СОГЛАШЕНИЕ № 13
о взаимодействии между Муниципальным автономным учреждением Целинского района "Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг" и Государственной инспекцией труда в Ростовской области

г. Ростов-на-Дону «21» 05 2012г.

Муниципальное автономное учреждение Целинского района "Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг", именуемое в дальнейшем МФЦ, в лице Директора Николая Ивановича Рубликова, действующего на основании Устава, с одной стороны, и Государственная инспекция труда в Ростовской области, именуемая в дальнейшем «Инспекция», в лице ВрИО руководителя Галины Григорьевны Лозун, действующего на основании Положения о государственной инспекции труда, утвержденного приказом Роструда №435 от 28 декабря 2009г. с другой стороны, вместе именуемые Стороны, заключили настоящее Соглашение о нижеследующем.

1. Предмет Соглашения

Предметом настоящего Соглашения является порядок взаимодействия между МФЦ и Государственной инспекцией труда при предоставлении государственных услуг в МФЦ (далее – государственные услуги), указанных в Перечне Государственных услуг, предоставляемых в МФЦ, согласно приложению к Соглашению (далее – Приложение).

2. Перечень государственных услуг, предоставляемых в МФЦ

Перечень государственных услуг, предоставляемых в МФЦ, приведен в Приложении к настоящему Соглашению.

3. Права и обязанности Государственной инспекции труда

3.1. Государственная инспекция труда при предоставлении указанных в Приложении государственных услуг в МФЦ вправе:

3.1.1. информировать физических и юридических лиц (далее – заявителей) о возможности получения государственной услуги через справочно-информационные системы МФЦ;

3.1.2. направлять запросы и обращения в МФЦ по вопросам, относящимся к сфере деятельности МФЦ;

3.1.3. направлять в МФЦ предложения по совершенствованию деятельности МФЦ;

3.1.4. выступать с предложениями о пересмотре сроков и условий настоящего Соглашения.

3.2. Государственная инспекция труда при предоставлении указанных в Приложении государственных услуг обязана:

3.2.1. обеспечивать предоставление государственных услуг в МФЦ при условии соответствия МФЦ требованиям, установленным в соответствии с Федеральным законом № 210-ФЗ;

3.2.2. обеспечивать доступ МФЦ к информационным системам, содержащим необходимые для предоставления государственных услуг сведения, если иное не предусмотрено федеральным законом;

3.2.3. обеспечивать предоставление на основании запросов МФЦ необходимых сведений по вопросам, относящимся к предоставлению государственных услуг;

3.2.4. информировать заявителей о возможности получения государственных услуг в МФЦ;

3.2.5. предоставлять по запросу МФЦ разъяснения о порядке и условиях получения заявителями предоставляемых государственных услуг;

3.2.6. обеспечивать участие своих представителей в проведении мероприятий, направленных на обучение и повышение квалификации сотрудников МФЦ по вопросам предоставления соответствующих государственных услуг;

3.2.7. определять лиц, ответственных за взаимодействие с МФЦ по вопросам предоставления государственных услуг.

4. Права и обязанности МФЦ

4.1. МФЦ вправе:

4.1.1. запрашивать у Государственной инспекции труда доступ к информационным системам, содержащим необходимые для предоставления государственных услуг сведения, если иное не предусмотрено федеральным законом;

4.1.2. выступать с предложениями о пересмотре сроков и условий настоящего Соглашения;

4.1.3. запрашивать и получать информацию, необходимую для предоставления государственных услуг, предусмотренных в Приложении, в соответствии с частью 2 статьи 16 Федерального закона 210-ФЗ.

4.2. МФЦ обязан:

4.2.1. предоставлять на основании запросов и обращений Государственной инспекции труда, физических и юридических лиц необходимые сведения по вопросам, относящимся к установленной сфере деятельности МФЦ;

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

4.2.3. осуществлять взаимодействие с Государственной инспекцией труда в соответствии с настоящим Соглашением, нормативными правовыми актами, регламентом деятельности МФЦ;

4.2.4. проводить мероприятия, направленные на обучение и повышение квалификации сотрудников МФЦ в сфере предоставления соответствующих государственных услуг;

4.2.5. соблюдать при предоставлении государственных услуг, указанных в Приложении, требования нормативных правовых актов, регулирующих порядок их предоставления;

4.2.6. обеспечивать доступ заявителей к сведениям, размещенным в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»;

4.2.7. соблюдать стандарты комфортности, требования к организации взаимодействия с заявителями, установленными в соответствии с абзацем третьим подпункта «в» пункта 4 постановления Правительства Российской Федерации от 27 сентября 2011 г. № 797 «О взаимодействии между многофункциональными центрами предоставления государственных (муниципальных) услуг и федеральными органами исполнительной власти, органами государственных внебюджетных фондов, органами государственной власти субъектов Российской Федерации, органами местного самоуправления» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2011 №40, ст.5559) (далее – постановление № 797);

4.2.8. размещать информацию о порядке предоставления государственных услуг с использованием доступных средств информирования заявителей (информационные стенды, сайт в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», средства массовой информации);

4.2.9. формировать и представлять отчетность о деятельности МФЦ в соответствии с абзацем седьмым подпункта «в» пункта 4 постановления № 797.

5. Порядок информационного обмена. Порядок участия МФЦ в предоставлении государственных услуг

5.1. Информационный обмен между МФЦ и Государственной инспекцией труда осуществляется посредством электронной почты (электронный адрес Госинспекции труда git061@yandex.ru)

5.2. При реализации своих функций МФЦ вправе запрашивать информацию, необходимую для предоставления государственных услуг, в рамках межведомственного информационного взаимодействия при направлении межведомственного запроса.

5.3. В целях обеспечения информационного обмена Стороны:

5.3.1. обеспечивают доступность и документированность форматов данных, протоколов передачи данных, регламентов, требований и инструкций, применяемых при взаимодействии информационных систем Сторон;

5.3.2. размещают в свободном доступе с использованием ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» информацию о предоставляемых государственных услугах, порядке их предоставления, формах необходимых документов;

5.4. Стороны обязаны соблюдать требования к обработке персональных данных и иной информации, необходимой для предоставления государственных услуг, в частности при обработке персональных данных в информационной системе Сторонами должно быть обеспечено:

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

б) своевременное обнаружение фактов несанкционированных 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) незамедлительное восстановление персональных данных, модифицированных или уничтоженных вследствие несанкционированной их обработки;

д) осуществление контроля за обеспечением уровня защищенности персональных данных.

6. Ответственность сторон за неисполнение или ненадлежащее исполнение возложенных на них обязанностей

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 государственных услуг, Стороны несут ответственность, предусмотренную законодательством Российской Федерации.

7. Срок действия Соглашения

Настоящее Соглашение вступает в силу с даты подписания обеими Сторонами и действует до «31» декабря 2014 г.

8. Материально-техническое и финансовое обеспечение предоставления государственных и муниципальных услуг в МФЦ

8.1 Материально-техническое и финансовое обеспечение деятельности МФЦ осуществляется его учредителем в соответствии с Законодательством Российской Федерации.

8.2 Передача информации Государственной инспекцией труда на информационные системы МФЦ осуществляется безвозмездно

9. Реквизиты и подписи Сторон

Государственная инспекция труда в Ростовской области
(наименование Органа)

344022, г. Ростов-на-Дону, ул. Нижнебульварная, 29
Тел. 263-87-79, тел. Факс 295-05-92
(полный адрес Органа)

ИНН: 6163045055 ОГРН: 1026103167342

Муниципальное автономное учреждение Целинского района "Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг"
(наименование МФЦ)

347760, Ростовская Область, Целина Поселок, 2-я Линия, 105
тел 8(86371)97333, тел/факс 8(86371)9-75-00
(полный адрес МФЦ)

ИНН: 6136035964 ОГРН: 1126187000136

За Государственную инспекцию труда в РО (наименование Органа)	За Муниципальное автономное учреждение Целинского района "Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг" (наименование МФЦ)
ВрИО руководителя Государственной инспекции труда в РО Лозун Галина Григорьевна руководитель Органа, фамилия, имя, отчество (последнее при наличии)	Директор Рубликов Николай Иванович руководитель МФЦ, фамилия, имя, отчество (последнее при наличии)
Лозун Г.Г. Подпись Расшифровка подписи	Рубликов Н.И. Подпись Расшифровка подписи

Приложение
к Соглашению
от «21» 09. 2012 г. № ____

Перечень государственных услуг, предоставляемых в МФЦ
государственных (муниципальных)

№ п/п	Наименование государственной услуги государственной (муниципальной)
	Осуществление государственной функции по информированию и консультированию граждан и юридических лиц по вопросам соблюдения трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, путем размещения материалов в форме «вопрос – ответ» по наиболее часто возникающим ситуациям спорного характера в процессе трудовых правоотношений на имеющемся у МФЦ оборудовании (справочно-информационные киоски).