



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

П Р И К А З

15 мая 2014 № 187-ОС

г. Пенза

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

Руководствуясь Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (с последующими изменениями), Положением 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. Утвердить прилагаемый 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.

2. Разместить (опубликовать) настоящий приказ на 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. Столярова

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

I. Общие положения

Предмет регулирования регламента

1. Настоящий Административный регламент устанавливает требования, обязательные при предоставлении государственными учреждениями службы занятости населения Пензенской области (далее - центры занятости населения) государственной услуги по организации профессиональной ориентации граждан в целях выбора сферы деятельности (профессии), трудоустройства, прохождения профессионального обучения и получения дополнительного профессионального образования.

Круг заявителей

2. Заявителями на получение государственной услуги являются граждане Российской Федерации, иностранные граждане, лица без гражданства, включая безработных граждан.

Требования к порядку информирования о предоставлении государственной услуги

3. Информирование о государственной услуге и порядке ее предоставления осуществляется непосредственно в помещениях центров занятости населения, с использованием средств массовой информации, электронной или телефонной связи, включая автоинформирование, информационно - телекоммуникационной сети "Интернет" (далее – сеть Интернет), включая федеральную государственную информационную систему "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)" (далее – Единый портал) и (или) региональные порталы государственных и муниципальных услуг (функций) Пензенской области (далее – региональный портал), а также через многофункциональные центры предоставления государственных и муниципальных услуг (далее – МФЦ).

4. При размещении информации в средствах массовой информации центры занятости населения, участвующие в предоставлении государственной услуги, осуществляют отбор средств радио- и телевидения, периодических изданий путем проведения маркетинговых исследований, социологических замеров среди получателей государственной услуги, торгов на размещение заказов на поставки товаров, выполнение работ и оказание услуг для государственных нужд, изучения

рейтингов средств массовой информации, определяющих лидеров публикаций социально-трудовой направленности.

5. Сведения о местах нахождения, номерах телефонов для справок центров занятости населения, участвующих в предоставлении государственной услуги, содержатся в Приложении № 1 к настоящему Административному регламенту, а также на Интернет – ресурсах центров занятости, участвующих в предоставлении государственной услуги.

6. Информация об адресах Интернет - сайтов и электронной почты центров занятости населения содержится в Приложении № 2 к настоящему Административному регламенту, а также на официальных сайтах центров занятости населения.

7. Сведения о графике (режиме) работы центров занятости населения содержатся на официальных сайтах центров занятости населения, Интернет – сайтах центров занятости населения, а также периодически размещаются в средствах массовой информации.

Стенды (вывески), содержащие информацию о графике (режиме) работы центров занятости населения, участвующих в предоставлении государственной услуги, размещаются при входе в помещения центров занятости.

8. Часы приема получателей государственной услуги работниками центров занятости населения:

Понедельник	9.00 – 17.00
Вторник	12.00 – 20.00
Среда	9.00 – 17.00
Четверг	11.00 – 19.00
Пятница	9.00 – 17.00.

Время предоставления перерыва для отдыха и питания работников устанавливается правилами внутреннего трудового распорядка центра занятости населения.

9. Информация о процедуре предоставления государственной услуги предоставляется бесплатно.

10. Информирование получателей государственной услуги о порядке предоставления государственной услуги осуществляется работниками центров занятости населения, участвующих в предоставлении государственной услуги (при личном обращении, по телефону или письменно, включая электронную почту).

Время ожидания в очереди для получения от работника центра занятости населения, участвующего в предоставлении государственной услуги, информации о процедуре предоставления государственной услуги при личном обращении получателя государственной услуги не должно превышать 20 минут.

Письменные обращения получателей государственной услуги о порядке предоставления государственной услуги, включая обращения, поступившие по электронной почте, рассматриваются работниками центров занятости населения, участвующих в предоставлении государственной услуги, с учетом времени подготовки ответа заявителю в срок, не превышающий 15 дней с момента регистрации обращения.

При ответах на телефонные звонки и устные обращения работники центров занятости населения, участвующих в предоставлении государственной услуги, информируют обратившихся граждан о порядке предоставления государственной услуги. Время разговора не должно превышать 10 минут.

Раздаточные информационные материалы (например, брошюры, буклеты и т.п.) находятся в помещениях, предназначенных для приема получателей государственной услуги, информационных залах, залах обслуживания, иных местах предоставления государственной услуги центров занятости населения, участвующих в предоставлении государственной услуги, раздаются в местах проведения ярмарок вакансий и учебных рабочих мест, а также размещаются в иных органах и учреждениях.

Работники центров занятости населения, участвующих в предоставлении государственной услуги, информируют получателей государственной услуги о порядке заполнения реквизитов заявления-анкеты (Приложение № 3 к настоящему Административному регламенту).

Указанная информация может быть предоставлена при личном или письменном обращении получателя государственной услуги.

11. На информационных стендах, размещаемых в помещениях центров занятости населения, участвующих в предоставлении государственной услуги, содержится следующая информация:

- месторасположение, график (режим) работы, номера телефонов, адреса Интернет-сайтов и электронной почты центров занятости населения, участвующих в предоставлении государственной услуги;

- перечень государственных услуг в области содействия занятости населения;
- процедура предоставления государственной услуги (в текстовом виде и в виде блок-схемы (Приложение № 7 к настоящему Административному регламенту));

- порядок обжалования решений, действий центров занятости населения, участвующих в предоставлении государственной услуги, их должностных лиц и работников или пассивного поведения, выражающегося в несовершении конкретных действий, которые должностные лица и работники центров занятости населения, участвующих в предоставлении государственной услуги, были обязаны и могли совершить в силу возложенных на них обязанностей;

- перечень получателей государственной услуги;
- перечень документов, необходимых для получения государственной услуги;
- схема размещения работников центров занятости населения, участвующих в предоставлении государственной услуги;

- извлечения из законодательных и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы, регулирующие деятельность по предоставлению государственной услуги;

- образец заполнения заявления-анкеты;
- перечень профессий (специальностей), видов деятельности, востребованных на рынке труда Пензенской области.

12. На Интернет - сайтах центров занятости населения содержится следующая информация:

- месторасположение, схема проезда, график (режим) работы, номера телефонов, адреса официальных сайтов и электронной почты центров занятости населения, участвующих в предоставлении государственной услуги;

- перечень государственных услуг в области содействия занятости населения;
- процедура предоставления государственной услуги;

порядок обжалования действий (бездействия) и решений, центров занятости населения, участвующих в предоставлении государственной услуги, их должностных лиц и работников;

порядок рассмотрения обращений получателей государственной услуги;

перечень получателей государственной услуги;

перечень документов, необходимых для получения государственной услуги;

бланк заявления-анкеты;

извлечения из законодательных и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы, регулирующие деятельность по предоставлению государственной услуги;

основания отказа в предоставлении государственной услуги;

перечень профессий (специальностей), видов деятельности, востребованных на рынке труда Пензенской области;

ответы на вопросы получателей государственной услуги.

II. Стандарт предоставления государственной услуги

Наименование государственной услуги

13. Государственная услуга по организации профессиональной ориентации граждан в целях выбора сферы деятельности (профессии), трудоустройства, прохождения профессионального обучения и получения дополнительного профессионального образования предоставляется гражданам Российской Федерации, иностранным гражданам, лицам без гражданства (далее – граждане).

Наименование органа, предоставляющего государственную услугу

14. Государственная услуга предоставляется центрами занятости населения.

Министерства труда, социальной защиты и демографии Пензенской области (далее - Минтруд) организует, обеспечивает и контролирует на территории Пензенской области деятельность центров занятости населения по предоставлению государственной услуги.

Центры занятости населения предоставляют гражданам, государственную услугу на территории соответствующих муниципальных образований.

15. Для участия в предоставлении государственной услуги по групповой форме работник центра занятости населения, осуществляющий функцию по предоставлению государственной услуги, может по согласованию привлекать работников, осуществляющих функции по психологической поддержке безработных граждан, по организации профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации, по содействию самозанятости безработных граждан, а также других работников центра занятости населения.

В предоставлении государственной услуги по групповой форме могут принимать участие специалисты, обладающие знаниями и опытом поиска работы, способные сформировать позитивную психологическую реакцию личности, направленную на выбор рода деятельности, профессии (специальности), вида и характера труда, направления профессионального обучения, развития профессиональной карьеры, занятия предпринимательской деятельностью, а также специалисты, являющиеся лучшими по профессии (специальности), высококвалифици-

рованными кадрами и способными в доступной форме передать аудитории информацию о характере и условиях трудовой или иной деятельности на рабочем месте.

16. Предоставление государственной услуги может сопровождаться оказанием государственных услуг по информированию о положении на рынке труда Пензенской области, содействию гражданам в поиске подходящей работы, включая работу временного характера и общественные работы.

17. Работник центра занятости населения предлагает воспользоваться государственной услугой в случаях, если:

получатель государственной услуги не имеет профессии (специальности);

получатель государственной услуги испытывает трудности с выбором рода деятельности, профессии (специальности), вида и характера труда;

невозможно подобрать подходящую работу из-за отсутствия у гражданина необходимой профессиональной квалификации;

необходимо изменить профессию (специальность, род занятий) в связи с отсутствием работы, отвечающей имеющимся у гражданина профессиональным навыкам;

получатель государственной услуги утратил способность к выполнению работы по прежней профессии (специальности).

18. Работник центра занятости населения предлагает воспользоваться государственной услугой в соответствии с результатами проведения специальных мероприятий по профилированию (распределению граждан на группы в зависимости от профиля их предыдущей профессиональной деятельности, уровня образования, пола, возраста и других социально-демографических характеристик в целях оказания им наиболее эффективной помощи при содействии в трудоустройстве с учетом складывающейся ситуации на рынке труда) получателей государственных услуг.

19. Работник центра занятости населения предлагает воспользоваться государственной услугой гражданам, признанным в установленном порядке безработными, если они имеют право в приоритетном порядке пройти профессиональное обучение по направлению центра занятости населения:

инвалиды;

родители, усыновители, опекуны (попечители), воспитывающие детей-инвалидов;

граждане по истечении шестимесячного периода безработицы;

граждане, уволенные с военной службы;

жены (мужья) военнослужащих и граждан, уволенных с военной службы;

выпускники общеобразовательных организаций;

граждане, впервые ищущие работу (ранее не работавшие) и при этом не имеющие квалификации;

граждане, прошедшие военную службу по призыву, в течение трех лет после увольнения с военной службы.

20. Работники центров занятости населения при предоставлении государственной услуги руководствуются положениями настоящего Административного регламента.

21. Работники центров занятости населения, участвующих в предоставлении государственной услуги, несут персональную ответственность за исполнение ад-

министративных процедур и соблюдение сроков, установленных настоящим Административным регламентом.

Результат предоставления государственной услуги

22. Результатом предоставления государственной услуги по организации профессиональной ориентации граждан в целях выбора сферы деятельности (профессии), трудоустройства, прохождения профессионального обучения и получения дополнительного профессионального образования является получение гражданином заключения (Приложение № 5 к настоящему Административному регламенту) 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 второго экземпляра заключения о предоставлении государственной услуги.

Срок предоставления государственной услуги

23. Государственная услуга предоставляется получателю государственной услуги в день обращения без предварительной записи.

24. Государственная услуга может предоставляться гражданину по индивидуальной форме предоставления и (или) группе граждан по групповой форме предоставления согласно утвержденному в установленном порядке графику.

Работник центра занятости населения предлагает воспользоваться государственной услугой по групповой форме с учетом результатов проведения профилирования получателей государственной услуги.

Форма предоставления государственной услуги согласовывается с гражданином.

25. График предоставления государственной услуги по групповой форме формируется работником центра занятости населения, осуществляющим функцию по предоставлению государственной услуги, утверждается директором центра занятости населения и размещается в помещении центра занятости населения на видном, доступном для ознакомления гражданами месте.

В случае если по результатам профилирования работник центра занятости населения, осуществляющий функцию по предоставлению государственной услуги, выявляет, что за государственной услугой обращается несколько граждан, относящихся к одной категории (учащиеся общеобразовательных учреждений, высвобождаемые из организации работники и т.д.), которым государственная услуга может быть предоставлена по групповой форме, то он осуществляет формирование графика предоставления государственной услуги с выделением дополнительного времени для определенных категорий граждан и размещает соответствующий

щую информацию по данному вопросу на информационных стендах, с использованием Интернет-ресурсов, в средствах массовой информации.

В указанном случае государственная услуга может быть предоставлена по месту размещения группы граждан, относящихся к одной категории, или в специальных помещениях, предназначенных для проведения массовых мероприятий (залах, аудиториях и т.д.).

Заявители имеют право на неоднократное обращение за государственной услугой.

26. Максимально допустимое время предоставления государственной услуги гражданам не должно превышать 60 минут.

27. Максимально допустимые сроки осуществления административных процедур, связанных с обработкой материалов тестирования граждан и подготовкой конкретных рекомендаций по выбору сферы деятельности, профессии (специальности), трудоустройства, возможности профессионального обучения и получения дополнительного профессионального образования, не должны превышать 50 минут.

28. Максимально допустимые сроки осуществления административных процедур, связанных с фиксированием результатов предоставления государственной услуги в программно-техническом комплексе, содержащем регистр получателей государственных услуг в сфере занятости населения - физических лиц, не должны превышать 30 минут.

29. Максимально допустимые сроки осуществления административных процедур, связанных с формированием документов и приобщением их к личному делу получателя государственных услуг, не должны превышать 10 минут.

Правовые основания для предоставления государственной услуги

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 декабря 1993 г.;

Законом Российской Федерации от 19.04.1991 № 1032-1 «О занятости населения в Российской Федерации» (с последующими изменениями);

Приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 23.08.2013 № 380н «Об утверждении федерального государственного стандарта государственной услуги по психологической поддержке безработных граждан»;

Постановлением 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» (с последующими изменениями).

Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательством или иными правовыми актами для предоставления государственной услуги

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

31.1. Заявление-анкета (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. Паспорт гражданина Российской Федерации или документ, его заменяющий, - для граждан Российской Федерации;

31.3. Паспорт иностранного гражданина либо иной документ, установленный федеральным законом или признаваемый в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина в Российской Федерации, - для иностранных граждан;

31.4. Документ, выданный иностранным государством и признаваемый в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документа, удостоверяющего личность лица без гражданства, разрешение на временное проживание, вид на жительство, а также иные документы, предусмотренные федеральным законом или признаваемые в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документов, удостоверяющих личность лица без гражданства в Российской Федерации, - для лиц без гражданства;

31.5. Индивидуальная программа реабилитации инвалида, выдаваемая в установленном порядке, - для граждан, относящихся к категории инвалидов.

32. В заявлении указываются:

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

дата обращения.

Заявление заверяется личной или простой электронной подписью гражданина в соответствии с Федеральным законом от 06.04.2011 № 63-ФЗ "Об электронной подписи" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2011, № 15, ст. 2036, № 27, ст. 3880; 2012, № 29, ст. 3988; 2013. № 27, ст. 3463).

В предложении указываются:

наименование государственного учреждения службы занятости населения;

фамилия, имя, отчество гражданина;

фамилия, имя, отчество работника государственного учреждения службы занятости населения, выдавшего предложение;

согласие (несогласие) гражданина с предложением о предоставлении государственной услуги;

дата выдачи предложения.

Заявление-анкета заполняется гражданином разборчиво от руки на русском языке. При заполнении заявления-анкеты не допускается использование сокращений слов и аббревиатур. Заявление-анкета заверяется личной подписью гражданина.

33. Предложение о предоставлении гражданину государственной услуги заполняется работником центра занятости населения, осуществляющим функцию

по предоставлению государственной услуги по содействию гражданам в поиске подходящей работы, или работником центра занятости населения, осуществляющим функцию по организации профессиональной ориентации граждан в целях выбора сферы деятельности (профессии), трудоустройства, прохождения профессионального обучения и получения дополнительного профессионального образования (далее – работник центра занятости населения, осуществляющий функцию по предоставлению государственной услуги). Работник центра занятости населения, осуществляющий функцию по предоставлению государственной услуги, знакомит гражданина с предложением о предоставлении государственной услуги под роспись. Гражданин письменно выражает согласие (несогласие с указанием причины отказа) на получение государственной услуги.

34. Гражданам обеспечивается возможность выбора способа подачи заявления: при личном обращении в государственное учреждение службы занятости населения или в МФЦ, почтовой связью, с использованием средств факсимильной связи или в электронной форме, в том числе с использованием Единого портала или регионального портала.

35. При личном обращении граждан, впервые обратившихся в государственное учреждение службы занятости населения или в МФЦ, государственная услуга предоставляется в порядке очереди.

Время ожидания в очереди не должно превышать 15 минут.

36. При направлении заявления в государственные учреждения службы занятости населения или в МФЦ почтовой связью, с использованием средств факсимильной связи или в электронной форме, в том числе с использованием Единого портала или регионального портала, обеспечивается возможность предварительной записи для предоставления государственной услуги.

Согласование с гражданами даты и времени обращения в государственное учреждение службы занятости населения или в МФЦ осуществляется с использованием средств телефонной или электронной связи, включая сеть Интернет, почтовой связью не позднее следующего рабочего дня со дня регистрации заявления.

Время ожидания предоставления государственной услуги в случае предварительного согласования даты и времени обращения гражданина не должно превышать 5 минут.

37. При обращении граждан в МФЦ предоставление государственной услуги осуществляется в соответствии с соглашением о взаимодействии между МФЦ и государственным учреждением службы занятости населения.

38. На основании личного письменного заявления получатель государственной услуги вправе отказаться от предложения работника центра занятости населения о предоставлении государственной услуги.

39. В случае отказа получателя государственной услуги от предложения работника центра занятости населения о предоставлении государственной услуги она может быть предоставлена на основании заявления-анкеты, представленного гражданином в центр занятости населения после отказа.

Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении государственной услуги

40. Основаниями для отказа в предоставлении гражданину государственной услуги являются отсутствие:

40.1. Заполненного заявления-анкеты (Приложение № 3 к настоящему Административному регламенту) о предоставлении государственной услуги;

или

согласия гражданина с предложением работника центра занятости населения о предоставлении государственной услуги Приложение № 4 к настоящему Административному регламенту);

40.2. Паспорта гражданина Российской Федерации, или документа, его заменяющего (у граждан Российской Федерации), документов, удостоверяющих личность гражданина и гражданство иностранного гражданина (у иностранных граждан), документов, удостоверяющих личность лица без гражданства (у лиц без гражданства).

40.3. Индивидуальной программы реабилитации инвалида, выдаваемой в установленном порядке, - у граждан, относящихся к категории инвалидов.

41. На основании личного письменного заявления получатель государственной услуги вправе отказаться от предложения работника центра занятости населения о предоставлении государственной услуги.

42. В случае отказа получателя государственной услуги от предложения работника центра занятости населения о предоставлении государственной услуги, она может быть предоставлена на основании заявления-анкеты, представленного гражданином в центр занятости населения после отказа.

Размер платы, взимаемой с заявителя при предоставлении государственной услуги, и способы ее взимания в случаях, предусмотренных федеральными законами, принимаемыми в соответствии с ними, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и нормативными правовыми актами Пензенской области

43. Государственная услуга предоставляется бесплатно.

Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении государственной услуги и при получении результата предоставления государственной услуги

44. Время ожидания в очереди для получения государственной услуги не должно превышать 15 минут.

45. При личном обращении граждан, впервые обратившихся в государственное учреждение службы занятости населения или в МФЦ, государственная услуга предоставляется в порядке очереди.

Время ожидания в очереди не должно превышать 15 минут.

46. При направлении заявления в государственные учреждения службы занятости населения или в МФЦ почтовой связью, с использованием средств факсимильной связи или в электронной форме, в том числе с использованием Единого портала или регионального портала, обеспечивается возможность предварительной записи для предоставления государственной услуги.

Согласование с гражданами даты и времени обращения в государственное учреждение службы занятости населения или в МФЦ осуществляется с использованием средств телефонной или электронной связи, включая сеть Интернет, почтовой связью не позднее следующего рабочего дня со дня регистрации заявления.

Время ожидания предоставления государственной услуги в случае предварительного согласования даты и времени обращения гражданина не должно превышать 5 минут.

47. При обращении граждан в МФЦ предоставление государственной услуги осуществляется в соответствии с соглашением о взаимодействии между МФЦ и государственным учреждением службы занятости населения.

Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги

48. При личном обращении гражданина работник центра занятости населения осуществляет прием и регистрацию заявления в день обращения.

49. При обращении гражданина в электронной форме, прием и регистрация заявления осуществляется не позднее рабочего дня, следующего за днем получения заявления.

50. При поступлении запроса по почте, регистрация осуществляется не позднее рабочего дня, следующего за днем получения запроса.

51. Данные, содержащиеся в заявлении, вносятся работником центра занятости населения в регистр получателей государственных услуг в сфере занятости с использованием программно-технического комплекса.

Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга, к залу ожидания, местам для заполнения запросов о предоставлении государственной услуги, информационным стендам с образцами их заполнения и перечнем документов, необходимых для предоставления государственной услуги

52. Предоставление государственной услуги осуществляется в отдельных специально оборудованных помещениях, обеспечивающих беспрепятственный доступ инвалидов, включая инвалидов, использующих кресла-коляски.

53. Помещения для предоставления государственной услуги размещаются на нижних этажах зданий, оборудованных отдельным входом, или в отдельно стоящих зданиях. На территории, прилегающей к месторасположению центров занятости населения, оборудуются места для парковки автотранспортных средств.

Вход и выход из помещения для предоставления государственной услуги оборудуются пандусами, расширенными проходами, позволяющими обеспечить беспрепятственный доступ инвалидов, включая инвалидов, использующих кресла-коляски.

Вход и выход из помещения для предоставления государственной услуги оборудуются соответствующими указателями с автономными источниками бесперебойного питания.

Прием получателей государственной услуги осуществляется в специально выделенных для этих целей помещениях и залах обслуживания (информационных залах) - местах предоставления государственной услуги.

В помещениях для предоставления государственной услуги на видном месте располагаются схемы размещения средств пожаротушения и путей эвакуации посетителей и работников центров занятости населения.

54. Помещение для предоставления государственной услуги должно обеспечивать возможность предоставления государственной услуги по индивидуальной и групповой формам.

55. Помещение для предоставления государственной услуги обеспечивается необходимыми для предоставления государственной услуги оборудованием (компьютеры, средства электронно-вычислительной техники, средства связи, включая Интернет, оргтехника, аудио- и видеотехника), канцелярскими принадлежностями, информационными и методическими материалами, включая профессиограммы, видеофильмы, аудиокассеты, содержащие информацию о характере и условиях труда по профессиям (специальностям), наглядной информацией, периодическими изданиями по вопросам трудоустройства, профессионального обучения, программно-техническими комплексами, позволяющими осуществлять тестирование, выявлять личностные особенности, профессиональные наклонности, возможности и потребности гражданина в определении рода деятельности, сферы занятости и профессиональном обучении, а также стульями и столами, системами кондиционирования (охлаждения и нагревания) воздуха, средствами пожаротушения и оповещения о возникновении чрезвычайной ситуации.

56. В местах предоставления государственной услуги предусматривается оборудование доступных мест общего пользования (туалетов) и хранения верхней одежды посетителей.

57. Рабочее место работника центра занятости населения оснащается настенной вывеской или настольной табличкой с указанием фамилии, имени, отчества и должности. Рабочие места работников центра занятости населения оборудуются средствами сигнализации (стационарными "тревожными кнопками" или переносными многофункциональными брелками-коммуникаторами).

58. Работники центра занятости населения обеспечиваются личными нагрудными карточками (бейджами) с указанием фамилии, имени, отчества и должности.

59. Места предоставления государственной услуги оборудуются с учетом стандарта комфорта предоставления государственных услуг.

60. Прием получателей государственной услуги работниками центра занятости населения ведется в порядке живой очереди или с помощью системы электронного оповещения о прохождении очереди.

61. Государственная услуга может предоставляться с использованием мобильных центров занятости (на базе специально оборудованных и оснащенных транспортных средств) или на базе многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг.

Показатели доступности и качества предоставления государственной услуги

62. Показателем доступности государственной услуги является соотношение обратившихся в ЦЗН к получившим государственную услугу.

63. Показателями качества государственной услуги являются:
- отсутствие обоснованных жалоб заявителей, связанных с предоставлением государственной услуги;

- доля получателей государственной услуги, удовлетворенных качеством предоставления государственной услуги, в общей численности граждан, получивших государственную услугу, определяемая путем их опроса.

Иные требования, в том числе особенности предоставления государственной услуги в электронной форме

64. Государственная услуга в электронной форме не предоставляется.

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

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

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

2) 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;

3) проведение профессиональной консультации с использованием методов интервьюирования (беседы), включая выявление:

факторов мотивации к труду, поиску работы, выбору вида профессиональной (трудовой, служебной) деятельности, прохождению профессионального обучения и (или) получению дополнительного профессионального образования;

знаний о характере труда, содержании профессиональной деятельности, 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, квалификационным требованиям, указанным в квалификационных справочниках по соответствующим должностям, профессиям и специальностям, 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;

4) ознакомление гражданина с методами, методиками, используемыми при

профессиональной ориентации граждан, формами тренингов и технологий профессиональной ориентации граждан;

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

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

7) обработка материалов тестирования (анкетирования) гражданина;

8) ознакомление гражданина с результатами тестирования (анкетирования);

9) 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, возможными направлениями прохождения профессионального обучения и (или) получения дополнительного профессионального образования, наиболее соответствующими его способностям, физическим и (или) психологическим качествам, ограниченными возможностями здоровья;

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

11) определение с участием гражданина 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;

12) ознакомление гражданина с:

профессиональными стандартами, квалификационными требованиями, указанными в квалификационных справочниках по соответствующим должностям, профессиям и специальностям, 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, осуществляющих обучение, организаций, осуществляющих образовательную деятельность по профессиям, специальностям и направлениям подготовки, с указанием квалификации, присваиваемой по соответст-

вующим 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);

13) предложение гражданину с низким уровнем мотивации к труду, поиску работы, выбору вида профессиональной деятельности, прохождению профессионального обучения и (или) получению дополнительного профессионального образования пройти тренинг по профессиональной ориентации и выбрать форму тренинга;

14) проведение с гражданином с низким уровнем мотивации к труду, поиску работы, выбору вида профессиональной деятельности, прохождению профессионального обучения и (или) получению дополнительного профессионального образования тренинга по профессиональной ориентации по выбранной им форме тренинга;

15) подведение итогов 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 обсуждение результатов;

16) 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;

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

18) выдача 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 второго экземпляра заключения о предоставлении государственной услуги;

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

20) выдача предложения о предоставлении государственной услуги по профессиональному обучению и дополнительному профессиональному образованию безработных граждан, включая обучение в другой местности, гражданину, получившему государственную услугу, из числа признанных в установленном порядке безработными и внесение соответствующих сведений в регистр получателей го-

сударственных услуг в сфере занятости населения.

66. Основанием для начала предоставления государственной услуги является личное обращение гражданина, оформившего заявление-анкету 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 предоставление гражданами, обратившимися за предоставлением государственной услуги, документов, установленных пунктом 32.2, 32.3, 32.4, 32.5 настоящего Административного регламента.

67.1. Передача результата административной процедуры (государственной услуги) осуществляется путем выдачи работником центра занятости населения, осуществляющим функцию по предоставлению государственной услуги, гражданину заключения (Приложение N 5 к настоящему Административному регламенту) 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 второго экземпляра заключения о предоставлении государственной услуги.

67.2. Результат выполнения административной процедуры (предоставления государственной услуги) осуществляется работником центра занятости населения, осуществляющим функцию по предоставлению государственной услуги, путем фиксации в регистре получателей государственных услуг в сфере занятости населения (ПТК «Катарсис»).

Информирование гражданина о порядке предоставления государственной услуги, направлениях профессиональной ориентации

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 информирует гражданина о порядке предоставления государственной услуги, направлениях профессиональной ориентации.

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

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

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

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 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 № 6 к настоящему Административному регламенту. Уточняет и анализирует сведения о профессии (специальности), квалификация, 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.

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

Проведение профессиональной консультации

74. Основанием для начала административной процедуры является наличие сведений о гражданине в регистре получателей государственных услуг программно-технического комплекса.

75. Работник центра занятости населения проводит профессиональную консультацию с использованием методов интервьюирования (беседы), выявляет:

факторы мотивации к труду, поиску работы, выбору вида профессиональной деятельности, прохождению профессионального обучения и (или) получению дополнительного профессионального образования;

знания о характере труда, содержании профессиональной деятельности, 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;

профессиональные устремления, предпочтения, способности, физические и (или) психологические качества гражданина;

соответствие профессиональным стандартам, квалификационным требованиям, указанным в квалификационных справочниках по соответствующим должностям, профессиям и специальностям, 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.

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

76. Результатом административной процедуры является наличие у работника ЦЗН сведений о социально-психологических и некоторых психофизиологических характеристиках гражданина.

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

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 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.

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

Предложение безработному гражданину пройти тестирование (анкетирование), выбрать способ тестирования и форму предоставления государственной услуги

80. 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.

81. 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.

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

Проведение тестирования (анкетирования) в соответствии с выбранным гражданином способом

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

84. 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.

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

Обработка материалов тестирования (анкетирования) безработного гражданина

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

87. 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.

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

Ознакомление гражданина с результатами тестирования (анкетирования)

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

90. Работник центра занятости населения, осуществляющий функцию по предоставлению государственной услуги, знакомит гражданина с результатами тестирования (анкетирования).

Максимальный срок выполнения действий, предусмотренных настоящим пунктом, не должен превышать 3 минут.

91. Результатом данной административной процедуры является ознакомление гражданина с результатами тестирования (анкетирования).

Ознакомление гражданина с возможными профессиональными деятель- ностью и обучением

92. 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.

93. Работник центра занятости населения 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, ограниченными возможностями здоровья.

Максимальный срок выполнения действий, предусмотренных настоящим пунктом, не должен превышать 4,5 минут.

94. Результатом данной административной процедуры является получение гражданином информации о возможных видах профессиональной деятельности, занятости; возможных направлениях профессионального обучения и (или) дополнительного профессионального образования, наиболее соответствующих 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

95. 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.

96. Работник центра занятости населения, осуществляющий функцию по предоставлению государственной услуги, знакомит гражданина со спросом и предложением на рынке труда, прогнозом баланса трудовых ресурсов, прогнозной потребностью рынка труда по профессиям, специальностям и направлениям подготовки.

Максимальный срок выполнения действий, предусмотренных настоящим пунктом, не должен превышать 2 минут.

97. Результатом данной административной процедуры является получение гражданином сведений о потребностях рынке труда, прогнозом баланса трудовых ресурсов.

Определение с участием гражданина видов профессиональной деятельности, возможного профессионального образования, которые позволят гражданину достичь успешности в профессиональной или предпринимательской деятельности

98. 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.

99. Работник центра занятости населения определяет совместно с гражданином те 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.

Максимальный срок выполнения действий, предусмотренных настоящим пунктом, не должен превышать 2 минут.

100. Результатом данной административной процедуры является выбор гражданином видов профессиональной деятельности, возможного профессионального образования, которые позволят ему достичь успешности в профессиональной или предпринимательской деятельности.

**Ознакомление гражданина с
профессиональными стандартами, квалификационными требованиями,
профессиограммами, видеофильмами, содержащими информацию о выбран-
ных гражданином видах профессиональной деятельности;
стандартами и (или) требованиями к образовательным программам по
выбранным гражданином направлениям профессионального образования,
перечнем образовательных организаций**

101. 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.

102. Работник центра занятости населения знакомит гражданина с:
профессиональными стандартами, квалификационными требованиями, указанными в квалификационных справочниках по соответствующим должностям, профессиям и специальностям, 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; 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).

Максимальный срок выполнения действий, предусмотренных настоящим пунктом, не должен превышать 3 минут.

103. Результатом данной административной процедуры является наличие у гражданина сведений о профессиональных стандартах, квалификационных требованиях, нормах, предъявляемых выбранной профессией или специальностью к работнику; о стандартах и (или) требованиях к образовательным программам, о примерных образовательных программах по выбранным гражданином направлениям профессионального образования, перечень образовательных организаций, осуществляющих обучение по выбранным направлениям профессиональной деятельности.

Предложение гражданину с низким уровнем мотивации к труду, профессиональному образованию пройти тренинг по профессиональной ориентации и выбрать форму тренинга

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

105. 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.

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

Проведение с гражданином с низким уровнем мотивации к труду, профессиональному образованию тренинга по профессиональной ориентации по выбранной им форме тренинга

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

108. 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.

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

Подведение итогов тренинга по профессиональной ориентации с гражданином с низким уровнем мотивации к труду, профессиональному образованию и обсуждение результатов

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

111. 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.

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

Подготовка и выдача гражданину рекомендаций

113. Основанием для начала административной процедуры является завершение основных административных действий, составляющих государственную услугу по профессиональной ориентации.

114. Работник центра занятости населения, готовит и выдает гражданину 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.

Максимальный срок выполнения действий, предусмотренных настоящим пунктом, не должен превышать 2 минут.

115. Результатом данной административной процедуры является наличие соответствующих рекомендаций у гражданина.

Обсуждение рекомендаций с гражданином и определение направлений действий гражданина по их реализации

116. Основанием для начала административной процедуры является получение гражданином рекомендации, содержащих 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.

117. Работник центра занятости населения, осуществляющий функцию по предоставлению государственной услуги, обсуждает с гражданином выданные

рекомендации; составляет совместно с гражданином примерный план действий по реализации выданных рекомендаций.

Максимальный срок выполнения действий, предусмотренных настоящим пунктом, не должен превышать 20 секунд.

118. Результатом данной административной процедуры является наличие определенных направлений действий гражданина по реализации полученных рекомендаций.

Выдача гражданину заключения о предоставлении государственной услуги

119. Основанием для начала административной процедуры является 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.

120. 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.

121. 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

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

123. 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.

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

Выдача предложения о предоставлении государственной услуги по профессиональному обучению и дополнительному профессиональному образованию безработных граждан

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

126. В случае предоставления государственной услуги гражданам из числа признанных в установленном порядке безработными работник центра занятости населения предлагает оказать гражданину государственную услугу по профессиональному обучению и дополнительному профессиональному образованию безработных граждан, включая обучение в другой местности. Работник центра занятости населения вносит сведения о согласии или отказе гражданина на данное предложение в регистр получателей государственных услуг в сфере занятости населения.

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

127. Результатом данной административной процедуры является внесение соответствующих сведений в регистр получателей государственных услуг в сфере занятости населения программно-технического комплекса.

IV. Требования к формам контроля за предоставлением государственной услуги

128. Контроль за предоставлением государственной услуги осуществляется в следующих формах:

- 1) текущий контроль за предоставлением государственной услуги;
- 2) контроль за обеспечением государственных гарантий в области содействия занятости населения в части осуществления мер активной политики занятости населения (далее – контроль за обеспечением государственных гарантий в области содействия занятости населения).

Порядок осуществления текущего контроля за предоставлением государственной услуги

129. Текущий контроль за предоставлением государственной услуги осуществляется директором государственного центра занятости населения или уполномоченным им работником.

130. Текущий контроль за предоставлением государственной услуги осуществляется путем проведения директором центра занятости населения или его заместителем, ответственным за организацию работы по предоставлению государственной услуги, проверок соблюдения и исполнения работниками центра занятости населения положений настоящего Административного регламента, утвержденного в Пензенской области в соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и му-

ниципальных услуг" (с последующими изменениями), Порядка ведения регистров получателей государственных услуг в сфере занятости населения (физических лиц и работодателей), включая порядок, сроки и форму представления в них сведений, утвержденного приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 8 ноября 2010 г. N 972н, а также требований к заполнению, ведению и хранению бланков учетной документации получателей государственной услуги и других документов, регламентирующих деятельность по предоставлению государственной услуги.

Периодичность осуществления текущего контроля устанавливается директором центра занятости населения или его заместителем.

***Порядок осуществления контроля
за обеспечением государственных гарантий в области
содействия занятости населения***

131. Контроль за обеспечением государственных гарантий в области содействия занятости населения осуществляет Минтруд Пензенской области в рамках исполнения полномочия по надзору и контролю за обеспечением государственных гарантий в области содействия занятости населения, за исключением государственных гарантий в части социальной поддержки безработных граждан.

132. Контроль за обеспечением государственных гарантий в области содействия занятости населения осуществляется путем проведения Минтрудом Пензенской области плановых (внеплановых) выездных (документарных) проверок.

133. Перечень должностных лиц, уполномоченных на проведение проверок, периодичность проведения плановых выездных (документарных) проверок устанавливается приказами Минтруда Пензенской области.

134. Результаты плановых (внеплановых) выездных (документарных) проверок подлежат анализу в целях выявления причин нарушений и принятия мер по их устранению и недопущению.

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

Предмет досудебного (внесудебного) обжалования

135. Предметом досудебного (внесудебного) обжалования являются решения и действия (бездействие) уполномоченного органа, предоставляющего государственную услугу, должностного лица (сотрудника) уполномоченного органа, предоставляющего государственную услугу.

Информация для заявителя о его праве на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и решений, принятых в ходе предоставления государственной услуги

136. Заявитель имеет право на письменное, электронное досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействия) уполномоченного органа,

должностного лица (сотрудника) уполномоченного органа, предоставляющего государственную услугу.

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

137.1. нарушение срока регистрации заявления о предоставлении государственной услуги;

137.2. нарушение срока предоставления государственной услуги;

137.3. требование у заявителя документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Пензенской области и настоящим Административным регламентом для предоставления государственной услуги;

137.4. отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Пензенской области и настоящим Административным регламентом для предоставления государственной услуги, у заявителя;

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

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

137.7. отказ уполномоченного органа, должностного лица (сотрудника) уполномоченного органа, предоставляющего государственную услугу, в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений.

138. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме в уполномоченный орган. Жалоба на решения, принятые руководителем уполномоченного органа подается в порядке, установленном действующим законодательством в Минтруд Пензенской области, и рассматривается уполномоченными на это должностными лицами Минтруда Пензенской области.

Порядок подачи и рассмотрения жалобы, сроки рассмотрения жалобы

139. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме в государственное учреждение центр занятости населения. Жалоба на решения, принятые руководителем государственного учреждения центра занятости населения подается в порядке, установленном действующим законодательством в Министерство труда, социальной защиты и демографии Пензенской области, и рассматривается уполномоченными на это должностными лицами Министерства.

140. Жалоба может быть направлена по почте, через МФЦ, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», официального сайта государственного учреждения центра занятости населения, Единого Портала либо Регионального портала, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

141. Жалоба должна содержать:

- наименование государственного учреждения центр занятости населения, должностного лица (сотрудника) государственного учреждения центра занятости населения, предоставляющего государственную услугу, либо должностного лица (сотрудника), решения и действия (бездействие) которых 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) государственного учреждения центра занятости населения, должностного лица государственного учреждения центра занятости населения, либо должностного лица (сотрудника);

- доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) уполномоченного органа, должностного лица государственного учреждения центра занятости населения, либо должностного лица (сотрудника), предоставляющих государственную услугу. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

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

143. Информирование о порядке подачи и рассмотрения жалобы осуществляют Министерство труда, социальной защиты и демографии Пензенской области, государственные учреждения центры занятости населения (приложение № 1 к Административному регламенту).

144. Способы информирования заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы:

- консультирование по телефону;

- консультирование при личном обращении;

- с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (официальных сайтов государственных учреждений центров занятости населения, МФЦ, Министерства труда, социальной защиты и демографии Пензенской области, Порталов).

145. Жалоба, поступившая в государственное учреждение центр занятости населения, подлежит рассмотрению должностным лицом, наделенным полномочиями по рассмотрению жалоб, в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа государственного учреждения центра занятости населения, должностных лиц государственного учреждения центра занятости населения, предоставляющих государственную услугу, 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.

В случае если жалоба подана заявителем в государственное учреждение центр занятости населения, по вопросу не входящему в его компетенцию, то в течение 3 рабочих дней со дня ее регистрации государственное учреждение центр занятости населения направляет жалобу в уполномоченный на ее рассмотрение орган и в письменной форме информирует заявителя о перенаправлении жалобы.

При поступлении жалобы в МФЦ, МФЦ обеспечивает ее передачу в государственное учреждение центр занятости населения в порядке и сроки, которые установлены соглашением о взаимодействии между МФЦ и государственным учреждением центром занятости населения (далее - соглашение о взаимодействии), но не позднее следующего рабочего дня со дня поступления жалобы.

Жалоба на нарушение порядка приема документов для предоставления государственной услуги МФЦ рассматривается государственным учреждением центром занятости населения, заключившим соглашение о взаимодействии и в компетенцию которого входит принятие соответствующего решения по жалобе.

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

146. Результат рассмотрения жалобы:

147. По результатам рассмотрения жалобы государственное учреждение центр занятости населения принимает одно из следующих решений:

- удовлетворяет жалобу, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных государственным учреждением центром занятости населения опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах,

- отказывает в удовлетворении жалобы.

148. Порядок рассмотрения отдельных обращений:

- в случае, если в письменном обращении не указаны фамилия гражданина, направившего обращение, или почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ, ответ на обращение не дается. Если в указанном обращении содержатся сведения о подготавливаемом, совершаемом или совершенном противоправном деянии, а также о лице, его подготавливающем, совершающем или совершившем, обращение подлежит направлению в государственный орган в соответствии с его компетенцией;

- в случае, если текст письменного обращения не поддается прочтению, ответ на обращение не дается и оно не подлежит направлению на рассмотрение в государственный орган, орган местного самоуправления или должностному лицу в соответствии с их компетенцией, о чем в течение семи дней со дня регистрации обращения сообщается гражданину, направившему обращение, если его фамилия и почтовый адрес поддаются прочтению;

- в случае, если в письменном обращении содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи, ответ на обращение по существу поставленных в нем вопросов не дается. Гражданину, направившему обращение, сообщается о недопустимости злоупотребления правом.

149. Не позднее дня, следующего за днём принятия решения, заявителю в письменной форме или (по желанию заявителя) в электронном виде направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

150. Заявитель имеет право обжаловать решение по жалобе в установленном законодательством порядке.

151. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления должностное лицо, наделенное полномочиями по рассмотрению жалоб, незамедлительно направляет имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

152. Решения, действия (бездействие) уполномоченного органа, должностного лица (сотрудника) уполномоченного органа, предоставляющего государственную услугу, либо муниципального служащего, принятые в рамках предоставления государственной услуги могут быть обжалованы заявителями путём обращения в суд в порядке и сроки, установленные законодательством Российской Федерации.

Приложение № 1
к Административному регламенту
Министерства труда, социальной защиты
и демографии Пензенской области
по предоставлению государственной услуги
по организации профессиональной ориентации
граждан в целях выбора сферы
деятельности (профессии), трудоустройства,
прохождения профессионального обучения
и получения дополнительного
профессионального образования

**СВЕДЕНИЯ
О МЕСТЕ НАХОЖДЕНИЯ, НОМЕРАХ ТЕЛЕФОНОВ ДЛЯ СПРАВОК МИНТРУДА ПЕН-
ЗЕНСКОЙ ОБЛАСТИ**

Наименование субъекта Российской Федерации	Наименование органа исполнительной власти Пензенской области, осуществляющего переданные полномочия Российской Федерации в области содействия занятости населения	Адрес
Пензенская область	Министерство труда, социальной защиты и демографии Пензенской области	440008, г. Пенза, ул. Некрасова, 24, тел. (8412) 59-54-75. (8412) 59-51-15

**СВЕДЕНИЯ
О МЕСТАХ НАХОЖДЕНИЯ, НОМЕРАХ ТЕЛЕФОНОВ ДЛЯ СПРАВОК ЦЕНТРОВ ЗАНЯ-
ТОСТИ НАСЕЛЕНИЯ ПЕНЗЕНСКОЙ ОБЛАСТИ**

Наименование центра занятости населения	Адрес	Телефон
ГКУ ЦЗН Башмаковского района	442060, р.п. Башмаково, ул. Калинина, д. 5	(код 841-43) 4-11-03
ГКУ ЦЗН Бековского района	442940, р.п. Беково, ул. Первомайская, д.19	(код 841-41) 2-18-37
ГКУ ЦЗН Белинского района	442250, г. Белинский, ул. Белинская, д. 25	(код 841-53) 2-15-50
ГКУ ЦЗН Бессоновского района	142780, с. Бессоновка, ул. Коммунистическая, д. 2Б	(код 841-40) 2-63-47
ГКУ ЦЗН Вадинского района	442170, с. Вадинск, пл. Ленина, д. 7	(код 841-42) 2-12-72
ГКУ ЦЗН Городищенского района	442310, г. Городище, ул. Советская, д. 45	(код 841-58) 3-12-59
ГКУ ЦЗН Земетчинского района	442000, р.п. Земетчино, ул. Ленина, д. 143	(код 841-55) 2-28-71
ГКУ ЦЗН Иссинского района	442710, р.п. Исса, ул. Калинина, д. 21	(код 841-44) 2-12-42

Наименование центра занятости населения	Адрес	Телефон
ГКУ ЦЗН Каменского района	442240, г. Каменка, ул. Ворошилова, д. 14	(код 841-56) 5-31-16
ГКУ ЦЗН Камешкирского района	442450, с. Русский Камешкир, ул. Кирова, д. 9	(код 8-4145) 2-16-49
ГКУ ЦЗН Кольшлейского района	442830, р.п. Кольшлей, ул. Московская, д. 20	(код 841-46) 2-19-12
ГКУ ЦЗН Кузнецкого района	442530, г. Кузнецк, ул. Белинского, д. 122	(код 841-57) 2-88-13
ГКУ ЦЗН Лунинского района	442730, р.п. Лунино, пер. Школьный, д.14	(код 841- 61) 3-14-87
ГКУ ЦЗН Малосердобинского района	442800, с. Малая Сердоба, ул. Пацаева, д. 29	(код 841-62) 2-17-60
ГКУ ЦЗН Мокшанского района	442370, р.п. Мокшан, ул. Пионерская, д. 10А	(код 841-50) 2-17-30
ГКУ ЦЗН Наровчатского района	442630, с. Наровчат, ул. Ленина, д. 7	код(841-63) 2-18-83
ГКУ ЦЗН Неверкинского района	442480, с. Неверкино, ул. Куйбышева, д. 11	(код 841- 64) 2-11-52
ГКУ ЦЗН Нижнеомовского района	442150, г. Нижний Ломов, ул. Московская, д. 103	(код 841-54) 4-51-48
ГКУ ЦЗН Никольского района	442680, г. Никольск, ул. Ленина, д.136	(код 841-65) 4-19-29
ГКУ ЦЗН Пачелмского района	442100, р.п. Пачелма, ул. Драгунова, д. 7	(код 841-52) 2-12-53
ГКУ ЦЗН Пензенского района	442350, с. Кондоль, пер. Школьный, д. 2	(код 841-47) 2-11-41
ГКУ ЦЗН Сердобского района	442895, г. Сердобск, ул. Гоголя, д. 14	(код 841- 67) 2-27-22
ГКУ ЦЗН Сосновоборского района	442570, р.п. Сосновоборск, ул. Ленина, д. 65	(код 841-68) 2-13-96
ГКУ ЦЗН Спасского района	442600, г. Спасск, ул. Красная, д. 26	(код 841-51) 3-21-72
ГКУ ЦЗН Шемышейского района	442430, р.п. Шемышейка, ул. Ленина, д. 45	(код 841-59) 2-13-65
ГКУ ЦЗН города Заречного	442960, г. Заречный, ул. Комсомольская, д. 2А	(код 8412) 61-34-60
ГКУ ЦЗН города Пензы	440000, г. Пенза, ул. Бекешская, д. 8	(код 8412) 48-89-72

Приложение № 2
к Административному регламенту
Министерства труда, социальной защиты
и демографии Пензенской области
по предоставлению государственной услуги
по организации профессиональной ориентации
граждан в целях выбора сферы
деятельности (профессии), трудоустройства,
прохождения профессионального обучения
и получения дополнительного
профессионального образования

СВЕДЕНИЯ ОБ ЭЛЕКТРОННОМ АДРЕСЕ, САЙТЕ МИНТРУДА ПЕНЗЕНСКОЙ ОБЛАСТИ

Наименование органа исполнительной власти Пензенской области, осуществляющего переданные полномочия Российской Федерации в области содействия занятости населения	Адрес электронной почты	Сайт
Министерство труда, социальной защиты и демографии Пензенской области	mintrud58@yandex.ru	http://trud.pnzreg.ru

СВЕДЕНИЯ ОБ ЭЛЕКТРОННЫХ АДРЕСАХ, САЙТАХ ЦЕНТРОВ ЗАНЯТОСТИ НАСЕЛЕНИЯ ПЕНЗЕНСКОЙ ОБЛАСТИ

Наименование центра занятости населения	Адрес электронной почты	Сайт
ГКУ ЦЗН Башмаковского района	bash473431@mail.ru	http://bash.58zan.ru
ГКУ ЦЗН Бековского района	birja-trud@sura.ru	http://bek.58zan.ru
ГКУ ЦЗН Белинского района	cznbel@mail.ru	http://bel.58zan.ru
ГКУ ЦЗН Бессоновского района	bessonovka@inbox.ru	http://bes.58zan.ru
ГКУ ЦЗН Вадинского района	sergeis26@yandex.ru	http://vad.58zan.ru
ГКУ ЦЗН Городищенского района	czngor@sura.ru	http://gor.58zan.ru
ГКУ ЦЗН Земетчинского района	cznz@sura.ru	http://zem.58zan.ru
ГКУ ЦЗН Иссинского района	czn_issa@sura.ru	http://issa.58zan.ru
ГКУ ЦЗН Каменского района	kamzan@sura.ru	http://kamen.58zan.ru
ГКУ ЦЗН Камешкирского района	zanjatkam@sura.ru	http://kamesh.58zan.ru
ГКУ ЦЗН Кольшлейского района	czn_kol@sura.ru	http://kol.58zan.ru

Наименование центра занятости населения	Адрес электронной почты	Сайт
ГКУ ЦЗН Кузнецкого района	kuzgorczn@sura.ru	http://kuzczn.ru
ГКУ ЦЗН Лунинского района	guluda@sura.ru	http://lun.58zan.ru
ГКУ ЦЗН Малосердобинского района	emplmser@sura.ru	http://ms.58zan.ru
ГКУ ЦЗН Мокшанского района	cznmokshan@mail.ru	http://mok.58zan.ru
ГКУ ЦЗН Наровчатского района	nar_czn@sura.ru	http://nar.58zan.ru
ГКУ ЦЗН Неверкинского района	czn_never@sura.ru	http://nev.58zan.ru
ГКУ ЦЗН Нижнеломовского района	lomov_zan@sura.ru	http://nl.58zan.ru
ГКУ ЦЗН Никольского района	solntse@sura.ru	http://nik.58zan.ru
ГКУ ЦЗН Пачелмского района	zanyt@sura.ru	http://pach.58zan.ru
ГКУ ЦЗН Пензенского района	prczn@sura.ru	http://pr.58zan.ru
ГКУ ЦЗН Сердобского района	gy_czn@sura.ru	http://ser.58zan.ru
ГКУ ЦЗН Сосновоборского района	sbsosna1@sura.ru	http://sosnov.58zan.ru
ГКУ ЦЗН Спасского района	bedczn@sura.ru	http://spas.58zan.ru
ГКУ ЦЗН Шемышейского района	shemcsn@sura.ru	http://shem.58zan.ru
ГКУ ЦЗН города Заречного	czanlop@sura.ru	http://czzar.ru
ГКУ ЦЗН города Пензы	gczn_penza@mail.ru	http://penza.58zan.ru

Приложение № 4
к Административному регламенту
Министерства труда, социальной защиты
и демографии Пензенской области
по предоставлению государственной услуги
по организации профессиональной ориентации
граждан в целях выбора сферы
деятельности (профессии), трудоустройства,
прохождения профессионального обучения
и получения дополнительного
профессионального образования

ОБРАЗЕЦ

Предложение
о предоставлении государственной услуги
по профессиональной ориентации в целях выбора сферы
деятельности (профессии), трудоустройства,
прохождения профессионального обучения и получения
дополнительного профессионального образования

Центр занятости населения _____
наименование центра занятости населения

предлагает гражданину _____
фамилия, имя, отчество гражданина

получить государственную услугу по профессиональной ориентации
в целях выбора сферы деятельности (профессии), трудоустройства,
прохождения профессионального обучения и получения дополнительного
профессионального образования.

Работник центра занятости населения, осуществляющий функцию
предоставления государственной услуги _____
фамилия, имя, отчество

_____ работника

"__" _____ 200_ г. _____
подпись гражданина

С предложением согласен/не согласен на получение
государственной услуги (нужное подчеркнуть).

"__" _____ 200_ г. _____
подпись фамилия, имя, отчество гражданина

Приложение № 5
к Административному регламенту
Министерства труда, социальной защиты
и демографии Пензенской области
по предоставлению государственной услуги
по организации профессиональной ориентации
граждан в целях выбора сферы
деятельности (профессии), трудоустройства,
прохождения профессионального обучения
и получения дополнительного
профессионального образования

ОБРАЗЕЦ

Заключение

о предоставлении гражданину государственной услуги
по профессиональной ориентации в целях выбора сферы
деятельности (профессии), трудоустройства,
прохождения профессионального обучения и получения
дополнительного профессионального образования

наименование государственного учреждения службы занятости
(центра занятости населения)

предоставлена государственная услуга по профессиональной
ориентации в целях выбора сферы деятельности (профессии),
трудоустройства, прохождения профессионального обучения и получения
дополнительного профессионального образования гражданину _____

фамилия, имя, отчество гражданина

Результат:

1. Государственная услуга предоставлена в полном объеме: да
/нет (нужное подчеркнуть).

Рекомендовано: _____

Работник центра занятости населения, осуществляющий функцию
предоставления государственной услуги _____

фамилия, имя, отчество

работника

"__" _____ 200_ г. _____

подпись работника

С заключением о предоставлении государственной услуги
ознакомлен (а) :

"__" _____ 200_ г. _____

подпись фамилия, имя, отчество гражданина

Приложение № 6
к Административному регламенту
Министерства труда, социальной защиты
и демографии Пензенской области
по предоставлению государственной услуги
по организации профессиональной ориентации
граждан в целях выбора сферы
деятельности (профессии), трудоустройства,
прохождения профессионального обучения
и получения дополнительного
профессионального образования

ОБРАЗЕЦ

Карточка персонального учета гражданина,
обратившегося за предоставлением государственной услуги
по профессиональной ориентации в целях выбора сферы
деятельности (профессии), трудоустройства,
прохождения профессионального обучения
и получения дополнительного профессионального образования
от "___" _____ 200_ г. N _____

Фамилия, имя, отчество гражданина _____

Дата рождения: "___" _____ 19__ г. Возраст _____ Пол ___
количество
полных лет

Гражданство _____

Документ, удостоверяющий личность _____
наименование документа

Серия _____ Номер _____ Дата выдачи "___" _____ г.
Кем выдан _____

наименование уполномоченного органа

Адрес места жительства (пребывания) _____

Номер контактного телефона _____

Образование (нужное указать):

основное общее _____ среднее профессиональное _____ начальное

среднее (полное) общее _____ высшее профессиональное _____ профессиональное

Наименование учебного заведения, год окончания _____

Профессия (специальность), квалификация _____

в соответствии с документами, удостоверяющими
профессиональную квалификацию

Основная профессия (специальность), квалификация, должность, стаж
работы: _____

Дополнительная профессия (специальность), квалификация, должность,
стаж работы: _____

Категория занятости _____

не занят трудовой деятельностью, занят
трудовой (иной) деятельностью, учащийся

Причина незанятости _____

потерял работу и заработок, возобновляет
трудовую деятельность после длительного (более
года) перерыва, впервые ищет работу

Индивидуальная программа реабилитации инвалида выдана _____

наименование федерального учреждения МСЭ

"___" _____ 200_ г. N _____

Государственная услуга предоставлена "___" _____ 200_ г. в целях

(нужное указать) :

выбора сферы деятельности (профессии (специальности))

трудоустройства

профессионального обучения

удовлетворения потребности в профессиональном самоопределении

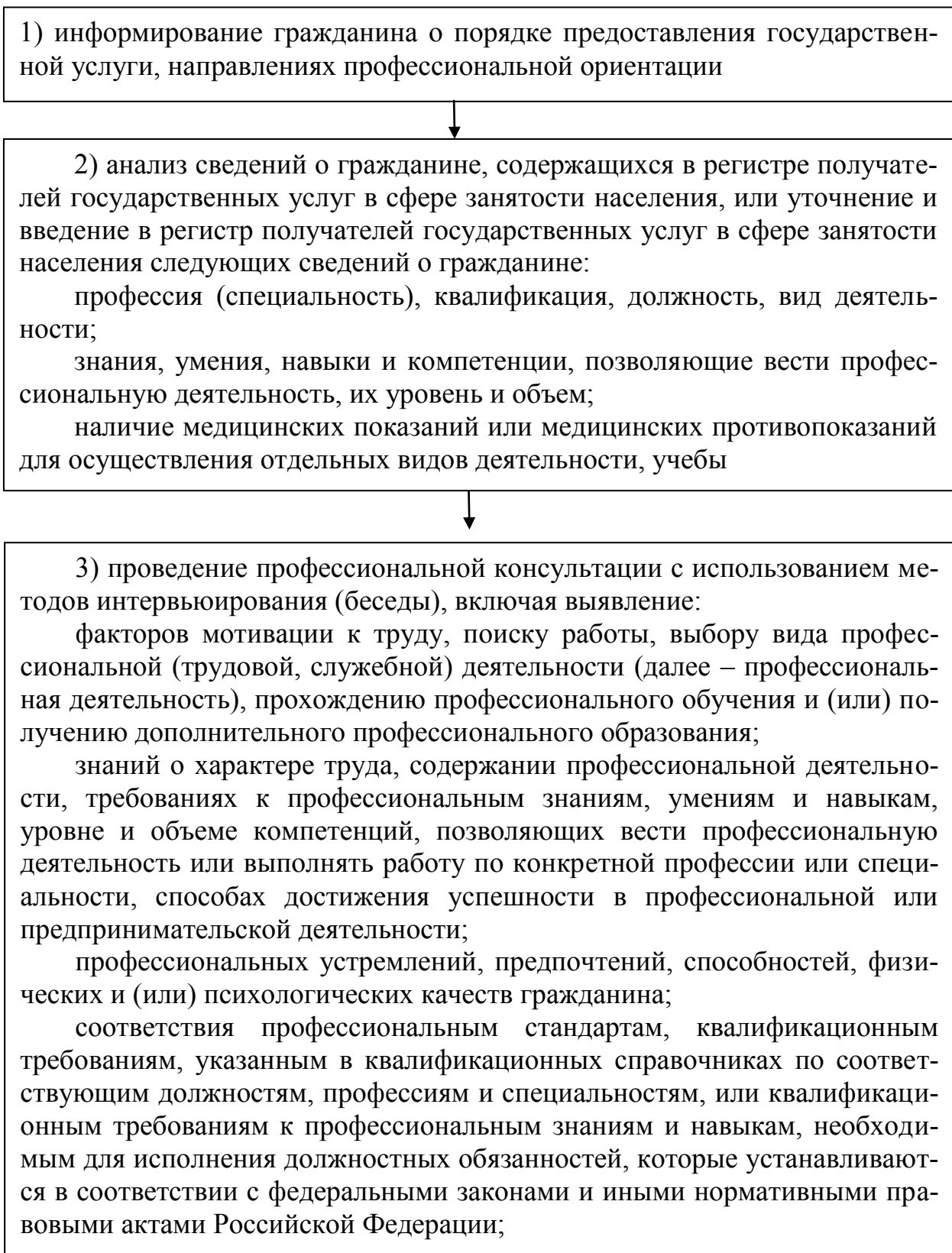
выбора оптимального вида занятости

развития профессиональной карьеры

Работник центра занятости населения, осуществляющий функцию
предоставления государственной услуги _____

(фамилия, имя, отчество работника)

Блок-схема предоставления государственной услуги



↓

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

↓

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

↓

6) проведение тестирования (анкетирования) в соответствии с выбранным гражданином способом

↓

7) обработка материалов тестирования (анкетирования) гражданина

↓

8) ознакомление гражданина с результатами тестирования (анкетирования)

↓

9) 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, возможными направлениями прохождения профессионального обучения и (или) получения дополнительного профессионального образования, наиболее соответствующими его способностям, физическим и (или) психологическим качествам, ограниченными возможностями здоровья

↓

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

↓

11) определение с участием гражданина 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 дополнительного профессионального образования, при осуществлении которых возможно достижение гражданином успешности в профессиональной или предпринимательской деятельности

↓

12) ознакомление гражданина с:

профессиональными стандартами, квалификационными требованиями, указанными в квалификационных справочниках по соответствующим должностям, профессиям и специальностям, 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;

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)



13) предложение гражданину с низким уровнем мотивации к труду, поиску работы, выбору вида профессиональной деятельности, прохождению профессионального обучения и (или) получению дополнительного профессионального образования пройти тренинг по профессиональной ориентации и выбрать форму тренинга



14) проведение с гражданином с низким уровнем мотивации к труду, поиску работы, выбору вида профессиональной деятельности, прохождению профессионального обучения и (или) получению дополнительного профессионального образования тренинга по профессиональной ориентации по выбранной им форме тренинга



15) подведение итогов 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 обсуждение результатов



16) 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, при осуществлении которых возможно достижение гражданином успешности в профессиональной или предпринимательской деятельности



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



18) выдача 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, 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 второго экземпляра заключения о предоставлении государственной услуги



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



20) выдача предложения о предоставлении государственной услуги по профессиональному обучению и дополнительному профессиональному образованию безработных граждан, включая обучение в другой местности, гражданину, получившему государственную услугу, из числа признанных в установленном порядке безработными и внесение соответствующих сведений в регистр получателей государственных услуг в сфере занятости населения.