



ПРАВИТЕЛЬСТВО СВЕРДЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ
ДЕПАРТАМЕНТ ПО ТРУДУ И ЗАНЯТОСТИ НАСЕЛЕНИЯ
СВЕРДЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ
(ДТЗН Свердловской области)

ПРИКАЗ

17.07.2018

№ 215

г. Екатеринбург

**О внесении изменений в Административный регламент
Департамента по труду и занятости населения Свердловской 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 Департамента по труду и занятости населения
Свердловской области от 20.01.2014 № 17**

Во исполнение Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», в соответствии с приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 23.08.2013 № 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» и постановлением Правительства Свердловской области от 16.11.2011 № 1576-ПП «О разработке и утверждении административных регламентов исполнения государственных функций и административных регламентов предоставления государственных услуг»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Внести в Административный регламент Департамента по труду и занятости населения Свердловской 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 Департамента по труду и занятости населения Свердловской области от 20.01.2014 № 17 «Об утверждении Административного регламента Департамента по труду и занятости населения Свердловской области предоставления государственной услуги по организации профессиональной ориентации граждан в целях выбора сферы деятельности (профессии), трудоустройства, прохождения профессионального обучения

и получения дополнительного профессионального образования» («Официальный интернет-портал правовой информации Свердловской области» (www.pravo.gov66.ru), 2014, 24 января, № 597) с изменениями, внесенными приказами Департамента по труду и занятости населения Свердловской области от 16.09.2015 № 238, от 07.12.2015 № 354, от 29.04.2016 № 135, от 26.10.2016 № 312, от 26.12.2016 № 368 и от 03.02.2017 № 43, следующие изменения:

1) в части первой пункта 3.1 слова «Портал государственных услуг Российской Федерации» заменить словами «федеральную государственную информационную систему «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»;

2) в части первой пункта 3.1 слова «региональной государственной информационной системы «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Свердловской области» (далее – региональный портал государственных услуг), » исключить;

3) в части первой пункта 3.1, в пункте 3.3, в пункте 3.12 слова «www.szn-ural.ru» заменить словами «<https://szn-ural.ru>»;

4) в пункте 3.3, в абзаце втором пункта 3.13 слова «адреса информационного портала» заменить словами «адрес сайта Департамента»;

5) пункт 3.7 изложить в следующей редакции:

«3.7. Информация о месте нахождения, справочных телефонах и графике работы МФЦ:

620014, г. Екатеринбург, ул. 8 Марта, д. 13;

телефоны справочно-информационного центра МФЦ: 8 (800) 707-00-04, 8 (343) 354-73-98;

адрес электронной почты: mfc@mfc66.ru;

официальный сайт: www.mfc66.ru;

адреса филиалов МФЦ в Свердловской области, график работы размещены на официальном сайте МФЦ (www.mfc66.ru).»;

6) в пункте 3.12 слова «или регионального портала государственных услуг» исключить;

7) в части первой пункта 7.1 слова «, регионального портала государственных услуг» исключить;

8) пункт 8 изложить в следующей редакции:

«8. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих отношения, возникающие в связи с предоставлением государственной услуги:

Конституция Российской Федерации («Официальный интернет-портал правовой информации» (www.pravo.gov.ru), 2014, 1 августа);

Закон Российской Федерации от 19 апреля 1991 года № 1032-1 «О занятости населения в Российской Федерации» («Ведомости Съезда народных депутатов РСФСР и Верховного Совета РСФСР», 1991, № 18, ст. 565);

Федеральный закон от 24 ноября 1995 года № 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации» («Собрание законодательства Российской Федерации», 1995, № 48, ст. 4563);

Федеральный закон от 24 июня 1999 года № 120-ФЗ «Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних» («Собрание законодательства Российской Федерации», 1999, № 26, ст. 3177);

Федеральный закон от 25 июля 2002 года № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации» («Собрание законодательства Российской Федерации», 2002, № 30, ст. 3032);

Федеральный закон от 2 мая 2006 года № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» («Собрание законодательства Российской Федерации», 2006, № 19, ст. 2060);

Федеральный закон от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных» («Собрание законодательства Российской Федерации», 2006, № 31 (ч. 1 ст. 3451);

Федеральный закон от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» («Собрание законодательства Российской Федерации», 2010, № 31, ст. 4179);

Федеральный закон от 6 апреля 2011 года № 63-ФЗ «Об электронной подписи» («Собрание законодательства Российской Федерации», 2011, № 15, ст. 2036) (далее – Федеральный закон «Об электронной подписи»);

постановление Правительства Российской Федерации от 07.09.2012 № 891 «О Порядке регистрации граждан в целях поиска подходящей работы, регистрации безработных граждан и требованиях к подбору подходящей работы» («Собрание законодательства Российской Федерации», 2012, № 38, ст. 5103);

постановление Министерства труда и социального развития Российской Федерации от 27.09.1996 № 1 «Об утверждении Положения о профессиональной ориентации и психологической поддержке населения в Российской Федерации» («Бюллетень нормативных актов федеральных органов исполнительной власти», 1996, № 10);

приказ Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 08.11.2010 № 972н «О порядке ведения регистров получателей государственных услуг в сфере занятости населения (физических лиц и работодателей), включая порядок, сроки и форму представления в них сведений» («Российская газета», 2011, 2 февраля, № 20) (далее – приказ Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 08.11.2010 № 972н);

приказ Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 23.08.2013 № 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», 2013, 13 ноября, № 255);

приказ 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, 6 апреля);

приказ Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 22.06.2015 № 386н «Об утверждении формы документа, подтверждающего специальное обучение собаки-проводника, и порядка его выдачи» («Официальный интернет-портал правовой информации» (www.pravo.gov.ru), 2015, 24 июля, № 0001201507240003) (далее – приказ Минтруда России от 22.06.2015 № 386н);

приказ Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 30.07.2015 № 527н «Об утверждении Порядка обеспечения условий доступности для инвалидов объектов и предоставляемых услуг в сфере труда, занятости и социальной защиты населения, а также оказания им при этом необходимой помощи» («Официальный интернет-портал правовой информации» (www.pravo.gov.ru), 2015, 18 сентября);

приказ Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 16.11.2015 № 872н «Об утверждении Порядка, формы и сроков обмена сведениями между органами службы занятости и федеральными учреждениями медико-социальной экспертизы» («Официальный интернет-портал правовой информации» (www.pravo.gov.ru), 2015, 14 декабря);

приказ Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 13.06.2017 № 486н «Об утверждении Порядка разработки и реализации индивидуальной программы реабилитации или абилитации инвалида, индивидуальной программы реабилитации или абилитации ребенка-инвалида, выдаваемых федеральными государственными учреждениями медико-социальной экспертизы, и их форм» («Официальный интернет-портал правовой информации» (www.pravo.gov.ru), 2017, 1 августа);

постановление Правительства Свердловской области от 16.11.2011 № 1576-ПП «О разработке и утверждении административных регламентов исполнения государственных функций и административных регламентов предоставления государственных услуг» («Областная газета», 2011, 25 ноября, № 441–442);

постановление Правительства Свердловской области от 21.11.2012 № 1305-ПП «Об утверждении Положения об особенностях подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) исполнительных органов государственной власти Свердловской области, предоставляющих государственные услуги, и их должностных лиц, государственных гражданских служащих исполнительных органов государственной власти Свердловской области, предоставляющих государственные услуги» («Областная газета», 2012, 29 ноября, № 521–523);

постановление Правительства Свердловской области от 17.12.2015 № 1136-ПП «О создании государственного автономного учреждения Свердловской области «Областной центр развития трудовых ресурсов и социально-трудовых отношений» путем его учреждения» («Официальный интернет-портал правовой информации» (www.pravo.gov.ru), 2015, 21 декабря);

постановление Правительства Свердловской области от 13.01.2016 № 23-ПП «О Департаменте по труду и занятости населения Свердловской области» («Областная газета», 2016, 19 января, № 7);

приказ Департамента по труду и занятости населения Свердловской области от 31.03.2016 № 93 «Об утверждении Порядка обеспечения условий доступности для инвалидов объектов и предоставляемых услуг в сфере занятости населения Свердловской области, а также оказания им при этом необходимой помощи («Официальный интернет-портал правовой информации Свердловской области» (www.pravo.gov66.ru), 2016, 11 апреля, № 7750).»;

9) наименование подраздела «Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги» раздела 2 изложить в следующей редакции:

«Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, подлежащих представлению гражданином, способы их получения гражданином, в том числе в электронной форме, порядок их представления»;

10) подпункт 4 части первой пункта 9 изложить в следующей редакции:

«4) граждане, относящиеся к категории инвалидов, вправе по собственной инициативе представить индивидуальную программу реабилитации или абилитации инвалида, индивидуальную программу реабилитации или абилитации ребенка-инвалида (далее – ИПРА инвалида, ИПРА ребенка-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 ИПРА инвалида, ИПРА ребенка-инвалида центр занятости, автономное учреждение осуществляет запрос указанных сведений, которые представляются в электронной форме с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия.»;

11) часть пятую пункта 9 признать утратившей силу;

12) наименование подраздела «Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных органов, участвующих в предоставлении государственных услуг, и которые безработный гражданин вправе предоставить» раздела 2 изложить в следующей редакции:

«Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных органов, участвующих в предоставлении государственных услуг, и которые граждан вправе представить, а также способы их получения гражданином, в том числе в электронной форме, порядок их представления»;

13) пункт 10 изложить в следующей редакции:

«10. В случае непредставления ИПРА инвалида, ИПРА ребенка-инвалида центр занятости, автономное учреждение осуществляет запрос сведений, которые представляются в электронной форме с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия.»;

14) пункт 11 дополнить частью второй следующего содержания:

«Запрещается отказывать гражданину:

1) в приеме заявления и иных документов, необходимых для предоставления государственной услуги, в случае если заявление и документы, необходимые для предоставления государственной услуги, поданы в соответствии с информацией о сроках и порядке предоставления государственной услуги, опубликованной на Едином портале и на сайте Департамента в сети Интернет;

2) в предоставлении государственной услуги в случае, если заявление и документы, необходимые для предоставления государственной услуги, поданы в соответствии с информацией о сроках и порядке предоставления государственной услуги, опубликованной на Едином портале и на сайте Департамента в сети Интернет.»;

15) абзац четвертый пункта 13.1 исключить;

16) в наименовании подраздела «Максимальный срок ожидания в очереди при подаче обращения о предоставлении государственной услуги и при получении результата предоставления государственной услуги» раздела 2 слово «обращения» заменить словом «заявления»;

17) в пункте 18.1 слова «, регионального портала государственных услуг» исключить;

18) пункт 20 изложить в следующей редакции:

«20. Показатели доступности и качества государственной услуги.

Показатели доступности государственной услуги:

возможность получения государственной услуги в МФЦ, в электронной форме через Единый портал, сайт Департамента (<https://szn-ural.ru>) в части подачи заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги;

доля граждан, получивших государственную услугу, в общей численности граждан, обратившихся в автономное учреждение, центры занятости в целях поиска подходящей работы.

Показатели качества государственной услуги:

соответствие продолжительности взаимодействий граждан с работниками, предоставляющими государственную услугу, установленной пунктом 7 Административного регламента;

доля граждан, удовлетворенных качеством предоставления государственной услуги, в общей численности граждан, получивших государственную услугу, определяемая на основе опросов граждан.»;

19) в пункте 21 после слова «Государственная» добавить слово «услуга»;

20) пункт 21.2 изложить в следующей редакции:

«21.2. Заявление о предоставлении государственной услуги в электронной форме может быть направлено зарегистрированным на Едином портале, сайте Департамента пользователем с подтвержденной учетной записью. На Едином портале размещена информация о порядке регистрации на Едином портале и подтверждении учетной записи.»;

21) дополнить пунктом 21.3 следующего содержания:

«21.3. Допускается осуществление в электронной форме административных процедур (действий), предусмотренных подпунктами 1–7, 11–12 пункта 22, абзацами третьим – восьмым подпункта 10 пункта 22 Административного регламента (при наличии технической возможности).»;

22) раздел 3 изложить в следующей редакции:

«Раздел 3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий), требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур (действий) в электронной форме

22. 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, 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; 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, ограниченным возможностям 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, 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);

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;

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; 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.

Сроки выполнения административных процедур (действий) при предоставлении государственной услуги не должны превышать 60 минут без учета времени тестирования (анкетирования) и тренинга.

Предоставление государственной услуги в электронной форме

23. Предоставление государственной услуги в электронной форме через Единый портал осуществляется в части подачи заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги. В полном объеме государственная услуга в электронной форме не предоставляется.

24. Информирование граждан о государственной услуге и обеспечение доступа к сведениям о государственной услуге осуществляется в соответствии с пунктом 3 Административного регламента.

24.1. Гражданину предоставляется возможность посредством Единого портала, сайта Департамента записи на прием в центр занятости для подачи заявления о предоставлении государственной услуги в любые свободные для приема дату и время в пределах установленного в центре занятости графика (режима) работы (при наличии технической возможности).

Сведения об адресах, графике (режиме) работы центров занятости, номера телефонов размещены на сайте Департамента.

24.2. Формирование заявления осуществляется гражданином посредством заполнения электронной формы заявления на Едином портале без необходимости дополнительной подачи заявления в какой-либо иной форме. Сформированное и подписанное заявление направляется в центр занятости посредством Единого портала.

24.3. Регистрация заявления гражданина о предоставлении государственной услуги осуществляется в день поступления заявления. Время регистрации заявления гражданина о предоставлении государственной услуги не должно превышать 10 минут.

24.4. Согласование с гражданином даты и времени предоставления государственной услуги осуществляется не позднее рабочего дня, следующего за днем регистрации заявления.

24.5. Получение сведений о ходе обработки заявления о предоставлении государственной услуги осуществляется не позднее рабочего дня, следующего за днем регистрации заявления на Едином портале, на сайте Департамента.

24.6. Оплата государственной пошлины за предоставление государственной услуги не предусмотрена.

24.7. Результат предоставления государственной услуги может предоставляться с использованием Единого портала, сайта Департамента (при наличии технической возможности).

24.8. Допускается осуществление в электронной форме административных процедур (действий), предусмотренных в пункте 21.3 настоящего Административного регламента (при наличии технической возможности).

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

25. Основанием для начала административной процедуры является обращение гражданина в автономное учреждение, центр занятости за предоставлением государственной услуги.

26. Работник, предоставляющий государственную услугу, проверяет у гражданина наличие документов, установленных пунктом 9 Административного регламента, и принимает решение о предоставлении или отказе в предоставлении государственной услуги в соответствии с основаниями, установленными пунктом 13.1 Административного регламента.

27. Работник, предоставляющий государственную услугу, информирует гражданина о принятом решении.

28. Работник, предоставляющий государственную услугу, на основании заявления и документов, предъявленных гражданином, осуществляет ввод или уточнение сведений о гражданине в регистр получателей государственных услуг в сфере занятости населения с использованием программно-технического комплекса.

29. Работник, предоставляющий государственную услугу, выводит заполненный бланк в соответствии с формой приложения № 6 к Административному регламенту, содержащий сведения о гражданине, на печатающее устройство.

В случае обращения гражданина, зарегистрированного в автономном учреждении, центре занятости в целях поиска подходящей работы или в качестве безработного, за предоставлением государственной услуги работник, предоставляющий государственную услугу, на основании заявления и предъявленных гражданином документов задает параметры поиска сведений о гражданине в программно-техническом комплексе, содержащем регистр получателей государственных услуг в сфере занятости населения.

30. Работник, предоставляющий государственную услугу, проводит 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.

31. Результатом исполнения административной процедуры является анализ сведений о гражданине, содержащихся в регистре получателей государственных услуг в сфере занятости населения, уточнение или введение в регистр

получателей государственных услуг в сфере занятости населения сведений о гражданине.

Информирование гражданина о порядке предоставления
государственной услуги, направлениях профессиональной ориентации

32. Основанием для начала административной процедуры является анализ сведений о гражданине, содержащихся в регистре получателей государственных услуг в сфере занятости населения, уточнение или введение в регистр получателей государственных услуг в сфере занятости населения сведений о гражданине.

33. Работник, предоставляющий государственную услугу, информирует гражданина о порядке и сроках предоставления государственной услуги в соответствии с пунктом 7 Административного регламента, направлениях профессиональной ориентации.

34. Результатами исполнения административной процедуры является информирование гражданина о сроках, порядке предоставления государственной услуги, направлениях профессиональной ориентации.

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

35. Основанием для начала административной процедуры является информирование гражданина о сроках, порядке предоставления государственной услуги, направлениях профессиональной ориентации.

36. Работник, предоставляющий государственную услугу, информирует гражданина о методах, методиках, используемых при профессиональной ориентации граждан, формах тренингов и технологий профессиональной ориентации граждан (далее – методика, используемая при профессиональной ориентации граждан).

37. Результатом исполнения административной процедуры является информированность гражданина о методиках, используемых при профессиональной ориентации граждан.

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

38. Основанием для начала административной процедуры является информированность гражданина о методиках, используемых при профессиональной ориентации граждан.

39. Работник, предоставляющий государственную услугу, информирует гражданина о возможных способах прохождения тестирования (анкетирования) по определенной методике, используемой при профессиональной ориентации граждан (с использованием соответствующего программного обеспечения или в письменной форме).

40. В случае отказа гражданина от прохождения тестирования (анкетирования) работник, предоставляющий государственную услугу, осуществляет административные процедуры, указанные в пунктах 48–51 Административного регламента.

41. Результатом исполнения административной процедуры является согласие (несогласие) гражданина на проведение тестирования (анкетирования) по методикам, используемым при профессиональной ориентации граждан.

Проведение тестирования (анкетирования) в соответствии с выбранным гражданином способом

42. Основанием для начала административной процедуры является согласие гражданина на проведение выбранным им способом тестирования (анкетирования) по методикам, используемым при профессиональной ориентации граждан (с использованием соответствующего программного обеспечения или в письменной форме).

43. Работник, предоставляющий государственную услугу, разъясняет гражданину правила прохождения тестирования (анкетирования) по предлагаемым для выполнения методикам, используемым при профессиональной ориентации граждан.

44. Результатом исполнения административной процедуры является тестирование (анкетирование) гражданина в соответствии с выбранным им способом.

Обработка материалов тестирования (анкетирования) гражданина

45. Основанием для начала административной процедуры является тестирование (анкетирование) гражданина в соответствии с выбранным им способом.

46. Работник, предоставляющий государственную услугу, проводит обработку материалов тестирования (анкетирования) гражданина в соответствии с методиками, используемыми при профессиональной ориентации граждан, и определяет индивидуальные особенности и личностные качества гражданина.

47. Результатом исполнения административной процедуры являются обработанные материалы тестирования (анкетирования).

Предложение гражданину пройти тренинг
по профессиональной ориентации

48. Основанием для начала административной процедуры являются обработанные материалы тестирования (анкетирования) (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)).

49. Работник, предоставляющий государственную услугу, предлагает гражданину пройти тренинг по профессиональной ориентации.

50. В случае отказа гражданина от прохождения тренинга работник, предоставляющий государственную услугу, осуществляет административные процедуры, указанные в пунктах 58–60 Административного регламента.

51. Результатом исполнения административной процедуры является согласие (несогласие) гражданина на проведение тренинга по профессиональной ориентации по выбранной форме.

Проведение тренинга по профессиональной ориентации
при согласии гражданина

52. Основанием для начала административной процедуры является согласие гражданина на проведение тренинга по профессиональной ориентации по выбранной им форме.

53. Работник, предоставляющий государственную услугу, проводит с гражданином тренинг по профессиональной ориентации по выбранной им форме.

54. Результатом исполнения административной процедуры является участие гражданина в тренинге по профессиональной ориентации.

Подведение итогов тренинга по профессиональной ориентации
и обсуждение его результатов

55. Основанием для начала административной процедуры является участие гражданина в тренинге по профессиональной ориентации.

56. Работник, предоставляющий государственную услугу, подводит итоги тренинга по профессиональной ориентации и обсуждает с гражданином его результаты.

57. Результатом исполнения административной процедуры является обсуждение с гражданином результатов тренинга.

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

58. 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).

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

1) 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; 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;

2) ознакомление гражданина с результатами тестирования (анкетирования);

3) 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, ограниченным возможностям здоровья;

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

5) 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);

6) 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);

7) 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;

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

60. 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

61. Основанием для начала административной процедуры является получение гражданином рекомендаций, при осуществлении которых возможно достижение гражданином успешности в профессиональной или предпринимательской деятельности.

62. Работник, предоставляющий государственную услугу, выводит на печатающее устройство заключение о предоставлении государственной услуги в двух экземплярах и знакомит с ним гражданина под подпись.

63. Работник, предоставляющий государственную услугу, выдает (направляет) гражданину один экземпляр 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, и приобщает к личному делу получателя государственных услуг в области содействия занятости населения второй экземпляр заключения о предоставлении государственной услуги.

64. Результатом исполнения административной процедуры является получение гражданином заключения о предоставлении государственной услуги, приобщение к личному делу получателя государственных услуг второго экземпляра заключения о предоставлении государственной услуги.

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

65. Основанием для начала административной процедуры является получение гражданином заключения о предоставлении государственной услуги, приобщение к личному делу получателя государственных услуг второго экземпляра заключения о предоставлении государственной услуги.

66. Работник, предоставляющий государственную услугу, фиксирует результаты выполнения административных процедур (действий) в регистре получателей государственных услуг в сфере занятости населения.

67. Результатом исполнения административной процедуры является внесение сведений о предоставлении государственной услуги в регистр получателей государственных услуг в сфере занятости населения.»;

23) заголовок раздела 5 изложить в следующей редакции:

«Раздел 5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) Департамента, должностного лица Департамента, центра занятости, автономного учреждения, работника автономного учреждения, работника центра занятости, МФЦ и работника МФЦ»;

24) пункты 95–98 изложить в следующей редакции:

«95. Гражданин вправе подать жалобу на решение и действие (бездействие) Департамента, должностного лица Департамента, автономного учреждения, работника автономного учреждения, центра занятости, работника центра занятости, МФЦ и работника МФЦ, принимаемые (осуществляемые) в ходе предоставления государственной услуги.

Гражданин может обратиться с жалобой в том числе в следующих случаях:

1) нарушение срока регистрации заявления о предоставлении государственной услуги;

2) нарушение срока предоставления государственной услуги;

3) требование у гражданина документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Свердловской области для предоставления государственной услуги;

4) отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Свердловской области для предоставления государственной услуги, у гражданина;

5) 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 Свердловской области;

6) затребование с гражданина при предоставлении государственной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Свердловской области;

7) отказ автономного учреждения, центра занятости, работника, предоставляющего государственную услугу, в исправлении допущенных ими опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений;

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

9) приостановление предоставления государственной услуги, если основания приостановления не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Свердловской области.

Досудебное (внесудебное) обжалование гражданином решений и действий (бездействия) МФЦ, работника МФЦ по основаниям, указанных подпунктам 2, 5, 7 и 9 части второй настоящего пункта не предусмотрено, так как на МФЦ не возложена функция по предоставлению государственной услуги в полном объеме (в МФЦ обеспечивается предоставление государственной услуги в части подачи заявления и необходимых для получения государственной услуги документов).

96. Предметом жалобы являются решения и действия (бездействие) Департамента, должностного лица Департамента, автономного учреждения, работника автономного учреждения, центра занятости, работника центра занятости, МФЦ и работника МФЦ, принимаемые (осуществляемые) в ходе предоставления государственной услуги.

97. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме в Департамент, автономное учреждение, центр занятости, МФЦ, Департамент информатизации и связи Свердловской области.

98. Жалобы на решения и действия (бездействие) директора центра занятости, автономного учреждения подаются в Департамент.

Жалобы на решения и действия (бездействие) Директора Департамента подаются в Правительство Свердловской области на имя Заместителя Губернатора Свердловской области, курирующего вопросы в сфере занятости населения.

Жалобы на решения и действия (бездействие) работника МФЦ подаются на имя руководителя МФЦ. Жалобы на решения и действия (бездействие) МФЦ подаются в Департамент информатизации и связи Свердловской области.»;

25) часть первую пункта 99 после слов «центра занятости» дополнить словом «, МФЦ»;

26) часть вторую пункта 99 после слов «центр занятости» дополнить словом «, МФЦ»;

27) пункт 100 изложить в следующей редакции:

«100. Основанием для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования является направление гражданином жалобы на действия (бездействие) Департамента, должностного лица Департамента, автономного учреждения, работника автономного учреждения, предоставляющего государственную услугу, центра занятости, работника центра занятости, предоставляющего государственную услугу, МФЦ, работника МФЦ.»;

28) часть первую пункта 101 изложить в следующей редакции:

«101. Жалоба на решения и действия (бездействие) Департамента, должностного лица Департамента, автономного учреждения, работника автономного учреждения, предоставляющего государственную услугу, центра занятости, работника центра занятости, предоставляющего государственную

услугу, может быть направлена по почте, через МФЦ, с использованием сети Интернет, официального сайта Департамента, Единого портала, а также может быть принята при личном приеме заявителя. Жалоба на решения и действия (бездействие) МФЦ, работника МФЦ может быть направлена по почте, с использованием сети Интернет, официального сайта МФЦ, Единого портала, а также может быть принята при личном приеме заявителя.»;

29) часть первую пункта 102 после слов «центра занятости» дополнить словом «, МФЦ»;

30) подпункт 1 части первой пункта 103 изложить в следующей редакции:

«1) наименование Департамента, должностного лица Департамента, автономного учреждения, работника автономного учреждения, предоставляющего государственную услугу, центра занятости, работника центра занятости, предоставляющего государственную услугу, МФЦ, его руководителя и (или) работника, решения и действия (бездействие) которых обжалуются.»;

31) подпункт 3 части первой пункта 103 изложить в следующей редакции:

«3) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) Департамента, должностного лица Департамента, автономного учреждения, работника автономного учреждения, предоставляющего государственную услугу, центра занятости, работника центра занятости, предоставляющего государственную услугу, МФЦ, работника МФЦ.»;

32) в подпункте 4 части первой пункта 103 слова «должностного лица Департамента, работника, предоставляющего государственную услугу» заменить словами «МФЦ, должностного лица Департамента, работника автономного учреждения, предоставляющего государственную услугу, работника центра занятости, предоставляющего государственную услугу, работника МФЦ.»;

33) пункт 104.1 изложить в следующей редакции:

«104.1. Департамент, автономное учреждение, центр занятости, МФЦ при получении письменной жалобы, в которой содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица Департамента, работника автономного учреждения, предоставляющего государственную услугу, работника центра занятости, предоставляющего государственную услугу, работника МФЦ, а также членов его семьи, вправе оставить жалобу без ответа по существу поставленных в ней вопросов и сообщить гражданину, направившему жалобу, о недопустимости злоупотребления правом.»;

34) абзац первый пункта 105 после слов «центр занятости» дополнить словом «, МФЦ»;

35) подпункт 4 пункта 105 изложить в следующей редакции:

«4) если по результатам рассмотрения жалобы решения и действия (бездействие) Департамента, должностного лица Департамента, автономного учреждения, работника автономного учреждения, предоставляющего государственную услугу, центра занятости, работника центра занятости, предоставляющего государственную услугу, МФЦ, работника МФЦ, принятые (осуществленные) в ходе предоставления государственной услуги, признаны правомерными.»;

36) пункт 106 изложить в следующей редакции:

«106. Жалоба, поступившая в Департамент, автономное учреждение, центр занятости, МФЦ, учредителю МФЦ подлежит рассмотрению в течение 15 рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа, автономного учреждения, центра занятости, МФЦ в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений – в течение 5 рабочих дней со дня ее регистрации.»;

37) пункт 108 после слов «центр занятости» дополнить словом «, МФЦ»;

38) пункт 109 изложить в следующей редакции:

«109. Ответ по результатам рассмотрения жалобы направляется гражданину не позднее дня, следующего за днем принятия решения, в письменной форме и по желанию гражданина в форме электронного документа, подписанного электронной подписью уполномоченного на рассмотрение жалобы должностного лица и (или) уполномоченного на рассмотрение жалобы органа, вид которой установлен законодательством Российской Федерации.

В ответе по результатам рассмотрения жалобы указываются:

1) наименование Департамента, автономного учреждения, центра занятости, рассмотревшего жалобу, должность, фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) должностного лица Департамента, работника автономного учреждения, предоставляющего государственную услугу, работника центра занятости, предоставляющего государственную услугу, принявшего решение по жалобе;

2) номер, дата, место принятия решения, включая сведения о должностном лице Департамента, работнике автономного учреждения, предоставляющем государственную услугу, работнике центра занятости, предоставляющем государственную услугу, решение или действие (бездействие) которого обжалуется;

3) фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) гражданина;

4) основания для принятия решения по жалобе;

5) принятое по жалобе решение;

6) в случае если жалоба признана обоснованной, сроки устранения выявленных нарушений, в том числе срок предоставления результата государственной услуги;

7) сведения о порядке обжалования принятого решения.»;

39) в пункте 110 слова «работник, предоставляющий государственную услугу» заменить словами «работник автономного учреждения, предоставляющий государственную услугу, работник центра занятости, предоставляющий государственную услугу, работник МФЦ»;

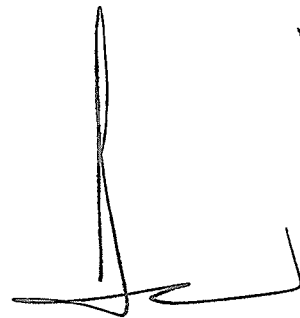
40) пункт 111 изложить в следующей редакции:

«111. Если гражданин не удовлетворен решением, принятым по жалобе, решение и действия (бездействие) должностных лиц Департамента, автономного учреждения, центра занятости, МФЦ могут быть обжалованы в судебном порядке.»;

41) приложение № 2 изложить в новой редакции (прилагается).

2. Настоящий приказ опубликовать на «Официальном интернет-портале правовой информации» (www.pravo.gov.ru) и «Официальном интернет-портале правовой информации Свердловской области» (www.pravo.gov66.ru).

Директор Департамента

A handwritten signature in black ink, consisting of a large, stylized 'A' shape with a horizontal stroke at the bottom.

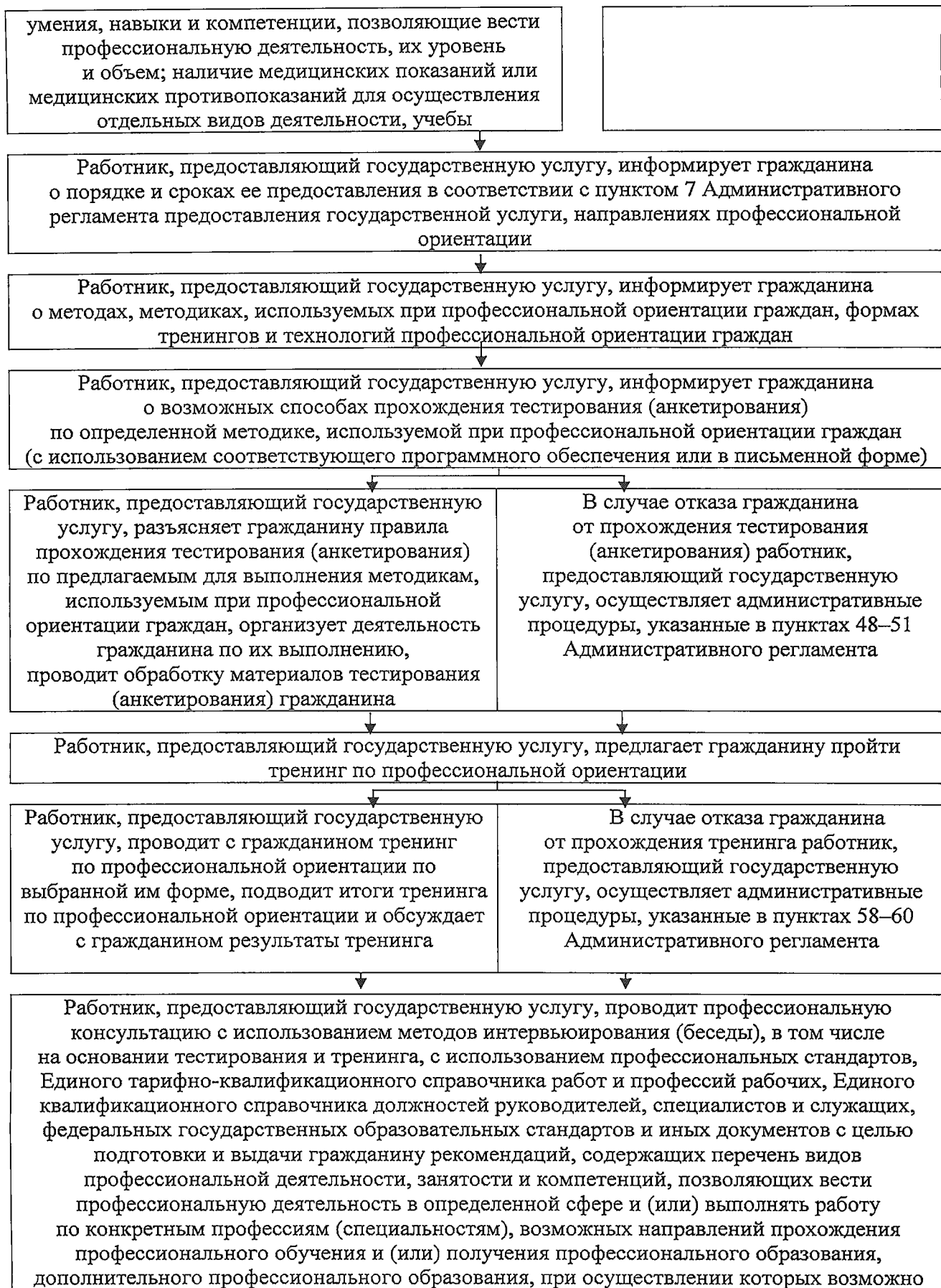
Д.А. Антонов

К приказу Департамента по труду
и занятости населения Свердловской области
от 17.07.2018 № 215

Приложение № 2
к Административному регламенту
Департамента по труду и занятости
населения Свердловской области
предоставления государственной услуги
по организации профессиональной
ориентации граждан в целях выбора
сферы деятельности (профессии),
трудоустройства, прохождения
профессионального обучения
и получения дополнительного
профессионального образования

БЛОК-СХЕМА
предоставления государственной услуги по организации
профессиональной ориентации граждан в целях выбора сферы
деятельности (профессии), трудоустройства, прохождения
профессионального обучения и получения
дополнительного профессионального образования





достижение гражданином успешности в профессиональной
или предпринимательской деятельности



Работник, предоставляющий государственную услугу, выводит
на печатающее устройство заключение о предоставлении государственной услуги
в двух экземплярах и знакомит с ним гражданина под подпись.

Работник, предоставляющий государственную услугу, выдает (направляет)
гражданину один экземпляр заключения о предоставлении государственной услуги,
содержащий 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; и приобщает к личному делу
получателя государственных услуг в области содействия занятости населения второй
экземпляр заключения о предоставлении государственной услуги



Работник, предоставляющий государственную услугу, фиксирует результаты выполнения
административных процедур (действий) в регистре получателей государственных услуг
в сфере занятости населения