



Зарегистрировано
24.01.2023 № ПР - 15/4

**АГЕНТСТВО ПО РАЗВИТИЮ ЧЕЛОВЕЧЕСКОГО
ПОТЕНЦИАЛА И ТРУДОВЫХ РЕСУРСОВ
УЛЬЯНОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

П Р И К А З

24 января 2023 года

№ 4-П

г. Ульяновск

**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**

В соответствии с приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 25.02.2022 № 82н «Об утверждении Стандарта процесса осуществления полномочия в сфере занятости населения по оказанию государственной услуги по организации профессиональной ориентации граждан в целях выбора сферы деятельности (профессии), трудоустройства, прохождения профессионального обучения и получения дополнительного профессионального образования», статьёй 7¹⁻¹ Закона Российской Федерации от 19.04.1991 № 1032-1 «О занятости населения в Российской Федерации», п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить прилагаемый 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. Признать утратившими силу:

приказ Агентства по развитию человеческого потенциала и трудовых ресурсов Ульяновской области от 27.02.2019 № 4-п «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»;

пункт 9 приказа Агентства по развитию человеческого потенциала и трудовых ресурсов Ульяновской области от 10.09.2021 № 12-п «О внесении изменений в отдельные нормативные правовые акты Агентства по развитию человеческого потенциала и трудовых ресурсов Ульяновской области».

Руководитель Агентства

Е.Н.Иванов

УТВЕРЖДЁН
приказом Агентства по развитию
человеческого потенциала
и трудовых ресурсов
Ульяновской области
24.01. 2023 № 4-П

**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**

1. Общие положения

1.1. Предмет регулирования административного регламента.

Административный регламент устанавливает порядок предоставления Агентством по развитию человеческого потенциала и трудовых ресурсов Ульяновской области с участием филиалов областного государственного казённого учреждения «Кадровый центр Ульяновской области» (далее – Агентство, филиалы Кадрового центра) государственной услуги по организации профессиональной ориентации граждан в целях выбора сферы деятельности (профессии), трудоустройства, прохождения профессионального обучения и получения дополнительного профессионального образования (далее – Регламент, государственная услуга).

1.2. Круг заявителей.

Получателями государственной услуги являются:

- 1) граждане, зарегистрированные в целях поиска подходящей работы, безработные граждане (далее – зарегистрированные граждане);
- 2) граждане, обратившиеся за получением государственной услуги (далее – граждане, обратившиеся в филиалы Кадрового центра).

1.3. Требование предоставления заявителю государственной услуги в соответствии с вариантом предоставления государственной услуги, соответствующим признакам заявителя, определённым в результате анкетирования, проводимого исполнительным органом (далее – профилирование), а также результата предоставления государственной услуги, за получением которого обратился заявитель.

Государственная услуга, а также результат, за предоставлением которого обратился заявитель, должны быть предоставлены заявителю в соответствии с вариантом предоставления государственной услуги (далее – вариант).

Вариант, в соответствии с которым заявителю будет предоставлена государственная услуга и результат услуги, определяется в соответствии с приложением к настоящему Регламенту, исходя из признаков заявителя и показателей таких признаков.

2. Стандарт предоставления государственной услуги

2.1. Наименование государственной услуги.

«Организация профессиональной ориентации граждан в целях выбора сферы деятельности (профессии), трудоустройства, прохождения профессионального обучения и получения дополнительного профессионального образования».

2.2. Наименование исполнительного органа Ульяновской области, предоставляющего государственную услугу (далее – орган исполнительной власти).

Государственная услуга предоставляется Агентством по развитию человеческого потенциала и трудовых ресурсов Ульяновской области с участием филиалов областного государственного казённого учреждения «Кадровый центр Ульяновской области».

Государственная услуга не предоставляется в областном государственном казённом учреждении «Корпорация развития интернет-технологий – многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг в Ульяновской области» (далее – МФЦ).

2.3. Результат предоставления государственной услуги.

2.3.1. Направление гражданину заключения о предоставлении государственной услуги, включающего:

рекомендации, содержащие перечень видов 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 гражданином успешности в профессиональной или предпринимательской деятельности;

результаты тестирования (при наличии);

результаты тренинга (при наличии).

2.3.2. Предоставление гражданину в ходе профессиональной консультации разъяснений по вопросам, содержащимся в заключении о предоставлении государственной услуги.

2.3.3. Документ, содержащий решение о предоставлении государственной услуги, на основании которого заявителю предоставляется результат государственной услуги, не предусмотрен.

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления государственной услуги не предусмотрено.

Факт получения заявителем результата предоставления государственной услуги фиксируется на единой цифровой платформе.

Результат предоставления государственной услуги может быть получен на единой цифровой платформе.

2.4. Срок предоставления государственной услуги.

Максимальный срок предоставления государственной услуги, который исчисляется со дня регистрации запроса, документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги, с учётом административных процедур, а также мероприятий, необходимых для организации процесса обучения граждан составляет 28 рабочих дней.

2.5. Правовые основания для предоставления государственной услуги.

Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление государственной услуги (с указанием их реквизитов и источников официального опубликования), информация о порядке досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) Агентства, филиалов Кадрового центра, а также их должностных лиц, государственных гражданских служащих, работников размещены на Единой цифровой платформе в сфере занятости и трудовых отношений «Работа в России» в соответствии со статьёй 16.2 Закона Российской Федерации от 19.04.1991 № 1032-1 «О занятости населения в Российской Федерации» (далее - единая цифровая платформа), федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее - единый портал) и интерактивном портале Агентства в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее - интерактивный портал).

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

2.6.1. Заявление о предоставлении государственной услуги и документы (сведения), предусмотренные настоящим пунктом, предоставляются заявителем в филиал Кадрового центра в форме электронного документа с использованием единой цифровой платформы.

2.6.2. Документами, необходимыми в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно, являются:

заявление гражданина о предоставлении государственной услуги (далее - заявление) (рекомендуемый образец приведён в приложении № 1 к Стандарту процесса осуществления полномочия в сфере занятости населения по оказанию государственной услуги по организации профессиональной ориентации граждан в целях выбора сферы деятельности (профессии), трудоустройства, прохождения профессионального обучения и получения дополнительного профессионального образования, утверждённому приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 25.02.2022 № 82н «Об утверждении Стандарта процесса осуществления полномочия в сфере занятости населения по оказанию государственной услуги по организации профессиональной ориентации граждан в целях выбора сферы деятельности (профессии), трудоустройства, прохождения профессионального обучения и получения дополнительного профессионального образования» (далее – Стандарт);

при личном посещении заявитель предъявляет документ, удостоверяющий в соответствии с законодательством Российской Федерации его личность или документ, его заменяющий.

2.6.3. Документами, необходимыми для предоставления государственной услуги в соответствии с нормативными правовыми актами и представляемых заявителями по собственной инициативе, являются:

сведения о действительности паспорта гражданина, запрашиваемые филиалами Кадрового центра из ведомственной информационной системы МВД России в порядке межведомственного электронного взаимодействия с использованием единой цифровой платформы;

сведения об инвалидности гражданина (выписка из индивидуальной программы реабилитации или абилитации инвалида (при указании гражданином в заявлении соответствующей информации), запрашиваемые филиалами Кадрового центра из федеральной государственной информационной системы «Федеральный реестр инвалидов Пенсионного фонда Российской Федерации» в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 16.07.2016 № 674 «О формировании и ведении федерального реестра инвалидов и об использовании содержащихся в нём сведений», в порядке межведомственного электронного взаимодействия с использованием единой цифровой платформы.

2.7. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приёме документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

Основания для отказа в приёме документов, необходимых для предоставления государственной услуги законодательством Российской Федерации, законодательством Ульяновской области не предусмотрены.

2.8. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления государственной услуги или отказа в предоставлении государственной услуги.

2.8.1. Предоставление государственной услуги приостанавливается в случае направления в порядке, предусмотренном пунктом 3.4.12.1. настоящего Регламента, филиалам Кадрового центра уведомления гражданину с предложением внести изменения в сведения, содержащиеся в заявлении, в связи с выявленными противоречиями между сведениями, указанными гражданином в заявлении, и сведениями о гражданине, полученными филиалом Кадрового центра в порядке межведомственного электронного взаимодействия.

Предоставление государственной услуги приостанавливается до момента направления гражданином с использованием единой цифровой платформы в филиал Кадрового центра согласия или отказа внести изменения в заявление в порядке, предусмотренном подпунктом «б» пункта 3.4.12.1. настоящего Регламента.

2.8.2. Основания для отказа в предоставлении государственной услуги: основания для отказа в предоставлении государственной услуги отсутствуют.

2.9. Размер платы, взимаемой с заявителя при предоставлении государственной услуги, и способы её взимания.

Государственная услуга предоставляется без взимания государственной пошлины или иной платы за предоставления государственной услуги.

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

Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении государственной услуги и при получении результата предоставления государственной услуги при личном обращении граждан в филиал Кадрового центра составляет не более 15 (пятнадцати) минут.

2.11. Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги.

Заявление о предоставлении государственной услуги гражданам регистрируется в день его поступления в филиал Кадрового центра.

2.12. Требования к помещениям, в которых предоставляются государственные услуги.

2.12.1. Помещения, предназначенные для ознакомления граждан с информационными материалами, оборудуются информационными стендами.

Оформление визуальной и текстовой информации о порядке предоставления государственной услуги соответствует оптимальному восприятию этой информации гражданами.

Для обслуживания лиц с ограниченными возможностями здоровья помещения оборудованы пандусами, специальными ограждениями и перилами, обеспечивающими беспрепятственное передвижение и разворот инвалидных колясок, столы размещаются в стороне от входа для беспрепятственного подъезда и разворота колясок. Обеспечивается допуск сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика.

2.12.2. Кабинеты приёма граждан оборудованы информационными табличками (вывесками) с указанием:

номера кабинета;

фамилии, имени, отчества (при наличии) и должности специалиста, предоставляющего государственную услугу;

графика работы.

2.12.3. Места ожидания в очереди на представление или получение документов оборудованы стульями, кресельными секциями, скамьями (банкетками), места для заполнения запросов о предоставлении государственной услуги оборудованы столами (стойками), стульями, обеспечены канцелярскими принадлежностями, справочно-информационным материалом, образцами заполнения документов, формами заявлений. Количество мест ожидания определяется исходя из фактической нагрузки и возможностей для их размещения в здании.

2.12.4. Требования к материально-техническому обеспечению деятельности филиалов Кадрового центра по предоставлению государственной услуги включают требования к обеспечению помещения филиалов Кадрового центра, предназначенного для индивидуальной работы с гражданами:

необходимым для предоставления государственной услуги оборудованием (компьютеры, средства электронно-вычислительной техники, средства связи, включая доступ к информационно-коммуникационной сети «Интернет», оргтехника, аудио- и видеотехника);

канцелярскими принадлежностями;

информационными и методическими материалами, включая профессиограммы, видеофильмы, содержащие информацию о характере и условиях труда по профессиям (специальностям), наглядной информацией, периодическими изданиями по вопросам трудоустройства, профессионального обучения;

программно-техническими комплексами, позволяющими осуществлять тестирование, выявлять личностные особенности, профессиональные наклонности, возможности и потребности гражданина в определении рода деятельности, сферы занятости и профессиональном обучении.

2.12.5. Допускается предоставление (при необходимости) части государственной услуги привлекаемыми филиалами Кадрового центра на

договорной основе специалистами, обладающими необходимыми знаниями и опытом работы, владеющими методами, методиками, используемыми при профессиональной ориентации граждан, формами тренингов и технологий профессиональной ориентации граждан, и (или) организациями, которые в установленном законодательством Российской Федерации порядке вправе оказывать соответствующие услуги;

привлечение (при необходимости) филиалами Кадрового центра при проведении профориентационной работы с инвалидами представителей общественных организаций инвалидов к разработке мероприятий по профессиональной ориентации инвалида в соответствии с заключением федерального учреждения медико-социальной экспертизы о рекомендуемом характере и условиях труда.

2.13. Показатели доступности и качества государственной услуги.

- а) соблюдение сроков предоставления государственной услуги;
- б) соблюдение стандарта предоставления государственной услуги;
- в) обеспечение защиты конфиденциальных сведений о гражданине;
- г) транспортная доступность к местам предоставления государственной услуги;
- д) обеспечение беспрепятственного доступа заявителей к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга;
- е) отсутствие поданных в установленном порядке жалоб на решения и действия (бездействия), принятые и осуществлённые при предоставлении государственной услуги;
- ж) доступность электронных форм документов, необходимых для предоставления услуги;
- з) возможность подачи запроса на получение государственной услуги и документов в электронной форме;
- и) удобство информирования заявителя о ходе предоставления государственной услуги, а также получения результата государственной услуги;
- к) информирование граждан о порядке предоставления государственной услуги осуществляется: на официальном сайте Агентства, едином портале, единой цифровой платформе в разделах, посвящённых порядку предоставления государственной услуги, в виде текстовой и графической информации;
- л) наличие возможности заявителя оценить качество предоставления государственной услуги (срок предоставления государственной услуги).

Показатели исполнения настоящего Регламента, сведения, необходимые для расчёта показателей, методика оценки (расчёта) показателей предусмотрены в приложении № 3 к Стандарту.

Сведения, необходимые для расчёта показателей, специалист филиала Кадрового центра вносит на единую цифровую платформу в результате выполнения административных процедур (действий), предусмотренных настоящим Регламентом.

2.14. Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления государственных услуг в многофункциональных центрах и особенности предоставления государственных услуг в электронной форме.

В МФЦ гражданину оказывают содействие в подаче заявления в форме электронного документа с использованием единой цифровой платформы.

Возможность предоставления государственной услуги в электронной форме через единую цифровую платформу осуществляется в части приёма заявления, отслеживания статуса и хода предоставления государственной услуги, получение результата.

Услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги законодательством Российской Федерации, законодательством Ульяновской области не предусмотрено.

3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур в электронной форме, а также особенности выполнения административных процедур в многофункциональных центрах

3.1. Перечень вариантов предоставления государственной услуги:

При обращении заявителя государственная услуга предоставляется в соответствии с вариантом, указанным в таблице 2 приложения к настоящему Регламенту.

3.2. Профилирование заявителя

Вариант определяется на основании анализа сведений о гражданине, внесённых на единую цифровую платформу. Вопросы, направленные на определение признаков заявителя, приведены в таблице 2 приложения к настоящему Регламенту. Профилирование осуществляется сотрудником филиала Кадрового центра.

По результатам анализа сведений от заявителя определяется полный перечень комбинаций значений признаков в соответствии с настоящим Регламентом, каждая из которых соответствует одному варианту.

Описание варианта, приведённого в настоящем разделе, размещается филиалом Кадрового центра в общедоступном для ознакомления месте.

3.3. Описание вариантов предоставления государственной услуги **Вариант 1.**

3.3.1. Максимальный срок предоставления государственной услуги, который исчисляется со дня регистрации запроса, документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги, с учётом административных процедур, а также мероприятий, необходимых для организации процесса обучения граждан составляет 28 рабочих дней.

3.3.2. Результатом предоставления варианта является решение о предоставлении государственной услуги.

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления государственной услуги не предусмотрено.

Факт получения заявителем результата предоставления государственной услуги фиксируется на единой цифровой платформе.

Результат предоставления государственной услуги может быть получен на единой цифровой платформе.

3.3.3. Основания для отказа в предоставлении государственной услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрены.

3.3.4. Перечень административных процедур, предусмотренных настоящим вариантом:

- 1) приём и регистрация заявления и документов для предоставления государственной услуги;
- 2) межведомственное информационное взаимодействие;
- 3) принятие решения о предоставлении либо об отказе в предоставлении государственной услуги;
- 4) формирование и направление предложения зарегистрированному гражданину о предоставлении государственной услуги;
- 5) проведение предварительной беседы с гражданином;
- 6) подбор и назначение гражданину мероприятий по профессиональной ориентации;
- 7) подбор, назначение и проведение тестирования;
- 8) подбор, назначение и проведение тренинга;
- 9) формирование и направление гражданину заключения о предоставлении государственной услуги;
- 10) согласование и проведение профессиональной консультации;
- 11) основания для прекращения предоставления государственной услуги;
- 12) основания для приостановления государственной услуги;
- 13) предоставление результата государственной услуги.

3.3.5. Административная процедура приостановления предоставления государственной услуги не предусмотрена.

3.4. Описание административных процедур

3.4.1. Приём и регистрация заявления и документов для предоставления государственной услуги.

3.4.1.1. Для получения государственной услуги заявителю необходимо подать заявление в филиал Кадрового центра, в котором гражданин состоит на

учёте в целях поиска подходящей работы или в качестве безработного, в форме электронного документа с использованием единой цифровой платформы.

Заявление подается гражданином, обратившимся в филиал Кадрового центра независимо от места жительства или места пребывания, в форме электронного документа с использованием единой цифровой платформы.

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

Заявление в электронной форме подписывается гражданином простой электронной подписью, ключ которой получен в соответствии с Правилами использования простой электронной подписи при оказании государственных и муниципальных услуг, утверждёнными постановлением Правительства Российской Федерации от 25.01.2013 № 33 «Об использовании простой электронной подписи при оказании государственных и муниципальных услуг» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2013, № 5, ст. 377; Официальный интернет-портал правовой информации (www.pravo.gov.ru), 25.01.2022, № 0001202201250015), или усиленной квалифицированной электронной подписью, или усиленной неквалифицированной подписью, сертификат ключа проверки которой создан и используется в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме.

В филиале Кадрового центра гражданину обеспечивается доступ к единой цифровой платформе, единому portalу и интерактивному portalу Агентства, а также оказывается необходимое консультационное содействие в соответствии с абзацем третьим пункта 3.1. статьи 15 Закона Российской Федерации от 19.04.1991 № 1032-1 «О занятости населения в Российской Федерации».

3.4.1.2. Способами установления личности (идентификации) заявителя являются:

при подаче запроса с использованием единой цифровой платформы – простая электронная подпись заявителя;

при личном посещении в филиал Кадрового центра гражданин предъявляет документ, удостоверяющий в соответствии с законодательством Российской Федерации его личность или документ, его заменяющий.

3.4.1.3. Исчерпывающий перечень документов и (или) информации, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно:

документ, удостоверяющий в соответствии с законодательством Российской Федерации личность заявителя.

3.4.1.4. Возможность подачи заявления представителем заявителя не предусмотрена.

3.4.1.5. Основания для отказа в приёме документов, необходимых для предоставления государственной услуги законодательством Российской Федерации, законодательством Ульяновской области не предусмотрены.

3.4.1.6. Гражданин вправе обратиться в филиал Кадрового центра или в многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг за содействием в подаче заявления в электронной форме.

3.4.1.7. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги:

заявление считается принятым специалистом филиала Кадрового центра в день его направления гражданином.

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

Уведомление о принятии заявления направляется гражданину в день его принятия.

Уведомления, направляемые филиалом Кадрового центра гражданину в соответствии с настоящим Регламентом, формируются автоматически с использованием единой цифровой платформы.

Информирование гражданина о направлении ему уведомлений через единую цифровую платформу осуществляется путём автоматизированного формирования и передачи текстовых сообщений на адрес электронной почты гражданина, указанный в заявлении.

3.4.2. Межведомственное информационное взаимодействие.

Для получения государственной услуги необходимо направление следующих межведомственных информационных запросов:

сведения о трудовой деятельности, о факте осуществления трудовой деятельности запрашивает в Пенсионном фонде Российской Федерации;

сведения об образовании, квалификации запрашивает в Рособrnадзоре (федеральная государственная информационная система «Федеральный реестр сведений о документах об образовании и (или) о квалификации, документах об обучении»).

сведения о действительности паспорта гражданина, из ведомственной информационной системы МВД России;

сведения об инвалидности гражданина (выписка из индивидуальной программы реабилитации или абилитации инвалида из федеральной государственной информационной системы «Федеральный реестр инвалидов Пенсионного фонда Российской Федерации» в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 16.07.2016 № 674 «О формировании и ведении федерального реестра инвалидов и об использовании содержащихся в нём сведений»).

Срок подготовки и направления ответов на межведомственные запросы о предоставлении сведений не может превышать пять рабочих дней со дня поступления межведомственного запроса в орган или организацию, предоставляющие документ и информацию.

3.4.3. Принятие решения о предоставлении либо об отказе в предоставлении государственной услуги.

3.4.3.1. Решение о предоставлении государственной услуги филиал Кадрового центра принимает на основании анализа сведений о гражданине, внесённых на единую цифровую платформу на основании документов и сведений, представленных им или полученных специалистом филиала Кадрового центра на основании межведомственного запроса, в том числе с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия, при регистрации указанного гражданина в целях поиска подходящей работы, при регистрации безработного гражданина.

3.4.3.2. Основания для отказа в предоставлении государственной услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрены.

3.4.3.3. Решение о предоставлении государственной услуги филиал Кадрового центра принимает в срок не более 5 рабочих дней, с момента подачи заявления гражданином о предоставлении государственной услуги.

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

3.4.4.1. Специалист Кадрового центра:

а) проводит анализ сведений о зарегистрированном гражданине, содержащихся на единой цифровой платформе;

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

в) информирует зарегистрированного гражданина:

о необходимости направить в филиал Кадрового центра с использованием единой цифровой платформы результаты рассмотрения предложения о предоставлении государственной услуги. Результатом рассмотрения предложения по выбору зарегистрированного гражданина может являться отказ от предложения или согласие с предложением путём направления заявления;

о сроке направления результата рассмотрения предложения в филиал Кадрового центра с использованием единой цифровой платформы.

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

Указанная информация содержится в предложении о предоставлении государственной услуги, направляемом филиалом Кадрового центра зарегистрированному гражданину.

3.4.4.2. Отказ зарегистрированного гражданина от предложения о предоставлении государственной услуги (в том числе ненаправление зарегистрированным гражданином в филиал Кадрового центра с использованием единой цифровой платформы результатов рассмотрения

указанного предложения в срок, установленный в абзаце четвёртом подпункта «в» пункта 3.4.4.1. настоящего Регламента) фиксируется на единой цифровой платформе.

Результатом административной процедуры является направление специалистом центра занятости населения зарегистрированному гражданину предложения о предоставлении государственной услуги в день его формирования.

Способом фиксации результата является регистрация на единой цифровой платформе предложения о предоставлении государственной услуги.

Продолжительность выполнения действий, предусмотренных настоящей административной процедурой – 10 минут с момента возникновения оснований, указанных в пункте 3.4.4.1. настоящего Регламента.

Переход к осуществлению следующей административной процедуры осуществляется на единой цифровой платформе автоматически.

3.4.5. Проведение предварительной беседы с гражданином.

Основанием для начала административной процедуры по проведению предварительной беседы с гражданином является принятие заявления от гражданина или согласие гражданина с предложением о предоставлении государственной услуги.

3.4.5.1. Специалист филиала Кадрового центра в срок не позднее следующего рабочего дня со дня принятия заявления:

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

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

в) фиксирует на единой цифровой платформе форму, дату и результат проведения предварительной беседы.

3.4.5.2. В случае невозможности провести предварительную беседу с гражданином в дистанционной форме по указанному в заявлении номеру телефона, специалист не позднее следующего рабочего дня со дня принятия заявления, с использованием единой цифровой платформы, назначает дату и время личной явки гражданина для проведения предварительной беседы.

Специалист, с использованием единой цифровой платформы, направляет гражданину уведомление о необходимости явиться в филиал Кадрового центра для проведения предварительной беседы с указанием даты и времени.

При неявке гражданина на предварительную беседу в указанные дату и время, специалист, с использованием единой цифровой платформы, назначает дату и время повторной личной явки гражданина в филиал Кадрового центра, направляет гражданину соответствующее уведомление.

Специалист назначает гражданину не более двух повторных личных явок в филиал Кадрового центра в течение 15 календарных дней с даты первоначально назначенной личной явки гражданина.

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

В случае явки гражданина в назначенную дату и время специалист проводит предварительную беседу и осуществляет действия, указанные в подпунктах «б», «в» пункта 3.4.5.1. настоящего Регламента.

Максимальный срок осуществления перечисленных административных действий составляет 4 минуты.

Результатом выполнения административной процедуры является анализ сведений о гражданине, содержащихся на единой цифровой платформе и проведение беседы.

3.4.6. Подбор и назначение гражданину мероприятий по профессиональной ориентации.

Основанием для начала административной процедуры является принятие заявления или предложения о предоставлении государственной услуги и проведение с гражданином предварительной беседы.

3.4.6.1. Специалист в срок не позднее следующего рабочего дня со дня проведения предварительной беседы:

проводит анализ сведений о гражданине, содержащихся на единой цифровой платформе, в том числе о результатах получения гражданином сервиса «Самостоятельное тестирование» (далее – сервис).

3.4.6.2. Сервис предусматривает возможность самостоятельного прохождения гражданином тестов по профессиональной ориентации с использованием единой цифровой платформы.

3.4.6.3. Сервис реализуется в соответствии с технологической картой исполнения Стандарта, разработанной Министерством труда и социальной защиты Российской Федерации в соответствии с пунктом 7 Правил формирования стандартов деятельности по осуществлению полномочий в сфере занятости населения, включая общие требования к содержанию указанных стандартов, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 21 декабря 2021 г. № 2377 (Собрание законодательства Российской Федерации, 2022, N 1, ст. 97).

3.4.6.4. Сервис обеспечивает следующие функциональные возможности для граждан:

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

выявление индивидуально-психологических особенностей;

выбор профессии;

выявление предрасположенности к определенной профессии;

оценка компетенций;

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

3.4.6.5. Сервис доступен на единой цифровой платформе ежедневно в круглосуточном режиме и реализуется в режиме реального времени.

3.4.6.6. Результатом реализации сервиса является информация о результатах самостоятельно пройденных гражданином тестов по профессиональной ориентации.

Максимальный срок осуществления перечисленных административных действий составляет 3 минуты.

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

Результатом административной процедуры является информация о результатах самостоятельно пройденных гражданином тестов по профессиональной ориентации.

3.4.7. Подбор, назначение и проведение тестирования.

Основанием для начала административной процедуры является принятие гражданином решения о необходимости прохождения тестирования. Целью тестирования является выявление сферы деятельности (профессии) гражданина, для его трудоустройства или прохождения им профессионального обучения и получения дополнительного профессионального образования.

3.4.7.1. Специалист в день подбора гражданину мероприятий по профессиональной ориентации, с использованием единой цифровой платформы:

а) осуществляет подбор и назначение тестов гражданину, в том числе с учетом результатов получения гражданином сервиса, предусмотренного пунктами 3.4.6.2.– 3.4.6.6. настоящего Регламента;

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

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

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

В случае если тесты, назначенные специалистом гражданину, не содержатся на единой цифровой платформе, гражданин информируется в уведомлении о необходимости лично явиться в филиал Кадрового центра для прохождения тестов в указанные в уведомлении дату и время.

3.4.7.2. Специалист обеспечивает гражданину функциональные возможности прохождения тестов, содержащихся на единой цифровой

платформе, и ознакомления с результатами тестов в режиме онлайн. Результаты указанных тестов автоматически формируются на единой цифровой платформе в день прохождения тестов.

В случае непрохождения гражданином тестов в срок, указанный в абзаце втором подпункта «в» пункта 3.4.7.1. настоящего Регламента, предоставление государственной услуги прекращается, о чём гражданину направляется соответствующее уведомление не позднее следующего дня.

3.4.7.3. В случае если назначенные гражданину тесты не содержатся на единой цифровой платформе, специалист Кадрового центра (или специалист, привлеченный на договорной основе) проводит тестирование гражданина при личной явке гражданина в филиал Кадрового центра.

Специалист вносит на единую цифровую платформу сведения о привлечении специалиста для проведения тестирования гражданина на договорной основе, включая сведения о реквизитах указанного договора.

3.4.7.4. Специалист филиала Кадрового центра фиксирует на единой цифровой платформе результаты прохождения гражданином тестов при личной явке, обрабатывает результаты тестов.

3.4.7.5. При неявке гражданина в филиал Кадрового центра для прохождения тестов в указанные в уведомлении дату и время, специалист, с использованием единой цифровой платформы, назначает дату и время повторной личной явки гражданина в филиал Кадрового центра, направляет гражданину соответствующее уведомление.

Специалист назначает гражданину не более двух повторных личных явок в филиал Кадрового центра в течение 15 календарных дней с даты первоначально назначенной личной явки гражданина.

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

3.4.7.6. На основании результатов тестирования гражданина, сформированных специалистом в порядке, предусмотренном пунктами 3.4.7.2. и 3.4.7.4. настоящего Регламента, специалист принимает решение о необходимости повторного осуществления административных процедур (действий), предусмотренных пунктами 3.4.6.1. – 3.4.7.5. настоящего Регламента.

Максимальный срок осуществления перечисленных административных действий составляет 3 минуты.

Специалист фиксирует на единой цифровой платформе результаты прохождения гражданином тестов.

Результатом административной процедуры является прохождение гражданином тестирования в соответствии с выбранным им способом тестирования.

3.4.8. Подбор, назначение и проведение тренинга.

Основанием для начала административной процедуры является принятие гражданином решения о прохождении тренинга по профессиональной ориентации и выбор формы прохождения тренинга.

3.4.8.1. Специалист в день подбора гражданину мероприятий по профессиональной ориентации с использованием единой цифровой платформы:

а) осуществляет подбор и назначение тренинга гражданину;
б) согласовывает с гражданином дату проведения тренинга, вносит информацию о дате и времени проведения тренинга на единую цифровую платформу;

в) направляет гражданину с использованием единой цифровой платформы уведомление, содержащее информацию о назначенном тренинге, о дате и времени проведения тренинга, о необходимости гражданину явиться лично для участия в тренинге, в случае если тренинг проводится в очной форме.

3.4.8.2. Специалист (или специалист, привлечённый на договорной основе) проводит тренинг с участием гражданина в индивидуальной или групповой, очной или дистанционной формах.

Специалист вносит на единую цифровую платформу сведения о привлечении специалиста для проведения тренинга на договорной основе, включая сведения о реквизитах указанного договора.

3.4.8.3. Специалист фиксирует на единой цифровой платформе результаты прохождения гражданином тренинга, обрабатывает результаты тренинга.

3.4.8.4. При неявке гражданина в назначенные дату и время в филиал Кадрового центра для прохождения тренинга специалист фиксирует на единой цифровой платформе отказ гражданина от прохождения тренинга.

Максимальный срок осуществления перечисленных административных действий составляет 3 минуты.

Специалист фиксирует на единой цифровой платформе результаты прохождения гражданином тренинга, обрабатывает результаты тренинга.

Результат административной процедуры является проведение с получателем государственной услуги тренинга по профессиональной ориентации.

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

Основанием для начала административной процедуры является проведённая обработка и анализ материалов тестирования гражданина.

3.4.9.1. Специалист формирует с использованием единой цифровой платформы заключение о предоставлении государственной услуги (рекомендуемый образец приведён в приложении № 2 к Стандарту) в срок

не позднее 3 рабочих дней со дня завершения обработки (анализа) результатов мероприятий по профессиональной ориентации в соответствии с пунктами 3.4.7.2, 3.4.7.4, 3.4.8.3 настоящего Регламента.

Заключение о предоставлении государственной услуги включает:

а) рекомендации гражданину, содержащие перечень видов профессиональной деятельности, занятости и компетенций, позволяющих вести профессиональную деятельность в определенной сфере и (или) выполнять работу по конкретным профессиям, специальностям, возможные направления прохождения профессионального обучения и (или) получения профессионального образования, дополнительного профессионального образования, при осуществлении которых возможно достижение гражданином успешности в профессиональной или предпринимательской деятельности (далее - рекомендации);

б) результаты проведенного тестирования (при наличии);

в) результаты проведенного тренинга (при наличии).

3.4.9.2. Специалист направляет гражданину с использованием единой цифровой платформы в срок не позднее одного рабочего дня со дня формирования заключения о предоставлении государственной услуги:

а) заключение о предоставлении государственной услуги;

б) уведомление, содержащее:

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

порядок обращения гражданина в филиал Кадрового центра для получения профессиональной консультации;

срок, в течение которого гражданин может обратиться в филиал Кадрового центра для получения профессиональной консультации, который устанавливается в пределах 3 рабочих дней со дня получения гражданином уведомления.

Максимальный срок осуществления перечисленных административных действий составляет 3 минуты.

Специалист фиксирует на единой цифровой платформе результат оказания государственной услуги.

Результатом административной процедуры является выдача гражданину заключения о предоставлении государственной услуги.

3.4.10. Согласование и проведение профессиональной консультации.

Основанием для начала административной процедуры является проведение профессиональной консультации.

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

согласовывает с гражданином дату и время личной явки гражданина в филиал Кадрового центра для проведения профессиональной консультации, вносит соответствующую информацию на единую цифровую платформу;

направляет гражданину с использованием единой цифровой платформы уведомление с указанием даты и времени личной явки гражданина в филиал Кадрового центра для проведения профессиональной консультации.

3.4.10.2. Специалист проводит с гражданином профессиональную консультацию по вопросам, содержащимся в заключении о предоставлении государственной услуги, с использованием методов интервьюирования (беседы).

3.4.10.3. При неявке гражданина в филиал Кадрового центра для получения профессиональной консультации в дату и время, указанные в уведомлении, в соответствии с пунктом 3.4.10.1. настоящего Регламента, специалист фиксирует отказ гражданина от проведения профессиональной консультации.

Максимальное действие административной процедуры не более 15 минут.

Специалист фиксирует результат предоставления государственной услуги в единой цифровой платформе.

Результатом административной процедуры является проведение профессиональной консультации.

3.4.11. Основания для прекращения государственной услуги.

Основание для начала административной процедуры является основания для прекращения государственной услуги.

Предоставление государственной услуги прекращается в случаях:

отказа гражданина от предложения специалиста филиала Кадрового центра внести изменения в заявление в связи с выявленными противоречиями между сведениями, указанными гражданином в заявлении в связи с выявленными противоречиями между сведениями, указанными гражданином в заявлении, и сведениями о гражданине, полученными специалистом филиала Кадрового центра в порядке межведомственного электронного взаимодействия (в том числе в случае ненаправления гражданином информации о согласии или несогласии с указанным предложением в течение 3 календарных дней со дня направления уведомления в порядке, предусмотренном пунктом 3.4.12.1. настоящего Регламента.

отзыва заявления гражданином;

неявки гражданина в филиал Кадрового центра для проведения предварительной беседы в даты, назначенные специалистом филиала Кадрового центра в порядке, предусмотренном пунктом 3.4.5.2. настоящего Регламента.

Результатом административной процедуры является прекращение государственной услуги.

Специалист фиксирует на единой цифровой платформе результат оказания государственной услуги.

Максимальное действие административной процедуры 5 минут.

3.4.12. Основания для приостановления государственной услуги.

3.4.12.1. Предоставление государственной услуги приостанавливается в случае противоречия между сведениями, указанными гражданином в заявлении, и сведениями, полученными в порядке межведомственного взаимодействия.

Специалист филиала Кадрового центра направляет гражданину с использованием единой цифровой платформы в течение одного рабочего дня со дня выявления противоречий уведомление о приостановлении оказания государственной услуги, содержащее:

а) предложение внести изменения в сведения о гражданине, содержащиеся в заявлении с использованием единой цифровой платформы (далее – изменения в заявлении);

б) информацию о необходимости направления гражданином не позднее 3 календарных дней со дня получения уведомления в филиал Кадрового центра с использованием единой цифровой платформы по своему выбору:

согласия с предложением внести изменения в заявление;

отказа от предложения внести изменения в заявление.

3.4.12.2. При получении филиалом Кадрового центра в срок, установленный подпунктом «б» пункта 3.4.12.1. настоящего Регламента, согласия гражданина с указанным предложением изменения в заявление вносятся на единой цифровой платформе в автоматическом режиме. Гражданин подписывает изменения в заявление в форме электронного документа с использованием единой цифровой платформы. День подписания гражданином изменений в заявление в случае, предусмотренном настоящим пунктом, считается днём принятия заявления.

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

В случае отказа гражданина от предложения специалиста филиала Кадрового центра внести изменения в заявление (в том числе в случае ненаправления гражданином информации о согласии или несогласии с указанным предложением в течение 3 календарных дней со дня получения предложения) предоставление государственной услуги прекращается, о чём специалист направляет гражданину соответствующее уведомление в срок не позднее следующего рабочего дня со дня, когда гражданин должен был представить информацию указанную в подпункте «б» пункта 3.4.12.1. настоящего Регламента.

Максимальный срок осуществления перечисленных административных действий составляет 4 минуты.

Результатом выполнения административной процедуры является регистрация гражданина в единой цифровой платформе.

3.4.13. Предоставление результата государственной услуги.

Результаты предоставления государственной услуги направляются заявителю с использованием единой цифровой платформы.

4. Формы контроля за исполнением административного Регламента

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

4.1.1. Текущий контроль за соблюдением и исполнением положений Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги осуществляет руководитель филиала Кадрового центра.

4.1.2. Текущий контроль осуществляется путём проведения проверок соблюдения и исполнения специалистами филиала Кадрового центра нормативных правовых актов Российской Федерации, Ульяновской области, положений Регламента. Проверка также проводится по конкретному обращению заявителя.

Периодичность осуществления текущего контроля устанавливается руководителем филиала Кадрового центра.

4.2. Порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок полноты и качества предоставления государственной услуги, в том числе порядок и формы контроля за полнотой и качеством предоставления государственной услуги.

Проверки полноты и качества предоставления государственной услуги включают в себя проведение проверок оформления документов, выявление и устранение нарушений при предоставлении государственной услуги, рассмотрение, принятие решений и подготовку ответов на обращения заявителей, содержащих жалобы на решения, действия (бездействие) должностных лиц.

Периодичность проведения проверок может носить плановый характер (осуществляться на основании годовых планов работы) и внеплановый характер (по конкретному обращению заявителя).

Проверки полноты и качества предоставления государственной услуги осуществляются на основании распоряжений филиала Кадрового центра.

По результатам контроля в случае выявления нарушений положений настоящего Регламента, нормативных правовых актов Российской Федерации, нормативных правовых актов Ульяновской области осуществляется привлечение виновных лиц к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Плановые проверки полноты и качества предоставления государственной услуги осуществляются ежеквартально.

4.3. Ответственность должностных лиц исполнительного органа за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе предоставления государственной услуги.

Должностные лица, участвующие в предоставлении государственной услуги, несут персональную ответственность за полноту и качество предоставления государственной услуги, за соблюдение и исполнение

положений настоящего Регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги.

Персональная ответственность должностных лиц, участвующих в предоставлении государственной услуги, устанавливается в их должностных регламентах в соответствии с требованиями законодательных и иных нормативных правовых актов Российской Федерации.

За нарушение порядка предоставления государственной услуги предусмотрена административная ответственность в соответствии со статьёй 25 Кодекса Ульяновской области об административных правонарушениях.

4.4. Положения, характеризующие требования к порядку и формам контроля за предоставлением государственной услуги, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций.

Контроль за предоставлением государственной услуги должностными лицами филиала Кадрового центра может осуществляться со стороны граждан, их объединений и организаций путём направления в адрес филиала Кадрового центра:

1) сообщений о нарушении законов и иных нормативных правовых актов, недостатках в работе должностных лиц филиала Кадрового центра, ответственных за выполнение отдельных административных процедур, предусмотренных настоящим Регламентом;

2) жалоб по фактам нарушения должностными лицами филиала Кадрового центра прав, свобод или законных интересов граждан.

5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) филиала Кадрового центра, многофункционального центра, организаций, осуществляющий функции по предоставлению государственных услуг, а также их должностных лиц, государственных гражданских служащих, работников.

5.1. Граждане вправе обжаловать решения, действия или бездействие органов службы занятости и их должностных лиц в Агентство, а также в суд в порядке, установленном законодательством Российской Федерации

5.2. Способы информирования заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы, в том числе с использованием единого портала, единой цифровой платформы.

Информацию о порядке подачи и рассмотрения жалобы можно получить у специалиста филиала Кадрового центра при личном обращении или по телефону, а также посредством использования информации, размещённой на интерактивном портале Агентства, на едином портале.

5.3. Формы и способы подачи гражданами жалобы.

Жалоба может быть подана лично, направлена по почте, через единый портал, интерактивный портал с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

ПРИЛОЖЕНИЕ
к административному регламенту

Таблица № 1. Вариант предоставления государственной услуги

Признак заявителя	№	Значения признака заявителя
граждане Российской Федерации		Зарегистрированы в целях поиска подходящей работы, безработные граждане
		Обратившиеся за получением государственной услуги
Цель обращения		Получение государственной услуги по организации профессиональной ориентации граждан в целях выбора сферы деятельности (профессии), трудоустройства, прохождения профессионального обучения и получения дополнительного профессионального образования

Таблица № 2. Комбинация значений признака, которая соответствует одному варианту предоставления услуги

№ варианта	Комбинации значений признаков заявителя
	<p>Результат предоставления государственной услуги по организации профессиональной ориентации граждан в целях выбора сферы деятельности (профессии), трудоустройства, прохождения профессионального обучения и получения дополнительного профессионального образования</p>
	<p>Направление гражданину заключения о предоставлении государственной услуги, включающего:</p> <p>рекомендации, содержащие перечень видов 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 гражданином успешности в профессиональной или предпринимательской деятельности;</p> <p>результаты тестирования (при наличии);</p> <p>результаты тренинга (при наличии).</p> <p>Предоставление гражданину в ходе профессиональной консультации разъяснений по вопросам, содержащимся в заключении о предоставлении государственной услуги</p>