



Правовое управление правительства
Воронежской области

ЗАРЕГИСТРИРОВАНО

«18» мая 2023 г.

Регистрационный номер № 113

**Департамент труда и занятости населения
Воронежской области**

П Р И К А З

24 марта 2023г.

№ 53

г. Воронеж

**О внесении изменений в приказ департамента труда и занятости
населения Воронежской области от 28.01.2014 № 60**

В соответствии с приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 25.02.2022 № 82н «Об утверждении Стандарта процесса осуществления полномочия в сфере занятости населения по оказанию государственной услуги по организации профессиональной ориентации граждан в целях выбора сферы деятельности (профессии), трудоустройства, прохождения профессионального обучения и получения дополнительного профессионального образования», постановлением Правительства Воронежской области от 22.12.2021 № 775 «Об утверждении Порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг исполнительными органами государственной власти Воронежской области», в целях приведения нормативных правовых актов департамента труда и занятости населения Воронежской области в соответствие действующему законодательству
п р и к а з ы в а ю:

1. Внести в приказ департамента труда и занятости населения Воронежской области от 28.01.2014 № 60 «Об утверждении Административного регламента департамента труда и занятости населения Воронежской 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» (в редакции приказов департамента труда и занятости населения Воронежской области от 17.03.2015 № 89, от 15.05.2015 № 168, от 24.12.2015 № 927, от 09.06.2016 № 190, от 26.07.2016 № 236, от 26.07.2017 № 249, от 21.02.2018 № 57, от 16.05.2018 № 139, от 07.11.2018 № 356, от 12.12.2019 № 535) (далее - приказ) следующие изменения:

1.1. Преамбулу приказа изложить в следующей редакции:

«В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации 25.02.2022 № 82н «Об утверждении Стандарта процесса осуществления полномочия в сфере занятости населения по оказанию государственной услуги по организации профессиональной ориентации граждан в целях выбора сферы деятельности (профессии), трудоустройства, прохождения профессионального обучения и получения дополнительного профессионального образования», постановлением Правительства Воронежской области от 22.12.2021 № 775 «Об утверждении Порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг исполнительными органами государственной власти Воронежской области»

п р и к а з ы в а ю:».

1.2. Пункт 2 приказа изложить в следующей редакции:

«2. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на заместителя руководителя департамента труда и занятости населения Воронежской области Шомину И.В.».

2. Внести в Административный регламент департамента труда и занятости населения Воронежской 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, утвержденный приказом, следующие изменения:

2.1. В разделе 1:

2.1.1. Подпункт 1.2.1 пункта 1.2 изложить в следующей редакции:

«1.2.1. Заявителями на предоставление государственной услуги являются:

а) граждане, зарегистрированные в целях поиска подходящей работы, безработные граждане (далее - зарегистрированные граждане);

б) граждане, обратившиеся за получением государственной услуги (далее - граждане, обратившиеся в центр занятости населения).».

2.1.2. В пункте 1.3:

2.1.2.1. Подпункт 1.3.1 изложить в следующей редакции:

«1.3.1. Информирование о государственной услуге и порядке ее предоставления осуществляется:

на Единой цифровой платформе в сфере занятости и трудовых отношений «Работа в России» (<https://trudvsem.ru>) (далее - Единая цифровая платформа), в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (<https://gosuslugi.ru>) (далее - Единый портал), информационной системе «Портал Воронежской области в сети Интернет» (<https://govvrn.ru>) (далее - Региональный портал), в разделах, посвященных порядку предоставления государственной услуги;

непосредственно в помещениях государственных казенных учреждений Воронежской области центров занятости населения (далее - центры занятости населения) в виде текстовой и графической информации, размещенной на стендах, плакатах, и баннерах или консультаций с работниками центра занятости населения;

департаментом труда и занятости населения Воронежской области

(далее - Департамент) и центрами занятости населения по телефону «горячей линии», с использованием средств массовой информации и иных каналов.».

2.1.2.2. В абзаце втором подпункта 1.3.2 слова «АУ «МФЦ» заменить словами «многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг (далее - АУ «МФЦ»)».

2.2. В разделе 2:

2.2.1. Пункты 2.3 – 2.7 изложить в следующей редакции:

«2.3. Результаты предоставления государственной услуги.

Результатом предоставления государственной услуги является:

а) направление гражданину заключения о предоставлении государственной услуги, включающего:

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;

результаты тестирования (при наличии);

результаты тренинга (при наличии);

б) предоставление гражданину в ходе профессиональной консультации разъяснений по вопросам, содержащимся в заключении о предоставлении государственной услуги.

Предусмотрены следующие способы получения результата предоставления государственной услуги:

в личном кабинете на Единой цифровой платформе.

Результат предоставления государственной услуги вносится в регистр получателей государственных услуг в сфере занятости населения на Единой

цифровой платформе.

Уведомления, направляемые центром занятости населения заявителю, формируются автоматически с использованием Единой цифровой платформы. Информирование заявителя о направлении ему уведомлений через Единую цифровую платформу осуществляется путем автоматизированного формирования и передачи текстовых сообщений на адрес электронной почты заявителя, указанный в заявлении.

2.4. Перечень документов и (или) сведений, необходимых для предоставления государственной услуги гражданам, включает в себя:

заявление гражданина о предоставлении государственной услуги (далее - заявление);

сведения о зарегистрированном гражданине, внесенные на Единую цифровую платформу или полученные центром занятости населения на основании межведомственного запроса, в том числе с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия при регистрации гражданина в целях поиска подходящей работы в центре занятости населения;

сведения о действительности паспорта гражданина, запрашиваемые центром занятости населения из ведомственной информационной системы МВД России в порядке межведомственного электронного взаимодействия с использованием Единой цифровой платформы;

сведения об инвалидности гражданина (выписка из индивидуальной программы реабилитации или абилитации инвалида (при указании гражданином в заявлении соответствующей информации), запрашиваемые центром занятости населения из федеральной государственной информационной системы «Федеральный реестр инвалидов» в порядке межведомственного электронного взаимодействия с использованием Единой цифровой платформы.

Гражданин вправе представить в центр занятости населения документы, подтверждающие указанные в настоящем пункте сведения, по

собственной инициативе.

Заявление подается зарегистрированным гражданином в центр занятости населения, в котором гражданин состоит на учете в целях поиска подходящей работы или в качестве безработного, в форме электронного документа с использованием Единой цифровой платформы.

Заявление подается гражданином, обратившимся в центр занятости населения независимо от места жительства или места пребывания, в форме электронного документа с использованием Единой цифровой платформы.

Заявление подается гражданином по собственной инициативе или в случае согласия с предложением центра занятости населения об оказании государственной услуги.

Заявление в электронной форме подписывается гражданином простой электронной подписью, ключ которой получен в соответствии с Правилами использования простой электронной подписи при оказании государственных и муниципальных услуг, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 25.01.2013 № 33 «Об использовании простой электронной подписи при оказании государственных и муниципальных услуг», или усиленной квалифицированной электронной подписью, или усиленной неквалифицированной подписью, сертификат ключа проверки которой создан и используется в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме.

Гражданин вправе обратиться в центр занятости населения или в АУ «МФЦ» за содействием в подаче заявления в электронной форме.

Гражданин вправе обратиться в центр занятости населения путем личного посещения по собственной инициативе или по предложению центра занятости населения по вопросам, связанным с предоставлением государственной услуги.

В центрах занятости населения гражданину обеспечивается доступ к

Единой цифровой платформе, Единому portalу и Региональному portalу, а также оказывается необходимое консультационное содействие.

2.5. Срок предоставления государственной услуги.

Срок предоставления государственной услуги составляет 30 дней со дня принятия центром занятости населения заявления о предоставлении государственной услуги.

2.6. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление государственной услуги, информация о порядке досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) органов, предоставляющих государственные услуги, а также их должностных лиц, государственных служащих, работников размещаются на Едином portalе, на странице Департамента на Региональном portalе, информационных стендах в помещениях центров занятости населения.

2.7. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги.

2.7.1. Исчерпывающий перечень документов, подлежащих представлению заявителем:

заявление гражданина о предоставлении государственной услуги, поданное в электронной форме с использованием Единой цифровой платформы.

При личном посещении центра занятости населения гражданин предъявляет паспорт или документ его заменяющий.

2.7.2. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных органов, участвующих в предоставлении государственных или муниципальных услуг, и которые заявитель вправе представить, а также способы их получения заявителями, в том числе в электронной форме, порядок их представления.

2.7.2.1. Документами, необходимыми в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных органов, участвующих в предоставлении государственных или муниципальных услуг, и которые заявитель вправе представить, являются:

1) сведения о зарегистрированном гражданине, внесенные на Единую цифровую платформу или полученные центром занятости населения на основании межведомственного запроса, в том числе с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия при регистрации гражданина в целях поиска подходящей работы в центре занятости населения;

2) сведения о действительности паспорта гражданина, запрашиваемые центром занятости населения из ведомственной информационной системы МВД России в порядке межведомственного электронного взаимодействия с использованием Единой цифровой платформы;

3) сведения об инвалидности гражданина (выписка из индивидуальной программы реабилитации или абилитации инвалида (при указании гражданином в заявлении соответствующей информации), запрашиваемые центром занятости населения из федеральной государственной информационной системы «Федеральный реестр инвалидов» в порядке межведомственного электронного взаимодействия с использованием Единой цифровой платформы.

Гражданин вправе представить в центр занятости населения документы, подтверждающие указанные в настоящем пункте сведения, по собственной инициативе.

2.7.2.2. При предоставлении государственной услуги запрещается требовать от заявителя:

- представления документов и информации или осуществления действий, предоставление или осуществление которых не предусмотрено

нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением государственной услуги;

- представления документов и информации, в том числе подтверждающих внесение заявителем платы за предоставление государственной услуги, которые находятся в распоряжении органов, предоставляющих государственные услуги, органов, предоставляющих муниципальные услуги, иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении государственных и муниципальных услуг, в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Воронежской области, муниципальными правовыми актами, за исключением документов, включенных в определенный частью 6 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее - Федеральный закон № 210-ФЗ) перечень документов. Заявитель вправе представить указанные документы и информацию в центр занятости населения по собственной инициативе;

- осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения государственной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы, органы местного самоуправления, организации, за исключением получения услуг и получения документов и информации, предоставляемых в результате предоставления таких услуг, включенных в перечни, указанные в части 1 статьи 9 Федерального закона № 210-ФЗ;

- представления документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги, за исключением следующих случаев:

- а) изменение требований нормативных правовых актов, касающихся

предоставления государственной услуги, после первоначальной подачи заявления о предоставлении государственной услуги;

б) наличие ошибок в заявлении о предоставлении государственной услуги и документах, поданных заявителем после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги и не включенных в представленный ранее комплект документов;

в) истечение срока действия документов или изменение информации после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги;

г) выявление документально подтвержденного факта (признаков) ошибочного или противоправного действия (бездействия) должностного лица Департамента, центра занятости населения, государственного служащего, работника организации, предусмотренной частью 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги, о чем в письменном виде за подписью руководителя Департамента, центра занятости населения при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо руководителя организации, предусмотренной частью 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, уведомляется заявитель, а также приносятся извинения за доставленные неудобства;

- предоставления на бумажном носителе документов и информации, электронные образы которых ранее были заверены в соответствии с пунктом 7.2 части 1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, за исключением случаев, если нанесение отметок на такие документы либо их изъятие является необходимым условием предоставления государственной или муниципальной услуги, и иных случаев, установленных федеральными

законами.

2.7.3. Перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, в том числе сведения о документе (документах), выдаваемом (выдаваемых) организациями, участвующими в предоставлении государственной услуги.

Услуги, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, в том числе документы, выдаваемые организациями, участвующими в предоставлении государственной услуги, отсутствуют.».

2.2.2. Пункт 2.9 изложить в следующей редакции:

«2.9. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления государственной услуги или отказа в предоставлении государственной услуги:

2.9.1. Предоставление государственной услуги приостанавливается в случае направления в порядке, предусмотренном пунктом 3.2.2.2 настоящего административного регламента, центром занятости населения уведомления гражданину с предложением внести изменения в сведения, содержащиеся в заявлении, в связи с выявленными противоречиями между сведениями, указанными гражданином в заявлении, и сведениями о гражданине, полученными центром занятости населения в порядке межведомственного электронного взаимодействия.

Предоставление государственной услуги приостанавливается до момента направления гражданином с использованием Единой цифровой платформы в центр занятости населения согласия или отказа внести изменения в заявление в порядке, предусмотренном подпунктом 2 пункта 3.2.2.2 настоящего административного регламента.

2.9.2. Основания для отказа в предоставлении государственной услуги отсутствуют.».

2.2.3. Пункт 2.11 изложить в следующей редакции:

«2.11. Срок регистрации заявления гражданина о предоставлении

государственной услуги в центре занятости населения:

Заявление считается принятым центром занятости населения в день его направления гражданином.

В случае если заявление направлено гражданином в выходной или нерабочий праздничный день, днем направления заявления считается следующий за ним рабочий день.

Уведомление о принятии заявления направляется гражданину в день его принятия.

Уведомления, направляемые центрами занятости населения гражданину в соответствии с настоящим административным регламентом, формируются автоматически с использованием Единой цифровой платформы. Информирование гражданина о направлении ему уведомлений через Единую цифровую платформу осуществляется путем автоматизированного формирования и передачи текстовых сообщений на адрес электронной почты, указанный гражданином при подаче заявления на оказание государственной услуги по содействию в поиске подходящей работы.».

2.2.4. В абзаце четвертом подпункта 2.13.1.1 пункта 2.13 слова «, АУ «МФЦ» исключить.

2.2.5. Пункты 2.14 – 2.15 изложить в следующей редакции:

«2.14. Предоставление государственной услуги в электронной форме:

2.14.1. Обеспечение возможности получения гражданами информации о предоставляемой государственной услуге на Единой цифровой платформе, Едином портале, Региональном портале и странице Департамента на Региональном портале.

2.14.2. Предоставление государственной услуги в электронной форме осуществляется в порядке, предусмотренном пунктом 2.4 раздела 2 административного регламента и подпунктами 3.1.10 - 3.1.15, 3.1.19, 3.1.21 пункта 3.1 раздела 3 настоящего административного регламента.

2.15. При обращении гражданина в центр занятости населения или в

АУ «МФЦ» за содействием в подаче заявления в электронной форме, необходимое консультационное содействие, в том числе при подаче заявления и иных сведений в электронной форме оказывается в порядке очереди.

Время ожидания в очереди не должно превышать 15 минут.

Получение заявителем результата предоставления государственной услуги посредством АУ «МФЦ» не предусмотрено.».

2.3. Раздел 3 изложить в следующей редакции:

«3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий)

3.1. Перечень административных процедур при предоставлении государственной услуги.

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

- а) формирование и направление предложения зарегистрированному гражданину о предоставлении государственной услуги;
- б) прием заявления гражданина о предоставлении государственной услуги;
- в) проведение предварительной беседы с гражданином;
- г) подбор и назначение гражданину мероприятий по профессиональной ориентации;
- д) подбор, назначение и проведение тестирования;
- е) подбор, назначение и проведение тренинга;
- ж) формирование и направление гражданину заключения о предоставлении государственной услуги;
- з) согласование и проведение профессиональной консультации.

3.2. Последовательность и сроки выполнения административных процедур при предоставлении государственной услуги.

3.2.1. Формирование и направление предложения зарегистрированному гражданину о предоставлении государственной услуги.

3.2.1.1. Центр занятости населения:

1) проводит анализ сведений о зарегистрированном гражданине, содержащихся на Единой цифровой платформе;

2) формирует и направляет зарегистрированному гражданину с использованием Единой цифровой платформы предложение о предоставлении государственной услуги в день его формирования;

3) информирует зарегистрированного гражданина:

о необходимости направить в центр занятости населения с использованием Единой цифровой платформы результаты рассмотрения предложения о предоставлении государственной услуги. Результатом рассмотрения предложения по выбору зарегистрированного гражданина может являться отказ от предложения или согласие с предложением путем направления заявления;

о сроке направления результата рассмотрения предложения в центр занятости населения с использованием Единой цифровой платформы.

Срок рассмотрения предложения о предоставлении государственной услуги зарегистрированным гражданином, получившим такое предложение в рамках оказания иной государственной услуги в области содействия занятости населения, составляет 3 календарных дня со дня направления гражданину предложения. В иных случаях срок рассмотрения предложения о предоставлении государственной услуги не устанавливается.

Указанная информация содержится в предложении о предоставлении государственной услуги, направляемом центром занятости населения зарегистрированному гражданину.

3.2.1.2. Отказ зарегистрированного гражданина от предложения о предоставлении государственной услуги (в том числе ненаправление зарегистрированным гражданином в центр занятости населения с использованием Единой цифровой платформы результатов рассмотрения указанного предложения в срок, установленный в абзаце четвертом подпункта 3 пункта 3.2.1.1 настоящего административного регламента)

фиксируется на Единой цифровой платформе.

3.2.2. Прием заявления гражданина о предоставлении государственной услуги.

3.2.2.1. Центр занятости населения принимает заявление гражданина о предоставлении государственной услуги в соответствии с пунктом 2.13.1 настоящего административного регламента.

В день принятия заявления гражданина центр занятости населения запрашивает с использованием Единой цифровой платформы сведения о гражданине путем направления межведомственных запросов, в том числе с использованием Единой системы межведомственного электронного взаимодействия.

3.2.2.2. При получении информации о противоречиях между сведениями, указанными гражданином в заявлении, и сведениями, полученными в порядке межведомственного взаимодействия, центр занятости населения направляет гражданину с использованием Единой цифровой платформы в течение одного рабочего дня со дня выявления противоречий уведомление о приостановлении оказания государственной услуги, содержащее:

1) предложение внести изменения в сведения о гражданине, содержащиеся в заявлении с использованием Единой цифровой платформы (далее - изменения в заявление);

2) информацию о необходимости направления гражданином не позднее 3 календарных дней со дня получения уведомления в центр занятости населения с использованием Единой цифровой платформы по своему выбору:

согласия с предложением внести изменения в заявление;

отказа от предложения внести изменения в заявление.

3.2.2.3. При получении центром занятости населения в срок, установленный подпунктом 2 пункта 3.2.2.2 настоящего административного регламента, согласия гражданина с указанным предложением изменения в

заявление вносятся на Единой цифровой платформе в автоматическом режиме. Гражданин подписывает изменения в заявление в форме электронного документа с использованием Единой цифровой платформы. День подписания гражданином изменений в заявление в случае, предусмотренном настоящим пунктом, считается днем принятия заявления.

3.2.2.4. При отказе гражданина от указанного предложения гражданин вправе отозвать заявление.

В случае отказа гражданина от предложения центра занятости населения внести изменения в заявление (в том числе в случае ненаправления гражданином информации о согласии или несогласии с указанным предложением в течение 3 календарных дней со дня получения предложения) предоставление государственной услуги прекращается, о чем центр занятости населения направляет гражданину соответствующее уведомление в срок не позднее следующего рабочего дня со дня, когда гражданин должен был представить информацию, указанную в подпункте 2 пункта 3.2.2.2 настоящего административного регламента.

3.2.3. Проведение предварительной беседы с гражданином.

3.2.3.1. Центр занятости населения в срок не позднее следующего рабочего дня со дня принятия заявления:

1) связывается с гражданином по указанному в заявлении номеру телефона для проведения предварительной беседы в дистанционной форме;

2) уточняет у гражданина и вносит на Единую цифровую платформу сведения о цели профессиональной ориентации гражданина, о ключевых навыках и профессиональных компетенциях гражданина, иную информацию, необходимую для предоставления государственной услуги;

3) фиксирует на Единой цифровой платформе форму, дату и результат проведения предварительной беседы.

3.2.3.2. В случае невозможности провести предварительную беседу с гражданином в дистанционной форме по указанному в заявлении номеру телефона центр занятости населения не позднее следующего рабочего дня со

дня принятия заявления, с использованием Единой цифровой платформы, назначает дату и время личной явки гражданина для проведения предварительной беседы.

Центр занятости населения, с использованием Единой цифровой платформы, направляет гражданину уведомление о необходимости явиться в центр занятости населения для проведения предварительной беседы с указанием даты и времени.

При неявке гражданина на предварительную беседу в указанные дату и время центр занятости населения, с использованием Единой цифровой платформы, назначает дату и время повторной личной явки гражданина в центр занятости населения, направляет гражданину соответствующее уведомление.

Центр занятости населения назначает гражданину не более двух повторных личных явок в центр занятости населения в течение 15 календарных дней с даты первоначально назначенной личной явки гражданина.

В случае неявки гражданина в центр занятости населения на предварительную беседу в назначенные центром занятости населения даты в течение 15 календарных дней с даты первоначально назначенной личной явки гражданина центр занятости населения фиксирует на Единой цифровой платформе сведения о неявке гражданина на предварительную беседу, предоставление государственной услуги прекращается, о чем центр занятости населения направляет гражданину соответствующее уведомление в срок не позднее следующего рабочего дня со дня прекращения государственной услуги.

В случае явки гражданина в назначенную дату и время центр занятости населения проводит предварительную беседу и осуществляет действия, указанные в подпунктах 2, 3 пункта 3.2.3.1 настоящего административного регламента.

3.2.4. Подбор и назначение гражданину мероприятий по

профессиональной ориентации.

3.2.4.1. Центр занятости населения в срок не позднее следующего рабочего дня со дня проведения предварительной беседы:

проводит анализ сведений о гражданине, содержащихся на Единой цифровой платформе, в том числе о результатах получения гражданином сервиса «Самостоятельное тестирование», предусмотренного пунктами 3.2.5.7 - 3.2.5.10 настоящего административного регламента;

выбирает и фиксирует на Единой цифровой платформе виды мероприятий по профессиональной ориентации (тестирование и (или) тренинг) для назначения гражданину.

3.2.5. Подбор, назначение и проведение тестирования.

3.2.5.1. Центр занятости населения в день подбора гражданину мероприятий по профессиональной ориентации, с использованием Единой цифровой платформы:

1) осуществляет подбор и назначение тестов гражданину, в том числе с учетом результатов получения гражданином сервиса «Самостоятельное тестирование», предусмотренного пунктами 3.2.5.7 - 3.2.5.10 настоящего административного регламента;

2) согласовывает с использованием Единой цифровой платформы с гражданином дату проведения тестирования, в случае если назначенные тесты не содержатся на Единой цифровой платформе;

3) направляет гражданину уведомление, содержащее информацию о назначенных тестах, о порядке и сроках их прохождения гражданином.

В случае если тесты, назначенные центром занятости населения гражданину, содержатся на Единой цифровой платформе, гражданин информируется в уведомлении о необходимости прохождения указанных тестов с использованием Единой цифровой платформы в течение 3 календарных дней со дня получения уведомления.

В случае если тесты, назначенные центром занятости населения гражданину, не содержатся на Единой цифровой платформе, гражданин

информируется в уведомлении о необходимости лично явиться в центр занятости населения для прохождения тестов в указанные в уведомлении дату и время.

3.2.5.2. Центр занятости населения обеспечивает гражданину функциональные возможности прохождения тестов, содержащихся на Единой цифровой платформе, и ознакомления с результатами тестов в режиме онлайн. Результаты указанных тестов автоматически формируются на Единой цифровой платформе в день прохождения тестов.

В случае непрохождения гражданином тестов в срок, указанный в абзаце втором подпункта 3 пункта 3.2.5.1 настоящего административного регламента, предоставление государственной услуги прекращается, о чем гражданину направляется соответствующее уведомление не позднее следующего дня.

3.2.5.3. В случае если назначенные гражданину тесты не содержатся на Единой цифровой платформе, центр занятости населения (или специалист, привлеченный на договорной основе) проводит тестирование гражданина при личной явке гражданина в центр занятости населения.

Центр занятости населения вносит на Единую цифровую платформу сведения о привлечении специалиста для проведения тестирования гражданина на договорной основе, включая сведения о реквизитах указанного договора.

3.2.5.4. Центр занятости населения фиксирует на Единой цифровой платформе результаты прохождения гражданином тестов при личной явке, обрабатывает результаты тестов.

3.2.5.5. При неявке гражданина в центр занятости населения для прохождения тестов в указанные в уведомлении дату и время центр занятости населения, с использованием Единой цифровой платформы, назначает дату и время повторной личной явки гражданина в центр занятости населения, направляет гражданину соответствующее уведомление.

Центр занятости населения назначает гражданину не более двух

повторных личных явок в центр занятости населения в течение 15 календарных дней с даты первоначально назначенной личной явки гражданина.

В случае неявки гражданина в центр занятости населения для прохождения тестов в назначенные центром занятости населения даты в течение 15 календарных дней с даты первоначально назначенной личной явки гражданина центр занятости населения фиксирует на Единой цифровой платформе сведения о неявке гражданина для прохождения тестов, предоставление государственной услуги прекращается, о чем центр занятости населения направляет гражданину соответствующее уведомление в срок не позднее следующего рабочего дня со дня прекращения государственной услуги.

3.2.5.6. На основании результатов тестирования гражданина, сформированных центром занятости населения в порядке, предусмотренном пунктами 3.2.5.2 и 3.2.5.4 настоящего административного регламента, центр занятости населения принимает решение о необходимости повторного осуществления административных процедур (действий), предусмотренных пунктами 3.2.4.1 - 3.2.5.5 настоящего административного регламента.

3.2.5.7. Сервис «Самостоятельное тестирование» предусматривает возможность самостоятельного прохождения гражданином тестов по профессиональной ориентации с использованием Единой цифровой платформы.

3.2.5.8. Сервис «Самостоятельное тестирование» обеспечивает следующие функциональные возможности для граждан:

1) самостоятельно выбрать и пройти тестирование по профессиональной ориентации на Единой цифровой платформе в разделе «Профессиональная ориентация», в том числе по следующим направлениям:

выявление индивидуально-психологических особенностей;

выбор профессии;

выявление предрасположенности к определенной профессии;

оценка компетенций.

2) по окончании прохождения тестирования и обработки результатов ознакомиться с результатами тестирования на Единой цифровой платформе и обратиться за получением государственной услуги.

3.2.5.9. Сервис «Самостоятельное тестирование» доступен на Единой цифровой платформе ежедневно в круглосуточном режиме и реализуется в режиме реального времени.

3.2.5.10. Результатом реализации сервиса «Самостоятельное тестирование» является информация о результатах самостоятельно пройденных гражданином тестов по профессиональной ориентации.

3.2.6. Подбор, назначение и проведение тренинга.

3.2.6.1. Центр занятости населения в день подбора гражданину мероприятий по профессиональной ориентации с использованием Единой цифровой платформы:

- 1) осуществляет подбор и назначение тренинга гражданину;
- 2) согласовывает с гражданином дату проведения тренинга, вносит информацию о дате и времени проведения тренинга на Единую цифровую платформу;
- 3) направляет гражданину с использованием Единой цифровой платформы уведомление, содержащее информацию о назначенном тренинге, о дате и времени проведения тренинга, о необходимости гражданину явиться лично для участия в тренинге, в случае если тренинг проводится в очной форме.

3.2.6.2. Центр занятости населения (или специалист, привлеченный на договорной основе) проводит тренинг с участием гражданина в индивидуальной или групповой, очной или дистанционной формах.

Центр занятости населения вносит на Единую цифровую платформу сведения о привлечении специалиста для проведения тренинга на договорной основе, включая сведения о реквизитах указанного договора.

3.2.6.3. Центр занятости населения фиксирует на Единой цифровой

платформе результаты прохождения гражданином тренинга, обрабатывает результаты тренинга.

3.2.6.4. При неявке гражданина в назначенные дату и время в центр занятости населения для прохождения тренинга центр занятости населения фиксирует на Единой цифровой платформе отказ гражданина от прохождения тренинга.

3.2.7. Формирование и направление гражданину заключения о предоставлении государственной услуги.

3.2.7.1. Центр занятости населения формирует с использованием Единой цифровой платформы заключение о предоставлении государственной услуги в срок не позднее 3 рабочих дней со дня завершения обработки (анализа) результатов мероприятий по профессиональной ориентации в соответствии с пунктами 3.2.5.2, 3.2.5.4, 3.2.6.3 настоящего административного регламента.

Заключение о предоставлении государственной услуги включает:

1) рекомендации гражданину, 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 (далее - рекомендации);

2) результаты проведенного тестирования (при наличии);

3) результаты проведенного тренинга (при наличии).

3.2.7.2. Центр занятости населения направляет гражданину с использованием Единой цифровой платформы в срок не позднее одного рабочего дня со дня формирования заключения о предоставлении государственной услуги:

1) заключение о предоставлении государственной услуги;

2) уведомление, содержащее:

предложение обратиться в центр занятости населения с целью получения профессиональной консультации по вопросам, содержащимся в заключении о предоставлении государственной услуги (далее - профессиональная консультация);

порядок обращения гражданина в центр занятости населения для получения профессиональной консультации;

срок, в течение которого гражданин может обратиться в центр занятости населения для получения профессиональной консультации, который устанавливается в пределах 3 рабочих дней со дня получения гражданином уведомления.

3.2.8. Согласование и проведение профессиональной консультации.

3.2.8.1. В случае обращения гражданина с целью получения профессиональной консультации в срок не позднее 3 рабочих дней со дня получения заключения о предоставлении государственной услуги центр занятости населения в день обращения гражданина:

согласовывает с гражданином дату и время личной явки гражданина в центр занятости населения для проведения профессиональной консультации, вносит соответствующую информацию на Единую цифровую платформу;

направляет гражданину с использованием Единой цифровой платформы уведомление с указанием даты и времени личной явки гражданина в центр занятости населения для проведения профессиональной консультации.

3.2.8.2. Центр занятости населения проводит с гражданином профессиональную консультацию по вопросам, содержащимся в заключении о предоставлении государственной услуги, с использованием методов интервьюирования (беседы).

3.2.8.3. При неявке гражданина в центр занятости населения для получения профессиональной консультации в дату и время, указанные в

уведомлении, в соответствии с пунктом 3.2.8.1 настоящего административного регламента, центр занятости населения фиксирует отказ гражданина от проведения профессиональной консультации.

3.3. Порядок выполнения многофункциональными центрами предоставления государственных и муниципальных услуг административных процедур (действий) по предоставлению государственной услуги.

Государственная услуга в АУ «МФЦ» не предоставляется.

3.4. Порядок исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах.

Исправление допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах осуществляется не позднее одного рабочего дня, следующего за днем обращения заявителя с заявлением об исправлении опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах.

Устранение опечаток и ошибок осуществляется работником центра занятости населения, осуществляющим функцию по предоставлению государственной услуги.».

2.4. Абзац третий подпункта 4.1.1 пункта 4.1 раздела 4 изложить в следующей редакции:

«Текущий контроль за предоставлением государственной услуги осуществляется путем проведения проверок соблюдения и исполнения работниками центра занятости населения административного регламента по предоставлению государственной услуги, 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 труда и социальной защиты Российской Федерации от 06.12.2021 № 871н «О порядке ведения регистров получателей государственных услуг в сфере занятости населения, включая порядок, сроки и форму предоставления в них сведений, а также перечень видов информации, содержащийся в регистрах

получателей государственных услуг в сфере занятости населения», а также требований к заполнению, ведению и хранению бланков учетной документации получателей государственной услуги и других документов, регламентирующих деятельность по предоставлению государственной услуги.».

2.5. Приложения № 1, № 2 к административному регламенту изложить в новой редакции согласно приложениям № 1, № 2 соответственно к настоящему приказу.

2.6. Приложение № 3 к административному регламенту признать утратившим силу.

3. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на заместителя руководителя департамента труда и занятости населения Воронежской области Шомину И.В.

Руководитель департамента



И.Н. Яцких

Приложение № 1
к приказу департамента
труда и занятости населения
Воронежской области
от 24 марта 2023 г. № 53

«Приложение № 1
к административному
регламенту департамента
труда и занятости населения
Воронежской 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

Форма

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

1. Фамилия, имя, отчество (при наличии) _____
2. Пол _____
3. Дата рождения _____
4. Гражданство _____

5. ИНН _____

6. СНИЛС _____

7. Серия, номер паспорта _____

8. Дата выдачи паспорта _____

9. Кем выдан паспорт _____

10. Адрес:

а) места жительства (постоянной регистрации):

- субъект Российской Федерации _____

- район, населенный пункт, улица _____

- дом, корпус, строение, квартира _____

б) места пребывания (фактического пребывания):

- субъект Российской Федерации _____

- район, населенный пункт, улица _____

- дом, корпус, строение, квартира _____

11. Контактная информация:

а) телефон _____

б) адрес электронной почты (при наличии) _____

12. Место оказания услуги:

а) Воронежская область _____

б) центр занятости населения _____

13. Сведения об образовании:

- образование _____

- ученая степень (при наличии) _____

- учебное заведение _____

- факультет _____

- год окончания обучения _____

- квалификация по диплому _____

- специальность по диплому _____

- серия диплома _____

- номер диплома _____

- дата выдачи диплома _____

14. Социальный статус:

☐ Инвалид (да/нет)

Подтверждение данных:

☐ Я подтверждаю, что ознакомился с положениями законодательства о занятости населения Российской Федерации.

Я подтверждаю свое согласие на обработку моих персональных данных в целях принятия решения по настоящему обращению и предоставления государственных услуг в сфере занятости населения, в том числе на:

- направление данного обращения в государственный орган, государственные учреждения службы занятости населения или должностному лицу, в компетенцию которых входит решение поставленных в обращении вопросов;

- передачу моих персональных данных третьим лицам в целях принятия решения по настоящему обращению и предоставления государственных услуг в области содействия занятости.».

Приложение № 2
к приказу департамента
труда и занятости населения
Воронежской области
от 24 марта 2023 г. № 53

«Приложение № 2
к административному
регламенту департамента
труда и занятости населения
Воронежской области по
организации
профессиональной
ориентации граждан в целях
выбора сферы деятельности
(профессии),
трудоустройства,
прохождения
профессионального обучения
и получения
дополнительного
профессионального
образования

Форма

Заключение

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

(фамилия, имя, отчество (при наличии) гражданина)

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

В результате предоставления государственной услуги:

а) назначено и проведено тестирование:

№ п/п	Наименование теста	Сведения о прохождении	Форма проведения

Результаты тестирования:

б) назначен и проведен тренинг:

№ п/п	Наименование тренинга	Сведения о прохождении	Форма проведения

Результаты реализации тренинга (-ов):

Рекомендовано:

Работник государственного
учреждения службы занятости населения

(должность)

(подпись)

(фамилия, имя,
отчество (при
наличии))

«__» _____ 20__ г.

».