



Управление
государственной службы занятости населения
Нижегородской области

Включен в Реестр
нормативных актов органов
исполнительной власти
Нижегородской области

05 ДЕК 2017

№ в реестре

10929-523-287

П Р И К А З

17.11.2017

№ 287

г. Нижний Новгород

О внесении изменений в административный регламент государственных казенных учреждений Нижегородской области "Центр занятости населения" по предоставлению государственной услуги "Организация профессиональной ориентации граждан в целях выбора сферы деятельности (профессии), трудоустройства, прохождения профессионального обучения и получения дополнительного профессионального образования", утвержденный приказом управления государственной службы занятости населения Нижегородской области от 28.01.2014 № 32

В целях приведения в соответствие с действующим законодательством
п р и к а з ы в а ю:

1. Внести в административный регламент государственных казенных учреждений Нижегородской области «Центр занятости населения» по предоставлению государственной услуги «Организация профессиональной ориентации граждан в целях выбора сферы деятельности (профессии), трудоустройства, прохождения профессионального обучения и получения дополнительного профессионального образования», утвержденный приказом управления государственной службы занятости населения Нижегородской области от 28 января 2014 года № 32, изменения согласно приложению к настоящему приказу.

2. Настоящий приказ вступает в силу с момента его включения в Реестр нормативных правовых актов органов исполнительной власти Нижегородской области.

3. Контроль за выполнением приказа возложить на заместителя руководителя управления Т.К.Антонову.

Руководитель управления



А.А.Силантьев

ПРИЛОЖЕНИЕ
к приказу управления
государственной службы
занятости населения
Нижегородской области
от 17.11.2017 № 287

Изменения,
которые вносятся в административный регламент государственных казенных
учреждений Нижегородской области «Центр занятости населения»
по предоставлению государственной услуги «Организация
профессиональной ориентации граждан в целях выбора сферы деятельности
(профессии), трудоустройства, прохождения профессионального обучения
и получения дополнительного профессионального образования»,
утвержденный приказом управления государственной службы занятости
населения Нижегородской области от 28 января 2014 года № 32

1. В пункте 2.5 после абзаца двенадцатого дополнить абзацами
следующего содержания:

«приказ Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 16 ноября 2015 года № 872н «Об утверждении Порядка, формы и сроков обмена сведениями между органами службы занятости и федеральными учреждениями медико-социальной экспертизы» (Официальный интернет-портал правовой информации <http://www.pravo.gov.ru>, 14.12.2015);

приказ Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 26 февраля 2015 года № 125н «Об утверждении форм бланков личного дела получателя государственных услуг в области содействия занятости населения» (Официальный интернет-портал правовой информации <http://www.pravo.gov.ru>, 06.04.2015);».

2. Подпункт 2.6.3 пункта 2.6 изложить в следующей редакции:

«2.6.3. Решение о предоставлении государственной услуги принимается при наличии у органов службы занятости заявления или согласия гражданина с предложением.

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

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 государственное учреждение службы занятости населения осуществляет запрос указанных

сведений, которые представляются в электронной форме с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия».

3. Подпункт 2.18.2 пункта 2.18 изложить в следующей редакции:

«2.18.2. Допускается осуществление в электронной форме административных процедур (действий), предусмотренных подпунктом 3.4.2 пункта 3.4, пунктами первым, вторым, третьим и шестым подпункта 3.5.2, пунктом первым, третьим и четвертым подпункта 3.5.3 пункта 3.5 настоящего Регламента.».

4. Раздел III изложить в следующей редакции:

«III. СОСТАВ, ПОСЛЕДОВАТЕЛЬНОСТЬ И СРОКИ ВЫПОЛНЕНИЯ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР (ДЕЙСТВИЙ), ТРЕБОВАНИЯ К ПОРЯДКУ ИХ ВЫПОЛНЕНИЯ

3.1. Предоставление государственной услуги включает в себя следующую административную процедуру: «Профессиональная ориентация граждан в целях выбора сферы деятельности (профессии), трудоустройства, прохождения профессионального обучения и получения дополнительного профессионального образования».

Административная процедура включает в себя следующие административные действия:

- 1) регистрация запроса о предоставлении государственной услуги, согласование с заявителем даты и времени обращения в Центр занятости;
- 2) принятие решения о предоставлении государственной услуги или об отказе в ее предоставлении;
- 3) 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, информирование гражданина о порядке предоставления государственной услуги, направлениях профессиональной ориентации;
- 4) профессиональная ориентация гражданина;
- 5) выдача предложения о предоставлении государственной услуги по профессиональному обучению и дополнительному профессиональному образованию безработных граждан, включая обучение в другой местности.

3.2. Регистрация запроса о предоставлении государственной услуги, согласование с заявителем даты и времени обращения в Центр занятости.

3.2.1. Основанием для осуществления административного действия является поступление в Центр занятости заявления о предоставлении государственной услуги, предусмотренного подпунктом 2.6.1 пункта 2.6 настоящего Регламента.

3.2.2. Поступившее заявление регистрируется работником Центра занятости, ответственным за предоставление государственной услуги (далее - работник Центра занятости), в порядке и в сроки, установленные пунктом 2.15 настоящего Регламента.

3.2.3. При направлении заявления в Центр занятости почтовой связью, с использованием средств факсимильной связи или в электронной форме работник Центра занятости не позднее следующего рабочего дня со дня регистрации заявления обеспечивает возможность предварительной записи гражданина для предоставления государственной услуги посредством согласования с гражданином (с использованием средств телефонной или электронной связи, почтовой связью) и назначения даты и времени обращения в Центр занятости. При этом по желанию гражданина одновременно согласовываются форма (индивидуальная или групповая) предоставления государственной услуги, а также направление профессиональной ориентации.

3.2.4. Результатом административного действия является регистрация заявления о предоставлении государственной услуги в Центре занятости и согласование с заявителем даты и времени обращения в Центр занятости для получения государственной услуги в случае, если заявление подано не при личном обращении в Центр занятости.

3.3. Принятие решения о предоставлении государственной услуги или об отказе в ее предоставлении.

3.3.1. Основанием для осуществления административного действия является личное обращение гражданина в Центр занятости.

3.3.2. В присутствии гражданина работник Центра занятости в срок, не превышающий пяти минут:

1) проверяет наличие документов, предусмотренных подпунктом 2.6.3 пункта 2.6 настоящего Регламента;

2) на основании представленных документов принимает решение о предоставлении государственной услуги или об отказе в ее предоставлении по основанию, указанному в пункте 2.10 настоящего Регламента;

3) информирует заявителя о принятом решении.

В случае отказа в предоставлении государственной услуги работник Центра занятости разъясняет причину, основание отказа в предоставлении государственной услуги, оформляет решение об отказе в предоставлении государственной услуги по форме согласно приложению 5 к настоящему Регламенту и вручает его заявителю.

3.3.3. Результатом административного действия является информирование заявителя о принятом решении о предоставлении государственной услуги или об отказе в ее предоставлении.

3.4. 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, информирование гражданина о порядке предоставления государственной услуги, направлениях профессиональной ориентации;

3.4.1. Основанием для начала осуществления административного действия является принятие работником Центра занятости решения о предоставлении государственной услуги.

3.4.2. В срок, не превышающий 15 минут, работник Центра занятости:

1) с использованием программно-технического комплекса осуществляет анализ сведений о гражданине, содержащихся в регистре получателей государственных услуг в сфере занятости населения, или уточняет и вводит в регистр получателей государственных услуг в сфере занятости населения следующие сведения 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) информирует гражданина о порядке предоставления государственной услуги, направлениях профессиональной ориентации и согласовывает дату, время и форму предоставления государственной услуги, а также направление профессиональной ориентации, в случае если они не были согласованы с гражданином заранее.

3.4.3. Результатом административного действия является актуализация и анализ сведений о гражданине, а также (при необходимости) определение даты, времени и формы предоставления государственной услуги, если они не были согласованы с гражданином заранее.

3.5. Профессиональная ориентация гражданина.

3.5.1. Основанием для начала осуществления административного действия является явка гражданина в Центр занятости в назначенное время после подачи документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо согласие гражданина с предоставлением государственной услуги непосредственно в день обращения при личном обращении в Центр занятости с заявлением о предоставлении государственной услуги и необходимыми документами.

3.5.2. С учетом анализа содержащихся в регистре получателей государственных услуг в сфере занятости населения сведений о гражданине либо сведений, внесенных в регистр, работник Центра занятости:

1) знакомит гражданина с методами, методиками, используемыми при профессиональной ориентации граждан, формами тренингов и технологий профессиональной ориентации граждан, предлагает гражданину пройти тестирование (анкетирование) по методикам, используемым при профессиональной ориентации граждан, выбрать способ тестирования (с использованием соответствующего программного обеспечения или в письменной форме);

2) при согласии гражданина проводит тестирование (анкетирование) в соответствии с выбранным гражданином способом, обрабатывает материалы тестирования (анкетирования) гражданина и знакомит его с результатами тестирования (анкетирования);

3) предлагает гражданину пройти тренинг по профессиональной ориентации;

4) при согласии гражданина проводит с ним тренинг по профессиональной ориентации и подводит итоги тренинга с обсуждением с гражданином результатов;

5) проводит профессиональную консультацию 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;

б) знакомит гражданина:

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

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

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, профессиональными программами, 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;

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).

3.5.3. По результатам тренинговых занятий и (или) профессиональной консультации работник Центра занятости:

1) осуществляет подготовку и выдачу 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;

2) обсуждает рекомендации с гражданином и определяет направления действий гражданина по их реализации;

3) оформляет и выдает (направление) заключение гражданину о предоставлении государственной услуги, содержащее рекомендуемые виды профессиональной деятельности, занятости и компетенции, позволяющие 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 по форме согласно приложению 6 к настоящему Регламенту. Второй экземпляр заключения о предоставлении государственной услуги приобщается к личному делу получателя государственных услуг в области содействия занятости населения;

4) вносит результаты выполнения административной процедуры (административных действий) в регистр получателей государственных услуг в сфере занятости населения.

3.5.4. Результатом административного действия является выдача гражданину заключения о предоставлении государственной услуги, содержащего рекомендации.

3.5.5. Максимальный срок выполнения административного действия составляет 60 минут.

3.6. Выдача предложения о предоставлении государственной услуги по профессиональному обучению и дополнительному профессиональному образованию безработных граждан, включая обучение в другой местности.

3.6.1. Основанием для начала осуществления административного действия является предоставление государственной услуги гражданину, признанному в установленном порядке безработным.

3.6.2. Работник Центра занятости выдает получившему государственную услугу безработному гражданину предложение о предоставлении государственной услуги по профессиональному обучению и дополнительному профессиональному образованию безработных граждан, включая обучение в другой местности, и вносит соответствующие сведения в регистр получателей государственных услуг в сфере занятости населения.

3.6.3. Срок выполнения административного действия составляет 5 минут.

3.6.4. Результатом административного действия является предложение получателю услуги - безработному гражданину пройти профессиональное обучение или получить дополнительное профессиональное образование по направлению органов службы занятости, включая обучение в другой местности.».