



**МИНИСТЕРСТВО ТРУДА И СОЦИАЛЬНОЙ ПОЛИТИКИ
ДОНЕЦКОЙ НАРОДНОЙ РЕСПУБЛИКИ**

ПРИКАЗ

29 июня 2018 г.

Донецк

№ 92/5



Об утверждении Республиканских стандартов государственных услуг и государственных функций в области содействия занятости населения

С целью обеспечения единства, полноты, качества предоставления и равной доступности государственных услуг и государственных функций в области содействия занятости населения в территориальных органах Республиканского центра занятости Министерства труда и социальной политики Донецкой Народной Республики, во исполнение части 3 статьи 9, статьи 18 Закона Донецкой Народной Республики «О занятости населения», руководствуясь пунктом 1.1, подпунктом 5 пункта 2.2.1, подпунктом 4 пункта 2.2.2, пунктом 2.5 Положения о Министерстве труда и социальной политики Донецкой Народной Республики* в новой редакции, утвержденного Постановлением Совета Министров Донецкой Народной Республики от 17 декабря 2016 г. № 13-24,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Республиканские стандарты государственных услуг и государственных функций в сфере содействия занятости населения:

1.1. Республиканский стандарт государственной услуги и государственной функции по информированию о положении на рынке труда в

административно-территориальных единицах Донецкой Народной Республики (прилагается).

1.2. Республиканский стандарт государственной услуги и государственной функции по социальной адаптации безработных и лиц, ищущих работу, на рынке труда (прилагается).

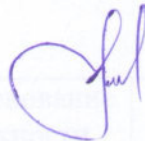
1.3. Республиканский стандарт государственной услуги и государственной функции содействия безработным и лицам, ищущим работу, в подборе работы, а работодателям в подборе необходимых работников (прилагается).

1.4. Республиканский стандарт государственной услуги и государственной функции по профессиональной ориентации лиц, обратившихся в территориальные органы Республиканского центра занятости Министерства труда и социальной политики Донецкой Народной Республики, в целях выбора сферы деятельности (профессии), трудоустройства, прохождения профессионального обучения (прилагается).

2. Координацию работы и контроль исполнения настоящего Приказа возложить на департамент социально-трудовых отношений Министерства труда и социальной политики Донецкой Народной Республики.

3. Настоящий Приказ вступает в силу со дня официального опубликования.

И.о. Министра



Л.В. Толстыкина

УТВЕРЖДЕН

Приказом Министерства труда и
социальной политики Донецкой
Народной Республики
от 29 июня № 92/5

**Республиканский стандарт государственной услуги и государственной
функции по информированию о положении на рынке труда в
административно-территориальных единицах Донецкой Народной
Республики**

I. Общие положения

1.1. Настоящий Республиканский стандарт государственной услуги и государственной функции по информированию о положении на рынке труда в административно-территориальных единицах Донецкой Народной Республики (далее – настоящий Республиканский стандарт) направлен на обеспечение единства, полноты, качества предоставления и равной доступности государственной услуги и государственной функции по информированию о положении на рынке труда в административно-территориальных единицах Донецкой Народной Республики (далее – государственная услуга).

1.2. Настоящий Республиканский стандарт устанавливает требования, обязательные при осуществлении Республиканским центром занятости Министерства труда и социальной политики Донецкой Народной Республики (далее – Республиканский центр занятости) и его территориальными органами (далее – центры занятости) информирования о положении на рынке труда в административно-территориальных единицах Донецкой Народной Республики.

**II. Требования к порядку предоставления государственной услуги, к
составу, последовательности и срокам выполнения административных
процедур (действий) при предоставлении государственной услуги, и
критериям принятия решений**

2.1. Порядок информирования о государственной услуге

Информирование о государственной услуге и порядке ее предоставления осуществляется как непосредственно в помещениях центра занятости, так и за их пределами, с использованием средств массовой информации, электронной и телефонной связи, информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»,

включая официальный интернет-сайт Республиканского центра занятости Министерства труда и социальной политики Донецкой Народной Республики (далее – официальный интернет-сайт Республиканского центра занятости).

2.2. Порядок предоставления государственной услуги

2.2.1. Информация о положении на рынке труда в административно-территориальных единицах Донецкой Народной Республики содержит следующие сведения:

1) основные показатели, характеризующие состояние рынка труда в административно-территориальных единицах Донецкой Народной Республики:
численность лиц, состоящих на учете в центре занятости в качестве ищущих работу;

количество свободных рабочих мест (вакантных должностей), предоставленных работодателями в центр занятости;

коэффициент напряженности на рынке труда (нагрузка на одно свободное рабочее место (вакантную должность));

2) иная информация и аналитические материалы, характеризующие особенности рынка труда в административно-территориальных единицах Донецкой Народной Республики.

2.2.2. Государственная услуга предоставляется:

1) населению;

2) заявителям: предприятиям, учреждениям, организациям любой организационно-правовой формы и формы собственности, а также уполномоченным ими органам представительств (филиалам, обособленным структурным подразделениям, филиалам юридических лиц – нерезидентов, и иным), физическим лицам – предпринимателям.

2.2.3. Государственная услуга населению предоставляется посредством размещения информации о положении на рынке труда в административно-территориальных единицах Донецкой Народной Республики на официальном интернет – сайте Республиканского центра занятости, в средствах массовой информации.

2.2.4. Государственная услуга заявителю предоставляется на основании его обращения с заявлением (письменным запросом) о предоставлении государственной услуги. Заявление (письменный запрос) составляется в произвольной форме.

В заявлении (письменном запросе) должно содержаться:

фамилия, имя, отчество обратившегося за государственной услугой лица или наименование юридического лица, или фамилия, имя, отчество физического лица-предпринимателя;

перечень запрашиваемых дополнительных сведений, связанных с положением на рынке труда в административно-территориальных единицах

Донецкой Народной Республики;

способ получения запрашиваемых сведений: по почтовому адресу (с указанием почтового адреса отправителя), по адресу электронной почты (с указанием адреса электронной почты отправителя), посредством поступления запроса на официальный интернет-сайт Республиканского центра занятости (с указанием адреса электронной почты отправителя), при личном обращении в центр занятости (с указанием контактного телефона, в том числе, при необходимости, для предварительной записи заявителя на личный прием);

дата обращения.

2.2.5. Предоставление государственной услуги заявителям при их личном обращении в центры занятости осуществляется в помещениях, обеспечивающих беспрепятственный доступ, в том числе для инвалидов.

2.2.6. Заявителям обеспечивается возможность выбора способа получения запрашиваемых сведений. При выборе ими способа получения «при личном обращении в центр занятости» обеспечивается предварительная запись и согласование с ними даты и времени обращения в центр занятости с использованием средств телефонной связи.

Время ожидания предоставления государственной услуги в случае предварительного согласования даты и времени обращения заявителя не должно превышать 10 минут.

2.2.7. Государственная услуга предоставляется бесплатно.

2.3. Критерии предоставления государственной услуги

2.3.1. Предоставление государственной услуги населению осуществляется при наступлении сроков обновления информации о положении на рынке труда в административно-территориальных единицах Донецкой Народной Республики.

2.3.2. Предоставление государственной услуги заявителям осуществляется при наличии заявления (письменного запроса) на бумажном носителе или в форме электронного документа.

2.4. Состав, последовательность административных процедур (действий) при предоставлении государственной услуги

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

информирование населения;

предоставление заявителям запрашиваемых сведений.

2.4.2. Информирование населения

Государственная услуга в части информирования населения включает следующие административные процедуры (действия):

1) сбор, обобщение, анализ статистических, информационных и иных материалов о положении на рынке труда в административно-территориальных

единицах Донецкой Народной Республики;

2) подготовка информации о положении на рынке труда в административно-территориальных единицах Донецкой Народной Республики;

3) размещение информации о положении на рынке труда в административно-территориальных единицах Донецкой Народной Республики на официальном интернет – сайте Республиканского центра занятости, информирование в средствах массовой информации;

4) приобщение информации о положении на рынке труда в административно-территориальных единицах Донецкой Народной Республики к аналогичным документам в соответствии с номенклатурой дел по делопроизводству.

2.4.3. Предоставление заявителям запрашиваемых сведений.

Государственная услуга в части предоставления заявителям запрашиваемых сведений включает административные процедуры (действия):

1) внесение сведений о поступлении заявления (письменного запроса) в Журнал регистрации входящей корреспонденции;

2) сбор, обобщение, анализ статистических, информационных и иных материалов о положении на рынке труда в административно-территориальных единицах Донецкой Народной Республики, для подготовки запрашиваемых сведений, согласно заявлению (письменному запросу);

3) подготовка запрашиваемых сведений, исходя из последних отчетных данных о положении на рынке труда в административно-территориальных единицах Донецкой Народной Республики;

4) направление запрашиваемых сведений заявителю, согласно указанному в заявлении (письменном запросе) способу их получения;

5) внесение сведений о предоставлении государственной услуги (результатах рассмотрения заявления (письменного запроса) в Журнал исходящей корреспонденции.

2.5. Сроки выполнения административных процедур (действий) при предоставлении государственной услуги

2.5.1. Информация о положении на рынке труда в административно-территориальных единицах Донецкой Народной Республики размещается на официальном интернет – сайте Республиканского центра занятости или сообщается в средствах массовой информации, не реже одного раза в течение календарного месяца.

2.5.2. Максимально допустимое время предоставления государственной услуги при личном обращении заявителя не должно превышать 20 минут.

2.5.3. Максимально допустимый срок предоставления государственной услуги при письменном обращении, включая обращение в электронной форме, не должен превышать 15 рабочих дней с момента регистрации заявления (письменного запроса).

2.6. Результат предоставления государственной услуги

2.6.1. Результатом предоставления государственной услуги населению является размещение информации о положении на рынке труда в административно-территориальных единицах Донецкой Народной Республики на официальном интернет – сайте Республиканского центра занятости, и (или) в средствах массовой информации.

2.6.2. Результатом предоставления государственной услуги заявителю является направление запрашиваемых сведений согласно указанному в заявлении (письменном запросе) способу их получения.

III. Контроль за предоставлением государственной услуги

3.1. Контроль за предоставлением государственной услуги осуществляется в следующих формах:

- 1) текущий контроль предоставления государственной услуги;
- 2) контроль за обеспечением государственных гарантий в области содействия занятости населения в части информирования о положении на рынке труда.

3.2. Текущий контроль за предоставлением государственной услуги в центре занятости, осуществляется:

в Республиканском центре занятости – начальником отдела организационной и информационной работы, а также работниками отдела организационной и информационной работы (согласно их должностных инструкций);

в центрах занятости – директорами центров занятости или уполномоченными ими работниками.

3.3. Контроль за обеспечением государственных гарантий в области содействия занятости населения в части информирования о положении на рынке труда осуществляется Республиканским центром занятости, согласно части 5 статьи 8 Закона «О занятости населения», путем проведения плановых (внеплановых) выездных (документальных) проверок.

Перечень должностных лиц, уполномоченных на проведение проверок, периодичность проведения проверок, определяется в установленном Республиканским центром занятости порядке.

3.4. Результаты проверок подлежат анализу Республиканским центром занятости в целях выявления причин нарушений и принятия мер по их устранению и недопущению.

УТВЕРЖДЕН

Приказом Министерства труда и
социальной политики Донецкой
Народной Республики
от 29 июня № 92/5

**Республиканский стандарт государственной услуги и государственной
функции по социальной адаптации безработных и лиц, ищущих работу, на
рынке труда**

I. Общие положения

1.1. Настоящий Республиканский стандарт государственной услуги и государственной функции по социальной адаптации безработных и лиц, ищущих работу, на рынке труда (далее – настоящий Республиканский стандарт) направлен на обеспечение единства, полноты, качества предоставления и равной доступности государственной услуги и государственной функции по социальной адаптации безработных и лиц, ищущих работу, на рынке труда в административно-территориальных единицах Донецкой Народной Республики (далее – государственная услуга).

1.2. Настоящий Республиканский стандарт устанавливает требования, обязательные при осуществлении территориальными органами Республиканского центра занятости Министерства труда и социальной политики Донецкой Народной Республики (далее – центры занятости) социальной адаптации безработных и лиц, ищущих работу, на рынке труда.

**II. Требования к порядку предоставления государственной услуги, к
составу, последовательности и срокам выполнения административных
процедур (действий) при предоставлении государственной услуги, и
критериям принятия решений**

2.1. Порядок информирования о государственной услуге

Информирование о государственной услуге и порядке ее предоставления осуществляется как непосредственно в помещениях центров занятости, так и за их пределами, с использованием средств массовой информации, электронной или телефонной связи, информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», включая официальный интернет-сайт Республиканского центра занятости Министерства труда и социальной политики Донецкой Народной

Республики (далее – Республиканский центр занятости).

2.2. Порядок предоставления государственной услуги

2.2.1. Государственная услуга предоставляется безработным и лицам, ищущим работу, обратившимся в центры занятости за содействием в подборе работы.

2.2.2. Основанием для предоставления государственной услуги безработным и лицам, ищущим работу, является их личное обращение либо их согласие с рекомендацией специалиста центра занятости о необходимости получения государственной услуги. Подтверждение лицом факта согласия на получение государственной услуги фиксируется личной подписью в соответствующей графе приложения к персональной карточке учета, форма которой утверждена Приказом Министерства труда и социальной политики Донецкой Народной Республики «Об утверждении Порядка ведения учета лиц, ищущих работу, в территориальных органах Республиканского центра занятости Министерства труда и социальной политики Донецкой Народной Республики» от 11 августа 2017 года №91/5 (далее – приложение к ПК).

2.2.3. Государственная услуга может предоставляться безработным и лицам, ищущим работу, как в индивидуальной, так и групповой форме предоставления. Групповая форма предоставления государственной услуги осуществляется согласно утверждённым центрами занятости графикам.

2.2.4. Государственная услуга в индивидуальной форме безработным и лицам, ищущим работу, предоставляется в порядке очереди.

2.2.5. Государственная услуга в групповой форме предоставляется безработным и лицам, ищущим работу, по предварительной записи. Согласование с безработными и лицами, ищущими работу, даты и времени предоставления государственной услуги осуществляется при их личном обращении в центры занятости, что подтверждается личной подписью в соответствующей графе приложения к ПК.

Время ожидания предоставления государственной услуги по предварительной записи в групповой форме предоставления не должно превышать 10 минут.

2.2.6. Предоставление государственной услуги безработным и лицам, ищущим работу, в групповой форме, осуществляется в отдельных помещениях, обеспечивающих беспрепятственный доступ для инвалидов.

2.2.7. Государственная услуга предоставляется бесплатно.

2.3. Критерии принятия решений о предоставлении государственной услуги

Решение о предоставлении государственной услуги принимается с учетом пожеланий безработного и лица, ищущего работу, при предъявлении следующих документов:

паспорта или документа, его заменяющего;

свидетельства о рождении (для лиц, которым не исполнилось 16 лет);
трудовой книжки (для безработных);
индивидуальной программы реабилитации инвалида, выданной в установленном порядке и содержащей заключение о рекомендуемом характере и условиях труда (для граждан, относящихся к категории инвалидов).

2.4. Состав и последовательность административных процедур (действий) при предоставлении государственной услуги

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

1) анализ сведений о безработном или лице, ищущем работу, содержащихся в электронной базе;

2) информирование безработного или лица, ищущего работу, о порядке предоставления государственной услуги по социальной адаптации на рынке труда, ее направлениях, формах и графике ее предоставления;

3) получение согласия либо несогласия безработного или лица, ищущего работу, на предложение специалиста центра занятости о получении государственной услуги по социальной адаптации на рынке труда;

4) определение и согласование с безработным или лицом, ищущим работу, направлений социальной адаптации, включая план проведения мероприятий по социальной адаптации с учетом выявленных проблем, индивидуальных особенностей и ограничений жизнедеятельности безработного или лица, ищущего работу, и выбранной им формы предоставления государственной услуги;

5) предварительная запись безработного или лица, ищущего работу, на получение государственной услуги: согласование с ним даты и времени предоставления государственной услуги;

6) выдача безработному или лицу, ищущему работу, талона для посещения мероприятия по социальной адаптации на рынке труда (прилагается).

2.4.2. Содержание государственной услуги предполагает следующее:

1) обучение безработных или лиц, ищущих работу, методам и способам поиска работы, технике поиска работы, обсуждение оптимальных действий при поиске подходящей работы и трудоустройстве;

2) обучение безработных или лиц, ищущих работу, технологии составления индивидуального плана, самостоятельного поиска работы;

3) обучение безработных или лиц, ищущих работу, технике составления резюме и его размещение (с согласия безработного или лица, ищущего работу) в банке данных резюме центра занятости для подбора работников непосредственно работодателями;

4) информирование безработного или лица, ищущего работу, о профессиях, актуальных на рынке труда, и возможности профессионального обучения по направлению центра занятости;

5) информирование безработного или лица, ищущего работу, об организации работ временного характера, об условиях и преимуществах

участия в них;

б) обучение безработного или лица, ищущего работу, методам эффективной самопрезентации, включающей в себя навыки делового общения (в том числе ведение беседы с работодателем по телефону), формирование имиджа и стратегии поведения на собеседовании;

7) оценка степени усвоения информации и приобретения навыков в конце каждого проведенного мероприятия;

8) внесение записей о предоставлении государственной услуги по социальной адаптации в приложение к ПК;

9) подтверждение безработным или лицом, ищущим работу, факта получения государственной услуги личной подписью в соответствующей графе приложения к ПК;

10) внесение результатов выполнения административных процедур (действий) в электронную базу.

2.4.3. Допускается осуществление административных процедур (действий), предусмотренных подпунктами 1-6 пункта 2.4.2. настоящего Республиканского стандарта, как по групповой форме, так и по индивидуальной форме предоставления государственной услуги.

2.5. Сроки выполнения административных процедур (действий) при предоставлении государственной услуги

Максимально допустимое время предоставления государственной услуги:

при групповой форме предоставления – не должно превышать два часа без учета времени на проведение административных процедур (действий) специалистом центра занятости по внесению записей о предоставлении государственной услуги в приложение к ПК и внесению результатов в электронную базу;

при индивидуальной форме предоставления – не должно превышать 30 минут без учета времени на проведение административных процедур (действий) специалистом центра занятости по внесению записей о предоставлении государственной услуги в приложение к ПК и внесению результатов в электронную базу.

2.6. Результат предоставления государственной услуги

Результатом предоставления государственной услуги безработным и лицам, ищущим работу, является их информированность о технике поиска работы, получение ими навыков по самостоятельному поиску работы, а также повышение общей мотивации к труду.

III. Требования к порядку и формам контроля за предоставлением государственной услуги

3.1. Контроль за предоставлением государственной услуги осуществляется

в следующих формах:

- 1) текущий контроль предоставления государственной услуги;
- 2) контроль за обеспечением государственных гарантий в области содействия занятости населения в части социальной адаптации безработных и лиц, ищущих работу, на рынке труда.

3.2. Текущий контроль за предоставлением государственной услуги в центре занятости, осуществляется директором центра занятости, начальником отдела (заведующим сектором) содействия занятости населения.

3.3. Контроль за обеспечением государственных гарантий в области содействия занятости населения в части социальной адаптации безработных и лиц, ищущих работу, на рынке труда осуществляет Республиканский центр занятости, согласно части 5 статьи 8 Закона «О занятости населения» путем проведения плановых (внеплановых) выездных (документальных) проверок.

Перечень должностных лиц, уполномоченных на проведение проверок, периодичность проведения проверок, определяется в установленном Республиканским центром занятости порядке.

3.4. Результаты проверок подлежат анализу Республиканским центром занятости в целях выявления причин нарушений и принятия мер по их устранению и недопущению.

Приложение к Республиканскому стандарту государственной услуги по социальной адаптации безработных и лиц, ищущих работу, на рынке труда (пп. 6 п. 2.4.1)

ТАЛОН на посещение мероприятия по социальной адаптации на рынке труда
Наименование мероприятия _____ _____
Дата проведения _____
Время проведения _____
№ кабинета _____

УТВЕРЖДЕН

Приказом Министерства труда
и социальной политики Донецкой
Народной Республики
от 29 июня № 92/5

Республиканский стандарт государственной услуги и государственной функции содействия безработным и лицам, ищущим работу, в подборе работы, а работодателям в подборе необходимых работников

I. Общие положения

1.1. Настоящий Республиканский стандарт государственной услуги и государственной функции содействия безработным и лицам, ищущим работу, в подборе работы, а работодателям в подборе необходимых работников (далее – настоящий Республиканский стандарт) направлен на обеспечение единства, полноты, качества предоставления и равной доступности государственной услуги и государственной функции содействия безработным и лицам, ищущим работу, в подборе работы, а работодателям в подборе необходимых работников (далее – государственная услуга).

1.2. Настоящий Республиканский стандарт устанавливает требования, обязательные при осуществлении территориальными органами Республиканского центра занятости Министерства труда и социальной политики Донецкой Народной Республики (далее – центры занятости) содействия в подборе работы безработным и лицам, ищущим работу, а работодателям – в подборе необходимых работников.

II. Требования к порядку предоставления государственной услуги, к составу, последовательности и срокам выполнения административных процедур (действий) при предоставлении государственной услуги, и критериям принятия решений

2.1. Порядок информирования о государственной услуге

Информирование о государственной услуге и порядке ее предоставления осуществляется как непосредственно в помещениях центров занятости, так и за их пределами, с использованием средств массовой информации, электронной или телефонной связи, информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», включая официальный интернет-сайт Республиканского центра занятости Министерства труда и социальной политики Донецкой Народной

Республики.

2.2. Порядок предоставления государственной услуги

2.2.1. Государственная услуга предоставляется:

безработным и лицам, ищущим работу;
работодателям.

2.2.2. Основанием для начала предоставления государственной услуги является:

1) для безработных и лиц, ищущих работу – их регистрация/постановка на учет в центре занятости, предусматривающая заполнение персональной карточки, форма которой утверждена Приказом Министерства труда и социальной политики Донецкой Народной Республики «Об утверждении Порядка ведения учета лиц, ищущих работу, в территориальных органах Республиканского центра занятости Министерства труда и социальной политики Донецкой Народной Республики» от 11 августа 2017 года № 91/5 (далее – ПК).

Во время регистрации безработного/постановки на учет лица, как ищущего работу, работник центра занятости на основании предъявленных лицом документов заполняет с помощью технических средств ПК, в которой указываются персональные данные лица (фамилия, имя и отчество, зарегистрированное/фактическое место жительства и/или пребывания, число, месяц и год рождения, серия и номер паспорта или данные документа, его заменяющего, регистрационный номер учетной карточки плательщика налогов (при наличии) или соответствующая отметка в паспорте, сведения об образовании и последнем месте работы), отношение лица к категории граждан, имеющих дополнительные гарантии в содействии трудоустройству, отношение лица к занятому или незанятому населению, наличие права на пенсию, и другая дополнительная информация, необходимая для поиска работы. Достоверность данных, внесенных в ПК, подтверждается личной подписью безработного или лица, ищущего работу.

2) для работодателей – предоставление в центр занятости отчетности, предусмотренной Временным порядком отчетности и мониторинга деятельности субъектов хозяйствования Донецкой Народной Республики для обеспечения занятости населения, утвержденным Постановлением Совета Министров Донецкой Народной Республики от 12 марта 2015г. № 3-6 и Порядком определения квоты для приема на работу инвалидов в Донецкой Народной Республике, утвержденным Постановлением Совета Министров Донецкой Народной Республики от 31 мая 2016 г. №7-23.

2.2.3. Государственная услуга предоставляется в порядке очереди.

2.2.4. Предоставление государственной услуги осуществляется в помещениях, обеспечивающих беспрепятственный доступ, в том числе для инвалидов.

2.2.5. Государственная услуга предоставляется бесплатно.

2.3. Критерии принятия решений о предоставлении государственной услуги

2.3.1. Решение о предоставлении государственной услуги безработным и лицам, ищущим работу, принимается при предъявлении следующих документов:

паспорта или документа, его заменяющего;
свидетельства о рождении (для лиц, которым не исполнилось 16 лет);
трудовой книжки (для безработных);
индивидуальной программы реабилитации инвалида, выданной в установленном порядке и содержащей заключение о рекомендуемом характере и условиях труда (для граждан, относящихся к категории инвалиды).

2.3.2. Решение о предоставлении государственной услуги работодателям принимается при предоставлении заполненного бланка отчета по Форме №3 «Отчет о потребности в работниках, наличии свободных рабочих мест (вакантных должностей)», сведений о наличии свободных рабочих мест (вакантных должностей) в счет установленной квоты для приема на работу инвалидов.

2.4. Состав, последовательность административных процедур (действий) при предоставлении государственной услуги содействия безработным и лицам, ищущим работу, в подборе работы

2.4.1. Государственная услуга содействия безработным и лицам, ищущим работу, в подборе работы включает следующие административные процедуры (действия):

1) анализ сведений о безработном или лице, ищущем работу, внесенных в электронную базу на основании документов, предъявленных безработным или лицом, ищущим работу, в целях поиска подходящей работы для него с учетом наличия или отсутствия сведений о:

профессии (специальности), должности, виде деятельности;
уровне профессиональной подготовки и квалификации, опыте и навыках работы;

рекомендуемом характере и условиях труда, содержащихся в индивидуальной программе реабилитации инвалидов;

согласии безработного или лица, ищущего работу, на работу в других населенных пунктах Донецкой Народной Республики;

2) информирование безработных и лиц, ищущих работу, о:
сроках посещения центра занятости и перечне предъявляемых при посещениях документов; правах и обязанностях; условиях снятия с учета;

положениях трудового законодательства, устанавливающих право на труд, запрет принудительного труда и дискриминацию в сфере труда;

3) выяснение у безработного или лица, ищущего работу, информации о подборе им свободного рабочего места (вакантной должности) путем

самостоятельного ознакомления с перечнем актуальных вакансий на информационных стендах непосредственно в центре занятости или посредством официального интернет-сайта Республиканского центра занятости Министерства труда и социальной политики Донецкой Народной Республики;

4) подбор безработному или лицу, ищущему работу, работы, исходя из сведений о свободных рабочих местах (вакантных должностях), содержащихся в электронной базе вакансий;

5) согласование с безработным или лицом, ищущим работу, подобранных вакансий;

6) выяснение (в телефонном режиме) у работодателя актуальности вакансии на данное время;

7) согласование с работодателем срока проведения собеседования с безработным или лицом, ищущим работу, с целью трудоустройства на свободное рабочее место (вакантную должность);

8) в случае согласия работодателя на проведение собеседования с претендентом, информирование его о согласованном времени посещения работодателя;

9) оформление и выдача безработному или лицу, ищущему работу, направления(й) на работу. В случае, если выяснение у работодателя факта актуальности вакансии невозможно (временное отсутствие связи или недоступность абонента, или по другим объективным причинам) – согласование с безработным или лицом, ищущим работу, выдачи направления на работу, при согласии безработного или лица, ищущего работу – выдача направления на работу и внесение записи в приложение к персональной карточке, форма которой утверждена Приказом Министерства труда и социальной политики Донецкой Народной Республики «Об утверждении Порядка ведения учета лиц, ищущих работу, в территориальных органах Республиканского центра занятости Министерства труда и социальной политики Донецкой Народной Республики» от 11 августа 2017 года № 91/5 (далее – приложение к ПК) следующего содержания: «Даю согласие на получение направления на работу без уточнения у работодателя актуальности вакансии», подтверждение согласия – подпись безработного или лица, ищущего работу;

10) информирование безработного или лица, ищущего работу, о необходимости предоставления в центр занятости в течение пяти рабочих дней со дня получения направления на работу письменного ответа работодателя о трудоустройстве либо отказе в трудоустройстве;

11) внесение соответствующих записей в приложение к ПК – в случае отказа безработного или лица, ищущего работу от направления на работу с указанием причины отказа лица;

12) подтверждение безработным или лицом, ищущим работу, факта отказа от направления на работу в виде его личной подписи в соответствующей графе приложения к ПК;

13) в случае, если работа не подобрана, предложение безработному или

лицу, ищущему работу:

подбора работы по смежной профессии (специальности);

оплачиваемой работы, включая работу временного характера, требующей либо не требующей предварительной подготовки, отвечающей требованиям трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права;

предоставление иных государственных услуг в сфере содействия занятости населения (далее – предоставление иной государственной услуги), определенных Законом Донецкой Народной Республики «О занятости населения» (далее – Закон);

14) предложение пройти профессиональное обучение по направлению центра занятости;

15) оформление и выдача безработному или лицу, ищущему работу, при его согласии:

направления на работу по смежной профессии (специальности);

направления на работу временного характера;

16) направление безработного или лица, ищущего работу, для предоставления иной государственной услуги в сфере содействия занятости населения;

17) внесение записей о предоставлении государственной услуги содействия в подборе работы в приложение к ПК;

18) подтверждение безработным или лицом, ищущим работу, факта получения государственной услуги содействия в подборе работы в виде его личной подписи в соответствующей графе приложения к ПК;

19) назначение даты следующего посещения безработным или лицом, ищущим работу, центра занятости, с уведомлением безработного или лица, ищущего работу, под личную подпись в приложении к ПК;

20) внесение результатов выполнения административных процедур (действий) в электронную базу.

2.4.2. Лицам, ищущим работу, относящимся к категории «занятые» (статья 3 Закона), в ПК которых с их согласия, не внесена информация для подбора им постоянной работы, осуществляется подбор оплачиваемых работ временного характера.

2.4.3. При последующих обращениях безработных и лиц, ищущих работу, государственная услуга в части содействия им в подборе работы включает следующие административные процедуры (действия):

1) ознакомление с письменным ответом работодателя в направлении на работу, выданном безработному или лицу, ищущему работу, при предыдущем посещении центра занятости;

2) уточнение информации, необходимой для подбора работы, с учетом сведений, содержащихся в дополнительно предоставленных безработным или лицом, ищущим работу, документах, и/или результатов предоставления иной государственной услуги;

3) осуществление административных процедур, предусмотренных

подпунктами 3-20 пункта 2.4.1. настоящего Республиканского стандарта.

2.5. Сроки выполнения административных процедур (действий) при предоставлении государственной услуги в части содействия безработным и лицам, ищущим работу, в подборе работы

2.5.1. Максимально допустимое время предоставления государственной услуги безработным и лицам, ищущим работу, впервые обратившимся в центр занятости, не должно превышать 30 минут.

2.5.2. Максимально допустимое время предоставления безработным и лицам, ищущим работу, государственной услуги при их последующих обращениях в центр занятости:

при подборе работы лицу на приеме непосредственно работником центра занятости - не должно превышать 20 минут;

при самостоятельном подборе работы лицом в базе данных о свободных рабочих местах (вакантных должностях) и при обращении к работнику центра занятости для получения направления на работу – не должно превышать 10 минут.

2.6. Результат предоставления государственной услуги в части содействия безработным и лицам, ищущим работу, в подборе работы

2.6.1. Результатом предоставления государственной услуги безработному или лицу, ищущему работу, является:

- 1) выдача направления на работу;
- 2) выдача направления на работу временного характера;
- 3) принятие решения о предоставлении иной государственной услуги в сфере содействия занятости населения.

2.6.2. Предоставление государственной услуги содействия в подборе работы безработным и лицам, ищущим работу, прекращается со дня снятия их с учета в центре занятости.

2.7. Состав, последовательность административных процедур (действий) при предоставлении государственной услуги в части содействия работодателям в подборе необходимых работников

2.7.1. Государственная услуга в части содействия работодателям в подборе необходимых работников включает следующие административные процедуры (действия):

1) анализ сведений о работодателе и потребности в работниках, содержащихся в предоставленных работодателем документах;

2) информирование работодателя о:
положениях Закона, определяющих права и обязанности работодателей при участии в обеспечении занятости населения;

положениях трудового законодательства, устанавливающих право на труд, запрет принудительного труда и дискриминации в сфере труда, права и обязанности работодателя при заключении трудового договора с работником и ответственность за нарушение трудового законодательства и иных нормативных правовых документов, содержащих нормы трудового права;

3) внесение сведений о работодателе и свободных рабочих местах (вакантных должностях) в электронную базу;

4) подбор работодателю необходимых работников с учетом требований к исполнению трудовой функции (работе по определенной профессии (специальности) или должности), уровню профессиональной подготовки и квалификации, опыту и навыкам работы, содержащихся в отчете о потребности в работниках, наличии свободных рабочих мест (вакантных должностей), из числа безработных и лиц, ищущих работу, обращающихся в центр занятости;

б) согласование с работодателем кандидатур на свободные рабочие места (вакантные должности);

7) предложение работодателю при отсутствии необходимых работников кандидатур, из числа безработных и лиц, ищущих работу, имеющих смежные профессии (специальности), либо проживающих в другой местности, а также организацию под их заявку профессионального обучения безработных и лиц, ищущих работу, для последующего трудоустройства на имеющиеся у него свободные рабочие места (вакантные должности);

8) предложение работодателю при отсутствии необходимых работников принять участие в ярмарках вакансий, аукционах претендентов;

9) внесение результатов выполнения административных процедур (действий) в электронную базу.

2.7.2. При последующих личных обращениях работодателя государственная услуга в части содействия работодателям в подборе необходимых работников включает следующие административные процедуры (действия):

1) сверка информации о работодателе, указанной в подпункте 2.2.2 пункта 2.2 настоящего Республиканского стандарта;

2) ознакомление работодателя с информацией о:

результатах собеседования с безработными и лицами, ищущими работу, направленными центром занятости;

решении организовать работы временного характера;

решении подать заявку в центр занятости об организации профессионального обучения безработных и лиц, ищущих работу для последующего их трудоустройства на имеющиеся свободные рабочие места (вакантные должности);

решении принять участие в ярмарках вакансий и/или аукционах претендентов;

3) уточнение критериев для подбора необходимых работников;

4) осуществление административных процедур (действий), предусмотренных подпунктами 4-8 пункта 2.7.1. настоящего Республиканского

стандарта.

2.8. Сроки выполнения административных процедур (действий) при предоставлении государственной услуги в части содействия работодателям в подборе необходимых работников

2.8.1. Максимально допустимое время предоставления государственной услуги работодателям, впервые обратившимся в центр занятости, не должно превышать 30 минут.

2.8.2. Максимально допустимое время предоставления государственной услуги при последующих обращениях работодателей не должно превышать 20 минут.

2.9. Результат предоставления государственной услуги в части содействия работодателям в подборе необходимых работников

2.9.1. Результатом предоставления государственной услуги является направление центрами занятости кандидатур из числа безработных и лиц, ищущих работу, для проведения с ними собеседования и принятия решения о приеме или отказе в приеме их на работу.

2.9.2. Предоставление государственной услуги работодателям прекращается в связи с замещением соответствующих свободных рабочих мест (вакантных должностей) по направлению центра занятости либо после получения от работодателя сведений о самостоятельном замещении соответствующих свободных рабочих мест (вакантных должностей), либо в связи с ликвидацией соответствующих свободных рабочих мест (вакантных должностей).

III. Требования к порядку и формам контроля за предоставлением государственной услуги

3.1. Контроль за предоставлением государственной услуги осуществляется в следующих формах:

- 1) текущий контроль предоставления государственной услуги;
- 2) контроль за обеспечением государственных гарантий в области содействия занятости населения в части содействия гражданам в подборе работы, а работодателям в подборе необходимых работников.

3.2. Текущий контроль за предоставлением государственной услуги осуществляется директором центра занятости, начальниками отделов (заведующими секторов) содействия занятости населения и взаимодействия с работодателями центра занятости.

3.3. Контроль за предоставлением государственных гарантий в области содействия занятости населения в части содействия гражданам в подборе работы, а работодателям в подборе необходимых работников, осуществляется

Республиканским центром занятости, согласно части 5 статьи 8 Закона путем проведения плановых (внеплановых) выездных (документальных) проверок.

Перечень должностных лиц, уполномоченных на проведение проверок, периодичность проведения проверок, определяется в установленном Республиканским центром занятости порядке.

3.4. Результаты проверок подлежат анализу Республиканским центром занятости в целях выявления причин нарушений и принятия мер по их устранению и недопущению.

УТВЕРЖДЕН

Приказом Министерства труда
и социальной политики Донецкой
Народной Республики
от 29 июня № 92/5

Республиканский стандарт государственной услуги и государственной функции по профессиональной ориентации лиц, обратившихся в территориальные органы Республиканского центра занятости Министерства труда и социальной политики Донецкой Народной Республики, в целях выбора сферы деятельности (профессии), трудоустройства, прохождения профессионального обучения

I. Общие положения

1.1. Настоящий Республиканский стандарт государственной услуги и государственной функции по профессиональной ориентации лиц, обратившихся в территориальные органы Республиканского центра занятости Министерства труда и социальной политики Донецкой Народной Республики, в целях выбора сферы деятельности (профессии), трудоустройства, прохождения профессионального обучения (далее – настоящий Республиканский стандарт) направлен на обеспечение единства, полноты, качества предоставления и равной доступности государственной услуги и государственной функции по профессиональной ориентации лиц, обратившихся в территориальные органы Республиканского центра занятости Министерства труда и социальной политики Донецкой Народной Республики (далее – центры занятости), в целях выбора сферы деятельности (профессии), трудоустройства, прохождения профессионального обучения (далее – государственная услуга).

1.2. Настоящий Республиканский стандарт устанавливает требования, обязательные при организации центрами занятости профессиональной ориентации лиц, обратившихся в центры занятости, в целях выбора сферы деятельности (профессии), трудоустройства, прохождения профессионального обучения.

II. Требования к порядку предоставления государственной услуги, к составу, последовательности и срокам выполнения административных процедур (действий) при предоставлении государственной услуги, и критериям принятия решений

2.1. Порядок информирования о государственной услуге

Информирование о государственной услуге и порядке ее предоставления

осуществляется как непосредственно в помещениях центров занятости, так и за их пределами, с использованием средств массовой информации, электронной или телефонной связи, информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», включая официальный интернет-сайт Республиканского центра занятости Министерства труда и социальной политики Донецкой Народной Республики (далее – Республиканский центр занятости).

2.2. Порядок предоставления государственной услуги

2.2.1. Государственная услуга предоставляется:

- 1) лицам, обратившимся в центр занятости с целью содействия в поиске работы (далее – безработные и лица, ищущие работу);
- 2) лицам, обратившимся в центр занятости за консультацией (далее – лица, обратившиеся за консультацией);
- 3) другим группам лиц, которые нуждаются в профессиональной ориентации (далее – другие группы лиц).

2.2.2. Основанием для предоставления государственной услуги безработным и лицам, ищущим работу, является постановка их на учет.

2.2.3. Основанием для предоставления государственной услуги лицам, обратившимся за консультацией, является посещение ими центра занятости с целью получения консультации по интересующим вопросам.

2.2.4. Основанием для предоставления государственной услуги другим группам лиц является письменное обращение их представителей в центры занятости.

2.2.5. Государственная услуга безработным и лицам, ищущим работу, может предоставляться в индивидуальной и групповой формах как непосредственно в центрах занятости, так и за их пределами.

2.2.6. Государственная услуга лицам, обратившимся за консультацией, предоставляется в индивидуальной и групповой формах непосредственно в центрах занятости

2.2.7. Государственная услуга другим группам лиц может предоставляться в групповой форме как непосредственно в центрах занятости, так и за их пределами.

2.2.8. Предоставление государственной услуги непосредственно в центрах занятости, осуществляется в помещениях, обеспечивающих беспрепятственный доступ, в том числе для инвалидов.

2.2.9. При предоставлении государственной услуги (части государственной услуги) допускается привлечение, в частности на договорных условиях, специалистов, обладающих необходимыми знаниями и опытом работы в данной области, а также организаций, которые в установленном законодательством Донецкой Народной Республики порядке вправе оказывать подобные услуги.

2.2.10. Государственная услуга предоставляется бесплатно.

2.3. Критерии принятия решений о предоставлении государственной услуги

2.3.1. Решение о предоставлении государственной услуги безработному или лицу, ищущему работу, принимается специалистом центра занятости по согласованию с ним, при предъявлении лицом паспорта или документа, его заменяющего (удостоверяющего личность).

2.3.2. Решение о предоставлении государственной услуги лицу, обратившемуся за консультацией, принимается на основании посещения им центра занятости с целью получения консультации по интересующим вопросам.

2.3.3. Решение о предоставлении государственной услуги другим группам лиц принимается директором центра занятости или начальником отдела (заведующим сектором) содействия занятости населения центра занятости при наличии письменного обращения их представителей в центр занятости.

2.4. Состав, последовательность административных процедур (действий) при предоставлении государственной услуги для безработных и лиц, ищущих работу

2.4.1. При обращении в центр занятости безработных и лиц, ищущих работу, государственная услуга им предоставляется в порядке очереди.

2.4.2. Виды и формы государственной услуги, предлагаемой безработным и лицам, ищущим работу, определяются специалистом центра занятости по согласованию с ними.

2.4.3. Государственная услуга безработным и лицам, ищущим работу, включает следующие административные процедуры (действия):

1) Общие:

а) информирование безработных и лиц, ищущих работу, о порядке предоставления данной государственной услуги, направлениях профессиональной ориентации;

б) анализ сведений о безработных и лицах, ищущих работу, содержащихся в их персональных карточках, форма которых утверждена Приказом Министерства труда и социальной политики Донецкой Народной Республики «Об утверждении Порядка ведения учета лиц, ищущих работу, в территориальных органах Республиканского центра занятости Министерства труда и социальной политики Донецкой Народной Республики» от 11 августа 2017 года № 91/5 или уточнение следующих сведений о них:

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, обучения;

в) проведение профессионального консультирования (далее –

профконсультирование) с использованием методов интервьюирования (беседы), включая выявление:

факторов мотивации к труду, поиску работы, выбору вида профессиональной (трудовой) деятельности, необходимости прохождения профессионального обучения;

знаний о характере труда, содержании профессиональной деятельности, требованиях к профессиональным знаниям, умениям и навыкам, уровне и объеме компетенций, позволяющих вести профессиональную деятельность или выполнять работу по конкретной профессии или специальности;

профессиональных устремлений, предпочтений, способностей, физических и (или) психологических качеств лица;

г) предложение безработным и лицам, ищущим работу, пройти психодиагностическое тестирование по методикам, используемым при проведении профконсультирования в целях выявления их профессиональной направленности, а также определения соответствия выбранным профессиям.

2) Предоставление услуг по профконсультированию:

а) проведение, с согласия безработных и лиц, ищущих работу, (согласие подтверждается личной подписью в приложении к персональной карточке, форма которой утверждена Приказом Министерства труда и социальной политики Донецкой Народной Республики «Об утверждении Порядка ведения учета лиц, ищущих работу, в территориальных органах Республиканского центра занятости Министерства труда и социальной политики Донецкой Народной Республики» от 11 августа 2017 года № 91/5 (далее – приложение к ПК)), психодиагностического тестирования в целях выбора сферы деятельности либо подходящей профессии;

б) обработка материалов психодиагностического тестирования, формулирование выводов;

в) ознакомление безработных и лиц, ищущих работу, с результатами психодиагностического тестирования;

г) ознакомление с возможными сферами профессиональной деятельности, профессиями, актуальными на рынке труда, а также направлениями прохождения профессионального обучения, наиболее соответствующими склонностям, физическим качествам безработных и лиц, ищущих работу, с учётом медицинских противопоказаний;

д) обсуждение полученной информации и определение направлений дальнейших действий;

е) подведение итогов профориентационной консультации, результатом которой является определение видов профессиональной деятельности, а также конкретных профессий, непосредственно соответствующих индивидуально – психологическим качествам безработного или лица, ищущего работу;

ж) внесение записей о предоставлении государственной услуги в приложение к ПК;

з) подтверждение безработными и лицами, ищущими работу, факта получения государственной услуги путем внесения личной подписи в

соответствующую графу приложения к ПК;

и) внесение результатов выполнения административных процедур (действий) в электронную базу.

3). Предоставление услуг по углублённому профконсультированию:

а) предоставление безработным и лицам, ищущим работу, возможности приобретения профессии, пользующейся спросом на рынке труда путем профессионального обучения по направлению центра занятости;

б) предложение безработным и лицам, ищущим работу, принять участие в психодиагностическом тестировании по методикам, используемым при проведении углубленной профконсультации в целях определения уровня развития психических процессов, для установления соответствия лица требованиям, которые определяются конкретными видами профессиональной деятельности и должностями;

в) проведение, с согласия безработных и лиц, ищущих работу (согласие подтверждается личной подписью в приложении к ПК), психодиагностического тестирования в целях определения уровня развития психических процессов; а если выбранное лицом направление прохождения профессионального обучения предполагает выполнение работ с повышенной опасностью или с опасными условиями труда, при проведении психодиагностического тестирования применяются методики, используемые при проведении профессионального отбора;

г) обработка материалов психодиагностического тестирования, формулирование выводов;

д) ознакомление безработных и лиц, ищущих работу, с результатами психодиагностического тестирования, оформленными в виде вывода;

е) предоставление безработным и лицам, ищущим работу, информации об учебных планах и программах по профессиям, специальностям и направлениям подготовки, а также перечне организаций, осуществляющих образовательную деятельность, с указанием присваиваемой квалификации по выбранной лицом профессии, актуальной на рынке труда и рекомендованной специалистом центра занятости;

ж) обсуждение с безработными и лицами, ищущими работу, полученной информации и определение направлений дальнейших действий;

з) внесение записей о предоставлении государственной услуги в приложение к ПК;

и) подтверждение безработными и лицами, ищущими работу факта получения государственной услуги личной подписью в соответствующей графе приложения к ПК;

к) внесение результатов выполнения административных процедур (действий) в электронную базу;

л) направление безработных и лиц, ищущих работу, для предоставления государственной услуги по профессиональному обучению, внесение соответствующих сведений в электронную базу.

2.5 Состав, последовательность административных процедур (действий) при предоставлении государственной услуги для лиц, обратившихся за консультацией

Государственная услуга лицам, обратившимся за консультацией, включает следующие административные процедуры (действия):

- 1) выявление, в ходе проведения беседы, цели обращения в центр занятости;
- 2) определение эффективных способов и методов, способствующих достижению цели;
- 3) предоставление услуги, соответствующей цели обращения;
- 4) внесение записей о предоставлении государственной услуги в Консультационную карточку;
- 5) подтверждение лицом факта получения консультации в соответствующей графе Консультационной карточки, которая оформляется на лиц, обратившихся в центр занятости за консультацией;
- 6) внесение результатов выполнения административных процедур (действий) в электронную базу.

2.6 Состав, последовательность административных процедур (действий) при предоставлении государственной услуги для других групп лиц

Государственная услуга другим группам лиц, включает следующие административные процедуры (действия):

- 1) внесение сведений о поступлении обращения о необходимости проведения профориентационного мероприятия в Журнал регистрации входящей корреспонденции, который ведется в центре занятости;
- 2) определение привлекаемой категории лиц, даты, времени, места проведения мероприятия, а также назначение специалистов центра занятости, ответственных за проведение данного мероприятия;
- 3) подготовка, сбор информационных и иных материалов, необходимых для проведения профориентационного мероприятия;
- 4) проведение профориентационного мероприятия;
- 5) оформление по результатам предоставления государственной услуги соответствующей информации (прилагается);
- 6) внесение результатов проведения профориентационного мероприятия в электронную базу.

2.7. Сроки выполнения административных процедур (действий) при предоставлении государственной услуги

2.7.1. Максимально допустимое время предоставления государственной услуги по профессиональной ориентации безработным и лицам, ищущим

работу, а также лицам, обратившимся за консультацией, без учета времени проведения психодиагностического тестирования не должно превышать 20 минут.

2.7.2. Максимально допустимое время предоставления государственной услуги по профессиональной ориентации группам лиц, без учета времени проведения психодиагностического тестирования не должно превышать 90 минут.

2.8. Результат предоставления государственной услуги

2.8.1. Результатом предоставления государственной услуги безработным и лицам, ищущим работу, является определение видов профессиональной деятельности, а также конкретных профессий, непосредственно соответствующих индивидуально – психологическим качествам безработного или лица, ищущего работу, и/или направление его для предоставления государственной услуги по профессиональному обучению.

2.8.2. Результатом предоставления государственной услуги лицам, обратившимся за консультацией, является определение видов профессиональной деятельности, а также конкретных профессий, непосредственно соответствующих индивидуально – психологическим качествам обратившегося лица.

2.8.3. Результатом предоставления государственной услуги группе лиц, является содействие достижению баланса между профессиональными качествами, предпочтениями, индивидуальными особенностями личности, и потребностями рынка труда в работниках актуальных профессий и квалификаций.

III. Требования к порядку и формам контроля за предоставлением государственной услуги

3.1. Контроль за предоставлением государственной услуги осуществляется в следующих формах:

- 1) текущий контроль за предоставлением государственной услуги;
- 2) контроль за обеспечением государственных гарантий в области содействия занятости населения в части профессиональной ориентации лиц, в целях выбора сферы деятельности (профессии), трудоустройства, прохождения профессионального обучения.

3.2. Текущий контроль за предоставлением государственной услуги осуществляется директором центра занятости, начальником отдела (заведующим сектором) содействия занятости населения центра занятости.

3.3. Контроль за обеспечением государственных гарантий в области содействия занятости населения в части профессиональной ориентации лиц, в целях выбора сферы деятельности (профессии), трудоустройства, прохождения профессионального обучения осуществляет Республиканский центр занятости, согласно части 5 статьи 8 Закона «О занятости населения» путем проведения

плановых (внеплановых) выездных (документальных) проверок.

Перечень должностных лиц, уполномоченных на проведение проверок, периодичность проведения проверок, определяется в установленном Республиканским центром занятости порядке.

3.4. Результаты проверок подлежат анализу Республиканским центром занятости в целях выявления причин нарушений и принятия мер по их устранению и недопущению.

Приложение к Республиканскому стандарту государственной услуги по организации профессиональной ориентации лицам, обратившимся в территориальный орган Республиканского центра занятости, в целях выбора сферы деятельности (профессии), трудоустройства, прохождения профессионального обучения

Информация о предоставлении государственной услуги по профессиональной ориентации группе лиц, в соответствии с обращением их представителей в территориальные органы Республиканского центра занятости Министерства труда и социальной политики Донецкой Народной Республики, в целях выбора сферы деятельности (профессии), трудоустройства, прохождения профессионального обучения

представитель группы лиц (наименование предприятия, организации, учреждения; ФИО и т.д.)

предоставлена государственная услуга по профессиональной ориентации в целях выбора сферы деятельности (профессии), трудоустройства, прохождения профессионального обучения:

Категория участников мероприятия:

учащиеся школ, СПО, студенты ВПО, высвобождаемые лица и т.д.

Численность лиц, принимавших участие в мероприятии - _____, в том числе прошли диагностическое тестирование с целью:

- выявления профессиональной направленности лица - _____ чел.;

- определения уровня развития психических процессов, для установления соответствия лица требованиям, которые определены для конкретных видов профессиональной деятельности и должностей - _____ чел.

Работник _____ центра _____ занятости _____

фамилия, имя, отчество, должность

« ____ » _____ 20__ г.

подпись специалиста

Представитель группы лиц (наименование предприятия, организации, учреждения; ФИО и т.д.)

« ____ » _____ 20__ г.

подпись представителя