**Инфраструктура помещений и оснащение государственного учреждения службы занятости населения**

1. Требования к расположению территориальных центров занятости населения, помещениям, в которых они функционируют и оснащению рабочих мест предъявляются с целью определения, создания и поддержания в надлежащем состоянии инфраструктуры, необходимой для осуществления функций территориальных центров занятости населения, указанных в пункте 13  Стандарта организации деятельности органов службы занятости населения в субъектах Российской Федерации, утвержденного приказом Минтруда России от 16 марта 2023 г. № 156.

2. Территориальные центры занятости населения должны быть оборудованы подъездными путями для автомобилей или иных транспортных средств, обеспечивающие возможность остановки транспортного средства инвалида не далее 50 м от входной группы.

3. Подходы и подъезды к зданию территориального центра занятости населения должны иметь твердое покрытие. На прилегающей к зданию территориального центра занятости населения территории должны быть оборудованы пешеходные дорожки. При устройстве на прилегающей территории твердых покрытий, площадок и пешеходных дорожек должны быть предусмотрены стоки для талой и дождевой воды.

4. Прилегающая к зданию территориального центра занятости населения территория должна соответствовать действующим строительным нормам и правилам по благоустройству и санитарно-гигиеническим требованиям.

5. К расположению здания территориального центра занятости населения предъявляются следующие требования:

а) рекомендуемое расстояние до остановки общественного транспорта - не более 300 метров от территориального центра занятости населения;

б) наличие уличной навигационной системы указателей и наружной рекламы территориального центра занятости населения;

в) наличие на входе в здание вывески с полным и сокращенным наименованием центра занятости населения, а также информацией о режиме работы.

6. К прилегающей территории территориального центра занятости населения предъявляются следующие требования:

а) оборудование мест для парковки автотранспортных средств;

б) доступ граждан и работодателей к парковочным местам.

7. Не допускается использование подвальных помещений для приема граждан и работодателей. В подвальных этажах территориального центра занятости населения допускается размещение технических служб.

8. Для организации взаимодействия с гражданами и работодателями помещение территориального центра занятости населения делится на следующие функциональные секторы (зоны):

а) зона информирования граждан;

б) зона информирования работодателей;

в) сектора цифровых сервисов для граждан и для работодателей;

г) зона первичного приема граждан;

д) зона индивидуальной работы с гражданами;

е) зона индивидуальной работы с работодателями;

ж) зал групповых занятий (конференц-зал).

В территориальном центре занятости населения третьего уровня допускается совмещать зону информирования граждан и зону информирования работодателей, сектор цифровых сервисов для граждан и сектор цифровых сервисов для работодателей, а также совмещать зал групповых занятий и зону индивидуальной работы с гражданами или зону индивидуальной работы с работодателями.

9. По решению руководителя территориального центра занятости населения может быть принято решение об изменении функционала той или иной зоны на время, необходимое для разрешения соответствующей ситуации.

10. К зоне информирования граждан и работодателей предъявляются следующие требования:

а) наличие сектора ожидания и сектора цифровых сервисов;

б) наличие системы управления очередью, позволяющей:

вести учет граждан и работодателей, осуществивших предварительную запись;

вести учет граждан и работодателей, находящихся в очереди, также в зависимости от видов государственных услуг;

отображать статус очереди;

автоматически перенаправлять граждан и работодателей в очередь на обслуживание к следующему работнику центра занятости населения;

формировать отчеты о посещаемости территориального центра занятости населения, очередях, среднем времени ожидания (обслуживания) и о загруженности работников.

Наличие системы управления очередью в территориальных центрах занятости населения третьего уровня носит рекомендательный характер. При отсутствии указанной системы в территориальном центре занятости населения должны составляться отчеты о посещаемости такого территориального центра занятости населения, очередях, среднем времени ожидания (обслуживания) и о загруженности его работников. Указанные отчеты составляются на основании журнала о посещаемости, который ведется в бумажной или электронной форме;

в) наличие специально оборудованного рабочего места (стойки) администратора, предназначенного для оптимизации потока граждан и работодателей и сокращения вероятности возникновения очередей, в пользовании справочно-информационными ресурсами, а также для предоставления иной информации;

г) наличие на стойке книги отзывов и предложений, средств для оказания первой медицинской помощи, информации о вышестоящих организациях: почтовые адреса, телефоны, адреса официальных сайтов и электронной почты с указанием контактных данных ответственных лиц, информации о возможности бесплатного копирования документов;

д) наличие рядом со стойкой копировального аппарата для предварительного бесплатного копирования гражданами и работодателями документов, необходимых для предоставления государственных услуг;

е) наличие цифровых сервисов, включающих программно-аппаратный комплекс, обеспечивающий доступ клиентов к единой цифровой платформе, [единому порталу](https://www.gosuslugi.ru/), региональному порталу и иным порталам, интегрированным с единой системой идентификации и аутентификации, а также персональных компьютеров с доступом к информационно-телекоммуникационной сети Интернет;

ж) наличие информационных стендов или иных источников информирования;

з) наличие стульев, кресельных секций или скамей (банкеток) и столов (стоек) для оформления документов с размещением на них форм (бланков) документов, необходимых для получения государственных услуг, достаточного количества бумаги формата А4 и канцелярских принадлежностей;

и) наличие оборудованной детской комнаты или детского уголка для посетителей с детьми;

к) наличие аппаратов (аппарата) для раздачи охлажденной питьевой воды в стаканы (кулеры) или бутилированной питьевой воды;

л) наличие телевизионных экранов для трансляции новостей региона и муниципального образования, информационно-просветительских видеороликов и рекламы вакансий (не менее одного на каждые 50 м2 площади сектора);

м) наличие доступных мест общественного пользования и мест для хранения верхней одежды.

11. Требования к сектору первичного приема граждан: оборудование "окон приема", наличие компьютера, наличие дополнительных монитора, клавиатуры и компьютерной мыши, или планшета, которыми может воспользоваться посетитель; наличие стульев (не менее двух у каждого стола), столов, информационных табличек с указанием номера окна, фамилии, имени, отчества (при наличии) и должности работника центра занятости населения;

12. Требования к зоне индивидуальной работы с гражданами и зоне индивидуальной работы с работодателями: наличие специально выделенных секторов, отдельных кабинетов (в целях организации переговоров, проведения консультаций, оказания государственных услуг, требующих индивидуального взаимодействия).

13. Требования к залу групповых занятий (конференц-залу): наличие специально выделенного помещения для проведения групповых занятий, информационных, обучающих и иных мероприятий с гражданами и работодателями, оборудование помещения системой видеоконференцсвязи для проведения дистанционных занятий.

14. Общие требования к оснащению и оформлению функциональных секторов (зон):

а) использование легких мобильных перегородок (стеклянных, с металлическими элементами) для организации пространства в соответствии с текущими задачами;

б) оформление сектора (зоны), рабочих мест в секторе (зоне) информационными табличками с указанием фамилии, имени, отчества (при наличии) и должности работника центра занятости населения, осуществляющего оказание государственных услуг, оборудование персональным компьютером с возможностью доступа к необходимым информационным системам, печатающими и сканирующими устройствами, оснащение стульями, столами, методическими материалами, наглядной информацией, периодическими изданиями по вопросам реализации программ занятости, формами (бланками) документов, достаточным количеством бумаги формата А4 и канцелярскими принадлежностями;

в) наличие соответствующих указателей (четких, заметных и понятных);

г) оборудование помещений, в которых предоставляется государственная услуга, вывесками или настольными табличками с указанием номера кабинета, фамилии, имени, отчества (при наличии) и должности работника, оказывающего государственную услугу;

д) обеспечение возможности проведения групповых занятий при предоставлении государственной услуги;

е) обеспечение необходимым для предоставления государственной услуги оборудованием (компьютеры, средства электронно-вычислительной техники, средства связи, включая информационно-телекоммуникационную сеть "Интернет", оргтехника, аудио- и видеотехника), а также доступа к регистру получателей государственных услуг в сфере занятости населения (физических лиц и работодателей), канцелярскими принадлежностями, информационными и методическими материалами, наглядной информацией, периодическими изданиями по вопросам трудоустройства, стульями и столами;

ж) наличие на видном месте схем размещения средств пожаротушения и путей эвакуации клиентов и работников центра занятости населения;

з) наличие системы кондиционирования воздуха, средств пожаротушения и системы оповещения о возникновении чрезвычайных ситуаций.

15. Требования к условиям доступности для инвалидов (включая инвалидов, использующих кресла-коляски и собак-проводников) территориального центра занятости населения:

а) выделение не менее 10 процентов мест (но не менее одного места) для парковки специальных автотранспортных средств инвалидов;

б) оборудование входов в помещения (здания) пандусами, расширенными проходами, позволяющими обеспечить беспрепятственный доступ инвалидов, использующих кресла-коляски;

в) обеспечение беспрепятственного входа в территориальный центр занятости населения и выхода из него;

г) обеспечение возможности самостоятельного передвижения по территории, на которой расположены объекты (здания, помещения), в которых предоставляются государственные услуги, а также входа на такие объекты и выхода из них, посадки в транспортное средство и высадки из него, в том числе с использованием кресла-коляски;

д) надлежащее размещение оборудования и носителей информации, необходимых для обеспечения беспрепятственного доступа к объектам (зданиям, помещениям), в которых предоставляется государственная услуга, с учетом ограничений жизнедеятельности;

е) сопровождение инвалидов, имеющих стойкие нарушения функции зрения и самостоятельного передвижения по территории территориального центра занятости населения;

ж) содействие инвалиду при входе в территориальный центр занятости населения и выходе из него, информирование инвалида о доступных маршрутах общественного транспорта;

з) надлежащее размещение носителей информации, необходимой для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов к зданию центра занятости населения и о государственной услуге, с учетом ограничений их жизнедеятельности, в том числе дублирование необходимой для получения государственной услуги звуковой и зрительной информации, а также надписей, знаков и иной текстовой и графической информации знаками, выполненными рельефно-точечным шрифтом Брайля и на контрастном фоне;

и) обеспечение допуска в центр занятости населения собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение;

к) предоставление инвалидам по слуху, при необходимости, услуги с использованием русского жестового языка, включая обеспечение допуска на объект сурдопереводчика, тифлопереводчика;

л) оказание иной необходимой инвалидам помощи в преодолении барьеров, мешающих получению ими мероприятий в сфере занятости и дополнительных услуг наравне с другими лицами.

16. В случае невозможности полностью приспособить территориальный центр занятости населения с учетом потребности инвалида, ему обеспечивается доступ к месту предоставления государственной услуги либо, когда это возможно, ее предоставление по месту жительства инвалида или в дистанционном режиме.

17. В зданиях территориального центра занятости населения в отдельной зоне, изолированной от посетителей, должны быть предусмотрены комнаты приема пищи для персонала, а также помещения для хранения и обработки уборочного инвентаря.

18. В зданиях территориального центра занятости населения оборудуются санузлы общего пользования, в том числе приспособленные для инвалидов независимо от нарушений функций организма и ограничений их жизнедеятельности.

19. Помещения территориальных центров занятости населения в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации должны отвечать требованиям пожарной, санитарно-эпидемиологической безопасности, а также должны быть оборудованы средствами пожаротушения и оповещения о возникновении чрезвычайной ситуации, системой кондиционирования воздуха, иными средствами, обеспечивающими безопасность и комфортное пребывание посетителей.