Политика Равных Возможностей Для трудоустройства

СТАНДАРТЫ И ПРОЦЕДУРЫ,
КОТОРЫЕ НАДЛЕЖИТ ПРИМЕНЯТЬ УЧРЕЖДЕНИЯМ ГОРОДА

НЬЮ-ЙОРК

2014

ПОЛИТИКА РАВНЫХ ВОЗМОЖНОСТЕЙ ДЛЯ ТРУДОУСТРОЙСТВА

СТАНДАРТЫ И ПРОЦЕДУРЫ, КОТОРЫЕ НАДЛЕЖИТ ПРИМЕНЯТЬ УЧРЕЖДЕНИЯМ ГОРОДА

НЬЮ-ЙОРК

БИЛЛ ДЕ БЛАЗИО
Мэр

ЛИЗЕТТ КАМИЛО
Комиссар
Департамент муниципальных административных услуг

2014

НЬЮ-ЙОРК
ПОЛИТИКА РАВНЫХ ВОЗМОЖНОСТЕЙ ДЛЯ ТРУДОУСТРОЙСТВА

СОДЕРЖАНИЕ

ВВЕДЕНИЕ 1

I. ПОЛИТИКА РАВНЫХ ВОЗМОЖНОСТЕЙ ДЛЯ ТРУДОУСТРОЙСТВА 2

A. Формы запрещенного поведения 3
B. Область применения 4

II. СПЕЦИАЛЬНЫЕ МЕРЫ ЗАЩИТЫ 6

A. Сексуальные домогательства 6
B. Ограничение трудоспособности 7
C. Религиозные убеждения 8
D. Преследование 8
E. Насилие на бытовой почве, половые преступления или преследования 9

III. ПРОЦЕДУРЫ 9

A. Сообщение информации о нарушениях 9
B. Обращение в отдел по обеспечению РВТ 11
C. Отзыв жалоб 12
D. Процедура примирения 13
E. Завершение расследования жалобы 14
F. Прочие инстанции, принимающие жалобы 15
G. Запросы о предоставлении правомерных льгот 15
   1. Ограничение трудоспособности 15
   2. Льготы, обусловленные религиозными убеждениями 16
   3. Статус жертвы насилия на бытовой почве, половых преступлений или преследований 17
   4. Беременность 17
H. Конфиденциальность 19
I. Документация 19
J. Дополнительные источники информации о процедурах и порядке действий 19

IV. ПЛАНЫ УЧРЕЖДЕНИЯ ПО ОБЕСПЕЧЕНИЮ МНОГООБРАЗИЯ И РАВНЫХ ВОЗМОЖНОСТЕЙ ДЛЯ ТРУДОУСТРОЙСТВА 19

V. СТАНДАРТЫ ИСПОЛНЕНИЯ И ОТЧЕТНОСТИ 26

A. Департамент муниципальных административных услуг 27
B. Главы учреждений 28
C. Ответственные за соблюдение Политики РВТ 30
D. Главные юрисконсульты учреждений 31
E. Руководители среднего и низшего звена 31
F. Специалисты по кадрам 32

МУНИЦИПАЛЬНАЯ ПОЛИТИКА РАВНЫХ ВОЗМОЖНОСТЕЙ ДЛЯ ТРУДОУСТРОЙСТВА, Г. НЬЮ-ЙОРК (2014)

Введение

Городским уставом Нью-Йорка предусмотрено, что глава каждого учреждения обязан обеспечить отсутствие в возглавляемом учреждении дискриминации в отношении сотрудников или претендентов на трудоустройство в какой-либо форме, запрещенной федеральным, региональным и местным законодательством.[1] Кроме того, городской устав предписывает главам учреждений разрабатывать мероприятия, программы и ежегодные планы по обеспечению равных возможностей для трудоустройства (РВТ), в которых сформулированы действия и меры, предпринимаемые в каждом отдельном учреждении для обеспечения равных возможностей при трудоустройстве для рабочих, служащих города Нью-Йорка и претендентов на трудоустройство на территории, подконтрольной муниципальным властям Нью-Йорка.[2] В помощь городским учреждениям при разработке ежегодных планов по обеспечению РВТ и других мероприятий и программ, направленных на обеспечение равных возможностей для трудоустройства, Департамент муниципальных административных услуг (ДМАУ) обязан разработать единые стандарты и процедуры.[3] Настоящая Политика[4] и содержащиеся в ней стандарты и процедуры были разработаны ДМАУ во исполнение обязательств ДМАУ и города, предусмотренных городским уставом, федеральным, региональным и местным законодательством, и реализации стратегии города по обеспечению культурного, этнического, социального и гендерного многообразия и инклюзивности (устранение ограничений в правах и препятствий для реализации возможностей каждого члена общества).

Настоящая *Политика равных возможностей для трудоустройства (2014)*, далее называемая "Политика", заменяет собой предыдущую версию *Политики равных возможностей для трудоустройства (2005)* города Нью-Йорка. Отдельно опубликованы подробные описания единых процедур подачи и расследования жалоб и подачи запросов о предоставлении правомерных льгот. Настоящая Политика, дополнения к ней и справочник по Политике РВТ должны быть предоставлены в распоряжение глав, ответственных за соблюдение Политики РВТ,[5] юрисконсультов, специалистов по кадрам, руководителей среднего и

---

[1] См. Раздел 815(h) Городского устава.

[2] См. Раздел 815(a)(19) Городского устава.

[3] См. Раздел 814(a)(12) Городского устава.

[4] Проект настоящей Политики был разработан при экспертной поддержке Комиссии по применению принципов равных возможностей для трудоустройства, Муниципального юридического департамента Нью-Йорка и ответственных за соблюдение Политики РВТ сотрудников различных учреждений города.

[5] Для содействия исполнению настоящей Политики, стандартов и процедур глава каждого учреждения назначает ответственного за соблюдение Политики РВТ. В настоящей Политике ответственные за соблюдение Политики РВТ, а также иной персонал, включая консультантов по РВТ, экспертов по расследованию жалоб,

низшего звена всех учреждений города.

В дополнение к настоящей Политике Департаментом муниципальных административных услуг был пересмотрен и уточнен Справочник по Политике РВТ *"Все, что вы можете не знать о Политике обеспечения равных возможностей для трудоустройства (РВТ)"*. [6] Этот справочник по Политике РВТ, предназначенный для всех рабочих и служащих, занятых на территории Нью-Йорка, был разработан как краткое и удобное для пользования изложение всех относящихся к РВТ законов и, собственно, Политики.

I. Политика равных возможностей для трудоустройства

В городе Нью-Йорке гарантированы всеобщие равные права и возможности для трудоустройства и запрещены любые формы дискриминации при трудоустройстве, а также в отношении наемных работников или кандидатов на трудоустройство на почве их фактической или предполагаемой расовой принадлежности, цвета кожи, национального происхождения, статуса ненатурализованного иностранца или гражданства, религиозных убеждений или вероисповедания, их пола (в т.ч. и "половой идентичности", под которой подразумевается фактический или предполагаемый пол индивида, включая представление о самом себе, внешний облик, поведение, проявление или самовыражение, независимо от того, насколько они отличаются от традиционных представлений о фактическом поле индивида, записанном при рождении), ограниченной трудоспособности, возраста (18 лет и старше), отношения к военной службе, наличия арестов или судимостей в прошлом,[7]

посредников и т.п., именуются как "сотрудники отдела обеспечения РВТ или представители по обеспечению РВТ".

[6] Скачать настоящую Политику можно на сайте http://www.nyc.gov/html/dcas/html/about/eeopol. Справочник по Политике РВТ *"Все, что вы можете не знать о Политике обеспечения равных возможностей для трудоустройства (РВТ)"* можно скачать на сайте http://www.nyc.gov/html/dcas/html/about/eeo_booklet.shtml.

[7] Некоторые действия, предпринимаемые при трудоустройстве по названным выше причинам, законом не запрещены, так, например, работодатель вправе отказать в трудоустройстве кандидату по причине наличия судимости в прошлом, если между правонарушением или правонарушениями, совершенными этим кандидатом, и конкретным видом трудовой деятельности, для выполнения которой нанимается кандидат, имеется прямая связь, либо если прием на работу данного кандидата связан с неоправданным риском для сохранности имущества, безопасности или благополучия конкретных лиц или общественности. (*См.* Закон об исправлении нарушителей, Ст. 23-А, Раздел 752.)

[8] С 3 октября 2005 г. в перечень категорий, защищаемых Законом Нью-Йорка о правах человека, был включен "Статус гражданского партнера".

[9] Термин "предрасполагающие генетические признаки" был принят в обращение с 30 августа 2005 г. взамен терминов "генетическая предрасположенность" и "статус носителя", использованных в предыдущей версии Закона Нью-Йорка о правах человека.

[10] С 22 декабря 2003 г. в перечень категорий, защищаемых Законом Нью-Йорка о правах человека, был включен "Статус жертвы половых преступлений или преследований".

[11] С 11 июня 2013 г. в перечень категорий, защищаемых Законом Нью-Йорка о правах человека, был включен "Статус безработного".

[12] Дополнительные примеры запрещенного поведения приведены в Справочнике по Политике РВТ, *"Все, что вы можете не знать о Политике обеспечения равных возможностей для трудоустройства (РВТ)"* .

семейного положения, статуса гражданского партнера,[8] генетической информации или предрасполагающих генетических признаков,[9] сексуальной ориентации, статуса свидетеля или жертвы насилия на бытовой почве, половых преступлений или преследований[10] и статуса безработного.[11]

A. Формы запрещенного поведения[12]

Настоящей Политикой запрещены методы и решения, вынесенные с учетом подлежащего защите статуса (категории признаков) (например, расовая принадлежность, вероисповедание, возраст и прочие перечисленные выше категории) и противозаконно влияющие на трудоустройство, компенсацию, сроки, условия или привилегии при фактическом или потенциальном трудоустройстве кандидата в городе Нью-Йорке. Сюда относятся противозаконные решения, действия и меры, принимаемые в процессе отбора кандидатов на трудоустройство, конкурса, приема, назначения на должность, начисления заработной платы и неденежных выплат, обеспечения условий труда и оценки качества труда, продвижения по службе, предоставления профобразования, повышения квалификации, развития карьеры и продвижения по карьерной лестнице, переводов, дисциплинарных взысканий, увольнения или любого иного процесса, связанного с конкурсным приемом или отбором кандидатов на трудоустройство.

Настоящей Политикой, кроме того, запрещены сексуальные домогательства (а именно поведение или высказывания сексуального характера) и преследования на почве половой принадлежности или любых иных охраняемых характеристик (таких как раса, вероисповедание, ограничение трудоспособности или сексуальная ориентация). К формам преследования, помимо прочего, относятся использование вульгарных выражений в речи, оскорбительные высказывания, враждебное отношение, физическая агрессия, угрозы или неравноправное отношение.

Настоящей Политикой запрещены действия или поведение, необоснованно препятствующие или создающие помехи для исполнения работником своих должностных обязанностей, создающие пугающую, враждебную или оскорбительную обстановку на рабочем месте, либо способствующие злоупотреблениям на рабочем месте на основании какой-либо из подлежащих защите характеристик работника.

Строго запрещены преследования и/или меры возмездия в отношении лица, выступающего против или подающего жалобу на запрещенное поведение, а также участвующего каким-либо образом в процессах подачи, расследования жалобы или подачи запроса о предоставлении законных льгот.

Настоящая Политика, кроме того, запрещает отказывать в предоставлении законных льгот по ограничению трудоспособности, беременности, родам и сопутствующим медицинским показаниям, льгот по религиозным убеждениям, обычаям и ритуалам, льгот на основании статуса жертвы насилия на бытовой почве, половых преступлений или преследований, если это не создает неоправданных затруднений для учреждения.

Некоторые оскорбительные действия или замечания могут нарушать настоящую Политику, даже если при этом они являются не настолько серьезными, чтобы противоречить федеральному, региональному или местному антидискриминационному законодательству. Действия или поведение, противоречащие положениям настоящей Политики, могут преследоваться дисциплинарными взысканиями со стороны муниципальных властей и учреждений Нью-Йорка, даже если такие действия или поведение не нарушают антидискриминационного законодательства.

Также настоящая Политика запрещает наемным работникам Нью-Йорка подталкивать, склонять, подстрекать, принуждать, заставлять других лиц, присутствующих в любом из объектов города, независимо от того, являются ли они наемными работниками, занятыми в Нью-Йорке, участвовать в любого рода действиях, запрещенных настоящей Политикой, включая, помимо прочего, действия и поведение, создающие враждебную обстановку на рабочем месте в нарушение любой защищенной Политикой характеристики.

B. Область применения

Настоящая Политика, а также федеральное, региональное и местное законодательство о труде, распространяются на всех и каждого наемного работника, работающего или претендующего на трудоустройство в границах муниципального образования Нью-Йорк и на относящихся к нему рабочих местах. Сюда относятся все занятые на данный момент работники, руководители высшего звена (включая исполнительных директоров и членов высшего руководства), руководители среднего и низшего звена, сотрудники, стажеры, работающие с оплатой и без оплаты труда,[13] и кандидаты на

[13] Запрет на дискриминацию в отношении стажеров был включен в Закон Нью-Йорка о правах человека 15 апреля 2014 г.

трудоустройство.

Настоящая Политика призвана не только защитить личность от противоправного поведения, обусловленного их собственным подлежащим защите статусом (например, фактическая или предполагаемая расовая принадлежность, вероисповедание, национальное происхождение или ограничение трудоспособности), но также защитить и от поведения, обусловленного фактической или предполагаемой расовой принадлежностью, вероисповеданием, национальным происхождением или ограничением трудоспособности и т.п. любых других лиц, имеющих отношение к ним. Так, например, настоящая Политика применима к лицам, подвергшимся враждебным действиям по той причине, что они состоят в законном браке, гражданском партнерстве или связи с лицами, принадлежащими к определенной этнической, религиозной или национальной группе, или лицами с ограниченной трудоспособностью. Кроме того, запрещена дискриминация, основанная на том, что имя (имена) лица, его/ее супруги(а) или гражданского партнера ассоциируется с принадлежностью к определенной этнической, религиозной или национальной группе.

Такие меры защиты распространяются на действия, умышленно и неумышленно оскорбительные по характеру или направленные на определенное лицо или группу лиц и противоречащие настоящей Политике.

Настоящая Политика распространяется на поведение или действия, осуществляемые в любых местах, которые можно обоснованно считать частью или продолжением рабочего места, в частности, выезд на любой объект, общественные мероприятия делового характера, проводимые вне рабочего места, транспортные средства, перемещающиеся по городу, а также любой объект, где осуществляется и обсуждается коммерческая/промышленная деятельность учреждений Нью-Йорка.

Участникам Программы оплачиваемой стажировки и обучения (WEP) также гарантировано право на защиту от дискриминации на рабочем месте, включая преследования на почве расовой принадлежности, цвета кожи, национального происхождения, религиозных убеждений, половой принадлежности, ограниченной трудоспособности, возраста или другой почве, а также на защиту от поведения, которое на иных основаниях может быть сочтено противоправным в силу настоящей Политики применительно к работникам или кандидатам на трудоустройство.

Все занятые в Нью-Йорке наемные работники, стажеры и участники программы оплачиваемой стажировки и обучения обязаны уважительно относиться к каждому лицу, находящемуся на рабочем месте в городе Нью-

Йорке, и всем членам общества, а также быть осмотрительными и чуткими в отношении того, как их поступки и поведение могут повлиять на окружающих. Все работники, стажеры и участники программы оплачиваемой стажировки и обучения должны быть информированы о требованиях настоящей Политики, и каждому должен быть предоставлен справочник по Политике РВТ *"Все, что вы можете не знать о Политике обеспечения равных возможностей для трудоустройства (РВТ)".*

II. Специальные меры защиты

В следующих разделах представлена информация, которая поможет понять специфическое содержание, проблемы, права и обязанности, предусмотренные настоящей Политикой в отношении сексуальных домогательств и дискриминации на почве ограниченной трудоспособности, религиозных убеждений, возмездия и в отношении жертв насилия на бытовой почве, половых преступлений или преследований.

A. Сексуальные домогательства

Сексуальное домогательство - это запрещенная законом форма дискриминации на рабочем месте. Федеральным правительством разработаны инструкции, определяющие сексуальные домогательства как "необоснованные сексуальные притязания, требования услуг сексуального характера и иные словесные или физические проявления сексуального характера...., если 1) согласие, выраженное явно или подразумеваемое, является условием трудоустройства лица; 2) подчинение или неприятие такого поведения является основанием для принятия решений о трудоустройстве данного лица; или 3) цель или результат такого поведения необоснованно мешают лицу выполнять свои должностные обязанности или создают устрашающую, враждебную или оскорбительную рабочую среду".[14]

Сексуальным домогательствам могут подвергаться лица противоположного и одного с преследователем пола. К сексуальным домогательствам можно отнести поведение разного рода и характера, в т.ч. непристойные замечания с сексуальным подтекстом, изображения или жесты, словесные оскорбления или преследования сексуального характера, неявные или прямо выраженные предложения услуг сексуального характера, излишние и нежелательные прикосновения, похлопывания, щипание.

[14] Свод федеральных нормативных актов, Раздел 29, Статья 1604.11.

B. Ограничение трудоспособности

В городе Нью-Йорке недопустима дискриминация в отношении лица на почве его фактического или предполагаемого ограничения трудоспособности, информации об ограничении трудоспособности или отношений с другим лицом с ограниченной трудоспособностью. В контексте настоящей Политики под ограничением трудоспособности подразумевается: 1) физическое, медицинское, умственное или психическое расстройство; 2) история болезни или медицинская карта, содержащие сведения о таком ограничении; либо 3) суждение о наличии у лица такого расстройства.

Нью-Йорк и учреждения города будут принимать надлежащие меры для предоставления правомерных льгот квалифицированным работникам и кандидатам на трудоустройство с ограниченной трудоспособностью, если предоставление таких льгот не создает неоправданных затруднений. Правомерные льготы включают в себя оборудование, изменение политики и практики поведения на рабочем месте, а также другие формы помощи, позволяющие ограниченно трудоспособным лицам претендовать на определенные должности, выполнять свою работу или получать преимущества и привилегии наравне с лицами, чья трудоспособность не ограничена.

Правомерность той или иной льготы определяется обстоятельствами каждого запроса. Некоторые примеры льгот, которые могут быть правомерными, включают: обеспечение физического доступа в помещения и возможностей пользования для людей с ограниченной трудоспособностью, реорганизацию рабочих мест, внесение изменений в рабочий график, предоставление или модифицирование оборудования или инструментов, предоставление квалифицированных чтецов, переводчиков, дополнительной помощи и/или иных вспомогательных услуг, предоставление отпуска и/или организацию перевода или назначения на вакантную должность, если такой перевод или назначение не противоречат Закону о госслужбе, Нормам и правилам работы с персоналом, другим применимым законам или нормам и/или условиям коллективного договора.

Неоправданное затруднение возникает в случае чрезмерной сложности предоставления льготы, ее дороговизны, масштаба, сущности или разрушительного для рабочего порядка характера, а также в случае изменения применением такой льготы характера или порядка осуществления хозяйственно-экономической деятельности учреждения.

Нью-Йорк содействует трудоустройству и созданию возможностей для поддержки и продвижения квалифицированных работников с ограниченной трудоспособностью. Например, в соответствии с Разделом 55-а Закона о государственной службе штата Нью-Йорк Город оказывает содействие

учреждениям, у которых есть необходимость и имеются возможности воспользоваться Программой 55-а, позволяющей муниципальным учреждениям принимать на работу квалифицированных работников с ограниченной трудоспособностью, имеющих соответствующую справку, на конкурентные должностные позиции вне конкурса. Лица, желающие подать заявление о включении в Программу 55-а, могут обратиться за помощью к специалистам по кадрам или координатору программы 55-а в данном учреждении.

C. Религиозные убеждения

Настоящей Политикой запрещены неблагоприятные меры или действия при трудоустройстве лиц на основании их религиозных убеждений. Сюда относятся меры и решения дискриминационного характера, преследования, враждебность или иные неблагоприятные действия, предпринимаемые на основании фактического или предполагаемого вероисповедания, религиозной принадлежности, религиозных убеждений, обычаев или ритуалов.

Кроме того, в зависимости от обстоятельств учреждения обязаны попытаться обеспечить разумно необходимые условия, отвечающие религиозным обычаям, ритуалам или верованиям сотрудника или претендента на трудоустройство, если это не создает неоправданных затруднений для учреждения. Под правомерной льготой по вероисповеданию может подразумеваться изменение правил поведения на рабочем месте или методов производства работ, позволяющее работнику соблюдать религиозные обычаи, убеждения или ритуалы. По требованию муниципальные учреждения могут предоставлять такие льготы по вероисповеданию, как, например, гибкий график начала и окончания рабочего дня и/или отпусков, разрешение на добровольные перестановки в сменных графиках или рабочих нарядах, предоставление свободного времени и помещения для совершения молитв, льготы, касающиеся внешнего вида и формы одежды, а также изменение распорядка работы на рабочем месте, политики и/или регламентов.

Муниципальные учреждения не обязаны предоставлять льготы в случае чрезмерной дороговизны или сложности предоставления, либо если предоставление может подорвать деятельность учреждения или препятствовать исполнению должностных обязанностей.

D. Преследование

Настоящая Политика запрещает применять меры возмездия или преследования в отношении лиц, отстаивающих свои права в связи с дискриминацией при трудоустройстве посредством: 1) выступления против

дискриминационных методов и мер на рабочем месте; 2) подачи жалоб на запрещенные действия и поведение; или 3) участия в любом качестве в процессах подачи, расследования жалоб или подачи заявлений о предоставлении правомерных льгот. Принятие мер возмездия или преследование других лиц на основании их связей с лицами, упомянутыми выше, также является нарушением настоящей Политики.

К мерам возмездия и преследования, помимо прочего, могут быть отнесены: угрозы, выговоры, негативные оценки, беспокоящие действия, отказ в трудоустройстве, отказ в предоставлении повышений, поощрений или нематериальных льгот, предусмотренных для занимаемой должности, понижение в должности, временное отстранение от работы, увольнение, распространение неблагоприятных рекомендаций среди потенциальных работодателей, а также любые другие меры и действия, негативно влияющие на сроки, условия или привилегии трудоустройства.

Примерами поведения, защищаемого от возмездия и преследования в соответствии с настоящей Политикой, помимо прочего, являются: выражение намерения подать жалобу на противоправные действия/поведение, участие в качестве свидетеля в расследовании случаев нарушения Политики РВТ, административном производстве, разбирательстве или судебном процессе и/или попытки получения правомерных льгот.

E. Насилие на бытовой почве, половые преступления или преследования

Законом Нью-Йорка о правах человека запрещена дискриминация при трудоустройстве в отношении лиц, являющихся жертвами насилия на бытовой почве, жертвами половых преступлений или преследований, в соответствии с определениями, содержащимися в этом законе и Уголовном праве штата Нью-Йорк. Учреждения обязаны предоставлять правомерные льготы, не создающие неоправданных затруднений для учреждения и позволяющие таким лицам исполнять основные должностные обязанности и требования работодателя при условии, что учреждению известен или должен был быть известен статус таких лиц как жертв семейного насилия, жертв половых преступлений или преследования.

III. Процедуры

A. Сообщение информации о нарушениях

Всем, кто считает, что они пострадали от каких-либо действий, решений

или преследований, запрещенных настоящей Политикой, а также тем, кто стал свидетелем неправомерных действий в отношении других лиц, надлежит немедленно сообщить о таком инциденте(ах) руководителю среднего или низшего звена, персоналу учреждения, осуществляющему контроль за процессами отбора кандидатов на трудоустройство, испытания кандидатов и собеседования с кандидатами на трудоустройство, либо непосредственно в отдел обеспечения равных возможностей для трудоустройства в данном учреждении, где произошло нарушение, либо в котором работает лицо, предположительно совершившее действие, на которое подается жалоба. Руководители среднего и низшего звена и специалисты по кадрам, получая жалобы о нарушении РВТ, либо иным образом узнавшие о любых видах противоправной дискриминации, обязаны уведомить о них ответственного за соблюдение Политики РВТ. Руководители среднего и низшего звена обязаны также содействовать обращению лиц, полагающих, что настоящая Политика была нарушена, в отдел обеспечения равных возможностей для трудоустройства.

Лица, полагающие, что настоящая Политика была нарушена, могут сообщить о произошедшем инциденте устно или письменно. Если сообщение о нарушении принимается в устной форме, руководители среднего и низшего звена или представитель по обеспечению РВТ обязаны документально оформить такое обращение. Отдел по обеспечению РВТ будет оказывать помощь лицам в определении того, насколько уместно и целесообразно подавать жалобу в отношении сообщаемых действий или решений. Если лицо решает подать внутреннюю жалобу в отдел по обеспечению РВТ при данном учреждении, то такая жалоба должна быть зарегистрирована и отработана в течение одного года с момента инцидента, являющегося предметом такой жалобы.

Лица, желающие обсудить случай потенциального нарушения настоящей Политики анонимно, могут сделать это посредством телефонного или письменного анонимного обращения в отдел по обеспечению РВТ. В таких случаях консультирование и характер необходимых и возможных последующих действий определяются тем, насколько они ограничены условиями анонимности.

Если сотрудник злонамеренно предъявляет ложные обвинения в дискриминации или предоставляет ложную информацию в процессе расследования жалобы, такое поведение может стать основанием для наложения дисциплинарного взыскания. Даже признанная необоснованной жалоба, поданная с честными намерениями, не считается ложным обвинением или оговором.

B. Обращение в отдел по обеспечению РВТ

Любой работник имеет право в частном порядке встретиться с представителем по обеспечению равных возможностей для трудоустройства. Такая встреча может проходить в рабочее и нерабочее время. Если работник просит о встрече с представителем по обеспечению РВТ в часы работы учреждения, работник обязан получить разрешение руководителя среднего или низшего звена, чтобы оставить свое рабочее место. Работник не обязан раскрывать цель или детали своей встречи с представителем по обеспечению РВТ. Руководители среднего и низшего звена не имеют права отказать работнику в обоснованном прошении встретиться с представителем по обеспечению РВТ в рабочее время. Руководители среднего и низшего звена обязаны разрешать работникам встречаться с представителями по обеспечению РВТ в ближайшее подходящее время, согласованное с производственной необходимостью возглавляемых ими структурных подразделений. При необходимости участия более одного представителя по обеспечению РВТ работник не может быть ограничен встречей только с одним представителем по обеспечению РВТ, работающим в том подразделении учреждения, где занят работник.

По просьбе работника такая встреча может быть организована перед началом или по окончанию часов работы учреждения, либо во время обеденного перерыва работника. Если подобная встреча проходит в личное свободное время работника, он/она не обязаны информировать руководителя среднего или низшего звена о такой встрече и получать их разрешение или одобрение. Если это целесообразно и/или необходимо для обеспечения конфиденциальности, представитель по обеспечению РВТ организует встречу с работником за пределами учреждения. При необходимости представитель по обеспечению РВТ примет меры по привлечению сурдопереводчиков или иных средств для обеспечения эффективной коммуникации с ограниченно трудоспособными лицами.

Представитель по обеспечению РВТ обсудит и изучит подходящие варианты, в том числе меры, которые обратившееся лицо может предпринять от собственного лица, возможность направления в другие инстанции и/или учреждения, посредничество, расследование и/или обеспечительные меры. Представитель по обеспечению РВТ может также содействовать в организации дополнительных переговоров с другими сотрудниками учреждения.

В соответствующих случаях расследование нарушения РВТ может быть проведено совместно с или от лица отдела главного юрисконсульта, главного инспектора или руководителя по дисциплинарным взысканиям. Кроме того, в исключительных обстоятельствах по решению юридического отдела или Департамента муниципальных административных услуг (ДМАУ) расследование

может быть проведено другим физическим или юридическим лицом.

Любое лицо, опрашиваемое в процессе расследования по РВТ имеет право на присутствие при этом выбранного по своему усмотрению представителя. Это право распространяется на лиц, подающих жалобу, лиц, против которых была подана жалоба, и свидетелей. Рекомендуется заранее уведомить отдел по обеспечению РВТ о том, что опрос данного лица будет проводиться в присутствии его/ее представителя.

Любое лицо, против которого была подана жалоба, имеет возможность ответить в письменной форме.

Все работники обязаны оказывать содействие расследованиям по вопросу РВТ. Отказ или нежелание содействовать такому расследованию может быть основанием для дисциплинарного взыскания.

C. Отзыв жалоб

Жалоба на дискриминацию может быть отозвана в любой момент лицом, подавшим такую жалобу. Отзыв жалобы должен быть оформлен или подтвержден письменно. В некоторых случаях ответственный за соблюдение Политики РВТ сочтет приемлемым завершить расследование после отзыва жалобы. Прежде чем завершить расследование, ответственный за соблюдение Политики РВТ обязан вынести решение о необходимости принятия учреждением корректирующих мер в отношении ненадлежащего поведения. Если ответственным за соблюдение Политики РВТ принято решение о необходимости корректирующих мер, то в таком случае может возникнуть необходимость в продолжении расследования или выдачи рекомендаций относительно мер по устранению ненадлежащего поведения.

D. Процедура примирения

Процедура примирения - это добровольный, неформальный и конфиденциальный процесс, предоставляющий каждому лицу, имеющему отношение к жалобе, придти к обоюдному соглашению о способах исчерпания конфликта. Это альтернативный способ быстрого разрешения вашей жалобы без проведения полномасштабного расследования.

Все ходатайства о примирении должны направляться ответственному за соблюдение Политики РВТ. Любая из участвующих сторон может ходатайствовать о примирении, равно как и отклонить предложение о

примирении.

Решение о том, насколько уместно примирение по конкретной жалобе, принимает ответственный за соблюдение Политики РВТ. Ответственный за соблюдение Политики РВТ может по собственному выбору провести примирение внутри или за пределами учреждения с привлечением организаций, предоставляющих услуги посредничества с целью примирения.

Любая из сторон, участвующих в примирении, может прервать процесс примирения. Если такое произошло, ответственный за соблюдение Политики РВТ письменно уведомит другую сторону или стороны о прерывании процедуры примирения. Если в результате примирения жалоба не была удовлетворена, ответственный за соблюдение Политики РВТ предоставит сторонам письменные извещения, в которых проинформирует их о праве потерпевшей стороны (предъявителя жалобы) на проведение расследования по выдвинутому обвинению. Жалобы, которые не удалось решить мирным путем, будут расследоваться отделом обеспечения равных возможностей для трудоустройства.

E. Завершение расследования жалобы

По завершении расследования ответственный за соблюдение Политики РВТ подает конфиденциальный доклад о расследовании жалобы главе учреждения. Если ответственный за соблюдение Политики РВТ пришел к выводу, что факт нарушения настоящей Политики имел место, им будут рекомендованы надлежащие корректирующие меры. Глава учреждения обязан ознакомиться с докладом ответственного за соблюдение Политики РВТ и в короткие сроки вынести решение о принятии, отклонении или изменении рекомендованных мер. Такое решение должно быть оформлено письменно и может быть выдано в электронном виде. Ответственный за соблюдение Политики РВТ обязан письменно уведомить все стороны о результате расследования жалобы.

Лица, чье участие в действиях или деятельности, противоречащих требованиям настоящей Политики, будет доказано, могут быть подвергнуты дисциплинарным взысканиям, включающим, например, выговор, временное отстранение от должности, установление испытательного срока, понижение в должности, перевод на другую должность, расторжение трудового договора, а также любым другим мерам, предусмотренным законодательством и/или коллективным договором. Помимо применения дисциплинарного взыскания, учреждения могут принимать другие необходимые меры для устранения последствий, которое имело нарушение настоящей Политики для пострадавшего лица (подавшего жалобу) или учреждения.

F. Прочие инстанции, принимающие жалобы

Исполнением законодательства, направленного против дискриминации, занимаются следующие учреждения федерального, регионального и местного уровня:

- Комиссия Нью-Йорка по правам человека: http://www.nyc.gov/html/cchr/html/home/home.shtml
- Управление штата Нью-Йорк по правам человека: http://www.dhr.ny.gov/
- Государственная комиссия США по обеспечению равных возможностей для трудоустройства (КРВТ): http://www.eeoc.gov
- Министерство юстиции США: http://www.justice.gov/

Информацию о порядке обращения в эти учреждения см. в справочнике по Политике РВТ *"Все, что вы можете не знать о Политике обеспечения равных возможностей для трудоустройства (РВТ)"* на сайте http://www.nyc.gov/html/dcas/html/about/eeo_booklet.shtml, на сайте Департамента муниципальных административных услуг (ДМАУ) http://www.nyc.gov/html/dcas/html/about/eeo.shtml, а также информацию можно получить в Общегородском бюро обеспечения многообразия и равных возможностей для трудоустройства по адресу: штат Нью-Йорк, 10007, г. Нью-Йорк, ул. Centre Street, 1, 17ый этаж, северное крыло, тел.: (212) 386-0257. Обратите внимание, что на подачу жалобы в каждом из перечисленных учреждений отводится установленный законом ограниченный срок.[15]

Если лицо использует свое право на подачу жалобы в федеральное, региональное или местное административное учреждение ("жалоба во внешние инстанции"), в основе которой лежат те же самые или связанные факты и обстоятельства, на которых была основана внутренняя жалоба, ответственный за соблюдение Политики РВТ данного учреждения обязан передать материалы, имеющие отношение к жалобе, главному юрисконсульту учреждения, который будет отвечать за все дальнейшие действия по этому делу. Ответственный за соблюдение Политики РВТ письменно уведомит пострадавшую сторону (предъявителя жалобы) и другие стороны, в отношении которых подана данная жалоба, о передаче расследования жалобы во внешнюю инстанцию. Независимо от времени подачи таких жалоб (до подачи внутренней жалобы, одновременно с этим или после этого) ответственным за работу с жалобами, подаваемыми во внешние инстанции, будет главный юрисконсульт учреждения.

[15] В некоторых учреждениях этот срок составляет не более 180 дней. По этой причине лицам, которые считают, что подверглись дискриминации, и желают подать жалобу во внешние инстанции, следует в кратчайшие сроки обратиться за дополнительной помощью в Комиссию Нью-Йорка по правам человека, Управление штата Нью-Йорк по правам человека, КРВТ, Министерство юстиции или к частному адвокату, чтобы защитить свои права.

После передачи жалобы главному юрисконсульту учреждения ответственный за соблюдение Политики РВТ будет взаимодействовать с главным юрисконсультом по вопросам и процедурам вынесения окончательного решения по такой жалобе.

G. Запросы о предоставлении правомерных льгот

Учреждения города обязаны предоставлять по требованию правомерные льготы в связи с ограничением трудоспособности, беременностью, родами и сопутствующими медицинскими показаниями, религиозными убеждениями, обычаями и ритуалами, наличием статуса жертвы насилия на бытовой почве, половых преступлений или преследований. Процесс предоставления правомерных льгот должен быть гибким и осуществляться в режиме взаимодействия, в том числе с представителями учреждения, чье участие необходимо для процесса предоставления правомерных льгот, и лицами, подавшими запрос о предоставлении правомерной льготы. В любом случае отдел обеспечения РВТ в данном учреждении должен быть уведомлен о таком запросе и содействовать при проведении переговоров, изучении соответствующих правомерных льгот, а также оказывать помочь в разрешении данного вопроса.

Представители по обеспечению РВТ, персонал учреждения, координирующий на любом из этапов процесс отбора кандидатов на трудоустройство, и/или руководители среднего или низшего звена, участвующие в данном процессе, обязаны уведомить лицо, запросившее правомерную льготу, о том, был ли удовлетворен такой запрос. Если запрошенная специфическая льгота практически не может быть предоставлена, представители учреждения обязаны изучить возможность предоставления альтернативной подходящей правомерной льготы. Изложенные далее процедуры в подробностях касаются специфических аспектов каждого типа запрашиваемых льгот.

1) Ограничение трудоспособности: Работник или кандидат на трудоустройство с ограниченной трудоспособностью может подать запрос о предоставлении правомерных льгот, позволяющих ему/ей исполнять основные должностные обязанности и функции, а также пользоваться своими соответствующими правами. Такой запрос может быть подан руководителю среднего или низшего звена, персоналу учреждения, координирующему процесс отбора кандидатов на трудоустройство, либо непосредственно ответственному за соблюдение Политики РВТ в данном учреждении или координатору по правам лиц с ограниченной трудоспособностью.[16] Запрос о

[16] Координатор по правам лиц с ограниченной трудоспособностью отвечает за соблюдение и исполнение

предоставлении правомерной льготы может быть подан в устной или письменной форме. Если запрос подается в устной форме, то лицо, принимающее такой запрос, обязано оформить это документально.

Ответственные за соблюдение Политики РВТ и/или координаторы по правам лиц с ограниченной трудоспособностью, персонал учреждения, контролирующий процесс отбора кандидатов на трудоустройство, а также руководители среднего и низшего звена, привлеченные к участию в данном процессе, обязаны оказывать надлежащее содействие (например, помощь при заполнении бланков заявлений) лицу, подающему запрос о предоставлении льготы. Кроме того, если правомерная льгота запрошена, чтобы помочь лицу использовать его/ее возможности для того, чтобы претендовать на трудоустройство, персонал учреждения, контролирующий процедуры отбора кандидатов на трудоустройство, по просьбе претендента может помочь ему при выполнении формальных процедур.

В соответствии с требованиями закона вся документация и материалы, касающиеся состояния здоровья или истории болезни лица, подающего запрос о предоставлении правомерных льгот по ограничению трудоспособности, должны быть собраны и храниться на отдельных бланках, в отдельных медицинских файлах, отдельно от прочих данных о персонале. С такой информацией надлежит обращаться как с конфиденциальной медицинской информацией, за исключением ситуаций, когда руководители среднего и низшего звена могут быть проинформированы о необходимых ограничениях в работе и необходимых льготах. Кроме того, медицинская информация может быть предоставлена: 1) персоналу служб неотложной медицинской помощи и служб промышленной безопасности и охраны труда, если состояние здоровья лица с ограниченной трудоспособностью потребует неотложной медицинской помощи; 2) государственным служащим при расследовании соблюдения в учреждении применимого законодательства; 3) службам, обеспечивающим и контролирующим выплаты компенсаций работникам в соответствии с Законом о компенсации работникам; и 4) для целей страхования.

2) Льготы, обусловленные религиозными убеждениями: Работник или кандидат на трудоустройство, подающий запрос о предоставлении правомерных льгот на религиозной почве, может адресовать такой запрос своему руководителю среднего или низшего звена, персоналу учреждения, координирующему процесс отбора кандидатов на трудоустройство, или непосредственно ответственному за соблюдение Политики РВТ. Запрос о предоставлении льгот по религиозным убеждениям должен быть документально оформлен лицом, принимающим такой запрос.

федерального, регионального, местного законодательства и Политики в отношении лиц с ограниченной трудоспособностью.

3) Статус жертвы насилия на бытовой почве, половых преступлений или преследований: Работник или кандидат на трудоустройство, подающий запрос о предоставлении правомерных льгот на основании статуса жертвы насилия на бытовой почве, жертвы половых преступлений или преследований, может адресовать такой запрос своему руководителю среднего или низшего звена, персоналу учреждения, координирующему процесс отбора кандидатов на трудоустройство, или непосредственно ответственному за соблюдение Политики РВТ.

По требованию учреждения лицо, обращающееся с запросом о предоставлении правомерной льготы, должно предоставить подтверждение собственного статуса жертвы насилия на бытовой почве, половых преступлений или преследований. Лицо, подающее запрос о предоставлении правомерной льготы, обязано предоставить учреждению копию подтверждающего документа в разумные сроки после подачи запроса. В качестве подтверждающей документации может быть предоставлена документация от сотрудника, представителя, волонтера организации поддержки и помощи жертвам насилия, адвоката, священнослужителя, медицинского работника или лица, предоставляющего иные профессиональные услуги, к которому лицо, запрашивающее правомерную льготу, или члены его/ее семьи обращались за помощью в связи с насилием на бытовой почве, половыми преступлениями или преследованиями и их последствиями, а также выписка из полицейского досье или судебного протокола.

4) Беременность:[17] Работник или кандидат на трудоустройство, подающий запрос о предоставлении правомерных льгот в связи с беременностью, и лица, состояние здоровья которых обусловлено беременностью, родами или сопутствующими медицинскими показаниями, могут адресовать такой запрос своему руководителю среднего или низшего звена, персоналу учреждения, координирующему процесс отбора кандидатов на трудоустройство, или непосредственно ответственному за соблюдение Политики РВТ или координатору по правам лиц с ограниченной трудоспособностью. В этом случае правомерные льготы, помимо прочего, могут включать перерывы на посещение санузла, отпуск на период нетрудоспособности, обусловленный беременностью, родами или сопутствующими медицинскими показаниями, перерывы, предоставляемые с учетом повышенной потребности в жидкости, периодический отдых для долго стоящих и помощь в ручном труде.

Конфиденциальность всей информации, включая заявление лица,

[17] С 30 января 2014 г. в Закон Нью-Йорка о правах человека была внесена поправка, предусматривающая предоставление правомерных льгот в связи с беременностью, родами и сопутствующими медицинскими показаниями.

обращающегося за предоставлением правомерной льготы, как и конфиденциальность любой иной документации, записей и самого факта обращения за правомерной льготой или предоставления льготы, должна строго соблюдаться во всех учреждениях Нью-Йорка, исключая обстоятельства, когда разглашение происходит по просьбе или с письменного согласия лица, обращающегося за правомерной льготой, или в иных случаях, если того требует применимое федеральное, региональное или местное законодательство.

Лицо, обратившееся за предоставлением правомерной льготы с соблюдением описанных процедур, имеет право подать аппеляцию главе данного учреждения, если запрошенная льгота не была предоставлена представителем данного учреждения. Глава учреждения или назначенное им/ею лицо обязаны в течение 10 дней после получения такой жалобы:

1. получить поданный данным работником или кандидатом запрос о предоставлении правомерной льготы и ознакомиться со всеми относящимися к данному вопросу документами, стандартами, процедурами и потенциальными льготами;

2. провести встречу и/или консультацию с данным работником, ответственным за соблюдение Политики РВТ и представителями учреждения, если глава учреждения сочтет это необходимым при рассмотрении данного запроса о предоставлении правомерной льготы;

3. оценить обоснованность притязаний работника или кандидата на трудоустройство и мотивов представителя учреждения касательно данного запроса о предоставлении льготы, отдавая приоритет привилегиям и правам работника или кандидата на трудоустройство; и

4. получить консультацию в Общегородском бюро обеспечения многообразия и равных возможностей для трудоустройства при ДМАУ или в юридическом отделе учреждения.

В течение 15 рабочих дней после получения апелляции глава учреждения или назначенное им/ею лицо обязаны выдать письменное постановление по данному запросу о предоставлении правомерной льготы, в котором должно быть указано, какая именно льгота будет предоставлена в случае положительного решения, и, при необходимости, назначен соответствующий представитель учреждения для оперативного исполнения решения о предоставлении такой льготы. Ответственный за соблюдение Политики РВТ или координатор по правам лиц с ограниченной трудоспособностью обязаны контролировать процесс предоставления данной правомерной льготы.

H. Конфиденциальность

Любые жалобы, расследования, запросы на предоставление льгот и записи рассматриваются так, чтобы, насколько это возможно, максимально защитить личную информацию вовлеченных в эти процессы лиц. Вопросы, касающиеся РВТ, могут обсуждаться с другими лицами, которые обладают информацией в рамках поданной жалобы и чье участие необходимо для предоставления правомерных льгот по ограничению трудоспособности, вероисповеданию или статусу жертвы насилия на бытовой почве, сексуального преступления или преследования, а также беременности, рождению ребенка или связанным с этим состоянием здоровья. Таким образом, может возникнуть необходимость разгласить информацию лицам, чье участие в рассмотрении жалобы оправдано законодательно.

I. Документация

Все расследования, жалобы, запросы, мероприятия по примирению, запросы о предоставлении льгот, включая результаты и исходы таковых, должны документально оформляться сотрудниками отдела обеспечения равных возможностей для трудоустройства.

J. Дополнительные источники информации о процедурах и порядке действий

Директивы по исполнению процедур подачи и рассмотрения жалоб на дискриминацию в Нью-Йорке см. на сайте:
http://www.nyc.gov/html/dcas/downloads/pdf/misc/eeo_discriminationcomplaintprocedures.pdf

Сведения о Политике и процедурах предоставления правомерных льгот в Нью-Йорке см. на сайте:
http://www.nyc.gov/html/dcas/downloads/pdf/misc/eeo_reasonableaccommodation.pdf

IV. Планы учреждения по обеспечению многообразия и равных возможностей для трудоустройства

В соответствии с городским уставом Нью-Йорка главы учреждений обязаны ежегодно составлять, утверждать и исполнять план обеспечения равных возможностей для трудоустройства. В основе такого плана должны быть единые процедуры и стандарты, разработанные Департаментом муниципальных

административных услуг (ДМАУ). Сотрудники ДМАУ должны работать совместно с главами учреждений, помогая сформулировать реалистичные и достижимые цели.

Глава каждого учреждения или назначенный ответственным за соблюдение Политики РВТ сотрудник и/или начальник отдела кадров данного учреждения обязаны провести анализ статистических данных, накопленных в учреждении (включая общую численность сотрудников, численность вновь набранных и повышенных по службе сотрудников с указанием расового/этнического и гендерного состава таких показателей), жалоб на нарушение РВТ, поступивших за предшествующий финансовый год, а также порядка, процедур и программ приема персонала на работу, действующих в данном учреждении. В дальнейшем глава учреждения обязан совместно с ответственным за соблюдение Политики РВТ, главным юрисконсультом и начальником отдела кадров учреждения: 1) установить, имеются ли в учреждении барьеры или препятствия для обеспечения равных возможностей при трудоустройстве; 2) определить обязанности учреждения с учетом государственных субсидий, мер поддержки и/или государственных контрактов; и 3) установить, какие корректирующие меры (при необходимости таковых) должны быть приняты на основании судебных постановлений и/или заключений по результатам государственных проверок. При разработке планов по обеспечению многообразия и РВТ учреждения могут обращаться за информацией в юридический отдел или получать консультации в Общегородском бюро обеспечения многообразия и РВТ при ДМАУ.

В планах по обеспечению многообразия и РВТ должны быть сформулированы намерения данного учреждения по поддержанию и развитию равных возможностей, многообразия и инклюзивности при трудоустройстве посредством последовательного применения уже действующих эффективных мер или внедрения новых стратегий и программ (например, стратегии превентивных мер, корректирующих действий и управления рисками в таких сферах, как прием, обучение, конкурсный отбор персонала, повышение в должности и стандарты распространения политик), направленных на недопущение, снижение или устранение препятствий и барьеров для равных возможностей при трудоустройстве. ДМАУ предоставит учреждениям инструкции по оформлению и рекомендации по составлению Плана обеспечения многообразия и РВТ в соответствии с регламентами и процедурами трудоустройства, рекомендованными организациями и исполнительными органами, контролирующими и координирующими вопросы управления кадровыми ресурсами.

Несмотря на то, что в каждом учреждении План обеспечения многообразия и РВТ будет составляться с учетом конкретных проблем данного

учреждения, есть мероприятия общего характера, которые обязаны исполнять все учреждения. Минимальный набор мероприятий, которые должны содержаться в плане обеспечения многообразия и РВТ каждого учреждения, включает:

- Обязательство о недопущении дискриминации при приеме на работу, создании на рабочих местах условий, в которых сотрудники ценятся, что является продолжением общегородской стратегии обеспечения многообразия и инклюзивности. На основе этого обязательства ответственные за соблюдение Политики РВТ и представители по обеспечению РВТ, сотрудники отделов кадрового администрирования, руководители среднего и низшего звена несут ответственность за отсутствие в данном учреждении дискриминации в отношении работников или кандидатов на трудоустройство и поддержание инициатив по обеспечению многообразия и инклюзивности. Данное обязательство должно быть отражено в стратегическом плане, миссии, мировоззрении учреждения и показателях измерения и оценки эффективности его деятельности. Также он должен включать в себя стратегию данного учреждения по обеспечению равных возможностей для трудоустройства и внедрению оптимальных методов для обеспечения и поддержания многообразия и инклюзивности. Все работники учреждения должны быть ознакомлены с данным обязательством в форме заявления/протокола об обязательствах, утверждающего и официально закрепляющего принципы равных возможностей для трудоустройства, обеспечения многообразия и инклюзивности.

- Обязательство по оценке мероприятий и процедур по подбору, найму и назначениям персонала с целью выявления их потенциального неблагоприятного воздействия в отношении каких-либо определенных этнических/религиозных/социальных групп и выявления источников, предоставляющих возможности для подбора и привлечения квалифицированных кандидатов на трудоустройство, представляющих самые разнообразные культурные, этнические, религиозные и социальные группы. Также оно должно включать в себя стратегию учреждения по внедрению оптимальных методов набора и приема персонала, обеспечивающих культурное, этническое, религиозное, гендерное и социальное многообразие персонала и отсутствие препятствий и ограничений при трудоустройстве кандидатов по каким-либо критериям (инклюзивность), а также гарантирующих равные возможности для трудоустройства. К минимальным обязательным требованиям также относится поиск и выявление учреждением соответствующих профсоюзных и общественных организаций, действующих в Нью-Йорке и защищающих права женщин и меньшинств, анализ и актуализация перечня социальных служб и организаций, являющихся источником

кадровых ресурсов. В такие организации учреждениям следует обращаться при наличии вакансий и невозможности заполнить их привлечением кандидатур из перечней специалистов, предложенных государственными службами занятости, а также в тех случаях, когда учреждению на других основаниях предоставлена свобода действий при подборе и найме персонала.

- Обязательство по оценке размещаемых учреждением объявлений о найме персонала на предмет того, насколько эффективно они передают приверженность работодателя принципам многообразия, инклюзивности и равных возможностей для трудоустройства.

- Обязательство по оценке методов отбора кандидатов для трудоустройства для выявления их потенциального негативного влияния на определенные расовые, этнические, гендерные группы и группы лиц с ограничениями трудоспособности. При выявлении негативного влияния глава учреждения обязан определить, насколько данный групповой критерий соответствует деятельности учреждения. Если данный критерий не связан с должностными обязанностями и требованиями, которые предъявляются к кандидатам на трудоустройство, то метод подбора персонала, который негативно ограничивает возможности трудоустройства для представителей определенной группы, должен быть изъят из кадровой политики и процедур учреждения. Предпочтение должно отдаваться методам, в минимальной степени ущемляющим права и интересы разного рода групп, при условии, что применение таких методов, минимизирующих негативное влияние, не сказывается отрицательно на целях и требованиях учреждения в отношении квалификации, стажа и т.п. для предоставляемых рабочих мест. Примерами методов подбора персонала, позволяющих минимизировать негативное влияние на интересы различных групп, являются: исключение из материалов собеседования вопросов, связанных с и обусловленных расовой/этнической или половой принадлежностью кандидата, и включение в конкурсную комиссию, проводящую собеседование с кандидатами, представителей обоих полов и разнообразной расовой/этнической принадлежности. Учреждения также обязаны обучить своих сотрудников, участвующих в отборе персонала, привлекаемого на независимой основе или отбираемого из баз данных государственных служб занятости, принципам и методикам структурированного интервьюирования, насколько это практически возможно, и обязать применять их при проведении собеседований в процессе отбора персонала.

- Обязательство оценивать критерии для отбора кандидатов на должностные позиции от среднего до высшего уровня, заполняемые учреждением по собственному усмотрению.

- Обязательство консультировать своих работников по вопросам развития карьеры и о наличии вакансий в базах данных государственных служб занятости. ФИО лица, занимающего должность Консультанта по вопросам развития карьеры, и информация о том, какого рода консультации и рекомендации он предоставляет, должны доводиться до сведения сотрудников учреждения не реже одного раза в течение каждого финансового года. Сотрудников следует без промедления уведомить в случае назначения учреждением нового лица на должность Консультанта по вопросам развития карьеры.

- Обязательство по ознакомлению всех вновь принятых сотрудников с настоящей Политикой, их правами и обязанностями, предусмотренными Политикой, процедурами подачи и расследования жалоб на дискриминацию и процедурах обращения за предоставлением правомерных льгот.

- Обязательство разработать программу обучения средствам и методам обеспечения многообразия, инклюзивности и РВТ, предусматривающую обучение всех сотрудников учреждения, включая руководителей среднего и низшего звена, по вопросам многообразия, инклюзивности и РВТ и связанным правам и обязанностям в порядке, отвечающем минимальным стандартам обучения по обеспечению многообразия, инклюзивности и РВТ, разработанным ДМАУ.

- Обязательство на регулярной основе анализировать и хранить информацию о действиях персонала, найме персонала по усмотрению учреждения, кандидатах на трудоустройство, должностных повышениях, переводах, тарифах оплаты труда, условиях выплаты компенсаций и отборе персонала для обучения или стажировки в соответствии с федеральным, региональным и местным законодательством и/или установленными для Нью-Йорка сроками хранения официальных документов и записей.

- План исполнения обязательств или мер по устранению несоответствий, предписанных или рекомендованных с учетом государственных субсидий или государственных контрактов, судебных предписаний, результатов мировых соглашений или заключений, составленных на основании любого рода проверок/оценок, проведенных государственным органом.

Другие меры, принимаемые для исключения дискриминации при найме, могут включать, к примеру:

- Размещение объявлений о наличии свободных вакансий в периодических изданиях и на Интернет-сайтах с разнообразной аудиторией, включающей представителей самых разных социальных групп и категорий.

- Отправку объявлений о наличии вакансий в профессиональные объединения и общественные организации, защищающие права представителей самых разных слоев, групп и категорий населения.

- Участие в ярмарках вакансий.

- Популяризацию в школах, колледжах и университетах деятельности государственной службы занятости и ее помощи в выборе профессии и карьеры.

- Использование программ стажировки, обучения с правом на работу (work and study), обучения без отрыва от производства (со-ор) и программ выделения стипендий одаренным студентам для привлечения заинтересованных лиц, развития потенциала и трудоустройства заинтересованных и квалифицированных кандидатов.

- Спонсорское участие в днях открытых дверей, проводимых образовательными учреждениями (например, организация коллективных мероприятий для знакомства и обмена контактами или экскурсий на объекты).

- Работу с соответствующим персоналом ДМАУ по анализу необходимых компетенций, навыков и способностей (указываемых в объявлениях о свободных вакансиях и объявлениях о конкурсном наборе) для вакантных должностных позиций с целью обеспечения актуальности этих стандартов и требований, их связи с должностными обязанностями каждой конкретной позиции и соответствия потребностям коммерческой деятельности и производственной необходимости.

- Анализ бланков анкет для кандидатов на трудоустройство, а также материалов и продукции агентства на предмет отсутствия в них дискриминационных формулировок или изображений.

- Обучение сотрудников отделов кадров, руководителей среднего и низшего звена и прочего персонала, участвующего в процессах набора и

приема персонала, навыкам ведения собеседования, отбора, приема на работу и методам обеспечения РВТ с тем, чтобы они могли безошибочно определять наиболее способных кандидатов.

- Введение и распространение среди руководителей навыков и стандартов поведения, обеспечивающих инклюзивность, т.е. равные возможности и условия для всех, чтобы повысить профессионализм, производительность и коммуникативные навыки руководителей.

- Реализацию и популяризацию программ обучения и развития, направленных на совершенствование навыков, повышение эффективности и качества труда и карьерное развитие всех работников.

- Формирование кадрового резерва посредством проведения опросов среди сотрудников, составления баз данных, распространения программ освоения смежных специальностей, наставничества, коучинга, выполнения заданий, выходящих за пределы должностных обязанностей, в том числе между функциональными подразделениями учреждения, перевода на другое рабочее место и ротаций, направленных на стимулирование карьерного роста, развитие практических знаний и навыков.

- Планирование и реализацию программ премирования работников, создание благоприятной рабочей среды и признание заслуг и достижений работников, проведение опросов для оценки вовлеченности персонала, аттестацию работников, создание среди работников групп по интересам или социально-демографическим признакам и советов по культурному, религиозному, этническому и социальному многообразию.

- Обеспечение осведомленности работников о возможностях для карьерного роста и перевода на другие должности внутри учреждения, информирование работников о произведенных повышениях и изменениях в составе руководства, участие учреждения в планировании преемственности на высших руководящих должностях. Учреждение в первую очередь рассматривает собственных сотрудников в качестве потенциальных кандидатов на такие должности, реализуя программы по выявлению кандидатов, готовых уже сегодня, и кандидатов с большим потенциалом на будущее.

Кроме того, г. Нью-Йорк в лице Департамента муниципальных административных услуг будет:

- Предоставлять единые процедуры, правила по оформлению и предоставлению информации, которая в соответствии с городским уставом необходима для облегчения планирования и анализа мероприятий, предпринимаемых в г. Нью-Йорке для обеспечения равных возможностей при трудоустройстве для работников и кандидатов на трудоустройство в учреждения города.

- Оценивать квалификационные требования для большинства должностей, зарегистрированных в базах данных государственной службы занятости, и следить, чтобы проводимые государственной службой занятости конкурсные испытания на такие должности соответствовали должностным обязанностям, потребностям коммерческой деятельности и производственной необходимости.

- Предоставлять помощь учреждениям в обеспечении соответствия мероприятий по набору персонала фактической потребности учреждения в тех или иных кадрах.

- Побуждать учреждения размещать объявления о вакансиях на внутренних ресурсах в разделе City Jobs и внешних - на сайте муниципальных властей г. Нью-Йорка: http://www1.nyc.gov/jobs/

- Проводить и в дальнейшем регулярные проверки обеспечения РВТ на местах с выездом в учреждения города.

- Поддерживать меры по повышению точности предоставляемой этнической и гендерной информации.

V. Стандарты исполнения и отчетности

A. Департамент муниципальных административных услуг

ДМАУ надлежит: 1) разработать и обеспечить исполнение единых процедур и стандартов, которыми обязаны пользоваться городские учреждения при планировании мероприятий, программ и составлении планов обеспечения равных возможностей для трудоустройства, включая календарный график составления, рассмотрения и утверждения планов обеспечения РВТ; 2) разработать единый формат предоставления статистической информации о трудовых ресурсах учреждений города; и 3) сформировать источники информации по трудоустройству и образовательным программам.[18] Кроме

[18] См. Разделы 814(a)(12)-(15) Городского устава.

того, ДМАУ надлежит ежегодно публиковать и подавать отчеты о деятельности ДМАУ и других учреждений города по обеспечению равных возможностей для трудоустройства.[19]

Общегородское бюро обеспечения многообразия и РВТ при ДМАУ оказывает помощь Комиссару ДМАУ в разработке и исполнении настоящей Политики, стандартов и процедур. Общегородское бюро обеспечения многообразия и РВТ при ДМАУ будет оказывать помощь учреждениям города, предлагая или участвуя в совместной разработке решений, стратегий и инициатив, направленных на эффективное исполнение положений городского устава, а также иных федеральных, региональных и местных законов, и осуществляя контроль за деятельностью учреждений города по обеспечению РВТ. Помимо этого, ДМАУ отвечает за поддержание в актуальном состоянии информации, необходимой для исполнения городом своих обязательств, прописанных в городском уставе и закрепленных федеральным, региональным и местным законодательством.

B. Главы учреждений

Главы всех учреждений обязаны обеспечить в своих учреждениях отсутствие дискриминации в отношении работников или кандидатов на трудоустройство, запрещенной федеральным, региональным и местным законодательством.[20] Главы учреждений отчитываются соответствующим помощникам мэра за практикуемые в возглавляемых ими учреждениях методы обеспечения РВТ. Главы учреждений также обязаны обеспечить сотрудников юридических, кадровых служб, отдела обеспечения РВТ, руководителей среднего и низшего звена 1) отдельным экземпляром настоящей Политики (со всеми дополнениями); 2) организовать обучение перечисленного персонала по законодательству и процедурам обеспечения РВТ; и 3) гарантировать знание и надлежащее исполнение перечисленным персоналом своих обязанностей, предусмотренных настоящей Политикой. Главы учреждений обязаны выдать каждому работнику учреждения отдельный экземпляр справочника по Политике РВТ *"Все, что вы можете не знать о Политике обеспечения равных возможностей для трудоустройства (РВТ)"* и разместить справочник в электронной форме на сайте учреждения.

Как было сказано в разделе IV, главы всех учреждений обязаны ежегодно утверждать и исполнять планы по обеспечению этнического, культурного, социального и демографического многообразия и равных возможностей для трудоустройства, формулирующие мероприятия и программы, которые будут

[19] См. Раздел 814(b)(8) Городского устава.
[20] См. Раздел 815(h) Городского устава.

реализованы учреждением для применения и поддержания добросовестных и эффективных мер по обеспечению равных возможностей для трудоустройства. Проекты планов по обеспечению многообразия и РВТ должны разрабатываться и подаваться в ДМАУ для экспертизы и утверждения в каждом финансовом году в соответствии с установленным календарным графиком и по форме, установленной ДМАУ. Копии окончательных утвержденных планов по обеспечению многообразия и РВТ должны быть направлены учреждениями в администрацию мэра, муниципальный городской совет, Комиссию по применению принципов равных возможностей для трудоустройства и комиссию муниципальной службы занятости. Кроме того, учреждения обязаны обеспечить доступ к планам по поддержке многообразия и обеспечению РВТ для надлежащего общественного контроля.[21]

Глава любого учреждения впоследствии обязан ежеквартально подавать в ДМАУ, администрацию мэра, городской муниципальный совет и Комиссию по применению принципов равных возможностей для трудоустройства отчеты о мероприятиях, предпринятых учреждением в предыдущем квартале во исполнение плана по поддержке многообразия и обеспечению РВТ. К такому отчету должен прилагаться анализ всех жалоб на нарушение РВТ и запросов о предоставлении правомерных льгот, поступивших за предыдущий квартал, включая соответствующую документацию. В соответствии с требованиями городского устава ежеквартальные отчеты по поддержке многообразия и обеспечению РВТ должны своевременно подаваться в ДМАУ и другие названные выше инстанции, но в любом случае не позднее чем через тридцать (30) дней после окончания отчетного периода по форме, установленной ДМАУ для квартальных отчетов.

Во исполнение обязанностей города, закрепленных городским уставом и другими федеральными, региональными и местными законами, а также для достижения целей учреждения, сформулированных в плане поддержки многообразия и обеспечения РВТ, глава любого учреждения обязан назначить специально обученного сотрудника ответственным за соблюдение Политики РВТ. В обязанности такого сотрудника будет входить исполнение положений настоящей Политики в данном учреждении. Поскольку для выполнения своих обязанностей ответственному за соблюдение Политики РВТ необходима независимость в суждениях и принимаемых решениях, равно как и авторитет главы учреждения, ответственный за соблюдение Политики РВТ должен подчиняться непосредственно главе учреждения или, по согласованию с ДМАУ, другому непосредственному подчиненному главы учреждения. Во избежание потенциальных конфликтов интересов ответственный за соблюдение Политики РВТ ни при каких обстоятельствах не должен отчитываться главному юрисконсульту учреждения. Если организационная структура учреждения

[21] См. Раздел 815(a)(19) Городского устава.

требует назначения нескольких представителей по обеспечению РВТ, то лица, назначаемые на эти должности, должны быть отобраны из разных филиалов/отделов/служб учреждения и по возможности представлять разные уровни организационной структуры учреждения. Глава учреждения обязан обеспечить квалифицированное и компетентное исполнение обязанностей ответственным за соблюдение Политики РВТ.

Главы учреждений обязаны назначить не менее двух представителей по обеспечению РВТ, при этом, чтобы принимать и расследовать жалобы на дискриминацию, представителями по РВТ не могут быть лица одного пола. Глава любого учреждения обязан назначить Консультанта по вопросам развития карьеры, имеющего надлежащее образование, знакомого с реестром должностей государственной службы занятости и обладающего специальными знаниями, необходимыми для предоставления информации и рекомендаций работникам, обращающимся по такого рода вопросам. Глава учреждения также обязан назначить координатора по правам лиц с ограниченной трудоспособностью, в обязанности которого будет входить контроль за соблюдением и исполнением федерального, регионального и местного законодательства, равно как муниципальной и внутренней политик учреждения, касающихся прав лиц с ограниченной трудоспособностью. Как правило, ответственный за соблюдение Политики РВТ обязан исполнять функции координатора по правам лиц с ограниченной трудоспособностью, однако с учетом обстоятельств глава учреждения может назначить другое лицо на должность координатора по правам лиц с ограниченной трудоспособностью.

Руководители учреждений обязаны ставить подпись на всех планах учреждения по обеспечению многообразия и РВТ, заверять все окончательные решения, принимаемые для разрешения жалоб о нарушении РВТ, и проводить ежеквартальный анализ жалоб о нарушении принципов РВТ и запросов о предоставлении льгот. Допускается подпись от руки или в электронной форме. Главы всех учреждений обязаны предоставить всем работникам информацию в соответствии со стандартами, установленными ДМАУ, о правах и обязанностях работников, закрепленных в настоящей Политике, а также информацию о процедурах подачи и расследования жалоб и подачи запросов о предоставлении правомерных льгот. Глава любого учреждения обязан также обеспечить размещение настоящей Политики, стандартов и процедур на всех Интернет-сайтах, посредством которых учреждение осуществляет свою коммерческую деятельность. Это включает размещение информации о соблюдении настоящей Политики, стандартов и процедур и самих документов на сайтах электронных объявлений и на внутренних сайтах учреждений. Глава всякого учреждения обязан обеспечить подотчетность всех сотрудников учреждения за соблюдение и исполнение политик, связанных с РВТ, и обучение сотрудников законодательству в области РВТ.

Главы учреждений обязаны обеспечить доступность информации о правах и обязанностях работников, процедурах подачи и расследования жалоб и подачи запросов о предоставлении правомерных льгот в надлежащих альтернативных форматах для работников и кандидатов на трудоустройство с ограниченной трудоспособностью.

C. Ответственные за соблюдение Политики РВТ

Первоочередной и основной обязанностью ответственного за соблюдение Политики РВТ является содействие главе учреждения в исполнении настоящей Политики, стандартов и процедур. В частности, ответственный за соблюдение Политики РВТ в учреждении обязан хорошо знать и ориентироваться в законодательстве по РВТ, требованиях данной Политики, стандартах, процедурах и методах предупреждения, расследования и разрешения жалоб на дискриминацию. Ответственный за соблюдение Политики РВТ/Координатор по правам лиц с ограниченной трудоспособностью также принимают запросы о предоставлении льгот и рекомендуют надлежащие действия и меры главам учреждений по вопросам и проблемам, связанным с РВТ. Кроме того, ответственный за соблюдение Политики РВТ инструктирует главу учреждения по регламенту подачи ежегодных планов обеспечения многообразия и РВТ, а также при подготовке и анализе квартальных отчетов. Ответственный за соблюдение Политики РВТ обязан активно взаимодействовать и работать совместно с главным юрисконсультом учреждения и Общегородским бюро обеспечения многообразия и РВТ при ДМАУ, инструктировать и оказывать помощь руководителям среднего и низшего звена и сотрудникам служб кадрового администрирования при решении вопросов, связанных с равными возможностями для трудоустройства.

К обязанностям ответственного за соблюдение Политики РВТ также относятся: 1) постановка целей и задач для обучения, гарантирующих обучение всех работников учреждения по вопросам многообразия, инклюзивности и равных возможностей для трудоустройства; 2) координация и контроль за действиями консультантов по РВТ и/или лиц, участвующих в расследованиях, связанных с РВТ; 3) контроль за тем, чтобы настоящая Политика, стандарты и процедуры были размещены на всех Интернет-сайтах, посредством которых учреждение осуществляет свою коммерческую деятельность; и 4) контроль за тем, чтобы настоящая Политика, стандарты и процедуры были доступны в альтернативных форматах (например, отпечатаны с использованием крупного шрифта, записаны на аудионосителях и/или отпечатаны шрифтом Брайля). В каждом учреждении у ответственного за соблюдение Политики РВТ под рукой должен быть экземпляр настоящих стандартов и процедур, включая все последующие изменения и дополнительные материалы, чтобы предоставить его

по требованию работнику или кандидату на трудоустройство.

D. Главные юрисконсульты учреждений

Главные юрисконсульты учреждений обязаны: 1) содействовать главе учреждения в выявлении проблем, связанных с РВТ, и определении надлежащих мер для их устранения; 2) активно взаимодействовать и сотрудничать с ответственным за соблюдение Политики РВТ для исполнения настоящей Политики, стандартов и процедур; 3) информировать ответственного за соблюдение Политики РВТ о случаях подачи жалоб во внешние инстанции или судебных процессах по относящимся к РВТ вопросам, инициированных против учреждения; 4) предоставлять консультации при расследовании внутренних жалоб о нарушении РВТ; и 5) отвечать за расследование и принятие мер по жалобам о нарушении РВТ, подаваемым во внешние инстанции.

E. Руководители среднего и низшего звена

Руководители среднего и низшего звена обязаны предпринимать все возможные меры для создания на рабочих местах условий бережного и чуткого отношения к подлежащим защите категориям признаков и уважения к индивидуальным особенностям и отличительным чертам всех сотрудников. В частности, каждый руководитель среднего и низшего звена обязан: 1) нести ответственность перед главой учреждения за эффективное исполнение всех политик, касающихся РВТ; 2) выполнять свои должностные обязанности руководителя среднего или низшего звена, не допуская дискриминации чьих-либо прав и возможностей; 3) пройти обучение законодательству в области РВТ; 4) сотрудничать с ответственным за соблюдение Политики РВТ по вопросам исполнения настоящей Политики и соблюдения ее стандартов и процедур (в т.ч. касающихся обучения, разрешения жалоб, обработки, регистрации и подачи отчетов по запросам о предоставлении правомерных льгот, стандартов приема и отбора персонала, относящихся к РВТ, и внесения изменений в применяемые учреждением процедуры обеспечения равных возможностей всех работников и кандидатов при трудоустройстве); 5) немедленно обратиться за советом к ответственному за соблюдение Политики РВТ в случае, если он/она стали свидетелем нарушения настоящей Политики, узнали о произошедшем нарушении от других лиц или предполагают, что нарушение имело место; 6) при необходимости призывать подчиненных обращаться за консультацией в отдел обеспечения РВТ; 7) предоставлять возможность работникам при первой удобной возможности встречаться с представителями по РВТ, согласовав это с производственными потребностями и задачами возглавляемого подразделения; и 8) соблюдать конфиденциальность по вопросам, касающимся РВТ.

F. Специалисты по кадрам

Первоочередной и основной обязанностью специалистов по кадрам является содействие главе учреждения в исполнении муниципальных политик в области управления персоналом. Специалисты по кадрам должны быть осведомлены о взаимодействии законодательства в области РВТ с другими правовыми нормами трудового законодательства, включая Закон об отпуске по уходу за ребенком, Законодательство штата Нью-Йорк о государственной службе и Закон о компенсациях работникам. Специалисты по кадрам (работники отделов и служб кадрового администрирования) обязаны сотрудничать с ответственным за соблюдение Политики РВТ в части выполнения требований настоящей Политики, стандартов и процедур, включая постановку целей и задач обучения, разрешение жалоб и внесение изменений в используемые учреждением процедуры обеспечения равных возможностей для трудоустройства кандидатов и работников.

Кроме того, специалисты по кадрам обязаны: 1) следить за тем, чтобы работники знали ФИО Консультанта по вопросам развития карьеры и имели доступ к информации, касающейся должностных обязанностей, стандартов оценки качества работ, аттестации работников, возможностей повышения квалификации и наличия свободных вакансий; 2) обеспечивать ознакомление всех вновь принятых работников с настоящей Политикой, стандартами и процедурами, правами и обязанностями работников, предусмотренными настоящей Политикой, и процедурами подачи и рассмотрения жалоб о дискриминации; 3) ежеквартально предоставлять ответственному за соблюдение Политики РВТ уведомления о численности участников Программы 55-а и мероприятиях, предпринятых учреждением для трудоустройства, продвижения по службе или предоставления льгот квалифицированным работникам с ограниченной трудоспособностью; 4) привлекать ответственного за соблюдение Политики РВТ к обсуждению и согласованию решений по вопросам, мерам и методам, касающимся РВТ; и 5) немедленно обращаться за советом к ответственному за соблюдение Политики РВТ в случае, если он/она стали свидетелем нарушения настоящей Политики, были проинформированы о произошедшем нарушении или предполагают, что нарушение имело место.