

Министерство  
социальной политики и труда  
Удмуртской Республики  
(Минсоцполитики УР)



Удмурт Элькуньсь  
мерлыкo политикая  
но ужья министерство  
(УЭ мерполитикмин)

## ПРИКАЗ

«09» февраля 2018 г.

№ 51

г. Ижевск

### Об утверждении Положения об отделе профориентации и профобучения

В соответствии с Положением о Министерстве социальной политики и труда Удмуртской Республики, утверждённым постановлением Правительства Удмуртской Республики от 1 декабря 2017 года № 506, **п р и к а з ы в а ю:**

Утвердить прилагаемое Положение об отделе профориентации и профобучения.

Министр

A handwritten signature in blue ink, appearing to read 'Чуракова'.

Т.Ю.Чуракова

УТВЕРЖДЕНО  
приказом Министерства  
социальной политики и труда  
Удмуртской Республики  
от «09» февраля 2018 года № 51

## **ПОЛОЖЕНИЕ**

### **об отделе профориентации и профобучения**

#### **I. Общие положения**

1. Отдел профориентации и профобучения является структурным подразделением Министерства социальной политики и труда Удмуртской Республики (далее соответственно – отдел, Министерство).

2. Отдел в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами, актами Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Конституцией Удмуртской Республики, законами Удмуртской Республики, актами Главы Удмуртской Республики и Правительства Удмуртской Республики, иными нормативными правовыми актами Удмуртской Республики, а также Положением о Министерстве, правовыми актами Министерства и настоящим Положением.

3. Отдел непосредственно подчиняется заместителю министра социальной политики и труда Удмуртской Республики в соответствии с распределением обязанностей между министром социальной политики и труда Удмуртской Республики и его заместителями (далее соответственно – заместитель министра, министр).

4. Численность государственных гражданских служащих Удмуртской Республики, замещающих должности государственной гражданской службы Удмуртской Республики (далее – гражданские служащие) в отделе, устанавливается штатным расписанием Министерства.

5. Отдел возглавляет начальник отдела. Начальник отдела несёт персональную ответственность за выполнение полномочий, возложенных на отдел, а также за состояние исполнительской дисциплины в отделе. В период временного отсутствия начальника отдела его обязанности исполняет заместитель начальника отдела.

6. Деятельность гражданских служащих управления осуществляется в соответствии с должностными регламентами, утверждаемыми министром социальной политики и труда Удмуртской Республики.

## II. Полномочия отдела

7. Отдел осуществляет следующие полномочия по общим вопросам деятельности отдела:

1) осуществляет разработку проектов законов Удмуртской Республики, правовых актов Главы Удмуртской Республики и Правительства Удмуртской Республики по вопросам, отнесённым к компетенции отдела;

2) осуществляет разработку административных регламентов предоставления государственных услуг и административные регламенты исполнения государственных функций, и иных нормативных правовых актов по вопросам, отнесённым к компетенции отдела;

3) анализирует и готовит заключения на проекты нормативных правовых актов Российской Федерации и нормативных правовых актов Удмуртской Республики, направляемые на рассмотрение в Министерство, по вопросам, отнесённым к компетенции отдела;

4) проводит процедуру оценки регулирующего воздействия разработанных отделом проектов нормативных правовых актов в соответствии с законодательством;

5) осуществляет разработку правовых актов Министерства по вопросам, отнесённым к компетенции отдела;

6) осуществляет организацию и контроль за деятельностью подведомственных Министерству государственных учреждений службы занятости населения;

7) осуществляет надзор и контроль за обеспечением государственных гарантий в области содействия занятости населения, за исключением государственных гарантий в области занятости населения в части социальной поддержки безработных граждан, по вопросам, отнесённым к компетенции отдела;

8) организует деятельность по предоставлению подведомственными Министерству государственными учреждениями службы занятости населения следующих государственных услуг в области содействия занятости населения:

организация профессиональной ориентации граждан в целях выбора сферы деятельности (профессии), трудоустройства, прохождения профессионального обучения и получения дополнительного профессионального образования;

психологическая поддержка безработных граждан;

профессиональное обучение и дополнительное профессиональное образование безработных граждан, включая обучение в другой местности;

социальная адаптация безработных граждан на рынке труда;

9) организует деятельность подведомственных Министерству государственных учреждений службы занятости населения по вопросам:

организации и проведения специальных мероприятий по профилированию безработных граждан (распределению безработных

граждан на группы в зависимости от профиля их предыдущей профессиональной деятельности, уровня образования, пола, возраста и других социально-демографических характеристик в целях оказания им наиболее эффективной помощи при содействии в трудоустройстве с учетом складывающейся ситуации на рынке труда);

организации профессионального обучения и дополнительного профессионального образования женщин в период отпуска по уходу за ребенком до достижения им возраста 3-х лет, незанятых граждан, которым в соответствии с законодательством Российской Федерации назначена страховая пенсия по старости и которые стремятся возобновить трудовую деятельность;

10) организует деятельность подведомственных Министерству государственных учреждений службы занятости населения по осуществлению социальных выплат гражданам, признанным в установленном порядке безработными;

11) готовит предложения по планированию бюджетных средств на финансовое обеспечение мероприятий по содействию занятости населения по вопросам, отнесенным к компетенции отдела;

12) определяет перечень приоритетных профессий (специальностей) для профессионального обучения и дополнительного профессионального образования безработных граждан;

13) проводит мониторинг потребности в предоставлении государственных услуг в области содействия занятости населения по вопросам, отнесенным к компетенции отдела;

14) определяет прогнозные показатели предоставления государственных услуг в области содействия занятости населения по вопросам, отнесенным к компетенции отдела;

15) обеспечивает формирование и ведение подведомственными Министерству государственными учреждениями службы занятости населения регистров получателей государственных услуг в сфере занятости населения по направлениям, отнесенным к компетенции отдела;

16) проводит мониторинг трудоустройства и закрепления на рабочих местах граждан после завершения профессионального обучения и дополнительного профессионального образования;

17) проводит мониторинг трудоустройства граждан после прохождения ими программ социальной адаптации на рынке труда;

18) проводит анализ доступности и качества предоставляемых подведомственными Министерству государственными учреждениями службы занятости населения государственных услуг, в том числе с использованием ведомственной информационной системы Программного комплекса «Катарсис», по вопросам, отнесенным к компетенции отдела;

19) осуществляет координацию и методическое обеспечение деятельности подведомственных Министерству государственных

учреждений службы занятости населения по вопросам, отнесённым к компетенции отдела, в том числе по:

реализации мероприятий по профессиональной ориентации обучающихся образовательных организаций в Удмуртской Республике, проводимых совместно с заинтересованными органами государственной власти Удмуртской Республики и органами местного самоуправления в Удмуртской Республике;

осуществлению профориентационных мероприятий с гражданами, подлежащими сокращению, и с гражданами, высвобождаемыми из мест лишения свободы;

20) организует работу по проведению подведомственными Министерству государственными учреждениями службы занятости населения социологических опросов по вопросам, отнесённым к компетенции отдела;

21) формирует государственное задание на оказание государственных услуг (выполнение работ) в отношении государственного автономного образовательного учреждения дополнительного профессионального образования Удмуртской Республики «Республиканский учебно-методический центр службы занятости населения» (далее – учреждение);

22) контролирует:

осуществление учреждением основных видов деятельности, предусмотренных его уставом;

выполнение учреждением государственного задания на оказание государственных услуг (выполнение работ);

качество оказания учреждением государственных услуг (выполнения работ);

обеспечение учреждением открытости и доступности документов, определённых законодательством;

23) разрабатывает и реализует меры активной политики занятости населения, дополнительные мероприятия в области содействия занятости населения по вопросам, отнесённым к компетенции отдела;

24) участвует в разработке и реализации мероприятий государственных программ Удмуртской Республики и иных программ по вопросам, отнесённым к компетенции отдела;

25) вносит предложения по формированию проекта бюджета Удмуртской Республики на соответствующий год по финансированию деятельности Министерства, подведомственных Министерству организаций по вопросам, отнесённым к компетенции отдела;

26) организует деятельность по предоставлению государственных услуг подведомственными Министерству государственными учреждениями службы занятости населения в соответствии с законодательством;

27) размещает в государственной информационной системе Удмуртской Республики «Реестр государственных и муниципальных услуг

(функций)» сведения о государственных услугах, отнесённых к компетенции отдела;

28) контролирует полноту и достоверность сведений о предоставляемых государственных услугах, размещённых в государственной информационной системе Удмуртской Республики «Портал государственных и муниципальных услуг (функций)» и в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»;

29) анализирует практику применения законодательства Российской Федерации и законодательства Удмуртской Республики по вопросам, отнесённым к компетенции отдела, в целях подготовки предложений по его совершенствованию;

30) изучает, обобщает и распространяет передовой опыт по вопросам, отнесённым к компетенции отдела;

31) готовит аналитическую и другую информацию, материалы к докладам министра по вопросам, отнесённым к компетенции отдела;

32) организует работу по заключению государственных контрактов (гражданско-правовых договоров, соглашений) по вопросам, отнесённым к компетенции отдела;

33) осуществляет внутренний финансовый контроль при организации и выполнении внутренних бюджетных процедур методом самоконтроля, контроля по уровню подчинённости и по уровню подведомственности в пределах компетенции отдела;

34) рассматривает и готовит ответы на запросы федеральных органов власти, органов власти Удмуртской Республики, органов местного самоуправления, организаций, обращения граждан по вопросам, отнесённым к компетенции отдела;

35) осуществляет приём граждан, консультирование по вопросам, отнесённым к компетенции отдела;

36) осуществляет информирование граждан, в том числе с использованием средств массовой информации, по вопросам, отнесённым к компетенции отдела;

37) организует сбор и обработку всех форм отчётности, формирование сводной отчётности в соответствии с законодательством по вопросам, отнесённым к компетенции отдела;

38) организует совещания, конференции, семинары по вопросам, отнесённым к компетенции отдела;

39) разрабатывает номенклатуру дел отдела;

40) организует подготовку информации по вопросам, отнесённым к компетенции отдела, для размещения на официальном сайте Министерства в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

### **III. Права и обязанности отдела**

8. Отдел имеет право:

1) представлять Министерство в государственных органах, органах местного самоуправления, организациях по вопросам, отнесённым к компетенции отдела;

2) запрашивать в установленном порядке от государственных органов, органов местного самоуправления, территориальных органов Министерства, а также подведомственных Министерству организаций сведения, необходимые для принятия решений по вопросам, отнесённым к компетенции отдела;

3) принимать участие в заседаниях Коллегии Министерства, совещаниях, семинарах, конференциях и других мероприятиях, проводимых Министерством, при обсуждении на них вопросов, отнесённых к компетенции отдела;

4) проводить совещания, семинары, конференции с участием представителей структурных подразделений Министерства, территориальных органов Министерства, подведомственных Министерству организаций;

5) участвовать в работе методических, экспертных, координационных и иных органов (советов, комиссий, рабочих групп) для решения вопросов, отнесённых к компетенции отдела.

9. Отдел обязан:

1) своевременно рассматривать и представлять информацию по исполнению документов;

2) соблюдать режим обработки персональных данных, установленный в Министерстве в соответствии с локальными нормативными актами Министерства;

3) отчитываться о результатах своей деятельности перед заместителем министра.

### **IV. Перечень государственных услуг, оказываемых гражданам в соответствии с административными регламентами Министерства, отнесённых к полномочиям отдела**

10. Отдел организует предоставление подведомственными Министерству государственными учреждениями службы занятости населения следующих государственных услуг:

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

«Психологическая поддержка безработных граждан»;

«Профессиональное обучение и дополнительное профессиональное образование безработных граждан, включая обучение в другой местности»;  
«Социальная адаптация безработных граждан на рынке труда».

---