

СОГЛАШЕНИЕ О ВЗАИМОДЕЙСТВИИ
между областным бюджетным учреждением «Уполномоченный
многофункциональный центр предоставления государственных и
муниципальных услуг Липецкой области» и
Государственной инспекцией труда в Липецкой области

«~~07~~» февраля 2024 г.

г. Липецк

N 61-Р

Областное бюджетное учреждение «Уполномоченный многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Липецкой области» в лице директора Кукушкиной Галины Александровны, действующего на основании Устава, именуемое в дальнейшем «УМФЦ», с одной стороны, и **Государственная инспекция труда в Липецкой области** в лице руководителя Кирейчиковой Ирины Николаевны, действующего на основании Положения о территориальном органе Федеральной службы по труду и занятости — Государственной инспекции труда и занятости в Липецкой области, утвержденного приказом Федеральной службы по труду и занятости от 31.03.2017 № 175, именуемая в дальнейшем «Орган», с другой стороны, именуемые в дальнейшем «Стороны», на основании статьи 18 Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее - Федеральный закон № 210-ФЗ), заключили настоящее Соглашение о нижеследующем.

1. Предмет соглашения о взаимодействии

1.1. Предметом Соглашения является порядок взаимодействия между УМФЦ и Органом при предоставлении государственной услуги, предусмотренной настоящим Соглашением (далее — государственная услуга), в структурных подразделениях УМФЦ.

2. Перечень государственных услуг, предоставляемых в УМФЦ

2.1. Государственная услуга, предоставляемая в УМФЦ, приведена в Приложении 1 к настоящему Соглашению (далее – Перечень).

3. Права и обязанности Органа

3.1. Орган вправе:

3.1.1. Направлять запросы и обращения в УМФЦ по вопросам, относящимся к установленной сфере деятельности УМФЦ.

3.1.2. Направлять в УМФЦ предложения по совершенствованию деятельности УМФЦ.

3.1.3. Выступать с предложениями о пересмотре сроков и условий настоящего Соглашения.

3.1.4. Осуществлять контроль порядка и условий организации предоставления государственной услуги в структурных подразделениях УМФЦ, перечень которых приведен в Приложении 2 к настоящему Соглашению.

3.2. Орган обязан:

3.2.1. Обеспечивать предоставление государственной услуги в УМФЦ при условии соответствия УМФЦ требованиям, установленным Федеральным законом № 210-ФЗ и правилами организации деятельности многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг, утвержденных постановлением Правительства РФ от 22 декабря 2012 г. № 1376 (далее — Правила).

3.2.2. Выполнять обязанности, предусмотренные статьей 17 Федерального закона № 210-ФЗ.

3.2.3. Обеспечивать предоставление государственной услуги сотрудником Органа путем организации дистанционного устного консультирования во всех структурных подразделениях УМФЦ, указанных в Приложении 2 к Соглашению, посредством видеосвязи в среде информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» с использованием сервиса «Яндекс.Телемост» и в соответствии с порядком взаимодействия, предусмотренным Приложением 3 к Соглашению.

3.2.4. Обеспечивать предоставление на основании запросов УМФЦ необходимых сведений по вопросам, относящимся к предоставлению государственной услуги.

3.2.5. При получении от УМФЦ запросов рассматривать их в порядке, установленном нормативными правовыми актами и Соглашением, регулирующими порядок предоставления государственной услуги.

3.2.6. Предоставлять по запросу УМФЦ разъяснения о порядке и условиях получения заявителями предоставляемой государственной услуги.

3.2.7. Информировать граждан о возможности получения в УМФЦ консультирования посредством использования видеосвязи в среде информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

4. Права и обязанности УМФЦ

4.1. УМФЦ вправе:

4.1.1. Запрашивать и получать доступ к информационным системам, содержащим необходимые для предоставления государственной услуги сведения, если иное не предусмотрено федеральным законом.

4.1.2. Выступать с предложениями о пересмотре сроков и условий настоящего Соглашения.

4.2. УМФЦ обязано:

4.2.1. Соблюдать при предоставлении государственной услуги, требования нормативных правовых актов, регулирующих порядок ее предоставления.

4.2.2. Организовать оказание Органом государственной услуги, указанной в Перечне, в форме онлайн консультаций посредством использования информационных технологий и телекоммуникационных средств.

4.2.3. Обеспечивать доступ заявителей к федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)».

4.2.4. Обеспечивать защиту информации, доступ к которой ограничен в соответствии со ст. 9 Федерального закона от 27 июля 2006 г. № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации», а также соблюдать режим обработки и использования персональных данных.

4.2.5. Обеспечивать защиту передаваемых в Орган сведений от неправомерного доступа, уничтожения, модификации, блокирования, копирования, распространения, иных неправомерных действий с момента поступления этих сведений в УМФЦ, в том числе в автоматизированную информационную систему УМФЦ (далее – АИС) и до момента их поступления в Орган, в том числе в информационную систему Органа, либо до момента их передачи заявителю.

4.2.6. Соблюдать требования к обработке персональных данных и иной информации, необходимой для предоставления государственной услуги, в соответствии с законодательством Российской Федерации о персональных данных и защите информации.

4.2.7. Соблюдать стандарты комфортности, требования к организации взаимодействия с заявителями, установленные Правилами, административным регламентом предоставления государственной услуги, настоящим Соглашением, а также методическими рекомендациями по созданию и обеспечению деятельности УМФЦ, утверждаемыми в установленном порядке.

4.2.8. Размещать информацию о порядке предоставления государственной услуги с использованием доступных средств информирования заявителей

(информационные стенды, сайт в сети Интернет, средства массовой информации и др.).

4.2.9. Обеспечивать передачу в Орган жалоб на нарушение порядка предоставления государственной услуги, в том числе на нарушения, допущенные работниками УМФЦ.

4.2.10. Формировать и представлять отчетность о деятельности структурных подразделений УМФЦ в соответствии с настоящим Соглашением.

5. Порядок информационного обмена

5.1. Стороны обязаны соблюдать требования к обработке персональных данных и иной информации, необходимой для предоставления государственной услуги, в частности:

5.1.1. При обработке персональных данных в информационной системе Сторонами должно быть обеспечено:

а) проведение мероприятий, направленных на предотвращение несанкционированного доступа к персональным данным и передачи их лицам, не имеющим права доступа к такой информации;

б) своевременное обнаружение фактов несанкционированного доступа к персональным данным и их обработки;

в) недопущение воздействия на технические средства автоматизированной обработки персональных данных, в результате которого может быть нарушено их функционирование;

г) осуществление контроля за обеспечением уровня защищенности персональных данных;

д) обеспечение возможности незамедлительного восстановления информации, модифицированной или уничтоженной вследствие несанкционированного доступа к ней.

5.1.2. Стороны обязаны проводить мероприятия по обеспечению безопасности персональных данных при их обработке в информационных системах, включающие в себя:

а) определение угроз безопасности персональных данных при их обработке, формирование на их основе модели угроз;

б) разработку на основе модели угроз системы защиты персональных данных, обеспечивающей нейтрализацию предполагаемых угроз с использованием методов и способов защиты персональных данных, предусмотренных для соответствующего класса информационных систем;

в) проверку готовности средств защиты информации к использованию с составлением заключений о возможности их эксплуатации;

- г) установку и ввод в эксплуатацию средств защиты информации в соответствии с эксплуатационной и технической документацией;
- д) обучение лиц, использующих средства защиты информации, применяемые в информационных системах, правилам работы с ними;
- е) учет применяемых средств защиты информации, эксплуатационной и технической документации к ним, носителей персональных данных;
- ж) учет лиц, допущенных к работе с персональными данными в информационной системе;
- з) контроль за соблюдением условий использования средств защиты информации, предусмотренных эксплуатационной и технической документацией;
- и) разбор инцидентов и составление заключений по фактам несоблюдения условий хранения носителей персональных данных, использования средств защиты информации, которые могут привести к нарушению конфиденциальности персональных данных или другим нарушениям, приводящим к снижению уровня защищенности персональных данных;
- к) разработка и принятие мер по предотвращению возможных опасных последствий подобных нарушений;
- л) описание системы защиты персональных данных.

5.2. Стороны вправе проводить рабочие совещания, а также другие совместные мероприятия по предмету и вопросам настоящего Соглашения.

6. Перечень структурных подразделений УМФЦ, в которых организуется предоставление государственной услуги Органа

6.1. Перечень структурных подразделений УМФЦ, в которых организуется предоставление государственной услуги Органа, приведен в Приложении 2 к настоящему Соглашению.

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

7.1. 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 информации, необходимой для предоставления государственной услуги Стороны несут ответственность, предусмотренную законодательством Российской Федерации.

8. Срок действия Соглашения

8.1. Настоящее Соглашение вступает в силу с даты подписания Сторонами и действует в течение трёх лет.

8.2. С даты заключения Сторонами Соглашения признать утратившим силу соглашение о взаимодействии между областным бюджетным учреждением «Уполномоченный многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Липецкой области» и Государственной инспекцией труда в Липецкой области от 16.02.2021 № 42-Р.

9. Материально-техническое и финансовое обеспечение предоставления государственной услуги в УМФЦ

9.1. Материально-техническое и финансовое обеспечение деятельности УМФЦ осуществляется его учредителем в соответствии с законодательством Российской Федерации.

11. Заключительные положения

11.1. По взаимному согласию сторон, а также при изменении законодательства, регламентирующего порядок организации предоставления государственной услуги на базе многофункциональных центров, в текст настоящего Соглашения могут вноситься изменения и дополнения путем заключения дополнительного соглашения к настоящему Соглашению.

11.2. Неотъемлемой частью настоящего Соглашения являются:

1) Приложение 1 - Перечень государственных услуг, предоставляемых в УМФЦ;

2) Приложение 2 - Перечень структурных подразделений УМФЦ, в которых организуется предоставление государственной услуги;

3) Приложение 3 - Порядок взаимодействия между УМФЦ и Органом при предоставлении услуги по информированию и консультированию работодателей и работников по вопросам соблюдения трудового законодательства и нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, в структурных подразделениях УМФЦ.

12. Реквизиты и подписи Сторон

Государственная инспекция труда в
Липецкой области

Областное бюджетное учреждение
«Уполномоченный
многофункциональный центр
предоставления государственных и
муниципальных услуг Липецкой
области»

Адрес: 398043, г. Липецк,
ул. Гагарина, д. 108
ИНН/КПП 4826010708/482501001
ОГРН 1024840829804
Тел.(4742) 34-03-81
E-mail: git48@rostrud.gov.ru
Сайт: git48.rostrud.gov.ru

Адрес: 398036, г. Липецк,
ул. Им. Генерала Меркулова, д. 45А
ИНН/ КПП 4823057137/ 482401001
ОГРН 1134827002518
Телефон/ Факс: (4742) 38-84-14
E-mail: umfc48@yandex.ru
Сайт: umfc48.ru

Руководитель Государственной
инспекции труда в Липецкой
области



Н. Кирейчикова

Директор ОБУ «УМФЦ Липецкой
области»



Г. А. Кукушкина

Приложение 1
к Соглашению о взаимодействии между
областным бюджетным учреждением
«Уполномоченный многофункциональный
центр предоставления государственных и
муниципальных услуг Липецкой области» и
Государственной инспекцией труда в
Липецкой области
от «07» февраля 2024 года № 61-Р

Перечень государственных услуг, предоставляемых в УМФЦ

1. Информирование и консультирование работодателей и работников по вопросам соблюдения трудового законодательства и нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права.

Приложение 2

к Соглашению о взаимодействии между
областным бюджетным учреждением
«Уполномоченный многофункциональный
центр предоставления государственных и
муниципальных услуг Липецкой области» и
Государственной инспекцией труда в
Липецкой области

от «07» февраля 2024 года N 61-Р

**Перечень структурных подразделений УМФЦ, в которых организуется
предоставление государственной услуги**

№ п/п	Наименование структурного подразделения УМФЦ	Местонахождение структурного подразделения УМФЦ
1.	Воловский отдел ОБУ «УМФЦ Липецкой области»	399580, Липецкая область, Воловский район, с. Волово, ул. Ленина, д.5А
2.	Грязинский отдел ОБУ «УМФЦ Липецкой области»	399050, Липецкая область, г. Грязи, ул. Красная Площадь, д. 23
3.	Данковский отдел ОБУ «УМФЦ Липецкой области»	399852, Липецкая область, г. Данков, ул. Строителей, д. 10
4.	Добринский отдел ОБУ «УМФЦ Липецкой области»	399430, Липецкая область, Добринский район, п. Добринка, ул. Ленинская, д. 4
5.	Добровский отдел ОБУ «УМФЦ Липецкой области»	399140, Липецкая область, Добровский район, с. Доброе, ул. Интернациональная, д. 17
6.	Долгоруковский отдел ОБУ «УМФЦ Липецкой области»	399510, Липецкая область, Долгоруковский район, с. Долгоруково, ул. Советская, д. 32
7.	Елецкий отдел ОБУ «УМФЦ Липецкой области»	399770, Липецкая область, г. Елец, ул. Ленина, д. 108
8.	Елецкий городской отдел ОБУ «УМФЦ Липецкой области»	399770, г. Елец, ул. Коммунаров, д. 127Д
9.	Задонский отдел ОБУ «УМФЦ Липецкой области»	399200, Липецкая область, г. Задонск, ул. Крупской, д. 49А
10.	Измалковский отдел ОБУ «УМФЦ Липецкой области»	399000, Липецкая область, Измалковский район, с. Измалково, ул. 8 марта, д. 7
11.	Краснинский отдел ОБУ «УМФЦ Липецкой области»	399670, Липецкая область, Краснинский район, с. Красное, ул. Первомайская, д. 3
12.	Лебедянский отдел ОБУ «УМФЦ Липецкой области»	399610, Липецкая область, г. Лебедянь, ул. Мира, д. 16
13.	Лев-Толстовский отдел ОБУ «УМФЦ Липецкой области»	399870, Липецкая область, Лев-Толстовский район, п. Лев Толстой, ул. Коммунистическая, д. 4
14.	Липецкий городской отдел № 1 ОБУ «УМФЦ Липецкой области»	398036, г. Липецк, ул. Им. Генерала Меркулова, д. 45А
15.	Липецкий городской отдел № 2 ОБУ «УМФЦ Липецкой области»	398004, г. Липецк, ул. Кривенкова, д. 11А

16.	Липецкий городской отдел № 3 ОБУ «УМФЦ Липецкой области»	398007, г. Липецк, ул. 40 лет Октября, д. 25
17.	Липецкий городской отдел № 4 ОБУ «УМФЦ Липецкой области»	398032, г. Липецк, ул. Германа Титова, д. 10
18.	Липецкий городской отдел № 5 ОБУ «УМФЦ Липецкой области»	398006, г. Липецк, ул. Краснозаводская, д. 23
19.	Липецкий отдел ОБУ «УМФЦ Липецкой области»	398037, г. Липецк, ул. Боевой проезд, д. 28
20.	Липецкий центральный отдел ОБУ «УМФЦ Липецкой области»	398001, г. Липецк, пл. Победы, д. 6А
21.	Становлянский отдел ОБУ «УМФЦ Липецкой области»	399717, Липецкая область, Становлянский район, с. Становое, ул. Московская, д. 10
22.	Тербунский отдел ОБУ «УМФЦ Липецкой области»	399540, Липецкая область, Тербунский район, с. Тербуны, ул. Ленина, д. 104
23.	Усманский отдел ОБУ «УМФЦ Липецкой области»	399370, Липецкая область, г. Усмань, ул. Советская, д. 18А
24.	Хлевенский отдел ОБУ «УМФЦ Липецкой области»	399260, Липецкая область, Хлевенский район, с. Хлевное, ул. Юбилейная, д. 2
25.	Чаплыгинский отдел ОБУ «УМФЦ Липецкой области»	399900, Липецкая область, г. Чаплыгин, ул. Первомайская, д. 23

Приложение 3
к Соглашению о взаимодействии между
областным бюджетным учреждением
«Уполномоченный многофункциональный
центр предоставления государственных и
муниципальных услуг Липецкой области» и
Государственной инспекцией труда в
Липецкой области
от «07» февраля 2024 года N 61-Р

**Порядок взаимодействия между УМФЦ и Органом при предоставлении
услуги по информированию и консультированию работодателей и работников
по вопросам соблюдения трудового законодательства и нормативных правовых
актов, содержащих нормы трудового права, в структурных подразделениях
УМФЦ (далее – Порядок)**

Организация взаимодействия между УМФЦ и Органом предоставления услуги Органа по информированию и консультированию работодателей и работников по вопросам соблюдения трудового законодательства и нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права (далее – Услуга), в структурных подразделениях УМФЦ осуществляется посредством видеосвязи в среде информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» с использованием сервиса «Яндекс.Телемост».

Предоставление Услуги работодателям и работникам (далее – заявителям) осуществляется сотрудниками Органа в соответствии с графиком, предусмотренным настоящим Порядком.

В целях предоставления Услуги сотрудник структурных подразделений УМФЦ выполняет следующие действия:

- осуществляют информирование заявителей о возможности, порядке и сроке¹ предоставления Услуги Органа в структурных подразделениях УМФЦ;
- вносит информацию о заявителях, в том числе осуществляет предварительную запись заявителей, обратившихся в структурные подразделения УМФЦ за получением Услуги, посредством заполнения таблицы/графика приема (в соответствующей части), размещенной в облачном сервисе «Яндекс Диск», доступ к которой предоставлен Органу;
- заполняет таблицу/график приема относительно информации о заявителях по предварительной записи не позднее 10 час. 00 мин. понедельника;
- направляют на адрес электронной почты Органа (git48@rostrud.gov.ru) ссылки для обеспечения видеовстречи посредством сервиса «Яндекс.Телемост» и информирует об этом лицо, ответственное за предоставление Услуги.

Сотрудник Органа, ответственный за предоставление Услуги, выполняет следующие действия:

¹ Время предоставления одной услуги составляет 15 минут. В случае необходимости, заявителю могут быть предоставлены две и более Услуги, при этом время предоставления одной (каждой) услуги составляет 15 минут.

- осуществляет предоставление Услуги в соответствии с таблицей/графиком приема, размещенной по нижеуказанной ссылке;
- заполняет в соответствующей части таблицу/график приема по результату предоставления Услуги.

График прием заявителей, обратившихся в структурные подразделения УМФЦ за предоставлением Услуги Органа.

День недели	Время	Ссылка для доступа к таблице на «Яндекс Диск»
Вторник	с 09 час 00 мин до 12 час 00 мин	https://disk.yandex.ru/edit/d/0oQxWrXncCTi25Rp2ghllCPegnhahzm72s0qoIz-cKg6WC0tS245RkV6Zw

Список сотрудников Органа, ответственных за предоставление Услуги.

№ п/п	Ф.И.О. сотрудника, должность	№ телефона
1.	Лысцов Алексей Михайлович, начальник отдела общего надзора и контроля в сфере труда (по правовым вопросам)	(4742) 36-02-18