



**МИНИСТЕРСТВО ТРУДА, СОЦИАЛЬНОЙ ЗАЩИТЫ И ДЕМОГРАФИИ
ПЕНЗЕНСКОЙ ОБЛАСТИ**
(Минтруд Пензенской области)

П Р И К А З

16.07.2018

№ 324-ОС

г. Пенза

О внесении изменений в Административный регламент Министерства труда, социальной защиты и демографии Пензенской области предоставления государственной услуги по организации профессиональной ориентации граждан в целях выбора сферы деятельности (профессии), трудоустройства, прохождения профессионального обучения и получения дополнительного профессионального образования, утвержденный приказом Министерства труда, социальной защиты и демографии Пензенской области от 15.05.2014 № 187-ОС (с последующими изменениями)

В целях приведения нормативного правового акта Министерства труда, социальной защиты и демографии Пензенской области в соответствие с действующим законодательством, руководствуясь подпунктом 4.3.6 пункта 4.3 Положения о Министерстве труда, социальной защиты и демографии Пензенской области, утвержденного постановлением Правительства Пензенской области от 31.01.2013 № 33-пП (с последующими изменениями),

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Внести в Административный регламент Министерства труда, социальной защиты и демографии Пензенской области предоставления государственной услуги по организации профессиональной ориентации граждан в целях выбора сферы деятельности (профессии), трудоустройства, прохождения профессионального обучения и получения дополнительного профессионального образования (далее - Административный регламент), утвержденный приказом Министерства труда, социальной защиты и демографии Пензенской области от 15.05.2014 № 187-ОС «Об утверждении Административного регламента Министерства труда, социальной защиты и демографии Пензенской области предоставления государственной услуги по организации профессиональной ориентации граждан в целях выбора сферы деятельности (профессии),

трудоустройства, прохождения профессионального обучения и получения дополнительного профессионального образования» (с последующими изменениями), следующие изменения:

1.1. В разделе II Административного регламента:

1.1.1. Пункт 30 изложить в следующей редакции:

«30. Полномочия по предоставлению государственной услуги по организации профессиональной ориентации граждан в целях выбора сферы деятельности (профессии), трудоустройства, прохождения профессионального обучения и получения дополнительного профессионального образования осуществляются в соответствии с:

Конституцией Российской Федерации от 12.12.1993 (Собрание законодательства Российской Федерации, 2009, № 4, ст. 445);

Законом Российской Федерации от 19.04.1991 № 1032-1 «О занятости населения в Российской Федерации» (Ведомости Съезда народных депутатов РСФСР и Верховного Совета РСФСР, 1991, № 18, ст. 565);

Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2009, № 48, ст. 5716);

Федеральным законом от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2006, № 19, ст. 2060);

Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (Собрание законодательства РФ, 2011, № 15, ст. 2038);

Федеральным законом от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2011, № 15, ст. 2036);

Приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 22.08.2013 № 380н «Об утверждении федерального государственного стандарта государственной услуги по организации профессиональной ориентации граждан в целях выбора сферы деятельности (профессии), трудоустройства, прохождения профессионального обучения и получения дополнительного профессионального образования («Российская газета», № 255, 13.11.2013);

Приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 26.02.2015 № 125н «Об утверждении форм бланков личного дела получателей государственных услуг в области содействия занятости населения» («Официальный интернет-портал правовой информации» (www.pravo.gov.ru), 2015, 06 апреля)».

1.1.2. Пункт 31 изложить в следующей редакции:

«31. Документами, необходимыми для получения гражданами государственной услуги, являются:

31.1. Заявление (Приложение № 3 к настоящему Административному регламенту) или согласие гражданина с предложением работника центра занятости населения о предоставлении государственной услуги по организации профессиональной ориентации граждан в целях выбора сферы деятельности (профессии), трудоустройства, прохождения профессионального обучения и

получения дополнительного профессионального образования (Приложение № 4 к настоящему Административному регламенту).

31.2. При личном обращении гражданин предъявляет паспорт гражданина Российской Федерации или документ, его заменяющий; документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина, лица без гражданства.

31.3. Граждане, относящиеся к категории инвалидов, вправе по собственной инициативе представить индивидуальную программу реабилитации или абилитации инвалида, выданную в установленном порядке и содержащую рекомендации по трудоустройству (доступные виды труда и трудовые действия (функции), выполнение которых затруднено) и условиям труда. В случае непредставления индивидуальной программы реабилитации и абилитации инвалида центр занятости населения осуществляет запрос указанных сведений, которые представляются в электронной форме с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия в установленном законодательством порядке».

1.1.3. Абзац первый пункта 53 изложить в следующей редакции:

«53. Помещения для предоставления государственной услуги размещаются на нижних этажах зданий, оборудованных отдельным входом, или в отдельно стоящих зданиях. На территории, прилегающей к месторасположению центра занятости населения, выделяется не менее 10 процентов мест (но не менее одного места) для бесплатной парковки транспортных средств, управляемых инвалидами I, II групп, а также инвалидами III группы в порядке, установленном Правительством Российской Федерации, и транспортных средств, перевозящих таких инвалидов и (или) детей-инвалидов. Указанные места для парковки не должны занимать иные транспортные средства.».

1.1.4. Пункт 64 изложить в следующей редакции:

«64. Допускается осуществление в электронной форме административных процедур (действий), предусмотренных подпунктами 1 - 7, 11 - 12, абзацами третьим - восьмым подпункта 10 пункта 65 раздела III Административного регламента.».

1.2. Раздел III Административного регламента изложить в следующей редакции:

«III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий), требования к порядку их выполнения, включая особенности выполнения административных процедур (действий) в электронной форме, в том числе с использованием системы межведомственного электронного взаимодействия, а также особенности выполнения административных процедур в многофункциональных центрах

65. Государственная услуга включает следующие административные процедуры (действия):

1) анализ сведений о гражданине, содержащихся в регистре получателей государственных услуг в сфере занятости населения, или уточнение и введение в регистр получателей государственных услуг в сфере занятости населения следующих сведений о гражданине:

профессия (специальность), квалификация, должность, вид деятельности;

знания, умения, навыки и компетенции, позволяющие вести профессиональную деятельность, их уровень и объем;

наличие медицинских показаний или медицинских противопоказаний для осуществления отдельных видов деятельности, учебы;

2) информирование гражданина о порядке предоставления государственной услуги, направлениях профессиональной ориентации;

3) ознакомление гражданина с методами, методиками, используемыми при профессиональной ориентации граждан, формами тренингов и технологий профессиональной ориентации граждан;

4) предложение гражданину пройти тестирование (анкетирование) по методикам, используемым при профессиональной ориентации граждан, выбрать способ тестирования (с использованием соответствующего программного обеспечения или в письменной форме);

5) проведение тестирования (анкетирования) в соответствии с выбранным гражданином способом;

6) обработка материалов тестирования (анкетирования) гражданина;

7) предложение гражданину пройти тренинг по профессиональной ориентации;

8) проведение тренинга по профессиональной ориентации при согласии гражданина;

9) подведение итогов тренинга по профессиональной ориентации и обсуждение его результатов;

10) проведение профессиональной консультации с использованием методов интервьюирования (беседы) на основании результатов тестирования и тренинга, включая:

выявление факторов мотивации к выбору вида профессиональной (трудовой, служебной) деятельности (далее - профессиональная деятельность), профессии (специальности) для профессионального обучения или дополнительного профессионального образования; знаний о содержании и условиях труда выбираемой профессии; требованиях к профессиональным знаниям, умениям и навыкам, уровне и объеме компетенций, позволяющих вести профессиональную деятельность или выполнять работу по конкретной профессии или специальности, способах достижения успешности в профессиональной или предпринимательской деятельности; профессиональных устремлений, предпочтений, способностей, физических и (или) психологических качеств гражданина; соответствия профессиональным стандартам, требованиям, предусмотренным Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих и Единым квалификационным справочником должностей руководителей, специалистов и служащих, или квалификационным требованиям к профессиональным знаниям и навыкам, необходимым для исполнения должностных обязанностей, которые устанавливаются в соответствии с федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;

ознакомление гражданина с результатами тестирования (анкетирования);

ознакомление гражданина с возможными видами профессиональной

деятельности, занятости и компетенциями, позволяющими вести профессиональную деятельность в определенной сфере и (или) выполнять работу по конкретным профессиям, специальностям, а также возможными направлениями прохождения профессионального обучения и (или) получения дополнительного профессионального образования, наиболее соответствующими его способностям, физическим и (или) психологическим качествам, ограниченными возможностями здоровья;

ознакомление гражданина со спросом и предложением на рынке труда, прогнозом баланса трудовых ресурсов, прогнозной потребностью рынка труда по профессиям, специальностям и направлениям подготовки;

ознакомление гражданина с профессиональными стандартами, требованиями, предусмотренными Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих и Единым квалификационным справочником должностей руководителей, специалистов и служащих, или квалификационными требованиями к профессиональным знаниям и навыкам, необходимым для исполнения должностных обязанностей, которые устанавливаются в соответствии с федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, профессиограммами, видеофильмами и (или) аудиозаписями, содержащими информацию о выбранных гражданином видах профессиональной деятельности, занятости и компетенциях, позволяющих вести профессиональную деятельность в определенной сфере и (или) выполнять работу по конкретным профессиям, специальностям;

ознакомление гражданина с федеральными государственными образовательными стандартами, образовательными стандартами, федеральными государственными требованиями, образовательными программами, примерными основными образовательными программами, дополнительными профессиональными программами по выбранным гражданином направлениям прохождения профессионального обучения и (или) получения дополнительного профессионального образования, перечнем образовательных организаций, организаций, осуществляющих обучение, организаций, осуществляющих образовательную деятельность по профессиям, специальностям и направлениям подготовки (далее - перечень образовательных организаций), с указанием квалификации, присваиваемой по соответствующим профессиям, специальностям и направлениям подготовки, условий целевого приема и заключения договора о целевом обучении, а также с перечнем образовательных организаций, в которых созданы специальные условия для получения образования обучающимися с ограниченными возможностями здоровья (при необходимости);

подготовка и выдача гражданину рекомендаций, содержащих перечень видов профессиональной деятельности, занятости и компетенций, позволяющих вести профессиональную деятельность в определенной сфере и (или) выполнять работу по конкретным профессиям, специальностям, возможных направлений прохождения профессионального обучения и (или) получения профессионального образования, дополнительного профессионального образования, при осуществлении которых возможно достижение гражданином успешности в профессиональной или предпринимательской деятельности;

обсуждение рекомендаций с гражданином и определение направлений действий гражданина по их реализации;

11) оформление и выдача (направление) гражданину заключения о предоставлении государственной услуги, содержащего рекомендуемые виды профессиональной деятельности, занятости и компетенций, позволяющих вести профессиональную деятельность в определенной сфере и (или) выполнять работу по конкретным профессиям, специальностям, возможные направления прохождения профессионального обучения и (или) получения профессионального образования, дополнительного профессионального образования, при осуществлении которых возможно достижение гражданином успешности в профессиональной или предпринимательской деятельности (далее - заключение о предоставлении государственной услуги); приобщение к личному делу получателя государственных услуг в области содействия занятости населения экземпляра заключения о предоставлении государственной услуги;

12) внесение результатов выполнения административных процедур (действий) в регистр получателей государственных услуг в сфере занятости населения.

66. Основанием для начала предоставления государственной услуги является личное обращение гражданина, оформившего заявление или выразившего письменное согласие на предложение работника центра занятости населения, осуществляющего функцию по предоставлению государственной услуги, о предоставлении государственной услуги.

67. Критерием принятия решения о предоставлении государственной услуги является наличие у центра занятости населения заявления или согласия гражданина с предложением.

Анализ сведений о гражданине, содержащихся в регистре получателей государственных услуг в сфере занятости населения, или уточнение и введение в регистр получателей государственных услуг в сфере занятости населения сведений о гражданине

68. Основанием для начала административной процедуры является положительное решение вопроса о предоставлении государственной услуги на обращение гражданина в центр занятости населения с заявлением или письменное согласие гражданина на предложение работника центра занятости населения, осуществляющего функцию по предоставлению государственной услуги.

69. Работник центра занятости населения извлекает из регистра получателей государственных услуг программно-технического комплекса личное дело получателя государственных услуг или осуществляет регистрацию гражданина в электронном виде в программно-техническом комплексе в соответствии с формой бланка Приложения N 6 к настоящему Административному регламенту. Уточняет и анализирует сведения о профессии (специальности), квалификации, должности, виде деятельности гражданина; его знаниях, умениях, навыках и компетенциях, позволяющих вести профессиональную деятельность, их уровне и объеме; о

наличии медицинских показаний или медицинских противопоказаний для осуществления гражданином отдельных видов деятельности, учебы.

Максимальный срок выполнения действий, предусмотренных настоящим пунктом, не должен превышать 1 минуты.

70. Результатом административной процедуры является наличие соответствующей информации в регистре получателей государственных услуг программно-технического комплекса.

Информирование гражданина о порядке предоставления государственной услуги, направлениях профессиональной ориентации

71. Основанием для начала административной процедуры является положительное решение вопроса о предоставлении государственной услуги на обращение гражданина в центр занятости населения с заявлением или письменное согласие гражданина на предложение работника центра занятости населения, осуществляющего функцию по предоставлению государственной услуги.

72. Работник центра занятости населения информирует гражданина о порядке предоставления государственной услуги, направлениях профессиональной ориентации.

Максимальный срок выполнения действий, предусмотренных настоящим пунктом, не должен превышать 10 секунд.

73. Результатом административной процедуры является ознакомление гражданина с порядком предоставления государственной услуги, направлениями профессиональной ориентации.

Ознакомление гражданина с методами, методиками, используемыми при профессиональной ориентации граждан, формами тренингов и технологий профессиональной ориентации граждан

74. Основанием для начала административной процедуры является положительное решение вопроса о предоставлении государственной услуги на обращение гражданина в центр занятости населения с заявлением или письменное согласие гражданина на предложение работника центра занятости населения, осуществляющего функцию по предоставлению государственной услуги.

75. Работник центра занятости населения знакомит гражданина с методами, методиками, используемыми при профессиональной ориентации граждан, формами тренингов и технологий профессиональной ориентации граждан.

Максимальный срок выполнения действий, предусмотренных настоящим пунктом, не должен превышать 10 секунд.

76. Результатом административной процедуры является наличие у гражданина сведений о порядке и структуре профориентационной работы.

Предложение гражданину пройти тестирование (анкетирование) по методикам, используемым при профессиональной ориентации граждан, выбрать способ тестирования (с использованием соответствующего программного обеспечения или в письменной форме)

77. Основанием для начала административной процедуры является положительное решение вопроса о предоставлении государственной услуги на обращение гражданина в центр занятости населения с заявлением или письменное согласие гражданина на предложение работника центра занятости населения, осуществляющего функцию по предоставлению государственной услуги.

78. Работник центра занятости населения предлагает гражданину пройти тестирование (анкетирование) по методикам, используемым при профессиональной ориентации граждан, выбрать способ тестирования (с использованием соответствующего программного обеспечения или в письменной форме).

Максимальный срок выполнения действий, предусмотренных настоящим пунктом, не должен превышать 10 секунд.

79. Результатом административной процедуры является согласие или отказ гражданина на предложение о прохождении тестирования (анкетирования).

Проведение тестирования (анкетирования) в соответствии с выбранным гражданином способом

80. Основанием для начала административной процедуры является согласие гражданина на предложение о прохождении тестирования (анкетирования).

81. Работник центра занятости населения, осуществляющий функцию по предоставлению государственной услуги, проводит тестирование (анкетирование) гражданина по методикам, используемым при профессиональной ориентации граждан в соответствии с выбранным способом.

Максимальный срок выполнения действий, предусмотренных настоящим пунктом, не должен превышать 15 минут.

82. Результатом данной административной процедуры является заполненный гражданином тест (анкета).

Обработка материалов
тестирования (анкетирования) гражданина

83. Основанием для начала административной процедуры является заполненный гражданином тест (анкета).

84. Работник центра занятости населения, осуществляющий функцию по предоставлению государственной услуги, проводит обработку материалов тестирования (анкетирования) граждан.

Максимальный срок выполнения действий, предусмотренных настоящим пунктом, не должен превышать 5 минут.

85. Результатом данной административной процедуры является обработанные заполненные гражданами тесты (анкеты).

Предложение гражданину пройти тренинг по профессиональной ориентации

86. Основанием для начала административной процедуры является обработанный и проанализированный тест (анкета) гражданина.

87. Работник центра занятости населения, осуществляющий функцию по предоставлению государственной услуги, предлагает гражданину с низким уровнем мотивации к труду, профессиональному образованию пройти тренинг по профессиональной ориентации и выбрать форму тренинга.

Максимальный срок выполнения действий, предусмотренных настоящим пунктом, не должен превышать 10 секунд.

88. Результатом административной процедуры является отказ или согласие гражданина на предложение о прохождении тренинга по профессиональной ориентации и выбор формы тренинга.

Проведение тренинга по профессиональной ориентации при согласии гражданина

89. Основанием для начала административной процедуры является согласие гражданина на предложение о прохождении тренинга по профессиональной ориентации.

90. Работник центра занятости населения, осуществляющий функцию по предоставлению государственной услуги, проводит с гражданином с низким уровнем мотивации к труду, поиску работы, выбору вида профессиональной деятельности, прохождению профессионального обучения и (или) получению дополнительного профессионального образования тренинг по профессиональной ориентации по выбранной им форме тренинга.

Максимальный срок выполнения действий, предусмотренных настоящим пунктом, не должен превышать 15 минут.

91. Результатом данной административной процедуры является повышение мотивации к труду, профессиональному образованию.

Подведение итогов тренинга по профессиональной ориентации
и обсуждение его результатов

92. Основанием для начала административной процедуры является завершение тренинга по профессиональной ориентации с гражданином.

93. Работник центра занятости населения, осуществляющий функцию по предоставлению государственной услуги, подводит итоги тренинга по профессиональной ориентации с гражданином с низким уровнем мотивации к труду, поиску работы, выбору вида профессиональной деятельности, прохождению профессионального обучения и (или) получению дополнительного профессионального образования и обсуждает результаты тренинга с гражданином.

Максимальный срок выполнения действий, предусмотренных настоящим пунктом, не должен превышать 10 секунд.

94. Результатом данной административной процедуры является закрепление повышения мотивации гражданина к труду, профессиональному образованию.

Проведение профессиональной консультации с использованием методов интервьюирования (беседы) на основании результатов тестирования и тренинга

95. Основанием для начала административной процедуры является обсуждение с гражданином результатов тренинга по профессиональной ориентации (в случае согласия гражданина на прохождение тренинга) и (или) результатов тестирования (анкетирования) профессиональных устремлений, предпочтений, способностей и психологических качеств гражданина (в случае согласия гражданина на проведение тестирования (анкетирования)), и (или) информированность гражданина о методиках, используемых при профессиональной ориентации граждан (в случае несогласия гражданина на проведение тестирования (анкетирования) и на прохождение тренинга).

96. Работник, предоставляющий государственную услугу, проводит профессиональную консультацию с использованием методов интервьюирования (беседы), в том числе на основании результатов тестирования и тренинга, включая:

Выявление факторов мотивации к выбору вида профессиональной (трудовой, служебной) деятельности, профессии (специальности) для профессионального обучения или дополнительного профессионального образования; знаний о содержании и условиях труда выбираемой профессии; требованиях к профессиональным знаниям, умениям и навыкам, уровне и объеме компетенций, позволяющих вести профессиональную деятельность или

выполнять работу по конкретной профессии (специальности), способах достижения успешности в профессиональной или предпринимательской деятельности; профессиональных устремлений, предпочтений, способностей, физических и (или) психологических качеств гражданина; соответствие профессиональным стандартам, требованиям, предусмотренным Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих и Единым квалификационным справочником должностей руководителей, специалистов и служащих, или квалификационным требованиям к профессиональным знаниям и навыкам, необходимым для исполнения должностных обязанностей, которые устанавливаются в соответствии с федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;

ознакомление гражданина с результатами тестирования (анкетирования);

ознакомление гражданина с возможными видами профессиональной деятельности, занятости и компетенциями, позволяющими вести профессиональную деятельность в определенной сфере и (или) выполнять работу по конкретным профессиям (специальностям), а также возможными направлениями прохождения профессионального обучения и (или) получения дополнительного профессионального образования, наиболее соответствующими его способностям, физическим и (или) психологическим качествам, ограниченными возможностями здоровья;

ознакомление гражданина со спросом и предложениями на рынке труда, прогнозом баланса трудовых ресурсов, прогнозной потребностью рынка труда по профессиям (специальностям) и направлениям подготовки;

ознакомление гражданина с профессиональными стандартами, требованиями, предусмотренными Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих и Единым квалификационным справочником должностей руководителей, специалистов и служащих, или квалификационными требованиями к профессиональным знаниям и навыкам, необходимым для исполнения должностных обязанностей, которые устанавливаются в соответствии с федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, профессиограммами, видеофильмами и (или) аудиозаписями, содержащими информацию о выбранных гражданином видах профессиональной деятельности, занятости и компетенциях, позволяющих вести профессиональную деятельность в определенной сфере и (или) выполнять работу по конкретным профессиям (специальностям);

ознакомление гражданина с федеральными государственными образовательными стандартами, образовательными стандартами, федеральными государственными требованиями, образовательными программами, примерными основными образовательными программами, дополнительными профессиональными программами по выбранным гражданином направлениям прохождения профессионального обучения и (или) получения дополнительного профессионального образования, перечнем образовательных организаций, организаций, осуществляющих обучение, организаций, осуществляющих образовательную деятельность по профессиям (специальностям) и направлениям подготовки, с указанием квалификации, присваиваемой по соответствующим

профессиям (специальностям) и направлениям подготовки, условий целевого приема и заключения договора о целевом обучении, а также с перечнем образовательных организаций, в которых созданы специальные условия для получения образования обучающимися с ограниченными возможностями здоровья (при необходимости);

подготовка и выдача гражданину рекомендаций, содержащих перечень видов профессиональной деятельности, занятости и компетенций, позволяющих вести профессиональную деятельность в определенной сфере и (или) выполнять работу по конкретным профессиям (специальностям), возможных направлений прохождения профессионального обучения и (или) получения профессионального образования, дополнительного профессионального образования, при осуществлении которых возможно достижение гражданином успешности в профессиональной или предпринимательской деятельности;

обсуждение рекомендаций с гражданином и определение направлений действий гражданина по их реализации.

Максимальный срок выполнения действий, предусмотренных настоящим пунктом, не должен превышать 25 минут.

97. Результатом исполнения административной процедуры является получение гражданином рекомендаций, при осуществлении которых возможно достижение гражданином успешности в профессиональной или предпринимательской деятельности и определение направлений действий гражданина по их реализации.

Оформление и выдача (направление) гражданину заключения о предоставлении государственной услуги, содержащего рекомендуемые виды профессиональной деятельности, занятости и компетенций, позволяющих вести профессиональную деятельность в определенной сфере и (или) выполнять работу по конкретным профессиям, специальностям, возможные направления прохождения профессионального обучения и (или) получения профессионального образования, дополнительного профессионального образования, при осуществлении которых возможно достижение гражданином успешности в профессиональной или предпринимательской деятельности; приобщение к личному делу получателя государственных услуг в области содействия занятости населения экземпляра заключения о предоставлении государственной услуги

98. Основанием для начала административной процедуры являются обсужденные рекомендации, содержащие перечень видов профессиональной деятельности, занятости и компетенций, позволяющих вести профессиональную деятельность в определенной сфере и (или) выполнять работу по конкретным профессиям, специальностям, возможные направления прохождения профессионального обучения и (или) получения профессионального образования, дополнительного профессионального образования, при осуществлении которых

возможно достижение гражданином успешности в профессиональной или предпринимательской деятельности, и согласованный с гражданином план действий по реализации выданных рекомендаций.

99. Работник центра занятости населения выдает гражданину заключение о предоставлении государственной услуги, содержащее рекомендуемые виды профессиональной деятельности, занятости и компетенций, позволяющих вести профессиональную деятельность в определенной сфере и (или) выполнять работу по конкретным профессиям, специальностям, возможные направления прохождения профессионального обучения и (или) получения профессионального образования, дополнительного профессионального образования, при осуществлении которых возможно достижение гражданином успешности в профессиональной или предпринимательской деятельности. Работник центра занятости населения приобщает к личному делу получателя государственных услуг в области содействия занятости населения второй экземпляр заключения о предоставлении государственной услуги.

Максимальный срок выполнения действий, предусмотренных настоящим пунктом, не должен превышать 10 секунд.

100. Результатом данной административной процедуры является наличие у гражданина заключения о предоставлении государственной услуги.

Внесение результатов выполнения административных процедур (действий) в регистр получателей государственных услуг в сфере занятости населения

101. Основанием для начала административной процедуры является выдача гражданину заключения о предоставлении государственной услуги.

102. Работник центра занятости населения фиксирует результат предоставления государственной услуги в программно-техническом комплексе.

Максимальный срок выполнения действий, предусмотренных настоящим пунктом, не должен превышать 1 минуты.

103. Результатом данной административной процедуры является внесение соответствующих сведений в программно-технический комплекс.».

1.3. Пункты 128-134 Административного регламента считать соответственно пунктами 104-110.

1.4. Раздел V. Административного регламента изложить в следующей редакции:

**«V. Досудебный (внесудебный) порядок
обжалования решений и действий (бездействия)
органа, предоставляющего государственную услугу,
а также их должностных лиц**

111. Заявитель вправе подать жалобу на решение и действие (бездействие), принятые и осуществляемые в ходе предоставления государственной услуги.

112. Предметом жалобы могут являться нарушения прав и законных интересов заявителей, противоправные решения, действия (бездействие) центра занятости населения, должностных лиц (сотрудников) центра занятости населения, нарушения положений настоящего административного регламента, некорректное поведение или нарушение служебной этики в ходе предоставления государственной услуги.

113. Информирование заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы обеспечивается посредством размещения информации на информационном стенде в здании центра занятости населения, на официальном сайте центра занятости населения, на Едином портале, Региональном портале.

Указанная информация также может быть сообщена заявителю в устной и (или) в письменной форме.

114. Порядок подачи и рассмотрения жалобы на решения и действия (бездействие) должностных лиц (сотрудников) центра занятости населения.

114.1. Заявитель может обратиться с жалобой, в том числе, в следующих случаях:

- нарушение срока регистрации запроса о предоставлении государственной услуги;

- нарушение срока предоставления государственной услуги;

- требование у заявителя документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Пензенской области для предоставления государственной услуги;

- отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Пензенской области для предоставления государственной услуги, у заявителя;

- отказ в предоставлении государственной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Пензенской области;

- затребование с заявителя при предоставлении государственной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Пензенской области;

- отказ органа, предоставляющего государственную услугу, должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу, в исправлении допущенных ими опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений;

- нарушение срока или порядка выдачи документов по результатам предоставления государственной услуги;

- приостановление предоставления государственной услуги, если основания приостановления не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;

Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Пензенской области.

114.2. Жалоба подается в центр занятости населения в письменной форме, в том числе при личном приеме заявителя, или в электронном виде. Жалоба в письменной форме может быть также направлена по почте.

114.3. Рассмотрение жалоб осуществляется уполномоченным на это должностными лицами органа, предоставляющего государственную услугу, в отношении решений и действий (бездействия) данного органа, его должностных лиц.

114.4. Жалоба на решения и действия (бездействие) руководителя центра занятости населения подается в Минтруд Пензенской области и рассматривается должностным лицом, в компетенцию которого входит рассмотрение данных вопросов.

114.5. В случае подачи жалобы при личном приеме заявитель представляет документ, удостоверяющий его личность, в соответствии с действующим законодательством.

114.6. В случае если жалоба подается через представителя заявителя, также представляется документ, подтверждающий полномочия на осуществление действий от имени заявителя в соответствии с действующим законодательством.

114.7. В электронном виде жалоба может быть подана заявителем посредством:

- а) официального сайта центра занятости населения, в информационно - телекоммуникационной сети «Интернет»;
- б) электронной почты центра занятости населения;
- в) Единого портала;
- г) Регионального портала;
- д) федеральной государственной информационной системы, обеспечивающей процесс досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных и муниципальных услуг.

114.8. Подача жалобы и документов, предусмотренных подпунктами 114.5 и 114.6. настоящего пункта, в электронном виде осуществляется заявителем (представителем заявителя) в соответствии с действующим законодательством.

114.9. При поступлении жалобы, принятие решения по которой не входит в компетенцию центра занятости населения в течение трех рабочих дней со дня ее регистрации жалоба направляется в уполномоченный на ее рассмотрение орган, а заявитель информируется о ее перенаправлении.

При этом срок рассмотрения жалобы исчисляется со дня регистрации жалобы в уполномоченном на ее рассмотрение органе.

114.10. Жалоба может быть подана заявителем через многофункциональный центр.

При поступлении жалобы многофункциональный центр обеспечивает ее передачу в центр занятости населения в порядке и сроки, которые установлены соглашением о взаимодействии между многофункциональным центром и

органом, предоставляющим услугу, но не позднее следующего рабочего дня со дня поступления жалобы.

При этом срок рассмотрения жалобы исчисляется со дня регистрации жалобы в центре занятости населения.

115. Жалоба должна содержать:

- наименование органа, предоставляющего государственную услугу, должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу, решения и действия (бездействие) которого обжалуются;

- фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии), сведения о месте жительства заявителя - физического лица либо наименование, сведения о месте нахождения заявителя - юридического лица, а также номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ заявителю;

- сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) органа, предоставляющего государственную услугу, должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу;

- доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) органа, предоставляющего государственную услугу, должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

116. Заявитель имеет право на получение исчерпывающей информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы.

117. Жалоба подлежит рассмотрению в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений - в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации.

118. Основания для приостановления рассмотрения жалобы законодательством не предусмотрены.

119. По результатам рассмотрения жалобы принимается одно из следующих решений:

- жалоба удовлетворяется, в том числе, в форме отмены принятого решения, исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Пензенской области;

- в удовлетворении жалобы отказывается.

120. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в пункте 119. настоящего раздела, заявителю в письменной форме и, по желанию заявителя, в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

121. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления

должностное лицо, работник, наделенные полномочиями по рассмотрению жалоб, незамедлительно направляет имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

122. Заявитель имеет право обжаловать решение по жалобе или действие (бездействие) в связи с рассмотрением жалобы в административном и (или) судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.».

1.5. В приложении № 3 к Административному регламенту после слов «(далее - Оператор) на обработку своих персональных данных» дополнить словами «(в том числе, их передачу организации, осуществляющей образовательную деятельность)».

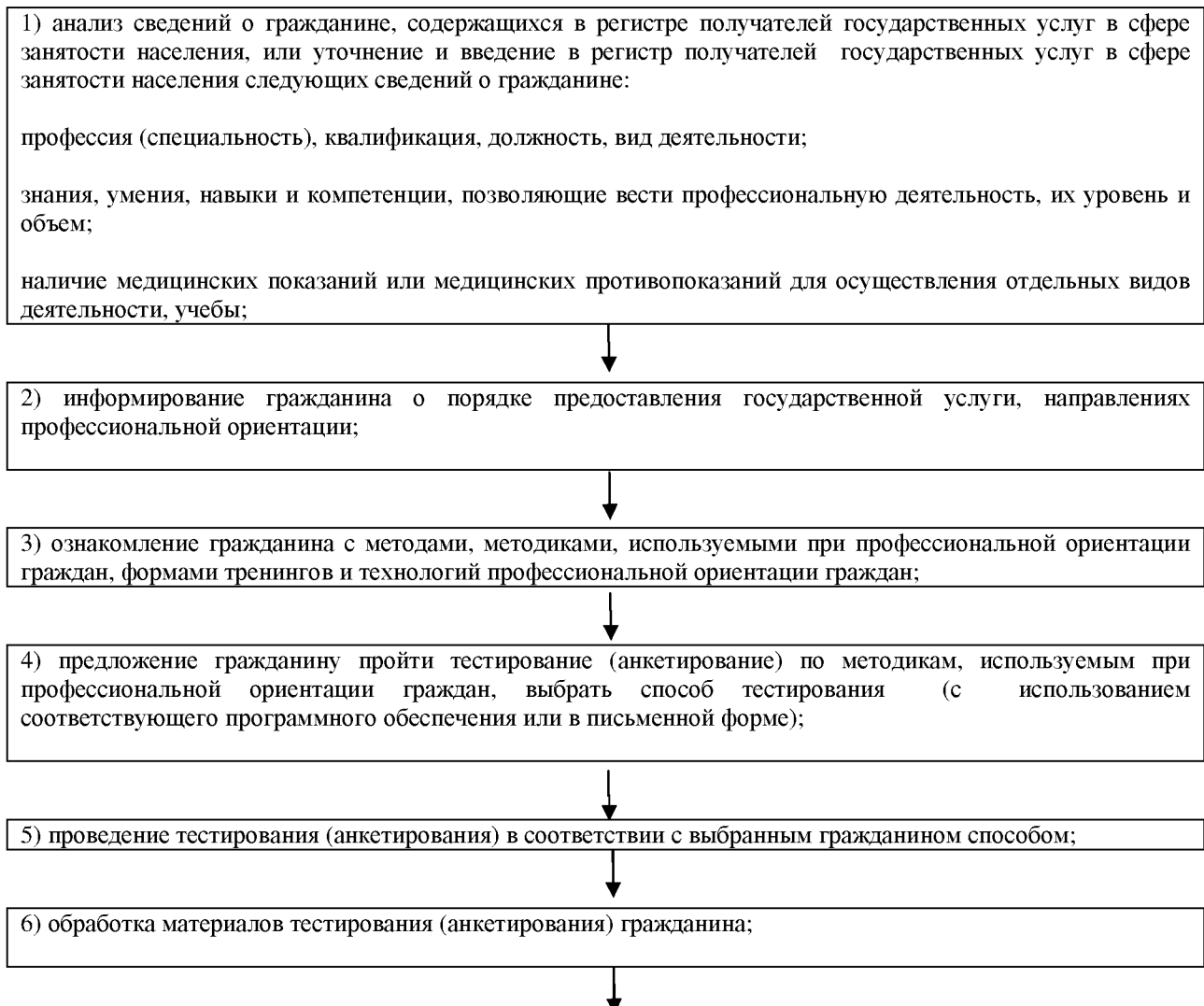
1.6. В приложении № 4 к Административному регламенту после слов «(далее - Оператор) на обработку своих персональных данных» дополнить словами «(в том числе, их передачу организации, осуществляющей образовательную деятельность)».

1.7. Приложение № 7 к Административному регламенту изложить в следующей редакции:

«

Приложение № 7
к Административному регламенту

Блок-схема
предоставления государственной услуги



7) предложение гражданину пройти тренинг по профессиональной ориентации;



8) проведение тренинга по профессиональной ориентации при согласовании гражданина;



9) подведение итогов тренинга по профессиональной ориентации и обсуждение его результатов;



10) проведение профессиональной консультации с использованием методов интервьюирования (беседы) на основании результатов тестирования и тренинга, включая:

выявление факторов мотивации к выбору вида профессиональной (трудовой, служебной) деятельности, профессии (специальности) для профессионального обучения или дополнительного профессионального образования; знаний о содержании и условиях труда выбираемой профессии, требованиях к профессиональным знаниям, умениям и навыкам, уровне и объеме компетенций, позволяющих вести профессиональную деятельность или выполнять работу по конкретной профессии или специальности, способах достижения успешности в профессиональной или предпринимательской деятельности; профессиональных устремлений, предпочтений, способностей, физических и (или) психологических качеств гражданина; соответствия профессиональным стандартам, требованиям, предусмотренным Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих и Единым квалификационным справочником должностей руководителей, специалистов и служащих, или квалификационным требованиям к профессиональным знаниям и навыкам, необходимым для исполнения должностных обязанностей, которые устанавливаются в соответствии с федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;

ознакомление гражданина с результатами тестирования (анкетирования);

ознакомление гражданина с возможными видами профессиональной деятельности, занятости и компетенциями, позволяющими вести профессиональную деятельность в определенной сфере и (или) выполнять работу по конкретным профессиям, специальностям, а также возможными направлениями прохождения профессионального обучения и (или) получения дополнительного профессионального образования, наиболее соответствующими его способностям, физическим и (или) психологическим качествам, ограниченностям возможностей здоровья;

ознакомление гражданина со спросом и предложением на рынке труда, прогнозом баланса трудовых ресурсов, прогнозной потребностью рынка труда по профессиям, специальностям и направлениям подготовки;

ознакомление гражданина с профессиональными стандартами требованиями, предусмотренными Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих и Единым квалификационным справочником должностей руководителей, специалистов и служащих, или квалификационными требованиями к профессиональным знаниям и навыкам, необходимым для исполнения должностных обязанностей, которые устанавливаются в соответствии с федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, профессиограммами, видеофильмами и (или) аудиозаписями, содержащими информацию о выбранных гражданином видах профессиональной деятельности, занятости и компетенциях, позволяющих вести профессиональную деятельность в определенной сфере и (или) выполнять работу по конкретным профессиям, специальностям;

ознакомление гражданина с федеральными государственными образовательными стандартами, образовательными стандартами, федеральными государственными требованиями, образовательными программами, примерными основными образовательными программами, дополнительными профессиональными программами по выбранным гражданином направлениям прохождения профессионального обучения и (или) получения дополнительного профессионального образования, перечнем образовательных организаций, осуществляющих обучение, организаций, осуществляющих образовательную деятельность по профессиям, специальностям и направлениям подготовки, (далее - перечень образовательных организаций), с указанием квалификации, присваиваемой по соответствующим профессиям, специальностям и направлениям подготовки, условий целевого приема и заключения договора о целевом обучении, а также с перечнем образовательных организаций, в которых созданы специальные условия для получения образования обучающимися с ограниченными возможностями

здоровья (при необходимости);

подготовка и выдача гражданину рекомендаций, содержащих перечень видов профессиональной деятельности, занятости и компетенций, позволяющих вести профессиональную деятельность в определенной сфере и (или) выполнять работу по конкретным профессиям, специальностям, возможным направлениям прохождения профессионального обучения и (или) получения профессионального образования, дополнительного профессионального образования, при осуществлении которых возможно достижение гражданином успешности в профессиональной или предпринимательской деятельности;

обсуждение рекомендаций с гражданином и определение направлений действий гражданина по их реализации;



11) оформление и выдача (направление) гражданину заключения о предоставлении государственной услуги, содержащего рекомендуемые виды профессиональной деятельности, занятости и компетенций, позволяющих вести профессиональную деятельность в определенной сфере и (или) выполнять работу по конкретным профессиям, специальностям, возможным направлениям прохождения профессионального обучения и (или) получения профессионального образования, дополнительного профессионального образования, при осуществлении которых возможно достижение гражданином успешности в профессиональной или предпринимательской деятельности (далее - заключение о предоставлении государственной услуги), приобщение к личному делу получателя государственных услуг в области содействия занятости населения экземпляра заключения о предоставлении государственной услуги;



12) внесение результатов выполнения административных процедур (действий) в регистр получателей государственных услуг в сфере занятости населения.

».

2. Настоящий приказ разместить (опубликовать) на «Официальном интернет-портале правовой информации» (www.pravo.gov.ru) и на официальном сайте Министерства труда, социальной защиты и демографии Пензенской области в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

3. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на заместителя Министра, координирующего и контролирующего вопросы занятости населения.

Министр



Е.А. Трошин