



МИНИСТЕРСТВО ТРУДА И СОЦИАЛЬНОЙ ПОЛИТИКИ  
РЕСПУБЛИКИ ТЫВА

**ПРИКАЗ**

Кызыл

от 24.07.2023  
№ 646

Об утверждении Стандарта процесса осуществления полномочия в сфере занятости населения «Организация и проведение специальных мероприятий по профилированию граждан, зарегистрированных в целях поиска подходящей работы и работодателей»

В соответствии с Законом Российской Федерации от 19 апреля 1991 г. № 1032-1 «О занятости населения в Российской Федерации» и приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 25 февраля 2022 г. № 84 н «Об утверждении Стандарта процесса осуществления полномочия в сфере занятости населения «Организация и проведение специальных мероприятий по профилированию граждан, зарегистрированных в целях поиска подходящей работы, и работодателей»

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Утвердить прилагаемый Стандарт по осуществлению полномочия в сфере занятости населения «Организация и проведение специальных мероприятий по профилированию граждан, зарегистрированных в целях поиска подходящей работы и работодателей».

2. Руководителю Государственного казенного учреждения Республики Тыва «Центр занятости населения Республики Тыва» обеспечить исполнение требований Стандарта.

3. Разместить настоящий приказ на «Официальном интернет-портале правовой информации» ([www.pravo.gov.ru](http://www.pravo.gov.ru)) и на официальном сайте Министерства труда и социальной политики Республики Тыва в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

И.о.министра

Ш.Э. Лапчаа

Утвержден  
приказом Министерства труда  
и социальной политики  
Республики Тыва  
«24» мая 2023 г. № 646

**Стандарт процесса осуществления полномочия в сфере занятости населения «Организация и проведение специальных мероприятий по профилированию граждан, зарегистрированных в целях поиска подходящей работы и работодателей»**

**I. Общие положения**

1. Стандарт по осуществлению полномочия в сфере занятости населения «Организация и проведение специальных мероприятий по профилированию граждан, зарегистрированных в целях поиска подходящей работы, и работодателей» (далее – Стандарт) разработан в соответствии с приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 30 марта 2022 г. № 84н «Об утверждении Стандарта процесса осуществления полномочия в сфере занятости населения по организации и проведению специальных мероприятий по профилированию граждан, зарегистрированных в целях поиска подходящей работы, и работодателей», а также в соответствии с Законом Российской Федерации от 19 апреля 1991 г. № 1032-1 «О занятости населения в Российской Федерации» (далее – Закон).

2. Стандарт устанавливает требования к порядку осуществления полномочия в сфере занятости населения по организации и проведению специальных мероприятий по профилированию граждан, зарегистрированных в целях поиска подходящей работы, и работодателей (далее соответственно – полномочие, профилирование), составу, последовательности и срокам выполнения административных процедур (действий) при осуществлении полномочия, к реализации сервиса, требования к обеспечению процессов деятельности по осуществлению полномочия, а также показатели исполнения настоящего Стандарта, стандарт представления сведений, необходимых для расчета указанных показателей, методику расчета.

3. Полномочие осуществляется Государственным казенным учреждением Республики Тыва «Центром занятости населения Республики Тыва» (далее – центр занятости).

Министерство труда и социальной политики Республики Тыва (далее – Минтруд РТ) осуществляет координацию, регулирование и контроль за деятельностью центра занятости по осуществлению полномочия.

В осуществлении полномочия принимает участие Федеральное казенное учреждение «Главное бюро медико-социальной экспертизы по

Республике Тыва» Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации (далее - МСЭ) - в части предоставления документов (информации) в рамках межведомственного взаимодействия.

4. При осуществлении полномочия реализуется следующий перечень сервисов:

- а) сервис «Определение профильной группы гражданина»;
- б) сервис «Определение профильной группы работодателя».

5. Профилирование осуществляется в отношении:

- 1) граждан, зарегистрированных в целях поиска подходящей работы (далее - граждане);
- 2) работодателей, обратившихся за получением государственной услуги содействия работодателям в подборе необходимых работников.

6. Профилирование (распределение указанных граждан на группы в зависимости от сферы их предыдущей профессиональной деятельности, пола, возраста и других социально-демографических характеристик, а также статуса на рынке труда, потенциала трудоустройства и мотивации к трудоустройству, распределение работодателей на группы в зависимости от организационно-правовой формы, вида экономической деятельности, финансово-экономического положения, условий труда, уровня заработной платы и других характеристик) осуществляется в целях оказания гражданам и работодателям эффективной помощи при предоставлении государственных услуг в области содействия занятости населения с учетом складывающейся ситуации на рынке труда.

## **II. Стандарт осуществления полномочия**

7. Информирование граждан и работодателей о порядке осуществления полномочия осуществляется:

в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее - сеть «Интернет») с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» ([www.gosuslugi.ru](http://www.gosuslugi.ru)) (далее - ЕПГУ);

на Единой цифровой платформе в сфере занятости и трудовых отношений «Работа в России» (далее - Единая цифровая платформа);

непосредственно в помещениях центра занятости в виде текстовой и графической информации, размещенной на стендах, плакатах и баннерах или консультаций с работниками центра занятости.

8. Дополнительно информирование граждан и работодателей может осуществляться с использованием официального сайта Минтруда РТ (<https://mintrudtuva.ru/>), по телефону горячей линии центра занятости, средств массовой информации и иных каналов, в том числе посредством издания информационных материалов (брошюр, буклетов и т.д.).

9. Перечень документов и сведений, необходимых для профилирования гражданина, включает:

сведения о гражданине, внесенные на Единую цифровую платформу на основании документов и (или) сведений, представленных им или полученных центром занятости на основании межведомственного запроса, в том числе с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия, при регистрации указанного гражданина в целях поиска подходящей работы.

Перечень документов и сведений, необходимых для профилирования работодателя:

сведения о работодателе, внесенные на Единую цифровую платформу или полученные центром занятости на основании межведомственного запроса, в том числе с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия.

10. Основаниями для начала осуществления полномочия являются:

постановка гражданина на регистрационный учет в целях поиска подходящей работы;

принятие заявления о предоставлении работодателю государственной услуги содействия в подборе необходимых работников.

11. Гражданин или работодатель вправе обратиться в центр занятости путем личного посещения по собственной инициативе или по предложению центра занятости по вопросам, связанным с профилированием.

12. В центре занятости гражданину и работодателю обеспечивается доступ к Единой цифровой платформе, ЕПГУ и региональным порталам государственных и муниципальных услуг, а также оказывается необходимое консультационное содействие.

При личном посещении центра занятости гражданин предъявляет паспорт или документ, его заменяющий, работодатель (представитель работодателя) предъявляет паспорт или документ, его заменяющий, а также документ, подтверждающий полномочия представителя работодателя.

13. Уведомления, направляемые центром занятости гражданину и работодателю в соответствии с настоящим Стандартом, формируются автоматически с использованием Единой цифровой платформы.

Информирование гражданина и работодателя о направлении ему уведомлений через Единую цифровую платформу осуществляется путем автоматизированного формирования и передачи текстовых сообщений на адрес электронной почты:

указанный гражданином при подаче заявления на оказание государственной услуги по содействию в поиске подходящей работы;

указанный работодателем при подаче заявления о предоставлении работодателю государственной услуги содействия в подборе необходимых работников.

14. Документы, необходимые для осуществления полномочия, которые находятся в распоряжении центра занятости:

сведения о гражданине, внесенные на Единую цифровую платформу или полученные центром занятости на основании межведомственных

запросов, в том числе с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия, при регистрации гражданина в целях поиска подходящей работы, при регистрации гражданина в качестве безработного;

сведения об инвалидности гражданина (выписка из ИПРА), запрашиваемые центром занятости из федеральной государственной информационной системы «Федеральный реестр инвалидов» (далее - ФГИС ФРИ) в порядке межведомственного электронного взаимодействия с использованием Единой цифровой платформы;

сведения о членах семьи гражданина, внесенные на Единую цифровую платформу на основании документов и (или) сведений, представленных гражданином или полученных центром занятости на основании межведомственных запросов, в том числе с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия, к которым относятся:

сведения о документах, удостоверяющих личность членов семьи гражданина;

сведения о заключении (расторжении) брака;

сведения о рождении ребенка;

сведения, содержащиеся в решении органа опеки и попечительства об установлении опеки над ребенком (в случае установления опеки над ребенком);

свидетельства об усыновлении (в случае усыновления ребенка).

15. Осуществление полномочия прекращается:

в отношении работодателя в случае прекращения предоставления государственной услуги содействия в подборе необходимых работников;

в отношении гражданина в случае снятия с регистрационного учета гражданина в целях поиска подходящей работы в соответствии с Правилами регистрации граждан в целях поиска подходящей работы, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 2 ноября 2021 г. № 1909 (далее - Правила регистрации граждан).

16. Результатами осуществления полномочия в части профилирования граждан являются:

а) профильная группа гражданина, используемая для оказания гражданину эффективной помощи при предоставлении государственной услуги в области содействия занятости населения, иных государственных и муниципальных услуг (или их части), негосударственных услуг и мер поддержки в соответствии с пунктом 9 статьи 15 Закона (далее - дополнительные услуги);

б) индивидуальный план предоставления гражданину государственных услуг (сервисов), реализации мероприятий в области содействия занятости населения, дополнительных услуг (далее - индивидуальный план гражданина).

17. Результатами осуществления полномочия в части профилирования работодателей являются:

а) профильная группа работодателя, используемая для оказания работодателю эффективной помощи при предоставлении государственных услуг в области содействия занятости населения, дополнительных услуг;

б) индивидуальный план предоставления работодателю государственных услуг (сервисов), реализации мероприятий в области содействия занятости населения, дополнительных услуг (далее - индивидуальный план работодателя).

### **III. Профилирование граждан, зарегистрированных в целях поиска подходящей работы**

18. Полномочие в части профилирования граждан включает сервис «Определение профильной группы гражданина», административные процедуры (действия) по формированию индивидуального плана гражданина.

19. Сервис «Определение профильной группы гражданина» предназначен для определения профильной группы гражданина с использованием единой цифровой платформы.

20. Сервис «Определение профильной группы гражданина» реализуется в соответствии с технологической картой исполнения настоящего Стандарта, разработанной Министерством труда и социальной защиты Российской Федерации (далее - технологическая карта).

Сервис «Определение профильной группы гражданина» обеспечивает следующие функциональные возможности:

а) формирование и направление гражданину в день его постановки на регистрационный учет в целях поиска подходящей работы уведомления центра занятости, содержащего предложение гражданину пройти анкетирование в течение 7 календарных дней со дня получения уведомления (при анкетировании гражданина выявляется структурированная совокупность характеристик гражданина (сфера его предыдущей профессиональной деятельности, пол, возраст, другие социально-демографические характеристики, а также статус на рынке труда, потенциал трудоустройства, мотивация к трудоустройству), позволяющая определить категорию профиля гражданина);

б) формирование и направление гражданину по истечении 3 месяцев со дня постановки гражданина на регистрационный учет в целях поиска подходящей работы уведомления центра занятости, содержащего предложение гражданину повторно пройти анкетирование в целях определения категории профиля гражданина в течение 7 календарных дней со дня получения уведомления;

в) определение категории профиля гражданина в день завершения прохождения гражданином анкетирования (в случае если гражданин не прошел анкетирование в срок, установленный в соответствии с подпунктами «а», «б» настоящего пункта, гражданину присваивается категория профиля с

низким уровнем мотивации) (перечень (классификатор) категорий профиля гражданина содержится в технологической карте);

г) определение жизненной ситуации гражданина в срок не позднее 5 рабочих дней со дня постановки гражданина на регистрационный учет в целях поиска подходящей работы (перечень (классификатор) жизненных ситуаций гражданина содержится в технологической карте) (при определении жизненной ситуации гражданина выявляются обстоятельства его жизни, которые необходимо учитывать или которые требуют решения для достижения успешного результата предоставления указанному гражданину государственных услуг (сервисов), реализации мероприятий в области содействия занятости населения, дополнительных услуг);

д) определение профильной группы гражданина на основе информации о категории профиля гражданина и жизненной ситуации (перечень (классификатор) профильных групп гражданина содержится в технологической карте);

е) формирование перечня рекомендуемых гражданину государственных услуг (сервисов), полномочий в области содействия занятости населения;

ж) корректировка профильной группы гражданина и перечня рекомендуемых ему государственных услуг (сервисов), мероприятий в области содействия занятости населения в случае внесения на Единую цифровую платформу центром занятости дополнительной информации о гражданине на основании документов, представленных гражданином лично в порядке, предусмотренном Правилами регистрации граждан.

21. Сервис «Определение профильной группы гражданина» доступен на Единой цифровой платформе ежедневно в круглосуточном режиме и реализуется в режиме реального времени.

22. Результатами реализации сервиса «Определение профильной группы гражданина» являются:

а) категория профиля, жизненная ситуация, профильная группа гражданина;

б) перечень рекомендуемых гражданину государственных услуг (сервисов), полномочий в области содействия занятости населения.

23. Центр занятости на основании сформированного перечня рекомендуемых гражданину государственных услуг (сервисов), мероприятий в области содействия занятости населения формирует с использованием Единой цифровой платформы индивидуальный план гражданина.

В день формирования индивидуального плана гражданина центр занятости проверяет необходимость корректировки жизненной ситуации гражданина в случае внесения на Единую цифровую платформу дополнительной информации о гражданине на основании документов, представленных гражданином лично в порядке, предусмотренном Правилами регистрации граждан, и при наличии такой необходимости центр занятости вносит соответствующие изменения на Единой цифровой платформе.

24. Центр занятости включает в индивидуальный план гражданина дополнительные услуги в зависимости от жизненной ситуации гражданина, предоставление которых организуется в центре занятости в соответствии с пунктом 9 статьи 15 Закона.

25. Индивидуальный план содержит информацию о профильной группе гражданина, перечень рекомендуемых гражданину государственных услуг (сервисов), мероприятий в области содействия занятости населения и дополнительных услуг, а также сроки (последовательность) их получения.

26. Центр занятости формирует индивидуальный план гражданина не позднее 2 рабочих дней с момента определения его профильной группы.

27. Центр занятости направляет гражданину с использованием Единой цифровой платформы в срок не позднее одного рабочего дня со дня формирования индивидуального плана:

а) индивидуальный план;

б) уведомление, содержащее:

предложение обратиться в центр занятости с целью получения консультации по вопросам, связанным с индивидуальным планом гражданина;

стандарт обращения гражданина в центр занятости для получения консультации;

срок, в течение которого гражданин может обратиться в центр занятости для получения консультации, который устанавливается в пределах 3 рабочих дней со дня получения гражданином предложения.

Для гражданина, претендующего на признание его безработным, безработного гражданина консультация по вопросам, связанным с индивидуальным планом, проводится в день личной явки гражданина в центр занятости в соответствии с Правилами регистрации безработных граждан, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 2 ноября 2021 г. № 1909 (далее – Правила регистрации граждан).

28. В случае обращения гражданина с целью получения консультации в срок не позднее 3 рабочих дней со дня получения гражданином предложения центр занятости согласовывает с гражданином дату и время личного посещения гражданином центра занятости для проведения консультации.

Центр занятости фиксирует на Единой цифровой платформе согласованные с гражданином дату и время посещения центра занятости, направляет гражданину с использованием Единой цифровой платформы уведомление с указанием даты и времени личного посещения гражданином центра занятости для проведения консультации.

29. Центр занятости проводит с гражданином консультацию по вопросам, связанным с индивидуальным планом. По окончании консультации в случае необходимости, в том числе в случае представления гражданином документов в порядке, предусмотренном Правилами регистрации граждан, центр занятости по согласованию с гражданином вносит корректировки в индивидуальный план.



Центр занятости фиксирует на Единой цифровой платформе скорректированный индивидуальный план не позднее следующего рабочего дня с момента проведения консультации с гражданином.

30. За 2 календарных дня до даты оказания соответствующей государственной услуги (сервиса), полномочия в области содействия занятости населения или дополнительной услуги в соответствии с индивидуальным планом, гражданину направляется с использованием Единой цифровой платформы уведомление с предложением подать заявление для предоставления государственной услуги (сервиса), реализации мероприятия или уведомление о наступлении даты оказания государственной дополнительной услуги.

#### **IV. Профилирование работодателя**

31. Сервис «Определение профильной группы работодателя» предназначен для определения профильной группы работодателя с использованием Единой цифровой платформы.

32. Сервис «Определение профильной группы работодателя» реализуется в соответствии с технологической картой.

Сервис «Определение профильной группы работодателя» обеспечивает следующие функциональные возможности:

а) формирование и направление работодателю в день подачи заявления о предоставлении государственной услуги содействия работодателям в подборе необходимых работников уведомления центра занятости, содержащего предложение работодателю пройти анкетирование, при котором выявляется структурированная совокупность характеристик работодателя (организационно-правовая форма, вид экономической деятельности, финансово-экономическое положение, условия труда, уровень заработной платы и другие характеристики, включая бизнес-ситуацию (при определении которой выявляются обстоятельства деятельности работодателя, которые необходимо учитывать или которые требуют решения для достижения успешного результата предоставления указанному работодателю государственных услуг (сервисов), полномочий в области содействия занятости населения, дополнительных услуг работодателя), позволяющая определить профильную группу работодателя;

б) определение профильной группы работодателя в день завершения прохождения работодателем анкетирования (перечень (классификатор) профильных групп работодателя содержится в технологической карте);

в) формирование перечня рекомендуемых работодателю государственных услуг (сервисов), мероприятий в области содействия занятости населения.

33. Сервис «Определение профильной группы работодателя» доступен на Единой цифровой платформе ежедневно в круглосуточном режиме и реализуется в режиме реального времени.

34. Результатами реализации сервиса «Определение профильной группы работодателя» является:

- а) профильная группа работодателя;
- б) перечень рекомендуемых работодателю государственных услуг (сервисов), мероприятий в области содействия занятости населения.

35. Центр занятости на основании сформированного перечня рекомендуемых работодателю государственных услуг (сервисов), мероприятий в области содействия занятости населения формирует индивидуальный план работодателя.

Центр занятости включает в индивидуальный план работодателя дополнительные услуги в зависимости от бизнес-ситуации работодателя, предоставление которых организуется в центре занятости в соответствии с пунктом 9 статьи 15 Закона.

36. Индивидуальный план содержит информацию о профильной группе работодателя, перечень рекомендуемых работодателю государственных услуг (сервисов), мероприятий в области содействия занятости населения и дополнительных услуг, а также примерные сроки (последовательность) их получения.

37. Центр занятости формирует индивидуальный план работодателя не позднее 2 рабочих дней с момента определения его профильной группы.

Центр занятости фиксирует на Единой цифровой платформе сведения о формировании индивидуального плана, о перечне рекомендуемых работодателю государственных услуг (сервисов), мероприятий в области содействия занятости населения и дополнительных услуг в срок не позднее следующего рабочего дня со дня его формирования.

38. Центр занятости направляет работодателю индивидуальный план, в том числе информирует работодателя о возможности в течение 3 рабочих дней со дня получения индивидуального плана обратиться в центр занятости для получения консультации по вопросам, связанным с индивидуальным планом работодателя.

39. В случае обращения работодателя в центр занятости в течение 3 рабочих дней со дня получения индивидуального плана, центр занятости проводит с работодателем консультацию по вопросам, связанным с индивидуальным планом. По результатам консультации в случае необходимости центр занятости по согласованию с работодателем вносит корректировки в индивидуальный план.

Центр занятости фиксирует на Единой цифровой платформе сведения о проведении с работодателем консультации, о корректировках, внесенных в индивидуальный план, о перечне рекомендуемых работодателю государственных услуг (сервисов), мероприятий в области содействия занятости населения и дополнительных услуг в срок не позднее следующего рабочего дня со дня проведения консультации с работодателем.

## **V. Требования к обеспечению организации деятельности, показателям исполнения Стандарта**

40. Профилирование осуществляется центром занятости в соответствии с требованиями к организационному, кадровому, материально-техническому, финансовому, информационному обеспечению, предусмотренными стандартом организации деятельности органов службы занятости.

41. Показатели исполнения настоящего Стандарта, сведения, необходимые для расчета показателей, методика оценки (расчета) показателей предусмотрены в приложении к настоящему Стандарту.

42. Сведения, необходимые для расчета показателей, центр занятости вносит на Единую цифровую платформу в результате выполнения административной процедуры (действия), предусмотренного настоящим Стандартом.

## **VI. Контроль за осуществлением полномочия**

43. Контроль за реализацией полномочия в сфере занятости населения по организации и проведения специальных мероприятий по профилированию граждан, зарегистрированных в целях поиска подходящей работы и работодателей, осуществляется Центром занятости населения Республики Тыва и Министерством труда и социальной политики Республики Тыва.

Приложение  
к Стандарту процесса осуществления  
полномочия в сфере занятости населения  
«Организация и проведение специальных  
мероприятий по профилированию граждан,  
зарегистрированных в целях поиска  
подходящей работы и работодателей»

Показатели исполнения  
Стандарта процесса осуществления полномочия  
в сфере занятости населения по организации и проведению  
специальных мероприятий по профилированию граждан,  
зарегистрированных в целях поиска подходящей работы,  
и работодателей, сведения, необходимые для расчета  
показателей, методика оценки (расчета) показателей

№ п/п	Наименование показателя	Единица измерения	Источники информации для расчета (оценки)	Методика оценки (расчета)
1.	Доля граждан, прошедших анкетирование в установленный срок с даты постановки на регистрационный учет в целях поиска подходящей работы	Процент	Сведения, формируемые автоматически на Единой цифровой платформе: 1. Дата прохождения анкетирования гражданина 2. Дата постановки гражданина на регистрационный учет в целях поиска подходящей работы	1. Определяется общее количество граждан, поставленных на регистрационный учет в целях поиска подходящей работы, у которых срок, установленный для прохождения анкетирования, истек в отчетном периоде. 2. Из пункта 1 определяется количество граждан, прошедших анкетирование в установленный срок. 3. Определяется отношение количества граждан, прошедших анкетирование в установленный срок, к общему количеству граждан, поставленных на регистрационный учет в целях поиска подходящей работы, у которых срок.

				установленный для прохождения анкетирования, истек в отчетном периоде.
2.	Доля граждан, не трудоустроенных в течение 3 месяцев с даты постановки на регистрационный учет в целях поиска подходящей работы, прошедших повторное анкетирование	Процент	Сведения, формируемые автоматически на Единой цифровой платформе: 1. Дата прохождения повторного анкетирования гражданином 2. Дата постановки гражданина на регистрационный учет в целях поиска подходящей работы	1. Определяется общее количество граждан, поставленных на регистрационный учет в целях поиска подходящей работы более 3 месяцев назад, у которых срок, установленный для прохождения повторного анкетирования, истек в установленный срок. 2. Из пункта 1 определяется количество граждан, прошедших повторное анкетирование в установленный срок. 3. Определяется отношение количества граждан, прошедших повторное анкетирование в установленный срок, к общему количеству граждан, поставленных на регистрационный учет в целях поиска подходящей работы более 3 месяцев назад, у которых срок, установленный для прохождения повторного анкетирования, истек в установленный срок.
3.	Средний срок между формированием перечня рекомендуемых гражданину государственных услуг (сервисов), мероприятий в области содействия занятости населения	Дни	Сведения, формируемые автоматически на Единой цифровой платформе: 1. Дата формирования перечня рекомендуемых гражданину государственных	1. Определяется дата формирования перечня рекомендуемых гражданину государственных услуг (сервисов), мероприятий в области содействия занятости (дата

	на основе определенной для гражданина профильной группы и направлением индивидуального плана гражданину		услуг (сервисов), мероприятий в области содействия занятости населения (дата определения профильной группы) 2. Дата направления индивидуального плана гражданину	определения профильной группы). 2. Определяется дата направления индивидуального плана гражданину. 3. Вычисляется разница между сроками, указанными в пункте 1 и пункте 2. 4. Рассчитывается среднее значение по пункту 3 по всем гражданам за отчетный период.
4.	Средний срок между формированием перечня рекомендуемых работодателю государственных услуг (сервисов), мероприятий в области содействия занятости населения на основе определенной для работодателя профильной группы и направлением индивидуального плана работодателю	Дни	Сведения, формируемые автоматически на Единой цифровой платформе: 1. Дата формирования перечня рекомендуемых работодателю государственных услуг (сервисов), мероприятий в области содействия занятости населения на основе определенной для работодателя профильной группы 2. Дата направления индивидуального плана работодателю	1. Определяется дата формирования перечня рекомендуемых работодателю государственных услуг (сервисов), мероприятий в области содействия занятости населения (дата определения профильной группы). 2. Определяется дата направления индивидуального плана работодателю 3. Вычисляется разница между сроками, указанными в пункте 1 и пункте 2 4. Рассчитывается среднее значение по пункту 3 по всем работодателям за отчетный период.
5.	Доля работодателей, прошедших анкетирование, от общего количества работодателей, обратившихся за получением государственной услуги содействия работодателям в подборе необходимых	Процент	Сведения, формируемые автоматически на Единой цифровой платформе: 1. Количество работодателей, прошедших анкетирование 2. Количество работодателей, обратившихся за	1. Определяется общее количество работодателей, обратившихся за получением государственной услуги содействия работодателям в подборе необходимых работников. 2. Из пункта 1 определяется

	работников		получением государственной услуги содействия работодателям в подборе необходимых работников	количество работодателей, прошедших анкетирование. 3. Определяется отношение количества работодателей, прошедших анкетирование, к общему количеству работодателей, обратившихся за получением государственной услуги содействия работодателям в подборе необходимых работников.
--	------------	--	---	--