

ЗАКОН ОБ ИННОВАЦИЯХ И ВОЗМОЖНОСТЯХ РАБОЧЕЙ СИЛЫ (WIOA) ПОЛИТИКА РАВНЫХ ВОЗМОЖНОСТЕЙ (EO) И НЕДИСКРИМИНАЦИИ И ПРОЦЕДУРЫ РАССМОТРЕНИЯ ЖАЛОБ

Министерство труда штата Нью-Йорк (NYSDOL), в качестве назначенного губернатором администратора денежных средств, согласно Разделу I WIOA, настоящим принимает и публикует процедуры рассмотрения жалоб на случаи дискриминации в соответствии с положениями [Раздела 188 WIOA](#), применяемые ко всем получателям, согласно определению в [Разделе 29 Часть 38 Свода федеральных нормативных актов США](#) и ниже.

I. Краткая Информация

[Раздел 188 WIOA](#) предусматривает, что ни один человек не будет исключен из участия, лишен льгот или привилегий, подвергнут дискриминации или ему/ей будет отказано в трудоустройстве в рамках управления или в связи с любой такой программой или деятельностью, финансируемой согласно Разделу I WIOA, по причине расовой принадлежности, цвета кожи, религии, пола (включая беременность, роды и связанные с ними медицинские условия, статус трансгендера и гендерную идентичность), национального происхождения (включая лиц с ограниченным знанием английского языка (LEP)), возраста, инвалидности, политической принадлежности или убеждений, а для любого бенефициара, по причине получения статуса гражданства бенефициара в качестве законно принятого иммигранта, имеющего право работать в США. Положения WIOA в [Разделе 29 Часть 38 Свода федеральных нормативных актов США](#) разъясняют положения о недискриминации и равных возможностях. Примеры конкретно запрещенных дискриминационных действий, за исключением действий, основанных на инвалидности, представлены в Разделе 29 Часть 38.6 Свода федеральных нормативных актов США. Нормативные требования, связанные с практикой трудоустройства и общения с людьми с ограниченными возможностями, изложены в Разделе 29 Часть 38.12 Свода федеральных нормативных актов США.

II. Политика

Политика NYSDOL заключается в обеспечении равных возможностей и недискриминации в процессе функционирования и администрирования всех программ, услуг и мероприятий, полностью или частично финансируемых из средств WIOA. Любое лицо, подпадающее под положения WIOA, которое считает, что он или она, или определенная группа лиц подверглись дискриминации, имеет право подать официальную жалобу в соответствии с процедурами, изложенными в настоящем документе. Получатели средств по Разделу I WIOA должны предпринять соответствующие шаги для обеспечения общего доступа к своим программам и мероприятиям. Усилия, рекомендуемые для обеспечения такого доступа, изложены в Разделе 29 Часть 38.40 Свода федеральных нормативных актов США. В случае возникновения какой-либо проблемы, связанной с языковым барьером, следует руководствоваться Разделом 29 Часть 38.9 Свода федеральных нормативных актов США.

III. Определения

Раздел 29 Часть 38.4 Свода федеральных нормативных актов США содержит определения терминов, используемых при выполнении требований WIOA относительно равных возможностей и недискриминации. Для удобства некоторые из определений, приведенных в настоящем разделе, перечислены ниже. В случае каких-либо противоречий между термином, определяемым в настоящей политике и Разделе 29 Часть 38.4 Свода федеральных нормативных актов США, определение в Разделе 29 Часть 38.4 Свода федеральных нормативных актов США имеет преимущественную силу.

- A. Заявитель** - это человек, который заинтересован в том, чтобы его кандидатура была рассмотрена в качестве получателя помощи, льгот, услуг или обучения, предоставляемых в рамках Раздела I WIOA, и который подтвердил свою заинтересованность, предоставив персональную информацию в ответ на запрос получателя.
- B. Кандидат на работу** - это лицо, подающее заявление о приеме на работу получателю федеральной финансовой помощи в рамках Раздела I WIOA.
- C. Бенефициар** - это лицо или лица, которые, по определению Конгресса, должны получать пособия или услуги от получателя.
- D. Лицо, подающее жалобу** - физическое или юридическое лицо, которое подает жалобу на дискриминацию. См. Часть V.B. (1) настоящей Политики относительно того, кто может подать жалобу.
- E. CRC** - Центр гражданских прав Министерства труда США (USDOL), 200 Constitution Avenue, NW, Room N-4123, Washington, DC 20210.
- F. Министерство** означает USDOL, включая его агентства и организационные подразделения.
- G. Инвалидность и квалифицированное лицо с инвалидностью.** См. Раздел 29 Часть 38.4 Свода федеральных нормативных актов США.
- H. Правомочный заявитель/регистрант** - заявитель, который был признан правомочным для участия в одной или нескольких программах или мероприятиях, финансируемых в рамках Раздела I WIOA.
- I. Организация** - любое лицо, корпорация, партнерство, совместное предприятие, объединение без образования юридического лица, государственное или местное правительство, а также любое агентство, государственное учреждение или подразделение такого правительства (Раздел 29 Часть 38.4 Свода федеральных нормативных актов США содержит частичный список организаций, которые рассматриваются в качестве получателей).
- J. Специалист по рассмотрению жалоб Службы занятости (ES)** - сотрудник NYSDOL в системе Центра занятости, назначенный для рассмотрения определенных первичных жалоб по вопросам, связанным непосредственно с программами NYSDOL.
- K. Сотрудник по обеспечению равных возможностей (Сотрудник EO)** - лицо, ответственное за координацию обязательств получателя в соответствии с [Разделом 29 Часть 38 Свода федеральных нормативных актов США](#). В штате Нью-Йорк к ним относится лицо, назначенное губернатором в качестве Сотрудника EO WIOA, а также лицо, назначенное местным Советом по развитию трудовых ресурсов каждой местной сферы развития трудовых ресурсов (Сотрудник EO LWDA).
- L. Получатель субсидии LWDA** означает организацию, которая получает финансовую помощь в рамках Раздела I WIOA для LWDA непосредственно от губернатора и распределяет эти средства на деятельность по развитию рабочих ресурсов.
- M. Участник** - лицо, которое определялось как такое, которое имеет право на участие и которое получает помощь, льготы, услуги или обучение в рамках программы, разрешенной согласно Разделу I WIOA. Примеры того, кто может рассматриваться в качестве участника, перечислены в Разделе 29 Часть 38.4 Свода федеральных нормативных актов США. Участие будет считаться начавшимся в первый день после определения права на участие, когда участник начал получать субсидированную помощь, льготы, услуги или обучение, предоставляемые в соответствии с Разделом I WIOA.
- N. Получатель** - это организация, которой предоставляется финансовая помощь в рамках Раздела I WIOA, либо напрямую от Министерства, либо через губернатора или другого получателя (включая любого преемника, правопреемника или получателя), но не включая конечных бенефициаров программы или деятельности, финансируемой в рамках Раздела I WIOA. Получатели перечислены в Разделе 29 Часть 38.4 Свода федеральных нормативных актов США.

- O. Ответчик** - физическое или юридическое лицо, против которого подана жалоба по вопросам равных возможностей или дискриминации.
- P. Поставщик услуг.** См. Раздел 29 Часть 38.4 Свода федеральных нормативных актов США. (Телекоммуникационное устройство для глухих (TDD) 1-800-662-1220; ГОЛОСОВОЕ 1-800-421-1220).
- Q. Малый получатель** - получатель, который обслуживает в общей сложности менее 15 бенефициаров в течение всего года предоставления субсидии и нанимает менее 15 сотрудников в любой день в течение всего года предоставления субсидии.
- R. Официальное лицо по вопросам обеспечения равных возможностей в рамках Закона об инновациях и возможностях в сфере трудовых ресурсов (WIOA)** – Директор Управления по вопросам разнообразия, равенства, инклюзивности и доступа (ODEIA) Департамента труда штата Нью-Йорк (NYSDOL).
- S. Программа или деятельность, финансируемая в рамках Раздела I WIOA.** См. Раздел 29 Часть 38.4 Свода федеральных нормативных актов США.

IV. РАСПРОСТРАНЕНИЕ И УВЕДОМЛЕНИЕ О НЕДИСКРИМИНАЦИИ

Получатель средств WIOA будет предоставлять первоначальное и постоянное уведомление о том, что он не дискриминирует по любому запрещенному признаку субреципиентов, которые получают средства в рамках Раздела I WIOA от получателя, регистрантов, заявителей, заявителей/регистрантов, имеющих право на получение субсидии, участников, кандидатов на работу, сотрудников и представителей общественности, включая людей с ослабленным зрением или слухом, а также профсоюзы или профессиональные организации, заключившие коллективные или профессиональные соглашения с получателем. Уведомление будет содержать формулировку, представленную в Разделе 29 Часть 38.35 Свода федеральных нормативных актов США.

A. РАЗМЕЩЕНИЕ УВЕДОМЛЕНИЯ

Уведомление "[Равные возможности является законом](#)" должно размещаться на видном месте, в обоснованном количестве и в соответствующих местах; распространяться во внутренних меморандумах и других письменных или электронных сообщениях; включаться в справочники или руководства; предоставляться каждому участнику и документироваться в электронной или бумажной карточке участника (например, в операционной системе One-Stop Operating System (OSOS)). Уведомление должно предоставляться в соответствующих форматах для лиц с нарушениями зрения, а запись о том, что такое уведомление было предоставлено, должна вноситься в карточку участника.

B. УВЕДОМЛЕНИЕ В БРОШЮРАХ И ДРУГИХ МАТЕРИАЛАХ

Уведомление, содержащееся в кадровых брошюрах и других материалах, которые, как правило, распространяются среди населения в письменной и/или устной форме, в электронном виде и/или на бумаге для описания программ, финансируемых в рамках Раздела I WIOA, или требований к участию получателей и участников, должно содержать формулировку, указанную в Разделе 29 Часть 38.38(a) Свода федеральных нормативных актов США. Если в этих материалах указано, что с получателем можно связаться по телефону, в материалах должен быть указан телефонный номер службы TDD (телефонная приставка для незлышащих)/телетайпа или коммутируемых сообщений, используемый получателем.

C. УВЕДОМЛЕНИЕ В НОВОСТНЫХ СМИ

Любая информация, опубликованная или переданная в новостных СМИ, должна содержать формулировку, указанную в Разделе 29 Часть 38.38(b) Свода федеральных нормативных актов США.

D. УВЕДОМЛЕНИЕ НА ОЗНАКОМИТЕЛЬНЫХ ПРЕЗЕНТАЦИЯХ

Во время ознакомительных презентаций и/или во время первичной оценки новых участников, новых сотрудников и/или широкой общественности относительно программ или мероприятий

получателя, финансируемых в рамках Раздела I WIOA, получатель будет включать обсуждение прав человека в соответствии с положениями WIOA о недискриминации и равных возможностях и [Раздел 29 Часть 38 Свода федеральных нормативных актов США](#). Они также будут проинформированы о праве на подачу жалобы на дискриминацию Сотруднику EO LWDA или Директору CRC.

V. ПРОЦЕДУРЫ РАССМОТРЕНИЯ ЖАЛОБ И ПРОВЕДЕНИЯ РАССЛЕДОВАНИЙ

A. Сотрудник EO LWDA

1. Все местные регионы назначают Сотрудника EO LWDA для координации своих обязательств по данному Закону в соответствии с Разделом 29 Часть 38.28 Свода федеральных нормативных актов США. Получатели должны соблюдать процедуры обработки жалоб и проведения расследований, изложенные в настоящем документе, и сотрудничать с Сотрудником EO LWDA.
2. Поставщики услуг должны выполнять процедуры, изложенные в настоящей политике при получении жалобы на дискриминацию.
3. Сотрудник EO LWDA не должен иметь других обязанностей или выполнять другую деятельность, которая создает конфликт интересов или видимость конфликта с обязанностями Сотрудника EO LWDA.

B. Жалобы

1. **Кто может подавать жалобу.** Любое лицо, которое считает, что он или она или определенная группа лиц подверглись или подвергаются дискриминации, запрещенной положениями равных возможностей и недискриминации WIOA или нормативных актов, может лично подать письменную жалобу или через своего представителя.
2. **Куда подавать жалобу.** Жалоба может подаваться Сотруднику EO LWDA или непосредственно Директору CRC по адресу U.S. Department of Labor, 200 Constitution Avenue, Room N- 4123, Washington, DC 20210.

Жалобы, связанные с программами NYSDOL, следует подавать непосредственно официальному лицу по вопросам обеспечения равных возможностей в рамках Закона об инновациях и возможностях в сфере трудовых ресурсов (WIOA) в Управление по вопросам разнообразия, равенства, инклюзивности и доступа (ODEIA) Департамента труда штата Нью-Йорк (NYSDOL) по адресу: 1220 Вашингтон Авеню, Здание 12, Комната 540, Олбани, Нью-Йорк 12226 (1220 Washington Ave., Building 12, Room 540, Albany, NY 12226); или через назначенного специалиста по жалобам службы по трудоустройству в Центре трудоустройства.

3. **Срок подачи жалобы.** Жалоба, поданная в соответствии с положениями настоящей части, должна подаваться в течение 180 (ста восьмидесяти) дней с момента предполагаемой дискриминации. Директор CRC может продлить срок подачи жалобы, если Сотрудник EO не включил в свое уведомление об окончательном решении обязательное уведомление о праве заявителя подать жалобу Директору или по уважительной причине.
4. **Содержание жалоб.** Каждая жалоба должна подаваться в письменном виде в форме, установленной Сотрудником EO WIOA штата или Директором (жалобы подаются в CRC), и должна:
 - a. Включать имя и адрес заявителя (или указать другой способ связаться с заявителем);
 - b. Определять имя и адрес ответчика (физическое или юридическое лицо, которое, по мнению заявителя, несет ответственность за дискриминацию);
 - c. Включать дату происшествия;
 - d. Описывать утверждения заявителя достаточно подробно, чтобы Директор CRC или Сотрудник EO LWDA мог определить, что:

- i. CRC, Сотрудник EO WIOA штата или Сотрудник EO LWDA, в зависимости от ситуации, обладает юрисдикцией в отношении данной жалобы; и
 - ii. Жалоба была подана своевременно; и
 - iii. Жалоба имеет обоснованную аргументацию (являются ли утверждения заявителя, если они соответствуют действительности, нарушением каких-либо положений WIOA, касающихся равных возможностей и недискриминации).
 - e. Быть подписана заявителем или его уполномоченным представителем.
- 5. Формы жалоб.** Сотрудник EO WIOA штата должен предоставить каждому Сотруднику EO LWDA и получателю [Информационную форму жалобы](#), которая должна храниться и использоваться при подаче жалобы в соответствии с настоящим документом.
- 6. Право на представительство.** Каждый заявитель и ответчик имеет право нанять адвоката или другое лицо по своему выбору.
- 7. Рассмотрение жалобы.** После получения письменной жалобы Сотрудник EO LWDA должен предоставить письменное подтверждение в течение 5 (пяти) дней с момента получения жалобы с уведомлением о том, что заявитель имеет право привлечь представителя в процессе рассмотрения жалобы. У Сотрудника EO LWDA будет 90 (девяносто) дней с момента получения письменной жалобы для ее рассмотрения. Все жалобы должны иметь дату получения и передаваться соответствующему Сотруднику EO LWDA для обработки. Ответственный Сотрудник EO WIOA штата будет контролировать рассмотрение всех жалоб, включая установленные сроки рассмотрения жалобы.
 - a. Если жалоба подается Сотруднику EO LWDA, такой Сотруднику EO LWDA присваивает ей номер дела, регистрирует и начинает процесс рассмотрения.
Если жалоба, поданная Сотруднику EO LWDA, касается программы, управляемой NYSDOL, Сотрудник EO LWDA регистрирует жалобу и направляет ее для обработки Сотруднику EO WIOA штата.
 - b. Если жалоба подается Сотруднику EO WIOA штата или Специалисту по рассмотрению жалоб ES и касается программы или деятельности, осуществляемой получателем или партнером в системе Центра занятости, Сотрудник EO WIOA штата немедленно уведомляет об этом Сотрудника EO LWDA и направляет жалобу на рассмотрение. Если жалоба связана с программами, администрируемыми NYSDOL, Сотрудник EO WIOA штата оставляет такую жалобу для дальнейшего рассмотрения.
- 8. Конфиденциальность жалобы.** Респонденту, физическому или юридическому лицу, против которого подана жалоба, будет направлено письмо в течение 15 (пятнадцати) дней после получения жалобы с указанием того, что против него подана жалоба и на каком основании, а также что он имеет право на привлечение представителя. Ответчику будет предоставлена возможность ответить на обвинение(я) в ходе расследования. Имя заявителя будет раскрыто только в том объеме, в котором это необходимо для расследования и справедливого рассмотрения вопросов, поднятых в жалобе.
- 9. Конфиденциальность свидетельских показаний.** Личность любого лица, предоставившего информацию, относящуюся к расследованию жалобы или проверки соответствия, либо оказавшего помощь в этом, будет раскрываться только в том объеме, в котором это необходимо для расследования и справедливого рассмотрения вопросов, поднятых в жалобе, или в соответствии с другими требованиями закона.
- 10. Запрет на запугивание или преследование.** См. Часть VI настоящей Политики.
- 11. Расчет времени.** При расчете любого периода времени, предусмотренного настоящими правилами, первый день должен исключаться, а последний день включаться для завершения периода. Кроме того, сроки рассчитываются в календарных, а не в рабочих днях.

12. Уведомление Заявителя

- a. **Уведомление об отсутствии юрисдикции.** В течение 15 (пятнадцати) дней после получения жалобы Сотрудник ЕО LWDA будет уведомлять заявителя в письменной форме, если он решит, что не обладает юрисдикцией в отношении рассмотрения жалобы, в которой утверждается о нарушении равных возможностей (ЕО) и положений о недискриминации WIOA. В уведомлении также будет указано основание для такого решения, а также право заявителя подать письменную жалобу Директору CRC в течение 30 (тридцати) дней с момента получения уведомления. Настоящее уведомление будет направлено заявителю и ответчику заказной почтой, а копия уведомления будет направлена Сотруднику ЕО WIOA штата.
- b. **Изложение сути вопроса.** Если сотрудник ЕО LWDA, получивший жалобу, обладает юрисдикцией, он будет уведомлять заявителя об этом в течение 15 (пятнадцати) дней с момента получения жалобы в письменном виде. В письме заявителю будет сообщен перечень вопросов, поднятых в жалобе, и его право на привлечение представителя в процессе рассмотрения жалобы. Кроме того, заявителю будет сообщаться, какие вопросы будут приняты к рассмотрению, а также причина, по которой каждый вопрос не был принят к рассмотрению. Заявитель будет уведомляться о том, что у него есть возможность разрешить жалобу путем установления фактов/расследования или альтернативного разрешения споров (ADR).

Если жалоба подана Сотруднику ЕО LWDA, заявление с изложением сути вопросов будет отправлено заявителю заказной почтой, а копия уведомления будет отправлена Сотруднику ЕО WIOA штата. Ответчик получит письмо (заказной почтой) с уведомлением о том, что на него подана жалоба, на каком основании (расовая принадлежность, пол и т.д.), и будет уведомлен о том, что он имеет право на привлечение представителя в ходе расследования. Сотрудник ЕО LWDA, получивший жалобу, также уведомит заявителя и ответчика о запрете на преследование и запугивание, изложенном в Части VI настоящей Политики.

- c. **Неофициальная встреча/решение.** В течение 15 (пятнадцати) дней с момента получения письменной жалобы Сотрудник ЕО LWDA может встретиться с заявителем или его представителем для неформального обсуждения и разъяснения вопросов. В ходе этого процесса Сотрудник ЕО LWDA может, в соответствующих случаях, предложить решение вопроса, при условии, что Сотрудник ЕО LWDA подаст уведомление об окончательном решении в соответствии с положениями Раздела V(C)(4) настоящего документа. Если заявитель не удовлетворен неформальным решением, он может приступить к полному расследованию или запросить APC (альтернативное разрешение споров).

С. Разрешение жалоб

1. **Варианты.** У заявителя есть возможность разрешить свою жалобу путем полного установления фактов/расследования или APC. Если заявитель выбирает вариант APC, он должен уведомить об этом Сотрудника ЕО LWDA в течение 10 (десяти) дней после получения заявления с изложением сути вопроса. Если ответ не получен, Сотрудник ЕО LWDA продолжит расследование жалобы.

2. Процесс установления фактов/расследования. Если заявитель выбирает полный процесс установления фактов/расследования, организация, получившая жалобу, проведет полное рассмотрение вопроса, включая предоставление заявителю и ответчику возможности ответить на все представленные доказательства. Расследование жалобы или установление фактов включает следующие позиции:

- a. Опрос заявителя для сбора фактов;
- b. Опрос заявителя, а именно, имена, адреса и номера телефонов людей, знающих о ситуации. Сотрудник ЕО LWDA должен связаться с потенциальными свидетелями и попросить их обсудить вопрос;
- c. Сбор любых доказательств, которыми располагает заявитель в поддержку своих утверждений;
- d. Изложение решения, которого добивается заявитель;
- e. Заверение заявителя, что обо всех фактах и обстоятельствах будет сообщаться только тем лицам, кто "должен знать". Решение о том, кто должен быть проинформирован, принимается в каждом конкретном случае и обычно включает руководителей, непосредственных начальников и свидетелей, в том объеме, в котором это необходимо для получения информации;
- f. Следователь должен принимать определенные стратегические решения о том, каких свидетелей опрашивать и с какой целью:
 - i. Во-первых, следует опросить лиц, которые знают о случившемся из первых рук;
 - ii. Во-вторых, следует опросить лиц, которые непосредственно участвовали в ситуации, которая, как утверждает заявитель, имела место; и
 - iii. В-третьих, лица, осведомленные из вторых рук, должны опрашиваться позже, если следователь сочтет это необходимым.

По желанию: Попросите свидетелей подписать и поставить дату на записях, сделанных во время бесед, или, в качестве альтернативы, подготовьте заявления на основе записей бесед и попросите свидетелей подписать и поставить дату на подготовленных заявлениях.

- g. В ходе беседы с заявителем местный Сотрудник ЕО может пожелать получить от заявителя подписанное заявление о том, что он получил важные документы, которые, как утверждает получатель, он передал заявителю, например, дисциплинарные предупреждения, запросы о предоставлении документов или уведомления о сроках;

По желанию: Попросите заявителя подписать и датировать записи, сделанные во время беседы или, в качестве альтернативы, подготовьте заявление на основе записей беседы и попросите заявителя подписать и датировать подготовленное заявление.

- h. Опросите ответчика для сбора фактов;

Попросите ответчика назвать имена, адреса и номера телефонов людей, осведомленных о ситуации. Местный Сотрудник ЕО должен связаться с потенциальными свидетелями и попросить их о проведении беседы.

По желанию: Попросите ответчика подписать и датировать записи, сделанные во время беседы или, в качестве альтернативы, подготовьте заявление на основе записей беседы и попросите ответчика подписать и датировать подготовленное заявление.

- i. Изучите документы, отчеты, переписку, кадровые записи и политики/процедуры, связанные с деятельностью, которая послужила основанием для заявления о дискриминации;
- j. Если в ходе расследования были выдвинуты дополнительные обвинения или обнаружена другая важная информация, проинформируйте ответчика и дайте ему возможность ответить, следуя формату первоначального расследования;
- k. Свидетель может делать заявления, основанные не на том, что он знает, а на том, что он слышал. Такая информация "с чужих слов" не является "доказательством", поскольку ее достоверность зависит от другого человека или источника. Однако она может иметь отношение к расследованию. Поэтому доказательства, полученные с чужих слов, не следует исключать, а при необходимости использовать, чтобы найти источники, которые позволят использовать информацию в качестве доказательства;
- l. Подготовьте отчет о расследовании, включающий изложение основания жалобы, конкретные обвинения, ответ ответчика(-ов) и показания свидетелей, выводы по фактам, обоснование и заключение (вероятная причина или отсутствие вероятной причины того, что ответчик мог дискриминировать) и права на апелляцию;
- m. Любая дополнительная информация, необходимая для понимания специфики дела или обстановки, в которой оно произошло;
- n. Изложение позиции ответчика, включая его изложение фактов и согласие или несогласие ответчика с каждым из утверждений заявителя;
- o. Ответчик может представить документацию для ознакомления в свою защиту; и
- p. Вести досье жалобы и журнал регистрации жалоб с указанием номера.

3. Процесс альтернативного разрешения споров (АРС) Если заявитель выбирает метод АРС, Сотрудник ЕО LWDA передает дело беспристрастному посреднику, утвержденному Сотрудником ЕО LWDA. Заявителю будет сообщаться, что посредничество является добровольным. Обе стороны будут предупреждены о том, что они должны добросовестно участвовать в медиации, но не обязаны достигать соглашения.

- a. Уведомление о проведении конференции по медиации. Письменное подтверждение о проведении конференции по медиации будет направлено каждой стороне в течение 10 (десяти) дней после даты медиации. В уведомлении указывается дата, время и место проведения конференции по медиации, а также излагаются вопросы, по которым будет проводиться медиация. Если заявитель и ответчик имеют своих представителей, они несут ответственность за предоставление этому лицу уведомления о медиации.
- b. Конфиденциальность. Сессии медиации будут закрытыми для любых лиц, кроме сторон и их представителей, за исключением случаев, когда на это есть согласие сторон и медиатора. Сообщения и информация, раскрытые в ходе медиации, являются привилегированными и конфиденциальными и не подлежат разглашению третьей стороне, за исключением случаев, когда это необходимо для реализации или выполнения решения, или по письменному соглашению обеих сторон. В процессе медиации могут вестись записи. Однако после достижения окончательного мирового соглашения или если стороны не могут прийти к соглашению, все записи должны передаваться медиатору для уничтожения.
- c. Окончательное соглашение. Медиатор предоставляет копию окончательного соглашения или уведомление о невозможности достижения соглашения заявителю, ответчику и Сотруднику ЕО LWDA в течение 60 (шестидесяти) дней с момента принятия заявителем решения об участии в АРС.

- d. Недостижение соглашения. Если сторонам не удастся достичь соглашения, Сотрудник ЕО LWDA подает сторонам уведомление об окончательном решении в течение 5 (пяти) дней после получения от медиатора уведомления о результатах медиации. В уведомлении об окончательном решении должна быть представлена копия соглашения и указано, что стороны не смогли достичь соглашения по некоторым или всем вопросам, в зависимости от ситуации. Уведомление также должно информировать заявителя о его праве подать жалобу Директору CRC в течение 30 (тридцати) дней.
- e. Нарушение соглашения. Сторона любого соглашения, достигнутого в рамках APC, может подать жалобу Директору CRC в случае нарушения соглашения.
- f. Жалоба стороны, выполняющей обязательства. Сторона, выполняющая обязательства, может подать жалобу Директору CRC в течение 30 (тридцати) дней с момента, когда сторона, выполняющая обязательства, узнала о нарушении.
- g. Оценка жалобы. Директор CRC должен оценить обстоятельства, чтобы определить, было ли нарушено соглашение. Если будет установлено, что соглашение было нарушено, заявитель может подать жалобу в CRC на основании своего первоначального заявления (заявлений), и Директор CRC будет отменять срок подачи жалобы.
- h. Дело по медиации. Сотрудник ЕО LWDA отвечает за ведение дел, поданных на медиацию, и составление копии каждого соглашения о медиации.
- i. Альтернативный метод установления фактов/расследования. Местные регионы могут предложить заявителям альтернативный вариант рассмотрения жалобы в протоколе беспристрастным судьей по административным делам в течение 60 (шестидесяти) дней после того, как заявители решили провести полное установление фактов/расследование. Этот процесс подлежит рассмотрению и утверждению Сотрудником ЕО WIOA штата.

4. Уведомление об окончательном решении

- a. По завершении расследования и рассмотрения жалобы Сотрудник ЕО LWDA должен подать уведомление об окончательном решении в течение 90 (девяноста) дней с момента получения жалобы. В уведомлении должен рассматриваться каждый вопрос, поднятый в жалобе, с объяснением причин, лежащих в основе решения, или с описанием того, как стороны разрешили вопрос. Все уведомления об окончательных действиях должны рассматриваться Сотрудником ЕО WIOA штата для обеспечения тщательного расследования и принятия решения, подкрепленного фактическими данными.

В уведомлении также должно быть указано, что заявитель имеет право подать жалобу на имя Директора CRC в течение 30 (тридцати) дней с момента выдачи уведомления, если заявитель не удовлетворен решением. Решение будет направлено заявителю и ответчику по почте заказным письмом.
- b. В течение 90 (девяноста) дней Сотрудник ЕО LWDA может, после предварительного расследования, предложить заявителю решение по жалобе. Если заявитель принимает решение, Сотрудник ЕО LWDA должен подать уведомление об окончательном решении и уведомить заявителя о его праве подать жалобу Директору CRC, а также сообщить заявителю, что его право должно быть использовано в течение 30 (тридцати) дней с момента выдачи уведомления, если заявитель не удовлетворен решением. Решение будет отправлено заявителю и ответчику по почте заказным письмом.

- с. Если заявитель не получил уведомления об окончательном решении в течение 90 (девяноста) дней после подачи жалобы, заявитель или его представитель может в течение 30 (тридцати) дней после истечения 90-дневного периода подать жалобу Директору CRC при условии, однако, что жалоба должна подаваться Директору CRC в течение 120 (ста двадцати) дней с момента подачи жалобы Сотруднику EO LWDA.

VI. ЗАПУГИВАНИЕ И ПРЕСЛЕДОВАНИЕ ЗАПРЕЩЕНЫ

- A.** Получатель не должен увольнять, запугивать, преследовать, угрожать, принуждать или дискриминировать любое лицо по причине того, что это лицо подало жалобу о нарушении положений равных возможностей и недискриминации WIOA; выступало против практики, запрещенной положениями равных возможностей и недискриминации WIOA; предоставило информацию, оказало помощь или участвовало каким-либо образом в расследовании, проверке, слушании или любой другой деятельности, связанной с управлением или осуществлением полномочий или привилегий, обеспечиваемых положениями равных возможностей и недискриминации WIOA; или осуществляло полномочия или привилегии, обеспечиваемые положениями равных возможностей и недискриминации WIOA.
- B.** Санкции и штрафы, содержащиеся в [Разделе 188\(b\)](#) WIOA, могут применяться к любому получателю, который занимается любым подобным преследованием или запугиванием или не предпринимает соответствующих мер для предотвращения такой деятельности.

VII. СБОР ДАННЫХ И ИНФОРМАЦИИ

- A.** Каждый получатель будет собирать такие данные и вести такие записи в соответствии с процедурами, установленными Директором CRC, которые Директор CRC сочтет необходимыми для определения того, соблюдал или соблюдает ли получатель положения равных возможностей и недискриминации WIOA.
- B.** Такие записи должны включать, но не ограничиваться, записи о заявителях, регистрантах, заявителей/регистрантах, имеющих право на участие, участниках, стажерах, сотрудниках и кандидатах на работу.
- C.** Каждый получатель должен регистрировать расовую/этническую принадлежность, пол, возраст и, если известно, статус инвалидности каждого заявителя, регистранта, заявителя/регистранта, имеющего право на регистрацию, участника, конечного участника, кандидата на работу и сотрудника.
- D.** Такая информация будет храниться таким образом, чтобы обеспечить конфиденциальность, и должна использоваться только в целях ведения учета и отчетности; определения права на участие в программах или деятельности, финансируемой WIOA; определения степени, в которой получатель осуществляет свою программу или деятельность, финансируемую WIOA, с учетом положений о недискриминации; или другого использования, разрешенного законом.

VIII. УВЕДОМЛЕНИЕ О ЖАЛОБАХ/ СУДЕБНЫХ ИСКАХ

- A.** Каждый заявитель и получатель гранта незамедлительно уведомит Сотрудника EO WIOA штата и Директора CRC о любых административных действиях или судебных исках, поданных против него в связи с дискриминацией по признаку расы, цвета кожи, религии, пола, национального происхождения, возраста, инвалидности, политической принадлежности. происхождения, возраста, инвалидности, политической принадлежности или убеждений, и только для бенефициаров, гражданства или участия в программе или деятельности, финансируемой в рамках Раздела I WIOA. Требования к уведомлению изложены в Разделе 29 Части 38.42 Свода федеральных нормативных актов США.
- B.** Каждый Сотрудник EO LWDA будет вести журнал регистрации поданных им жалоб, в которых утверждается о дискриминации по признаку расы, цвета кожи, религии, пола, национального происхождения, возраста, инвалидности, политической принадлежности или убеждений, а для

любого бенефициара - по причине его гражданства как законно принятого иммигранта, имеющего право работать в США, или участия в программе или деятельности, финансируемой в рамках Раздела I WIOA. В журнале будут указаны имя и адрес заявителя; основание жалобы; описание жалобы; дата подачи жалобы; решение и дата рассмотрения жалобы; и другая соответствующая информация. Информация, которая может привести к идентификации конкретного лица как подавшего жалобу, должна быть конфиденциальной.

IX. ХРАНЕНИЕ ДОКУМЕНТАЦИИ

- A.** Каждый получатель будет хранить в течение не менее 3 (трех) лет с момента окончания соответствующего программного года документы заявителей, регистрантов, заявителей/регистрантов, участников, конечных участников, сотрудников и кандидатов на работу, а также другие документы, требуемые WIOA или Сотрудником EO WIOA штата.
- B.** Каждый получатель будет хранить записи, касающиеся жалоб и принятых по ним мер, в течение не менее 3 (трех) лет с момента разрешения жалобы.

X. ГАРАНТИЯ

Каждый грант, соглашение о сотрудничестве или контракт на получение финансовой помощи для финансирования в рамках Раздела I WIOA, как описано в Разделе 29 Часть 38.25 Свода федеральных нормативных актов США, должен содержать следующие гарантии:

ГАРАНТИЯ РАВНЫХ ВОЗМОЖНОСТЕЙ И НЕДИСКРИМИНАЦИИ:

- A.** В качестве условия предоставления финансовой помощи от NYSDOL в рамках Раздела I WIOA, заявитель гранта гарантирует, что он имеет возможность соблюдать положения следующих законов о недискриминации и равных возможностях и будет соблюдать их в течение всего срока предоставления федеральной финансовой помощи:
 - 1. [Раздел 188](#) WIOA, который запрещает дискриминацию в отношении всех лиц в США по признаку расы, цвета кожи, религии, пола (включая беременность, роды и связанные с ними медицинские условия, статус трансгендера и гендерную идентичность), национального происхождения (включая лиц с ограниченным знанием английского языка (LEP)), возрастной инвалидности, политической принадлежности или убеждений, а также в отношении бенефициаров по признаку гражданства или участия в любой программе или деятельности, финансируемой в рамках Раздела I WIOA;
 - 2. Раздел VI Закона о гражданских правах 1964 года с внесенными изменениями и дополнениями, который запрещает дискриминацию по признаку расы, цвета кожи и национального происхождения;
 - 3. Раздел 504 Закона о реабилитации 1973 года с внесенными изменениями и дополнениями, который запрещает дискриминацию квалифицированных лиц с ограниченными возможностями;
 - 4. Закон о возрастной дискриминации 1975 года с внесенными изменениями и дополнениями, который запрещает дискриминацию по признаку возраста; и
 - 5. Раздел IX Изменений к Закону об образовании 1972 года, с внесенными изменениями и дополнениями, запрещающий дискриминацию по половому признаку в образовательных программах.
- B.** Заявитель гранта также гарантирует, что он будет соблюдать Раздел 29 Часть 38 Свода федеральных нормативных актов США и любые другие нормативные акты, реализующие перечисленные выше законы. Данная гарантия относится к деятельности заявителя гранта по программе или деятельности, финансируемой в рамках Раздела I WIOA, и ко всем соглашениям, которые заявитель гранта заключает для осуществления программы или деятельности, финансируемой по Разделу I WIOA. Заявитель гранта понимает, что Соединенные Штаты Америки имеют право добиваться исполнения данной гарантии в судебном порядке.

XI. ДОПОЛНИТЕЛЬНЫЕ ПУБЛИКАЦИИ

Сотрудники ЕО LWDA могут публиковать дополнительные процедуры для использования получателями и для внутреннего использования с целью координации зон ответственности других программ.

XII. ПОРЯДОК РАССМОТРЕНИЯ ЖАЛОБ НА ПАРТНЕРА

Данная процедуры рассмотрения жалоб, поданных на партнера системы Центра занятости, которому оказывает помощь агентство*, финансируемое из федерального бюджета, кроме USDOL. Существует 2 (два) типа жалоб, которые могут подпадать под эту категорию:

1. Совместная юрисдикция

Если в жалобе утверждается о дискриминации партнера, финансируемого из федерального бюджета, по признаку расы, цвета кожи, национального происхождения, инвалидности, пола, возраста или преследовании, что запрещено [Разделом 188](#) WIOA и законами о гражданских правах, жалоба должна передаваться Сотруднику ЕО этого агентства для рассмотрения в соответствии с процедурами этого агентства. Заявитель должен быть уведомлен о передаче жалобы.

*Примеры других агентств, финансируемых из федерального бюджета, предоставляющих гранты:

- Министерство здравоохранения и социального обеспечения (MCSO)
- Министерство образования (DOE)
- Министерство жилищного строительства и городского развития (HUD)
- Министерство сельского хозяйства (DOA)
- Министерство транспорта (DOT)

2. Единая юрисдикция

Если в жалобе утверждается о дискриминации партнера на основании религии, политической принадлежности или убеждений, гражданства и/или участия в программе в рамках Раздела I WIOA, жалоба должна регистрироваться и рассматриваться в соответствии с данными процедурами рассмотрения жалоб.

Обзор процедуры рассмотрения жалоб

Кто может подавать жалобу

Подавать жалобу может любое лицо, которое считает, что он или она, или какая-либо определенная категория лиц подвергались или подвергаются дискриминации по признаку расы, цвета кожи, религии, пола (включая беременность, роды и связанные с ними медицинские условия, статус трансгендера и гендерную идентичность), национального происхождения (включая лиц с ограниченным знанием английского языка (LEP)), возрастной инвалидности, политической принадлежности или убеждений, а также в отношении бенефициаров по признаку гражданства или участия в любой программе или деятельности, финансируемой в рамках Раздела I WIOA. Жалобы, поданные заявителем или его/ее уполномоченным представителем, должны подаваться в письменном виде и включать имя и адрес заявителя и ответчика, дату происшествия, описание обвинений с достаточными подробностями для установления юрисдикции финансирования жалобы согласно Разделу I WIOA, была ли жалоба подана вовремя, очевидна ли ее обоснованность, и если она правдивая, нарушают ли обвинения какие-либо положения WIOA о недискриминации и равных возможностях, а также подпись заявителя или его/ее уполномоченного представителя.

Куда подавать жалобу

Жалобы можно подавать официальному лицу по вопросам обеспечения равных возможностей в местном регионе (LWIOA EO Officer) или непосредственно директору Центра гражданских прав Департамента труда США по адресу: 200 Конститушн Авеню, Северо-Запад, офис N-4123, Вашингтон, округ Колумбия, 20210 (200 Constitution Avenue, N.W., Room N-4123, Washington, D.C. 20210). Для подачи жалоб, связанных с программами, управляемыми непосредственно Департаментом труда штата Нью-Йорк, обращайтесь либо к сотруднику по рассмотрению жалоб в Едином центре Департамента труда штата Нью-Йорк, либо к директору – официальному лицу по вопросам обеспечения равных возможностей в рамках Закона об инновациях и возможностях в сфере трудовых ресурсов в органе государственного управления Департамента труда штата Нью-Йорк, (State WIOA EO Officer): Департамент труда штата Нью-Йорк, Управление по вопросам разнообразия, равенства, инклюзивности и доступа, 1220 Вашингтон Авеню, Здание 12, Комната 540, Олбани, Нью-Йорк 12226 (1220 Washington Ave., Building 12, Room 540, Albany, NY 12226)

Когда подавать жалобу

Жалоба, поданная в соответствии с положениями настоящей части, должна подаваться в течение 180 (ста восьмидесяти) дней с момента предполагаемого события дискриминации. Однако по уважительной причине Директор Центра гражданских прав может продлить срок подачи заявления. Заявители, подавшие жалобу Сотруднику ЕО, должны дождаться получения письменного уведомления об окончательном решении или истечения 90 дней (в зависимости от того, что наступит раньше), прежде чем подавать жалобу в CRC. Директор CRC, при наличии уважительных причин, может продлить срок подачи жалобы на срок более 180 дней.

Информация, которую должна содержать жалоба

Все жалобы должны подаваться в письменном виде и включать следующие данные:

- Имя и адрес заявителя или другое средство связи;
- Личность ответчика, лица/организации, которое, по мнению заявителя, несет ответственность за дискриминацию;
- Описание обвинений достаточно подробно, чтобы определить, подпадает ли жалоба под юрисдикцию Сотрудника ЕО, была ли жалоба подана вовремя, имеет ли она очевидные основания, и если она соответствует действительности, нарушают ли обвинения положения WIOA о недискриминации и равных возможностях.
- Жалоба должна быть подписана заявителем или его/ее уполномоченным представителем.

Если будет установлено, что Сотрудник ЕО не обладает юрисдикцией в отношении жалобы, заявитель будет уведомлен об отсутствии юрисдикции. В уведомлении будет указана причина(-ы) такого решения и уведомление о том, что заявитель имеет право подать жалобу в CRC в течение 30 дней с момента получения уведомления о юрисдикции.

Если будет установлено, что Сотрудник ЕО имеет совместную юрисдикцию в отношении рассмотрения жалобы, жалоба будет направлена соответствующему сотруднику по вопросам равных возможностей, а заявитель будет уведомлен о том, что жалоба была получена и направлена для рассмотрения в соответствии с процедурами рассмотрения жалоб, установленными получателем, имеющим совместную юрисдикцию.

Все стороны жалобы имеют право на представительство по своему выбору и за свой счет.

После получения Сотрудником ЕО, жалобам присваивается номер досье, они регистрируются в журнале регистрации жалоб и передаются соответствующему сотруднику по вопросам равных возможностей. Все жалобы рассматриваются и хранятся строго конфиденциально.

Преследование/запугивание/ответная мера

Ни одно лицо не может увольняться, запугиваться, подвергаться ответным мерам, угрозам, принуждению или иной дискриминации за подачу жалобы, предоставление информации, оказание помощи или участие любым способом в расследовании, рассмотрении, слушании или любой другой деятельности, связанной с управлением или осуществлением полномочий либо привилегий, предусмотренных Разделом 29 Часть 38 Свода федеральных нормативных актов.

Процедурные шаги по рассмотрению жалобы на дискриминацию

Шаг I - Возможность подачи жалобы

Все жалобы должны подаваться в письменном виде. Любое лицо, которое считает, что его или ее, или какую-либо определенную группу лиц, или уполномоченного представителя, далее именуемого заявителем, который считает, что его или ее дискриминировали, подает заявление в письменном виде сотруднику по вопросам равных возможностей. Сотрудник по вопросам равных возможностей в течение 5 (пяти) дней после получения жалобы направит заявителю письмо с подтверждением и сообщит ему/ей о праве быть представленным в процессе рассмотрения жалобы.

Шаг II - Возможность проведения неформального обсуждения по решению вопроса

В течение 15 (пятнадцати) дней с момента получения письменных заявлений сотрудник по вопросам равных возможностей может встретиться с заявителем или его/ее уполномоченным представителем для проведения предварительного расследования и обсуждения обстоятельств, лежащих в основе заявлений, и попытаться неформально решить вопрос(ы). Если жалобу невозможно решить неформально, сотрудник по вопросам равных возможностей в течение 15 (пятнадцати) дней после получения жалобы сообщит заявителю перечень вопросов, поднятых в жалобе, а также будет ли вопрос принят к рассмотрению или отклонен сотрудником по вопросам равных возможностей; в случае отклонения - причину отклонения. Если какая-либо часть жалобы будет принята, Сотрудник ЕО дополнительно сообщит заявителю о его праве требовать решения вопроса путем посредничества или продолжить официальное расследование, а также о его праве на представительство в процессе рассмотрения жалобы.

Шаг III - Возможность медиации или расследования

Если заявитель не удовлетворен попыткой неформального урегулирования вопроса, он должен сообщить об этом сотруднику по вопросам равных возможностей в течение 10 (десяти) дней после получения письменного подтверждения, содержащего изложение вопросов, и указать, желает ли он или она выбрать вариант медиации. Если ответ не получен, Сотрудник ЕО продолжит расследование жалобы.

Если заявитель выберет вариант медиации, будет назначен беспристрастный медиатор. Медиация будет проводиться в течение 60 (шестидесяти) дней с момента такого выбора.

Письменное уведомление о проведении обсуждения по вопросам медиации будет направлено заинтересованным сторонам беспристрастным посредником в течение 10 (десяти) дней с момента проведения медиации. В уведомлении указывается дата, время и место проведения медиации, конкретные вопросы, подлежащие рассмотрению, а также то, что медиация является добровольной и конфиденциальной. Любая сторона (заявитель/ответчик) имеет право на представительство в лице адвоката или другого лица по своему выбору и за свой счет.

Если стороны достигнут соглашения по некоторым или всем представленным вопросам, медиатор поможет сторонам в составлении соглашения, которое будет представлено для решения этих вопросов. Если по окончании медиации какой-либо или все вопросы остаются нерешенными, медиатор направляет уведомление о недостижении соглашения Сотруднику по вопросам равных возможностей в течение 60 (шестидесяти) дней после того, как заявитель выбрал вариант медиации.

Шаг IV - Расследование: Процедура установления фактов:

После того, как Сотрудник ЕО определит, что жалоба на дискриминацию находится в его или ее юрисдикции, Офисы по вопросам равных возможностей штата должны незамедлительно провести расследование.

Расследование жалобы или установление фактов включает следующие пункты:

- Опрос Заявителя для сбора фактов.
- Опрос Заявителя, а именно, имена, адреса и номера телефонов людей, знающих о ситуации. Сотрудник ЕО должен связаться с потенциальными свидетелями и попросить их о проведении беседы.
- Сбор любых доказательств, которыми располагает заявитель в поддержку своих утверждений.
- Предоставление решения, которого добивается заявитель.
- Заверить заявителя, что все, кому "необходимо знать" о решении вопроса, будут уведомлены. Решение о том, кто должен получить уведомление, принимается в каждом конкретном случае, и обычно включает руководителей, непосредственных начальников и свидетелей в объеме, необходимом для получения информации.
- Следователь должен принимать определенные стратегические решения о том, каких свидетелей опрашивать с той или иной целью.
 1. Во-первых, следует опрашивать лиц, которые знают о случившемся из первых рук.
 2. Во-вторых, следует опросить лиц, которые непосредственно участвовали в ситуации, которая, как утверждает заявитель, имела место.
 3. В-третьих, лица, осведомленные из вторых рук, должны опрашиваться позже, если следователь сочтет это необходимым.
- По желанию: Попросите свидетелей подписать и поставить дату на записях, сделанных во время бесед, или, в качестве альтернативы, подготовьте заявления на основе записей бесед и попросите свидетелей подписать и поставить дату на подготовленных заявлениях.
- В ходе беседы с заявителем вы можете пожелать получить от заявителя подписанное заявление о том, что она/он получил важные документы, которые, как утверждает получатель, она/он передал заявителю, например, дисциплинарные предупреждения, запросы о предоставлении документов или уведомления о сроках.

По желанию: Попросите заявителя подписать и датировать записи, сделанные во время беседы или, в качестве альтернативы, подготовьте заявление на основе записей беседы и попросите заявителя подписать и датировать подготовленное заявление.
- Опросите Ответчика для сбора фактов.

- Попросите Ответчика назвать имена, адреса и номера телефонов людей, осведомленных о ситуации. Сотрудник ЕО должен связаться с потенциальными свидетелями и попросить их о проведении беседы.
- По желанию: Попросите Ответчика подписать и датировать записи, сделанные во время беседы или, в качестве альтернативы, подготовьте заявление на основе записей беседы и попросите Ответчика подписать и датировать подготовленное заявление.
- Изучите документы, отчеты, переписку, кадровые записи и политики/процедуры, связанные с деятельностью, которая послужила основанием для заявления о дискриминации.
- Если в ходе расследования были выдвинуты дополнительные обвинения или обнаружена другая важная информация, проинформируйте Ответчика и дайте ему/ей возможность ответить, следуя формату первоначального расследования.
- Свидетель может делать заявления, основанные не на том, что он/она знает, а на том, что он/она слышал. Такая информация "с чужих слов" не является "доказательством", поскольку ее достоверность зависит от другого человека или источника. Однако она может иметь отношение к расследованию. Поэтому, доказательства, полученные с чужих слов, не следует исключать, а при необходимости использовать, чтобы найти источники, которые позволят использовать информацию в качестве доказательства.
- Подготовьте отчет о расследовании, включающий изложение основания жалобы, конкретные обвинения, ответ ответчика(-ов) и показания свидетелей, выводы по фактам, обоснование и заключение (вероятная причина или отсутствие вероятной причины того, что ответчик мог дискриминировать) и права на апелляцию.
- Любая дополнительная информация, необходимая для понимания специфики дела или обстановки, в которой оно произошло.
- Изложение позиции ответчика, включая его изложение фактов и согласие или несогласие ответчика с каждым из утверждений заявителя.
- Ответчик может представить документацию для ознакомления в свою защиту.
- Вести досье жалобы и журнал регистрации жалоб с указанием номера.

Все уведомления об окончательных действиях должны рассматриваться Сотрудником ЕО WIOA штата для обеспечения тщательного расследования и принятия решения, подкрепленного фактическими данными.

По завершении расследования и рассмотрения жалобы Сотрудник по вопросам равных возможностей должен подать уведомление об окончательном решении в течение 90 (девяноста) дней с момента получения жалобы. В письменном уведомлении должно содержаться по каждому поднятому вопросу решение по вопросу(-ам), объяснение причин, лежащих в основе решения, или описание того, как стороны разрешили вопрос(-ы), и уведомление об обращении в суд, как указано ниже.

Шаг V - Уведомление об обращении за помощью к суду

Если решение, предложенное заявителю или его представителю, не удовлетворяет заявителя, заявитель или его/ее представитель может в течение 30 дней с даты отправки уведомления об окончательном решении подать жалобу Директору Центра гражданских прав (CRC). Директор CRC, при наличии уважительных причин, может продлить термин подачи жалобы на срок 30 дней.

Процедуры рассмотрения жалоб, переданных на медиацию

Привлечение медиаторов с целью медиации при рассмотрении жалоб в рамках администрации WIOA в Нью-Йорке должно привести к высокопрофессиональному и экономически эффективному методу разрешения споров.

Ниже перечислены процедурные рекомендации для облегчения реализации:

1. Сотрудники по обеспечению равных возможностей (ЕО) в 34 местных регионах подготовки трудовых ресурсов Нью-Йорка будут отвечать за направление жалоб на медиацию и обеспечение завершения процесса медиации в течение 60 (шестидесяти) дней после того, как заявитель принял решение о медиации.
2. Сотрудник по вопросам равных возможностей, проконсультировавшись с заявителем, продолжит расследование жалобы (не рассматриваемой в данном документе) или передаст дело на медиацию.
3. Выбор, использовать ли альтернативное разрешение споров (медиацию), остается исключительно за заявителем.
4. Если заявитель подписывает форму Согласия на медиацию, жалоба передается одному из уполномоченных медиаторов в Общественных центрах разрешения споров (ОЦРС) в различных округах штата (это можно сделать по факсу или почте).
5. Сотрудник ЕО или CDRC будет согласовывать дату, время и место встречи с заявителем, ответчиком и медиатором.
6. Медиатор будет рассматривать жалобу в течение 60 (шестидесяти) дней, начиная с момента первоначального направления жалобы в письменном виде Сотрудником ЕО.
7. В течение 60 дней медиатор будет проводить сеанс(-ы) медиации и представит Сотруднику ЕО мировое соглашение. Обе стороны должны будут подписать форму согласия на медиацию.
8. Если соглашение не будет достигнуто, медиатор должным образом уведомит Сотрудника ЕО о прекращении медиации.
9. Медиаторы будут придерживаться самых высоких стандартов этического поведения и согласятся взять самоотвод в случае потенциального конфликта интересов или даже видимости потенциального конфликта интересов.
10. Медиаторы должны быть квалифицированы CDRC или другими соответствующими организациями и пройти обучение по конкретным аспектам рассмотрения жалоб на дискриминацию.
11. Процесс медиации должен быть добровольным для заявителя, и обе стороны должны добросовестно участвовать в медиации, но не обязаны достигать соглашения.
12. Сессии медиации будут закрытыми для любых лиц, кроме сторон и их представителей, за исключением случаев согласия сторон и медиатора. Сообщения и информация, раскрытые в ходе медиации, являются конфиденциальными и не подлежат разглашению какой-либо третьей стороне, за исключением с целью реализации или правоприменения, или по письменному соглашению обеих сторон. Во время процесса медиации могут вестись записи. Однако после достижения окончательного мирового соглашения или если стороны не могут прийти к соглашению, все записи должны передаваться медиатору для уничтожения.

**ЗАКОН ОБ ИННОВАЦИЯХ И ВОЗМОЖНОСТЯХ РАБОЧЕЙ СИЛЫ
ПОЛИТИКА РАВНЫХ ВОЗМОЖНОСТЕЙ И НЕДИСКРИМИНАЦИИ
И
ПРОЦЕДУРЫ РАССМОТРЕНИЯ ЖАЛОБ**

Подписывая ниже, я соглашаюсь принять и соблюдать Закон об инновациях и возможностях рабочей силы, Политику равных возможностей и недискриминации и Процедуры рассмотрения жалоб, изложенные в приложениях.

____ / ____ / ____
(Дата)

(Подпись Главного местного выборного должностного лица)

(ФИО печатными буквами Главного местного выборного должностного лица)

(Должность Главного местного выборного должностного лица)

(Название органа местного самоуправления)

(Почтовый адрес часть 1)

(Почтовый адрес часть 2)

_____, Нью-Йорк _____ - _____
(Город) (почтовый индекс + 4)

**МЕСТНЫЙ СОВЕТ ПО РАЗВИТИЮ ТРУДОВЫХ РЕСУРСОВ
ЗАКОН ОБ ИННОВАЦИЯХ И ВОЗМОЖНОСТЯХ РАБОЧЕЙ СИЛЫ
ПОЛИТИКА РАВНЫХ ВОЗМОЖНОСТЕЙ И НЕДИСКРИМИНАЦИИ
И
ПРОЦЕДУРЫ РАССМОТРЕНИЯ ЖАЛОБ**

Подписывая ниже, я соглашаюсь принять и соблюдать Закон об инновациях и возможностях рабочей силы, Политику равных возможностей и недискриминации и Процедуры рассмотрения жалоб, изложенные в приложениях.

____ / ____ / ____
(Дата)

(Подпись Председателя местного совета по развитию трудовых ресурсов)

(ФИО печатными буквами Председателя местного совета по развитию трудовых ресурсов)

(Название Местного совета по развитию трудовых ресурсов)

(Почтовый адрес часть 1)

(Почтовый адрес часть 2)

_____, Нью-Йорк _____ - _____
(Город) (почтовый индекс + 4)