



**КОМИТЕТ ПО ТРУДУ И ЗАНЯТОСТИ НАСЕЛЕНИЯ
ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ**

П Р И К А З

«27» февраля 2014 года

№ 8

**О внесении изменений в приказ комитета по труду и занятости населения
Ленинградской области от 9 января 2013 года № 1
«Об утверждении Административного регламента предоставления
государственной услуги по организации профессиональной ориентации
граждан в целях выбора сферы деятельности (профессии), трудоустройства,
профессионального обучения»**

В целях приведения нормативных правовых актов комитета по труду и занятости населения Ленинградской области в соответствие с действующим законодательством приказываю:

1. Внести в приказ комитета по труду и занятости населения Ленинградской области от 9 января 2013 года № 1 «Об утверждении Административного регламента предоставления государственной услуги по организации профессиональной ориентации граждан в целях выбора сферы деятельности (профессии), трудоустройства, профессионального обучения» (далее – Приказ) следующие изменения:

1) наименование Приказа изложить в следующей редакции: «Об утверждении Административного регламента предоставления государственной услуги по организации профессиональной ориентации граждан в целях выбора сферы деятельности (профессии), трудоустройства, прохождения профессионального обучения и получения дополнительного профессионального образования»;

2) пункт 1 изложить в следующей редакции:

«1. Утвердить 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.».

2. Внести в Административный регламент предоставления государственной услуги по организации профессиональной ориентации граждан в целях выбора сферы деятельности (профессии), трудоустройства, профессионального обучения, утверждённый приказом комитета по труду и занятости населения Ленинградской области от 9 января 2013 года № 1, следующие изменения:

1) Наименование Административного регламента изложить в следующей редакции: «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»;

2) пункт 1 изложить в следующей редакции:

«1. Наименование государственной услуги: государственная услуга по организации профессиональной ориентации граждан, в целях выбора сферы деятельности (профессии), трудоустройства, прохождения профессионального обучения и получения дополнительного профессионального образования<1>.

<1> Далее - государственная услуга.

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<2>, устанавливает порядок её предоставления.

<2> Далее - административный регламент.»;

3) Пункт 9 изложить в следующей редакции:

«9. Информация о местах нахождения и графике работы, справочных телефонах и адресах электронной почты многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг указана в приложении 2 к настоящему административному регламенту.».

4) пункт 10 изложить в следующей редакции:

«10. Адрес портала государственных и муниципальных услуг (функций) Ленинградской области <6>: <http://www.gu.lenobl.ru>, адрес федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» <7>: [http:// www.gosuslugi.ru](http://www.gosuslugi.ru).»;

5) пункт 11 изложить в следующей редакции:

«11. Официальный сайт комитета в информационно-телекоммуникационной сети Интернет <8>: <http://www.job.lenobl.ru>.»;

6) пункт 12 изложить в следующей редакции:

«12. 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, сети "Интернет", включая Единый и Региональный порталы, а также через многофункциональные центры предоставления государственных и муниципальных услуг <9>.

<6> Далее - региональный портал.

<7> Далее - Единый портал.

<8> Далее - сеть Интернет.

<9> Далее - МФЦ.

По справочному телефону сектора (812) 753-70-37 осуществляется информирование заявителей о правилах предоставления государственной услуги.»;

7) в пункте 16 слово «исполнения» заменить словом «предоставления»;

8) пункт 19 признать утратившим силу;

9) пункт 20 считать пунктом 19 и изложить в следующей редакции:

«19. Мониторинг за ходом рассмотрения заявления осуществляется с использованием Единого портала, путём доступа к информации, содержащейся в информационных системах комитета.»;

10) пункт 21 считать пунктом 20 и изложить в следующей редакции:

«20. Доступ заявителей к информационным ресурсам государственных информационных систем, обеспечивающих ведение реестров государственных услуг (функций) Ленинградской области, предоставляется при условии прохождения идентификации, аутентификации и авторизации в федеральной государственной информационной системе «Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме.»;

11) пункт 22 считать пунктом 21 и изложить в следующей редакции:

«21. Информация по вопросам предоставления государственной услуги размещается:

на информационных стендах в местах предоставления государственной услуги в помещениях центров занятости населения;

на региональном портале;

на официальном сайте комитета в сети Интернет;

может размещаться в средствах массовой информации и в раздаточных информационных материалах».

12) пункт 23 считать пунктом 22 и изложить в следующей редакции:

«22. На информационных стендах в местах предоставления государственной услуги в помещениях центров занятости населения размещается следующая информация:

1) месторасположение, график (режим) работы, справочные телефоны для получения информации о предоставлении государственной услуги, адрес официального сайта комитета в сети Интернет и адрес электронной почты центра занятости населения;

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

3) категории заявителей;

4) бланк заявления о предоставлении государственной услуги и образец его заполнения;

5) краткое изложение административных процедур предоставления государственной услуги в виде блок-схемы, в соответствии с приложением 3 к настоящему административному регламенту;

6) порядок рассмотрения обращений заявителей;

7) внесудебный порядок обжалования решений и действий (бездействия) работников центров занятости населения и должностных лиц, участвующих в предоставлении государственной услуги.».

13) пункт 24 считать пунктом 23 и изложить в следующей редакции:

«23. Информация о графике (режиме) работы центра занятости населения размещается при входе в помещение»;

14) пункт 25 признать утратившим силу;

15) пункт 26 признать утратившим силу;

16) пункт 27 считать пунктом 24 и изложить в следующей редакции:

«24. На региональном портале размещается информация о государственной услуге, размещённая в государственных информационных системах, обеспечивающих ведение реестра государственных услуг (функций) Ленинградской области.»;

17) пункт 28 считать пунктом 25;

18) пункт 29 считать пунктом 26 и изложить в следующей редакции:

«26. Государственная услуга предоставляется центрами занятости населения гражданам Российской Федерации, иностранным гражданам, лицам без гражданства <10>;

<10> Далее - заявители.».

19) пункт 30 считать пунктом 27 и изложить в следующей редакции:

«27. Государственная услуга предоставляется при обращении заявителя (группы заявителей) в центр занятости населения. Предоставление государственной услуги уполномоченным представителям заявителей не предусмотрено.».

20) подраздел «Организация предоставления государственной услуги» раздела I «Общие положения» изложить в следующей редакции:

«Порядок предоставления государственной услуги

28. Основанием для начала предоставления государственной услуги является обращение заявителя с заявлением о предоставлении государственной услуги, оформленным в соответствии с приложением 4 к настоящему административному регламенту (группы заявителей с заявлением, оформленным в соответствии с приложением 5 к настоящему административному регламенту) <11> или его согласия с предложением о предоставлении государственной услуги <12>, выданным центром занятости населения, оформленным в соответствии с приложением 6 к настоящему административному регламенту.

<11> Далее - заявление.

<12> Далее - предложение.

29. Работник центра занятости, осуществляющий функцию по предоставлению государственной услуги содействия гражданам в поиске подходящей работы, а работодателям в подборе необходимых работников или работник центра занятости населения, осуществляющий функцию по предоставлению государственной услуги по профессиональному обучению и дополнительному профессиональному образованию безработных граждан, включая обучение в другой местности, либо

работник центра занятости населения, осуществляющий функцию по предоставлению государственной услуги по профессиональной ориентации граждан <13> предлагает гражданам воспользоваться государственной услугой в случаях, если:

- гражданин не имеет профессии (специальности);
- гражданин 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 заявителя профессиональным навыкам;
- заявитель утратил способность к выполнению работы по прежней профессии (специальности).

<13> Далее – сотрудники центров занятости населения.

30. Государственная услуга может предоставляться заявителю по индивидуальной форме предоставления и (или) группе заявителей по групповой форме предоставления согласно утверждённому в установленном порядке графику.

31. Форма предоставления государственной услуги согласовывается с заявителем.

32. Заявители имеют право на неоднократное обращение за государственной услугой.

33. Для участия в предоставлении государственной услуги по групповой форме работник центра занятости населения, осуществляющий функцию по предоставлению государственной услуги <14> может привлекать работников, осуществляющих функции по профессиональному обучению и дополнительному профессиональному образованию безработных граждан, включая обучение в другой местности, по содействию самозанятости безработных граждан, а также других работников центра занятости населения.

<14> Далее – работник центра занятости населения

21) пункт 40 считать пунктом 34 и изложить в следующей редакции:

«34. Наименование государственной услуги: государственная услуга по организации профессиональной ориентации граждан, в целях выбора сферы деятельности (профессии), трудоустройства, прохождения профессионального обучения и получения дополнительного профессионального образования.»;

22) пункты 41 – 42 считать пунктами 35 – 36 соответственно;

23) пункт 43 считать пунктом 37 и изложить в следующей редакции:

«37. Результатом предоставления государственной услуги является выдача заявителю заключения о предоставлении государственной услуги.

Заключение оформляется в соответствии с приложением 7 к настоящему административному регламенту.»;

24) пункт 44 считать пунктом 38 и изложить в следующей редакции:

«38. Максимально допустимое время предоставления государственной услуги заявителям не должно превышать 60 минут с момента начала исполнения административных процедур (действий) в соответствии с разделом IV настоящего административного регламента.»;

25) пункт 45 считать пунктом 39 и изложить в следующей редакции:

«39. Предоставление государственной услуги непосредственно регулируется следующими нормативными правовыми актами:

- Законом Российской Федерации от 19 апреля 1991 года № 1032-1 «О занятости населения в Российской Федерации» (Ведомости Съезда народных депутатов РСФСР и Верховного Совета РСФСР, 1991, N 18, ст. 565; Собрание законодательства Российской Федерации, 1996, N 17, ст. 1915; 1998, N 30, ст. 3613; 1999, N 18, ст. 2211, N 29, ст. 3696, N 47, ст. 5613; 2000, N 33, ст. 3348; 2001, N 53 (ч. I), ст. 5024; 2002, N 30, ст. 3033; 2003, N 2, ст. 160, N 2, ст. 167; 2004, N 35, ст. 3607; 2006, N 1, ст. 10; 2007, N 1 (ч. I), ст. 21; 2008, N 30 (ч. II), ст. 3616, N 52 (ч. I), ст. 6242; 2009, N 23, ст. 2761; N 30, ст. 3739; N 52 (ч. I), ст. 6441, ст. 6443; 2010, N 30, ст. 3993; N 31, ст. 4196; 2011, N 27, ст. 3880; N 29, ст. 4296);

- Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2010, N 31, ст. 4179; 2011, N 15, ст. 2038; N 27, ст. 3880; N 29, ст. 4291; N 30 (ч. I), ст. 4587);

- Постановлением Министерства труда и социального развития Российской Федерации от 27 сентября 1996 года № 1 «Об утверждении положения о профессиональной ориентации и психологической поддержке населения в Российской Федерации» (Бюллетень нормативных актов федеральных органов исполнительной власти, 2000, № 11; 2001, № 12);

- Постановлением Министерства труда и социального развития Российской Федерации N 3, Министерства образования Российской Федерации N 1 от 13 января 2000 г. "Об утверждении Положения об организации профессиональной подготовки, повышения квалификации и переподготовки безработных граждан и незанятого населения" (зарегистрировано Министерством юстиции Российской Федерации 24 февраля 2000 г. N 2135, опубликовано в "Бюллетене нормативных актов федеральных органов исполнительной власти" - 19.03.2001, в "Российской газете" - 22.03.2001);

- Приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 23 августа 2013 года № 380-н «Об утверждении федерального государственного стандарта государственной услуги по организации профессиональной ориентации граждан, в целях выбора сферы деятельности (профессии), трудоустройства, прохождения профессионального обучения и получения дополнительного профессионального образования (зарегистрировано в Минюсте России 24.10.2013 N 30246, Российская газета", N 255, 13.11.2013).»;

26) подраздел «Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, подлежащих представлению заявителем»

раздела II. «Стандарт предоставления государственной услуги» изложить в следующей редакции:

«Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, подлежащих представлению заявителем

40. Документами, необходимыми в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги и подлежащими представлению заявителем, являются:

- 1) заявление о предоставлении государственной услуги;
- 2) паспорт гражданина Российской Федерации или документ, его заменяющий; документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина, лица без гражданства;
- 3) индивидуальная программа реабилитации инвалида, выдаваемая в установленном порядке и содержащая заключение о рекомендуемом характере и условиях труда <15> (для граждан, относящихся к категории инвалидов).

<15> Далее – индивидуальная программа реабилитации

41. В заявлении указывается:

фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) <16> гражданина;

<16> Далее - отчество.

дата обращения.

Заявление заверяется личной или простой электронной подписью заявителя в соответствии с Федеральным законом от 6 апреля 2011 г. № 63-ФЗ «Об электронной подписи» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2011, № 15, ст. 2036, № 27, ст. 3880; 2012, № 29, ст. 3988) <17>.

<17> Далее – Федеральный закон «Об электронной подписи».

42. Заявителям обеспечивается возможность выбора способа подачи заявления: при личном обращении в центр 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.

43. В случае согласования заявителем предложения о предоставлении государственной услуги, то услуга предоставляется без представления заявителем заявления о предоставлении государственной услуги, и при наличии документов, перечисленных в подпунктах 2-3 пункта 40 настоящего административного регламента.

44. В предложении содержится:

- наименование центра занятости населения;
- фамилия, имя, отчество гражданина;
- фамилия, имя, отчество работника центра занятости населения, выдавшего предложение;
- согласие (несогласие) гражданина с предложением о предоставлении государственной услуги;

- дата выдачи предложения.

45. Предложение о предоставлении государственной услуги заполняется работником центра занятости населения и подписывается заявителем, который фиксирует своё согласие (несогласие) на получение государственной услуги.»;

27) пункты 50 – 53 считать пунктами 46 – 49 соответственно;

28) пункт 54 считать пунктом 50 и изложить в следующей редакции:

«50. Основанием для отказа в предоставлении государственной услуги заявителю является:

1) отсутствие заявления на бумажном носителе или в форме электронного документа заполненного в соответствии с требованиями пункта 41 настоящего административного регламента.

2) непредставление им документов, предусмотренных пунктом 40 настоящего административного регламента.»;

29) пункт 55 считать пунктом 51;

30) подраздел «Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении государственной услуги и при получении результата предоставления государственной услуги» раздела II «Стандарт предоставления государственной услуги» изложить в следующей редакции:

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

52. При личном обращении заявителей, впервые обратившихся в центр занятости населения или в МФЦ, государственная услуга предоставляется в порядке очереди.

Время ожидания в очереди не должно превышать 15 минут.

53. При направлении заявления в центр 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.

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

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

56. Максимальный срок ожидания в очереди при получении результата предоставления государственной услуги не должен превышать 15 минут.».

31) пункт 59 изложить в следующей редакции:

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

32) Пункт 62 изложить в следующей редакции:

«62. Помещения для предоставления государственной услуги должны содержать информационные стенды, содержащие информацию, включающую в себя:

- месторасположение, график (режим) работы, справочные телефоны для получения информации о предоставлении государственной услуги, адрес официального сайта комитета в сети Интернет и адрес электронной почты центра занятости населения;

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

- категории заявителей;

- бланк заявления и образец его заполнения;

- краткое изложение административных процедур предоставления государственной услуги в виде блок-схемы;

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

33) пункт 68 изложить в следующей редакции:

«68. При обращении заявителей в МФЦ обеспечивается подача заявления в центр занятости населения в порядке и сроки, установленные соглашением о взаимодействии между МФЦ и центром занятости населения.

Государственная услуга в электронной форме не предоставляется.»;

34) раздел IV. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения изложить в следующей редакции:

«IV Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения

70. Государственная услуга включает следующие административные процедуры:

- принятие решения о предоставлении государственной услуги – общий срок выполнения административной процедуры составляет 10 минут;

- проведение профессиональной консультации, тестирования (анкетирования) и при необходимости тренинга по профессиональной ориентации – общий срок выполнения административной процедуры составляет 40 минут;

- выработка рекомендаций и оформление заключения о предоставлении государственной услуги - общий срок выполнения административной процедуры составляет 10 минут.

71. Центр занятости населения и его должностные лица при осуществлении административных процедур не вправе требовать от заявителя (группы заявителей):

- 1) представления документов и информации или осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением государственной услуги;

2) представления документов и информации, которые находятся в распоряжении центра занятости населения, комитета, 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 Ленинградской области (за исключением документов, включенных в определенную часть 6 статьи 7 федерального закона от 27.07.2010 года № 210 – ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» перечень документов). Заявитель вправе представить указанные документы и информацию в орган (организацию), предоставляющие государственную услугу, по собственной инициативе;

3) осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения государственных и муниципальных услуг 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 от 27.07.2010 года № 210 – ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».74. В случае если работник центра занятости населения выявляет, что за государственной услугой обращаются несколько заявителей, 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 учётом предварительной записи для определённых категорий заявителей и размещает соответствующую информацию по данному вопросу на информационных стендах, а также с использованием Интернет-ресурсов.

72. При наличии потребности в государственной услуге по профессиональной ориентации у группы заявителей, работник центра занятости населения оказывает государственную услугу по заявлению на группу, оформленному в соответствии с приложением 5 к настоящему административному регламенту, которую заполняет ответственный работник учреждения, организации, запрашивающей услугу (классный руководитель, работодатель, командир воинской части, представитель учреждения исполнения наказаний и др.).

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

Принятие решения о предоставлении государственной услуги

73. Основанием для начала исполнения административной процедуры является личное (очное) обращение заявителя (группы заявителей) в центр занятости населения с заявлением, заполненным по установленной форме, или

выразившего письменное согласие на предложение о предоставлении государственной услуги.

Должностным лицом, ответственным за выполнение административной процедуры по принятию решения о предоставлении государственной услуги является работник центра занятости населения, на которого должностной инструкцией возложена функция по предоставлению государственной услуги по организации профессиональной ориентации граждан в целях выбора сферы деятельности (профессии), трудоустройства, прохождения профессионального обучения и получения дополнительного профессионального образования.

74. Работник центра занятости населения принимает от заявителя (группы заявителей) документы, необходимые для предоставления государственной услуги.

75. Работник центра занятости населения анализирует сведения о заявителе (группе заявителей), содержащихся в регистре получателей государственных услуг в сфере занятости населения, или уточняет и вводит в регистр получателей государственных услуг в сфере занятости населения следующие сведения о заявителе (при обращении группы заявителей сведения вносятся по каждому отдельно):

- профессия (специальность), квалификация, должность, вид деятельности;
- знания, умения, навыки и компетенции, позволяющие вести профессиональную деятельность, их уровень и объём;
- наличие медицинских показаний или медицинских противопоказаний для осуществления отдельных видов деятельности, учёбы.

При обращении заявителя, незарегистрированного в центре занятости населения в целях поиска подходящей работы или в качестве безработного (кроме обучающихся общеобразовательных организаций), работник центра занятости населения на основании заявления и документов, представленных заявителем оформляет карточку персонального учёта гражданина, обратившегося за предоставлением государственной услуги по профессиональной ориентации граждан в целях выбора сферы деятельности (профессии), трудоустройства, прохождения профессионального обучения и получения дополнительного профессионального образования в соответствии с приложением 8 к настоящему административному регламенту.

76. Работник центра занятости населения принимает решение о предоставлении государственной услуги или отказе в предоставлении государственной услуги и информирует о принятом решении заявителя (группу заявителей).

77. Критерием принятия решения о предоставлении государственной услуги заявителю является предъявление заявителем документов, предусмотренных пунктом 40 настоящего административного регламента.

78. В случае отказа в предоставлении государственной услуги работник центра занятости населения в устной форме разъясняет заявителю (группе заявителей) причины и основания отказа, порядок предоставления государственной услуги, оформляет уведомление о принятом решении в письменном виде, в

соответствии с приложением 9 к настоящему административному регламенту и выдаёт его заявителю (группе заявителей) под роспись в день принятия решения.

В случае отказа от приёма и(или) подписания уведомления об отказе в предоставлении государственной услуги уведомление высылается заявителю посредством почтовой связи

79. Результатом административной процедуры является принятие решения о предоставлении государственной услуги.

Проведение профессиональной консультации, тестирования (анкетирования) и при необходимости тренинга по профессиональной ориентации

80. Основанием для начала исполнения административной процедуры является принятие решения о предоставлении государственной услуги.

Должностным лицом, ответственным за выполнение административной процедуры по принятию решения о предоставлении государственной услуги является работник центра занятости населения, на которого должностной инструкцией возложена функция по предоставлению государственной услуги по организации профессиональной ориентации граждан в целях выбора сферы деятельности (профессии), трудоустройства, прохождения профессионального обучения и получения дополнительного профессионального образования.

81. Работник центра занятости населения информирует заявителя (группу заявителей) о порядке предоставления государственной услуги, направлениях профессиональной ориентации.

82. Работник центра занятости населения проводит профессиональную консультацию 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 объёме 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 заявителя;

- 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.

83. Работник центра занятости населения знакомит заявителя (группу заявителей) с методами, методиками, используемыми при профессиональной ориентации граждан, формами тренингов и технологий профессиональной ориентации граждан.

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

85. Работник центра занятости населения проводит тестирование (анкетирование) в соответствии с выбранным заявителем (группой заявителей) способом.

86. Работник центра занятости населения проводит обработку материалов тестирования (анкетирования) заявителя (группы заявителей).

87. Работник центра занятости населения знакомит заявителя (группу заявителей) с:

- результатами тестирования (анкетирования);

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

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

88. Работник центра занятости населения определяет с участием заявителя (группы заявителей) виды профессиональной деятельности, занятости и компетенций, позволяющих вести профессиональную деятельность в определённой 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 заявителем успешности в профессиональной или предпринимательской деятельности и знакомит заявителя (группу заявителей) 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 заявителем видах профессиональной деятельности,

занятости и компетенциях, позволяющих вести профессиональную деятельность в определённой 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 заявителем направлениям прохождения профессионального обучения и (или) получения дополнительного профессионального образования, перечнем образовательных организаций, организаций, осуществляющих обучение, организаций, осуществляющих образовательную деятельность по профессиям, специальностям и направлениям подготовки, с указанием квалификации, присваиваемой по соответствующим профессиям, специальностям и направлениям подготовки, условий целевого приёма 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).

89. Работник центра занятости населения предлагает заявителю (группе заявителей) 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.

90. Работник центра занятости населения проводит с заявителем (группой заявителей) 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.

91. Результатом административной процедуры является проведение профессиональной консультации, тестирования (анкетирования) и при необходимости тренинга по профессиональной ориентации.

Выработка рекомендаций и оформление заключения о предоставлении государственной услуги

92. Основанием для начала административной процедуры является проведение профессиональной консультации, тестирования (анкетирования) и при необходимости тренинга по профессиональной ориентации.

Должностным лицом, ответственным за выполнение административной процедуры (действия) по принятию решения о предоставлении государственной услуги является работник центра занятости населения, на которого должностной инструкцией возложена функция по предоставлению государственной услуги по организации профессиональной ориентации граждан в целях выбора сферы деятельности (профессии), трудоустройства, прохождения профессионального обучения и получения дополнительного профессионального образования.

93. Работник центра занятости населения подводит итоги тренинга по профессиональной ориентации с заявителем (группы заявителей) с низким уровнем мотивации к труду, поиску работы, выбору вида профессиональной деятельности, прохождению профессионального обучения и (или) получению дополнительного профессионального образования и обсуждение результатов.

94. Работник центра занятости населения подготавливает и выдаёт заявителю (при групповой форме на каждого отдельно) рекомендации, содержащие перечень видов профессиональной деятельности, занятости и компетенций, позволяющих вести профессиональную деятельность в определённой сфере и (или) выполнять работу по конкретным профессиям, специальностям, возможным направлениям прохождения профессионального обучения и (или) получения профессионального образования, дополнительного профессионального образования, при осуществлении которых возможно достижение заявителем успешности в профессиональной или предпринимательской деятельности.

95. Работник центра занятости населения обсуждает рекомендации с заявителем (группой заявителей) и определяет направления действий заявителя по их реализации.

96. Работник центра занятости населения выдаёт заявителю (при групповой форме, каждому отдельно) заключение о предоставлении государственной услуги, содержащее рекомендуемые виды профессиональной деятельности, занятости и компетенций, позволяющих вести профессиональную деятельность в определённой сфере и (или) выполнять работу по конкретным профессиям, специальностям, возможным направлениям прохождения профессионального обучения и (или) получения профессионального образования, дополнительного профессионального образования, при осуществлении которых возможно достижение заявителем успешности в профессиональной или предпринимательской деятельности, приобщает к личному делу получателя государственных услуг в области содействия занятости населения второй экземпляр заключения о предоставлении государственной услуги.

97. Работник центра занятости населения вносит результаты выполнения административных процедур (действий) в регистр получателей государственных услуг в сфере занятости населения.

98. Работник центра занятости населения выдаёт предложение о предоставлении государственной услуги по профессиональному обучению и дополнительному профессиональному образованию безработных граждан, включая обучение в другой местности, заявителям, получившим государственную услугу, из числа признанных в установленном порядке безработными и вносит соответствующие сведения в регистр получателей государственных услуг в сфере занятости населения.

99. Результатом административной процедуры является выработка рекомендаций и оформление заключения о предоставлении государственной услуги.»;

35) раздел V «Формы контроля за исполнением административного регламента» изложить в следующей редакции:

«V Формы контроля за исполнением административного регламента

Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами положений административного регламента услуги и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги, а также принятием решений ответственными лицами

100. 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 организации профессиональной ориентации граждан в целях выбора сферы деятельности (профессии), трудоустройства, прохождения профессионального обучения и получения дополнительного профессионального образования<18>.

<18> Далее – контроль за обеспечением государственных гарантий в области содействия занятости населения.

Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами положений административного регламента услуги и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги, а также принятием решений ответственными лицами

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

102. Текущий контроль за предоставлением государственной услуги осуществляется путем проведения проверок соблюдения и исполнения работниками центра занятости населения административного регламента по предоставлению государственной услуги, утвержденного в установленном в Ленинградской области порядке в соответствии с Федеральным законом «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» и Законом Российской Федерации «О занятости населения в Российской Федерации», 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 года № 972н (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 20 декабря 2010 года № 19273), требований к заполнению, ведению и хранению бланков учетной документации получателей государственной услуги и других документов, регламентирующих деятельность по предоставлению государственной услуги.

103. Текущий контроль осуществляется на постоянной основе.

104. Перечень должностных лиц, уполномоченных осуществлять текущий контроль, устанавливается правовыми актами центра занятости населения. Полномочия должностных лиц центра занятости населения на осуществление текущего контроля определяются в положениях о структурных подразделениях, должностных инструкциях.

Порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок полноты и качества предоставления государственной услуги

105. Контроль за обеспечением государственных гарантий в области содействия занятости населения осуществляет комитет 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.

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

107. Перечень должностных лиц, уполномоченных на проведение проверок, периодичность проведения плановых выездных (документарных) проверок определяется в установленном порядке комитетом и утверждается распоряжением комитета.

108. Плановые выездные (документарные) проверки осуществляются с периодичностью, определяемой председателем комитета, но не реже одного раза в три года.

109. Плановые (внеплановые) выездные (документарные) проверки проводятся должностными лицами комитета в порядке, установленном административным регламентом по контролю (надзору) за обеспечением государственных гарантий в области содействия занятости населения, за исключением государственных гарантий в части социальной поддержки безработных граждан.

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

Ответственность должностных лиц за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) в ходе предоставления государственной услуги

111. Принятие противоправных решений или осуществление противоправных действий (бездействия) в ходе предоставления государственной услуги, повлекших за собой нарушение прав заявителей, а также несоблюдение сроков и последовательности совершения административных действий является основанием для привлечения к ответственности должностных лиц, осуществляющих предоставление государственной услуги.

112. В соответствии со статьей 192 Трудового Кодекса Российской Федерации за неисполнение или ненадлежащее исполнение должностными лицами центра занятости населения по их вине возложенных на них должностных обязанностей директор центра занятости населения вправе применить к ним дисциплинарные взыскания.

113. Привлечение виновных лиц к ответственности осуществляется в порядке определенном законодательством Российской Федерации.»;

36) пункты 126-139 считать соответственно пунктами 114-127.

37) приложение № 1 к Административному регламенту изложить в следующей редакции:

«Приложение 1
к административному регламенту
предоставления государственной услуги
по организации профессиональной ориентации граждан
в целях выбора сферы деятельности (профессии),
трудоустройства, прохождения профессионального
обучения и получения дополнительного
профессионального образования

ПЕРЕЧЕНЬ

ГОСУДАРСТВЕННЫХ КАЗЕННЫХ УЧРЕЖДЕНИЙ ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ - ЦЕНТРОВ ЗАНЯТОСТИ НАСЕЛЕНИЯ, ПРЕДОСТАВЛЯЮЩИХ ГОСУДАРСТВЕННУЮ УСЛУГУ ПО ОРГАНИЗАЦИИ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ОРИЕНТАЦИИ ГРАЖДАН В ЦЕЛЯХ ВЫБОРА СФЕРЫ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ (ПРОФЕССИИ), ТРУДОУСТРОЙСТВА, ПРОХОЖДЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБУЧЕНИЯ И ПОЛУЧЕНИЯ ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ

N п/п	Наименование учреждения	Адрес учреждения	График работы	Номер справочного телефона и адрес электронной почты
1	2	3	4	5
1	Государственное казенное учреждение Ленинградской области "Бокситогорский центр занятости населения"	187650, Ленинградская область, г. Бокситогорск, ул. Павлова, д. 8	Понедельник - четверг с 9.00 до 18.00, пятница с 9.00 до 17.00. Обед с 12.30 до 13.18. Суббота, воскресенье - выходные дни В предпраздничные дни продолжительность времени работы сокращается на 1 час и прекращается на 1 час раньше	8(813-66) 20-010 8 (813-66) 20-667 czn01@mail.ru

2	Государственное казенное учреждение Ленинградской области "Волосовский центр занятости населения"	188410, Ленинградская область, г. Волосово, Железнодорожная ул., д. 17	Понедельник - четверг с 9.00 до 18.00, пятница с 9.00 до 17.00. Обед с 12.30 до 13.18. Суббота, воскресенье - выходные дни В предпраздничные дни продолжительность времени работы сокращается на 1 час и прекращается на 1 час раньше	8 (813-73) 24-786 8 (813-73) 21-011 czn02@mail.ru
3	Государственное казенное учреждение Ленинградской области "Волховский центр занятости населения"	187402, Ленинградская область, г. Волхов, пр. Волховский, д. 37	Понедельник - четверг с 9.00 до 18.00, пятница с 9.00 до 17.00. Обед с 12.30 до 13.18. Суббота, воскресенье - выходные дни В предпраздничные дни продолжительность времени работы сокращается на 1 час и прекращается на 1 час раньше	8 (813-63) 28-741 8 (813-63) 28-748 czn03volh@mail.ru
4	Государственное казенное учреждение Ленинградской области "Всеволожский центр занятости населения"	188640, Ленинградская область, г. Всеволожск, Александровская ул., д. 28	Понедельник - четверг с 9.00 до 18.00, пятница с 9.00 до 17.00. Обед с 12.30 до 13.18. Суббота, воскресенье - выходные дни В предпраздничные дни продолжительность времени работы сокращается на 1 час и прекращается на 1 час раньше	8 (813-70) 31-767 8 (813-70) 31-765 czn04@mail.ru
5	Государственное казенное учреждение Ленинградской области "Выборгский центр занятости населения"	188800, Ленинградская область, г. Выборг, ул. Куйбышева, д. 4	Понедельник - четверг с 9.00 до 18.00, пятница с 9.00 до 17.00. Обед с 12.30 до 13.18. Суббота, воскресенье - выходные дни В предпраздничные дни продолжительность времени работы сокращается на 1 час и прекращается на 1 час раньше	8 (813-78) 33-206 8 (813-78) 25-742 czn05-Vyborg@mail.ru

6	Государственное казенное учреждение Ленинградской области "Гатчинский центр занятости населения"	188300, Ленинградская область, г. Гатчина, ул. К.Маркса, д. 66А	Понедельник - четверг с 9.00 до 18.00, пятница с 9.00 до 17.00. Обед с 12.30 до 13.18. Суббота, воскресенье - выходные дни В предпраздничные дни продолжительность времени работы сокращается на 1 час и прекращается на 1 час раньше	8 (813-71) 21-781 8 (813-71) 96-329 czn06@mail.ru
7	Государственное казенное учреждение Ленинградской области "Кингисеппский центр занятости населения"	188480, Ленинградская область, г. Кингисепп, ул. Восточная, д. 6Б	Понедельник - четверг с 9.00 до 18.00, пятница с 9.00 до 17.00. Обед с 12.30 до 13.18. Суббота, воскресенье - выходные дни В предпраздничные дни продолжительность времени работы сокращается на 1 час и прекращается на 1 час раньше	8 (813-75) 32-849 czn07@mail.ru
8	Государственное казенное учреждение Ленинградской области "Киришский центр занятости населения"	187110, Ленинградская область, г. Кириши, Комсомольская ул., д. 10	Понедельник - четверг с 9.00 до 18.00, пятница с 9.00 до 17.00. Обед с 12.30 до 13.18. Суббота, воскресенье - выходные дни В предпраздничные дни продолжительность времени работы сокращается на 1 час и прекращается на 1 час раньше	8 (813-68) 25-141 8 (813-68) 20-503 czn08@mail.ru
9	Государственное казенное учреждение Ленинградской области "Кировский центр занятости населения"	187341, Ленинградская область, г. Кировск, ул. Магистральная, д. 48	Понедельник - четверг с 9.00 до 18.00, пятница с 9.00 до 17.00. Обед с 12.30 до 13.18. Суббота, воскресенье - выходные дни В предпраздничные дни продолжительность времени работы сокращается на 1 час и прекращается на 1 час раньше	8 (813-62) 20-322 czn09@mail.ru

10	Государственное казенное учреждение Ленинградской области "Лодейнопольский центр занятости населения"	187700, Ленинградская область, г. Лодейное Поле, ул. Гагарина, д. 22	Понедельник - четверг с 9.00 до 18.00, пятница с 9.00 до 17.00. Обед с 12.30 до 13.18. Суббота, воскресенье - выходные дни В предпраздничные дни продолжительность времени работы сокращается на 1 час и прекращается на 1 час раньше	8 (813-64) 24-195 8 (813-64) 24-491 lodczn10@mail.ru
11	Государственное казенное учреждение Ленинградской области "Ломоносовский центр занятости населения"	198412, Санкт-Петербург, г. Ломоносов, Ораниенбаумский пр., д. 39, лит. Б	Понедельник - четверг с 9.00 до 18.00, пятница с 9.00 до 17.00. Обед с 12.30 до 13.18. Суббота, воскресенье - выходные дни В предпраздничные дни продолжительность времени работы сокращается на 1 час и прекращается на 1 час раньше	8 (812) 422-89-34 8 (812) 423-09-30 czn11@mail.ru
12	Государственное казенное учреждение Ленинградской области "Лужский центр занятости населения"	188230, Ленинградская область, г. Луга, пр. Володарского, д. 15	Понедельник - четверг с 9.00 до 18.00, пятница с 9.00 до 17.00. Обед с 12.30 до 13.18. Суббота, воскресенье - выходные дни В предпраздничные дни продолжительность времени работы сокращается на 1 час и прекращается на 1 час раньше	8 (813-72) 21-206 8 (813-72) 21-038 czn12@mail.ru
13	Государственное казенное учреждение Ленинградской области "Подпорожский центр занятости населения"	187780, Ленинградская область, г. Подпорожье, пр. Ленина, д. 28	Понедельник - четверг с 9.00 до 18.00, пятница с 9.00 до 17.00. Обед с 12.30 до 13.18. Суббота, воскресенье - выходные дни В предпраздничные дни продолжительность времени работы сокращается на 1 час и прекращается на 1 час раньше	8 (813-65) 25-815 8 (813-65) 24-247 czn13@mail.ru

14	Государственное казенное учреждение Ленинградской области "Приозерский центр занятости населения"	188760, Ленинградская область, г. Приозерск, Красноармейская ул., д. 4	Понедельник - четверг с 9.00 до 18.00, пятница с 9.00 до 17.00. Обед с 12.30 до 13.18. Суббота, воскресенье - выходные дни В предпраздничные дни продолжительность времени работы сокращается на 1 час и прекращается на 1 час раньше	8 (813-79) 37-230 8 (813-79) 35-371 czn_14@mail.ru
15	Государственное казенное учреждение Ленинградской области "Сертоловский центр занятости населения"	188655, Ленинградская область, г. Сертолово, ул. Заречная, д. 9	Понедельник - четверг с 9.00 до 18.00, пятница с 9.00 до 17.00. Обед с 12.30 до 13.18. Суббота, воскресенье - выходные дни В предпраздничные дни продолжительность времени работы сокращается на 1 час и прекращается на 1 час раньше	8 (7812) 593-87-25 8 (812) 593-88-39 czn_19@mail.ru
16	Государственное казенное учреждение Ленинградской области "Сланцевский центр занятости населения"	188560, Ленинградская область, г. Сланцы, Новосельская ул., д. 4	Понедельник - четверг с 9.00 до 18.00, пятница с 9.00 до 17.00. Обед с 12.30 до 13.18. Суббота, воскресенье - выходные дни В предпраздничные дни продолжительность времени работы сокращается на 1 час и прекращается на 1 час раньше	8 (813-74) 34-963 8 (813-74) 34-894 czn-slancy@yandex.ru
17	Государственное казенное учреждение Ленинградской области "Сосновоборский центр занятости населения"	188542, Ленинградская область, г. Сосновый Бор, ул. Красных Фортиков, д. 51	Понедельник - четверг с 9.00 до 18.00, пятница с 9.00 до 17.00. Обед с 12.30 до 13.18. Суббота, воскресенье - выходные дни В предпраздничные дни продолжительность времени работы сокращается на 1 час и прекращается на 1 час раньше	8 (813-69) 35-476 8 (813-69) 40-091 czn_16@mail.ru

18	Государственное казенное учреждение Ленинградской области "Тихвинский центр занятости населения"	187550, Ленинградская область, г. Тихвин, 5-й мкр., д. 40	Понедельник - четверг с 9.00 до 18.00, пятница с 9.00 до 17.00. Обед с 12.30 до 13.18. Суббота, воскресенье - выходные дни В предпраздничные дни продолжительность времени работы сокращается на 1 час и прекращается на 1 час раньше	8 (813-67) 52-660 8 (813-67) 52-881 czn_17@mail.ru
19	Государственное казенное учреждение Ленинградской области "Тосненский центр занятости населения"	187000, Ленинградская область, г. Тосно, ул. Советская, д. 2А	Понедельник - четверг с 9.00 до 18.00, пятница с 9.00 до 17.00. Обед с 12.30 до 13.18. Суббота, воскресенье - выходные дни В предпраздничные дни продолжительность времени работы сокращается на 1 час и прекращается на 1 час раньше	8 (813-61) 25-014 8 (813-61) 29-000 tosno_czn18@mail.ru

38) приложение № 2 к Административному регламенту изложить в следующей редакции:

«Приложение 2
к административному регламенту
предоставления государственной услуги
по организации профессиональной ориентации граждан
в целях выбора сферы деятельности (профессии),
трудоустройства, прохождения профессионального
обучения и получения дополнительного
профессионального образования

**Информация
о местах нахождения и графике работы, справочных телефонах и адресах
электронной почты многофункциональных центров предоставления
государственных и муниципальных услуг**

Название	Адрес	Часы работы	Контакты
Филиал «Волосовский» ГБУ ЛО «Многофункциональный центр»	Ленинградская область, г. Волосово, ул. Усадьба СХТ, д. 1, лит. А	9-00 – 21-00 Без перерыва Без выходных	(812)5774730
Филиал «Всеволожский» ГБУ ЛО «Многофункциональный центр»	Ленинградская обл., Всеволожский р-н, д. Новосаратовка- центр, д.8	9-00 – 21-00 Без перерыва Без выходных	(812)5774730 mfcvsev@gmail. com
Филиал «Приозерск» ГБУ ЛО «Многофункциональный центр»	Ленинградская обл., Приозерский р-н, г.Приозерск, ул.Калинина, д.51	9-00 – 21-00 Без перерыва Без выходных	(812)5774730 mfcprioz@gmail .com
Филиал «Тосненский» ГБУ ЛО «Многофункциональный центр»	Ленинградская обл.,Тосненский р-н, г.Тосно, ул.Советская, д.9в	9-00 – 21-00 Без перерыва Без выходных	(812)5774730 mfctosno@gmai l.com

39) приложение № 3 к Административному регламенту изложить в следующей редакции:

«Приложение 3
к административному регламенту
предоставления государственной услуги
по организации профессиональной ориентации граждан
в целях выбора сферы деятельности (профессии),
трудоустройства, прохождения профессионального
обучения и получения дополнительного
профессионального образования

Блок-схема последовательности действий при предоставлении государственной услуги по организации профессиональной ориентации граждан в целях выбора сферы деятельности (профессии), трудоустройства, прохождения профессионального обучения и получения дополнительного профессионального образования

Основанием для начала исполнения административной процедуры (действия) является личное (очное) обращение заявителя (группы заявителей) в центр занятости населения с заявлением, заполненным по установленной форме, или выразившего согласие на предложение о предоставлении государственной услуги.

Работник центра занятости населения принимает от заявителя (группы заявителей) документы, необходимые для предоставления государственной услуги.

Работник центра занятости населения анализирует сведения о заявителе (группы заявителей), содержащихся в регистре получателей государственных услуг в сфере занятости населения, или уточняет и вводит в регистр получателей государственных услуг в сфере занятости населения следующие сведения о заявителе (при обращении группы заявителей сведения вносятся по каждому отдельно):

- профессия (специальность), квалификация, должность, вид деятельности;
- знания, умения, навыки и компетенции, позволяющие вести профессиональную деятельность, их уровень и объём;
- наличие медицинских показаний или медицинских противопоказаний для осуществления отдельных видов деятельности, учёбы.

При обращении заявителя, незарегистрированного в центре занятости населения (кроме обучающихся общеобразовательных организаций), работник центра занятости населения на основании заявления и документов, представленных заявителем оформляет карточку персонального учёта гражданина, обратившегося за предоставлением государственной услуги по профессиональной ориентации граждан в целях выбора сферы деятельности (профессии), трудоустройства, прохождения профессионального обучения и получения дополнительного профессионального образования в соответствии с приложением 7 к настоящему административному регламенту.

Работник центра занятости населения принимает решение о предоставлении государственной услуги или отказе в предоставлении государственной услуги и информирует о принятом решении заявителя (группу заявителей)

В случае отказа в предоставлении государственной услуги работник центра занятости населения в устной форме разъясняет причины, основания отказа, порядок предоставления государственной услуги, оформляет решение в письменной форме и выдаёт его заявителю (группе заявителей) в день принятия решения.

Работник центра занятости населения информирует заявителя (группу заявителей) о порядке предоставления государственной услуги, направлениях профессиональной ориентации



Работник центра занятости населения проводит профессиональную консультацию 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 объёме 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 заявителя;
- 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;



Работник центра занятости населения знакомит заявителя (группу заявителей) с методами, методиками, используемыми при профессиональной ориентации граждан, формами тренингов и технологий профессиональной ориентации граждан.



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



Работник центра занятости населения проводит тестирование (анкетирование) в соответствии с выбранным заявителем (группой заявителей) способом.



Работник центра занятости населения проводит обработку материалов тестирования (анкетирования) заявителя (группы заявителей).



Работник центра занятости населения знакомит заявителя (группу заявителей) с:

- результатами тестирования (анкетирования);
- возможными видами профессиональной деятельности, занятости и компетенциями, позволяющими вести профессиональную деятельность в определённой сфере и (или) выполнять работу по конкретным профессиям, специальностям, возможными направлениями прохождения профессионального обучения и (или) получения дополнительного профессионального образования, наиболее соответствующими его способностям, физическим и (или) психологическим качествам, ограниченным возможностям здоровья;
- спросом и предложением на рынке труда, прогнозом баланса трудовых ресурсов, прогнозной потребностью рынка труда по профессиям, специальностям и направлениям подготовки.



Работник центра занятости населения определяет с участием заявителя (группы заявителей) виды профессиональной деятельности, занятости и компетенций, позволяющих вести профессиональную деятельность в определённой 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 заявителем успешности в профессиональной или предпринимательской деятельности и знакомит заявителя (группу заявителей) 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 заявителем видах профессиональной деятельности, занятости и компетенциях, позволяющих вести профессиональную деятельность в определённой 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 заявителем 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 соответствующим профессиям, специальностям и направлениям подготовки, условий целевого приёма 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).



Работник центра занятости населения предлагает заявителю (группе заявителей) 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.



Работник центра занятости населения проводит с заявителем (группой заявителей) 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.



Работник центра занятости населения подводит итоги тренинга по профессиональной ориентации с заявителем (группой заявителей) с низким уровнем мотивации к труду, поиску работы, выбору вида профессиональной деятельности, прохождению профессионального обучения и (или) получению дополнительного профессионального образования и обсуждает результаты.



Работник центра занятости населения подготавливает и выдаёт заявителю (при групповой форме на каждого отдельно) рекомендации, содержащие перечень видов профессиональной деятельности, занятости и компетенций, позволяющих вести профессиональную деятельность в определённой 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 заявителем успешности в профессиональной или предпринимательской деятельности.



Работник центра занятости населения обсуждает рекомендации с заявителем (группой заявителей) и определяет направления действий заявителя по их реализации.



Работник центра занятости населения выдаёт заявителю (при групповой форме каждому отдельно) заключение о предоставлении государственной услуги, содержащее рекомендуемые виды профессиональной деятельности, занятости и компетенций, позволяющих вести профессиональную деятельность в определённой 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 заявителем 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;



Работник центра занятости населения вносит результаты выполнения административных процедур (действий) в регистр получателей государственных услуг в сфере занятости населения;



Работник центра занятости населения выдаёт предложение о предоставлении государственной услуги по профессиональному обучению и дополнительному профессиональному образованию безработных граждан, включая обучение в другой местности, заявителю, получившему государственную услугу, из числа признанных в установленном порядке безработными и внесение соответствующих сведений в регистр получателей государственных услуг в сфере занятости населения.

40) приложение № 4 к Административному регламенту изложить в следующей редакции:

«Приложение 4
к административному регламенту
предоставления государственной услуги
по организации профессиональной ориентации граждан
в целях выбора сферы деятельности (профессии),
трудоустройства, прохождения профессионального обучения и
получения дополнительного профессионального образования

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

Я, _____,
фамилия, имя, отчество (последнее при наличии) заявителя

прошу предоставить мне государственную услугу по профессиональной ориентации в целях выбора сферы деятельности (профессии), трудоустройства, прохождения профессионального обучения и получения дополнительного профессионального образования в связи с _____

О себе сообщаю следующие сведения:

Дата рождения: «__» _____ 19__ г., возраст (количество полных лет) _____ пол _____

Гражданство _____

Адрес места жительства (пребывания): _____

Номер контактного телефона: _____

Адрес электронной почты _____

Образование (нужное подчеркнуть):

основное общее	среднее профессиональное
среднее (полное) общее	высшее профессиональное
начальное профессиональное	

Наименование учебного заведения, год окончания: _____

Профессия (специальность), квалификация _____

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

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

Дополнительные навыки (нужное подчеркнуть):

знание иностранного языка (указать) _____ умение
пользоваться ПЭВМ _____

наличие водительского удостоверения (указать категории) _____

Согласен / не согласен на проведение тестирования с целью (нужное указать):

выбора сферы деятельности (профессии (специальности))	<input type="checkbox"/>
трудоустройства	<input type="checkbox"/>
профессионального обучения	<input type="checkbox"/>
удовлетворения потребности в профессиональном самоопределении	<input type="checkbox"/>
выбора оптимального вида занятости	<input type="checkbox"/>
развития профессиональной карьеры	<input type="checkbox"/>

Я согласен на обработку своих персональных данных, в соответствии с пунктом 4 части 1 статьи 6 Федерального закона от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных».

«_____» _____ 200__ г. _____

41) приложение № 5 к Административному регламенту изложить в следующей редакции:

«Приложение 5
к административному регламенту
предоставления государственной услуги
по организации профессиональной ориентации граждан
в целях выбора сферы деятельности (профессии),
трудоустройства, прохождения профессионального
обучения и получения дополнительного
профессионального образования

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

Я _____

(фамилия, имя, отчество, (последнее при наличии) должность и место работы лица, обратившегося за предоставлением государственной услуги)

Прошу предоставить государственную услугу по профессиональной ориентации в целях выбора сферы деятельности (профессии), трудоустройства, прохождения профессионального обучения и получения дополнительного профессионального образования группе _____

(указать категорию получателей услуги)

№ п/п	Фамилия Имя Отчество (последнее при наличии)	Дата рождения	Подпись*

Своей подписью подтверждаю согласие на обработку своих персональных данных, в соответствии с пунктом 4 части 1 статьи 6 Федерального закона от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных».

« _____ » _____ Г.

(Подпись должностного лица)

42) приложение № 6 к Административному регламенту изложить в следующей редакции:

«Приложение 6
к административному регламенту
предоставления государственной услуги
по организации профессиональной ориентации граждан
в целях выбора сферы деятельности (профессии),
трудоустройства, прохождения профессионального
обучения и получения дополнительного
профессионального образования

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

ГКУ ЛО _____
наименование центра занятости населения
_____ центр занятости населения

предлагает гражданину _____
фамилия, имя, отчество (последнее при наличии) заявителя

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 (последнее при наличии) работника

« _____ » _____ 200__ г. _____
подпись работника

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

Причина отказа _____
указать причину

Я согласен на обработку своих персональных данных, в соответствии с пунктом 4 части 1 статьи 6 Федерального закона от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных».

« _____ » _____ 200__ г. _____
подпись фамилия и инициалы гражданина

43) приложение № 7 к Административному регламенту изложить в следующей редакции:

«Приложение 7
к административному регламенту
предоставления государственной услуги
по организации профессиональной ориентации граждан
в целях выбора сферы деятельности (профессии),
трудоустройства, прохождения профессионального
обучения и получения дополнительного
профессионального образования

Заключение

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

ГКУ ЛО _____ центр занятости населения
наименование центра занятости населения

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

Фамилия, имя, отчество (последнее при наличии) заявителя

Результат:

1. Государственная услуга предоставлена в полном объеме: да /нет (нужное подчеркнуть).
2. Предоставление государственной услуги прекращено досрочно в связи с _____

указать причину

Рекомендовано: _____

Работник центра занятости населения, осуществляющий функцию предоставления государственной услуги _____

фамилия, имя, отчество (последнее при наличии) работника

« _____ » _____ 200__ г.

подпись работника

С заключением о предоставлении государственной услуги ознакомлен(а):

« _____ » _____ 200__ г. _____

подпись

фамилия, инициалы заявителя

44) добавить приложение № 8 следующего содержания:

«Приложение 8
к административному регламенту
предоставления государственной услуги
по организации профессиональной ориентации граждан
в целях выбора сферы деятельности (профессии),
трудоустройства, прохождения профессионального обучения
и получения дополнительного профессионального
образования

**Карточка персонального учёта гражданина, обратившегося
за предоставлением государственной услуги по организации профессиональной ориентации
граждан в целях выбора сферы деятельности (профессии), трудоустройства, прохождения
профессионального обучения и получения дополнительного профессионального образования**

от «__» _____ 20__ г. № _____

Фамилия, имя, отчество (последнее при наличии) 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 профессиональное _____
среднее (полное) общее _____ высшее профессиональное _____

Наименование учебного заведения, год окончания _____

Профессия (специальность), квалификация _____

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

«_____» _____ 20__ г. № _____

Государственная услуга предоставлена «_____» _____ 20__ 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(последнее при наличии) работника)

45) добавить приложение № 9 следующего содержания:

«Приложение 9
к административному регламенту
предоставления государственной услуги
по организации профессиональной ориентации граждан
в целях выбора сферы деятельности (профессии),
трудоустройства, прохождения профессионального
обучения и получения дополнительного
профессионального образования

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

Уважаемый(ая) _____
фамилия, имя, отчество (последнее при наличии) заявителя
в ГКУ ЛО _____ центр занятости населения
наименование центра занятости населения

не может быть Вам предоставлена на основании:

1) отсутствие заявления на бумажном носителе или в форме электронного документа
заполненного в соответствии с требованиями административного регламента.

2) непредставление документов, предусмотренных административным регламентом.

Работник государственного казенного учреждения
центра занятости населения _____
должность, фамилия, имя, отчество (последнее при наличии)

«__» _____ 20__ г. _____
(подпись) работника

С уведомлением ознакомлен: _____ " __ " _____ 201__ г.
(фамилия, инициалы заявителя) (подпись)

Направлено письменное уведомление от " __ " _____ 201__ г. № _____ ».

3. Установить, что настоящий приказ вступает в силу по истечении 10 дней
с даты его официального опубликования.

Председатель комитета



А.Караванский