



ПРИКАЗ

от 15.01.2022 № 21/2-6

г. Майкоп

«О внесении изменений в административный регламент Управления государственной службы занятости населения Республики Адыгея по предоставлению государственной услуги «Организация профессиональной ориентации в целях выбора сферы деятельности (профессии), трудоустройства, прохождения профессионального обучения и получения дополнительного профессионального образования в Республике Адыгея», утвержденный приказом Управления государственной службы занятости населения Республики Адыгея от 20 февраля 2014 г. № 01/2-28»

В целях приведения в соответствие с федеральным законодательством,

П Р И К А З Ы В А Ю:

1. Внести в административный регламент Управления государственной службы занятости населения Республики Адыгея по предоставлению государственной услуги «Организация профессиональной ориентации в целях выбора сферы деятельности (профессии), трудоустройства, прохождения профессионального обучения и получения дополнительного профессионального образования в Республике Адыгея», утвержденный приказом Управления государственной службы занятости населения Республики Адыгея от 20 февраля 2014 г. № 01/2-28, следующие изменения:

1) преамбулу изложить в следующей редакции:

В соответствии с Законом Российской Федерации от 19 апреля 1991 года № 1032-1 «О занятости населения в Российской Федерации», Федеральным

законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», постановлением Кабинета Министров Республики Адыгея от 28 января 2019 года № 18 «О некоторых вопросах разработки и утверждения исполнительными органами государственной власти Республики Адыгея административных регламентов осуществления регионального государственного контроля (надзора) и административных регламентов предоставления государственных услуг».

2) в разделе I:

а) в пункте 1.1.1. слова - «подведомственными Управлению государственными казенными учреждениями Республики Адыгея городов и районов Республики Адыгея (далее - центры занятости населения)» заменить словами – «подведомственным Управлению государственным казенным учреждением Республики Адыгея «Адыгейский республиканский центр занятости населения» и его филиалами (далее – ГКУ Республики Адыгея «АРЦЗН»)».

3) по всему тексту приказа слова «центры занятости населения» в соответствующих числе и падеже заменить словами «ГКУ Республики Адыгея «АРЦЗН».

4) в разделе II:

а) в пункте 2.2.1 подраздела 2.2 слова «осуществляют государственные казенные учреждения Республики Адыгея городов и районов Республики Адыгея» заменить словами – «осуществляет ГКУ Республики Адыгея «АРЦЗН»;

б) наименование подраздела 2.15 изложить в следующей редакции:

«2.15. Показатели доступности и качества государственной услуги, в том числе количество взаимодействий заявителя с должностными лицами при предоставлении государственной услуги и их продолжительность, возможность получения информации о ходе предоставления государственной услуги, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий, возможность либо невозможность получения государственной услуги в многофункциональном центре (в том числе в полном объеме), в любом территориальном подразделении органа, предоставляющего государственную услугу, по выбору заявителя (экстерриториальный принцип), посредством запроса о предоставлении нескольких государственных и (или) муниципальных услуг в многофункциональных центрах, предусмотренного статьей 15.1 Федерального закона «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»»;

в) подраздел 2.15 дополнить:

пунктом 2.15.4 следующего содержания:

«2.15.4. Государственная услуга предоставляется по месту жительства заявителя (государственная услуга по экстерриториальному принципу не предоставляется).»;

пунктом 2.15.5 следующего содержания:

«2.15.5. Государственная услуга в многофункциональном центре не предоставляется.»;

г) подраздел 2.16 признать утратившим силу.

5) в разделе III:

а) пункт 3.2. изложить в следующей редакции:

«3.2. Допускается осуществление в электронной форме административных процедур (действий), предусмотренных пунктами 3.1.1, 3.1.2, 3.1.5 – 3.1.10, 3.1.12, 3.1.16, 3.1.18, 3.1.19 настоящего регламента.»;

б) дополнить подразделом 3.21 следующего содержания:

«3.21. Порядок осуществления административных процедур в электронной форме, в том числе с использованием Интерактивного портала УГСЗН Республики Адыгея

3.21.1. Информирование гражданина о порядке предоставления государственной услуги, направлениях профессиональной ориентации, а также о порядке и сроках ее предоставления размещается на Интерактивном портале.

Основанием для начала административной процедуры является поступление в ГКУ Республики Адыгея «АРЦЗН» заявления о предоставлении государственной услуги или согласие гражданина с предложением о предоставлении государственной услуги, выданного работником, оказывающим государственную услугу.

Формирование заявления о предоставлении государственной услуги начинается с авторизации заявителя с использованием учетной записи в ЕСИА, на Интерактивном портале с целью подачи в ГКУ Республики Адыгея «АРЦЗН» заявления о предоставлении государственной услуги в электронном виде. Заявитель вправе использовать простую электронную подпись при обращении в электронной форме за получением государственной услугой при условии, что при выдаче ключа простой электронной подписи личность физического лица установлена при личном приеме.

Формирование заявления заявителем осуществляется посредством заполнения электронной формы заявления на Интерактивном портале без необходимости дополнительной подачи заявления в какой-либо иной форме.

На Интерактивном портале размещается образец заполнения электронной формы заявления.

Форматно-логическая проверка сформированного заявления осуществляется автоматически после заполнения заявителем каждого из полей электронной формы заявления. При выявлении некорректно заполненного поля электронной формы заявления заявитель уведомляется о характере выявленной ошибки и порядке ее устранения посредством информационного сообщения непосредственно в электронной форме заявления.

При формировании заявления заявителю обеспечивается:

возможность копирования и сохранения заявления;

возможность печати на бумажном носителе копии электронной формы заявления;

сохранение ранее введенных в электронную форму заявления значений в любой момент по желанию пользователя, в том числе при возникновении ошибок ввода и возврате для повторного ввода значений в электронную форму заявления;

заполнение полей электронной формы заявления до начала ввода сведений заявителем с использованием сведений, размещенных в ЕСИА, и сведений, опубликованных на Интерактивном портале, в части, касающейся сведений, отсутствующих в ЕСИА;

возможность вернуться на любой из этапов заполнения электронной формы заявления без потери, ранее введенной информации;

возможность доступа заявителя на Интерактивном портале к ранее поданным им заявлениям в течение не менее 1 года, а также частично сформированных заявлений - в течение не менее 3 месяцев.

Сформированное и подписанное заявление направляется в ГКУ Республики Адыгея «АРЦЗН» посредством Интерактивного портала.

Результатом административной процедуры является получение гражданином информации о порядке предоставления государственной услуги, направлениях профессиональной ориентации, графике предоставления государственной услуги, выбор формы предоставления государственной услуги.

Максимально допустимые сроки осуществления административной процедуры не должны превышать 10 минут.

Фиксация результата данной административной процедуры не осуществляется.

3.21.2. Анализ сведений о гражданине, содержащихся в регистре получателей государственных услуг в сфере занятости населения, или уточнение и введение в регистр получателей государственных услуг в сфере занятости населения сведений о гражданине.

Основанием для начала административной процедуры является получение гражданином информации о порядке предоставления государственной услуги, направлениях профессиональной ориентации, графике предоставления государственной услуги, выбор формы предоставления государственной услуги.

Работник, оказывающий государственную услугу, проводит анализ сведений о гражданине, содержащихся в регистре получателей государственных услуг в сфере занятости населения, согласно документам, поступившим в ГКУ Республики Адыгея «АРЦЗН».

При необходимости уточнения и введения в регистр получателей государственных услуг в сфере занятости населения (при первичном обращении гражданина) работник, оказывающий государственную услугу, согласно документам, представленным гражданином, вводит в регистр получателей государственных услуг следующие сведения о гражданине:

профессия (специальность), квалификация, должность, вид деятельности; знания, умения, навыки и компетенции, позволяющие вести профессиональную деятельность, их уровень и объем;

наличие медицинских показаний или медицинских противопоказаний для осуществления отдельных видов деятельности, учебы.

Критерием принятия решения является проверка наличия сведений о гражданине в регистре получателей государственных услуг в сфере занятости населения.

Максимально допустимые сроки осуществления административной процедуры не должны превышать 2 минут.

Результатом административной процедуры является осуществленный анализ сведений о гражданине, содержащихся в регистре получателей государственных услуг в сфере занятости населения, а также при необходимости, уточнение и введение в регистр получателей государственных услуг в сфере занятости населения сведений о гражданине.

Фиксация результата данной административной процедуры при необходимости уточнения и введения сведений о гражданине осуществляется в регистре получателей государственных услуг в сфере занятости населения.

3.21.3. Предложение гражданину пройти тестирование по методикам, используемым при профессиональной ориентации граждан с использованием соответствующего программного обеспечения.

Основанием для начала административной процедуры является завершение ознакомления гражданина с методами, методиками, используемыми при профессиональной ориентации граждан.

В личном кабинете заявителя посредством Интерактивного портала заявителю представляется возможность пройти тестирование по методикам, используемым при профессиональной ориентации граждан, с использованием соответствующего программного обеспечения.

Гражданин осуществляет прохождение тестирования с использованием соответствующего программного обеспечения.

Критерием принятия решения является наличие и анализ методов, методик, используемых при профессиональной ориентации граждан, форм тренингов и технологий профессиональной ориентации граждан.

Максимально допустимые сроки осуществления административной процедуры не должны превышать 1 минуты.

Результатом административной процедуры является осуществленный гражданином выбор способа тестирования.

Фиксация результата данной административной процедуры не осуществляется.

3.21.4. Проведение тестирования.

Основанием для начала административной процедуры является осуществленный гражданином выбор способа тестирования (анкетирования).

Гражданин, в личном кабинете на Интерактивном портале проходит тестирование по определенным методикам профессиональной ориентации.

Критерием принятия решения является согласие гражданина на прохождение тестирования.

Максимально допустимые сроки осуществления административной процедуры не должны превышать 15 минут.

Результатом административной процедуры является прохождение гражданином тестирования.

Фиксация результата данной административной процедуры осуществляется в соответствующих тестах, в программных комплексах на Интерактивном портале.

3.21.5. Обработка материалов тестирования гражданина.

Основанием для начала административной процедуры является прохождение гражданином тестирования на Интерактивном портале.

Программный комплекс на Интерактивном портале обрабатывает материалы тестирования гражданина в соответствии с установленными методиками. Анализирует результаты тестирования, определяет интересы, склонности, профессиональную пригодность и предпочтения гражданина, выявляет профессионально важные качества.

Критерием принятия решения является завершение тестирования гражданином и направление результатов тестирования на обработку.

Максимально допустимые сроки осуществления административной процедуры не должны превышать 5 минут.

Результатом административной процедуры является осуществленный анализ материалов тестирования для ознакомления гражданина с результатами.

Фиксация результата данной административной процедуры осуществляется в соответствующих тестах, в программных комплексах на Интерактивном портале.

3.21.6. Ознакомление гражданина с результатами тестирования.

Основанием для начала административной процедуры является осуществленный анализ результатов тестирования.

Ознакомление гражданина с результатами тестирования осуществляется в личном кабинете гражданина на Интерактивном портале.

Критерием принятия решения является наличие результатов по итогам тестирования гражданина.

Максимально допустимые сроки осуществления административной процедуры не должны превышать 2 минут.

Результатом административной процедуры является ознакомление гражданина с результатами тестирования.

Фиксация результата данной административной процедуры осуществляется в личном кабинете на Интерактивном портале.

3.21.7. Ознакомление гражданина с возможными видами профессиональной деятельности, занятости и компетенциями, позволяющими вести профессиональную деятельность в определенной сфере и (или) выполнить работу по конкретным профессиям, специальностям, возможными направлениями прохождения профессионального обучения и (или) получение дополнительного профессионального образования, наиболее соответствующим его способностям, физическим и (или) психологическим качествам, ограниченным возможностям здоровья.

Основанием для начала административной процедуры является ознакомление гражданина с результатами тестирования.

По результатам тестирования в личный кабинет гражданина на Интерактивном портале осуществляется ознакомление гражданина с возможными видами профессиональной деятельности, занятости и компетенциями, позволяющими вести профессиональную деятельность в определенной сфере и (или) выполнять работу по конкретным профессиям, специальностям, возможными направлениями прохождения профессионального обучения и (или) получения дополнительного профессионального образования, наиболее соответствующими его способностям, физическим и (или) психологическим качествам, ограниченным возможностям здоровья.

Критерием принятия решения является ознакомление гражданина с результатами.

Максимально допустимые сроки осуществления административной процедуры государственной услуги не должны превышать 2 минут.

Результатом административной процедуры является ознакомление гражданина с вышеуказанной информацией.

Фиксация результата данной административной процедуры осуществляется в личном кабинете на Интерактивном портале.

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

Основанием для начала административной процедуры является ознакомление гражданина со спросом и предложением на рынке труда, прогнозом баланса трудовых ресурсов, прогнозной потребностью рынка труда по профессиям, специальностям и направлениям подготовки.

В личный кабинет на Интерактивном портале или на электронную почту гражданина направляется информация о спросе и предложении на рынке труда, прогнозе баланса трудовых ресурсов, прогнозной потребности рынка труда по профессиям, специальностям и направлениям подготовки.

Критерием принятия решения является направление гражданину информации о возможных направлениях профессиональной деятельности, видов занятости и профессиями (специальностями), наиболее соответствующими личностным качествам гражданина.

Максимально допустимые сроки осуществления административной процедуры не должны превышать 2 минут.

Результатом административной процедуры является получение гражданином информации о спросе и предложении на рынке труда, прогнозе

баланса трудовых ресурсов, о прогнозной потребности рынка труда по профессиям, специальностям и направлениям подготовки.

Фиксация результата данной административной процедуры не осуществляется.

3.21.9. Ознакомление гражданина с профессиональными стандартами, квалификационными требованиями, федеральными государственными образовательными стандартами, федеральными государственными требованиями, образовательными программами.

Основанием для начала административной процедуры является предоставление гражданину возможных видов профессиональной деятельности, занятости, компетенций, позволяющих вести профессиональную деятельность в определенной 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 гражданином успешности в профессиональной или предпринимательской деятельности.

Работник, оказывающий государственную услугу, направляет гражданину в личный кабинет на Интерактивном портале или в адрес электронной почты информацию для ознакомления гражданина с:

профессиональными стандартами, квалификационными требованиями, указанными в квалификационных справочниках по соответствующим должностям, профессиям и специальностям, или квалификационными требованиями к профессиональным знаниям и навыкам, необходимым для исполнения должностных обязанностей, которые устанавливаются в соответствии с федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, профессиограммами, видеофильмами и (или) аудиозаписями, содержащими информацию о выбранных гражданином видах профессиональной деятельности, занятости и компетенциях, позволяющих вести профессиональную деятельность в определенной сфере и (или) выполнять работу по конкретным профессиям, специальностям;

федеральными государственными образовательными стандартами, образовательными стандартами, федеральными государственными требованиями, образовательными программами, примерными основными образовательными программами, дополнительными профессиональными программами по выбранным гражданином направлениям прохождения профессионального обучения и (или) получения дополнительного

профессионального образования, перечнем образовательных организаций с указанием квалификации, присваиваемой по соответствующим профессиям, специальностям и направлениям подготовки, условий целевого приема и заключения договора о целевом обучении, а также с перечнем образовательных организаций, в которых созданы специальные условия для получения образования обучающимися с ограниченными возможностями здоровья (при необходимости).

Критерием принятия решения является определение направлений профессиональной деятельности, видов профессий, являющихся наиболее соответствующими потребностям и возможностям гражданина.

Максимально допустимые сроки осуществления административной процедуры не должны превышать 3 минут.

Результатом административной процедуры является направление гражданину с вышеуказанной информацией.

Фиксация результата данной административной процедуры не осуществляется.

3.21.10. Подготовка и выдача гражданину рекомендаций, содержащих перечень видов профессиональной деятельности.

Основанием для начала административной процедуры является подведение итогов тестирования по профессиональной ориентации.

Работник, оказывающий государственную услугу, подготавливает и направляет в личный кабинет гражданина на Интерактивном портале или на адрес электронной почты гражданина 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.

Критерием принятия решения является представление гражданину результатов тренинга и их обсуждение.

Максимально допустимые сроки осуществления административной процедуры не должны превышать 3 минут.

Результатом административной процедуры является подготовка и направление гражданину соответствующих рекомендаций.

Фиксация результата данной административной процедуры не осуществляется.

3.21.11. Выдача гражданину заключения о предоставлении государственной услуги, приобщение к личному делу получателя государственных услуг в области содействия занятости населения второго экземпляра заключения о предоставлении государственной услуги.

Основанием для начала административной процедуры является направление рекомендаций и определение направлений действий гражданина по их реализации.

Работник, оказывающий государственную услугу, выводит на печатающее устройство заключение о предоставлении государственной услуги, содержащее рекомендуемые виды профессиональной деятельности, занятости и компетенций, позволяющих вести профессиональную деятельность в определенной сфере и (или) выполнять работу по конкретным профессиям, специальностям, возможные направления прохождения профессионального обучения и (или) получения профессионального образования, дополнительного профессионального образования, при осуществлении которых возможно достижение гражданином успешности в профессиональной или предпринимательской деятельности, направляет гражданину в личный кабинет на Интерактивном портале заключение о предоставлении государственной услуги, и приобщает к личному делу гражданина экземпляр заключения о предоставлении государственной услуги.

Критерием принятия решения является подготовленные рекомендации, содержащие перечень оптимальных видов занятости, профессий с учетом возможностей и потребностей гражданина, обсуждения рекомендаций и определение направлений действий гражданина по их реализации.

Максимально допустимые сроки осуществления административной процедуры не должны превышать 2 минут.

Результатом административной процедуры является получение гражданином заключения о предоставлении государственной услуги, приобщение к личному делу гражданина заключения о предоставлении государственной услуги.

Фиксация результата данной административной процедуры осуществляется путем направления заключения в личный кабинет гражданина на Интерактивном портале заключения о предоставлении государственной услуги (Приложение № 3);

в) подраздел 3.21 считать подразделом 3.22.

2. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

3. Настоящий приказ вступает в силу со дня его официального опубликования.

Начальник Управления

A handwritten signature in black ink, consisting of a large, stylized loop followed by several vertical strokes, representing the initials of G.S. Zygankova.

Г.С. Цыганкова