



№ 206005-2023-7656
от 05.10.2023

ПРАВИТЕЛЬСТВО ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 5 октября 2023 года № 688

Об организации предоставления психологической поддержки в сфере занятости и социальной адаптации на рынке труда участникам специальной военной операции и членам семей участников специальной военной операции

В целях реализации государственной политики, направленной на поддержку участников специальной военной операции и членов семей участников специальной военной операции в рамках подпрограммы "Активная политика содействия занятости населения на рынке труда Ленинградской области" государственной программы Ленинградской области "Содействие занятости населения Ленинградской области", утвержденной постановлением Правительства Ленинградской области от 7 декабря 2015 года № 466, Правительство Ленинградской области **п о с т а н о в л я е т :**

1. Утвердить Порядок предоставления психологической поддержки в сфере занятости участникам специальной военной операции и членам семей участников специальной военной операции согласно приложению 1.

2. Утвердить Порядок предоставления социальной адаптации на рынке труда участникам специальной военной операции и членам семьи участников специальной военной операции согласно приложению 2.

3. Контроль за исполнением постановления возложить на заместителя Председателя Правительства Ленинградской области – председателя комитета экономического развития и инвестиционной деятельности.

4. Настоящее постановление вступает в силу с даты официального опубликования.

Губернатор
Ленинградской области



А. Дрозденко

УТВЕРЖДЕН
постановлением Правительства
Ленинградской области
от 5 октября 2023 года № 688
(приложение 1)

ПОРЯДОК

предоставления психологической поддержки в сфере занятости
участникам специальной военной операции и членам семей
участников специальной военной операции

1. Порядок предоставления психологической поддержки в сфере занятости участникам специальной военной операции и членам семей участников специальной военной операции (далее – Порядок, психологическая поддержка) устанавливает требования к порядку предоставления психологической поддержки, составу, последовательности и срокам выполнения действий при предоставлении психологической поддержки участникам специальной военной операции и членам семей участников специальной военной операции (далее – граждане).

2. Право на предоставление психологической поддержки имеют граждане, обратившиеся в службу занятости населения для получения психологической поддержки, следующих категорий:

а) участники специальной военной операции – лица, участвовавшие в специальной военной операции (далее – СВО, участники СВО);

б) члены семей участников СВО:

члены семей лиц, участвующих в СВО (далее – члены семьи участника СВО);

члены семей лиц, погибших (умерших) в связи с выполнением задач в ходе СВО (далее – члены семьи погибшего (умершего) участника СВО).

3. Членами семьи участников СВО для целей настоящего Порядка признаются:

а) супруга (супруг), на дату подачи заявления состоящая (состоящий) в браке, зарегистрированном в органах записи актов гражданского состояния, с лицом, участвующим в СВО;

б) вдова (вдовец) погибшего (умершего) участника СВО, у которой (которого) в период брака, зарегистрированного в органах записи актов гражданского состояния, погиб (умер) супруг (супруга), являющийся (являющаяся) участником СВО;

в) ребенок в возрасте от 16 до 18 лет;

г) лицо, находящееся на иждивении у участника СВО.

4. Психологическая поддержка гражданам предоставляется в целях повышения мотивации к труду, активизации позиции по поиску работы и трудоустройству, разрешения или снижения актуальности

психологических проблем, препятствующих профессиональной и социальной самореализации, повышения адаптации к существующим условиям, реализации профессиональной карьеры путем оптимизации психологического состояния.

5. Гражданам, относящимся к категориям, указанным в пункте 2 настоящего Порядка, предоставляется психологическая поддержка при одновременном соблюдении следующих условий:

наличие регистрации по месту жительства на территории Ленинградской области;

личное обращение в орган службы занятости населения Ленинградской области по месту жительства с полным пакетом документов, указанных в пункте 9 настоящего Порядка (в зависимости от категории заявителя), в следующие сроки:

срок обращения за психологической поддержкой членов семьи участника СВО – до даты демобилизации участника СВО;

срок обращения за психологической поддержкой участника СВО и членов семьи погибшего (умершего) участника СВО – бессрочно.

6. Психологическая поддержка предоставляется подведомственным комитету по труду и занятости населения Ленинградской области Государственным казенным учреждением "Центр занятости населения Ленинградской области" (далее – государственное учреждение службы занятости населения), действующим через свои филиалы, созданные в административно-территориальных единицах Ленинградской области.

7. Комитет по труду и занятости населения Ленинградской области (далее – комитет) организует, обеспечивает и контролирует деятельность государственного учреждения службы занятости населения по оказанию психологической поддержки.

8. Предоставление психологической поддержки включает:

прием заявления от гражданина на оказание психологической поддержки;

проведение предварительной беседы с гражданином;

определение необходимости прохождения гражданином тестирования;

подбор и проведение тестирования;

разработку и согласование с гражданином индивидуального плана мероприятий по психологической поддержке;

проведение мероприятий по психологической поддержке в соответствии с планом, согласованным с гражданином;

обработку результатов по итогам проведенной диагностики;

оформление рекомендаций гражданину по повышению активизации поиска работы, помощь в преодолении психологических барьеров, препятствующих трудоустройству.

9. Для предоставления психологической поддержки граждан, в зависимости от категории заявителя, предоставляет следующие документы:

а) паспорт гражданина Российской Федерации или документ его заменяющий;

б) заявление на предоставление психологической поддержки (далее – заявление) по форме, утвержденной правовым актом государственного учреждения службы занятости населения.

К заявлению прилагаются документы, подтверждающие участие в СВО:

документы, подтверждающие участие в СВО и демобилизацию после участия в СВО (для участника СВО);

справка (сведения) о подтверждении прохождения участником СВО военной службы в зоне СВО на дату подачи заявления (для заявителей – членов семьи участника СВО);

свидетельство о смерти участника СВО, членом семьи которого является заявитель (подлинник или надлежащим образом заверенная копия) (для заявителей – членов семьи погибшего (умершего) участника СВО);

документ, выданный уполномоченным органом либо организацией, подтверждающий факт наступления гибели в ходе проведения СВО либо смерти, наступившей вследствие увечья (ранения, контузии, травмы), полученного при выполнении задач в ходе СВО, участника СВО (для заявителей – членов семьи погибшего (умершего) участника СВО);

документ, подтверждающий родственную связь заявителя с участником СВО, членом семьи которого он является (свидетельство о браке; свидетельство о рождении);

документ, выданный уполномоченным органом либо организацией, подтверждающий факт нахождения заявителя на иждивении участника СВО/погибшего (умершего) участника СВО (для лиц, находящихся на иждивении).

10. Документы, составленные на иностранном языке, подлежат переводу на русский язык. Верность перевода и подлинность подписи переводчика должны быть нотариально удостоверены.

11. Заявление считается принятым государственным учреждением службы занятости населения в день его подачи гражданином.

12. Уведомление о принятии заявления выдается гражданину в день его принятия.

13. Решение о предоставлении психологической поддержки гражданину принимается в течение трех рабочих дней с даты приема заявления с прилагаемым к нему полным пакетом документов, указанных в пункте 9 настоящего Порядка.

14. Основаниями для отказа в предоставлении психологической поддержки являются:

недостоверность сведений, содержащихся в представленных документах;

гражданин не относится к категории лиц, указанных в пункте 2 настоящего Порядка.

15. После принятия положительного решения о предоставлении психологической поддержки государственное учреждение службы занятости населения проводит мероприятия по психологической поддержке по согласованному с гражданином плану реализации мероприятий по психологической поддержке.

16. Результатом предоставления психологической поддержки гражданам является выдача гражданину заключения о предоставлении психологической поддержки, включающего:

рекомендации по повышению мотивации к труду, активизации позиции по поиску работы и трудоустройству;

результаты проведенного тестирования (при наличии);

результаты реализованных мероприятий с указанием перечня мероприятий.

17. Срок предоставления психологической поддержки не может превышать 30 дней с даты принятия положительного решения о предоставлении психологической поддержки.

УТВЕРЖДЕН
постановлением Правительства
Ленинградской области
от 5 октября 2023 года № 688
(приложение 2)

ПОРЯДОК
предоставления социальной адаптации на рынке труда
участникам специальной военной операции и членам семьи
участников специальной военной операции

1. Порядок предоставления на территории Ленинградской области социальной адаптации на рынке труда участникам специальной военной операции и членам семей участников специальной военной операции (далее – Порядок, социальная адаптация) устанавливает требования к порядку предоставления социальной адаптации, составу, последовательности и срокам выполнения действий при предоставлении социальной адаптации участникам специальной военной операции и членам семей участников специальной военной операции (далее – граждане).

2. Право на предоставление социальной адаптации имеют граждане, обратившиеся в службу занятости населения за предоставлением социальной адаптации, следующих категорий:

а) участники специальной военной операции – лица, участвовавшие в специальной военной операции (далее – СВО, участники СВО);

б) члены семей участников СВО:

члены семей лиц, участвующих в СВО (далее – члены семьи участника СВО);

члены семей лиц, погибших (умерших) в связи с выполнением задач в ходе СВО (далее – члены семьи погибшего (умершего) участника СВО).

3. Членами семьи участников СВО для целей настоящего Порядка признаются:

а) супруга (супруг), на дату подачи заявления состоящая (состоящий) в браке, зарегистрированном в органах записи актов гражданского состояния, с лицом, участвующим в СВО;

б) вдова (вдовец) погибшего (умершего) участника СВО, у которой (которого) в период брака, зарегистрированного в органах записи актов гражданского состояния, погиб (умер) супруг (супруга), являющийся (являющаяся) участником СВО;

в) ребенок в возрасте от 16 до 18 лет;

г) лицо, находящееся на иждивении у участника СВО.

4. Социальная адаптация гражданам предоставляется в целях получения навыков активного, самостоятельного поиска работы, составления резюме, проведения деловой беседы с работодателем, самопрезентации, преодоления последствий длительной безработицы, повышения мотивации к труду и адаптации в коллективе.

5. Гражданам, относящимся к категориям, указанным в пункте 2 настоящего Порядка, предоставляется социальная адаптация при одновременном соблюдении следующих условий:

наличие регистрации по месту жительства на территории Ленинградской области;

личное обращение в орган службы занятости населения Ленинградской области по месту жительства с полным пакетом документов, указанных в пункте 9 настоящего Порядка (в зависимости от категории заявителя), в следующие сроки:

срок обращения за социальной адаптацией членов семьи участника СВО – до даты демобилизации участника СВО;

срок обращения за социальной адаптацией участника СВО и членов семьи погибшего (умершего) участника СВО – бессрочно.

6. Социальная адаптация предоставляется подведомственным комитету по труду и занятости населения Ленинградской области Государственным казенным учреждением "Центр занятости населения Ленинградской области" (далее – государственное учреждение службы занятости населения), действующим через свои филиалы, созданные в административно-территориальных единицах Ленинградской области.

7. Комитет по труду и занятости населения Ленинградской области (далее – комитет) организует, обеспечивает и контролирует деятельность государственного учреждения службы занятости населения по предоставлению социальной адаптации.

8. Предоставление социальной адаптации включает:

прием заявления от гражданина на оказание социальной адаптации;

проведение предварительной беседы с гражданином;

определение необходимости прохождения гражданином тестирования, подбор и назначение тестов, обработку результатов тестирования;

разработку и согласование с гражданином индивидуального плана реализации мероприятий по социальной адаптации;

проведение мероприятий по социальной адаптации в соответствии с планом реализации мероприятий, согласованным с гражданином;

проведение индивидуальных и групповых консультаций с гражданином и назначение гражданину повторных или дополнительных мероприятий при необходимости;

обработку результатов реализованных мероприятий по социальной адаптации и оформление рекомендаций гражданину.

9. Для предоставления социальной адаптации граждан, в зависимости от категории заявителя, предоставляет следующие документы:

а) паспорт гражданина Российской Федерации или документ его заменяющий;

б) заявление на предоставление социальной адаптации (далее – заявление) по форме, утвержденной правовым актом государственного учреждения службы занятости населения.

К заявлению прилагаются документы, подтверждающие участие в СВО:

документы, подтверждающие участие в СВО и демобилизацию после участия в СВО (для участника СВО);

справка (сведения) о подтверждении прохождения участником СВО военной службы в зоне СВО на дату подачи заявления (для заявителей – членов семьи участника СВО);

свидетельство о смерти участника СВО, членом семьи которого является заявитель (подлинник или надлежащим образом заверенная копия) (для заявителей – членов семьи погибшего (умершего) участника СВО);

документ, выданный уполномоченным органом либо организацией, подтверждающий факт наступления гибели в ходе проведения СВО либо смерти, наступившей вследствие увечья (ранения, контузии, травмы), полученного при выполнении задач в ходе СВО, участника СВО (для заявителей – членов семьи погибшего (умершего) участника СВО);

документ, подтверждающий родственную связь заявителя с участником СВО, членом семьи которого он является (свидетельство о браке; свидетельство о рождении);

документ, выданный уполномоченным органом либо организацией, подтверждающий факт нахождения заявителя на иждивении участника СВО/погибшего (умершего) участника СВО (для лиц, находящихся на иждивении).

10. Документы, составленные на иностранном языке, подлежат переводу на русский язык. Верность перевода и подлинность подписи переводчика должны быть нотариально удостоверены.

11. Заявление считается принятым государственным учреждением службы занятости населения в день его подачи гражданином.

12. Уведомление о принятии заявления выдается гражданину в день его принятия.

13. Решение о предоставлении социальной адаптации гражданину принимается в течение трех рабочих дней с даты приема заявления с прилагаемым к нему полным пакетом документов, указанных в пункте 9 настоящего Порядка.

14. Основаниями для отказа в предоставлении социальной адаптации являются:

недостоверность сведений, содержащихся в представленных документах;

гражданин не относится к категории лиц, указанных в пункте 2 настоящего Порядка.

15. После принятия положительного решения о предоставлении социальной адаптации государственное учреждение службы занятости населения проводит мероприятия по социальной адаптации по согласованному с гражданином плану реализации мероприятий по социальной адаптации.

16. Результатом предоставления социальной адаптации гражданам является выдача гражданину заключения о предоставлении социальной адаптации, включающего:

обучение гражданина методам и способам поиска работы, технологии поиска работы, технологии составления резюме, методике проведения переговоров с работодателем по вопросам трудоустройства, включая организацию проведения собеседования;

совершенствование навыков делового общения и проведения собеседований с работодателем, самопрезентации, формирование активной жизненной позиции;

решение вопросов, связанных с подготовкой к выходу на новую работу, адаптацией в коллективе, закреплением на новом рабочем месте и планированием карьеры, выполнением профессиональных обязанностей;

проведение тренингов, индивидуальных консультаций, вебинаров, лекций и других мероприятий.

17. Срок предоставления социальной адаптации не может превышать 30 дней с даты принятия положительного решения об оказании социальной адаптации.