заместителю председателя комитета отчет о своей профессиональной служебной деятельности.

4. Перечень вопросов, по которым начальник отдела вправе или обязан самостоятельно принимать управленческие и иные решения

4.1. Начальник отдела обязан самостоятельно принимать решения:

4.1.1. По вопросам, относящимся к функциям отдела, а также входящим в должностные обязанности начальника отдела.

4.1.2. По вопросам первоочередности выполнения должностных обязанностей в пределах сроков, установленных первым заместителем председателя комитета, вышестоящим руководителем, и соблюдения норм, установленных действующим законодательством.

4.1.3. При реализации полномочий члена комиссии и иного коллегиального органа.

4.1.4. По вопросам организации учета и хранения переданных ему на исполнение документов и материалов.

4.1.5. О распределении документов и поручений для исполнения между работниками отдела.

4.1.6. О согласовании или отклонении проектов документов, которые были представлены работниками отдела.

4.1.7. О представлении работниками отдела устных или письменных объяснений в случае неисполнения или ненадлежащего исполнения ими должностных обязанностей.

4.2. Начальник отдела в качестве члена комиссии и иного коллегиального органа вправе на заседаниях такого органа самостоятельно принимать решение голосовать «за», «против» или «воздержался», а также высказывать свое мнение, в том числе заявлять особое мнение в письменной форме в соответствии с регламентом (порядком) работы комиссии и иного коллегиального органа.

5. Перечень вопросов, по которым начальник отдела вправе или обязан участвовать при подготовке проектов нормативных правовых актов и (или) проектов управленческих и иных решений

5.1. Начальник отдела обязан участвовать в подготовке проектов нормативных правовых актов и проектов решений по вопросам, относящимся к его должностным обязанностям.

5.2. Начальник отдела вправе участвовать в подготовке проектов нормативных правовых актов и проектов решений по иным вопросам по согласованию с первым заместителем председателя комитета.

6. Сроки и процедуры подготовки, рассмотрения проектов управленческих и иных решений, порядок согласования и принятия данных решений

6.1. Общие сроки и процедуры подготовки документов регулируются Инструкцией по делопроизводству в органах исполнительной власти Ленинградской области.

6.2. В целях подготовки, согласования и принятия решений комитета начальник отдела обязан подготовить проект документа и представить его на согласование первому заместителю председателя комитета не позже чем за два рабочих дня до истечения срока исполнения по этому документу, который установлен федеральным законом или нормативным правовым актом Ленинградской области, либо иного срока, установленного первым заместителем председателя комитета, председателем комитета.

7. Порядок служебного взаимодействия начальника отдела в связи с исполнением им должностных обязанностей с другими работниками комитета, работниками иных государственных органов и органов местного самоуправления, организациями и гражданами

7.1. Поручения и указания начальнику отдела даются первым заместителем председателя комитета, председателем комитета в устной или письменной форме по вопросам, относящимся к должностным обязанностям начальника отдела.

7.2. В целях исполнения должностных обязанностей и поручений начальник отдела вправе обращаться к другим работникам комитета, работникам иных государственных органов, органов местного самоуправления, к гражданам и в организации.

7.3. Начальник отдела вправе в устной форме давать разъяснения по вопросам, относящимся к его должностным обязанностям, в ответ на обращения к нему работников государственных органов и органов местного самоуправления.

7.4. Начальник отдела вправе в устной форме давать разъяснения по вопросам, относящимся к его должностным обязанностям, представителям организаций и гражданам только по поручению либо с разрешения вышестоящих руководителей за исключением случаев, когда такие разъяснения являются его должностными обязанностями.

7.5. Начальник отдела вправе предложить исполнителю по документу в рабочем порядке решить вопрос о его отзыве, если такой документ или отдельные его положения не соответствуют федеральному, областному законодательству и/или правилам оформления документов.

8. Перечень государственных услуг (видов деятельности), оказываемых по запросам граждан и организаций в соответствии с административным регламентом (иным нормативным правовым актом) комитета

Начальник отдела не предоставляет государственные услуги гражданам и организациям.

9. Показатели эффективности и результативности профессиональной служебной деятельности начальника отдела

Показателями эффективности и результативности профессиональной служебной деятельности начальника отдела являются:

9.1. Выполнение задач отдела в соответствии с заданными объемами и сроками исполнения.

9.2. Наличие актуальных должностных регламентов работников отдела и положения об отделе.

9.3. Отсутствие фактов:

1) нарушений при выполнении функций, возложенных на отдел в соответствии с положением об отделе;

2) наличия устаревшей, непроверенной или искаженной информации в аналитических и иных материалах, подготовленных начальником отдела или при его участии (в том числе при согласовании документов), а также работниками отдела (при ненадлежащем контроле за подготовкой документов в отделе);

3) утраты документов и материалов, поступивших начальнику отдела на исполнение, хранение;

4) пропуска (срыва) сроков исполнения по документам (поручениям), которые установлены федеральным законом или нормативным правовым актом Ленинградской области, настоящим должностным регламентом, первым заместителем председателя комитета, председателем комитета;

5) пропуска без уважительной причины заседаний комиссий и иных коллегиальных органов, иных мероприятий, в которых начальнику отдела было поручено принять участие.

9.4. Качество выполненной работы (отсутствие процедурных нарушений, подготовка документов, материалов в соответствии с установленными требованиями, полное и логичное изложение материала, юридически грамотное составление документа), в том числе отсутствие фактов нарушения процедуры предоставления государственной услуги.

9.5. Ответственность (исполнение обязанностей в срок с минимумом контроля).

9.6. Самостоятельность (способность выполнять задания без дополнительных указаний).

9.7. Дисциплина (соблюдение служебного распорядка).

9.8. Профессиональная компетентность.

Согласовано:

Управление государственной службы и кадров Администрации Губернатора и Правительства Ленинградской области

_____ (Михайлова Р.Ю.) «01» 10 2026 года
подпись Ф.И.О. дата

Отдел организационно-правового обеспечения комитета по труду и занятости населения Ленинградской области

_____ (_____) «06» 10 2026 года
подпись Ф.И.О. дата

Ознакомлен(а):

_____ (_____) «____» _____20___ года
подпись Ф.И.О. дата