



АДМИНИСТРАЦИЯ
ФЕДЕРАЛЬНОЙ ТЕРРИТОРИИ «СИРИУС»

ГЛАВА АДМИНИСТРАЦИИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

20 февраля 2025 г.

№ 14-п

Об утверждении Порядка организации в федеральной территории «Сириус» ярмарок вакансий и учебных рабочих мест

В целях реализации пункта 14 части 3 статьи 28 Федерального закона от 12 декабря 2023 года № 565-ФЗ «О занятости населения в Российской Федерации» и в соответствии с пунктом 108.1 статьи 32 Устава федеральной территории «Сириус» **п о с т а н о в л я ю**:

1. Утвердить Порядок организации в федеральной территории «Сириус» ярмарок вакансий и учебных рабочих мест согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Опубликовать настоящее постановление в сетевом издании sirius-ft.ru.

3. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на директора департамента труда и социального развития администрации федеральной территории «Сириус».

**Глава администрации
федеральной территории «Сириус»**



Д.С. Плишкин

УТВЕРЖДЕН

постановлением главы администрации
федеральной территории «Сириус»
от 20 февраля 2025 г. № 14-п

ПОРЯДОК

организации в федеральной территории «Сириус» ярмарок вакансий и учебных рабочих мест

1. Настоящий Порядок организации в федеральной территории «Сириус» ярмарок вакансий и учебных рабочих мест (далее – Порядок) разработан в целях реализации пункта 14 части 3 статьи 28 Федерального закона от 12 декабря 2023 года № 565-ФЗ «О занятости населения в Российской Федерации» и определяет виды, формы и форматы проведения ярмарок вакансий и учебных рабочих мест в федеральной территории «Сириус» (далее – ярмарки вакансий), а также действия учреждения федеральной территории «Сириус», осуществляющего деятельность в сфере занятости населения организации (далее – учреждение в сфере занятости населения), по организации и проведению ярмарок вакансий в федеральной территории «Сириус».

2. Ярмарки вакансий представляют собой мероприятия (в зависимости от вида, формы и формата мероприятия), в рамках проведения которых осуществляется подбор работодателю необходимых кандидатур работников с целью замещения ими свободных рабочих мест (вакантных должностей), обеспечивается возможность проведения собеседования с кандидатами, подобранными в соответствии с информацией о вакансии, размещенной на Единой цифровой платформе в сфере занятости и трудовых отношений «Работа в России» (далее – единая цифровая платформа), и с учетом требований к исполнению трудовой функции (работе по определенной профессии (специальности) или должности), уровню профессиональной подготовки и квалификации, опыту и навыкам работы.

3. Организация ярмарок вакансий направлена на:

содействие гражданам в поиске подходящей работы, обеспечение занятости граждан, испытывающих трудности в поиске работы;

создание комфортных условий для презентации работодателями свободных рабочих мест (вакантных должностей) и консультирования граждан по вопросам приема на работу;

обеспечение организаций кадрами;

удовлетворение потребности граждан в профессиональном самоопределении посредством информирования граждан о состоянии рынка труда федеральной территории «Сириус», возможностях трудоустройства и, при необходимости, экспресс-диагностики профессиональных качеств, склонностей и интересов;

предоставление образовательными организациями информации об учебных программах и порядке зачисления в образовательные организации, в

том числе по программам подготовки и получения дополнительного профессионального образования.

4. Понятия, используемые в настоящем Порядке:

объект классификации – это профессии рабочих, которые входят в первый раздел Общероссийского классификатора профессий рабочих, должностей служащих и тарифных разрядов (далее – ОКПДТР) или должности служащих, которые входят во второй раздел ОКПДТР;

смежная вакансия (профессия) – это вакансия, содержащая информацию о наличии у работодателя аналогичного набора требований к кандидатам по исполнению ими трудовой функции, к уровню профессиональной подготовки и квалификации, опыту и навыкам работы по отношению к работе по имеющейся профессии (специальности) или должности, но отличающаяся задачами и инструментами;

граждане, испытывающие трудности в поиске работы – граждане, указанные в пункте 4 части 1 статьи 2 Федерального закона от 12 декабря 2023 года № 565-ФЗ «О занятости населения в Российской Федерации»;

вакансия с отложенной датой трудоустройства – вакансия, по которой между работодателем и гражданином может быть заключен трудовой договор с отложенной датой начала осуществления трудовой деятельности;

граждане, находящиеся под риском увольнения – работники, в отношении которых по инициативе работодателя принято решение о введении режима неполного рабочего дня (смены) и (или) неполной рабочей недели, простоя, проведения мероприятий по увольнению в связи с ликвидацией организации либо прекращением деятельности индивидуальным предпринимателем, сокращением численности или штата работников организации, индивидуального предпринимателя;

формирование профиля вакансии – процесс, в рамках которого работник учреждения в сфере занятости населения осуществляет дополнение вакансии, размещенной на единой цифровой платформе, данными наиболее полно отражающими представление о вакансии и требованиях к компетенциям кандидатов на вакансию;

скрининг кандидатов – процесс, в рамках которого работник учреждения в сфере занятости населения осуществляет оценку потенциальных кандидатов на соответствие заданным критериям для определенной вакансии, путем просмотра и анализа резюме граждан, проведения интервьюирования граждан (потенциальных кандидатов на замещение вакансии) по телефону или лично, выявления мотивации к трудоустройству на вакансию, проверки рекомендаций граждан, тестирования или оценки граждан (при необходимости).

5. Ярмарки вакансий являются публичными мероприятиями, ориентированными на неограниченный круг участников, и могут быть следующих видов:

многопрофильная – на вакансии в соответствии с ОКПДТР по двум объектам классификации (профессиям рабочих и должностям служащих);

профильная – на вакансии в соответствии с ОКПДТР по одному объекту классификации (рабочие профессии или должности служащих);

специализированная – на вакансии с одинаковым наименованием профессии или на смежные вакансии (профессии);

целевая – на вакансии для граждан, испытывающих трудности в поиске работы, которая не может включать более двух категорий граждан, с учетом особенностей категории;

проектная – на вакансии в рамках реализации работодателями инвестиционных проектов в федеральной территории «Сириус», в том числе на вакансии с отложенной датой трудоустройства, а также в рамках проектов, направленных на повышение мобильности трудовых ресурсов, или в рамках реализации программы государственной поддержки работодателей.

6. Ярмарки вакансий могут быть следующих форм:

общая – для работодателей, относящихся к разным сферам деятельности;

сегментированная – для работодателей, относящихся к одной сфере деятельности или смежной сфере деятельности.

7. Ярмарки вакансий могут быть следующих форматов:

очный – на территории учреждения федеральной территории «Сириус», осуществляющего деятельность в сфере занятости населения (далее – учреждение в сфере занятости населения) или работодателя, в том числе на социально значимых площадках, в помещениях партнеров работодателей или учреждения в сфере занятости населения, а также на иных локациях, предусмотренных для проведения массовых мероприятий и отвечающих нормам проведения массовых мероприятий;

комбинированный – в помещениях учреждения в сфере занятости населения, в том числе на социально значимых площадках, в помещениях партнеров учреждения в сфере занятости населения или иных локациях, предусматривающих возможность подключения одного или более работодателей в режиме видео-конференц-связи для проведения собеседования с приглашенными на ярмарку вакансий гражданами;

онлайн – с использованием информационных технологий, обеспечивающих возможность подключения в режиме видео-конференц-связи всех участников ярмарки вакансий.

8. Участниками ярмарки вакансий являются:

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

работодатели (юридические лица, индивидуальные предприниматели) (далее – работодатели), зарегистрированные на единой цифровой платформе, либо их уполномоченные представители;

профессиональные образовательные организации, образовательные организации высшего образования и организации дополнительного профессионального образования (далее – образовательные организации);

кадровые агентства, представители средств массовой информации, общественные организации, иные учреждения федеральной территории «Сириус» (далее – иные заинтересованные организации).

9. Граждане, работодатели, образовательные организации, иные заинтересованные организации имеют право на неоднократное участие в ярмарках вакансий.

10. Участие в ярмарках вакансий для граждан, работодателей, образовательных организаций, иных заинтересованных организаций является бесплатным.

11. Ярмарки вакансий организуются и проводятся учреждением в сфере занятости населения.

12. Структурное подразделение администрации федеральной территории «Сириус», курирующее деятельность учреждения в сфере занятости населения, обеспечивает координацию и контроль деятельности учреждения в сфере занятости населения по организации и проведению ярмарок вакансий.

13. Учреждение в сфере занятости населения:

1) ежеквартально, не позднее 25 числа месяца, предшествующего началу квартала, формирует и утверждает локальным нормативным актом учреждения в сфере занятости населения план-график проведения ярмарок вакансий и учебных рабочих мест (далее – план-график);

2) осуществляет формирование плана-графика на основе анализа рынка труда федеральной территории «Сириус», анализа работодателей федеральной территории «Сириус», разместивших информацию о вакансиях на единой цифровой платформе, количества граждан, обратившихся в учреждение в сфере занятости населения по вопросам трудоустройства и в целях получения мер государственной поддержки в сфере занятости населения, количества граждан федеральной территории «Сириус», находящихся под риском увольнения, и т.д.;

3) в срок, не позднее 5 рабочих дней с момента утверждения плана-графика, размещает его в виде текстовой и графической информации на стендах (при наличии), плакатах и баннерах учреждения в сфере занятости населения;

4) в срок, не позднее 15 рабочих дней до даты проведения ярмарки вакансий в соответствии с планом-графиком разрабатывает план проведения ярмарки вакансий, определяет перечень должностных лиц из числа работников учреждения в сфере занятости населения, ответственных за организацию и проведение ярмарки вакансий в соответствии с ролями и функциями, указанными в приложении № 1 к настоящему Порядку. План проведения ярмарки вакансий и перечень должностных лиц из числа работников учреждения в сфере занятости населения, ответственных за организацию и проведение ярмарки вакансий в соответствии с ролями и функциями, утверждаются локальным нормативным актом учреждения в сфере занятости населения;

5) определяет место проведения ярмарки вакансий путем подбора помещения (площадки), оснащенного необходимым оборудованием для проведения ярмарки вакансий в зависимости от формата ярмарки вакансий, отвечающего санитарно-эпидемиологическим нормам и правилам пожарной безопасности, в том числе путем заключения соглашения (договора) (при необходимости) на предоставление помещения (площадки), оснащенного необходимым оборудованием для проведения ярмарки вакансий;

6) проводит анализ сведений о работодателях, разместивших сведения о наличии свободных рабочих мест (вакантных должностей) на единой цифровой платформе, осуществляет подбор работодателей для участия в ярмарке вакансий;

7) формирует список вакансий, осуществляет подготовку профиля каждой из вакансий;

8) осуществляет скрининг кандидатов из числа граждан, зарегистрированных в учреждении в сфере занятости населения в качестве ищущих работу и в качестве безработных граждан;

9) формирует список граждан, зарегистрированных в учреждении в сфере занятости населения в качестве ищущих работу, и в качестве безработных граждан, соответствующих профилю вакансий, осуществляет приглашение их на ярмарку вакансий;

10) осуществляет подготовку и рассылку писем-приглашений работодателям, образовательным организациям, иным заинтересованным организациям для участия в ярмарке вакансий с указанием места, даты, времени и продолжительности ярмарки вакансий;

11) осуществляет прием заявок на участие в ярмарке вакансий от работодателей, не разместивших сведения о наличии свободных рабочих мест (вакантных должностей) на единой цифровой платформе, по форме приложения № 2 к настоящему Порядку;

12) обеспечивает учет участников ярмарки вакансий;

13) проводит опрос работодателей по результатам проведения ярмарки вакансий о трудоустройстве граждан;

14) в срок, не позднее трех рабочих дней после проведения ярмарки вакансий, формирует и представляет в структурное подразделение администрации федеральной территории «Сириус», курирующее деятельность учреждения в сфере занятости населения, отчет о результатах проведения ярмарки вакансий и учебных рабочих мест в федеральной территории «Сириус», в том числе с указанием анализа причин незаполнения вакансий по результатам ярмарки вакансий, по форме приложения № 3 к настоящему Порядку.

14. Финансирование расходов на проведение ярмарок вакансий осуществляется за счет средств бюджета федеральной территории «Сириус» в пределах лимитов бюджетных обязательств и объемов финансирования расходов, доведенных до учреждения в сфере занятости населения.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1
к Порядку организации в
федеральной территории «Сириус»
ярмарок вакансий и учебных
рабочих мест

**Перечень ролей и функций должностных лиц из числа работников
учреждения в сфере занятости населения, ответственных за
организацию и проведение ярмарки вакансий**

а) организатор ярмарки вакансий – работник учреждения в сфере занятости населения, который отвечает за:

подготовку помещения для проведения ярмарки вакансий, анонсов (пресс-релизов) ярмарки вакансий;

организацию приглашения граждан, работодателей, образовательных организаций, иных заинтересованных организаций для участия в ярмарке вакансий;

встречу и приветствие участников ярмарки вакансий, ведение ярмарки вакансий;

организацию представления работодателей, образовательных организаций на ярмарке вакансий;

регулирование и распределение потоков граждан к работодателям, образовательным организациям;

контроль соответствия формата проведения ярмарки вакансий;

регулирование организационных вопросов во время проведения ярмарки вакансий;

подготовку пост-релиза по итогам проведения ярмарки вакансий;

подготовку и направление в структурное подразделение администрации федеральной территории «Сириус», курирующее деятельность учреждения в сфере занятости населения, отчета о проведении ярмарки вакансий с указанием анализа причин незаполнения вакансий по результатам ярмарки вакансий;

б) администратор ярмарки вакансий – работник учреждения в сфере занятости населения, который осуществляет:

регистрацию граждан, приглашенных для участия в ярмарке вакансий (на стойке регистрации, перед помещением, в котором проводится ярмарка вакансий);

сбор, сортировку приглашений граждан по организациям, прикрепление резюме граждан к приглашениям и передачу кураторам организаций;

консультацию посетителей ярмарки вакансий, в том числе по вопросам работы учреждения в сфере занятости населения по предоставлению мер государственной поддержки в сфере занятости населения;

в) куратор работодателя – работник учреждения в сфере занятости населения (кадровый консультант), который отвечает за:

подготовку профиля вакансии и задания на скрининг кандидатов, в целях приглашения на ярмарку вакансий граждан, соответствующих по образованию, опыту работы, знаниям, умениям и навыкам профилю вакансии; встречу, размещение и сопровождение работодателя во время проведения ярмарки вакансий;

фиксацию результатов рассмотрения кандидатов работодателем;

регулирование иных вопросов, возникающих в ходе ярмарки вакансий (при необходимости);

г) консультант – работник учреждения в сфере занятости населения (карьерный консультант), который отвечает за:

проведения скрининга граждан, формирование списка граждан для приглашения на ярмарку вакансий, выдачу (направлений) приглашений на ярмарку вакансий гражданам, отобранным по результатам скрининга;

консультацию граждан по вопросам прохождения собеседования с работодателями, оказание помощи в составлении (корректировке) резюме;

подбор гражданам вариантов вакансий, в том числе временного характера, в случае, если вакансии, представленные в рамках ярмарки вакансий не заинтересовали граждан либо их кандидатуры были отклонены работодателем;

консультацию граждан по вопросам прохождения профессионального обучения и получения дополнительного профессионального образования по направлению органов службы занятости, в том числе подбор вариантов профессионального обучения и получения профессионального образования;

консультацию граждан по вопросам предоставления мер государственной поддержки в сфере занятости населения, о проводимых учреждением в сфере занятости населения мероприятиях (в том числе групповых) в рамках предоставления мер государственной поддержки в сфере занятости населения по социальной адаптации на рынке труда, психологической поддержке;

проведение профориентационного тестирования граждан в период проведения ярмарки вакансий (при необходимости);

д) консультант по юридическим вопросам – работник учреждения в сфере занятости населения (юрисконсульт), который отвечает за:

юридическую поддержку, консультацию и сопровождение граждан и работодателей по вопросам трудового законодательства и законодательства о занятости населения;

консультацию по вопросам содействия началу осуществления безработными гражданами предпринимательской и иной приносящей доход деятельности, а также о мерах поддержки 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.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 2
к Порядку организации в
федеральной территории «Сириус»
ярмарок вакансий и учебных
рабочих мест

**Заявка
на участие в ярмарке вакансий и учебных рабочих мест
в федеральной территории «Сириус»**

_____ (полное наименование юридического лица, индивидуального предпринимателя)

_____ (ИНН/КПП)

_____ (адрес(место нахождения))

_____ (номер контактного телефона)

_____ (адрес электронной почты)

В лице _____
(должность, фамилия, имя, отчество (при наличии))

Представляю сведения о вакансиях (учебных рабочих местах) и прошу включить в список участников ярмарки вакансий и учебных рабочих мест в федеральной территории «Сириус», планируемой к проведению «__» _____ 20__ года.

СВЕДЕНИЯ О ВАКАНСИЯХ (УЧЕБНЫХ РАБОЧИХ МЕСТАХ)

Наименование профессии (должности)	
Количество свободных рабочих (учебных рабочих) мест (свободных должностей)	
Основные должностные обязанности	
Размер заработной платы (в том числе, стимулирующие выплаты (премии) и их периодичность)	
Режим работы	
Условия оформления трудовых отношений	
Требования к кандидату	

Согласен (не согласен) на размещение сведений о юридическом лице (индивидуальном предпринимателе) в информационных материалах, касающихся ярмарки вакансий и учебных рабочих мест в федеральной территории «Сириус».

(должность)

(подпись)

(расшифровка подписи)

М.П. (при наличии)

_____ 20__ г.

Количество организаций-участников ярмарки вакансий и учебных рабочих мест, в том числе заявивших вакантные рабочие места		Количество заявленных вакантных рабочих мест (свободных должностей)		Количество закрытых (заполненных) вакансий по итогам ярмарки вакансий и учебных рабочих мест	
Всего	из столбца 1	Всего	из столбца 3	Всего	из столбца 5
	количество предприятий с вакансиями для практики, стажировки		количество вакантных мест для прохождения практики, стажировки		для прохождения практики, стажировки
ед.	ед.	ед.	ед.	ед.	ед.
1	2	3	4	5	6

Справочно:

Указывается анализ причин незаполнения вакантных рабочих мест (свободных должностей), представленных на ярмарке вакансий и учебных рабочих мест

Директор

(подпись)

(расшифровка подписи)

Исполнитель (ФИО полностью, должность, телефон):
