## НАУЧНО – ПРОИЗВОДСТВЕННЫЙ ЦЕНТР «АИР»

СИСТЕМА ОБРАБОТКИ ИНФОРМАЦИИ СЛУЖБЫ ЗАНЯТОСТИ НАСЕЛЕНИЯ (СОИ СЗН)

### ОПИСАНИЕ СИСТЕМЫ ОБРАБОТКИ ИНФОРМАЦИИ СЛУЖБЫ ЗА-НЯТОСТИ НАСЕЛЕНИЯ

## Содержание

1.	Перечень сокращений			
2.	Назначение Системы обработки информации службы занятости населения 3			
3.	Характерные особенности СОИ СЗН	4		
4.	Структура СОИ СЗН.	6		
5.	<ul> <li>4.1. Первый уровень СОИ СЗН для районного, городского ЦЗН</li></ul>	10 11		
6.	Варианты функционирования СОИ СЗН.	12		
7.	Администрирование системы	14		
8.	Архивирование информации	15		
9.	Подсистема деперсонализации персональных данных на уровне РОСЗН	15		
10.	. Предоставление государственных услуг в электронном виде	16		
11.	. Интеграция с другими информационными системами посредством СМЭВ	18		
12.	. Подсистема информационного взаимодействия с федеральными учреждениями	1		
ме,	дико-социальной экспертизы	19		
13.	. Портал государственных услуг «Электронный работодатель»	20		
14.	. Подсистема «Мобильный клиент»	22		
15.	. Информационно-справочный киоск	23		
16.	. Формирование и выгрузка информации в «Регистры получателей услуг» и на портал	I		
«Pa	абота в России».	25		
17.	. Информационно-аналитическая система	26		
18.	. Подсистема мониторинга основных показателей	27		
19.	. Программно-техническая среда работы СОИ СЗН	28		
20.	. Механизм работы СОИ СЗН со СМЭВ и порталом Госуслуг	30		
21.	19.1. Описание работы СОИ СЗН со СМЭВ	30 31 32		
	этотек, в СОИ СЗН			
	<ul><li>19.4. Перечень АРМов</li></ul>	34		

### 1. Перечень сокращений

APM	-	Автоматизированное рабочее место
БД	-	База данных
MK	-	Мобильный клиент
OC	-	Операционная система
ПК	-	Программный комплекс
ПО	-	Программное обеспечение
РОСЗН	-	Региональный орган службы занятости населения
СЗН	-	Служба занятости населения
СМЭВ	-	Система межведомственного электронного взаимодействия
СОИ СЗН	-	Система обработки информации службы занятости населения
СУБД	_	Система управления базами данных
ЦЗН	-	Центр занятости населения
ЦОД	-	Центр обработки данных

## 2. Назначение Системы обработки информации службы занятости населения

Система обработки информации службы занятости населения предназначена для комплексной автоматизации технологических и управленческих процессов в структурах службы занятости. СОИ СЗН включает три взаимосвязанных комплекса, каждый из которых может иметь автономное значение: основной функциональный комплекс (собственно СОИ СЗН), информационно-аналитическую систему и многоуровневую, многоузловую систему обмена информации. СОИ СЗН представляет собой единый программный комплекс корпоративной информационной сети региона и охватывает все структуры службы занятости населения, создавая единое информационное пространство, с возможностью обмена информацией со сторонними организациями и предоставления услуг в электронном виде через систему межведомственного электронного взаимодействия (СМЭВ).

СОИ СЗН может быть организована как трехуровневая система либо как система с единым центром обработки данных.

Изменение базовой нормативно-справочной информации, используемой городскими и районными ЦЗН в своей работе, осуществляется централизованно с рабочего места администратора БД РОСЗН для всего региона.

На уровне РОСЗН можно получать статистические и другие отчеты как по каждому районному ЦЗН, так и сводный по региону.

Подсистема обмена информацией обеспечивает автоматизированный обмен данными между всеми локальными сетями, включенными в корпоративную сеть региона. Параметры обмена данными задаются администратором БД РОСЗН.

СОИ СЗН содержит мощные функции проверки, резервирования и архивирования данных (включая долгосрочное архивирование) на всех уровнях обработки информации. По-

зволяет осуществлять регистрацию системных ошибок ПО и автоматическую передачу информации о них администратору БД региональной корпоративной сети с дальнейшей передачей их разработчику. Защищенность системы и достоверности информации обеспечивается защитой от физического и логического разрушения данных; системой организации доступа к данным; программой проверки полноты заполнения БД; системой проверки достоверности информации при вводе.

Наличие в СОИ СЗН многоуровневых справочников упрощает ввод, структурирование и обработку информации уменьшая количество ошибок при заполнении данных.

Развитая система отчетов, аналитическая подсистема и функция мониторинга ситуации по региону предоставляют широкие возможности для детального анализа количественных и качественных показателей рынка труда, внутренних процессов СОИ СЗН и взаимодействия со сторонними организациями как по каждому районному ЦЗН, так и по региону в целом.

Используя возможности современных коммуникаций передачи информации и функционального модуля «выездной центр занятости», СОИ СЗН позволяет организовывать работу по приему граждан и организацию ярмарок вакансий за пределами ЦЗН.

Гибкая система обновления версий обеспечивает возможность автоматизированной рассылки и установки версий программного обеспечения в ЦЗН региона, позволяет оперативно корректировать и добавлять только необходимый функционал СОИ СЗН, не затрагивая остальные функции системы и не требуя полной переустановки рабочего комплекса, делая процесс обновления и улучшения функционала СОИ СЗН более оперативным и менее ресурсозатратным.

СОИ СЗН обладает функциями локального и удаленного подключения информационных терминалов и инфоматов с возможностью вывода на печать отображаемой информации, позволяя значительно повысить информируемость граждан о деятельности СЗН, включая наличие вакансий, нормативно-правовую информацию и т.д.

СОИ СЗН нетребовательна к аппаратной платформе в локальных вычислительных сетях.

### 3. Характерные особенности СОИ СЗН

СОИ СЗН разработана в среде Cache фирмы Интерсистемз (и в свободно распространяемом открытом программном обеспечении GT.M), имеющие огромные возможности для построения корпоративных систем и, к тому же, постоянно развивающиеся. Таким образом, мы развиваем СОИ СЗН от версии к версии не меняя ядро и для пользователей это выглядит как некий логический ряд.

Системы на dbf- структуре больше ориентированы на локальные системы, мы же рассматриваем региональные службы занятости как многоуровневые, но единые, взаимосвязанные организмы.

Исходя из этого, характерные особенности СОИ СЗН:

1. Оптимальная организация баз данных и обработки информации в корпоративной сети:

СОИ СЗН представляет собой единый программный комплекс, который ложится в целом на корпоративную информационную сеть региона и охватывает все структуры, входящие в систему службы занятости населения, создавая единое информационное пространство. Время актуализации БД не лимитировано и определяется возможностями телекоммуникаций. Такой подход дает широкие возможности контроля и управления со стороны РОСЗН за состоянием дел в структурах службы занятости, гибкость в перераспределении функций.

- 2. Многофункциональность системы, обеспечивающая возможность автоматизации процедур по всем направления работы службы занятости населения.
- 3. Обеспечена возможность использования для обмена данными коммутируемых телефонных каналов, сетей Интернет, выделенных линий либо смешанные варианты.
- 4. Наличие актуальной сводной БД на уровне РОСЗН позволяет получать статистические и другие отчеты как по каждому ЦЗН, так и сводные по региону.
- 5. Высокая степень защищенности системы и обеспечение достоверности информации.
  - 6. Высокое быстродействие системы при обработке больших массивов информации.
- 7. Наличие разветвленной подсистемы отчетности, поиска и анализа встроенных в СОИ СЗН, а так же дополнительной подсистемы анализа произвольных показателей (Аналитическая система).
- 8. Минимальные требования к администрированию на уровне ЦЗН, не требующие наличия в составе ЦЗН высококвалифицированного администратора БД.
- 9. Администрирование системы на региональном уровне обеспечивается исходя из принципа функционирования единой корпоративной сети области и включает в себя:
- Рассылку новых версий СОИ СЗН в автоматизированном режиме из РОСЗН в ЦЗН и централизованный контроль за их установкой;
- Централизованное управление потоками информации внутри региона с рабочего места администратора БД РОСЗН.
- Управление нормативно-справочной информацией, используемой ЦЗН в своей работе осуществляется централизованно с рабочего места администратора БД РОСЗН.

- Автоматическую регистрацию сбоев и отказов в программном обеспечении на уровне городских и районных ЦЗН по всей области, обобщение этих данных у администратора баз данных области и разработчика.
- 10. Возможность, при наличии высокоскоростных технологий транспорта данных, создавать центры обработки информации (на уровне РОСЗН или объединения группы ЦЗН), подключая к ним рабочие места в центрах занятости населения и освобождая ЦЗН от необходимости иметь свои сервера и осуществлять администрирование.
- 11. СОИ СЗН непритязательна к аппаратным платформам, обеспечивает гибкость в построении локальных информационных сетей.
- 12. Встроенный модуль Веб-сервисов позволяет осуществлять обмен с внешними системами СМЭВ и порталом госуслуг через одну точку доступа.
- 13. Универсальная возможность работы клиентов и серверов под операционными системами Windows и Linux.

## 4. Структура СОИ СЗН.

СОИ СЗН представляет собой единый многоуровневый программный комплекс корпоративной информационной сети региона с БД ЦЗН и сводной БД РОСЗН и охватывает все структуры, входящие в систему СЗН, создавая единое информационное пространство.

### Первый уровень СОИ СЗН для районного, городского ЦЗН

СОИ СЗН охватывает все направления деятельности районного и городского ЦЗН и автоматизирует следующие основные технологические процессы:

- Организацию работы с гражданами, обратившимися в службу занятости населения.
  - Профессиональное обучение.
  - Социальные выплаты.
  - Организацию работы с предприятиями.
  - Статистику, анализ рынка труда.

#### Второй уровень СОИ СЗН для ЦЗН города с районным делением.

Информационные системы второго уровня СОИ СЗН городского центра занятости населения с районным делением включает в себя все функциональные возможности районного ЦЗН, а также собственные задачи. Использование подсистемы автоматизированного обмена данными обеспечивает объединение БД всех районных отделов города в единую систему. Это означает, что при подборе вариантов работы гражданам любой специалист по трудоустройству в любом районном отделе может воспользоваться банком вакансий всего города.

Кроме этого производится интеграция всей информации, поступившей из районов города, в том числе по статистической отчетности.

#### Третий уровень СОИ СЗН для РОСЗН

Информационные системы третьего уровня РОСЗН включают в себя собственные задачи и интегрирует функции городских, районных ЦЗН.

Наличие актуальной единой сводной БД позволяет РОСЗН выполнять основные задачи и формировать аналитические выходные формы, в том числе по статистической отчетности, носящие сводный характер и содержащие количественные и качественные характеристики всех районов и городов области. В то же время на уровне РОСЗН можно сформировать выходные аналитические формы по любому заданному району, городу.

#### 4.1. Первый уровень СОИ СЗН для районного, городского ЦЗН

СОИ СЗН охватывает все направления деятельности районного, городского ЦЗН и автоматизирует следующие основные технологические процессы.

Организация работы с гражданами, обратившимися в службу занятости населения.

Консультирование граждан, в том числе незарегистрированных в ЦЗН, по вопросам регистрации и получения услуг в службе занятости, по вопросам Закона РФ «О занятости населения в Российской Федерации» и других нормативных документов, консультирование и подбор вариантов работы, консультирование по вопросам профессионального обучения.

Первичная регистрация граждан, с одновременным проведением консультаций.

Регистрация граждан в целях поиска работы из числа незанятого и занятого населения.

Регистрация сведений о здоровье инвалидов и сведений из «Индивидуальной программы реабилитации инвалида», содействие в трудоустройстве инвалидов, направление на профессиональное обучение.

Работа с зарегистрированными гражданами и оказание помощи в трудоустройстве: подбор работы из числа имеющихся вакансий, в том числе общественных работ, дополнительных рабочих мест и квотируемых рабочих мест, из числа имеющихся вакансий других регионов, выдача направлений на работу.

Подбор вариантов профессионального обучения и учебного заведения, выдача направлений на обучение.

Оказание содействия в организации собственного дела, предпринимательской деятельности.

Автоматизация процедур перерегистрации граждан в качестве ищущих работу или в качестве безработных, учет проведенной работы с гражданами на различных этапах.

Учет трудоустройства граждан на вакансии по направлению ЦЗН, а также самостоятельно.

Подготовка и формирование приказов по вопросам признания граждан безработными, назначения и выплаты пособий по безработице, изменения порядка выплаты пособий, снятия с учета граждан в связи с их трудоустройством, в том числе на общественные работы, в рамках временной занятости несовершеннолетних граждан, в рамках программы содействия трудоустройству гражданам, особо нуждающимся в социальной защите, снятия с учета по другим причинам, направления на общественные работы без снятия с учета.

Анализ эффективности работы центра занятости населения.

Анализ потоков категорий граждан, обратившихся в ЦЗН, и результаты работы с ними по направлениям деятельности службы занятости.

Организация клубных форм работы.

#### Профессиональное обучение.

Регистрация в РОСЗН образовательных и учебных заведений и организаций области, уставной деятельностью которых предусмотрено обучение. Определение ведущего районного, городского ЦЗН.

Формирование единой по области БД «Образовательные и учебные заведения».

Учет образовательных учреждений, прошедших конкурсный отбор для профессиональной подготовки, повышения квалификации и переподготовки безработных граждан и занятого населения.

Учет учебных заведений начального профессионального образования (ПУ, ПТУ, лицеи), для которых установлена квота учебных мест в плановых группах бюджетного финансирования.

Информационное обеспечение на стендах, информационных киосках.

Проведение углубленных консультаций по вопросам выбора профессии граждан, ищущих работу, тестирование и диагностирование граждан на предмет профпригодности с выдачей рекомендаций.

Организация работы с учебными заведениями по профориентации молодежи, учет проведенных выездных консультаций учащейся молодежи.

Оказание содействия предприятиям в организации опережающего обучения высвобождаемых работников, учет проведенных выездных консультаций.

Учет ярмарок вакансий.

Заключение 3/4-х сторонних договоров на профессиональное обучение граждан.

Расчет затрат на профессиональное обучение граждан: по договору и фактических.

Подготовка и формирование приказов по вопросам направления граждан на профессиональное обучение, назначения и выплаты стипендий, изменения порядка выплаты стипендий, продления, завершения обучения.

Формирование групп молодежи для обучения в учебных заведениях начального профессионального образования в счет установленных квот учебных мест в группах бюджетного финансирования.

Контроль процесса обучения и регистрация результатов проверки.

Отслеживание процесса трудоустройства граждан, завершивших обучение по направлению ЦЗН.

#### Социальные выплаты.

Регистрация документов о средней заработной плате граждан, по удержаниям с безработных граждан, по дополнительным начислениям материальной помощи.

Формирование списков граждан для расчета пособий по безработице, стипендий, материальной помощи.

Подготовка и формирование приказов по вопросам назначения материальной помощи безработным гражданам и членам из семей, о прекращении выплаты материальной помощи.

Проведение расчетов индивидуально или по списку:

- пособий по безработице гражданам, признанным безработными,
- стипендий гражданам, в период профессиональной подготовки, повышения квалификации или переподготовки по направлению ЦЗН,
  - материальной помощи гражданам или членам их семей.

Расчет удержаний по исполнительным листам и другим документам, подтверждающим удержания с безработных граждан.

Проведение пересчета социальных выплат за весь период состояния гражданина в ЦЗН.

Формирование ведомостей по социальным выплатам.

Формирование реестров социальных выплат за период.

Формирование платежной ведомости перечислений социальных выплат во вклады, печать выходных форм и формирование файла для передачи в отделения сбербанка.

#### Организация работы с предприятиями.

Регистрация и учет предприятий, расположенных на территории, обслуживаемой районным, городским ЦЗН.

Сбор информации о вакантных рабочих местах, поступающей непосредственно от работодателей. Систематическое обновление информации о вакансиях.

Информационное обеспечение на стендах, информационных киосках.

Организация общественных работ, заключение с работодателями договоров на организацию и проведение общественных работ.

Организация дополнительных рабочих мест для слабозащищенных категорий граждан, заключение с предприятиями договоров на создание дополнительных рабочих мест, контроль внедрения дополнительных рабочих мест, контроль использования финансовых средств.

Организация квотирования рабочих мест, заключение договоров с предприятиями на квотирование рабочих мест для выпускников учреждений высшего профессионального образования, координация работы по реализации договоров и решений местной администрации по квотированию рабочих мест.

Организация временной занятости несовершеннолетних граждан, заключение договоров с работодателями на трудоустройство несовершеннолетних граждан.

Заключение договоров с работодателями по трудоустройству граждан, особо нуждающихся в социальной защите.

Регистрация запросов работодателей на замещение вакантных рабочих мест, должностей. Подбор кандидатов из состоящих на учете в ЦЗН граждан, на замещение этих вакансий. Ознакомление работодателей с данными кандидатов. Выдача приглашений на собеседование кандидатам, выбранным работодателем.

Регистрация информации, поступающей непосредственно от работодателей или через систему «Партнер» о предстоящих высвобождениях работников предприятий. Анализ процессов высвобождения и прогноз трудоустройства граждан самостоятельно или при содействии службы занятости.

#### Статистика, анализ рынка труда.

Формирование и печать справочных и отчетных документов СОИ СЗН.

Формирование и печать различных справок, срезов и сводных данных по любым произвольно заданным запросам с помощью информационно-поисковой среды.

Формирование и печать справочных и отчетных документов Государственной статистической отчетности о деятельности ЦЗН.

#### 4.2. Второй уровень СОИ СЗН для ЦЗН города с районным делением.

Информационные системы второго уровня СОИ СЗН городского центра занятости населения с районным делением включает в себя все функциональные возможности районного ЦЗН, а также собственные задачи. Использование компьютерной сети связи (КСС) обеспечивает объединение баз данных всех районных отделов города в единую систему. Это означает, что при подборе вариантов работы гражданам любой специалист по трудоустройству в любом районном отделе может воспользоваться банком вакансий всего города. Кроме этого производится интеграция всей информации, поступившей из районов города, в том числе по статистической отчетности.

#### 4.3. Третий уровень СОИ СЗН для РОСЗН

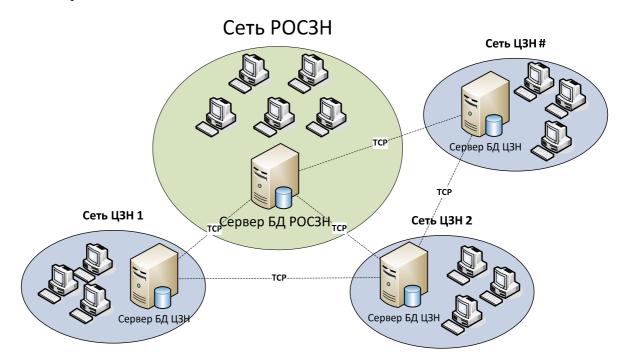
Информационные системы третьего уровня СОИ СЗН РОСЗН включают в себя собственные задачи и интегрирует функции городских, районных ЦЗН.

Основные задачи РОСЗН и формируемые в результате аналитические выходные формы, в том числе по статистической отчетности, носят сводный характер и содержат количественные и качественные характеристики всех районов и городов области. В то же время на уровне РОСЗН можно сформировать выходные аналитические формы по любому заданному району, городу.

(Полная структура APMов, их функциональное назначение и описание приведено в Приложении 2).

## 5. Подсистема автоматизированного обмена данными

Подсистема автоматизированного обмена данными обеспечивает создание единого информационного пространства, объединяющего информационные системы всех уровней в единое целое. Подсистема предназначена для обмена данными между всеми локальными сетями, включенными в корпоративную сеть региона. С помощью такого обмена в автоматическом режиме происходит передача данных как из ЦЗН в РОСЗН и обратно, так и между ЦЗН согласно установленным маршрутам. Маршруты и время обмена задается администратором РОСЗН в интервале от 1 мин.



Обмен данными обеспечивает:

- Формирование единой базы данных города с районным делением на основании баз данных районных отделов занятости населения.
  - Формирование единого банка вакансий города.
- Обмен вакансиями между районными и городскими ЦЗН, территориально рядом расположенными, для предложения их гражданам и возможного трудоустройства.
- Формирование единой базы данных области на уровне РОСЗН на основании баз данных районных, городских ЦЗН.
- Централизованное формирование и ведение единой по области БД образовательных и учебных заведений.

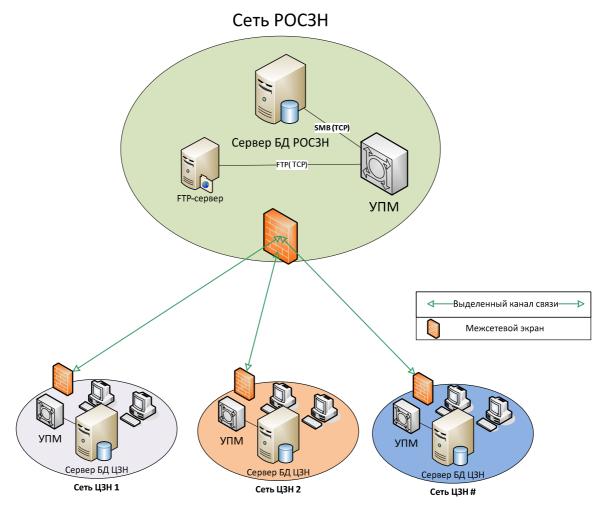
Из ЦЗН в РОСЗН поступает информация об изменениях в вакансиях, работе с гражданами. Аналогичная информация может передаваться и другие ЦЗН, согласно заданным маршрутам.

Из РОСЗН в ЦЗН передается нормативно-справочная информация, учебные заведения, региональные справочники. Кроме того, происходит рассылка новых версий СОИ СЗН и установка их на серверах ЦЗН в автоматическом режиме с контролем процесса установки.

## 6. Варианты функционирования СОИ СЗН.

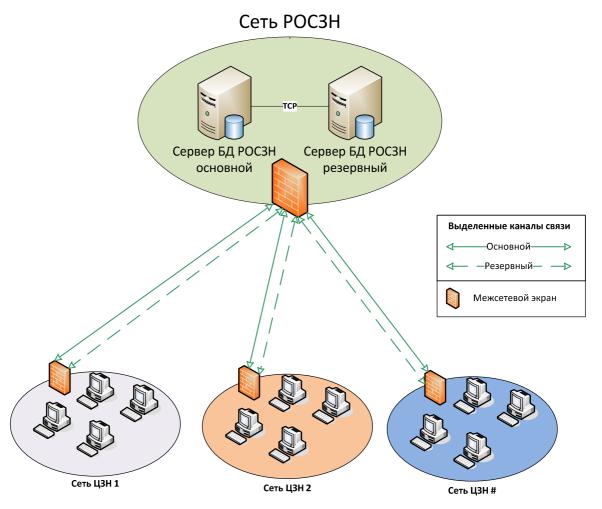
СОИ СЗН может функционировать в двух вариантах: как распределенная система с выделенными серверами БД в ЦЗН и сводной БД в РОСЗН, так и с возможностью размещения всех БД ЦЗН и РОСЗН в ЦОД.

1. Вариант распределенной системы с выделенными серверами БД в ЦЗН.



При такой схеме работа СЗН в ЦЗН происходит с собственными серверами БД с постоянной актуализацией данных между БД ЦЗН и сводной БД РОСЗН (время актуализации задается администратором РОСЗН с минимальным интервалом начиная с 1 минуты). Распределенная система может применять при нестабильных или слабых каналах связи в ЦЗН, а так же при отсутствии достаточных вычислительных ресурсов в РОСЗН.

#### 2. Вариант размещения всех БД ЦЗН и РОСЗН в ЦОД.



При такой схеме все БД СЗН размещены в ЦОД. Работа в ЦЗН и РОСЗН ведется удаленно по защищенным каналам связи, сервера БД в ЦЗН отсутствуют. Данная схема может применять при стабильных каналах связи и наличии резервного калана связи в ЦЗН, а так же наличия достаточных вычислительных мощностей в РОСЗН или ЦОД.

## 7. Администрирование системы

СОИ СЗН предъявляет минимальные требования к администрированию на уровне ЦЗН.

Администрирование системы на региональном уровне обеспечивается исходя из принципа функционирования единой корпоративной сети и включает в себя:

- Рассылку новых версий СОИ СЗН в автоматизированном режиме в ЦЗН и централизованный контроль за их установкой;
- Централизованное управление потоками информации внутри региона с рабочего места администратора региональной БД.
- Централизованное ведение нормативно-справочной информации и передача в ЦЗН
  - Централизованное ведение региональных справочников

• Автоматическую регистрацию сбоев и отказов в программном обеспечении на уровне городских и районных ЦЗН по региону, обобщение этих данных у администратора баз данных на региональном уровне и у разработчика.

### 8. Архивирование информации

В СОИ СЗН созданы два типа архивов: текущий и долговременного хранения.

Текущий Архив обеспечивает хранение информации в действующей базе данных, легко доступен, имеет прямые связи с действующими картотеками.

Архив долговременного хранения предусматривает гибкую систему настроек периода архивирования, состава информации для архивирования, выбора типа архивирования. На региональном уровне обеспечивается возможность слияния архивов всех ЦЗН и работа с объединенным архивом, а в случае необходимости и выделение архивной информации отдельного ЦЗН.

Для обеспечения текущей работы с архивом долговременного хранения его копия может размещаться на том же сервере с прямым доступом через главное меню. При этом сохраняются все функциональные возможности, как и при работе с действующей базой, за исключением добавлений и изменений.

## 9. Подсистема деперсонализации персональных данных на уровне РОСЗН.

Во исполнение требований Постановления Правительства Российской Федерации от 21 марта 2012г. №211 «Об утверждении перечня мер, направленных на обеспечение выполнения обязанностей, предусмотренных Федеральным законом «О персональных данных» и принятыми в соответствии с ним нормативными правовыми актами, операторами, являющимися государственными или муниципальными органами» в Системе используется подсистема деперсонализации данных.

Подсистема состоит из 2-х компонентов:

- 1. обезличенной БД, которая располагается в РОСЗН и позволяет полнофункциональную работу специалистов с данными;
- 2. технология передачи и автоматического обезличивания ПД, поступающих в обезличенную БД.

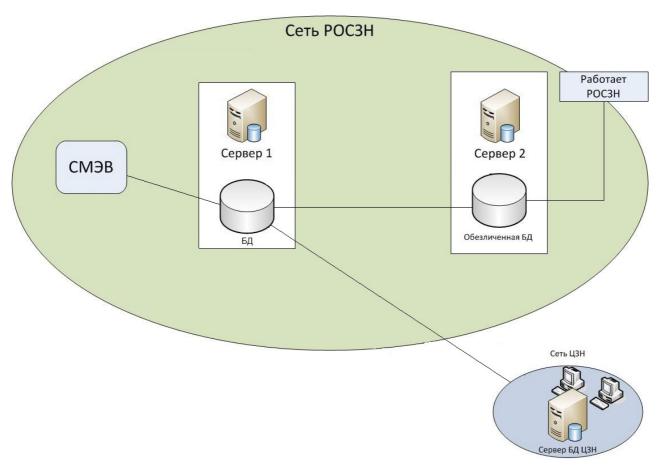


Схема работы с обезличенной БД

Обезличенная БД представляет собой БД, работающую на СУБД Cache, в которой отсутствуют персональные данные граждан. В данную БД информация попадает уже в деперсонализированном виде от единой сводной БД РОСЗН.

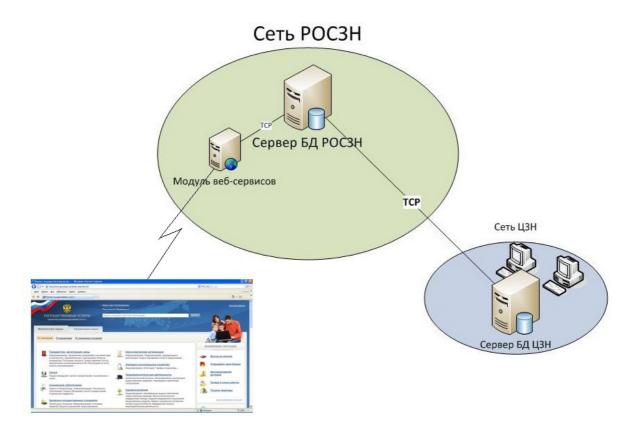
При обезличивании информации используется метод изменения состава или семантики (метод выбран согласно Методическим рекомендация по обезличиванию персональных данных), который не позволяет восстановить данные в первоначальный вид после изменения.

## 10. Предоставление государственных услуг в электронном виде

В СОИ СЗН разработан и внедрен программный комплекс для предоставления государственных услуг в электронном виде гражданам и работодателям в соответствии с распоряжение Правительства РФ от 17 декабря 2009 г. N 1993-р.

Разработанный программный комплекс web-сервисов интегрирован с Единым порталом государственных услуг.

Схема работы программного комплекса для предоставления государственных услуг в электронном виде:



Программный комплекс web-сервисов обеспечивает оказание следующих первоочередных услуг:

#### 1. Услуги гражданам в электронном виде:

- прием и обработка заявлений на предоставление государственной услуги по содействию гражданам в поиске подходящей работы;
- прием и обработка заявлений на предоставление государственной услуги по организации проведения оплачиваемых общественных работ;
- прием и обработка заявлений по организации временного трудоустройства несовершеннолетних граждан в возрасте от 14 до 18 лет в свободное от учебы время, безработных граждан, испытывающих трудности в поиске работы, безработных граждан в возрасте от 18 до 20 лет из числа выпускников образовательных учреждений начального и среднего профессионального образования, ищущих работу впервые.
  - Информирование о положение на рынке труда

#### 2. Услуги работодателям электронном виде:

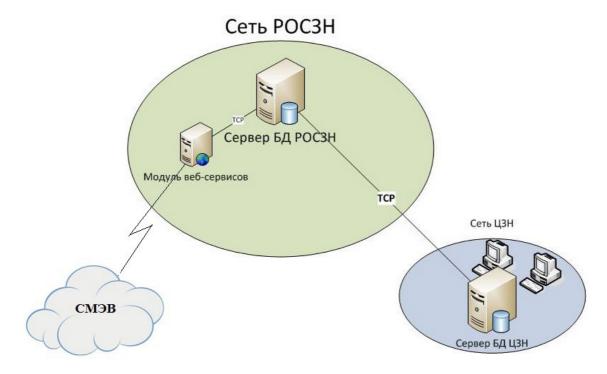
- прием заявлений на предоставление государственной услуги по содействию работодателям в подборе необходимых работников;
- прием сведений о потребности в работниках, наличии свободных рабочих мест (вакантных должностей).
  - Содействие работодателям в подборе необходимых работников

Перечень услуг оказываемых в электронном виде через программный комплекс web-сервисов постоянно расширяется.

Дополнительное описание механизма работы СОИ СЗН с порталом Госуслуг приведено в Приложении 1.

## 11. Интеграция с другими информационными системами посредством СМЭВ

В СОИ СЗН разработан и внедрен программный комплекс (ПК) для взаимодействия информационных систем в единой СМЭВ.



ПК представляет собой набор постоянно расширяемых, в зависимости от потребностей СЗН, сервисов и клиентов для взаимодействия СОИ СЗН со сторонними информационными системами (ИС) в рамках СМЭВ.

В зависимости от типа сервиса, ответы на запросы, поступающие от других информационных систем к СОИ СЗН в рамках СМЭВ, могут обрабатываться как в полуавтоматическом режиме (в тех сервисах, где необходимо участие сотрудников СЗН), так и в полностью автоматическом режиме без участия сотрудников СЗН.

При работе сервисов и клиентов в БД РОСЗН и ЦЗН сохраняются копии и собирается статистика запросов и ответов.

В ПК реализована возможность использования персональной цифровой электронной подписи сотрудника на рабочем месте для подписи формируемых запросов или ответов на поступающие запросы из СМЭВ.

Состав внедряемых функций СОИ СЗН, обеспечивающих интеграцию в СМЭВ.

В рамках исполнения Распоряжения Правительства от 29 июня 2012 г. N 1123-р разработаны следующие web-сервисы:

- Сервис предоставления «Сведений о социальных выплатах гражданину в службе занятости населения».
- Сервис получения сведений о нахождении на регистрационном учете в целях поиска подходящей работы (в качестве безработного); периодах получения пособия по безработице; периодах участия в оплачиваемых общественных работах и периодах переезда по направлению службы занятости в другую местность для трудоустройства. Данный сервис имеет федеральный формат; р-сведения ID375.
- Сервис обработки запросов на предоставление сведений о заключениях о привлечении и об использовании иностранных работников. Данный сервис имеет федеральный формат р-сведения ID390.
- Клиент для получения сведений об ИНН физического лица на основании полных паспортных данных по запросу органов исполнительной власти (SID0003450).
- Клиент для получения кратких сведений и/или выписки из ЕГРЮЛ/ЕГРИП по запросу органов государственной власти (SID0003525).
- Сервис приема заявлений от граждан на оказание государственных услуг по содействию в поиске подходящей работы, участии в оплачиваемых общественных работах и временном трудоустройстве, а от работодателей на оказание услуг по подбору подходящих работников» (SID0003886).
- Клиент для получения данных от электронного сервиса ПФР «Передача сведений о заработной плате или доходе, на которые начислены страховые взносы».
  - Сервис по информированию граждан и работодателей о положении на рынке труда

В настоящее время ведется разработка и тестирование дополнительных сервисов и клиентов для обмена информацией СОИ СЗН со сторонними ИС в рамках СМЭВ.

Описание механизма работы СОИ СЗН со СМЭВ приведено в Приложении 1.

## 12. Подсистема информационного взаимодействия с федеральными учреждениями медико-социальной экспертизы

В СОИ СЗН разработана подсистема информационного взаимодействия в электронной форме, предусмотренного соглашением о взаимодействии между Службой занятости населения и федеральными учреждениями медико-социальной экспертизы с использованием защищенных сетей передачи данных. Подсистема выполняет следующие функции:

- загрузка выгруженных с «витрины» в виде xml-файлов выписок из ИПРА инвалида (ИПРА ребенка-инвалида) в базу данных СОИ СЗН. Загрузка осуществляться как в ручном, так и в автоматическом режиме без участия пользователя;
- автоматическое формирование карточек на основании полученных выписок из ИПРА с последующей передачей по внутренним каналам связи в ЦЗН для оказания необходимых мероприятий и услуг;
- программное формирование перечня оказанных мероприятий, предусмотренных в ИПРА инвалида (ИПРА ребенка-инвалида);
- передача сведений в «витрину» МСЭ о выполненных мероприятиях, предусмотренных ИПРА.

## 13. Портал государственных услуг «Электронный работодатель»



**Портал предназначен для** организации взаимодействия службы занятости населения и работодателей в электронном формате в рамках оказания государственных услуг на рынке труда, в том числе:

- структурным подразделениям СЗН обеспечить возможность приема от работодателей в электронном формате заявлений-анкет, сведений о вакансиях, сведений о предполагаемых высвобождениях работников;
- работодателям обеспечить возможность формирования в электронном виде указанных выше документов и передачу их в СЗН.

Работодатель формирует документы на ведомственном портале, и сформированные данные автоматически направляются на существующий ведомственный интеграционный модуль Web-сервисов. По получению запроса автоматически формируется уведомление заявителю в «личный кабинет» с информацией о получении запроса.

Далее, на основе запроса автоматически формируется карточка запроса в базе данных СОИ СЗН, идентифицируется структура СЗН, куда должен быть направлен запрос, и карточка автоматически направляется по соответствующему маршруту в рамках внутриведомственной системы обмена данными.

Полученный запрос обрабатывается специалистом СЗН и формируется уведомление работодателю о результатах рассмотрения запроса. Сформированное уведомление автоматически в рамках внутриведомственной системы обмена данными поступает на интеграционный модуль Web-сервисов и в соответствующем формате направляется на ведомственный портал в «личный кабинет» заявителю.

«Электронный работодатель» обеспечивает удаленный доступ работодателей к формам документов, необходимых для получения государственной услуги, их копирование, заполнение в электронном формате и передачу в центр занятости населения, в том числе:

- первоначальная регистрация работодателя в службе занятости населения;
- направление сведений о потребности в работниках, наличии свободных рабочих мест (вакантных должностей);
  - направление информации о массовом высвобождении работников (за 3 мес.);
  - направление сведений о высвобождаемых работниках (за 2 мес.);
  - осуществление самостоятельного подбора работников;
- «личный кабинет» работодателя в составе портала для обеспечения возможности информирования работодателя о результатах рассмотрения запросов специалистами СЗН по предмету обращения;
- Создание архива долговременного хранения с возможностью использования его в текущей работе;

### 14. Подсистема «Мобильный клиент»

Данная задача предназначена для организации работы специалистов ЦЗН на выездных серверах или удаленных рабочих местах временных консультационных пунктов ЦЗН для работы в удаленных населенных пунктах, на предприятиях и в организациях.

Целью задачи является приведение СОИ СЗН в соответствие с необходимым перечнем основных автоматизированных функций предлагаемых для выездной работы специалистов ЦЗН

Задача решает следующие вопросы:

- Первичная регистрация граждан, желающих состоять на учете в ЦЗН.
- Регистрация граждан в целях поиска подходящей работы.
- Регистрация занятых граждан и работа с занятыми гражданами в рамках действующего законодательства.
- Консультация и учет граждан, желающих пройти профподготовку, переобучение, подбор профессии обучения.
- Подбор профессии профобучения и учебного заведения на основе потребностей гражданина и возможности его дальнейшего трудоустройства.
- Проведение профориентационных услуг и проведение консультаций на ярмарках, перед массовым высвобождением и с учащейся молодежью.
  - Формирование и печать договоров и смет на общественные работы.
  - Регистрация и контроль участия граждан в общественных работах.
- Формирование и печать договоров и смет на временное трудоустройство несовершеннолетних.
- Сбор информации по вакансиям от работодателей, уточнение фактического наличия вакансий на предприятиях, прием заявок от работодателей на замещение вакансий.

Технология выездного ЦЗН может быть организована в двух вариантах:

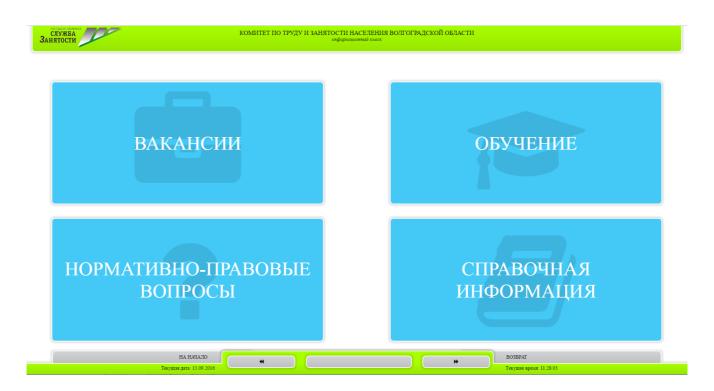
- выездные сервера;
- удаленные рабочие места.

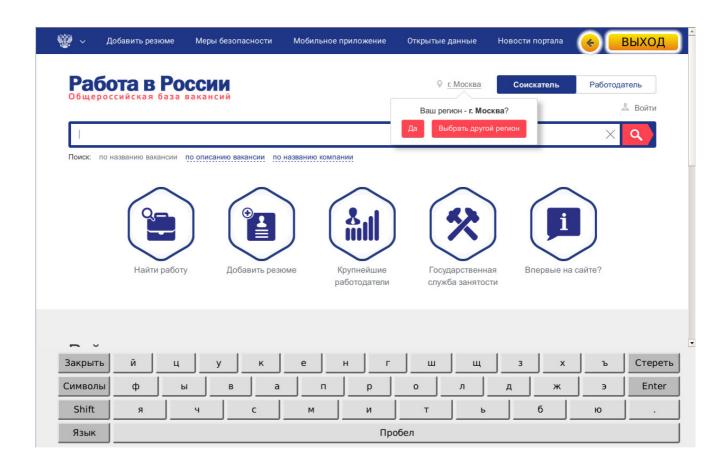
Вариант с применением выездных серверов используется в случае отсутствия возможности организации удаленного доступа к базе данных ЦЗН через широкополосные, GSM или проводные средства связи. Для создания мобильного клиента (МК) требуется компьютер с параметрами подходящими для установки СУБД САСНЕ или GT.М. В качестве МК можно использовать ноутбук. На МК устанавливается СУБД САСНЕ/GT.М и закачивается вся необходимая информация из базы данных ЦЗН. После окончания работы происходит синхронизация базы данных МК и основного сервера ЦЗН, в результате которой все изменения с МК переносятся в базу данных ЦЗН.

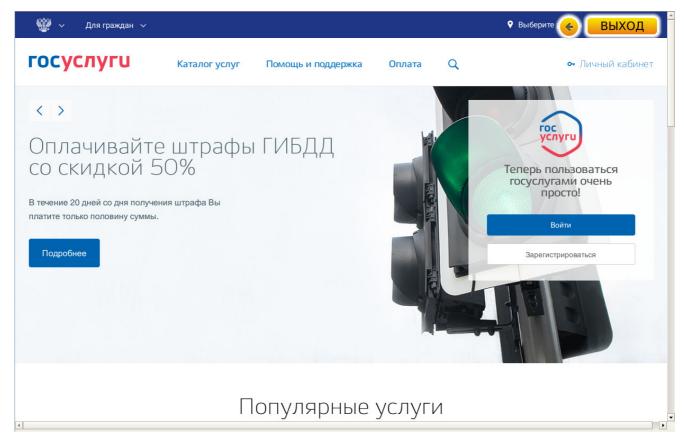
Вариант с использованием удаленных рабочих мест применяется при возможности организации удаленного доступа к базе данных ЦЗН МК через широкополосные, GSM или проводные средства связи. В таком случае МК становиться полноценным дополнительным рабочим местом специалиста и позволяет выполнять все операции с гражданами и работодателями, имея доступ к базе данных ЦЗН. Обмен информацией между МК и ЦЗН производится по защищенному, зашифрованному каналу с использованием сертифицированных средств защиты.

### 15. Информационно-справочный киоск

Информационно-справочный киоск - программно-аппаратный комплекс для оказания информационных услуг населению в области содействия занятости. Информационно-справочные киоски разработаны для значительного расширения возможности самостоятельного доступа гражданина к информации ЦЗН без помощи сотрудников центра занятости и устанавливаются как в информационном зале ЦЗН так и в сторонних организациях. Во втором случае осуществляется подключение информационного терминала к серверу через защищенные каналы связи по технологии «удаленный киоск». Процесс работы с информационно-справочным киоском прост и не требует никакой специальной подготовки.







В информационном киоске можно получить следующие услуги:

- подобрать вакансию по заданным условиям, среди имеющихся вакансий областной базы данных;
  - подобрать вакансию по заданным условиям в базе данных других регионов;
  - подобрать вакансию через портал «Работа в России»;
  - получить услуги через портал Госуслуг;
  - подобрать вакансию по заданным условиям на сезонные и вахтовые работы;
- просмотреть список профессий профобучения, которые можно получить в учебных заведениях области и информацию об учебном заведении и курсе обучения;
  - получить информацию по нормативно-правовым вопросам;
  - получить информацию по адресам службы занятости;
- распечатать информацию по интересующим вакансиям через встроенный в информационный терминал принтер.
  - работа на

# 16. Формирование и выгрузка информации в «Регистры получателей услуг» и на портал «Работа в России».

Система для формирования региональных сегментов регистра получателей государственных услуг в сфере занятости населения (физических лиц и работодателей) и передачи его на федеральный уровень для загрузки в АИС «Регистр получателей услуг».

Под регистрами получателей государственных услуг в сфере занятости населения понимается структурированная совокупность данных обо всех государственных услугах в сфере занятости, оказанных гражданам и работодателям. Состав информации в регистрах определяется статьей 16.1 «Закона о занятости населения Российской Федерации».

Создание на федеральном уровне регистров получателей государственных услуг в сфере занятости населения основывается на региональных сегментах регистров, которые, в свою очередь, создаются на базе систем регистрации получателей услуг непосредственно по месту их оказания в ЦЗН.

Действующая в ЦЗН СОИ СЗН обеспечивает накопление основных сведений о гражданах и работодателях, обратившихся за оказанием государственных услуг, а также сведений о предоставленных им услугах. Состояние этой системы характеризуется достаточным уровнем автоматизации, включая интеграционную компоненту, и удовлетворительной технической оснащенностью, что создает условия для формирования регионального сегмента регистра и передачи его на федеральный уровень.

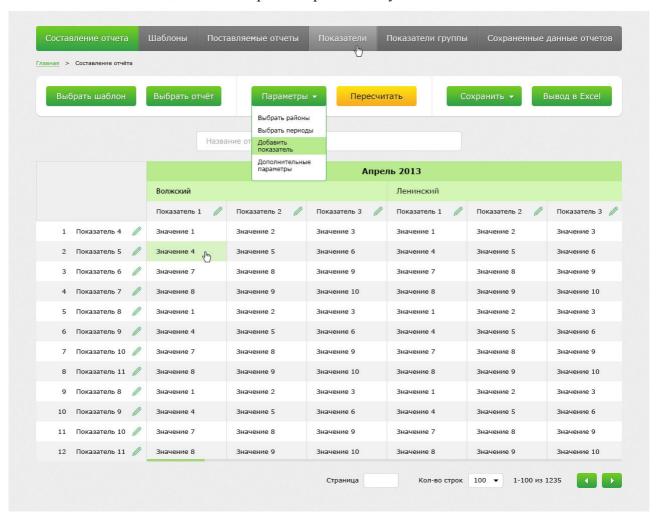
В созданном хранилище регистра с отфильтрованной и перекодированной базой данных можно работать в соответствии с функционалом СОИ СЗН в рамках имеющихся (отфильтрованных) данных.

Полученные срезы базы данных СОИ СЗН хранятся в созданной области данных и, по мере потери актуальности, могут удаляться администратором БД, имеющим соответствующие права доступа.

Учитывая возможности СОИ СЗН в автоматизированной актуализации БД на региональном уровне, формирование информации осуществляется на региональной БД.

### 17. Информационно-аналитическая система

Применение: Система предназначена для формирования утвержденной и произвольной форм отчетности и анализа, как в целом по СЗН региона, так и по выбранным подразделениям на основании базы данных показателей в удобном для пользователя виде, экспорте полученных данных в Excel, HTML-документы, построении диаграмм, как средствами самой аналитической системы, так и экспорта диаграмм в документы Excel.



База данных показателей формируется на основании показателей, вычисляемых по текущим данным СОИ СЗН, а также внесистемных показателей, вводимых вручную. Предусмотрена возможность ввода значений показателей в подразделениях и передачи значений в РОСЗН через систему обмена информации.

Показатели представляют собой как количественные, так и качественные значения, хранимые за периоды, определенные для данного показателя (например, ежегодные, ежеквартальные, ежемесячные). Реализована возможность получения значений показателей за произвольный период времени на базе значений, хранимых по значениям выбранного периода.

Доступ к показателям системы осуществляется меню. Элементы сгруппированы по логическим разделам, обеспечивающим удобную навигацию для поиска необходимого элемента. Доступ к деревьям показателей и отчетов настраивается администратором системы, как и возможность составления отчетов, редактирования структуры показателей, возможность запуска расчетов показателей.

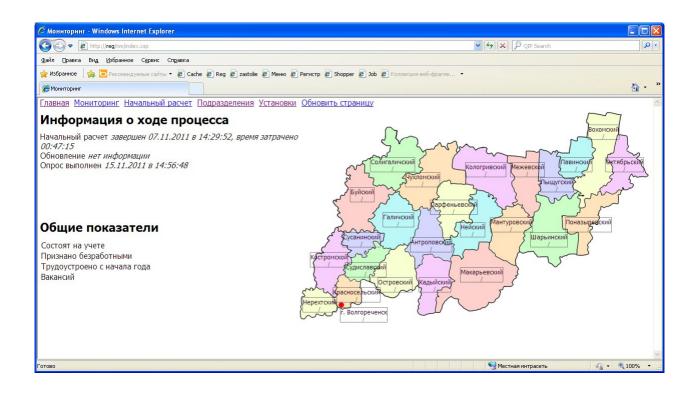
В дереве <Отчетов> представлены утвержденные формы отчетности, формируемые на базе значений заданного множества показателей по выбранному району за выбранный период на сводной базе данных РОСЗН. Пользователю предоставляется возможность формирования новых отчетов (если у него есть необходимые права), экспорту уже составленных отчетов в Excel, HTML-документы.

Дерево <Моих отчетов> формируется самим пользователем и представляет собой сохраненное множество показателей, значения которых можно получать по произвольным множествам периодов и районов.

Дерево «Система отчет» предназначено для сбора и обработки отчетов (системных и внесистемных), полученных через систему обмена информации из ЦЗН. Включает в себя процедуры контроля получения отчетов, их верификацию, получение на их базе сводных отчетов по региону.

## 18. Подсистема мониторинга основных показателей

Программа «Мониторинг основных показателей» разработана для получения оперативной информации о расчете показателей из СОИ СЗН в разрезе районов региона и крупных городов. Для расчета показателей необходимо один раз выполнять «Начальный расчет». После завершения начального расчета необходимо запустить «Мониторинг». На экране появится информация обо всех изменениях в ЦЗН, с постоянным обновлением в режиме реального времени.



## 19. Программно-техническая среда работы СОИ СЗН

Программно-технической средой для работы СОИ СЗН является комплекс операционной системы и СУБД Cache и GT.M.

В качестве операционной системы для сервера БД может использоваться Microsoft Windows Server 2003/2008/2012, Vista, Windows 7, 8, 8.1 для x86-32/64, Apple Mac OS X, а также OpenVMS, HP-UX, IBM AIX, Oracle Solaris, Linux.

В качестве операционной системы для пользователей СОИ СЗН может использоваться Windows XP, Vista, Windows 7, 8 x86-32/64, Linux x86-32/64.

Минимальные технические требования к оборудованию:

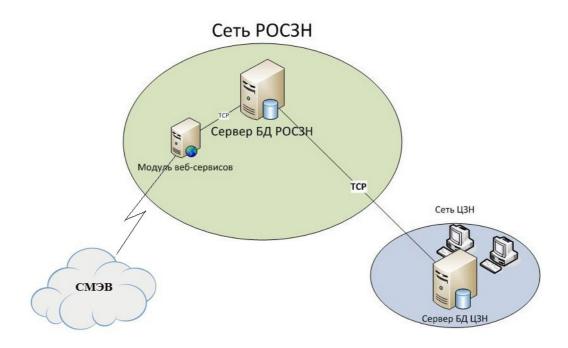
- 1. Сервер с количеством пользователей до 15 чел:
  - а. Процессор серии і3-і5 частота 2.6 ГГц
  - b. Память 4 ГБ
  - с. Объем жесткого диска 100ГБ
  - d. Сетевая карта 100Мбит
- 2. Сервер с количеством пользователей от 15 чел до 100 чел:
  - а. Процессор серии Хеоп ЕЗ частота 3 ГГц
  - b. Память 16 ГБ
  - с. Объем жесткого диска 200ГБ
  - d. Сетевая карта 100Мбит
- 3. Сервер с количеством пользователей от 100 чел:
  - а. Процессор серии Хеоп Е5 частота 2,6 ГГц

- b. Память 32 ГБ
- с. Объем жесткого диска 500ГБ 10К RAID 10,5,6
- d. Сетевая карта 100Мбит

#### 4. Рабочее место:

- а. Процессор серии Celeron частота 2,6 ГГц
- b. Память 2 ГБ
- с. Объем жесткого диска 30ГБ
- d. Сетевая карта 10Мбит

# 20. Механизм работы СОИ СЗН со СМЭВ и порталом Госуслуг



#### 19.1. Описание работы СОИ СЗН со СМЭВ.

В СОИ СЗН разработан модуль ВЕБ-сервисов, который представляет собой отдельный сервер на уровне РОСЗН с установленной СУБД САСНЕ и является шлюзом передачи информации между СМЭВ и СОИ СЗН. Данный модуль содержит информацию обо всех сервисах и клиентах СМЭВ, которые были разработаны компанией АИР для конкретного региона. Вся работа в СОИ СЗН со СМЭВ, вне зависимости от того, получателем запроса или ответа является РОСЗН или ЦЗН происходит через этот модуль ВЕБ-сервисов - единственная точка входа-выхода СОИ СЗН в СМЭВ.

На данном модуле устанавливается единственная ведомственная подпись, с помощью которой происходит подпись запросов и ответов от СЗН в СМЭВ. Т.к. сводная база актуальна (время обновления с ЦЗН может устанавливаться от 1 минуты), и в ней гарантируется достоверность всей информации, поступающей от ЦЗН, нет необходимости в ЦЗН отдельно приобретать электронные подписи и подписывать передаваемые данные, за исключением требования некоторых сервисов подписи запросов-ответов личной электронной подписью сотрудника ЦЗН.

#### 19.2. Сервисы СМЭВ в СОИ СЗН.

Сервис подразумевает передачу хранимой в СОИ СЗН информации на внешний запрос из СМЭВ.

В зависимости от сервиса СОИ СЗН может функционировать как в автоматическом, так и в полуавтоматическом режиме работы со СМЭВ.

#### 19.2.1. Автоматический режим.

Наличие внутреннего обмена информацией между БД ЦЗН и БД РОСЗН, гарантирующего актуальность сводной БД в РОСЗН, позволяет СОИ СЗН выдавать информацию, запрашиваемую через каналы СМЭВ из сводной базы РОСЗН, без действий со стороны сотрудников СЗН, как в РОСЗН, так и ЦЗН, т.е. в автоматическом режиме.

Механизм работы автоматического режима следующий:

1. Запрос по каналам СМЭВ попадает в модуль ВЕБ-сервисов. Модуль производит фиксацию информации о поступившем запросе, разбор формата, делает проверку валидности подписи, определяет принадлежность запроса к одному из установленных сервисов. В случае, если поступившая информация валидна, модуль делает запрос к серверу сводной базы данных РОСЗН на получение необходимых для ответа данных. Сервер БД принимает запрос от модуля ВЕБ сервисов и ищет у себя запрошенную информацию. В случае успеха, формируется необходимая информация и передается в определенном формате обратно на модуль веб-сервисов, где из нее генерируется, по заложенному сервисом формату, ответ, подписывается ведомственной подписью и отсылается обратно адресату, с сохранением информации об ответе.

Если необходимых данных нет, передается информация об отсутствии таких данный в СОИ СЗН.

2. Т.к. в сводной базе находится информация со всех ЦЗН региона, то в момент, когда данные были найдены и отправлены в модуль ВЭБ-сервиса, происходит определение, какому ЦЗН принадлежали эти данные и для данного ЦЗН формируется письмо, включающее информацию по запросу и отправленный ответ. Данное письмо автоматически, по внутреннему обмену информацией в СОИ СЗН, уходит в соответствующий ЦЗН и записывается в БД. Далее эти данные могут использоваться для статистической отчетности ЦЗН. В этом случае каждый ЦЗН может посмотреть, сколько и какие запросы были сделаны к его данным через СМЭВ, а РОСЗН может дополнительно смотреть данную статистику как по каждому ЦЗН, так и по всей области в целом.

#### 19.2.2. Полуавтоматический режим.

Есть сервисы, которые подразумевают работу с запросом специалиста СЗН, к примеру - сервис  $\Phi$ MC.

Технология работы данного режима во многом похожа на технологию автоматического режима, но есть дополнительные этапы обработки запроса. После того, как запрос попал в сводную БД, и определился ЦЗН, которому направлен этот запрос, по внутренним ка-

налам связи СОИ СЗН, данный запрос переправляется в соответствующий ЦЗН и помещается в специальную картотеку запросов, требующих ответа специалиста. После того, как специалист обработал данный запрос и, при необходимости, подписал ответ своей персональной подписью, сформированный ответ автоматически, по внутреннему обмену СОИ СЗН, поступает в БД РОСЗН, переправляется в модуль ВЕБ сервисов, где формируется, согласно шаблону сервиса, WSDL документ, подписывается ведомственной электронной подписью и отправляется получателю. Вся необходимая статистическая информация по данному запросуответу сохраняется на серверах ЦЗН и РОСЗН для дальнейшей обработки.

#### 19.3. Клиенты СМЭВ в СОИ СЗН.

Клиент подразумевает запрос необходимой информации у других участников СМЭВ.

В СОИ СЗН реализованы несколько клиентов к разным сервисам сторонних организаций, подключенных к СМЭВ.

Технология работы в данном случае представлена следующими этапами:

Специалист в СОИ СЗН формирует необходимый запрос и, при необходимости, подписывает его личной электронной подписью. Данные запросы формируются с помощью встроенного в СОИ СЗН функционала. Вся служебная информация о получателе запроса, получателе ответа и т.д. заполняется системой. Далее запрос автоматически уходит на сервер РОСЗН, а затем переправляется на модуль ВЕБ-сервисов, и далее, в утвержденном формате с ведомственной подписью, переправляется в СМЭВ.

Специалист в определенной картотеке в СОИ СЗН может контролировать стадии своего запроса, т.к. модуль ВЭБ сервисов передает данную информацию обратно в ЦЗН (Отправлен запрос, ожидание ответа, ошибка при отправке и т.д.). Ответ, полученный от СМЭВ, через модуль ВЭБ-сервисов, автоматически переправляется в ЦЗН, в определенную картотеку и становится доступным специалисту, сделавшему данный запрос.

Вся статистика запроса-ответа остается на сервере РОСЗН и в ЦЗН.

Аналогичная работа происходит и с порталом Госуслуг. В зависимости от услуги, работа может происходить в автоматическом или полуавтоматическом режиме.

## 21. Перечень, описание и функциональное назначение АРМов, и входящих в них картотек, в СОИ СЗН

#### 19.4. Перечень АРМов

Система имеет следующий состав АРМов:

- APM «Обратившиеся в службу занятости»
- APM «Занятое население»
- APM «Предприятия, Вакансии»
- APM «Учебные заведения»
- APM «Обратившиеся за получением государственных услуг»
- APM «Отчеты»
- APM «Администратор системы»
- APM «Телефонная сеть»
- APM «Особые категории граждан регистр»
- APM «Нормативно-справочная информация»
- APM «Вакансии других регионов»
- APM «Досрочно вышедшие на пенсию»
- APM «Содействие занятости»
- APM «Долгосрочный архив»
- APM «Следы долгосрочных архивов»
- APM «Профориентационные услуги»
- APM «Социальная адаптация»
- APM «Пользовательские функции»
- APM «Согласование, утверждение приказов»
- APM «Страхование в ПФР»
- APM «Договоры»
- APM «Вспомогательные картотеки»
- APM «Ярмарки»
- APM «Многофункциональный центр»

- APM «Профессиональная и трудовая мобильность»
- APM «Передача данных в регистр»
- APM «Проверки контролирующими органами»
- APM «Приказы карточки учета»
- APM «Отмена приказов карточки учета»
- APM «Приказы профессионального обучения»
- APM «Отмена приказов профессионального обучения»
- APM «Приказы материальной помощи»
- APM «Приказы профессионального обучения (Зан. население)»
- APM «Приказы по мат.поддержке занятого населения»
- APM «Отмена приказов по мат.поддержке занятого населения»
- APM «Приказы о прекращении материальной поддержки»
- АРМ «Приказы желающих трудоустроиться в другую местность»
- APM «Приказы об изменении назначения пособия»
- APM «Приказы об изменении назначения стипендии»
- APM «Приказы содействия занятости(без Ю/Л)»
- APM «Приказы содействия занятости (с Ю/Л)»
- APM «Отмена приказов снятия с учета»
- APM «Приказы иностранных граждан»
- APM «Отмена приказов снятия с учета занятого населения»
- APM «Долгосрочный архив»

#### 19.5. Краткое описание АРМов

**АРМ «Обратившиеся в службу занятости»** предназначен для автоматизации работы специалиста службы занятости по предоставлению гражданам государственных услуг в сфере занятости. Автоматизируется как предоставление гражданам услуг непосредственно во время приема специалистом службы занятости, так и работа специалиста вне приема граждана.

**АРМ «Занятое население»** предназначен для регистрации граждан обратившихся с целью поиска подходящей работы и не претендующих на получение статуса безработных, для заключения Договоров на профессиональное обучение граждан; для расчета планируемых и фактических затрат на обучение, для формирования приказов, сопровождающих обу-

чение, регистрации контроля хода обучения, для оперативного хранения полной информации о занятых гражданах, снятых с учета в ЦЗН по любым причинам.

**АРМ «Предприятия, Вакансии»** предназначен для автоматизации работы специалиста ЦЗН по предоставлению организациям государственных услуг в сфере занятости. Автоматизируется прием заявок от работодателей на замещение вакантных рабочих мест, прием информации о кадровом составе, высвобождении работников и других сведений. Обеспечивается подбор соискателей для замещения вакантных рабочих мест. Ведется учет заключаемых с организациями Договоров.

**АРМ «Учебные заведения»** предназначен для учета образовательных учреждений, прошедших конкурсный отбор для профессиональной подготовки, повышения квалификации и переподготовки безработных граждан и занятого населения.

**АРМ «Обратившиеся за получением государственных услуг»** предназначена для обеспечения оперативного и качественного учета обращающихся за консультациями граждан, обеспечивает возможность ведения на каждого гражданина одной карточки обратившегося за получением государственных услуг с отметками о повторных посещениях и с возможностью учета и просмотра всех обращений гражданина за получением государственных услуг.

**АРМ «Отчеты»** предназначен для автоматизации формирования отчетов по установленным формам документов, контроля логической целостности отчетных показателей, сбора и консолидации отчетности, контроля исполнительской дисциплины представления отчетов; для реализации формирования произвольных запросов по отбору информации из базы данных в виде запросных бланков, заполняемых необходимыми критериями отбора.

**АРМ «Администратор системы»** предназначен для автоматизации настройки, обслуживания и мониторинга функционирования Системы.

**АРМ «Телефонная сеть»** предназначен для обеспечения автоматизированного обмена данными между всеми локальными сетями, включенными в корпоративную сеть региона. В том числе реализацию автоматических операций по обработке типизированной почтовой информации.

**АРМ «Нормативно-справочная информация»** предназначен для ввода и хранения нормативной и справочной информации. С целью создания единой нормативно - справочной БД области картотеки, содержащие нормативы Закона РФ «О занятости населения в Российской Федерации» и нормативы, установленные в регионе, формируются в РОСЗН и по КСС передаются во все районные, городские ЦЗН.

**АРМ «Вакансии других регионов»** содержит информацию о сведениях, о вакансиях по регионам из файлов сайта «Общероссийский банк вакансий», которые используются при подборе работы гражданам, обратившимся за консультацией или состоящих на учете в ЦЗН.

**АРМ «Досрочно вышедшие на пенсию»** содержит информацию о затратах на компенсацию пенсий гражданам досрочно вышедшим на пенсию.

**АРМ «Содействие занятости»** предназначен для ввода и хранения информации о гражданах, желающих открыть собственное дело.

**АРМ «Профориентационные услуги»** предназначен для ввода данных об оказании профориентационных услуг на выезде, на предприятиях, в учебных заведениях.

**АРМ «Социальная адаптация»** предназначен для ввода данных об оказании услуг по социальной адаптации.

**АРМ «Пользовательские функции»** предназначен для поиска любой информации о гражданине или предприятии, которые есть в базе данных, и составлении хронологии событий любого гражданина имевшего когда-либо дело с РОСЗН.

**АРМ** «**Согласование**, **утверждение приказов**» предназначен для согласования главными специалистами ЦЗН и утверждения руководителем ЦЗН приказов, формируемых в РОСЗН.

**АРМ «Страхование в ПФР»** предназначен формирования, хранения, передачи индивидуальных сведений по гражданам в Пенсионный фонд РФ.

**АРМ «Договоры»** предназначен для автоматизации работы специалиста ЦЗН по учету договоров, заключаемых ЦЗН с юридическими лицами для осуществления своей основной деятельности по созданию и сохранению рабочих мест, проведению профессионального обучения граждан, а также по временному трудоустройству, трудоустройству на общественные работы и иным договорам активной политики занятости.

**АРМ «Вспомогательные картотеки»** предназначен для ввода и хранения нормативной и справочной информации.

**АРМ «Ярмарки»** предназначен для автоматизации работы специалиста ЦЗН по ведению работы с организациями при проведении мероприятий службой занятости населения.

**АРМ «Проверки контролирующими органами»** предназначен для внесения информации о камеральных проверках, проведенных в учреждении ЦЗН контролирующими органами. Полученная информация в установленном порядке передается в регистр Роструда.

**АРМ «Приказы карточки учета»** предназначен для формирования и изменения индивидуальных приказов для гражданина.

**АРМ «Отмена приказов карточки учета»** предназначен для отмены индивидуальных приказов для гражданина.

**АРМ «Приказы профессионального обучения»** предназначен для формирования и изменения индивидуальных приказов по профессиональному обучению.

**АРМ «Отмена приказов профессионального обучения»** предназначен для отмены и приказов профессионального обучения.

**АРМ «Приказы профессионального обучения (Зан. население)»** предназначен для формирования и изменения приказов профессионального обучения для занятого населения.

**АРМ «Приказы материальной помощи»** предназначен для формирования, отмены приказов по материальной помощи гражданам.

**АРМ «Приказы по мат.поддержке занятого населения»** предназначен для формирования, отмены приказов по материальной поддержке для занятого населения.

**АРМ «Отмена приказов по мат.поддержке занятого населения»** предназначен для отмены приказов по материальной поддержке занятого население.

**АРМ «Приказы о прекращении материальной поддержки»** предназначен для прекращения приказов по материальной поддержке.

**АРМ «Приказы желающих трудоустроиться в другую местность»** предназначен для формирования индивидуальных приказов для желающих трудоустроится в другую местность.

**АРМ «Приказы об изменении назначения пособия»** предназначен для изменения индивидуальных приказов для гражданина об изменении назначения пособия.

**АРМ «Приказы об изменении назначения стипендии»** предназначен для изменения индивидуальных приказов для гражданина об изменении назначения стипендии.

**АРМ «Приказы содействия занятости(без Ю/Л)»** предназначен для формирования индивидуальных приказов для гражданина.

**АРМ «Приказы содействия занятости (с Ю/Л)»** предназначен для формирования индивидуальных приказов для гражданина.

**АРМ «Приказы иностранных граждан»** предназначен для формирования индивидуальных приказов для иностранных граждан.

**АРМ «Отмена приказов снятия с учета занятого населения»** предназначен для отмены индивидуальных приказов для занятого населения.

**АРМ «Долгосрочный архив»** предназначен для создания долгосрочных архивов картотек СОИ СЗН и организации работы с ними с возможностью выбор периода, состава картотек и способа их архивирования.

# 19.6. Список и описание картотек, входящих в АРМы СОИ СЗН

## 19.2.1. APM «Обратившиеся в службу занятости»

Предназначен для автоматизации работы специалиста службы занятости по предоставлению гражданам государственных услуг в сфере занятости. Автоматизируется как предоставление гражданам услуг непосредственно во время приема специалистом службы занятости, так и работа специалиста вне приема граждан. АРМ «Обратившиеся в службу занятости» состоит из следующих картотек:

- Картотека «Карточка учета» предназначена для регистрации граждан ищущих работу и претендующих на получение статуса безработных. В картотеке осуществляется ввод и хранение информации с первичных документов гражданина, а также информации, появляющейся в процессе работы с гражданами.
- Картотека <u>«Безработные»</u> предназначена для хранения информации приказов «О признании граждан безработными и назначении пособий», создается программно при переносе приказов «О признании граждан безработными и назначении пособий».
- Картотека «Пособие» предназначена для хранения информации о назначенных периодах выплаты пособия гражданам из приказов «О признании граждан безработными и назначении пособий» и информации приказов «Об изменении порядка выплаты пособия».
- Картотека «Профессиональное обучение» предназначена для заключения договоров на профессиональное обучение граждан, расчета планируемых и фактических затрат на обучение, формирования приказов, сопровождающих обучение, регистрации контроля хода обучения.
- Картотека «Участие в общественных работах» предназначена для ввода хранения информации приказов «О снятии с учета на общественные работы», «О направлении на общественные работы» граждан из числа незанятых, ввода и хранения информации из табеля участвующих в общественных работах об отработанном времени, оплате труда из разных источников финансирования.
- Картотека «Желающие обучаться» предназначена для ввода и хранения информации о гражданах, желающих обучаться по профессии, специальности.
- Картотека «Индивидуальная программа реабилитации инвалидов» предназначена для ввода информации о здоровье гражданина и информации с карт «Индивидуальной программы реабилитации».
- Картотека «Новая карточка» предназначена для заполнения данных на граждан, обратившихся в ЦЗН с целью поиска работы, и оказания консультационных услуг.
- Картотека «Архив (Новая карточка)» предназначена для оперативного хранения устаревшей информации картотеки «Новая карточка».

- Картотека «Лицевой счет» предназначена для ввода исходной информации о средней заработной плате, иждивенцах, начислениях, удержаниях, которая используется при расчетах и хранения результатов расчет социальных выплат.
- Картотека <u>«Закрытие расчетов за день»</u> предназначена для ввода и хранения дат, по которым все расчеты выплат закончены, номера ведомостей, номера сберкасс и даты перечисления денег в сберкассу.
- Картотека <u>«Трудоустроенные в рамках временной занятости»</u> предназначена для учета безработных граждан, трудоустроенных в рамках организации временного трудоустройства несовершеннолетних граждан: учета фактически отработанного времени гражданами; учета фактической заработной платы.
- Картотека «Трудоустроенные, испытывающие трудности в поиске работы» предназначена для хранения информации о гражданах, трудоустроенных в рамках договоров ЦЗН с предприятиями по организации трудоустройства граждан, испытывающих трудности в поиске работы и информации по фактически отработанному времени и оплате труда.
- Картотека «Трудоустроенные выпускники ПУ и ССУЗ» предназначена для хранения информации о выпускниках ПУ и ССУЗ, трудоустроенных в рамках организации временного трудоустройства граждан с учетом фактически отработанного времени гражданами и фактической заработной платы
- Картотека «Материальная поддержка» предназначена для ввода информации с "Табеля учета рабочего времени" за период, представленного предприятием для граждан, участвующих во временных работах (в общественных работах, в рамках временной занятости несовершеннолетних граждан, в рамках временного трудоустройства испытывающих трудности в поиске работы), а так же для формирования и печати выходных форм для предприятия в случае перечисления денежных средств ЦЗН работодателю для выплаты материальной поддержки гражданам.
- Картотека «Архив (Материальная поддержка)» предназначена для хранения устаревшей информации по картотеке «Материальная поддержка».
- Картотека «Сведения об иностранных гражданах» предназначена для ввода и хранения информации о стране, из которой прибыл иностранный гражданин, документа, удостоверяющего личность, о дате и месте рождения, о профессии, специальности, по которой иностранный работник осуществляет трудовую деятельность, выданного разрешения на работу и о наименовании органа, выдавшего разрешение, о дате и месте миграционного учета.
- Картотека «Уведомления о привлечении иностранных работников» предназначена для ввода и хранения информации о номере уведомления о привлечении иностранного

работника, о названии страны, из которой прибыл иностранный гражданин, о документе, удостоверяющем личность, о месте рождения, о разрешении на работу и трудоустройстве, о дате и месте миграционного учета, сведения о предприятии, на которое привлекается работник, адрес объекта трудоустройства.

- Картотека <u>«Архив (Уведомления)»</u> предназначена для хранения данных об обработанных «Уведомлениях о привлечении иностранных работников».
- Картотека <u>«Временный лицевой счет»</u> предназначена для создания временного лицевого счета гражданина.
- Картотека «Материальная помощь родственникам безработных» предназначена для ввода и хранения данных о родственниках безработных граждан для оказания им материальной помощи, информации приказов и сведений о выплате материальной помощи.
- Картотека «Архив (Снятые с учета)» предназначена для оперативного хранения полной информации о незанятых гражданах (ищущих работу и безработных), снятых с учета в ЦЗН по любым причинам. Карточка картотеки формируется программно при переносе приказов «Снять с учета».

### 19.2.2. APM «Занятое население»

Предназначен для регистрации граждан обратившихся с целью поиска подходящей работы и не претендующих на получение статуса безработных, для заключения договоров на профессиональное обучение граждан; для расчета планируемых и фактических затрат на обучение, для формирования приказов, сопровождающих обучение, регистрации контроля хода обучения, для оперативного хранения полной информации о занятых гражданах, снятых с учета в ЦЗН по любым причинам. В АРМ «Занятое население» входят следующие картотеки:

- Картотека «Карточка учета (Занятое население)» предназначена для регистрации граждан обратившихся с целью поиска подходящей работы и не претендующих на получение статуса безработных. В картотеке осуществляется ввод и хранение информации с первичных документов граждан, а также информации, появляющейся в процессе работы с гражданами.
- Картотека «Профессиональное обучение (Занятое население)» предназначена для заключения договоров на профессиональное обучение граждан, расчета планируемых и фактических затрат на обучение, формирования приказов, сопровождающих обучение, регистрации контроля хода обучения.
- Картотека «Участие в общественных работах (Занятое население)» предназначена для хранения информации приказов «О снятии с учета на общественные работы (Занятое население)», «О направлении на общественные работы (Занятое население)» граждан из

числа занятых, ввода и хранения информации табеля участвующих в общественных работах и оплаты труда.

- Картотека «Трудоустроенные в рамках временной занятости (Занятое население)» предназначена для хранения информации приказов «О снятии с учета в рамках временной занятости» граждан из числа занятых, ввода и хранения информации табеля работы и оплаты труда.
- Картотека «Лицевой счет (занятое население)» предназначена для хранения карточек лицевых счетов граждан, получающих материальную поддержку.
- Картотека «Индивидуальная программа реабилитации инвалидов (Занятое население)» предназначена для ввода информации о здоровье гражданина и информации с карт «Индивидуальной программы реабилитации».
- Картотека «Архив (Занятое население)» предназначена для оперативного хранения полной информации о занятых гражданах, снятых с учета в ЦЗН по любым причинам.

## 19.2.3. APM «Предприятия, Вакансии»

Предназначен для автоматизации работы специалиста ЦЗН по предоставлению организациям государственных услуг в сфере занятости. Автоматизируется прием заявок от работодателей на замещение вакантных рабочих мест, прием информации о кадровом составе, высвобождении работников и других сведений. Обеспечивается подбор соискателей для замещения вакантных рабочих мест. Ведется учет заключаемых с организациями договоров. АРМ «Предприятия, Вакансии» состоит из следующих картотек:

- Картотека «Учет предприятий» предназначена для обеспечения регистрации, ведения и хранения основной информации о предприятиях, с которыми работает центр занятости населения (ЦЗН), учета и анализа выполнения договоров на общественные работы, учета и анализа постановлений и договоров на квотирование рабочих мест, учета сведений о высвобождении граждан и вакансиях.
- Картотека «Вакансии» предназначена для сбора информации по вакансиям от работодателей.
- Картотека «Полные сведения о вакансиях» предназначена для отслеживания изменений базы данных вакансий. В картотеке "Полные сведения о вакансиях" в хронологическом порядке фиксируются изменения количества мест, сохраняются удаленные вакансии с указанием даты снятия вакансии.
- Картотека «Закрытые вакансии» предназначена для накопления информации о вакантных должностях, к претендентам на которые работодатель предъявляет повышенные требования, либо данные вакансии предназначены для социально незащищенных слоев населения. Сведения о закрытых вакансиях для широкого обозрения на стендах в ЦЗН не выстав-

ляются. Подбором на закрытые вакансии занимается непосредственно специалист по трудоустройству.

- Картотека «Сведения о вакансиях» предназначена для хранения информации о вакансии, для проверки наличия вакансии на предприятии.
- Картотека «Квотирование рабочих мест» предназначена для ввода и хранения информации по договорам на квотирование рабочих мест.
- Картотека <u>«Закрытые договоры (Квот.раб.мест)»</u> предназначена для оперативного хранения информации по закрытым договорам по квотированию рабочих мест за прошедший период.
- Картотека <u>«Заполнение квоты выпускниками ВУЗов»</u> предназначена для подбора рабочих мест выпускникам учреждений высшего профессионального образования.
- Картотека <u>«Архив квота выпускников ВУЗов»</u> предназначена для хранения информации по отработанным карточкам картотеки «Заполнение квоты выпускникам ВУ-Зов».
- Картотека «Дополнительные рабочие места» предназначена для ввода и хранения информации договоров по организации дополнительных рабочих мест, и вводу их в эксплуатацию.
- Картотека «Закрытые договоры (Доп.м.)» предназначена для оперативного хранения информации по закрытым договорам на создание дополнительных рабочих мест за прошедший период.
- Картотека «Общественные работы» предназначена для ввода и хранения информации договоров по организации общественных работ, смет затрат.
- Картотека <u>«Закрытые договоры (Общ.раб.)»</u> предназначена для оперативного хранения информации по закрытым договорам на организацию общественных работ за прошедший период.
- Картотека «Мониторинг занятости на предприятии» предназначена для ввода и хранения информации о предполагаемом высвобождении работников с предприятий.
- Картотека «Архив (Мониторинг занятости на предприятии)» предназначена для хранения отработанной информации по картотеке «Мониторинг занятости на предприятии».
- Картотека «Родственные профессии» представляет собой перечень групп родственных и смежных профессий. Информация данной картотеки используется в режиме "Подбор работ" в картотеках "Карточка учета" и "Карточка учета (Занятое население)", "Новая карточка".

- Картотека «Временное трудоустройство несовершеннолетних граждан» предназначена для ввода и хранения информации договоров по трудоустройству несовершеннолетних граждан в рамках временной занятости.
- Картотека «Трудоустройство испытывающих трудности в поиске работы» ввода и хранения информации условий договоров между ЦЗН и предприятиями по организации временного трудоустройства безработных граждан, испытывающих трудности в поиске работы; ввода и хранения информации смет затрат ЦЗН по организации временного трудоустройства безработных граждан, испытывающих трудности в поиске работы; учета количества фактически отработанного времени и заработанных средств по договорам из различных источников финансирования.
- Картотека <u>«Трудоустройство выпускников ПУ и ССУЗ»</u> для учета граждан из числа выпускников ПУ и ССУЗ, трудоустроенных на временные работы; для хранения информации приказов о снятии с учета и трудоустройстве граждан; для хранения информации о фактически отработанном времени гражданами согласно табелю учета рабочего времени; для хранения информации о начисленной материальной поддержке; для ввода и хранения данных о фактической заработной плате и оплате труда из местного бюджета.
- Картотеки «Закрытые договоры (Несовершеннолетние)», «Закрытые договоры (Испытывающие трудности в поиске работы)», «Закрытые договоры (Выпускники ПУ И ССУЗ)» предназначены для хранения информации по закрытым договорам на организацию временных работ несовершеннолетних граждан, испытывающих трудности в поиске работы, выпускников ПУ и ССУЗ за прошедший период.
- Картотека «Организации по переписке» предназначено для ведения и хранения основной информации об организациях, с которыми ведет переписку ЦЗН, используемой для формирования письма-ответа на фирменном бланке ЦЗН
- Картотека «Запрос на визу» содержит информацию о потребности предприятий в иностранной рабочей силе для замещения свободных рабочих мест, вакантных должностей и о предложении районного ЦЗН о целесообразности привлечения иностранных работников. Так же для программного заполнения после выдачи заключения о целесообразности привлечения иностранных работников картотека содержит поля заключения РОСЗН.
- Картотека «Заключения на визу» содержит информацию из карточки заявки, перенесенную в момент создания карточки: потребность предприятия в иностранной рабочей силе, предложения районного ЦЗН; и данные заключения РОСЗН о целесообразности привлечения и использования иностранных работников.
- Картотека «Архив (Запрос, заключение на визу)» предназначена для хранения карточек картотек по запросам и заключениям на визу.

- Картотека <u>«Предложения на визу»</u> предназначена для хранения информации по каждой заявке работодателя.
- Картотека «Архив (Предложения на визу)» предназначена для хранения карточек картотеки «Предложения на визу».
- Картотека «Трудоустройство иностранных работников» предназначена для ввода и хранения информации о трудоустроенных работодателем иностранных граждан с визовым режимом въезда.
- Картотека <u>«Заявки на квоту»</u> предназначена для ввода и хранения информации по каждой заявке работодателя.
- Картотека «Архив (Заявки на квоту)» предназначена для хранения карточек картотеки «Запрос на квоту».
- Картотека «Потребность на квоту» предназначена для ввода информации о потребности предприятия в работниках, о предоставляемом жилье, о медицинском обслуживании, о требуемом опыте работы, о требуемом образовании, о причине привлечения иностранных работников, о предложениях районного ЦЗН; и данные решения межведомственной комиссии о целесообразности привлечения и использования иностранных работников.
- Картотека «Архив (Потребность на квоту)» предназначена для хранения информации по картотеке «Потребность на квоту».
- Картотека <u>«Утвержденная квота»</u> предназначена для ввода и хранения информации об утвержденной квоте.
- Картотека «Архив (Утвержденная квота)» предназначена для хранения информации по картотеке «Утвержденная квота».
- Картотека «Сведения о привлечении иностранных работников» предназначена для ввода данных о решении в привлечении иностранных работников.
- Картотека «Регистр предприятий» предназначена для загрузки карточек предприятий, данные которых выгружены в единый государственный регистр юридических лиц (ЕГРЮЛ).
- Картотека «Архив (Предприятия)» предназначена для оперативного хранения информации по ликвидированным предприятиям за прошедший период.

### 19.2.4. APM «Учебные заведения»

Предназначен для учета образовательных учреждений, прошедших конкурсный отбор для профессиональной подготовки, повышения квалификации и переподготовки безработных граждан и занятого населения. В АРМ «Учебные заведения» входят следующие картотеки:

- Картотека «Образовательные и учебные заведения» предназначена для ввода и хранения информации учебных заведений и организаций области, уставной деятельностью которых предусмотрено обучение.
- Картотека «Образовательные учреждения» предназначена для учета образовательных учреждений, прошедших конкурсный отбор для профессиональной подготовки, повышения квалификации и переподготовки безработных граждан и занятого населения.
- Картотека «Учебные заведения» предназначена для учета учебных заведений начального профессионального образования (ПУ, ПТУ, лицеи), для которых установлена квота учебных мест в плановых группах бюджетного финансирования.
- Картотека «Квотирование учебных мест» предназначена для ввода и хранения информации о выделенной квоте на обучение граждан по направлению ЦЗН, подбора учащихся.
- Картотека «Заполнение квотируемых учебных мест» предназначена для хранения данных граждан, обучаемых в учебных заведениях в счет квоты, ввода информации проверки хода обучения, отчисления с обучения.
- Картотеки «Договоры на профессиональное обучение», «Договоры на медицинское освидетельствование», «Договоры на профориентацию, соц. адаптацию и псих. Поддержку», «Договоры на профессиональное обучение (Занятое население)» содержат информацию для составления выходных и печатных форм договоров, контрактов.
- Картотека «Архив (Образовательные и учебные заведения)» предназначена для хранения информации по картотеке «Образовательные и учебные заведения».

# 19.2.5. APM «Обратившиеся за получением государственных услуг»

Предназначен для обеспечения оперативного и качественного учета обращающихся за консультациями граждан, обеспечивает возможность ведения на каждого гражданина одной карточки обратившегося за получением государственных услуг с отметками о повторных посещениях и с возможностью учета и просмотра всех обращений гражданина за получением государственных услуг. В данный АРМ входит картотека «Обратившиеся за получением гос. услуг».

#### 19.2.6. APM «Отчеты»

Предназначен для автоматизации расчета отчетов по установленным формам документов, контроля логической целостности отчетных показателей, сбора и консолидации отчетности, контроля исполнительской дисциплины представления отчетов; для реализации формирования произвольных запросов по отбору информации из базы данных в виде запросных бланков, заполняемых необходимыми критериями отбора.

В АРМ «Отчеты» входят следующие картотеки:

- Картотека «Настройки для отчетов» создана для задания настроек составления отчетов, можно установить признак составления отчета в фоновом режиме, процессом, при таком режиме можно запустить режим составления нескольких отчетов с одного рабочего места и продолжить работать на данном рабочем месте в "обычном режиме". Количество процессов ограничивается количеством пользователей в лицензии и количеством служебных процессов. В данной картотеке можно задать процесс создания буфера.
- Картотеки «Ежемесячный отчет 2012», «Ежемесячный отчет 2007», «Квартальный отчет 2012» предназначены для расчета форм государственной статистической отчетности по формам федерального статистического наблюдения.
- Картотеки «Оперативный отчет 2003», «Показатели программы занятости(2ТД)», «Оперативная отчетность» предназначены для расчета региональных статистических данных в соответствии с установленными регламентами (еженедельно, ежемесячно, ежеквартально).
- Картотеки «Численность безработных по ОКВЭД» (СНZОК), «Отчет о предоставлении гос. услуг СЗ» (СZ), «Социальная поддержка безработных граждан» (1МF03), «Численность получающих пособие или стипендию» (VRPS03), «Гос. услуги по проф. ориентации населения» (1РО), Информация о потребности и расходовании средств (VMP-3), «Информация о предстоящих этапах массового увольнения» (1МВ), «Сведения о получателях социальных выплат СВ» (СВ), «Показатели программы занятости» (2ТД), «Информация о состоянии рынка труда» (ISRT) предназначены для формирования еженедельной, ежемесячной, ежеквартальной ведомственной отчетности.
- Картотеки «Архив (Ежемесячный отчет 2007)», «Архив (Квартальный отчет 2007)» предназначены для хранения информации о статистических отчетах.
- Картотеки <u>«Наличие вакансий по профессиям направленных на переобучение»,</u> «Отчет о предоставлении гос. услуги по проф. Подготовке», «Предоставление гос. услуг по социальной адаптации», «Гос. услуги по проф. ориентации и псих. Поддержке», «Гос. услуги по проф. ориентации и псих. поддержке 2010», «Отчет о результатах мониторинга», «Реализация программ соц. адаптации» предназначены для формирования отчетности о предоставленных государственных услугах.
- Картотеки «Сведения о задолженности по пособию», «Сведения о задолженности по стипендии», «Сведения о задолженности по материальной помощи», «Сведения о задолженности по материальной поддержке» предназначены для формирования отчетов о социальных выплатах населению.
- Картотеки «Анализ эффективности работы с проф. Группами», «Анализ работы ЦЗН в рамках профилирования» предназначены для анализа по работе с профгруппами.

• Картотеки «Анализ качества предоставляемых услуг», «Контроль за осуществлением социальных выплат» предназначены для анализа работы ЦЗН.

## 19.2.7. APM «Администратор системы»

Предназначен для автоматизации настройки, обслуживания и мониторинга функционирования Системы. APM «Администратор системы» состоит из следующих картотек:

- Картотека <u>«Настройка системы»</u> предназначена для ввода и хранения информации описания данного районного, городского, ЦЗН, или РОСЗН.
- Картотека <u>«Пароли»</u> предназначена для защиты от несанкционированного доступа к картотекам и функциям пользователей СОИЗН.
- Картотека «Группа доступа» предназначена для ввода и хранения групп доступа к картотекам БД и выполняемым функциям пользователей СОИЗН.
- Картотека <u>«Журналирование событий»</u> предназначена для ввода перечня событий по паролям, которые необходимо контролировать в системе.
- Картотека <u>«График приема граждан»</u> предназначена для генерации и хранения, данных графика по специалистам.
- Картотека «Информационные киоски» предназначена для организации работы с информационными киосками.
- Картотека «Правовые документы» предназначена для ввода, корректировки и хранения правовых документов в РОСЗН, передачи текстов по системе связи, получения текстов "Правовых документов" от РОСЗН в районных центрах.
- Картотека «Вопросы» предназначена для формирования вопросов на уровне районных центров, адресованных в РОСЗН, передачи вопросов по системе связи, для формирования ответов на вопросы на уровне РОСЗН, передачи ответов по системе связи, получения ответов от РОСЗН в районных центрах, для переписки между РОСЗН и НПЦ "АИР".
- Картотека «Вопросы-ответы» предназначена для формирования вопросов на уровне районных центров, адресованных в РОСЗН, передачи вопросов по системе связи, для формирования ответов на вопросы на уровне РОСЗН, передачи ответов по системе связи, получения ответов от РОСЗН в районных центрах, для переписки между РОСЗН и НПЦ "АИР".
- Картотека «Вопросы (Нормативно-правовые)» предназначена для формирования нормативно-правовых вопросов на уровне районных центров, адресованных в РОСЗН, передачи нормативно-правовых вопросов по системе связи, для формирования ответов на нормативно-правовые вопросы на уровне РОСЗН, передачи ответов по системе связи, получения ответов от РОСЗН в районных центрах.

- Картотека «Вопросы-ответы (Нормативно-правовые)» предназначена для формирования нормативно-правовых вопросов на уровне районных центров, адресованных в РОСЗН, передачи нормативно-правовых вопросов по системе связи, для формирования ответов на нормативно-правовые вопросы на уровне РОСЗН, передачи ответов по системе связи, получения ответов от РОСЗН в районных центрах.
- Картотека «Замечания и предложения» предназначена для формирования замечаний и предложений на уровне районных центров, адресованных в РОСЗН, передачи замечаний и предложений по системе связи, для формирования ответов на замечания и предложения на уровне РОСЗН, передачи ответов по системе связи, получения ответов от РОСЗН в районных центрах.
- Картотека «Ответы к замечаниям и предложениям» предназначена для формирования замечаний и предложений на уровне районных центров, адресованных в РОСЗН, передачи замечаний и предложений по системе связи, для формирования ответов на замечания и предложения на уровне РОСЗН, передачи ответов по системе связи, получения ответов от РОСЗН в районных центрах.
- Картотека «Отделы и службы» разработана для удобства ведения, хранения и доступа к информации по отделам и службам
- Картотека «Информация по словарям» разработана для контроля за проведением анализа корректности заполнения полей адреса в базе данных, получения оперативных сведений по исправлению найденных ошибок.
- Картотека «Параметры итоговой таблицы» разработана для задания и хранения параметров итоговой таблицы для просмотра найденных вакансий по заданным условиям поиска.
- Картотека <u>«Формирование запроса»</u> создается для хранения критериев поиска (используемых для подбора работ) заданных для конкретных специалистов
- Картотека «Условия поиска вакансий» разработана для задания и хранения таких условий для конкретных специалистов.

### 19.2.8. APM «Телефонная сеть»

Предназначен для обеспечения автоматизированного обмена данными между всеми локальными сетями, включенными в корпоративную сеть региона. В том числе реализацию автоматических операций по обработке типизированной почтовой информации. В APM входят следующие картотеки:

• Картотека <u>«Управление сетью»</u> предназначена для контроля потоков данных, установку версий.

- Картотека «Маршруты передачи данных» позволяет строить распределенную передачу и обработку данных.
- Картотека <u>«Типы доступа к картотекам»</u> устанавливает и контролирует доступ к картотекам.

### 19.2.9. APM «Нормативно-справочная информация»

Предназначены для ввода и хранения нормативной и справочной информации. С целью создания единой нормативно - справочной БД региона картотеки, содержащие нормативы Закона РФ «О занятости населения в Российской Федерации» и нормативы, установленные в области, формируются в РОСЗН и по КСС передаются во все ЦЗН.

В состав АРМа «Нормативно-справочная информация» входят картотеки:

- Картотеки «НСИ по расчету выплат», «НСИ по назначению пособия», «НСИ по расчету субсидий», «НСИ по компенсационным выплатам», «Оплата банку за зачисление материальных выплат», «НСИ по материальной поддержке» предназначены для расчета социальных выплат гражданам.
- Картотеки <u>«Банки», «Банки для перечисления гражданам», «Банковские реквизиты»</u> предназначены для ввода и хранения информации по банкам.
- Картотека «НСИ по регистрации граждан» предназначена для ввода и хранения нормативной и справочной информации по регистрации граждан.
- Картотеки «Справочная информация», «Сводная НСИ» предназначены для ввода «рубежных» дат, для порядка расчета до и после.
- Картотека «Данные о подразделениях» предназначена для ввода и хранения информации по районным, городским ЦЗН, РОСЗН.
- Картотеки «Нестандартные фамилии», «Нестандартные имена», «Нестандартные отчества» предназначены для склонения фамилий, которые не подчиняются общим правилам.
- Картотека «Нормативно-правовые вопросы (Информационные Киоски)» предназначена для ввода и хранения, наиболее часто задаваемых гражданами вопросов по Закону РФ «О занятости населения в Российской Федерации», и другим нормативным и правовым документам и ответов на них. Картотека формируется юридическим отделом РОСЗН и используется в «Информационных киосках».
- Картотеки «Исключения по полю "Город"», «Исключения по полю "Нас. пункт"» содержит информацию о правильном местонахождении города, населенного пункта. Эта информация учитывается при заполнении значения из словаря "Населенные пункты", «Город» в других картотеках.

- Картотеки <u>«Муниципальное образование», «Монопрофильные населенные пункты» созданы для ввода данных о муниципальных образованиях, монопрофильных населенных пунктах.</u>
- Картотека «Профильные группы» создана для расширения возможности отображения поля "Профильная группа" на нулевом экране карточки учета. Значение этого поля используется в отчете "Анализ эффективности работы с профильными группами".

### 19.2.10. APM «Вакансии других регионов»

Содержит информацию о сведениях, о вакансиях по регионам из файлов сайта «Общероссийский банк вакансий», которые используются при подборе работы гражданам, обратившимся за консультацией или состоящих на учете в ЦЗН. АРМ состоит из следующих картотек:

- Картотека «Регионы» предназначена для хранения информации о получении сведений о вакансиях по регионам из файлов сайта «Общероссийский банк вакансий».
- Картотека «Вакансии иногородние» предназначена для закачки данных из файлов сайта «Общероссийский банк вакансий», которые используются при подборе работы гражданину, обратившемуся за консультацией или состоящему на учете в районной, городской ЦЗН.
- Картотека «Архив (Вакансии иногородние)» предназначена для хранения информации о вакансии по региону.
- Картотека «Кандидаты на иногородние вакансии» предназначена для временного хранения информации о кандидатах на иногородние вакансии и наименование ЦЗН, в котором кандидат состоит на учете.
- Картотека «Согласование кандидатов» предназначена для ввода информации о результатах согласования кандидатов в РОСЗН и трудоустройстве граждан на иногороднюю вакансию.
- Картотека «Архив кандидатов» предназначена для оперативного хранения информации о гражданах, кандидатуры которых были рассмотрены в РОСЗН.

### 19.2.11. APM «Досрочно вышедшие на пенсию»

Содержит информацию о затратах на компенсацию пенсий гражданам досрочно вышедшим на пенсию. В АРМ входят следующие картотеки:

- Картотека «Досрочные пенсионеры» предназначена для планирования и текущего контроля затрат на компенсацию пенсий гражданам, досрочно вышедшим на пенсию.
- Картотека «Архив (Досрочные пенсионеры)» предназначена для оперативного хранения информации о досрочных пенсионерах, по которым полностью произведены компенсационные выплаты.

#### 19.2.12. APM «Содействие занятости»

Предназначен для ввода и хранения информации о гражданах, желающих открыть собственное дело. APM «Содействие занятости» включает в себя следующие картотеки:

- Картотека «Дело без образования Ю/Л» предназначена для ввода и хранения информации о гражданах, желающих открыть собственное дело.
- Картотека <u>«Дело с образованием Ю/Л»</u> предназначена для ввода и хранения информации о гражданах, желающих открыть собственное дело с образованием юридического лица
- Картотека «Предприниматели» предназначена для учета граждан, открывших собственное дело, при условии полного оформления документов и получении безработным субсидии.
- Картотека <u>«Финансовая помощь ИТД»</u> предназначена для расчета финансовой помощи гражданам, открывшим собственное дело.
- Картотека <u>«Финансовая помощь ООО»</u> предназначена для расчета финансовой помощи гражданам, открывшим собственное дело с образованием юридического лица.
- Картотека «АРХИВ дело без образ. Ю/Л» предназначена для оперативного хранения информации об отказе в содействии гражданам в открытии собственного дела без образования Ю/Л.
- Картотека <u>«АРХИВ Предприниматели»</u> предназначена для оперативного хранения устаревшей информации по содействию гражданам в открытии собственного дела.
- Картотека «Финансирование мероприятий» предназначена для ввода информации о договорах с предприятиями или учебными заведениями на организацию мероприятий по содействию гражданам в организации предпринимательской деятельности, включающие в себя услуги по подготовке бизнес-планов, проведению тестирования граждан для определения профессионально важных качеств, необходимых для организации и ведения организации предпринимательской деятельности, оказания организационных и консультационных услуг.
- Картотека «Архив (Финансирование мероприятий)» предназначена для оперативного хранения закрытых договоров с предприятиями и учебными заведениями на организацию мероприятий по содействию гражданам в организации предпринимательской деятельности.

## 19.2.13. APM «Профориентационные услуги

Осуществляется ввод данных об оказании профориентационных услуг на выезде, на предприятиях, в учебных заведениях. АРМ состоит из картотек:

• Картотека «Консультации перед высвобождением» предназначена для учета проведенных консультаций на предприятиях для высвобождаемых работников.

• Картотека «Консультации учащейся молодежи» предназначена для учета проведенных консультаций в учебных заведениях.

## 19.2.14. APM «Социальная адаптация»

Осуществляется ввод данных об оказании услуг по социальной адаптации. АРМ состоит из следующих картотек:

- Картотека «Социальная адаптация» предназначена для ведения учета сроков работы программ; ведения учета списочного состава участников; ведения учета плана занятий (по темам, датам, ведущим); для переноса данных в «Карточку учета».
- Картотека «Получатели услуги по социальной адаптации» предназначена для ведения учета участников (по категориям, по курсам занятий, по срокам их трудоустройства).
- Картотека <u>«Персональное резюме»</u> предназначена для составления персонального резюме безработного, участвующего в программе.
- Картотека <u>«Составление резюме»</u> предназначена для составления персонального резюме безработного, участвующего в программе;
- Картотеки «Архив (Социальная адаптация)», «Архив (Получатели услуги по соц. адаптации)» предназначены для хранения обработанной информации по картотекам.

## 19.2.15. APM «Пользовательские функции»

Предназначен для поиска любой информации о гражданине или предприятии, которые есть в базе данных, и составлении хронологии событий любого гражданина имевшего когда-либо дело с РОСЗН. В состав АРМа входят следующие картотеки:

- «Вспомогательные средства»
- «Всевозможные поиски всего что можно найти»

#### 19.2.16. APM «Согласование, утверждение приказов»

Предназначен для согласования главными специалистами ЦЗН и утверждения руководителем ЦЗН приказов, формируемых в РОСЗН. В состав АРМа «Согласование, утверждение приказов» входят следующие картотеки:

- «Приказы (Списочные)»
- «Приказы (Индивидуальные)»
- «Архив (Индивидуальные)»
- «Архив (Списочные)»

Функции, выполняемые в картотеках: формирование списка специалистов, в функции которых входит согласование выбранного приказа согласно картотеки «Пароли»; внесение информации по согласованию выбранного приказа, внесение информации о принятом решении по утверждению выбранного приказа; формирование и вывод на экран «Списка прика-

зов на согласование, утверждение» (только приказов, по которым еще не принято решение) с возможностью просмотра текста приказов, списка согласующих специалистов, и выполнением функций согласования и утверждения.

### 19.2.17. APM «Страхование в ПФР»

Предназначен формирования, хранения, передачи индивидуальных сведений по гражданам в Пенсионный фонд РФ. APM включает в себя картотеки:

- Картотека «Индивидуальные сведения в ПФР» предназначена для формирования и хранения периодов безработицы, входящих в страховой стаж для предоставления в органы ПФР.
- Картотека «Архив (Индивидуальные сведения в ПФР)» создана для хранения информации об индивидуальных сведениях для ПФР.
- Картотека «Анкетные данные» предназначена для передачи ЦЗН данных в ПФР о гражданах, которым не присвоен страховой номер.

## 19.2.18. APM «Договоры»

Предназначен для автоматизации работы специалиста ЦЗН по учету договоров, заключаемых ЦЗН с юридическими лицами для осуществления своей основной деятельности по созданию и сохранению рабочих мест, проведению профессионального обучения граждан, а также по временному трудоустройству, трудоустройству на общественные работы и иным договорам активной политики занятости.

### 19.2.19. APM «Вспомогательные картотеки»

Предназначен для ввода и хранения нормативной и справочной информации. В состав АРМа входят следующие картотеки:

- «Профилирование»
- «Характеристики районов»
- «Номера документов для граждан»
- «Номера файлов для банка»
- «Номера приказов»
- «Название нового лицевого счета»
- «Файлы в сбербанк»
- «Архив картотеки "Файлы в сбербанк"»
- «НСИ по фонду занятости»
- «НСИ по банковскому проценту (Доп.М)»
- «НСИ по квотированию мест выпускниками ВУЗов»
- «НСИ по учебным заведениям»

- «Чернобыльские выплаты»
- «Номера уведомлений о привлечении ин. работ.»
- «Номера сведений о привлечении ин. работ.»
- «Сведения о специалистах для почтовых бланков»
- «Установки для региона»

## 19.2.20. APM «Ярмарки»

Предназначен для автоматизации работы специалиста ЦЗН по ведению работы с организациями при проведении мероприятий службой занятости населения. АРМ «Ярмарки» включает картотеки:

- Картотека <u>«Ярмарки»</u> предназначена для ввода и хранения информации по оказанию профориентационных услуг на ярмарках, об участниках ярмарки, о затратах на организацию ярмарки, о посещении и результатах проведения ярмарки.
- Картотека <u>«Архив (Ярмарки)»</u> предназначена для хранения и информации о проведенных ярмарках.

## 19.2.21. APM «Проверки контролирующими органами»

Предназначен для внесения информации о камеральных проверках, проведенных в учреждении ЦЗН контролирующими органами. Полученная информация в установленном порядке передается в регистр Роспруда. В состав АРМа входят следующие картотеки:

- Картотека <u>«Проверки контролирующими органами»</u> предназначена для внесения информации о камеральных проверках.
- Картотека «Объект проверки» предназначена для внесения информации об объекте проверки и цели проверки данного объекта.
- Картотека «Список нарушений» предназначена для внесения информации о выявленных нарушениях в результате проверки объекта.

#### 19.2.22. APM «Приказы карточки учета»

Предназначен для формирования и изменения индивидуальных приказов для гражданина. В состав APMa входят следующие картотеки:

- «Признать безработным»
- «Отказать в признании безработным»
- «Назначить пособие»
- «Изменить порядок выплаты пособия»
- «Снять с учета безработных»
- «Снять с учета ищущих работу»
- «Направить на временные работы»

- «Оказать материальную поддержку»
- «Отказать в оказании материальной поддержки»

### 19.2.23. APM «Отмена приказов карточки учета»

Предназначен для отмены индивидуальных приказов для гражданина. В состав APMa входят следующие картотеки:

- «Отменить признание безработным и назначение пособия»
- «Отменить изменение порядка выплаты пособия»
- «Отменить отказ в признании безработным»
- «Отменить направление на временные работы»
- «Отменить оказание материальной поддержки»
- «Отменить отказ в оказании материальной поддержки»

# 19.2.24. APM «Приказы профессионального обучения»

Предназначен для формирования и изменения индивидуальных приказов по профессиональному обучению. В состав АРМа входят следующие картотеки:

- «Назначить стипендию»
- «Изменить порядок выплаты стипендии»
- «Оплатить проживание»
- «Оплатить транспортные расходы»
- «Оплатить мед. освидетельствование»

### 19.2.25. APM «Отмена приказов профессионального обучения»

Предназначен для отмены и приказов профессионального обучения. В состав APMa входят следующие картотеки:

- «Отменить назначение стипендии»
- «Отменить изменение порядка выплаты стипендии»
- «Отменить оплату проживания»
- «Отменить оплату транспортных расходов»
- «Отменить оплату мед. освидетельствования»

#### 19.2.26. APM «Приказы профессионального обучения (Зан. население)»

Предназначен для формирования и изменения приказов профессионального обучения для занятого населения. В состав АРМа входят следующие картотеки:

- «Назначить стипендию (Занятое население)»
- «Изменить порядок выплаты стипендии (Занятое население)»

### 19.2.27. APM «Приказы материальной помощи»

Предназначен для формирования, отмены приказов по материальной помощи гражданам. В состав APMа входят следующие картотеки:

- «Оказать материальную помощь»
- «Прекратить оказание материальной помощи»

## 19.2.28. APM «Приказы по мат.поддержке занятого населения»

Предназначен для формирования, отмены приказов по материальной поддержке для занятого населения. В состав APMa входят следующие картотеки:

- «Оказать мат. поддержку (занятое население)»
- «Отказать в оказани мат. поддержку (занятое население)»

## 19.2.29. APM «Отмена приказов по мат.поддержке занятого населения»

Предназначен для отмены приказов по материальной поддержке занятое население. В состав APMa входят следующие картотеки:

- «Отменить оказание мат. поддержку (занятое население)»
- «Отменить отказ в оказании мат. поддержки (занятое население)»

## 19.2.30. APM «Приказы о прекращении материальной поддержки»

Предназначен для прекращения приказов по материальной поддержке. В состав APMa входят следующие картотеки:

- «Прекратить материальную поддержку участвующим в обществ. работах»
- «Прекратить мат. поддержку испытывающим трудности в поиске работы»
- «Прекратить материальную поддержку выпускникам ПУ и ССУЗ»
- «Прекратить мат. поддержку трудоустр. в рамках врем. занятости»
- «Прекратить материальную поддержку (Занятое население)»

#### 19.2.31. APM «Приказы желающих трудоустроиться в другую местность»

Предназначен для формирования индивидуальных приказов для желающих трудоустроится в другую местность. В состав АРМа входят следующая картотека:

• «Снять с учета желающих трудоустроиться в другую местность»

# 19.2.32. APM «Приказы об изменении назначения пособия»

Предназначен для изменения индивидуальных приказов для гражданина об изменении назначения пособия. В состав АРМа входят следующие картотеки:

- «Изменить назначение пособия»
- «Изменить дату трудоустройства»

### 19.2.33. APM «Приказы об изменении назначения стипендии»

Предназначен для изменения индивидуальных приказов для гражданина об изменении назначения стипндии. В состав APMa входят следующая картотека:

• «Изменить назначение величины стипендии»

### 19.2.34. APM «Приказы содействия занятости(без Ю/Л)»

Предназначен для формирования индивидуальных приказов для гражданина. В состав АРМа входят следующие картотеки:

- «Оказать финансовую помощь ИТД»
- «Отказать в оказании финансовой помощи ИТД»
- «Назначить субсидию (регион.программа)»
- «Назначить субсидию (доп.места)»

## 19.2.35. APM «Приказы содействия занятости (с Ю/Л)»

Предназначен для формирования индивидуальных приказов для гражданина. В состав АРМа входят следующие картотеки:

- «Оказать финансовую помощь ООО»
- «Отказать в оказании финансовой помощи ООО»
- «Назначить субсидию (рег.программ) с Ю/Л»
- «Назначить субсидию (доп.места) с Ю/Л»

### 19.2.36. APM «Приказы иностранных граждан»

Предназначен для формирования индивидуальных приказов для иностранных граждан. В состав APMa входят следующая картотека:

• «Снять с учета иностранных граждан»

### 19.2.37. APM «Отмена приказов снятия с учета занятого населения»

Предназначен для отмены индивидуальных приказов для занятого населения. В состав АРМа входят следующая картотека:

• «Отменить снятие с учета (Занятое население)»

#### 19.2.38. APM «Долгосрочный архив»

Предназначен для создания долгосрочных архивов картотек СОИ СЗН и организации работы с ними с возможностью выбор периода, состава картотек и способа их архивирования. АРМ «Долгосрочный архив» состоит из следующих картотек:

• Картотека «Долгосрочный архив» предназначена для создания долгосрочных архивов картотек СОИ СЗН и организации работы с ними. Выбор периода, состава картотек и способа их архивирования. Система обеспечивает три типа архивирования: перенос информации с удалением её из действующей (рабочей) базы данных; перенос информации с

оставлением в рабочей базе данных «следов» (из каждой карточки остается краткая, наиболее часто используемая информация); копирование информации.

• Картотека «Следы долгосрочных архивов» содержит краткую информацию заархивированных карточек «Архив (Снятые с учета)».