

УТВЕРЖДЕН
распоряжением Комитета по
труду и занятости населения
Московской области
от 07.03.2013 г. № 21-р

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ
КОМИТЕТА ПО ТРУДУ И ЗАНЯТОСТИ НАСЕЛЕНИЯ МОСКОВСКОЙ
ОБЛАСТИ ИСПОЛНЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ФУНКЦИИ ПО
ОРГАНИЗАЦИИ И ПРОВЕДЕНИЮ 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)**

I. Общие положения

1. Административный регламент Комитета по труду и занятости населения Московской области исполнения государственной функции по организации и проведению 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) (далее – Административный регламент) определяет сроки и последовательность административных процедур (действий) Комитета по труду и занятости населения Московской области и подведомственных ему государственных казенных учреждений Московской области центров занятости населения при осуществлении полномочия по организации и проведению 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).

Наименование государственной функции

2. Наименование государственной функции: организация и проведение 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) (далее – государственная функция).

Наименование центрального исполнительного органа государственной власти Московской области и его структурного подразделения, непосредственно отвечающего за исполнение государственной функции

3. При исполнении государственной функции:

3.1. Комитет по труду и занятости населения Московской области (далее – Комитет) организует, обеспечивает и контролирует деятельность государственных казенных учреждений Московской области центров занятости населения (далее – Центры занятости) по исполнению государственной функции.

3.2. Структурным подразделением, отвечающим за исполнение государственной функции, является отдел профессионального обучения и профессиональной ориентации Комитета.

3.3. Центры занятости исполняют государственную функцию и непосредственно отвечают за ее исполнение.

4. Исполнение государственной функции осуществляется без привлечения иных организаций.

5. Исполнение государственной функции осуществляется в отношении безработных граждан Российской Федерации, проживающих в Московской области (далее – безработные граждане).

Перечень нормативных правовых актов, непосредственно регулирующих исполнение государственной функции

6. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих исполнение государственной функции:

Конституция Российской Федерации от 12 декабря 1993 г.;

Трудовой кодекс Российской Федерации от 30 декабря 2001 г. № 197-ФЗ;

Закон Российской Федерации от 19 апреля 1991 г. № 1032-1 «О занятости населения в Российской Федерации»;

Федеральный закон от 2 мая 2006 г. № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»;

Федеральный закон от 27 июля 2006 г. № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации»;

Федеральный закон от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных»;

Федеральный закон от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

постановление Правительства Российской Федерации от 7 сентября 2012г. № 891 «О порядке регистрации граждан в целях поиска подходящей работы, регистрации безработных граждан и требованиях к подбору подходящей работы»;

постановление Правительства Московской области от 17 марта 2009 г. № 207/10 «О Положении, структуре и штатной численности Комитета по труду и занятости населения Московской области»;

приказ Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 8 ноября 2010 г. № 972н «О порядке ведения регистров получателей государственных услуг в сфере занятости населения (физических лиц и работодателей), включая порядок, сроки и форму представления в них сведений»;

распоряжение Комитета по труду и занятости населения Московской области от 18 октября 2012 г. № 46-р «Об утверждении Административного регламента Комитета по труду и занятости населения Московской области предоставления государственной услуги содействия гражданам в поиске подходящей работы, а работодателям в подборе необходимых работников»;

настоящий Административный регламент.

Результат исполнения государственной функции

7. Результатом исполнения государственной функции является определение принадлежности безработного гражданина к определенной профильной группе и составление карты профилирования безработного гражданина.

8. Юридическим фактом, которым заканчивается исполнение государственной функции, является составление карты профилирования безработного гражданина.

II. Требования к порядку исполнения государственной функции

Основные понятия профилирования

9. К основным понятиям профилирования относятся:

9.1. Процедура профилирования безработных граждан – система способов отнесения безработного к той или иной профильной группе в зависимости от вероятности его успешного и быстрого трудоустройства.

9.2. Профессиональная компетентность – система профессиональных знаний, умений и навыков человека, обеспечивающих возможность выполнения профессиональных обязанностей определенного уровня.

9.3. Потенциал трудоустройства – характеристика возможности трудоустройства лица, ищущего работу, обусловленная набором объективных и субъективных признаков (пол, возраст, образование, профессия, стаж работы, количество и возраст иждивенцев, причина увольнения с последнего места работы, знание технологии трудоустройства).

9.4. Мотивация к трудоустройству – степень желания безработного гражданина устроиться на подходящую работу.

9.5. Профильные группы:

группа «А» - безработные граждане, имеющие высокий потенциал трудоустройства, готовые приступить к работе в течение трех месяцев со дня регистрации гражданина в качестве безработного;

группа «Б» - безработные граждане со средним потенциалом трудоустройства, готовые приступить к трудовой деятельности, но испытывающие сложности в трудоустройстве;

группа «В» - безработные граждане с низким потенциалом трудоустройства, не готовые приступить к работе. Для граждан этой группы высок риск длительной (более года) безработицы.

Порядок информирования об исполнении государственной функции

10. Информация о местах нахождения, графике работы, справочных телефонах, адресах официальных сайтов, адресах электронной почты Комитета, Центров занятости приведена в приложении № 1 к настоящему Административному регламенту.

Информация о местах нахождения и графике работы Центров занятости размещается на Портале государственных и муниципальных услуг Московской области <http://pgu.mosreg.ru> (далее – Портал), на официальном сайте Комитета: <http://ktzn.mosreg.ru>.

11. Информация о правилах исполнения государственной функции предоставляется:

1) при личных или письменных обращениях заинтересованных лиц в Комитет, Центры занятости, включая обращения с использованием средств телефонной, факсимильной или электронной связи.

При ответах на телефонные звонки и устные обращения заинтересованных лиц специалист отдела профессионального обучения и профессиональной ориентации Комитета (государственный гражданский служащий Московской области, замещающий должности государственной гражданской службы Московской области), работник Центра занятости, исполняющий государственную функцию, подробно и в вежливой форме информирует о правилах исполнения государственной функции.

Ответ на телефонный звонок должен содержать информацию о наименовании отдела Комитета, фамилии, имени, отчестве и должности специалиста, принявшего телефонный звонок. Время разговора не должно превышать 10 минут.

Письменные обращения заинтересованных лиц о правилах исполнения государственной функции рассматриваются в срок, не превышающий 15 дней с момента получения обращения.

2) посредством размещения на информационных стендах в помещениях Комитета, Центров занятости, а так же в информационно-телекоммуникационной сети Интернет на официальном сайте Комитета;

3) путем опубликования в средствах массовой информации;

4) путем распространения раздаточных информационных материалов (брошюр, буклетов, памяток и иных информационных материалов);

5) путем изготовления или аренды рекламных щитов.

Сведения о размере платы за услуги организаций, участвующих в исполнении государственной функции

12. Исполнение государственной функции осуществляется на безвозмездной основе.

Срок исполнения государственной функции

13. Государственная функция должна быть исполнена не позднее 30 дней со дня регистрации гражданина в качестве безработного.

14. Исполнение государственной функции осуществляется при посещении безработным гражданином Центра занятости с целью очередной перерегистрации.

15. Максимальный срок исполнения государственной функции не может превышать 60 минут.

III. Административные процедуры

16. Исполнение государственной функции включает следующие административные процедуры:

сбор данных о безработном гражданине;

оценка потенциала трудоустройства безработного гражданина и определение принадлежности безработного гражданина к профильной группе.

17. Лицом, ответственным за выполнение административных действий, входящих в состав административных процедур, является работник Центра занятости, занимающийся вопросами трудоустройства безработных граждан, на которого должностной инструкцией (регламентом) возложена функция исполнения процедуры профилирования безработных граждан (далее – работник Центра занятости).

Сбор данных о безработном гражданине

18. Юридическим фактом, являющимся основанием для начала административной процедуры сбора данных о безработном гражданине,

является приказ директора Центра занятости о регистрации гражданина в качестве безработного.

19. При выполнении административной процедуры сбора данных о безработном гражданине работник Центра занятости выполняет следующие административные действия:

19.1. Задает в программно-техническом комплексе «1С:Трудоустройство» (далее – ПТК) параметры поиска карточки персонального учета (далее – КПУ) безработного гражданина.

Продолжительность выполнения административного действия – 3 минуты.

19.2. Проверяет наличие приказа директора Центра занятости о регистрации гражданина в качестве безработного.

Продолжительность выполнения административного действия – 3 минуты.

19.3. Изучает сведения о безработном гражданине по КПУ в отношении профиля предыдущей профессиональной деятельности, уровня образования, пола, возраста, других социально-демографических характеристик, выясняет причины, по которым гражданин испытывает трудности в поиске работы и трудоустройстве.

Продолжительность выполнения административного действия – 5 минут.

19.4. Выбирает в ПТК анкету согласно приложению № 2 к настоящему Административному регламенту (далее - анкета), выводит ее на печатающее устройство.

Продолжительность выполнения административного действия – 5 минут;

19.5. Предлагает безработному гражданину заполнить анкету с целью определения потенциала трудоустройства и уровня мотивации к трудоустройству.

Продолжительность выполнения административного действия – 10 минут.

20. Результатом выполнения административной процедуры сбора данных о безработном гражданине является анкета, заполненная безработным гражданином.

Оценка потенциала трудоустройства безработного гражданина и определение принадлежности безработного гражданина к профильной группе

21. Юридическим фактом, являющимся основанием для начала административной процедуры проведения оценки потенциала трудоустройства безработного гражданина, является анкета, заполненная безработным гражданином.

22. При выполнении административной процедуры проведения оценки потенциала трудоустройства безработного гражданина работник Центра занятости выполняет следующие административные действия:

22.1. Анализирует результаты анкетирования, данных КПУ и собеседования.

Продолжительность выполнения административного действия – 5 минут.

22.2. Выбирает в ПТК карту профилирования согласно приложению № 3 к настоящему Административному регламенту, выводит ее на печатающее устройство.

Продолжительность выполнения административного действия – 5 минут.

22.3. Фиксирует полученные сведения в разделе «Оценка потенциала трудоустройства» карты профилирования путем отметок выбора подходящего варианта ответа.

Продолжительность выполнения административного действия – 5 минут.

23. Критериями принятия решения при оценке потенциала трудоустройства безработного гражданина и определении принадлежности безработного гражданина к профильной группе являются: профессиональная компетентность, востребованность профессии (специальности) безработного гражданина на рынке труда Московской области, социально-демографические характеристики, мотивация к трудоустройству, компетентность в вопросах технологии трудоустройства.

24. По полученным критериям профессиональной компетентности, востребованности профессии (специальности) безработного гражданина на рынке труда, социально-демографическим характеристикам, мотивации к трудоустройству, компетентности в вопросах технологии трудоустройства работник Центра занятости определяет профильную группу (А,Б,В) и фиксирует ее в разделе «Профильная группа» карты профилирования.

Продолжительность выполнения административного действия – 3 минуты.

25. Работник Центра занятости вкладывает анкету и карту профилирования в личное дело безработного гражданина.

Продолжительность выполнения административного действия – 3 минуты.

26. Результатом административной процедуры является составление карты профилирования безработного гражданина.

27. Продолжительность административной функции не может превышать 60 минут.

28. Основания для приостановки исполнения государственной функции отсутствуют.

29. Блок-схема исполнения государственной функции приводится в приложении № 4 к настоящему Административному регламенту.

IV. Порядок и формы контроля за исполнением Административного регламента исполнения государственной функции

Порядок осуществления текущего контроля и периодичность осуществления проверок полноты исполнения государственной функции

30. Текущий контроль за соблюдением и исполнением работниками Центра занятости положений Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к исполнению государственной функции, осуществляется директором Центра занятости или его заместителем, ответственным за организацию работы по исполнению государственной функции.

31. Текущий контроль осуществляется путем проведения плановых и внеплановых проверок действий и принимаемых решений работниками Центра занятости, исполняющими государственную функцию. Периодичность и сроки проведения плановых проверок устанавливаются директором Центра занятости.

Внеплановые проверки проводятся при рассмотрении поступивших в Центр занятости обращений, содержащих жалобу на действия (бездействие) работников Центра занятости, исполняющих государственную функцию.

32. Контроль за исполнением государственной функции, за соблюдением Центром занятости положений Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к исполнению государственной функции, осуществляет отдел профессионального обучения и профессиональной ориентации Комитета путем проведения плановых (внеплановых), выездных (документарных) проверок наличия в личных делах безработных граждан заполненных анкет и карт профилирования.

33. План и периодичность проведения проверок устанавливаются председателем Комитета.

34. Внеплановые проверки проводятся при рассмотрении поступивших в Комитет обращений, содержащих жалобу на действия (бездействие) Центра занятости, а также работников Центра занятости, исполняющих государственную функцию.

Ответственность работников Центра занятости за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) в ходе исполнения государственной функции

35. По результатам контроля при выявлении нарушений положений Административного регламента, требований законодательства Российской Федерации или прав заявителей осуществляется привлечение виновных лиц к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, исполняющего государственную функцию, а также его должностных лиц

Право заинтересованных лиц на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и решений, принятых в ходе исполнения государственной функции

36. Действия (бездействие) работников Центра занятости и их решения, принятые при исполнении государственной функции, могут быть обжалованы безработным гражданином в досудебном порядке путем обращения к директору Центра занятости или в Комитет в письменной форме или в форме электронного документа, а также в устной форме (при личном приеме).

Исчерпывающий перечень оснований для отказа в рассмотрении жалобы (претензии) либо приостановления ее рассмотрения

37. Основанием для отказа в рассмотрении жалобы (претензии) либо приостановления ее рассмотрения являются следующие причины:

не указаны фамилия, имя, гражданина, направившего обращение, и почтовый (электронный) адрес, по которому должен быть направлен ответ;

содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу работника (директора) Центра занятости, а также членам его семьи;

текст письменного обращения не поддается прочтению;

содержится вопрос, на который многократно давались письменные ответы по существу в связи с ранее направляемыми обращениями, и при этом в обращении не приводятся новые доводы или обстоятельства.

Центральные исполнительные органы государственной власти Московской области, государственные органы Московской области и должностные лица, которым может быть адресована жалоба (претензия) заявителя в досудебном (внесудебном) порядке

38. Основанием для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования является подача заявителем жалобы в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме или при личном обращении.

Жалоба может быть направлена по почте, с использованием сети Интернет, официального сайта Комитета, Портала а также может быть принята при личном приеме заявителя должностными лицами Центра занятости, Комитета.

39. Жалоба может подаваться в Центр занятости, исполняющий государственную функцию.

Жалобы на решения, принятые работниками Центра занятости, их действия (бездействие) при исполнении государственной функции рассматриваются директором Центра занятости.

40. Жалобы на решения, принятые Центром занятости, его действия (бездействия) при предоставлении государственной услуги могут подаваться в Комитет и рассматриваются председателем Комитета или его заместителем в соответствии с распределением обязанностей (далее – председатель Комитета).

Права заинтересованных лиц на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы (претензии)

41. Заявитель имеет право на получение информации по следующим вопросам:

о входящем номере, под которым зарегистрирована жалоба (претензия) в системе делопроизводства;

о требованиях, предъявляемых к содержанию жалобы (претензии);

о месте размещения информации по вопросам исполнения государственной функции.

42. Заявитель имеет право отозвать жалобу (претензию) до момента вынесения по ней решения.

Сроки рассмотрения жалобы (претензии)

43. Жалоба (претензия), поступившая в Центр занятости, Комитет, подлежит рассмотрению соответственно директором Центра занятости, председателем Комитета в течение тридцати рабочих дней со дня ее регистрации.

Результат досудебного (внесудебного) обжалования применительно к каждой процедуре либо инстанции обжалования

44. По результатам рассмотрения жалобы Центр занятости принимает одно из следующих решений:

удовлетворяет жалобу, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных работником Центра занятости, исполняющим государственную функцию, опечаток и ошибок в заполняемых документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, а также в иных формах;

отказывает в удовлетворении жалобы.

45. По результатам рассмотрения Комитет принимает одно из следующих решений:

в случае подтверждения доводов, изложенных в жалобе, принимает меры по восстановлению нарушенного права заявителя, направляет соответствующее поручение директору Центра занятости и контролирует его исполнение;

отказывает в удовлетворении жалобы.

46. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

47. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления соответственно директор Центра занятости, председатель Комитета незамедлительно направляет имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

48. Заявители вправе обжаловать решения, принятые в ходе исполнения государственной функции, действия или бездействие Центра занятости, его работников, исполняющих государственную функцию, решения, действия (бездействия) Комитета в суд общей юрисдикции в порядке и сроки, установленные законодательством Российской Федерации.

Приложение № 1

к Административному регламенту Комитета по труду и занятости населения Московской области исполнения государственной функции по организации и проведению 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), утвержденному распоряжением Комитета по труду и занятости населения Московской области от 07.03.2013 № 21-р

Информация

о местах нахождения, графике работы, справочных телефонах, адресах официальных сайтов в сети Интернет, адресах электронной почты Комитета, Центров занятости, исполняющих государственную функцию, и обслуживаемая ими территория

№ п/п	Полное наименование	Адрес местонахождения	График работы (окончания приема получателей государственных услуг)	Справочные тел., адреса электронной почты, официальные сайты	Обслуживаемая территория
1	2	3	4	5	6
1.	Комитет по труду и занятости населения Московской области	129366, г. Москва, ул. Ярославская, д. 23	Понедельник 9.00–18.00 Вторник 9.00–18.00 Среда 9.00–18.00 Четверг 9.00–18.00 Пятница 9.00–16.45	(495) 683-42-64 E-mail: departament@dzan-mo.ru Официальный сайт: http://ktzn.mosreg.ru «Горячая линия» по	Московская область

				вопросам занятости населения: (495) 686-66-47	
2.	Государственное казенное учреждение Московской области Балашихинский центр занятости населения	143900, Московская область, г. Балашиха, ул. Советская, д. 3-а	Понедельник 9.00–18.00 (17.00) Вторник 9.00–18.00 (17.00) Среда 9.00–18.00 (17.00) Четверг 9.00–18.00 (17.00) Пятница 9.00–16.45 (15.45)	(495) 521-80-98 E-mail: balczn@mail.ru	Город Балашиха с административной территорией
3.	Государственное казенное учреждение Московской области Волоколамский центр занятости населения	143600, Московская область, г. Волоколамск, ул. Сергачева, д. 22	Понедельник 9.00–18.00 (17.00) Вторник 9.00–18.00 (17.00) Среда 9.00–18.00 (17.00) Четверг 9.00–18.00 (17.00) Пятница 9.00–16.45 (15.45)	(49636) 2-11-52 E-mail: vol_centre@mail.ru	Волоколамский район
4.	Государственное казенное учреждение Московской области Воскресенский центр занятости населения	140200, Московская область, г. Воскресенск, Больничный проезд, д. 20	Понедельник 9.00–18.00 (17.00) Вторник 9.00–18.00 (17.00) Среда 9.00–18.00 (17.00) Четверг 9.00–18.00 (17.00) Пятница 9.00–16.45 (15.45)	(49644) 2-52-45 E-mail: voskresensk@dzan-mo.ru	Воскресенский район
5.	Государственное казенное учреждение Московской области Дмитровский центр занятости населения	141800, Московская область, г. Дмитров, ул. Кропоткинская, д. 75	Понедельник 9.00–18.00 (17.00) Вторник 9.00–18.00 (17.00) Среда 9.00–18.00 (17.00) Четверг 9.00–18.00 (17.00) Пятница 9.00–16.45 (15.45)	(495) 993-78-86 E-mail: dzsn75@yandex.ru	Дмитровский район
6.	Государственное казенное учреждение Московской области Долгопрудненский центр занятости населения	141700, Московская область, г. Долгопрудный, ул. Молодежная, д. 13	Понедельник 9.00–18.00 (17.00) Вторник 9.00–18.00 (17.00) Среда 9.00–18.00 (17.00) Четверг 9.00–18.00 (17.00) Пятница 9.00–16.45 (15.45)	(495) 576-11-55 E-mail: dczn@yandex.ru	Город Долгопрудный
7.	Государственное казенное учреждение Московской области Домодедовский центр занятости населения	142000, Московская область, г. Домодедово, Кутузовский проезд, д. 12	Понедельник 9.00–18.00 (17.00) Вторник 9.00–18.00 (17.00) Среда 9.00–18.00 (17.00) Четверг 9.00–18.00 (17.00) Пятница 9.00–16.45 (15.45)	(495) 996-23-05; (49679) 4-38-02 E-mail: domodedovo@dzan-mo.ru	Город Домодедово с административной территорией
8.	Государственное казенное учреждение Московской	141980, Московская область,	Понедельник 9.00–18.00 (17.00) Вторник 9.00–18.00 (17.00) Среда 9.00–18.00 (17.00)	(49621) 2-02-53 E-mail:	Город Дубна

	области Дубненский центр занятости населения	г. Дубна, ул. 9 мая, д. 3	Четверг Пятница	9.00–18.00 (17.00) 9.00–16.45 (15.45)	dubnensky@dzan-mo.ru	
9.	Государственное казенное учреждение Московской области Егорьевский центр занятости населения	140300, Московская область, г. Егорьевск, 1-ый микрорайон, д. 80	Понедельник Вторник Среда Четверг Пятница	9.00–18.00 (17.00) 9.00–18.00 (17.00) 9.00–18.00 (17.00) 9.00–18.00 (17.00) 9.00–16.45 (15.45)	(49640) 3-86-75 E-mail: cznegorevsk@mail.ru	Егорьевский район
10.	Государственное казенное учреждение Московской области Железнодорожненский центр занятости населения	143980, Московская область, г. Железнодорожный, ул. Заводская, д. 10	Понедельник Вторник Среда Четверг Пятница	9.00–18.00 (17.00) 9.00–18.00 (17.00) 9.00–18.00 (17.00) 9.00–18.00 (17.00) 9.00–16.45 (15.45)	(495) 522-60-59 E-mail: zheleznodor@dzan-mo.ru	Город Железнодорожный
11.	Государственное казенное учреждение Московской области Жуковский центр занятости населения	140180, Московская область, г. Жуковский, ул. Пушкина, д. 4	Понедельник Вторник Среда Четверг Пятница	9.00–18.00 (17.00) 9.00–18.00 (17.00) 9.00–18.00 (17.00) 9.00–18.00 (17.00) 9.00–16.45 (15.45)	(495) 556-88-70 E-mail: zanyat@progtech.ru	Город Жуковский
12.	Государственное казенное учреждение Московской области Зарайский центр занятости населения	140600, Московская область, г. Зарайск, ул. Советская, д. 29/29	Понедельник Вторник Среда Четверг Пятница	9.00–18.00 (17.00) 9.00–18.00 (17.00) 9.00–18.00 (17.00) 9.00–18.00 (17.00) 9.00–16.45 (15.45)	(49666) 2-60-56 E-mail: zaraysk@dzan-mo.ru	Зарайский район
13.	Государственное казенное учреждение Московской области Ивантеевский центр занятости населения	141281, Московская область, г. Ивантеевка, ул. Заречная, д. 3	Понедельник Вторник Среда Четверг Пятница	9.00–18.00 (17.00) 9.00–18.00 (17.00) 9.00–18.00 (17.00) 9.00–18.00 (17.00) 9.00–16.45 (15.45)	(495) 513-26-67; (49653) 6-25-51 E-mail: ivanteevka@dzan-mo.ru	Город Ивантеевка
14.	Государственное казенное учреждение Московской области Истринский центр занятости населения	143500, Московская область, г. Истра, ул. Главного конструктора Адасько, д. 4	Понедельник Вторник Среда Четверг Пятница	9.00–18.00 (17.00) 9.00–18.00 (17.00) 9.00–18.00 (17.00) 9.00–18.00 (17.00) 9.00–16.45 (15.45)	(495) 994-58-04 E-mail: ISTRACzn@mail.ru	Истринский район и поселок Восход
15.	Государственное казенное учреждение Московской области Каширский центр	142900, Московская область, г. Кашира, ул.	Понедельник Вторник Среда	9.00–18.00 (17.00) 9.00–18.00 (17.00) 9.00–18.00 (17.00)	(49669) 3-21-00 E-mail: kashirsky@dzan-mo.ru	Каширский район

	занятости населения	Советская, д. 33	Четверг Пятница	9.00–18.00 (17.00) 9.00–16.45 (15.45)		
16.	Государственное казенное учреждение Московской области Климовский центр занятости населения	142180, Московская область, г. Климовск, ул. Школьная, д. 8	Понедельник Вторник Среда Четверг Пятница	9.00–18.00 (17.00) 9.00–18.00 (17.00) 9.00–18.00 (17.00) 9.00–18.00 (17.00) 9.00–16.45 (15.45)	(495) 996-71-12; (4967) 62-07-74 E-mail: klimovsky@dzan-mo.ru	Город Климовск
17.	Государственное казенное учреждение Московской области Клинский центр занятости населения	141600, Московская область, г. Клин, ул. Мира, д. 58/25	Понедельник Вторник Среда Четверг Пятница	9.00–18.00 (17.00) 9.00–18.00 (17.00) 9.00–18.00 (17.00) 9.00–18.00 (17.00) 9.00–16.45 (15.45)	(49624) 5-82-47 E-mail: cznklin@mail.ru	Клинский район
18.	Государственное казенное учреждение Московской области Коломенский центр занятости населения	140411, Московская область, г. Коломна, ул. Дзержинского, д. 80	Понедельник Вторник Среда Четверг Пятница	9.00–18.00 (17.00) 9.00–18.00 (17.00) 9.00–18.00 (17.00) 9.00–18.00 (17.00) 9.00–16.45 (15.45)	(49661) 2-49-72 E-mail: kolomensky@dzan-mo.ru	Город Коломна и Коломенский район
19.	Государственное казенное учреждение Московской области Королёвский центр занятости населения	141071, Московская область, г. Королёв, ул. Садовая, д. 7а	Понедельник Вторник Среда Четверг Пятница	9.00–18.00 (17.00) 9.00–18.00 (17.00) 9.00–18.00 (17.00) 9.00–18.00 (17.00) 9.00–16.45 (15.45)	(495) 516-01-05 E-mail: korolevsky@dzan-mo.ru	Города Королёв и Юбилейный
20.	Государственное казенное учреждение Московской области Красногорский центр занятости населения	143400, Московская область, г. Красногорск, ул. Жуковского, д. 6	Понедельник Вторник Среда Четверг Пятница	9.00–18.00 (17.00) 9.00–18.00 (17.00) 9.00–18.00 (17.00) 9.00–18.00 (17.00) 9.00–16.45 (15.45)	(495) 562-10-40 E-mail: krasnogorsk_dzan@mail.ru	Красногорский район
21.	Государственное казенное учреждение Московской области Краснознаменский центр занятости населения	143090, Московская область, г. Краснознаменск, ул. Краснознаменная, д. 19	Понедельник Вторник Среда Четверг Пятница	9.00–18.00 (17.00) 9.00–18.00 (17.00) 9.00–18.00 (17.00) 9.00–18.00 (17.00) 9.00–16.45 (15.45)	(498)676-06-26 E-mail: kczn@g2.ru	Город Краснознаменск
22.	Государственное казенное учреждение Московской области Ленинский центр занятости населения	142700, Московская область, г. Видное, ул. Строительная, д. 14	Понедельник Вторник Среда Четверг	9.00–18.00 (17.00) 9.00–18.00 (17.00) 9.00–18.00 (17.00) 9.00–18.00 (17.00)	(495) 548-51-00 E-mail: czn_leninskogo@mail.ru	Ленинский район

			Пятница	9.00–16.45 (15.45)		
23.	Государственное казенное учреждение Московской области Лобненский центр занятости населения	141730, Московская область, г. Лобня, ул. Победы, д. 8	Понедельник Вторник Среда Четверг Пятница	9.00–18.00 (17.00) 9.00–18.00 (17.00) 9.00–18.00 (17.00) 9.00–18.00 (17.00) 9.00–16.45 (15.45)	(495) 577-15-36 E-mail: lgczn-lobnya@yandex.ru	Город Лобня
24.	Государственное казенное учреждение Московской области Лотошинский центр занятости населения	143800, Московская область, п. Лотошино, ул. Западная, д. 2	Понедельник Вторник Среда Четверг Пятница	9.00–18.00 (17.00) 9.00–18.00 (17.00) 9.00–18.00 (17.00) 9.00–18.00 (17.00) 9.00–16.45 (15.45)	(49628) 7-03-92 E-mail: lotoshino@dzan-mo.ru	Лотошинский район
25.	Государственное казенное учреждение Московской области Луховицкий центр занятости населения	140501, Московская область, г. Луховицы, пер. Советский, д. 3	Понедельник Вторник Среда Четверг Пятница	9.00–18.00 (17.00) 9.00–18.00 (17.00) 9.00–18.00 (17.00) 9.00–18.00 (17.00) 9.00–16.45 (15.45)	(49663) 2-40-07 E-mail: luhovitsy@dzan-mo.ru	Луховицкий район
26.	Государственное казенное учреждение Московской области Люберецкий центр занятости населения	140005, Московская область, г. Люберцы, ул. Комсомольская, д. 19	Понедельник Вторник Среда Четверг Пятница	9.00–18.00 (17.00) 9.00–18.00 (17.00) 9.00–18.00 (17.00) 9.00–18.00 (17.00) 9.00–16.45 (15.45)	(495) 503-35-81 E-mail: luberetsky@dzan-mo.ru	Люберецкий район, города Дзержинский, Лыткарино и Котельники
27.	Государственное казенное учреждение Московской области Можайский центр занятости населения	143200, Московская область, г. Можайск, ул. Мира, д. 8	Понедельник Вторник Среда Четверг Пятница	9.00–18.00 (17.00) 9.00–18.00 (17.00) 9.00–18.00 (17.00) 9.00–18.00 (17.00) 9.00–16.45 (15.45)	(49638) 2-49-50 E-mail: mogaysk@dzan-mo.ru	Можайский район
28.	Государственное казенное учреждение Московской области Мытищинский центр занятости населения	141008, Московская область, г. Мытищи, ул. Мира, д. 18	Понедельник Вторник Среда Четверг Пятница	9.00–18.00 (17.00) 9.00–18.00 (17.00) 9.00–18.00 (17.00) 9.00–18.00 (17.00) 9.00–16.45 (15.45)	(495) 586-54-97 E-mail: mrczn@nightmail.ru	Мытищинский район
29.	Государственное казенное учреждение Московской области Наро-Фоминский центр занятости населения	143300, Московская область, г. Наро-Фоминск, ул. Ленина, д. 12	Понедельник Вторник Среда Четверг	9.00–18.00 (17.00) 9.00–18.00 (17.00) 9.00–18.00 (17.00) 9.00–18.00 (17.00)	(49634) 3-72-22 E-mail: nara@hotmail.ru	Наро-Фоминский район и посёлок Молодежный

			Пятница	9.00–16.45 (15.45)		
30.	Государственное казенное учреждение Московской области Ногинский центр занятости населения	142400, Московская область, г. Ногинск, ул. Горького, д. 2	Понедельник Вторник Среда Четверг Пятница	9.00–18.00 (17.00) 9.00–18.00 (17.00) 9.00–18.00 (17.00) 9.00–18.00 (17.00) 9.00–16.45 (15.45)	(49651) 4-78-34 E-mail: nrczn@mail.ru	Ногинский район и город Черноголовка с административной территорией
31.	Государственное казенное учреждение Московской области Одинцовский центр занятости населения	143000, Московская область, г. Одинцово, ул. Маршала Жукова, д. 25	Понедельник Вторник Среда Четверг Пятница	9.00–18.00 (17.00) 9.00–18.00 (17.00) 9.00–18.00 (17.00) 9.00–18.00 (17.00) 9.00–16.45 (15.45)	(495) 596-11-74 E-mail: orczn@mail.ru	Одинцовский район, город Звенигород и поселок Власиха
32.	Государственное казенное учреждение Московской области Озёрский центр занятости населения	140560, Московская область, г. Озёры, ул. Ленина, д. 4	Понедельник Вторник Среда Четверг Пятница	9.00–18.00 (17.00) 9.00–18.00 (17.00) 9.00–18.00 (17.00) 9.00–18.00 (17.00) 9.00–16.45 (15.45)	(49670) 2-30-27 E-mail: ozersky@dzan-mo.ru	Озёрский район
33.	Государственное казенное учреждение Московской области Орехово-Зуевский центр занятости населения	142600, Московская область, г. Орехово-Зуево, ул. Мадонская, д. 28, корп. 4	Понедельник Вторник Среда Четверг Пятница	9.00–18.00 (17.00) 9.00–18.00 (17.00) 9.00–18.00 (17.00) 9.00–18.00 (17.00) 9.00–16.45 (15.45)	(4964) 12-26-54 E-mail: orzuevo@dzan-mo.ru	Орехово-Зуевский район и город Орехово-Зуево
34.	Государственное казенное учреждение Московской области Павлово-Посадский центр занятости населения	142500, Московская область, г. Павловский Посад, пер. Герцена, д. 19а	Понедельник Вторник Среда Четверг Пятница	9.00–18.00 (17.00) 9.00–18.00 (17.00) 9.00–18.00 (17.00) 9.00–18.00 (17.00) 9.00–16.45 (15.45)	(49643) 5-33-10 E-mail: posadczn@mail.ru	Павлово-Посадский район и город Электрогорск
35.	Государственное казенное учреждение Московской области Подольский центр занятости населения	142100, Московская область, г. Подольск, ул. Февральская, д. 2а	Понедельник Вторник Среда Четверг Пятница	9.00–18.00 (17.00) 9.00–18.00 (17.00) 9.00–18.00 (17.00) 9.00–18.00 (17.00) 9.00–16.45 (15.45)	(495) 500-09-55 E-mail: podolsky@dzan-mo.ru	Подольский район и город Подольск
36.	Государственное казенное учреждение Московской области Пушкинский центр	141200, Московская область, г. Пушкино,	Понедельник Вторник Среда Четверг	9.00–18.00 (17.00) 9.00–18.00 (17.00) 9.00–18.00 (17.00) 9.00–18.00 (17.00)	(495) 993-35-11 (495) 993-52-28 E-mail:	Пушкинский район и город Красноармейск

	занятости населения	Московский пр-т, д. 42	Пятница	9.00–16.45 (15.45)	prcznnew@pochta.ru	
37.	Государственное казенное учреждение Московской области Раменский центр занятости населения	140100, Московская область, г. Раменское, ул. Вокзальная, д. 4а	Понедельник Вторник Среда Четверг Пятница	9.00–18.00 (17.00) 9.00–18.00 (17.00) 9.00–18.00 (17.00) 9.00–18.00 (17.00) 9.00–16.45 (15.45)	(49646) 3-43-45 E-mail: rczn-ramenskoe@aviel.ru	Раменский район и город Бронницы
38.	Государственное казенное учреждение Московской области Реутовский центр занятости населения	143965, Московская область, г. Реутов, ул. Молодежная, д. 2	Понедельник Вторник Среда Четверг Пятница	9.00–18.00 (17.00) 9.00–18.00 (17.00) 9.00–18.00 (17.00) 9.00–18.00 (17.00) 9.00–16.45 (15.45)	(495) 791-25-28 E-mail: specreutczn@mail.ru	Город Реутов
39.	Государственное казенное учреждение Московской области Рошальский центр занятости населения	140730, Московская область, г. Рошаль, ул.Ф.Энгельса, д. 16, корп. 2	Понедельник Вторник Среда Четверг Пятница	9.00–18.00 (17.00) 9.00–18.00 (17.00) 9.00–18.00 (17.00) 9.00–18.00 (17.00) 9.00–16.45 (15.45)	(49645) 5-13-24 E-mail: roshalsky@mail.ru	Город Рошаль
40.	Государственное казенное учреждение Московской области Рузский центр занятости населения	143100, Московская область, г. Руза, пл. Партизан, д. 10	Понедельник Вторник Среда Четверг Пятница	9.00–18.00 (17.00) 9.00–18.00 (17.00) 9.00–18.00 (17.00) 9.00–18.00 (17.00) 9.00–16.45 (15.45)	(49627) 2-38-50 E-mail: cznruga@inbox.ru	Рузский район
41.	Государственное казенное учреждение Московской области Сергиево-Посадский центр занятости населения	141300, Московская область, г. Сергиев Посад, пр-т Красной Армии, д. 203 б	Понедельник Вторник Среда Четверг Пятница	9.00–18.00 (17.00) 9.00–18.00 (17.00) 9.00–18.00 (17.00) 9.00–18.00 (17.00) 9.00–16.45 (15.45)	(49654) 6-09-85 E-mail: serposad@dzan-mo.ru	Сергиево-Посадский район
42.	Государственное казенное учреждение Московской области Серебряно-Прудский центр занятости населения	142970, Московская область, пос. Серебряные Пруды, м-н «Центральный», д. 1	Понедельник Вторник Среда Четверг Пятница	9.00–18.00 (17.00) 9.00–18.00 (17.00) 9.00–18.00 (17.00) 9.00–18.00 (17.00) 9.00–16.45 (15.45)	(49667) 3-14-08 E-mail: serprud@dzan-mo.ru	Серебряно-Прудский район
43.	Государственное казенное учреждение Московской области Серпуховский	142203, Московская область, г. Серпухов, ул.	Понедельник Вторник Среда	9.00–18.00 (17.00) 9.00–18.00 (17.00) 9.00–18.00 (17.00)	(4967) 75-00-54 E-mail: serpczn@yandex.ru	Серпуховский район, города Серпухов, Протвино и Пущино

	центр занятости населения	Горького, д. 1а	Четверг Пятница	9.00–18.00 (17.00) 9.00–16.45 (15.45)		
44.	Государственное казенное учреждение Московской области Солнечногорский центр занятости населения	141500, Московская область, г. Солнечногорск, ул. Баранова, д. 21/24а	Понедельник Вторник Среда Четверг Пятница	9.00–18.00 (17.00) 9.00–18.00 (17.00) 9.00–18.00 (17.00) 9.00–18.00 (17.00) 9.00–16.45 (15.45)	(495) 994-06-65 E-mail: solnechno@dzan-mo.ru	Солнечногорский район
45.	Государственное казенное учреждение Московской области Ступинский центр занятости населения	142800, Московская область, г. Ступино, ул. Андропова, д. 45/13	Понедельник Вторник Среда Четверг Пятница	9.00–18.00 (17.00) 9.00–18.00 (17.00) 9.00–18.00 (17.00) 9.00–18.00 (17.00) 9.00–16.45 (15.45)	(49664) 7-46-28 E-mail: stupino@dzan-mo.ru	Ступинский район
46.	Государственное казенное учреждение Московской области Талдомский центр занятости населения	141900, Московская область, г. Талдом, мкрн. Юбилейный, д. 15а	Понедельник Вторник Среда Четверг Пятница	9.00–18.00 (17.00) 9.00–18.00 (17.00) 9.00–18.00 (17.00) 9.00–18.00 (17.00) 9.00–16.45 (15.45)	(49620) 6-01-86 E-mail: taldomsky@dzan-mo.ru	Талдомский район
47.	Государственное казенное учреждение Московской области Фрязинский центр занятости населения	141190, Московская область, г. Фрязино, ул. Институтская, д. 12	Понедельник Вторник Среда Четверг Пятница	9.00–18.00 (17.00) 9.00–18.00 (17.00) 9.00–18.00 (17.00) 9.00–18.00 (17.00) 9.00–16.45 (15.45)	(49656) 4-70-33 E-mail: fgczn@mail.ru	Город Фрязино с административной территорией
48.	Государственное казенное учреждение Московской области Химкинский центр занятости населения	141400, Московская область, г. Химки, ул. Маяковского, д. 27	Понедельник Вторник Среда Четверг Пятница	9.00–18.00 (17.00) 9.00–18.00 (17.00) 9.00–18.00 (17.00) 9.00–18.00 (17.00) 9.00–16.45 (15.45)	(495) 573-52-10 (495) 573-87-65 E-mail: hrczn@mail.ru	Город Химки
49.	Государственное казенное учреждение Московской области Чеховский центр занятости населения	142306, Московская область, г. Чехов, ул. Чехова, д. 73	Понедельник Вторник Среда Четверг Пятница	9.00–18.00 (17.00) 9.00–18.00 (17.00) 9.00–18.00 (17.00) 9.00–18.00 (17.00) 9.00–16.45 (15.45)	(49672) 2-11-93 E-mail: chehov_czn@mail.ru	Чеховский район
50.	Государственное казенное учреждение Московской области Шатурский центр занятости населения	140700, Московская область, г. Шатура, ул. Энергетиков, д. 16а	Понедельник Вторник Среда Четверг	9.00–18.00 (17.00) 9.00–18.00 (17.00) 9.00–18.00 (17.00) 9.00–18.00 (17.00)	(49645) 2-24-10 E-mail: centrzan@mail.ru	Шатурский район

			Пятница	9.00–16.45 (15.45)		
51.	Государственное казенное учреждение Московской области Шаховской центр занятости населения	143700, Московская область, п. Шаховская, ул. Базаева, д. 10а	Понедельник Вторник Среда Четверг Пятница	9.00–18.00 (17.00) 9.00–18.00 (17.00) 9.00–18.00 (17.00) 9.00–18.00 (17.00) 9.00–16.45 (15.45)	(49637) 3-43-48 E-mail: shahovsky@dzan-mo.ru	Шаховской район
52.	Государственное казенное учреждение Московской области Щёлковский центр занятости населения	141100, Московская область, г. Щёлково, 1-й Советский пер., д. 26	Понедельник Вторник Среда Четверг Пятница	9.00–18.00 (17.00) 9.00–18.00 (17.00) 9.00–18.00 (17.00) 9.00–18.00 (17.00) 9.00–16.45 (15.45)	(496) 566-48-04 E-mail: shchelkovo@dzan-mo.ru	Щёлковский район, город Лосино-Петровский и посёлок Звёздный городок
53.	Государственное казенное учреждение Московской области Электростальский центр занятости населения	144000, Московская область, г. Электросталь, ул. Николаева, д. 11	Понедельник Вторник Среда Четверг Пятница	9.00–18.00 (17.00) 9.00–18.00 (17.00) 9.00–18.00 (17.00) 9.00–18.00 (17.00) 9.00–16.45 (15.45)	(49657) 4-33-04 E-mail: elektrostal@dzan-mo.ru	Город Электросталь

Приложение № 2

к Административному регламенту Комитета по труду и занятости населения Московской области исполнения государственной функции по организации и проведению 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), утвержденному Комитетом по труду и занятости населения Московской области от 07.03.2013 № 21-р

АНКЕТА

Опрос проводится с целью совершенствования услуг государственной службы занятости безработным гражданам.

Просим Вас ответить на вопросы анкеты. Для этого, пожалуйста, прочтите вопросы и все возможные варианты ответов на них. Если ответ отражает Ваше мнение, то обведите кружком соответствующий ему номер. Если предложенные варианты ответов Вас не устраивают или их нет, то в графе «другие варианты» либо на свободных строчках под вопросом напишите Ваше личное мнение по данному вопросу. Будьте внимательны, не пропустите ни одного вопроса.

Ф.И.О. _____

1. Какую помощь Вы рассчитываете получить в службе занятости (выберите 1-3 ответа)?

- 1) Возможность трудоустроиться по своей профессии (специальности).
- 2) Возможность трудоустроиться вообще и хорошо зарабатывать.
- 3) Возможность сохранить стаж работы.
- 4) Возможность получить новую профессию - переквалифицироваться.
- 5) Возможность повысить свою квалификацию.
- 6) Возможность получать пособие по безработице.
- 7) Служба занятости вряд ли сделает что-то желательное в моем трудоустройстве.
- 8) Ничего о службе занятости сказать не могу.
- 9) Другие варианты (допишите) _____

2. Как Вы оцениваете свои шансы на трудоустройство по желаемой профессии (специальности)?

- 1) Высокие
- 2) Средние
- 3) Низкие
- 4) Затрудняюсь ответить

3. Какие из указанных условий в работе являются для Вас важнейшими? (Выберите 1-3 ответа)

- 1) Возможность реализовать себя в профессии (специальности)
 - 2) Высокая зарплата, даже при не очень привлекательной монотонной работе
 - 3) Возможность работать неполный рабочий день
 - 4) Близость работы от дома
 - 5) Хорошие условия труда (помещение, мебель, оборудование)
 - 6) Работа, имеющая выгодные перспективы (повышение в должности, выезд за границу и т.п.)
 - 7) Хорошие отношения с коллегами на работе
 - 8) Разнообразная содержательная работа
 - 9) Наличие в организации базы отдыха для взрослых и детей, поликлиники и т.п.
 - 10) Возможность получать моральное удовлетворение от общения с равными себе и приятными людьми
 - 11) Возможность отвлечься от домашних, бытовых проблем
 - 12) Другие варианты (допишите) _____
-

4. Какие способы Вы используете для поиска работы? _____

5. Какой спрос имеет на рынке труда профессия (специальность), по которой Вы хотели бы трудоустроиться?

- 1) Высокий
- 2) Средний
- 3) Низкий
- 4) Не знаю

6. Хотели бы Вы открыть собственное дело (заняться индивидуальным предпринимательством)?

- 1) да 2) нет 3) затрудняюсь ответить

7. Хотели бы Вы получить новую профессию - переобучиться?

- 1) Хочу получить новую профессию, которая мне нравится.
- 2) Хочу получить новую профессию, которая пользуется спросом на рынке труда.
- 3) Только жизненная необходимость заставляет меня получить новую профессию, пользующуюся спросом на рынке труда.
- 4) Переобучаться не хочу, надеюсь, что с помощью службы занятости смогу найти подходящую работу, пусть даже не по основной моей профессии (специальности).
- 5) Не желаю обучаться новой профессии, т.к. имею хорошую профессию.
- 6) Не желаю обучаться новой профессии, т.к. считаю, что у меня уже не тот возраст.
- 7) Другие варианты (допишите) _____

8. Какие сложности у Вас возникают при поиске работы и трудоустройстве? _____

9. Как Вы считаете, удастся ли Вам заинтересовать работодателя своей кандидатурой при телефонных переговорах, на собеседовании в отделе кадров?

- 1) да 2) нет 3) затрудняюсь ответить 4) не имею опыта собеседований

10. Чем, на Ваш взгляд, Вы можете заинтересовать работодателя как работник? _____

11. Умеете ли Вы составлять резюме?

- 1) да 2) нет 3) затрудняюсь ответить

Приложение № 3

к Административному регламенту Комитета по труду и занятости населения Московской области исполнения государственной функции по организации и проведению 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), утвержденному Комитетом по труду и занятости населения Московской области от 07.03.2013 № 21-р

КАРТА ПРОФИЛИРОВАНИЯ

Гр. _____
(Ф.И.О.)

Дата присвоения статуса безработного _____

ОЦЕНКА ПОТЕНЦИАЛА ТРУДОУСТРОЙСТВА ***I. Профессиональная компетентность.**

(отметьте нужный вариант)

- Профессиональное образование: имеется (+) или отсутствует (-).
- Опыт практической работы более полугода в соответствии с образованием: имеется (+) или отсутствует (-).
- Профессиональная квалификация: сохранена (+) или утрачена – перерыв в работе свыше 3 лет (-).
- Дополнительная профессиональная подготовка (профессия, навыки): имеется (+) или отсутствует (-).

II. Востребованность профессии (специальности) на рынке труда.

(отметьте нужный вариант)

1. Количество подходящих вакансий в банке данных службы занятости:

- значительное;
- достаточное;
- незначительное (отсутствуют).

2. Количество подходящих вакансий на рынке труда:

- значительное;
- достаточное;
- незначительное (отсутствуют).

III. Социально – демографические характеристики:

- характеристики, осложняющие трудоустройство отсутствуют (+) или имеются (-) (инвалидность, предпенсионный возраст, увольнение за виновные действия, освобождение из мест лишения свободы и т.п.);

- укажите, какие _____

IV. Мотивация к трудоустройству:

- настроен на активный поиск работы (+) или получение социальных льгот (-).

V. Компетентность в вопросах технологии трудоустройства:

- умеет выбирать оптимальные способы поиска работы (+) или не умеет, не знает (-);
- умеет составлять резюме (+) или не умеет (-);
- умеет вести телефонные переговоры с работодателями (+) или не умеет (-);
- умеет заинтересовать работодателя на собеседовании (+) или не умеет (-).

* - потенциал трудоустройства оценивается качественным способом на основании экспертного мнения работника Центра занятости, исполняющего государственную функцию по профилированию.

ПРОФИЛЬНАЯ ГРУППА

<input type="checkbox"/> Группа «А» - высокий потенциал трудоустройства	<input type="checkbox"/> Группа «Б» - средний потенциал трудоустройства	<input type="checkbox"/> Группа «В» - низкий потенциал трудоустройства
--	--	---

Приложение № 4
к Административному регламенту Комитета по труду и занятости населения Московской области исполнения государственной функции по организации и проведению 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), утвержденному Комитетом по труду и занятости населения Московской области от 07.03.2013 № 21-р

Блок-схема

последовательности действий при исполнении государственной функции по организации и проведению 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)



