

ОФИЦИАЛЬНО

ЦЕНТР ЗАНЯТОСТИ ГОТОВ ПОМОЧЬ

ИНФОРМАЦИЯ

Санкт-Петербургского государственного учреждения «Центр занятости населения Калининского района Санкт-Петербурга»

Приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 03 июля 2006 года № 513 утвержден **Административный регламент Федеральной службы по труду и занятости по предоставлению государственной услуги содействия гражданам в поиске подходящей работы, а работодателям в подборе необходимых работников** (далее Административный регламент). Приказ зарегистрирован в Министерстве юстиции Российской Федерации 6 сентября 2006 года, регистрационный номер № 8219.

Санкт-Петербургское государственное учреждение «Центр занятости населения Калининского района Санкт-Петербурга» (далее – СПб ГУ ЦЗН Калининского района) осуществляет мероприятия по внедрению Административного регламента.

Федеральная служба по труду и занятости, ее территориальные органы по вопросам занятости населения по субъектам Российской Федерации и государственные учреждения службы занятости (центры занятости населения) оказывают следующие **государственные услуги**:

1. **Содействие** гражданам в поиске подходящей работы, а работодателям в подборе необходимых работников.

2. **Информирование** о положении на рынке труда.

3. **Организация** ярмарок вакансий и учебных рабочих мест.

4. **Организация** профессиональной ориентации граждан в целях выбора сферы деятельности (профессии), трудоустройства, профессионального обучения.

5. **Психологическая поддержка**, профессиональная подготовка, переподготовка и повышение квалификации безработных граждан.

6. **Осуществление** социальных выплат гражданам, признанным в установленном порядке безработными.

7. **Организация** проведения оплачиваемых общественных работ.

8. **Организация** временного трудоустройства несовершеннолетних граждан в возрасте от 14 до 18 лет в свободное от учебы время, безработных граждан, испытывающих трудности в поиске работы, безработных граждан в возрасте от 18 до 20 лет из числа выпускников образовательных учреждений начального и среднего профессионального образования, ищущих работу впервые.

9. **Социальная адаптация** безработных граждан на рынке труда.

10. **Содействие** самозанятости населения.

11. **Выдача** работодателям заключений о привлечении и об использовании иностранных работников в соответствии с законодательством о правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации.

12. **Содействие** гражданам в переселении для работы в сельской местности.

В соответствии с Административным регламентом **получателями государственной услуги** являются:

лица, обратившиеся в целях поиска подходящей работы:

– граждане Российской Федерации;
– иностранные граждане;

– лица без гражданства;
работодатели, обратившиеся за содействием в подборе необходимых работников:

– юридические лица;
– индивидуальные предприниматели;
– физические лица.

Для получения государственной услуги **содействия гражданам в поиске подходящей работы** граждане, впервые обратившиеся в государственное учреждение службы занятости (центр занятости населения), представляют следующие документы:

1. Заявление-анкету о предоставлении государственной услуги содействия в поиске подходящей работы.

2. Паспорт гражданина Российской Федерации или документ, его заменяющий, – **граждане Российской Федерации**;

документы, удостоверяющие личность и гражданство иностранного гражданина, – **иностранцы**; документы, удостоверяющие личность, – лица без гражданства.

Документы, составленные на иностранном языке,

подлежат переводу на русский язык. Верность перевода и подлинность подписи переводчика должны быть нотариально удостоверены.

3. Трудовую книжку или документ ее заменяющий, – кроме граждан, впервые ищущих работу (ранее не работавших).

Дополнительно для подтверждения опыта работы по профессии (специальности) граждане могут предоставить трудовые договоры, служебные контракты, договоры гражданско-правового характера.

4. Документы, удостоверяющие профессиональную квалификацию гражданина.

Граждане, впервые ищущие работу (ранее не работавшие), не имеющие профессии (специальности), предоставляют документ об образовании.

5. Справку о среднем заработке за последние три месяца по последнему месту работы – кроме граждан, впервые ищущих работу (ранее не работавших).

6. Индивидуальную программу реабилитации инвалида, выдаваемую в установленном порядке, – гражданам, являющиеся инвалидами.

Для получения государственной услуги **содействия в подборе необходимых работников** работодатели, впервые обратившиеся в государственное учреждение службы занятости (центр занятости населения), представляют следующие документы:

1. Заявление-анкету о предоставлении государственной услуги содействия в подборе необходимых работников.

2. Заполненный бланк «Сведения о потребности в работниках, наличии свободных рабочих мест (вакантных должностей)».

3. Копию свидетельства о государственной регистрации юридического лица (индивидуального предпринимателя) и содержащую запись «копия верна», дату, фамилию, инициалы, должность и подпись уполномоченного представителя работодателя, осуществившего ее заверение, или засвидетельствованную в нотариальном порядке, – **работодатели-юридические лица и индивидуальные предприниматели**;

паспорт гражданина Российской Федерации или документ, его заменяющий, – **работодатели-физические лица, имеющие гражданство Российской Федерации**;

документы, удостоверяющие личность, – **работодатели-физические лица, имеющие иностранное гражданство**;

документы, удостоверяющие личность, – **работодатели-физические лица, не имеющие гражданства**.

Государственная услуга содействия гражданам в поиске подходящей работы, а работодателям в подборе необходимых работников **предоставляется бесплатно в день обращения без предварительной записи**.

Получатели государственной услуги **имеют право на неоднократное обращение** за содействием в поиске подходящей работы или подборе необходимых работников.

Основанием для предоставления государственной услуги является личное обращение гражданина, работодателя или его представителя в государственное учреждение службы занятости (центр занятости населения).

Результатом предоставления государственной услуги содействия гражданам в поиске подходящей работы является получение гражданином выписки из регистра получателей государственных услуг в сфере занятости населения (банка вакансий и работодателей), содержащей сведения о свободных рабочих местах (вакантных должностях) или об отсутствии вариантов подходящей работы, а также направления на работу.

Результатом предоставления государственной услуги содействия работодателям в подборе необходимых работников является получение выписки из регистра получателей государственных услуг в сфере занятости населения (банка работников), содержащей персональные данные граждан, или сведения об отсутствии подходящих кандидатур.

Более подробно с информацией по Административному регламенту можно ознакомиться на официальном сайте Комитета по занятости населения Санкт-Петербурга www.rspb.ru и непосредственно в СПб ГУ ЦЗН Калининского района по адресам:

Нейшлотский пер., д. 23, тел. **294-59-58**;

ул. Комсомола, д. 35, тел. **542-05-58**.

ДОЛОЙ РЖАВЫЕ МАШИНЫ!

ПОРЯДОК утилизации личного автомобиля

В результате эксплуатации автомобиля приходят в состояние, когда использовать их по прямому назначению становится невозможным. Машины такого вида, как правило, устанавливаются владельцами вблизи места проживания и... продолжают ржаветь, занимая место на газоне или на проезжей части внутридворового проезда.

Как утилизировать машину:

1. Заполнить стандартный бланк заявления в МРЭО по месту регистрации автомобиля – «Прошу снять а/м с учета в связи с утилизацией».

2. Написать на бланке/листе бумаги объяснение следующего содержания:

«Начальнику МРЭО № _____.

А/м утилизирована _____.

Свидетельство на высвободившиеся агрегаты не требую. Номера и документы прилагаю (либо – «утрачены, при обнаружении обязуюсь вернуть их в МРЭО»).

Число _____.

Паспортные данные _____.

Подпись _____».

3. Отнести эти бумаги вместе с личным паспортом в МРЭО. Осмотр транспортных средств не требуется.

4. При желании после снятия с учета получить на руки выписку из реестра (справку) в виде карточки учета ТС (либо в ином виде) о совершенной регистрационной операции.

После утилизации машина удаляется из базы ГИБДД, налог платить не надо, но никто не может заставить автовладельца в обязательном порядке в определенные сроки отвезти машину на свалку.

Если же вы решили сдать в утиль свое собственное старье, то необходимо обратиться на завод, занимающийся переработкой металлолома, по телефону **785-08-83**. За машиной приедут, но денег «за металлолом» не дадут; если вы пенсионер, то возможно вознаграждение (порядка 600 рублей).

Муниципальный совет и местная администрация МО МО №21 надеются, что жители нашего муниципального образования №21, имеющие автомобили, подлежащие утилизации, благодаря предлагаемому материалу, уберут свои автомобили с газонов и внутридворовых проездов.

Депутат Муниципального Совета МО МО №21

В.В. Довнар

Извещение

о проведении открытого конкурса

Местная администрация муниципального образования муниципальный округ №21 Санкт-Петербурга сообщает, что 24 июля 2007 года в 10-00 в помещении Муниципального Совета муниципального образования муниципальный округ №21 Санкт-Петербурга по адресу: ул. Лужская, д. 10 проводится открытый конкурс на право заключения муниципального контракта на выполнение работ по ремонту асфальтовых покрытий внутридворовых и придомовых территорий муниципального образования муниципальный округ №21.

Вид конкурса – открытый, без предварительной квалификации претендентов.

К участию приглашаются все заинтересованные юридические лица и индивидуальные предприниматели, независимо от их местонахождения, которым законодательством не запрещается осуществлять выполнение работ на территории Российской Федерации.

Заказчик – местная администрация муниципального образования муниципальный округ №21 Санкт-Петербурга; местонахождения – ул. Лужская, д. 10; почтовый адрес: 195 265, ул. Лужская, д. 10; адрес электронной почты: okrug21@mail.ru.

Общий объем работ по ремонту асфальтовых покрытий: 930 м².

Условия выполнения контракта изложены в техническом задании.

Начальная (максимальная) цена контракта – 1 510 000 рублей.

Место получения конкурсной документации: конкурсную документацию можно получить по адресу 195265, ул. Лужская, д. 10 (на дискете) или на официальном сайте okrug21.hnet.spb.ru.

Дата начала и окончания предоставления конкурсной документации: с 22.06.07 г. по 20.07.07 г. по рабочим дням с 11-00 до 16-00.

Контактное лицо заказчика: Довнар Виталий Васильевич, тел. **531-38-58**.

Вскрытие конвертов с конкурсными заявками состоится в 10-00 24 июля 2007 года по адресу: Санкт-Петербург, ул. Лужская, д. 10, в зале заседаний Муниципального Совета МО МО №21.