

ДОГОВОР-ОФЕРТА

Термины и определения

Сайт – интернет-сайт, расположенный по адресу <https://rustuday.ru>.

Администрация Сайта/ Исполнитель Сайта - владелец Сайта в соответствии с договором на использование домена и хостинга, а также на основании лицензионного договора с правообладателем Левадной Натальей Викторовной . Сайт по адресу <https://rustuday.ru>, управляется и администрируется Фондом содействия развитию профессионального, интеллектуального и творческого потенциала граждан и их социализации «Сфера будущего», юридический адрес: 196625, г. Санкт-Петербург, п.Тярлево, Школьная ул., 3, ИНН: 7820066474.

Пользователь Сайта - физическое лицо, определенное в соответствии с настоящим договором-офертой, зарегистрированное на Сайте и получившее уникальное имя пользователя (логин) и пароль (далее — Учетная информация) для входа на защищенные страницы Сайта (далее по тексту — Регистрация) индивидуально или совместно (при условии использования ими различной Учетной информации и наличия правовых оснований, указанных в настоящих Условиях) с другими физическими лицами, объединенными в одной Регистрации. Пользователем может являться:

- физическое лицо — соискатель;
- физическое лицо — работник Заказчика;
- физическое лицо — работодатель;
- физическое лицо — Заказчик, осуществляющее предпринимательскую деятельность без образования юридического лица;
- физическое лицо — Заказчик, оказывающее какие-либо услуги в области подбора персонала.

Заказчик – юридическое лицо, заключившее с Администрацией Сайта соответствующий Договор об оказании услуг.

Договор-оферта (далее – Оферта) - публичное предложение Администрации Сайта, адресованное Пользователям или Заказчикам, заключить с Администрацией Сайта договора дистанционным способом на условиях, содержащихся в настоящей Оферте, включая все Приложения. Согласно Гражданскому кодексу РФ, договор-оферта является юридически заключенным договором и означает согласие Заказчика с условиями передачи неисключительных прав, определенных договором-офертой. Таким образом, направленное предложение является офертой, а его принятие — акцептом. Такой порядок заключения сделки признается соблюдением письменной формы договора.

Общие положения

Фонд содействия развитию профессионального, интеллектуального и творческого потенциала граждан и их социализации «Сфера будущего», юридический адрес: 196625, г. Санкт-Петербург, п.Тярлево, Школьная ул., 3, ИНН: 7820066474 (далее — Фонд) на основании лицензионного договора с правообладателем Левадной Натальей Викторовной (свидетельство о государственной регистрации базы данных №2019661782, выдано Федеральной службой по интеллектуальной собственности 09 сентября 2019 года):

1. Осуществляет обработку персональных данных различных категорий субъектов персональных данных с использованием информационных систем персональных данных, включающих в том числе интернет-сайт Фонда: <https://rustuday.ru> (далее – Сайт) и мобильное приложение [RuStuDay](#) (далее – Приложение).
2. В соответствии с действующим законодательством Российской Федерации Фонд является оператором персональных данных. При организации и осуществлении обработки персональных данных Фонд руководствуется требованиями Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» и принятыми в соответствии с ним иными нормативными правовыми актами.
3. Для целей настоящей Политики под персональными данными понимаются любая информация, предоставленная через Сайт Фонда и (или) собранная с использованием таких интернет-сайтов, относящаяся к прямо или косвенно определенному, или определяемому физическому лицу (субъекту персональных данных).
4. Администрация Сайта предоставляет Пользователям Сайта право на размещение информации о вакансиях и резюме в открытом доступе сайта Rustuday.ru в соответствии с правилами, указанными в разделе 3 настоящего Договора-оферты.

Правила пользования Сайтом и размещения информации на Сайте устанавливаются Администрацией Сайта и публикуются на Сайте. Данные правила могут быть изменены Администрацией в любое время. Новые правила вступают в силу с момента опубликования и не распространяются на уже размещенные в открытом доступе объявления о вакантных позициях. Лицензиат в полном объеме несет ответственность за соблюдение указанных требований.

2. Условия использования Сайта

Настоящие условия использования Сайта (далее — Условия) являются соглашением о порядке безвозмездного использования конечным Пользователем Сайта, расположенного по адресу <https://rustuday.ru>, управляемого и администрируемого Администрацией Сайта.

Пользователем является

Настоящие Условия устанавливают права и обязанности как между Администрацией Сайта (Приложения) и Пользователем, так и между Администрацией Сайта и Заказчиком. Обязательства Пользователя, установленные настоящими Условиями, являются также обязательствами Заказчика перед Администрацией Сайта, возникающими в связи с действиями Пользователей и собственными действиями Заказчика по использованию Сайта. Заказчик отвечает за действия Пользователя как за свои собственные действия. При этом согласно настоящим Условиям Пользователь не приобретает самостоятельных или каких-либо отдельных прав по отношению к Администрации Сайта. Все права, предоставляемые Администрацией Сайта согласно настоящим Условиям, возникают только непосредственно у Заказчика. Обязанности Заказчика, установленные настоящими Условиями, являются также обязанностями Пользователя.

Использование Сайта означает согласие Пользователя и Заказчика с настоящими Условиями.

Сайт предназначен для поиска мест практики и стажировок для обучающихся образовательных учреждений, поиска потенциальных работников, размещения информации о компаниях как работодателях и о вакансиях в сети Интернет, а также для общения с соискателями о вакантных местах работы. Допускается использование Сайта в целях информирования в сфере занятости, профориентации, социализации, воспитания, культуры и развития потенциала граждан.

Общие положения:

Вся информация и документы, передаваемая в рамках настоящего Договора-оферты и в связи с его исполнением, конфиденциальны (в рамках Правил пользования Сайтом) и не подлежат разглашению.

3. Правила пользования Сайтом

1. Пользование Сайтом Rustuday.ru (далее – Сайт) возможно только при условии согласия Пользователя с Правилами пользования Сайта. Согласием является регистрация Пользователя на Сайте. Для возможности использования основного функционала Сайта Пользователь создает Аккаунт.

2. При регистрации Аккаунта Пользователем указывается актуальная и соответствующая действительности информация, в том числе фамилия, имя, пол, дата рождения и прочая информация. Для входа на Сайт Пользователю формируются уникальные учетные данные – логин и пароль**, которые являются конфиденциальной информацией и не подлежат разглашению, за исключением случаев, предусмотренных действующим законодательством и/или правилами установленными Администрацией Сайта. Риск осуществления мошеннических и иных неправомерных действий с Аккаунтом Пользователя в связи с утратой пароля несет Пользователь. Пользователю рекомендуется выбирать пароль достаточной сложности, чтобы избежать возможность его подбора третьими лицами.

3. Персональные данные Пользователя, указанные им при регистрации, а именно:

- ✓ гражданство;
- ✓ фамилия;
- ✓ имя;
- ✓ отчество;
- ✓ пол;
- ✓ дата рождения;
- ✓ место рождения;
- ✓ адрес регистрации;
- ✓ адрес проживания;
- ✓ образование:
- ✓ уровень образования;
- ✓ название учебного заведения;
- ✓ специальность;
- ✓ год окончания;
- ✓ владение языками;
- ✓ уровень владения языками;
- ✓ контактный номер;
- ✓ контактный E-mail;
- ✓ адреса сайтов в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»:
- ✓ ВКонтакте;
- ✓ Facebook;
- ✓ Instagram;
- ✓ Одноклассники;
- ✓ Twitter;
- ✓ Google+;
- ✓ сведения о юридическом лице (при наличии статуса):
- ✓ реквизиты компании;
- ✓ полное наименование;

- ✓ сокращенное наименование;
- ✓ организационно-правовая форма;
- ✓ ОГРН;
- ✓ ОКПО;
- ✓ коды ОКВЭД через запятую;
- ✓ ИНН;
- ✓ КПП;
- ✓ банковские реквизиты:
- ✓ номер расчетного счета;
- ✓ наименование банка;
- ✓ БИК;
- ✓ номер корреспондентского счета;
- ✓ контактные данные:
- ✓ адрес (место нахождения);
- ✓ почтовый адрес;
- ✓ телефон;
- ✓ интернет-сайт;
- ✓ электронная почта;
- ✓ наименование должности руководителя;
- ✓ ФИО руководителя;
- ✓ краткая характеристика организации;
- ✓ сведения об учебном заведении:
- ✓ сведения о руководителе;
- ✓ реквизиты;
- ✓ ОГРН;
- ✓ ОКПО;
- ✓ ИНН;
- ✓ КПП;
- ✓ банковские реквизиты;
- ✓ номер расчетного счета;
- ✓ наименование банка;
- ✓ БИК;
- ✓ номер корреспондентского счета;
- ✓ контактные данные;
- ✓ адрес (место нахождения);
- ✓ почтовый адрес;
- ✓ контактный телефон уполномоченного лица;
- ✓ интернет-сайт;
- ✓ адрес электронной почты.

Персональные данные обрабатываются Администрацией Сайта для исполнения Условий, предоставления сервисов, оказания услуг Пользователю посредством сайта.

4. Присоединяясь к Правилам и размещая данные в Аккаунте, Пользователь выражает свое согласие на обработку персональных данных Администрацией Сайта.

***Пожалуйста, обратите внимание: Пароли нельзя передавать третьим лицам и необходимо защищать их от несанкционированного доступа. Если Вам станет известно о несанкционированном использовании Вашего пароля, Вы должны немедленно уведомить об этом компанию. Администрация Сайта не несет никакой ответственности за ущерб, причиненный в результате неправильного использования паролей.*

5. Вход на Сайт Пользователем, ранее зарегистрировавшим Аккаунт, осуществляется каждый раз путем прохождения процедуры авторизации – введения логина и пароля, перехода по гиперссылке, полученной по электронной почте, в результате автоматической авторизации с использованием технологии cookies и иными способами.

6. Лицо, авторизовавшееся на Сайте, считается надлежащим владельцем Аккаунта Пользователя, доступ к использованию и управлению которого были получены в результате такой авторизации.

7. При доступе Пользователя к Сайту может применяться технология cookies в целях автоматической авторизации Пользователя на Сайте, а также для сбора статистических данных, в частности о посещаемости Сайта.

8. Пользователь вправе ограничить или запретить использование технологии cookies путем применения соответствующих настроек браузера.

9. При невозможности совершения авторизации в связи с утратой пароля, блокировкой Профиля, и по иным причинам, Пользователь вправе обратиться в службу поддержки Администрации Сайта. Способы восстановления доступа к Аккаунту, авторизации Пользователя могут быть изменены, отменены или дополнены Администрацией Сайта в одностороннем порядке.

10. Администрация Сайта обеспечивает функционирование Сайта в круглосуточном режиме, однако не гарантирует отсутствие перерывов, связанных с техническими неисправностями или проведением профилактических работ. Администрация не гарантирует, что Сайт или любые Сервисы будут функционировать в любое конкретное время в будущем или что они не прекратят работу.

11. При использовании Сайта Пользователь обязан соблюдать меры предосторожности в отношении Контента, особенно Контента, размещенного другими Пользователями Сайта, иных материалов и информации; при переходе по размещенным на Сайте гиперссылкам; при использовании любых файлов, в том числе программного обеспечения, во избежание негативного воздействия на компьютер вредоносного программного обеспечения, недобросовестного доступа к Аккаунту, подборки пароля и прочих негативных для Пользователя последствий.

12. Вся информация, предоставляемая Пользователем во время использования Сайта, должна быть достоверной, полной и актуальной. Если появятся основания

полагать, что предоставленная информация является недостоверной, неполной или устаревшей, доступ к Сайту может быть ограничен или заблокирован.

13. Материалы Сайта можно воспроизводить, распространять, публиковать или иным образом публично представлять только на основе предварительного письменного согласия с Администрацией Сайта. В качестве исключения из этого правила зарегистрированным Пользователям предоставляется ограниченное право на использование Материалов Сайта путем загрузки, хранения, печати, копирования, распространения и демонстрации Материалов Сайта, при условии, что Материалы не изменяются, а на источник информации дается ссылка, если какие-либо Материалы Сайта раскрываются третьим лицам.

14. Пользователь может размещать ссылки на другие веб-сайты, которые находятся вне сферы контроля Администрации Сайта.

15. Для вставки ссылок на Сайт со сторонних веб-сайтов необходимо предварительное письменное согласие от Администрации Сайта.

16. Администрация Сайта не может гарантировать точность всей информации и материалов и не несет никакой ответственности за точность, полноту и достоверность любой информации и материалов, содержащихся на Сайте. Администрация Сайта не гарантирует, что функционирование данного Сайта будет бесперебойным или свободным от ошибок или что данный Сайт является свободным от вирусов или других компонентов, которые могут вредить оборудованию или программному обеспечению. Также не гарантирует, что Сайт будет совместим с любым оборудованием и программным обеспечением, которое может использовать Пользователь.

17. В случае нарушения настоящих Правил пользования Сайтом, особенно в случае использования Сайта или отдельных элементов Сайта в других целях, помимо предусмотренных настоящими Правилами пользования, доступ к Сайту может быть ограничен или заблокирован.

18. Администрация Сайта в целом оставляет за собой право частично или полностью изменять, блокировать или прекратить работу Сайта или его содержание в любое время.

19. Если одно из положений настоящих Правил пользования Сайтом станет недействительным или будет признано недействительным по решению суда, это не повлияет на действительность остальных условий.

20. Использование Сайта и настоящие Правила пользования Сайтом регулируются законодательством Российской Федерации, если иное не установлено законом.

Правила размещения информации на сайте Rustuday.ru

Правила публикации вакансий на Сайте

Общие положения

Типы размещаемых вакансий:

Открытая вакансия и топ-вакансия: контакты работодателя доступны всем зарегистрированным пользователям.

Закрытая вакансия: контакты работодателя доступны только тем пользователям, которым будет отправлена вакансия.

Анонимная вакансия и анонимная топ-вакансия: вакансии без указания названия компании-работодателя. Не отображаются в списке вакансий компании-работодателя. Контакты работодателя доступны всем зарегистрированным пользователям. Разместить анонимную вакансию или анонимную топ-вакансию могут только прямые работодатели.

Cross-вакансия: все вышеуказанные типы вакансий, предоставляемые кадровыми агентствами, службами занятости и т.п. (далее – Службы), заключившими договор-оферту с Администрацией Сайта.

Срок размещения вакансии:

Максимальный срок размещения вакансии на сервере — 30 календарных дней.

Обновление даты публикации вакансии:

еженедельно (для открытой, закрытой и анонимной вакансий);

ежедневно (для топ-вакансии и анонимной топ-вакансии);

после размещения вакансии она появляется на первых страницах поиска, сроки её размещения не меняются.

Публикация вакансии:

Под термином размещение (публикация) вакансии (объявления) подразумевается размещение Пользователем информации в базе данных в целях поиска персонала.

Публикации cross-вакансий осуществляется двумя способами:

- 1) публикация с переходом на сайт Службы при условии наличия мобильной версии сайта или мобильного приложения Службы;
- 2) публикация с указанием ссылки на основной источник предоставления вакансии и личным решением соискателя на переход по данной ссылке.

Модерация вакансии:

Вакансия проходит модерацию по усмотрению Администрации Сайта.

В случае несоответствия вакансии изложенным ниже правилам модератор может внести в нее изменения или отказать в публикации вакансии на Сайте.

Администрация Сайта оставляет за собой право отказать в публикации вакансии без объяснения причин.

Содержание вакансии:

Содержание всех полей формы вакансии должно соответствовать их названию и назначению.

В тексте вакансии не должно быть орфографических и пунктуационных ошибок, а также неоправданных сокращений. Заполнение каждого блока должно начинаться с заглавной буквы.

Использование ненормативной лексики запрещается.

Объявление должно содержать достоверную, актуальную информацию об одной вакансии с четким описанием.

Не допускается:

дублирование вакансии, включая публикацию одной и той же вакансии с указанием разных профессиональных отраслей;

копирование одного и того же текста в разных блоках объявления о вакансии.

В тексте вакансии запрещена публикация контактных данных и ссылок на электронные ресурсы компании-работодателя, для этого нужно использовать соответствующие поля в блоке «Контактная информация».

Запрещается размещать информацию, противоречащую законодательству, а также объявления, предлагающие работу в следующих сферах:

игорный бизнес, азартные игры и развлечения, продажа товаров для взрослых (интим-магазины и т.п.);

финансовые пирамиды;

межбанковский рынок обмена валюты по свободным ценам;

религиозные секты, оккультные и эротические услуги.

Запрещается предлагать соискателям из базы сайта партнерство или участие в партнерских программах; работу или обучение, которые требуют оплат или первоначальных взносов в любой форме; эскорт-услуги, объявления брачных агентств или специализированных сайтов знакомств; удаленную работу без указания адреса корпоративного сайта и электронной почты, ФИО контактного лица и городского номера телефона.

Запрещается размещать рекламу товаров и услуг (расценки на рекламу вы найдете [здесь](#)).

Описание вакансии:

Город

Город, в котором открыта вакансия (место работы сотрудника).

Если вы приглашаете на работу соискателей, не проживающих в указанном городе, но готовых к переезду, обозначьте это в настройках публикации.

Должность

Название должности не должно противоречить указанным должностным обязанностям и специализациям. Они должны быть связаны между собой по смыслу.

Название должности не содержит кавычек и точки в конце, а также неоправданных сокращений. Первая буква — заглавная, остальные — строчные.

Допускается:

перечисление трех синонимов в названии одной должности.

Например, Секретарь/офис-менеджер/ассистент руководителя.

скобки для уточнения участка работы, предмета торговли/услуг, названия отдела/департамента и т.п.

Например, Бухгалтер (основные средства), Менеджер по продажам (канцтовары).

Любая дополнительная информация (расположение и сфера деятельности компании, график работы и т.п.) должна быть размещена в соответствующих блоках описания вакансии, а не в названии должности.

Специализация

Для одной вакансии можно выбрать не более 5 категорий специализации. Они должны соответствовать названию должности, обязанностям сотрудника или сфере деятельности компании.

Доход

Укажите уровень дохода, который вы готовы предложить сотруднику (в российских рублях для РФ и всех остальных стран). Если вы не заполните этот пункт, система автоматически подставит вариант «По договоренности».

Должностные обязанности

Перечислите основные обязанности, которые будет выполнять сотрудник. Формулировки «Стандартные обязанности», «Оговариваются на собеседовании» или «Согласно должностной инструкции» не допускаются.

Знания и умения

Перечислите обязательные требования к соискателю, а также ваши пожелания, связанные со спецификой вакантной должности:

образование и опыт работы;

знание иностранных языков;

знание определенных программ и оборудования;

наличие водительских прав;

личные качества и т.п.

Условия

Этот блок может содержать следующую информацию:

причина открытия вакансии;

продолжительность испытательного срока;

расположение рабочего места (фактический адрес, метро);
режим работы;
возможность обучения и карьерного роста;
социальный пакет (проживание, страховка, обеды, спортзал и т.п.);
бонусы, премии;
если работа предполагает переезд в другой город, укажите его название, а также условия работы и проживания будущих сотрудников.

Дополнительно

Для cross-вакансий в поле «Условия» дополнительно можно описать деятельность организации, интересы которой они представляют.

В вакансиях, предлагающих работу за рубежом, необходимо указать сроки и условия работы и проживания будущих сотрудников, а также гарантии безопасности и легальности пребывания в стране работодателя.

Видеовакансии

Видеовакансии должны соответствовать следующим условиям:

Длительность видеоролика не должна превышать 5 минут.

Видеосюжет должен соответствовать содержанию публикуемой вакансии или деятельности компании.

Видеоматериал не должен вводить в заблуждение соискателей недостоверной и неактуальной информацией.

Видеоролик не должен содержать:

рекламы продуктов и услуг компании, в том числе третьих лиц;

видеокадров курения, распития алкогольных напитков;

порнографии, сцен эротического содержания, насилия и жестокости (в том числе с участием животных);

призывов к любым формам дискриминации и экстремистским действиям;

нецензурной лексики;

информации, порочащей честь и достоинство третьих лиц.

Видеоролики, которые не соответствуют этим требованиям и законодательству РФ, удаляются без объяснения причин.

Контактная информация

Блок контактной информации по умолчанию заполняется данными со страницы «Настройка». Эту информацию можно редактировать.

Телефон, адрес электронной почты, сайт, ФИО контактного лица указывать не обязательно.

Вы можете добавить фактический адрес места работы сотрудника.

Название компании

Заполнение этого поля обязательно. В нем недопустимы символы и словосочетания «ООО», «////», «Крупнейшее ОАО» и т.п., так как эти сведения не несут смысловой нагрузки.

Если вы размещаете объявление от частного лица, необходимо указать в этом поле «Частное лицо».

При размещении анонимной вакансии вместо названия организации допускается общее описание ее деятельности, например: «Крупная торговая компания», «Инвестиционная компания», «Коммерческий банк», «Рекламное агентство», «Оптовая фирма», «Юридическая контора» и т.п.

Деятельность организации

Заполнение этого поля обязательно. Опишите сферу деятельности компании, чтобы соискатель мог получить исчерпывающее представление о вашем бизнесе.

Работодатели, размещающие анонимные вакансии, могут ограничиться общим описанием деятельности, например: «Аптека», «Завод», «Продажи ТНП».

Правила публикации резюме на Сайте

Резюме в разделе "Кандидатам" Сайта также как и вакансии проходят модерацию по усмотрению администрации Сайта.

Для успешной публикации резюме необходимо придерживаться следующих правил:

отклоняются публикации, не являющиеся резюме;

действует строгое правило: одна публикация - одно резюме, в случае желаниа работать по нескольким специальностям - следует добавить резюме по этим специальностям;

не публикуются объявления о поиске работы, выставленные группой лиц (например, строительной бригадой или проектной группой);

отклоняются резюме, содержащие прямую или скрытую рекламу товаров и услуг, в том числе, если услуги предлагает отдельный человек (например, "предлагаю услуги по ведению бухгалтерского учета" или "предлагаю услуги няни");

не пропускаются резюме, содержащие оскорбительные, нецензурные выражения;

отклоняются резюме, содержащие нарушения требований действующего законодательства РФ.

Общие рекомендации по составлению резюме:

- ✓ резюме должно содержать в себе данные об образовании и опыте работы кандидата, а также контактную информацию, с помощью которой с кандидатом можно связаться; не допускается выставление заведомо ложной информации о соискателе;
- ✓ не стоит при составлении резюме ограничиваться фразой типа "все подробности при собеседовании", или "по запросу вышлю резюме";
- ✓ размещение ссылок в тексте резюме возможно в следующих случаях:
- ✓ если ссылка ведет на портфолио соискателя;
- ✓ если кандидат занимается созданием сайтов и ссылкой указывает на свои произведения;
- ✓ если соискатель ранее работал на том или ином сайте.

- ✓ не стоит вместо названия вакансии, на которую претендует соискатель, указывать "рассмотрю предложения" или "любая по предложению работодателя", за исключением размещения в соответствующем разделе;
- ✓ форму резюме нужно заполнять корректно, не следует вместо заголовка вакансии ставить "звездочки", пробелы и т.д., вообще лучше воздержаться от излишнего украшения своего резюме; название должности должно быть в именительном падеже в единственном числе;
- ✓ не рекомендуется писать текст резюме ЗАГЛАВНЫМИ ПРОПИСНЫМИ буквами, латиницей по-русски и прочими способами, затрудняющими чтение.

В том случае, если составленное по всем указанным выше требованиям резюме, все таки не появилось на сайте, вышлите запрос на info@rusruday.ru с текстом Вашего резюме и указанием рубрики, в которую Вы его планируете разместить.

Реквизиты:

Фонд содействия развитию профессионального, интеллектуального и творческого потенциала граждан и их социализации «Сфера будущего»

Юридический адрес: 196625, г. Санкт-Петербург, п.Тярлево, Школьная ул., 3, ИНН: 7820066474

КПП: 782001001

ОГРН: 1187800003544

ОКПО: 31756884

Расчетный счет: 40703810701050000007

Банк: Ф-Л Северо-Западный ПАО

Банк "ФК Открытие"

БИК: 044030795

Корр. счет: 30101810540300000795