



**ДЕПАРТАМЕНТ ТРУДА И СОЦИАЛЬНОГО РАЗВИТИЯ
ПРИМОРСКОГО КРАЯ**

ПРИКАЗ

31.05.2017

г. Владивосток

№ 298

О внесении изменений в приказ департамента труда и социального развития Приморского края от 22 июня 2016 года № 363 «Об утверждении административного регламента департамента труда и социального развития Приморского края по предоставлению государственной услуги «Организация профессионального обучения и дополнительного профессионального образования женщин в период отпуска по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет, незанятых граждан, которым в соответствии с законодательством Российской Федерации назначена страховая пенсия по старости и которые стремятся возобновить трудовую деятельность»

На основании постановления Администрации Приморского края от 5 октября 2011 года № 249-па «О разработке и утверждении административных регламентов исполнения государственных функций и административных регламентов предоставления государственных услуг», в целях приведения нормативных правовых актов департамента труда и социального развития Приморского края в соответствие с действующим законодательством

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Внести в административный регламент департамента труда и социального развития Приморского края по предоставлению государственной услуги «Организация профессионального обучения и дополнительного профессионального образования женщин в период отпуска по уходу

за ребенком до достижения им возраста трех лет, незанятых граждан, которым в соответствии с законодательством Российской Федерации назначена страховая пенсия по старости и которые стремятся возобновить трудовую деятельность», утвержденный приказом департамента труда и социального развития Приморского края от 22 июня 2016 года № 363 (в редакции приказов департамента труда и социального развития Приморского края от 25 июля 2016 года № 459, от 18 января 2017 года № 26) (далее – административный регламент) следующие изменения:

1.1. В пункте 1.3. административного регламента:

заменить в абзаце пятом слова «Администрации Приморского края <http://www.primorsky.ru/> органы власти/органы исполнительной власти/департаменты/департамент труда и социального развития Приморского края (далее – Интернет-сайт)» словами «департамента (<http://soctrud.primorsky.ru/>гос.услуги и функции/административные регламенты/ административные регламенты предоставления государственных услуг)»;

изложить абзац шестой в следующей редакции: «посредством электронной почты департамента - sodef@primorsky.ru, электронной почты центра занятости населения, указанной на официальном сайте департамента (<http://soctrud.primorsky.ru/>труд и занятость/КГБУ «Приморский центр занятости населения»/ КГБУ «Приморский центр занятости населения»);»;

изложить абзацы восемь и девять в следующей редакции: «Сведения о месте нахождения, почтовом адресе, контактных телефонах, адресе электронной почты, графике работы департамента расположены на официальном сайте департамента и его версии, доступной для лиц со стойкими нарушениями функции зрения (<http://soctrud.primorsky.ru/>департамент/информация о департаменте).

Сведения о местах нахождения, почтовых адресах, контактных телефонах, адресах электронной почты, центра занятости населения и отделений центра занятости населения расположены на официальном сайте департамента

([http://soctrud.primorsky.ru/труд и занятость/КГБУ «Приморский центр занятости населения»/ КГБУ «Приморский центр занятости населения»](http://soctrud.primorsky.ru/труд_и_занятость/КГБУ_«Приморский_центр_занятости_населения»/)).»;

1.2 Изложить абзац шестнадцатый пункта 2.6. административного регламента в следующей редакции: «Заявка работодателя не предоставляется, если:

женщина в период отпуска по уходу за ребенком, незанятый пенсионер направляются на профессиональное обучение по программам «основы предпринимательского дела», «менеджмент (руководитель малого и среднего бизнеса)», «менеджер малого и среднего бизнеса», «руководитель малого и среднего бизнеса», «предприниматель»;

женщина, находящаяся в отпуске по уходу за ребенком, является работником государственного учреждения службы занятости населения;

женщина, находящаяся в отпуске по уходу за ребенком, не имеет профессионального образования.»;

1.3. В пункте 3.4. административного регламента:

изложить подпункт 3.4.1. в следующей редакции: «Работник центра занятости населения при выборе заявителем профессии (специальности) и организации, осуществляющей образовательную деятельность, в соответствии с условиями государственного контракта (договора), заключенного между центром занятости населения и организацией, осуществляющей образовательную деятельность, оформляет три экземпляра 3-х стороннего договора об организации профессионального обучения и дополнительного профессионального образования (далее – договор на профессиональное обучение) между центром занятости населения, работодателем и заявителем и подписывает у заявителя.

В случае выбора заявителем программ обучения «основы предпринимательского дела», «менеджмент (руководитель малого и среднего бизнеса)», «менеджер малого и среднего бизнеса», «руководитель малого и среднего бизнеса», «предприниматель», а также в случае организации профессионального обучения женщин, находящихся в отпуске по уходу

за ребенком, из числа работников центра занятости населения и женщин, не имеющих профессионального образования (выполняющих работу вахтера, сторожа, подсобного рабочего, няни, младшего воспитателя, помощника воспитателя и т.д.), в соответствии с условиями государственного контракта (договора), заключенного между центром занятости населения и организацией, осуществляющей образовательную деятельность, работник центра занятости населения оформляет два экземпляра договора на профессиональное обучение между центром занятости населения и заявителем и подписывает у заявителя.»;

исключить в подпункте 3.4.5. слова «4-х стороннего»;

1.4. Изложить пункт 3.5. административного регламента в следующей редакции:

«3.5. Административная процедура - оформление и выдача заявителю заключения о предоставлении государственной услуги.

Основанием для начала административной процедуры является оформление и заключение договора на профессиональное обучение заявителя.

3.5.1. Работник центра занятости населения после заключения договора на профессиональное обучение и предоставление заявителем договора на профессиональное обучение, подписанного у работодателя, оформляет два экземпляра заключения о предоставлении государственной услуги:

по форме в соответствии с приложением № 4 настоящего административного регламента для женщин в период отпуска по уходу за ребенком;

по форме в соответствии с приложением № 5 настоящего административного регламента для незанятых пенсионеров.

3.5.2. Работник центра занятости населения знакомит заявителя с содержанием заключения о предоставлении государственной услуги. Заявитель подписывает два экземпляра заключения о предоставлении государственной услуги.

Работник центра занятости населения один экземпляр заключения о предоставлении государственной услуги вручает заявителю, другой приобщает к личному делу получателя государственных услуг.

Максимальный срок административной процедуры не должен превышать 5 минут.

Результатом административной процедуры является выдача заявителю заключения о предоставлении государственной услуги.»

1.5. Изложить подпункт 3.6.2. пункта 3.6. административного регламента в следующей редакции: «Работник центра занятости населения подписывает оформленное направление на обучение.»;

1.6. Исключить в абзаце первом подпункта 3.7.1. пункта 3.7. слова «подписанного договора на профессиональное обучение и»;

1.7. В пункте 5.3 административного регламента:

заменить в абзаце втором слова «Администрации Приморского края (<http://www.primorsky.ru/> органы власти/органы исполнительной власти/департаменты/департамент труда и социального развития Приморского края/труд и занятость/центр занятости населения), (<http://www.primorsky.ru/> органы власти/органы исполнительной власти/департаменты/департамент труда и социального развития Приморского края/департамент/информация о департаменте);» словами «департамента (<http://soctrud.primorsky.ru/> труд и занятость/КГБУ «Приморский центр занятости населения/ КГБУ «Приморский центр занятости населения» или <http://soctrud.primorsky.ru/> департамент/информация о департаменте);»;

заменить в абзаце третьем слова «Администрации Приморского края (<http://www.primorsky.ru/> органы власти/органы исполнительной власти/департаменты/департамент труда и социального развития Приморского края/труд и занятость/центр занятости населения), (<http://www.primorsky.ru/> органы власти/органы исполнительной власти/департаменты/департамент труда и социального развития Приморского края/департамент/информация о департаменте);» словами «департамента (<http://soctrud.primorsky.ru/> труд и

занятость/КГБУ «Приморский центр занятости населения/ КГБУ «Приморский центр занятости населения» или <http://soctrud.primorsky.ru/> департамент/информация о департаменте);»;

заменить в абзаце пятом слова «Администрации Приморского края (<http://www.primorsky.ru/> органы власти/органы исполнительной власти/департаменты/департамент труда и социального развития Приморского края/департамент/информация о департаменте)» словами «департамента (<http://soctrud.primorsky.ru/> департамент/информация о департаменте);»;

заменить в абзаце десятом слова «официального сайта Администрации Приморского края и органов исполнительной власти Приморского края, а также через портал системы досудебного обжалования (<http://do.gosuslugi.ru>).» словами «в том числе с использованием официального сайта департамента (<http://soctrud.primorsky.ru/> гражданам/вопрос-ответ), а также через портал системы досудебного обжалования (<http://do.gosuslugi.ru>).».

2. Отделу профориентации и профессионального обучения (Е.В. Грушунова) обеспечить направление копий настоящего приказа в соответствии с приказом департамента труда и социального развития Приморского края от 7 марта 2017 года № 128 «Об утверждении Порядка работы с административными регламентами департамента труда и социального развития Приморского края, стандартами государственных услуг».

3. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на заместителя директора департамента Магерчук Е.М.

Директор департамента



Л.Ф. Лаврентьева