



**ДЕПАРТАМЕНТ СОЦИАЛЬНОЙ ЗАЩИТЫ, ОПЕКИ  
И ПОПЕЧИТЕЛЬСТВА, ТРУДА И ЗАНЯТОСТИ  
ОРЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

**П Р И К А З**

4 мая 2022 г.  
г. Орёл

№ 303

**Об утверждении Порядка проведения специальных мероприятий по профилированию граждан, зарегистрированных в целях поиска подходящей работы, и работодателей в органах службы занятости населения Орловской области**

В целях обеспечения полноты и качества исполнения государственного полномочия по организации и проведению специальных мероприятий по профилированию граждан, зарегистрированных в целях поиска подходящей работы (распределение указанных граждан на группы в зависимости от сферы их предыдущей профессиональной деятельности, пола, возраста и других социально-демографических характеристик, а также статуса на рынке труда, потенциала трудоустройства и мотивации к трудоустройству), а также профилированию работодателей (распределение работодателей на группы в зависимости от организационно-правовой формы, вида экономической деятельности, финансово-экономического положения, условий труда, уровня заработной платы и других характеристик), переданного для осуществления органами государственной власти субъектов Российской Федерации в соответствии с подпунктом 8 пункта 3 статьи 7, пунктом 8 статьи 15 Закона Российской Федерации от 19 апреля 1991 года № 1032-1 «О занятости населения в Российской Федерации», п р и к а з ы в а ю:

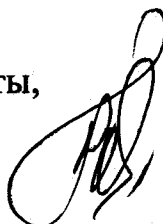
1. Утвердить прилагаемый Порядок проведения мероприятий по профилированию граждан, зарегистрированных в целях поиска подходящей работы, и работодателей в органах службы занятости населения Орловской области (далее - Порядок).

2. Директорам казенных учреждений Орловской области «Центр занятости населения района» принять к руководству и исполнению указанный Порядок.

3. Отделу организации профессиональной ориентации и обучения управления труда и занятости Департамента социальной защиты, опеки и попечительства, труда и занятости Орловской области (О. В. Матросова) обеспечить направление электронного варианта настоящего приказа в казенные учреждения Орловской области «Центр занятости населения района».

4. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Член Правительства Орловской области –  
руководитель Департамента социальной защиты,  
опеки и попечительства, труда и занятости  
Орловской области



И. А. Гаврилина

*С.С.*

А. С. Сотников

2022 г.

Степанова Елена Анатольевна  
54-35-89

*С.С.*

Внесено в реестр нормативных правовых актов  
органов исполнительной государственной власти  
специальной компетенции Орловской области

Дата 22 декабря 2022 г., № 926 2022

Приложение  
к приказу Департамента  
социальной защиты, опеки  
и попечительства, труда и занятости  
Орловской области  
от «4» мая 2022 года № 303.

Порядок проведения специальных мероприятий  
по профилированию граждан, зарегистрированных в целях поиска  
подходящей работы, и работодателей в органах службы занятости населения  
Орловской области

**1. Общие положения**

1.1. Государственное полномочие по организации и проведению специальных мероприятий по профилированию граждан, зарегистрированных в целях поиска подходящей работы, и работодателей (далее – профилирование) предусматривает распределение граждан, зарегистрированных в целях поиска подходящей работы, на группы в зависимости от сферы их предыдущей профессиональной деятельности, пола, возраста и других социально-демографических характеристик, а также статуса на рынке труда, потенциала трудоустройства и мотивации к трудоустройству и распределение работодателей на группы в зависимости от организационно-правовой формы, вида экономической деятельности, финансово-экономического положения, условий труда, уровня заработной платы и других характеристик.

1.2. Настоящий Порядок разработан в целях повышения качества профилирования и определяет сроки и последовательность действий (административных процедур) при его проведении.

1.3. Профилирование проводится в соответствии с:

Законом Российской Федерации от 19 апреля 1991 года № 1032-1 «О занятости населения в Российской Федерации»;

Приказом Министерства труда и социальной защиты РФ от 25 февраля 2022 г. № 84н «Об утверждении Стандарта процесса осуществления полномочия в сфере занятости населения по организации и проведению специальных мероприятий по профилированию граждан, зарегистрированных, в целях поиска подходящей работы, и работодателей».

1.4. Профилирование осуществляется казенными учреждениями Орловской области «Центр занятости населения района» (далее – центр занятости населения) в отношении:

1) граждан, зарегистрированных в целях поиска подходящей работы (далее – граждане);

2) работодателей, обратившихся за получением государственной услуги содействия работодателям в подборе необходимых работников.

1.5. Организация и проведение специальных мероприятий по профилированию осуществляются в целях оказания указанным гражданам и работодателям эффективной помощи при предоставлении государственных услуг в области содействия занятости населения с учетом складывающейся ситуации на рынке труда.

## **2. Порядок осуществления полномочия**

2.1. Информирование о профилировании.

2.1.1. Информирование граждан и работодателей о порядке осуществления полномочия осуществляется:

на Единой цифровой платформе в сфере занятости и трудовых отношений «Работа в России» (далее – единая цифровая платформа) в разделе, посвященном порядку осуществления полномочия по профилированию в виде текстовой и графической информации;

непосредственно в помещении центра занятости населения района в виде текстовой и графической информации, размещенной на стендах, плакатах и баннерах, или консультаций с работниками центра занятости населения.

2.1.2. Дополнительно информирование граждан и работодателей может осуществляться с использованием сайта Департамента социальной защиты, опеки и попечительства, труда и занятости Орловской области, средств массовой информации и иных каналов.

2.1.3. Основаниями для начала осуществления полномочия являются: постановка гражданина на регистрационный учет в целях поиска подходящей работы;

принятие заявления о предоставлении работодателю государственной услуги содействия в подборе необходимых работников.

2.1.4. Перечень документов и сведений, необходимых для профилирования гражданина, включает: сведения о гражданине, внесенные на единую цифровую платформу на основании документов и (или) сведений, представленных им или полученных центром занятости населения на основании межведомственного запроса, в том числе с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия, при регистрации указанного гражданина в целях поиска подходящей работы.

Перечень документов и сведений, необходимых для профилирования работодателя:

сведения о работодателе, внесенные на единую цифровую платформу или полученные центром занятости населения на основании межведомственного запроса, в том числе с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия.

2.1.5. Гражданин или работодатель вправе обратиться в центр занятости населения путем личного посещения по собственной инициативе или по предложению центра занятости населения по вопросам, связанным с профилированием.

2.1.6. В центрах занятости населения гражданину и работодателю обеспечивается доступ к единой цифровой платформе, федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» и региональному portalу государственных и муниципальных услуг, а также оказывается необходимое консультационное содействие.

При личном посещении центра занятости населения гражданин предъявляет паспорт или документ его заменяющий, работодатель (представитель работодателя) предъявляет паспорт или документ его заменяющий, а также документ, подтверждающий полномочия представителя работодателя.

2.1.7. Уведомления, направляемые центрами занятости населения гражданину и работодателю, формируются автоматически с использованием единой цифровой платформы.

Информирование гражданина и работодателя о направлении ему уведомлений через единую цифровую платформу осуществляется путем автоматизированного формирования и передачи текстовых сообщений на адрес электронной почты:

указанный гражданином при подаче заявления на оказание государственной услуги по содействию в поиске подходящей работы;

указанный работодателем при подаче заявления о предоставлении работодателю государственной услуги содействия в подборе необходимых работников.

2.1.8. Осуществление профилирования прекращается:

в отношении работодателя в случае прекращения предоставления государственной услуги содействия в подборе необходимых работников;

в отношении гражданина в случае снятия с регистрационного учета гражданина в целях поиска подходящей работы в соответствии с Правилами регистрации граждан в целях поиска подходящей работы, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 2 ноября 2021 г. № 1909 (Собрание законодательства Российской Федерации, 2021, № 46, ст. 7707) (далее – Правила регистрации граждан).

2.2. Результат профилирования.

2.2.1. Результатами осуществления полномочия в части профилирования граждан являются:

а) отнесение гражданина к профильной группе граждан, используемой для оказания гражданину эффективной помощи при предоставлении государственных услуг в области содействия занятости населения, иных государственных и муниципальных услуг (или их части), негосударственных

услуг и мер поддержки в соответствии с пунктом 9 статьи 15 Закона (далее – дополнительные услуги);

б) индивидуальный план предоставления гражданину государственных услуг (сервисов), реализации мероприятий в области содействия занятости населения, дополнительных услуг (далее – индивидуальный план гражданина).

2.2.2. Результатами осуществления полномочия в части профилирования работодателей являются:

а) отнесение работодателя к профильной группе работодателей, используемой для оказания работодателю эффективной помощи при предоставлении государственных услуг в области содействия занятости населения, дополнительных услуг;

б) индивидуальный план предоставления работодателю государственных услуг (сервисов), реализации мероприятий в области содействия занятости населения, дополнительных услуг (далее – индивидуальный план работодателя).

### **3. Административные процедуры**

#### **3.1. Определение профильной группы.**

3.1.1. Профилирование граждан включает сервис «Определение профильной группы гражданина», административные процедуры (действия) по формированию индивидуального плана гражданина.

Профилирование работодателей включает сервис «Определение профильной группы работодателя», административные процедуры (действия) по формированию индивидуального плана работодателя.

Сервис «Определение профильной группы гражданина» предназначен для определения профильной группы гражданина с использованием единой цифровой платформы.

С помощью сервиса «Определение профильной группы гражданина» специалист центра занятости:

а) формирует и направляет гражданину в день его постановки на регистрационный учет в целях поиска подходящей работы уведомление центра занятости населения, содержащее предложение гражданину пройти анкетирование в течение 7 календарных дней со дня получения уведомления (при анкетировании гражданина выявляется структурированная совокупность характеристик гражданина (сфера его предыдущей профессиональной деятельности, пол, возраст, другие социально-демографические характеристики, а также статус на рынке труда, потенциал трудоустройства, мотивация к трудоустройству), позволяющая определить категорию профиля гражданина);

б) формирует и направляет гражданину по истечении 3 месяцев со дня постановки гражданина на регистрационный учет в целях поиска подходящей работы уведомление центра занятости населения, содержащее

предложение гражданину повторно пройти анкетирование в целях определения категории профиля гражданина в течение 7 календарных дней со дня получения уведомления;

в) определяет категорию профиля гражданина в день завершения прохождения гражданином анкетирования (в случае если гражданин не прошел анкетирование в срок, установленный в соответствии с подпунктами «а», «б» настоящего пункта, гражданину присваивается категория профиля с низким уровнем мотивации) (перечень (классификатор) категорий профиля гражданина содержится в технологической карте);

г) определяет жизненную ситуацию гражданина в срок не позднее 5 рабочих дней со дня постановки гражданина на регистрационный учет в целях поиска подходящей работы (перечень (классификатор) жизненных ситуаций гражданина содержится в технологической карте) (при определении жизненной ситуации гражданина выявляются обстоятельства его жизни, которые необходимо учитывать или которые требуют решения для достижения успешного результата предоставления указанному гражданину государственных услуг (сервисов), реализации мероприятий в области содействия занятости населения, дополнительных услуг);

д) определяет профильную группу гражданина на основе информации о категории профиля гражданина и жизненной ситуации (перечень (классификатор) профильных групп гражданина содержится в технологической карте);

е) формирует перечень рекомендуемых гражданину государственных услуг (сервисов), полномочий в области содействия занятости населения;

ж) корректирует профильную группу гражданина и перечень рекомендуемых ему государственных услуг (сервисов), мероприятий в области содействия занятости населения в случае внесения на единую цифровую платформу центром занятости населения дополнительной информации о гражданине на основании документов, представленных гражданином лично в порядке, предусмотренном Правилами регистрации граждан.

Сервис «Определение профильной группы гражданина» доступен на единой цифровой платформе ежедневно в круглосуточном режиме и реализуется в режиме реального времени.

Результатами реализации сервиса «Определение профильной группы гражданина» является:

а) определение категории профиля, жизненной ситуации, профильной группы гражданина;

б) перечень рекомендуемых гражданину государственных услуг (сервисов), полномочий в области содействия занятости населения.

Центр занятости населения на основании сформированного перечня рекомендуемых гражданину государственных услуг (сервисов), мероприятий в области содействия занятости населения формирует с использованием единой цифровой платформы индивидуальный план гражданина.



В день формирования индивидуального плана гражданина центр занятости населения проверяет необходимость корректировки жизненной ситуации гражданина.

В случае внесения на единую цифровую платформу дополнительной информации о гражданине на основании документов, представленных гражданином лично в порядке, предусмотренном Правилами регистрации граждан, и при наличии такой необходимости центр занятости населения вносит соответствующие изменения на единой цифровой платформе.

Центр занятости населения включает в индивидуальный план гражданина дополнительные услуги в зависимости от жизненной ситуации гражданина, предоставление которых организуется в центре занятости населения в соответствии с пунктом 9 статьи 15 Закона.

Индивидуальный план содержит информацию о профильной группе гражданина, перечень рекомендуемых гражданину государственных услуг (сервисов), мероприятий в области содействия занятости населения и дополнительных услуг, а также сроки (последовательность) их получения.

Центр занятости населения формирует индивидуальный план гражданина не позднее 2 рабочих дней с момента определения его профильной группы.

Центр занятости населения направляет гражданину с использованием единой цифровой платформы в срок не позднее одного рабочего дня со дня формирования индивидуального плана:

а) индивидуальный план;

б) уведомление содержащее:

предложение обратиться в центр занятости населения с целью получения консультации по вопросам, связанным с индивидуальным планом гражданина;

порядок обращения гражданина в центр занятости населения для получения консультации;

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

Для гражданина, претендующего на признание его безработным, безработного гражданина консультация по вопросам, связанным с индивидуальным планом, проводится в день личной явки гражданина в центр занятости населения в соответствии с Правилами регистрации безработных граждан, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 2 ноября 2021 г. № 1909 (Собрание законодательства Российской Федерации, 2021, № 46, ст. 7707).

В случае обращения гражданина с целью получения консультации в срок не позднее 3 рабочих дней со дня получения гражданином предложения центр занятости населения согласовывает с гражданином дату и время личного посещения гражданином центра занятости населения для проведения консультации.

Центр занятости населения фиксирует на единой цифровой платформе согласованные с гражданином дату и время посещения центра занятости населения, направляет гражданину с использованием единой цифровой платформы уведомление с указанием даты и времени личного посещения гражданином центра занятости населения для проведения консультации.

Центр занятости населения проводит с гражданином консультацию по вопросам, связанным с индивидуальным планом. По окончании консультации в случае необходимости, в том числе в случае представления гражданином документов в порядке, предусмотренном Правилами регистрации граждан, центр занятости населения по согласованию с гражданином вносит корректировки в индивидуальный план.

Центр занятости населения фиксирует на единой цифровой платформе скорректированный индивидуальный план не позднее следующего рабочего дня с момента проведения консультации с гражданином.

За 2 календарных дня до даты оказания соответствующей государственной услуги (сервиса), полномочия в области содействия занятости населения или дополнительной услуги в соответствии с индивидуальным планом, гражданину направляется с использованием единой цифровой платформы уведомление с предложением подать заявление для предоставления государственной услуги (сервиса), реализации мероприятия или уведомление о наступлении даты оказания государственной дополнительной услуги.

Сервис «Определение профильной группы работодателя» предназначен для определения профильной группы работодателя с использованием единой цифровой платформы.

Сервис «Определение профильной группы работодателя» реализуется в соответствии с технологической картой.

Сервис «Определение профильной группы работодателя» обеспечивает следующие функциональные возможности:

а) формирование и направление работодателю в день подачи заявления о предоставлении государственной услуги содействия работодателям в подборе необходимых работников уведомления центра занятости населения, содержащего предложение работодателю пройти анкетирование, при котором выявляется структурированная совокупность характеристик работодателя (организационно-правовая форма, вид экономической деятельности, финансово-экономическое положение, условия труда, уровень заработной платы и другие характеристики, включая бизнес-ситуацию (при определении которой выявляются обстоятельства деятельности работодателя, которые необходимо учитывать или которые требуют решения для достижения успешного результата предоставления указанному работодателю государственных услуг (сервисов), полномочий в области содействия занятости населения, дополнительных услуг работодателя), позволяющая определить профильную группу работодателя;

- б) определение профильной группы работодателя в день завершения прохождения работодателем анкетирования (перечень (классификатор) профильных групп работодателя содержится в технологической карте);
- в) формирование перечня рекомендуемых работодателю государственных услуг (сервисов), мероприятий в области содействия занятости населения.

Сервис «Определение профильной группы работодателя» доступен на единой цифровой платформе ежедневно в круглосуточном режиме и реализуется в режиме реального времени.

Результатами реализации сервиса «Определение профильной группы работодателя» является:

- а) отнесение работодателя к профильной группе работодателей;
- б) перечень рекомендуемых работодателю государственных услуг (сервисов), мероприятий в области содействия занятости населения.

Центр занятости населения на основании сформированного перечня рекомендуемых работодателю государственных услуг (сервисов), мероприятий в области содействия занятости населения формирует индивидуальный план работодателя.

Центр занятости населения включает в индивидуальный план работодателя дополнительные услуги в зависимости от бизнес-ситуации работодателя, предоставление которых организуется в центре занятости населения в соответствии с пунктом 9 статьи 15 Закона.

Индивидуальный план содержит информацию о профильной группе работодателя, перечень рекомендуемых работодателю государственных услуг (сервисов), мероприятий в области содействия занятости населения и дополнительных услуг, а также примерные сроки (последовательность) их получения.

Центр занятости населения формирует индивидуальный план работодателя не позднее 2 рабочих дней с момента определения его профильной группы.

Центр занятости населения фиксирует на единой цифровой платформе сведения о формировании индивидуального плана, о перечне рекомендуемых работодателю государственных услуг (сервисов), мероприятий в области содействия занятости населения и дополнительных услуг в срок не позднее следующего рабочего дня со дня его формирования.

Центр занятости населения направляет работодателю индивидуальный план, в том числе информирует работодателя о возможности в течение 3 рабочих дней со дня получения индивидуального плана обратиться в центр занятости населения для получения консультации по вопросам, связанным с индивидуальным планом работодателя.

В случае обращения работодателя в центр занятости населения в течение 3 рабочих дней со дня получения индивидуального плана, центр занятости населения проводит с работодателем консультацию по вопросам, связанным с индивидуальным планом. По результатам консультации

в случае необходимости центр занятости населения по согласованию с работодателем вносит корректировки в индивидуальный план.

Центр занятости населения фиксирует на единой цифровой платформе сведения о проведении с работодателем консультации, о корректировках, внесенных в индивидуальный план, о перечне рекомендуемых работодателю государственных услуг (сервисов), мероприятий в области содействия занятости населения и дополнительных услуг в срок не позднее следующего рабочего дня со дня проведения консультации с работодателем.

#### **4 . Требования к обеспечению организации деятельности, показателям проведения специальных мероприятий по профилированию граждан, зарегистрированных в целях поиска подходящей работы, и работодателей в органах службы занятости населения Орловской области**

Профилирование осуществляется центрами занятости населения в соответствии с требованиями к организационному, кадровому, материально-техническому, финансовому, информационному обеспечению, предусмотренными Приказом Министерства труда и социальной защиты РФ от 25 февраля 2022 г. № 84н «Об утверждении Стандарта процесса осуществления полномочия в сфере занятости населения по организации и проведению специальных мероприятий по профилированию граждан, зарегистрированных в целях поиска подходящей работы, и работодателей».

Показатели исполнения настоящего Порядка, сведения, необходимые для расчета показателей, методика оценки (расчета) показателей предусмотрены в приложении к Приказу Министерства труда и социальной защиты РФ от 25 февраля 2022 г. № 84н «Об утверждении Стандарта процесса осуществления полномочия в сфере занятости населения по организации и проведению специальных мероприятий по профилированию граждан, зарегистрированных в целях поиска подходящей работы, и работодателей».

Сведения, необходимые для расчета показателей, центр занятости населения вносит на единую цифровую платформу в результате выполнения административной процедуры (действия), предусмотренного Приказом Министерства труда и социальной защиты РФ от 25 февраля 2022 г. № 84н «Об утверждении Стандарта процесса осуществления полномочия в сфере занятости населения по организации и проведению специальных мероприятий по профилированию граждан, зарегистрированных в целях поиска подходящей работы, и работодателей».