СОГЛАШЕНИЕ № 02-2026

О взаимодействии между Министерством труда, занятости и социального развития Республики Ингушетия и Государственным бюджетным учреждением «Республиканский многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Республики Ингушетия»

г. Магас «25» 05 2026 г.

Министерство труда, занятости и социального развития Республики Ингушетия, в лице министра Муталиева Хаджибекара Тимурлановича, действующего на основании Положения о Министерстве труда, занятости и социального развития Республики Ингушетия, утвержденного поставновлнением Правительства Республики Ингушетия от 10.05.2012 г. №124, именуемый в дальнейшем «Министерство», с одной стороны, и Государственное бюджетное учреждение «Республиканский многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Республики Ингушетия, в лице Актамирова Мусы Саварбековича, действующего на основании Устава, далее именуемый «РМФЦ», с другой стороны, именуемые в дальнейшем «Стороны», заключили настоящее Соглашение о нижеследующем:

1. Предмет Соглашения

1.1. Предметом настоящего Соглашения является порядок взаимодействия Сторон при организации в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг (далее – МФЦ) сопровождения участников специальной военной операции и членов их семей (далее соответственно – заявители, сопровождение) при их обращении в МФЦ, указанные в Приложении 1 к настоящему Соглашению, в части:

- информирования о возможности получения в Центре занятости населения (далее – ЦЗН) мер государственной поддержки в сфере занятости населения, в том числе по содействию в поиске подходящей работы, организации профессиональной ориентации в целях выбора сферы профессиональной деятельности (профессии), трудоустройства, прохождения профессионального обучения, получения дополнительного профессионального образования, организации прохождения профессионального обучения, получения дополнительного профессионального образования (далее – меры поддержки в сфере занятости);
- оказания помощи в записи на консультацию или прием в ЦЗН.

Scanned with CamScanner

2. Права и обязанности Министерства

2.1. Министерство вправе:

2.1.1. Направлять запросы и обращения в РМФЦ по вопросам, связанным с реализацией настоящего Соглашения;

2.1.2. Выступать с предложениями о пересмотре срока действия и условий настоящего Соглашения.

2.2. Министерство обязано:

2.2.1. Соблюдать требования, установленные нормативными правовыми актами, регулирующими порядок предоставления мер поддержки;

2.2.2. Направлять в РМФЦ списки ответственных лиц ЦЗН и их контактные телефоны в целях осуществления записи заявителей на очный прием в ЦЗН, а также своевременно актуализировать указанные списки;

2.2.3. Обеспечивать прием заявителей на основании записи на прием, осуществленной через МФЦ, а также предоставление мер поддержки в сфере занятости;

2.2.4. Обеспечивать защиту информации, доступ к которой ограничен в соответствии с законодательством Российской Федерации, а также обрабатывать персональные данные граждан с учетом положений Федерального закона от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных», а также иных нормативных актов, регулирующих вопросы защиты информации;

2.2.5. Предоставлять на основании запросов и обращений РМФЦ, необходимые сведения по вопросам, относящимся к реализации настоящего Соглашения;

2.2.6. Письменно уведомлять РМФЦ об изменении нормативных правовых актов, регулирующих отношения, по вопросам предоставления которых в МФЦ осуществляется информирование, не позднее 5 (пяти) рабочих дней после их официального опубликования;

2.2.7. Оказывать методическую помощь работникам РМФЦ, обеспечивать участие своих представителей в проведении мероприятий, направленных на обучение и повышение квалификации работников МФЦ в целях реализации настоящего Соглашения;

2.2.8. Определять лиц, ответственных за взаимодействие с МФЦ по вопросам сопровождения заявителей;

2.2.9. Направлять в РМФЦ необходимые сведения, документы и информационные материалы для осуществления в МФЦ публичного информирования заявителей, в том числе путем размещения материалов на информационных носителях;

2.2.10. Информировать РМФЦ об актуализации почтового или электронного адреса, указанных в пункте 9 настоящего Соглашения, путем

Scanned with CamScanner

направления официальных писем не позднее, чем за 5 (пять) рабочих дней до дня начала его использования.

3. Права и обязанности РМФЦ

3.1. РМФЦ вправе:

3.1.1 Направлять в Министерство запросы, обращения и предложения по вопросам, связанным с реализацией настоящего Соглашения;

3.1.2. Выступать с предложениями о пересмотре срока действия и условий настоящего Соглашения;

3.2. РМФЦ обязан:

3.2.1. Обеспечить в МФЦ на безвозмездной основе сопровождение заявителей в соответствии с Порядком сопровождения участников специальной военной операции и членов их семей в целях оказания содействия в трудоустройстве, приведенном в Приложении № 2 к настоящему Соглашению (далее – Порядок сопровождения), а также Инструкциями, направляемыми Министерством труда и социальной защиты Российской Федерации;

3.2.2. Обеспечить учет количества заявителей, обратившихся в целях сопровождения, а также воспользовавшихся автоматизированным рабочим местом в секторе пользовательского сопровождения в целях записи на онлайн-консультацию[1] ЦЗН, либо подачи заявлений (в том числе в целях получения мер поддержки в сфере занятости);

3.2.3. По запросу Министерства направлять информацию о количестве заявителей, обратившихся в целях оказания помощи в записи на очный прием в ЦЗН;

3.2.4. Обеспечивать защиту информации, доступ к которой ограничен в соответствии с федеральным законом, а также соблюдать режим обработки и использования персональных данных;

3.2.5. Предоставлять на основании запросов и обращений Министерства, физических и юридических лиц необходимые сведения по вопросам, связанным с реализацией настоящего Соглашения;

3.2.6. Осуществлять взаимодействие с Министерством, ЦЗН в соответствии с настоящим Соглашением, нормативными правовыми актами, регламентом деятельности МФЦ;

3.2.7. Проводить мероприятия, направленные на обучение и повышение квалификации работников МФЦ в целях реализации настоящего Соглашения;

3.2.8. Обеспечить в МФЦ соблюдение при осуществлении информирования о возможности получения мер поддержки в сфере

Scanned with CamScanner

занятости, оказания помощи в записи на консультацию или прием в ЦЗН требований нормативных правовых актов, регулирующих порядок их предоставления;

3.2.9. Определять лиц, ответственных за взаимодействие с Министерством и ЦЗН по вопросам сопровождения заявителей;

3.2.10. Обеспечить в МФЦ соблюдение стандартов комфортности, требований к организации взаимодействия с гражданами, установленных Правилами организации деятельности МФЦ, а также Методическими рекомендациями по созданию и организации деятельности многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг, утвержденными приказом Минэкономразвития России от 27 мая 2016 г. № 322;

3.2.11. Обеспечить размещение в МФЦ информации, в том числе полученной от Министерства, о порядке предоставления мер поддержки в сфере занятости с использованием доступных средств информирования заявителей (информационные стенды, сайт и социальные сети в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»);

3.2.12. Информировать Министерство об актуализации почтового или электронного адреса, указанных в пункте 9 настоящего Соглашения, путем направления официальных писем не позднее, чем за 5 (пять) рабочих дней до дня начала его использования.

4. Порядок информационного обмена при реализации настоящего Соглашения

4.1. Информационный обмен между МФЦ и ЦЗН осуществляется в соответствии с Порядком сопровождения.

4.2. Информационный обмен в иных случаях между РМФЦ, и Министерством осуществляется посредством направления писем по официальным адресам электронной почты Министерства и РМФЦ, указанным в пункте 9 настоящего Соглашения. Срок получения ответа от Сторон Соглашения не должен превышать 3 рабочих дня.

4.3. В целях предотвращения несанкционированного доступа к персональным данным при данном информационном обмене запрещена передача персональных данных граждан, в том числе документов, содержащих любые персональные данные граждан.

5. Ответственность Сторон за неисполнение или ненадлежащее исполнение возложенных на них обязанностей

5.1. За неисполнение или ненадлежащее исполнение обязанностей по настоящему Соглашению, а также за невыполнение и (или) ненадлежащее выполнение требований к обработке персональных данных и (или) иной

Scanned with CamScanner

информации, необходимой для предоставления мер поддержки в сфере занятости, Стороны несут ответственность, предусмотренную законодательством Российской Федерации.

5.2. Министерство и ЦЗН несут ответственность за соблюдение сроков приема заявителей, записавшихся на прием в ЦЗН через МФЦ, а также за полноту, качество, достоверность информации, содержащейся в материалах, предоставляемых Министерством в соответствии с настоящим Соглашением.

5.3. МФЦ несет ответственность за соблюдение требований законодательства, а также Порядка сопровождения.

6. Срок действия Соглашения

6.1. Настоящее Соглашение вступает в силу с момента его подписания и действует 3 (три) года.

6.2. В случае если ни одна из Сторон к моменту истечения срока действия Соглашения официально в письменной форме не уведомила другую Сторону о его прекращении, Соглашение автоматически продлевается на каждый последующий год на тех же условиях.

7. Материально-техническое и финансовое обеспечение сопровождения заявителей

7.1. Материально-техническое и финансовое обеспечение процесса сопровождения заявителей в рамках настоящего Соглашения осуществляется в соответствии с действующим законодательством.

8. Заключительные положения

8.1. В настоящее Соглашение по взаимному согласию Сторон могут вноситься изменения, которые оформляются Дополнительными соглашениями, являющимися неотъемлемой частью настоящего Соглашения.

8.2. Каждая из Сторон вправе расторгнуть настоящее Соглашение, письменно уведомив об этом другую Сторону не позднее, чем за 30 (Тридцать) календарных дней до предполагаемой даты расторжения.

8.3. Расторжение или прекращение действия настоящего Соглашения не является основанием прекращения предоставления мер поддержки в сфере занятости, запросы на предоставление которых были приняты от заявителей во время действия данного Соглашения.

8.4. Споры между Сторонами решаются путем переговоров. Все неурегулированные споры рассматриваются в судебном порядке.

Scanned with CamScanner

8.5. Настоящее Соглашение и приложения к нему составлены и подписаны в 2 (Двух) экземплярах, имеющих равную юридическую силу, по одному для каждой из Сторон.

9. Реквизиты и подписи Сторон

Министерство труда, занятости и социального развития Республики Ингушетия	Государственное бюджетное учреждение «Республиканский многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Республики Ингушетия
Юридический адрес:	Юридический адрес:
386001, Республика Ингушетия, г. Магас , ул. Новая № 11	386101, Республика Ингушетия г. Назрань, пр-т И. Базоркина, 70
ИНН 0608019735	ИНН 0608018562
КПП 060801001	КПП 060801001
Министр _____ Мутали[illegible]	Директор _____ М. С. Актамиров
МП	МП

Scanned with CamScanner

Приложение № 1
к Соглашению № 02-2026
от «25» сентября 2026 г.

Перечень многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг, в которых организуется сопровождение участников специальной военной операции и членов их семей в целях оказания содействия в трудоустройстве

Перечень многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг, в которых организуется сопровождение участников специальной военной операции и членов их семей в целях информирования о возможности получения в центре занятости населения мер государственной поддержки в сфере занятости населения (в том числе по содействию в поиске подходящей работы, организации профессиональной ориентации в целях выбора сферы профессиональной деятельности (профессии), трудоустройства, прохождения профессионального обучения, получения дополнительного профессионального образования, организации прохождения профессионального обучения, получения дополнительного профессионального образования), оказания помощи в записи на консультацию или прием в ЦЗН, а также информация об адресах их нахождения размещены на официальном сайте mfcing.ru.

Scanned with CamScanner

Приложение № 2
к Соглашению № 02-2026
от «25» сентября 2026 г.

Порядок сопровождения участников специальной военной операции и членов их семей в целях оказания содействия в трудоустройстве

1. Сопровождение участников специальной военной операции и членов их семей (далее соответственно заявители, сопровождение) осуществляется посредством:

- информирования о возможности получения в Центре занятости населения (ЦЗН) мер государственной поддержки в сфере занятости населения, в том числе по содействию в поиске подходящей работы, организации профессиональной ориентации в целях выбора сферы профессиональной деятельности (профессии), трудоустройства, прохождения профессионального обучения, получения дополнительного профессионального образования, организации прохождения профессионального обучения, получения дополнительного профессионального образования (далее - меры поддержки в сфере занятости); - оказания помощи в записи на консультацию или прием в ЦЗН.

Сопровождение заявителей осуществляется в соответствии с установленным графиком приема заявителей в том или ином офисе/отделении МФЦ.

2. Информирование о возможности получения в ЦЗН мер поддержки в сфере занятости, может осуществляться в окне приема и выдачи, а также в зоне информирования.

Информирование о возможности получения в ЦЗН мер поддержки в сфере занятости осуществляется посредством устного информирования, а также путем предоставления информационных материалов в электронном виде (при наличии технической возможности).

3. Оказание помощи в записи на консультацию или прием в ЦЗН осуществляется:

3.1. В целях записи на онлайн-консультацию ЦЗН путем предоставления сотрудником МФЦ QR-кода, позволяющего перейти на соответствующую страницу Единой цифровой платформы в сфере занятости и трудовых отношений «Работа в России» (далее — портал «Работа в России»).

Для осуществления записи на онлайн-консультацию в ЦЗН заявителю необходимо иметь подтвержденную учетную запись в федеральной государственной информационной системе «Единая система идентификации и

Scanned with CamScanner

аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме» (ЕСИА). В случае если у заявителя отсутствует подтвержденная учетная запись ЕСИА, работник МФЦ предлагает ее создать (подтвердить).

3.2. В целях записи на очный прием в ЦЗН сотрудник МФЦ осуществляет телефонный звонок ответственному лицу ЦЗН, обеспечивающему приоритетную запись на прием заявителя (при наличии технической возможности), после чего сообщает заявителю ФИО ответственного специалиста ЦЗН, а также дату и время записи на прием в ЦЗН.

При отсутствии технической возможности осуществить телефонный звонок ответственному лицу ЦЗН сотрудник МФЦ информирует заявителя о номере телефона, по которому можно записаться на прием.

4. В случае, если заявитель желает записаться на онлайн-консультацию в ЦЗН, либо подать заявление (в том числе в целях получения мер поддержки в сфере занятости), сотрудник МФЦ предлагает воспользоваться автоматизированным рабочим местом в зоне сектора пользовательского сопровождения.

Scanned with CamScanner