



МИНИСТЕРСТВО ТРУДА И ЗАНЯТОСТИ НАСЕЛЕНИЯ  
ТАМБОВСКОЙ ОБЛАСТИ

**ПРИКАЗ**

17.12.2024

№ 474-П

г. Тамбов

О внесении изменений в приказ министерства труда и занятости населения Тамбовской области от 27.02.2024 № 122-П «Об утверждении Порядков исполнения полномочий, реализации сервисов и оказания дополнительных услуг, применяемых в соответствии с жизненными и бизнес-ситуациями»

В соответствии с пунктами 15, 16, 17, 18, 19, 20 Стандарта организации деятельности органов службы занятости населения в субъектах Российской Федерации», с целью исполнения требований к организации предоставления государственных и муниципальных услуг (или их части), негосударственных услуг и мер поддержки, а также сервисов, предоставляемых центрами занятости населения, утвержденного приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 16.03.2023 № 156, ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Внести в приказ министерства труда и занятости населения Тамбовской области от 27.02.2024 № 122-П «Об утверждении Порядков исполнения полномочий, реализации сервисов и оказания дополнительных услуг, применяемых в соответствии с жизненными и бизнес-ситуациями» (далее – приказ № 122-П) следующие изменения:

пункт 1 дополнить абзацами тридцать шестым — сорок вторым следующего содержания:

«порядок реализации сервиса «Подготовка видеовакансии» согласно приложению № 35;

порядок реализации сервиса «Презентация предприятий» согласно приложению № 36;

порядок реализации сервиса «Формирование кадрового резерва» согласно приложению № 37;

порядок реализации сервиса «Информирование о положениях трудового законодательства Российской Федерации в части высвобождения работников» согласно приложению № 38;

порядок реализации сервиса «Информирование о мерах поддержки, реализуемых в субъекте Российской Федерации, для работодателей, у которых высвобождаются работники, а также имеющих риски высвобождения работников» согласно приложению № 39;

порядок реализации сервиса «Организация аутплейсмента» согласно приложению № 40;

порядок реализации сервиса «Межтерриториальный открытый отбор» согласно приложению № 41.»;

дополнить приказ № 122-П:

приложением № 35 «Порядок реализации сервиса «Подготовка видеовакансии» в редакции согласно приложению № 1;

приложением № 36 «Порядок реализации сервиса «Презентация предприятий» в редакции согласно приложению № 2;

приложением № 37 «Порядок реализации сервиса «Формирование кадрового резерва» в редакции согласно приложению № 3;

приложением № 38 «Порядок реализации сервиса «Информирование о положениях трудового законодательства Российской Федерации в части высвобождения работников» в редакции согласно приложению № 4;

приложением № 39 «Порядок реализации сервиса «Информирование о мерах поддержки, реализуемых в субъекте Российской Федерации, для работодателей, у которых высвобождаются работники, а также имеющих риски высвобождения работников» в редакции согласно приложению № 5;

приложением № 40 «Порядок реализации сервиса «Организация аутплейсмента» в редакции согласно приложению № 6;

приложением № 41 «Порядок реализации сервиса «Межтерриториальный открытый отбор» в редакции согласно приложению № 7.

2. И.о. директора Тамбовского областного государственного казенного учреждения «Центр занятости населения Тамбовской области» Бирюковой О.С. обеспечить исполнение настоящего приказа.

3. Опубликовать настоящий приказ на «Официальном интернет - портале правовой информации» ([www.pravo.gov.ru](http://www.pravo.gov.ru)), на сайте сетевого издания «Тамбовская жизнь» ([www.tamlife.ru](http://www.tamlife.ru)) и разместить на официальном сайте в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» министерства труда и занятости населения Тамбовской области.

4. Начальнику отдела информационных технологий и документооборота управления трудовой миграции и информационных технологий Пентюхину Д.Г. обеспечить исполнение пункта 3 настоящего приказа.

Министр труда и занятости населения  
Тамбовской области



М.С. Филимонов

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1  
к приказу министерства труда и занятости населения  
Тамбовской области  
от 17.12.2024 № 474-П

ПРИЛОЖЕНИЕ № 35  
УТВЕРЖДЕН  
приказом министерства труда и занятости населения  
Тамбовской области  
от 27.02.2024 № 122-П

Порядок реализации сервиса  
«Подготовка видеовакансии»  
(далее - порядок)

1. Общие положения

1.1. Настоящий порядок определяет сроки и последовательность процедур при реализации сервиса «Подготовка видеовакансии» (далее – сервис).

1.2. Сервис реализуется в отношении следующих заявителей:  
- работодатели (далее – заявители).

К заявителям предъявляется требование о регистрации в центре занятости в качестве работодателей.

1.3. Центр занятости населения не взимает плату за реализацию сервиса.

1.4. Сервис реализуется заявителям очно или в дистанционном формате.

1.5. Порядок реализуется филиалами и отделами Тамбовского областного государственного казенного учреждения «Центр занятости населения Тамбовской области» (далее ТОГКУ ЦЗН) при предоставлении сервиса клиентам центра занятости населения. Перечень филиалов и отделов ТОГКУ ЦЗН, в которых осуществляется комплексное обслуживание граждан и работодателей, утвержден приложением № 1 настоящего приказа.

1.6. Информирование работодателей о порядке предоставления сервиса осуществляется:

на официальном сайте ТОГКУ ЦЗН;

непосредственно в помещениях филиалов и отделов ТОГКУ ЦЗН в виде текстовой и графической информации, размещенной на стендах;

в ходе консультаций с сотрудниками филиалов и отделов ТОГКУ ЦЗН.

1.7. Сервис реализуется в следующих формах:

подготовки видеоролика о вакансии предприятия;

размещения видеоролика о вакансии предприятия на официальном сайте ТОГКУ ЦЗН;

в помещениях филиалов и отделов ТОГКУ ЦЗН для демонстрации во время приема граждан, проведения массовых мероприятий.

## 2. Сроки и результат реализации сервиса

- 2.1. Срок реализации сервиса определяется:  
длительностью подготовки видеоролика – не более 1 недели;  
длительностью размещения видеоролика – не менее 1 месяца или до закрытия вакансий.
- 2.2. Результатом реализации сервиса является:  
видеоролик о вакансии предприятия;  
размещение видеоролика о вакансии предприятия на цифровых носителях филиалов и отделов ТОГКУ ЦЗН и в сети Интернет.

## 3. Порядок реализации сервиса

3.1. Специалистами, ответственными за реализацию данного сервиса, являются сотрудники филиала или отдела ТОГКУ ЦЗН сектора работы с работодателями и представители пресс-службы.

3.2. Основанием для реализации сервиса является обращение заявителя в центр занятости населения очно, по телефону, по почте или по электронной почте.

3.3. Основания для отказа в реализации сервиса отсутствуют.

3.4. В случае очного взаимодействия заявитель может предоставить сотруднику филиала или отдела ТОГКУ ЦЗН следующие документы:

3.4.1. паспорт гражданина Российской Федерации или документ, его заменяющий; документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина.

3.4.2. документы, удостоверяющие право гражданина действовать от имени работодателя, в случае, если гражданин является представителем работодателя.

Сотрудник филиала или отдела ТОГКУ ЦЗН принимает к рассмотрению документы заявителя, если они были предоставлены.

3.5. Сотрудник филиала или отдела информирует заявителя о порядке реализации сервиса.

3.6. В рамках подготовки сценария видеоролика осуществляются следующие действия:

3.7.1. Сотрудник филиала или отдела ТОГКУ ЦЗН предлагает заявителю составить краткое описание предприятия и вакансии, содержащее следующие сведения:

- название и сфера деятельности предприятия;
- название вакансии и должностные обязанности;
- место работы (где находится предприятие, рабочее место сотрудника);
- предполагаемый уровень заработной платы;
- льготы, бонусы, соц. пакет для сотрудников;
- контакты предприятия.

3.7.2. Сотрудник филиала или отдела ТОГКУ ЦЗН консультирует заявителя по возникающим вопросам.

3.8. Сотрудник филиала или отдела ТОГКУ ЦЗН (представитель пресс-службы) осуществляет запись видеоролика в помещении ТОГКУ ЦЗН либо на территории предприятия с использованием собственной техники.

3.9. Сотрудник филиала или отдела ТОГКУ ЦЗН (представитель пресс-службы) осуществляет монтаж видеоролика с использованием видеоматериалов, снятых в ходе реализации п. 3.8. настоящего порядка, и (или) с использованием видеоматериалов заявителя.

3.10. Сотрудник филиала или отдела ТОГКУ ЦЗН осуществляет передачу видеоматериалов и готовый ролик заявителю для согласования.

3.11. После согласования видеоролик размещается на цифровых экранах в помещении центра занятости, на страницах ЦЗН в сети Интернет.

3.12. По завершении выполнения всех согласованных действий и при наличии технической возможности сотрудник филиала или отдела ТОГКУ ЦЗН ставит в реестре получателей комплекса услуг/сервисов в соответствии с бизнес-ситуацией отметку о предоставлении сервиса.

3.13. При отсутствии такой технической возможности, сотрудник филиала или отдела ТОГКУ ЦЗН вносит запись о реализации сервиса в журнал оказания услуг/реализации сервисов.

#### 4. Формы контроля за реализацией сервиса

4.1. Контроль за реализацией сервиса осуществляется уполномоченными сотрудниками ТОГКУ ЦЗН в форме и порядке, определенными внутренними документами ТОГКУ ЦЗН.

4.2. Обжалование действий (бездействий) филиалов или отделов ТОГКУ ЦЗН и должностных лиц осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 2  
к приказу министерства труда и занятости населения  
Тамбовской области  
от 17.12.2024 № 474-П

ПРИЛОЖЕНИЕ № 36  
УТВЕРЖДЕН  
приказом министерства труда и занятости населения  
Тамбовской области  
от 27.02.2024 № 122-П

Порядок реализации сервиса  
«Презентация предприятий»  
(далее - порядок)

1. Общие положения

1.1. Настоящий порядок определяет сроки и последовательность процедур при реализации сервиса «Презентация предприятий» (далее – сервис).

1.2. Сервис реализуется в отношении следующих заявителей  
- работодатели (далее – заявители).

К заявителям предъявляется требование о регистрации в центре занятости в качестве работодателей.

1.3. Центр занятости населения не взимает плату за реализацию сервиса.

1.4. Сервис предоставляется заявителям лично.

1.5. Порядок реализуется филиалами и отделами Тамбовского областного государственного казенного учреждения «Центр занятости населения Тамбовской области» (далее ТОГКУ ЦЗН) при предоставлении сервиса клиентам центра занятости населения. Перечень филиалов и отделов ТОГКУ ЦЗН, в которых осуществляется комплексное обслуживание граждан и работодателей, утвержден приложением № 1 настоящего приказа.

1.6. Информирование работодателей о порядке предоставления сервиса осуществляется:

на официальном сайте ТОГКУ ЦЗН;

непосредственно в помещениях филиалов и отделов ТОГКУ ЦЗН в виде текстовой и графической информации, размещенной на стендах;

в ходе консультаций с сотрудниками филиалов отделов ТОГКУ ЦЗН.

1.7. Сервис реализуется в соответствии с порядком проведения мероприятия сервиса «Проведение обучающих мероприятий, конференций, встреч с участием граждан, работодателей, общественных организаций, организаций, осуществляющих образовательную деятельность, социальных партнеров, других заинтересованных участников рынка труда», утвержденным приложением № 33 настоящего приказа.

1.8. Сервис предоставляется в форме проведения групповых мероприятий.

## 2. Сроки и результат реализации сервиса

2.1. Сервис реализуется в соответствии с планом мероприятий.

2.2. Сервис реализуется по предварительной записи. Согласование с заявителем даты и времени реализации сервиса осуществляется при личном обращении в центр занятости населения, в том числе с использованием средств телефонной или электронной связи, включая сеть Интернет, почтовой связи не позднее следующего рабочего дня со дня регистрации обращения.

2.3. Результатом реализации сервиса является участие заявителя в групповом мероприятии по теме «Презентация предприятия».

## 3. Порядок реализации сервиса

3.1. Специалистом, ответственным за реализацию данного сервиса является сотрудник филиала или отдела ТОГКУ ЦЗН сектора работы с работодателями.

3.2. Подготовка и проведение мероприятия осуществляется в соответствии с порядком реализации сервиса «Проведение мероприятий, конференций, встреч с участием граждан, работодателей, общественных организаций, организаций, осуществляющих образовательную деятельность, социальных партнеров, других заинтересованных участников рынка труда», утвержденным приложением № 33 настоящего приказа.

3.3. Мероприятие организуется по запросу работодателя. На одном мероприятии могут быть представлены несколько работодателей, имеющих схожие вакансии.

3.4. Работодателям предоставляется возможность в деталях рассказать о предприятии и имеющихся вакансиях, продемонстрировать презентационные и видеоматериалы, ответить на имеющиеся вопросы.

## 4. Формы контроля за реализацией сервиса

4.1. Контроль за реализацией сервиса осуществляется уполномоченными сотрудниками ТОГКУ ЦЗН в форме и порядке, определенными внутренними документами ТОГКУ ЦЗН.

4.2. Обжалование действий (бездействий) филиалов или отделов ТОГКУ ЦЗН и должностных лиц осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 3  
к приказу министерства труда и занятости населения  
Тамбовской области  
от 17.12.2024 № 474-П

ПРИЛОЖЕНИЕ № 37  
УТВЕРЖДЕН  
приказом министерства труда и занятости населения  
Тамбовской области  
от 27.02.2024 № 122-П

Порядок исполнения сервиса  
«Формирование кадрового резерва»  
(далее - порядок)

1. Общие положения

1.1. Настоящий порядок определяет сроки и последовательность процедур при реализации сервиса «Формирование кадрового резерва» (далее – сервис).

1.2. Сервис реализуется в отношении следующих заявителей  
- работодатели (далее – заявители).

К заявителям предъявляется требование о регистрации в центре занятости в качестве работодателей.

1.3. Центр занятости населения не взимает плату за реализацию сервиса.

1.4. Сервис реализуется заявителям очно либо в дистанционном формате.

1.5. Порядок реализуется филиалами и отделами Тамбовского областного государственного казенного учреждения «Центр занятости населения Тамбовской области» (далее ТОГКУ ЦЗН) при предоставлении сервиса клиентам центров занятости населения. Перечень филиалов и отделов ТОГКУ ЦЗН, в которых осуществляется комплексное обслуживание граждан и работодателей, утвержден приложением № 1 настоящего приказа.

1.6. Информирование заявителя о порядке предоставления сервиса осуществляется:

на официальном сайте ТОГКУ ЦЗН;

непосредственно в помещениях филиалов и отделов ТОГКУ ЦЗН в виде текстовой и графической информации, размещенной на стендах;

в ходе консультаций с сотрудниками филиалов и отделов ТОГКУ ЦЗН.

1.7. В целях реализации сервиса ТОГКУ ЦЗН осуществляет подготовку и ведение Базы кадрового резерва (далее – База).

1.8. Сервис реализуется в форме ведения Базы потенциальных кандидатов на вакансии предприятия.

2. Сроки и результат реализации сервиса



2.1. Первичная подготовка Базы осуществляется в течение 1 рабочего дня. Ведение Базы осуществляется до момента согласования прекращения реализации сервиса. Предоставление Базы заявителю по запросу осуществляется в течение 5 минут при очном или телефонном обращении, обращении в ином устном формате, в течение 1 рабочего дня при обращении по почте, по электронной почте или в ином письменном дистанционном формате.

2.2. Сервис может быть реализован по предварительной записи. Согласование с заявителем даты и времени реализации сервиса осуществляется при личном обращении в центр занятости населения, в том числе с использованием средств телефонной или электронной связи, включая сеть Интернет, почтовой связи не позднее следующего рабочего дня со дня регистрации обращения.

2.3. Результатом реализации сервиса является формирование и предоставление заявителю по запросу Базы потенциальных кандидатов на вакансии.

### 3. Порядок реализации сервиса заявителю

3.1. Специалистом, ответственным за реализацию данного сервиса, является сотрудник филиала или отдела ТОГКУ ЦЗН сектора работы с работодателями.

3.2. Основанием для реализации сервиса является обращение заявителя в центр занятости населения очно либо в дистанционном формате.

3.3. При очном обращении заявитель представляет сотруднику филиала или отдела ТОГКУ ЦЗН:

паспорт гражданина Российской Федерации или документ, его заменяющий; документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина, лица без гражданства;

документы, удостоверяющие право гражданина действовать от имени работодателя, в случае, если гражданин является представителем работодателя.

3.4. Основания для отказа в реализации сервиса отсутствуют.

3.5. Сотрудник филиала или отдела ТОГКУ ЦЗН информирует заявителя о порядке реализации сервиса.

3.6. Сотрудник филиала или отдела ТОГКУ ЦЗН запрашивает у заявителя сведения о предполагаемой вакансии и выясняет критерии/требования к кандидатам.

3.7. Сотрудник филиала или отдела ТОГКУ ЦЗН информирует заявителя о том, что подбор Базы будет завершен в течение 1 рабочего дня и завершает первичное взаимодействие с заявителем.

3.8. При наличии технической возможности сотрудник филиала или отдела ТОГКУ ЦЗН ставит в реестре получателей комплекса услуг и сервисов в соответствии с бизнес-ситуацией отметку о предоставлении сервиса.

3.9. При отсутствии такой технической возможности, либо если заявитель не является получателем услуг и сервисов в соответствии с бизнес-ситуацией, сотрудник филиала или отдела ТОГКУ ЦЗН вносит запись о реализации сервиса в журнал оказания услуг/реализации сервисов.

3.10. Сотрудник филиала или отдела ТОГКУ ЦЗН формирует перечень подходящих кандидатов.

3.11. Сотрудник филиала или отдела ТОГКУ ЦЗН связывается с кандидатами из перечня, информирует их о планируемой вакансии, и спрашивает их согласие на внесение в Базу.

3.12. Кандидаты, давшие согласие, вносятся в Базу.

3.13. Обновление Базы осуществляется 1 раз в месяц.

3.14. По запросу заявителя в очном либо дистанционном формате ему направляется База.

#### 4. Формы контроля за исполнением рекомендаций

4.1. Контроль за реализацией сервиса осуществляется уполномоченными сотрудниками ТОГКУ ЦЗН в форме и порядке, определенными внутренними документами ТОГКУ ЦЗН.

4.2. Обжалование действий (бездействий) филиалов или отделов ТОГКУ ЦЗН и должностных лиц осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 4  
к приказу министерства труда и занятости населения  
Тамбовской области  
от 17.12.2024 № 474-П

ПРИЛОЖЕНИЕ № 38  
УТВЕРЖДЕН

приказом министерства труда и занятости населения  
Тамбовской области  
от 27.02.2024 № 122-П

Порядок реализации сервиса  
«Информирование о положениях трудового законодательства Российской  
Федерации в части высвобождения работников»  
(далее - порядок)

1. Общие положения

1.1. Настоящий порядок определяет сроки и последовательность процедур при реализации сервиса «Информирование о положениях трудового законодательства Российской Федерации в части высвобождения работников» (далее – сервис).

1.2. Сервис реализуется в отношении следующих заявителей:  
- работодатели (далее-заявители).

К заявителям не предъявляются требования о регистрации в центре занятости в качестве работодателей.

1.3. Центр занятости населения не взимает плату за реализацию сервиса.

1.4. Сервис реализуется в отношении заявителей очно, по телефону, по почте или по электронной почте.

1.5. Порядок реализуется филиалами и отделами Тамбовского областного государственного казенного учреждения «Центр занятости населения Тамбовской области» (далее ТОГКУ ЦЗН) при предоставлении сервиса клиентам центра занятости населения. Перечень филиалов и отделов ТОГКУ ЦЗН, в которых осуществляется комплексное обслуживание граждан и работодателей, утвержден приложением № 1 настоящего приказа.

1.6. Информирование работодателей о порядке предоставления сервиса осуществляется:

на официальном сайте ТОГКУ ЦЗН;

непосредственно в помещениях филиалов и отделов ТОГКУ ЦЗН в виде текстовой и графической информации, размещенной на стендах;

в ходе консультаций с сотрудниками филиалов или отделов ТОГКУ ЦЗН.

1.7. В целях реализации сервиса центр занятости населения может запрашивать информацию у иных органов и организаций в установленном законом порядке.

1.8. Сервис реализуется в форме индивидуального взаимодействия с заявителем.

## 2. Сроки и результат реализации сервиса

2.1. Срок реализации сервиса определяется: длительностью необходимой консультации; длительностью ответа иных органов и организаций на запрос информации, при необходимости запроса информации.

2.2. Результатом реализации сервиса является предоставление информации о положениях трудового законодательства Российской Федерации в части высвобождения работников.

2.3. Возможность предоставления сведений, запрошенных заявителем, не определенных нормативно-правовыми документами Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации, определяется сотрудником филиала или отдела ТОГКУ ЦЗН, предоставляющим сервис, исходя из принципов клиентоцентричности и соответствия основным задачам службы занятости.

## 3. Порядок реализации сервиса

3.1. Специалистом, ответственным за реализацию данного сервиса, является сотрудник филиала или отдела ТОГКУ ЦЗН сектора индивидуальной работы с работодателями.

3.2. Основанием для реализации сервиса в отношении заявителя является обращение заявителя в центр занятости населения очно, по телефону, по почте или по электронной почте с запросом на предоставлении соответствующей информации. По согласованию с заявителем может быть организована реализация сервиса на территории заявителя (в ходе работы временного консультационного пункта). Также организуется реализация сервиса на территории ТОГКУ ЦЗН.

3.3. Основания для отказа в реализации сервиса отсутствуют.

3.4. Сотрудник филиала или отдела ТОГКУ ЦЗН информирует заявителя о порядке реализации сервиса. В случае личного либо телефонного взаимодействия информирование осуществляется непосредственно, в случае взаимодействия по почте либо по электронной почте данная информация включается в состав ответа заявителю.

3.5. В случае очного либо телефонного взаимодействия сотрудник филиала или отдела ТОГКУ ЦЗН сообщает заявителю о времени, которое потребуется для формирования ответа.

3.6. В случае телефонного взаимодействия при необходимости ожидания менее 5 минут сотрудник филиала или отдела ТОГКУ ЦЗН согласует с заявителем канал предоставления информации (лично, по телефону, по электронной почте). В случае, если заявитель желает получить информацию лично или по электронной почте, сотрудник филиала или отдела ТОГКУ ЦЗН завершает взаимодействие с заявителем.

3.7. В случае очного либо телефонного взаимодействия и при необходимости длительного ожидания (более 30 минут лично, более 5 минут по телефону) сотрудник филиала или отдела ТОГКУ ЦЗН согласует с заявителем канал предоставления информации (лично, по телефону, по электронной почте) и завершает взаимодействие с заявителем.

3.8. В случае, если для реализации сервиса требуется информация, находящаяся в распоряжении иных органов и организаций, сотрудник филиала или отдела ТОГКУ ЦЗН запрашивает у иных органов и организаций необходимую информацию.

3.9. Сотрудник филиала или отдела ТОГКУ ЦЗН формирует ответ заявителю.

3.10. В случае очного либо телефонного взаимодействия сотрудник филиала или отдела ТОГКУ ЦЗН направляет ответ заявителю по согласованному каналу.

3.11. В случае взаимодействия по почте либо по электронной почте сотрудник филиала или отдела ТОГКУ ЦЗН направляет ответ заявителю по соответствующим каналам.

3.12. Сотрудник филиала или отдела ТОГКУ ЦЗН, при наличии технической возможности, ставит в реестре получателей комплекса услуг и сервисов отметку о реализации сервиса. При отсутствии такой технической возможности, либо если заявитель не является получателем услуг и сервисов в соответствии с бизнес-ситуацией, сотрудник филиала или отдела ТОГКУ ЦЗН вносит запись о реализации сервиса в журнал оказания услуг/реализации сервисов.

#### 4. Формы контроля за реализацией сервиса

4.1. Контроль за реализацией сервиса осуществляется уполномоченными сотрудниками ТОГКУ ЦЗН в форме и порядке, определенными внутренними документами ТОГКУ ЦЗН.

4.2. Обжалование действий (бездействий) филиалов или отделов ТОГКУ ЦЗН и должностных лиц осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 5  
к приказу министерства труда и занятости населения  
Тамбовской области  
от 17.12.2024 № 474-П

ПРИЛОЖЕНИЕ № 39  
УТВЕРЖДЕН  
приказом министерства труда и занятости населения  
Тамбовской области  
от 27.02.2024 № 122-П

Порядок исполнения сервиса  
«Информирование о мерах поддержки, реализуемых в субъекте Российской Федерации, для работодателей, у которых высвобождаются работники, а также имеющих риски высвобождения работников»  
(далее - порядок)

1. Общие положения

1.1. Настоящий порядок определяет сроки и последовательность процедур при реализации сервиса «Информирование о мерах поддержки, реализуемых в субъекте Российской Федерации, для работодателей, у которых высвобождаются работники, а также имеющих риски высвобождения работников» (далее – сервис).

1.2. Сервис реализуется в отношении следующих заявителей:  
- работодатели (далее – заявители).

К заявителям не предъявляются требования о регистрации в центре занятости в качестве работодателей.

1.3. Центр занятости не взимает плату за реализацию сервиса.

1.4. Сервис реализуется заявителям очно, по телефону, по почте или по электронной почте.

1.5. Порядок реализуется филиалами и отделами Тамбовского областного государственного казенного учреждения «Центр занятости населения Тамбовской области» (далее ТОГКУ ЦЗН) при предоставлении сервиса клиентам ЦЗН. Перечень филиалов и отделов ТОГКУ ЦЗН, в которых осуществляется комплексное обслуживание граждан и работодателей, утвержден приложением № 1 настоящего приказа.

1.6. Информирование заявителей о порядке предоставления сервиса осуществляется:

на официальном сайте ТОГКУ ЦЗН;

непосредственно в помещениях филиалов и отделов ТОГКУ ЦЗН в виде текстовой и графической информации, размещенной на стендах;

в ходе консультаций с сотрудниками филиалов и отделов ТОГКУ ЦЗН.

1.7. В целях реализации сервиса центр занятости населения может запрашивать информацию у иных органов и организаций в установленном законом порядке.

1.8. Сервис реализуется в форме индивидуального взаимодействия с заявителем.

1.9. Сервис реализуется в форме предоставления заявителю выписки из реестра мер поддержки, реализуемых в субъекте Российской Федерации для заявителей, имеющих риски изменения структуры занятости персонала в соответствии с приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 22.03.2022 № 157 «Об утверждении методических рекомендаций для органов службы занятости по организации превентивного мониторинга состояния рынка труда субъекта Российской Федерации при высвобождении работников и проведению мероприятий по содействию в трудоустройстве и социальной адаптации высвобождаемых работников».

## 2. Сроки и результат реализации сервиса

2.1. Срок реализации сервиса определяется: длительностью необходимой консультации; длительностью ответа иных органов и организаций на запрос информации, при необходимости запроса информации.

2.2. Результатом реализации сервиса является предоставление выписки из реестра мер поддержки, реализуемых в субъекте Российской Федерации для работодателей, имеющих риски изменения структуры занятости персонала.

2.3. Возможность предоставления сведений, запрошенных заявителем, не определенных нормативно-правовыми документами Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации, определяется сотрудником филиала или отдела ТОГКУ ЦЗН, предоставляющим сервис, исходя из принципов клиентоцентричности и соответствия основным задачам службы занятости.

## 3. Порядок реализации сервиса

3.1. Специалистом, ответственным за реализацию данного сервиса, является сотрудник филиала или отдела ТОГКУ ЦЗН сектора индивидуальной работы с работодателем.

3.2. Основанием для реализации сервиса является обращение заявителя в центр занятости населения очно, по телефону, по почте или по электронной почте.

3.3. Основания для отказа в реализации сервиса отсутствуют.

3.4. В случае очного взаимодействия заявитель может предоставить сотруднику филиала или отдела ТОГКУ ЦЗН следующие документы:

3.4.1. паспорт гражданина Российской Федерации или документ, его заменяющий; документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина, лица без гражданства;

3.4.2. документы, удостоверяющие право гражданина действовать от имени работодателя; в случае, если гражданин является представителем работодателя.

Сотрудник филиала или отдела ТОГКУ ЦЗН принимает к рассмотрению документы заявителя, если они были предоставлены.

3.5. Сотрудник филиала или отдела ТОГКУ ЦЗН информирует заявителя о порядке реализации сервиса. В случае очного либо телефонного взаимодействия информирование осуществляется непосредственно, в случае взаимодействия по почте либо по электронной почте данная информация включается в состав ответа заявителю.

3.6. В случае очного либо телефонного взаимодействия сотрудник филиала или отдела ТОГКУ ЦЗН совместно с заявителем определяет детали бизнес-ситуации заявителя, значимые для определения подходящих мер поддержки.

3.7. В случае взаимодействия по почте или по электронной почте сотрудник филиала или отдела ТОГКУ ЦЗН на основании данных письма самостоятельно определяет детали бизнес-ситуации заявителя, значимые для определения подходящих мер поддержки.

3.8. Сотрудник филиала или отдела ТОГКУ ЦЗН на основании данных реестра мер поддержки, реализуемых в субъекте Российской Федерации для работодателей, имеющих риски изменения структуры занятости персонала, определяет возможность предоставления заявителю тех или иных мер поддержки.

3.9. В случае телефонного взаимодействия сотрудник филиала или отдела ТОГКУ ЦЗН согласует с заявителем необходимость и способ передачи выписки из реестра и завершает взаимодействие.

3.10. Сотрудник филиала или отдела ТОГКУ ЦЗН формирует выписку из реестра, содержащую сведения о доступных заявителю мерах поддержки.

3.11. В случае очного взаимодействия, взаимодействия по почте, по электронной почте, сотрудник филиала или отдела ТОГКУ ЦЗН передает выписку заявителю либо приобщает ее к ответу.

3.12. В случае телефонного взаимодействия сотрудник филиала или отдела ТОГКУ ЦЗН направляет выписку заявителю по согласованному каналу.

3.13. При наличии технической возможности сотрудник филиала или отдела ТОГКУ ЦЗН ставит в реестре получателей комплекса услуг и сервисов в соответствии с бизнес-ситуацией отметку о предоставлении сервиса.

3.14. При отсутствии такой технической возможности, либо если заявитель не является получателем услуг и сервисов в соответствии с бизнес-ситуацией, сотрудник филиала или отдела ТОГКУ ЦЗН вносит запись о реализации сервиса в журнал оказания услуг/реализации сервисов.

#### 4. Формы контроля за реализацией сервиса



4.1. Контроль за реализацией сервиса осуществляется уполномоченными сотрудниками ТОГКУ ЦЗН в форме и порядке, определенными внутренними документами ТОГКУ ЦЗН.

4.2. Обжалование действий (бездействий) филиалов или отделов ТОГКУ ЦЗН и должностных лиц осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 6  
к приказу министерства труда и занятости населения  
Тамбовской области  
от 17.12.2024 № 474-П

ПРИЛОЖЕНИЕ № 40  
УТВЕРЖДЕН  
приказом министерства труда и занятости населения  
Тамбовской области  
от 27.02.2024 № 122-П

Порядок реализации сервиса  
«Организация аутплейсмента»  
(далее - порядок)

## 1. Общие положения

1.1. Настоящий порядок определяет сроки и последовательность процедур при реализации сервиса «Организация аутплейсмента» (далее – сервис).

1.2. Сервис реализуется в отношении следующих заявителей:  
- работодатели (далее - заявители).

К заявителям предъявляется требование о регистрации в центре занятости в качестве работодателя.

1.3. Центр занятости населения не взимает плату за реализацию сервиса.

1.4. Сервис реализуется заявителям очно либо в дистанционном формате.

1.5. Порядок реализуется филиалами и отделами Тамбовского областного государственного казенного учреждения «Центр занятости населения Тамбовской области» (далее ТОГКУ ЦЗН) при предоставлении сервиса клиентам центра занятости населения. Перечень филиалов и отделов ТОГКУ ЦЗН, в которых осуществляется комплексное обслуживание граждан и работодателей, утвержден приложением № 1 настоящего приказа.

1.6. Информирование заявителей о порядке предоставления сервиса осуществляется:

на официальном сайте ТОГКУ ЦЗН;

непосредственно в помещениях филиалов и отделов ТОГКУ ЦЗН в виде текстовой и графической информации, размещенной на стендах;

в ходе консультаций с сотрудниками филиалов и отделов ТОГКУ ЦЗН.

1.7. Реализация сервиса проактивно предлагается заявителям, включенным в базу данных о работодателях, имеющих риск высвобождения работников, в соответствии с приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 22.03.2022 N 157 «Об утверждении методических рекомендаций для организации превентивного мониторинга состояния рынка труда субъекта Российской Федерации при высвобождении работников и проведению мероприятий по содействию в трудоустройстве и

социальной адаптации высвобождаемых работников». В случае, если заявитель не зарегистрирован в центре занятости населения, при реализации сервиса осуществляется его регистрация.

1.8. Сервис реализуется в форме проведения информационного мероприятия для работников предприятия.

## 2. Сроки и результат реализации сервиса

2.1. Сроки реализации мероприятия для работников по организации аутплейсмента согласуются с заявителем.

2.2. Сервис может быть реализован по предварительной записи. Согласование с заявителем даты и времени реализации сервиса осуществляется при личном обращении в центр занятости населения, в том числе с использованием средств телефонной или электронной связи, включая сеть Интернет, почтовой связи не позднее следующего рабочего дня со дня регистрации обращения.

2.3. Результатом реализации сервиса является проведение мероприятия для работников предприятия, находящихся под угрозой увольнения.

## 3. Порядок реализации сервиса

3.1. Специалистом, ответственным за реализацию данного сервиса работодателям, является сотрудник филиала или отдела ТОГКУ ЦЗН сектора индивидуальной работы с работодателем.

3.2. Основанием для реализации сервиса является обращение заявителя в центр занятости населения очно либо в дистанционном формате.

3.3. При очном обращении заявитель представляет сотруднику филиала или отдела ТОГКУ ЦЗН следующие документы:

паспорт гражданина Российской Федерации или документ, его заменяющий; документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина, лица без гражданства;

документы, удостоверяющие право гражданина действовать от имени работодателя; в случае, если гражданин является представителем работодателя.

3.4. Основания для отказа в реализации сервиса отсутствуют.

3.5. Сотрудник филиала или отдела ТОГКУ ЦЗН информирует заявителя о порядке реализации сервиса.

3.6. Сотрудник филиала или отдела ТОГКУ ЦЗН согласует с заявителем сроки и формат мероприятия для работников (очно в помещении ТОГКУ ЦЗН, очно с выездом на предприятие, дистанционно).

3.7. Сотрудник филиала или отдела ТОГКУ ЦЗН проводит мероприятие для работников предприятия, в ходе которого информирует их о возможностях, которые предоставляет центр занятости населения.

3.8. Работники, проявившие интерес к услугам и сервисам центра занятости населения, в ходе проведения мероприятия могут быть

зарегистрированы в центре занятости населения в качестве ищущих работу и начать получение услуг и сервисов центра занятости населения.

3.9. По согласованию с заявителем могут быть организованы тематические совместные мероприятия для работников по следующим темам (по всем пунктам либо по некоторым пунктам):

Проведение профессиональной ориентации;

Проведение психологического тестирования и обсуждение его результатов;

«Мое резюме» - тренинг по составлению и корректировке резюме;

«Мое собеседование» - тренинг по подготовке к собеседованию;

Тренинг по поиску вакансий для соискателей в различных источниках (базах) вакансий, включая базы негосударственных работных сайтов «Ищу работу»;

Тренинг «Самопрезентация и адаптация в коллективе»;

Тренинг по выходу из стрессового состояния.

3.10. При наличии технической возможности сотрудник филиала или отдела ТОГКУ ЦЗН ставит в реестре получателей комплекса услуг и сервисов в соответствии с бизнес-ситуацией отметку о предоставлении сервиса.

3.11. При отсутствии такой технической возможности, либо если заявитель не является получателем услуг и сервисов в соответствии с бизнес-ситуацией сотрудник филиала или отдела ТОГКУ ЦЗН вносит запись о реализации сервиса в журнал оказания услуг/ реализации сервисов.

#### 4. Формы контроля за исполнением рекомендаций

4.1. Контроль за реализацией сервиса осуществляется уполномоченными сотрудниками ТОГКУ ЦЗН в форме и порядке, определенными внутренними документами ТОГКУ ЦЗН.

4.2. Обжалование действий (бездействий) филиалов или отделов ТОГКУ ЦЗН и должностных лиц осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 7  
к приказу министерства труда и занятости населения  
Тамбовской области  
от 17.12.2024 № 474-П

ПРИЛОЖЕНИЕ № 41  
УТВЕРЖДЕН

приказом министерства труда и занятости населения  
Тамбовской области  
от 27.02.2024 № 122-П

Порядок реализации сервиса  
«Межтерриториальный открытый отбор»  
(далее - порядок)

1. Общие положения

1.1. Настоящий порядок определяет сроки и последовательность процедур при реализации сервиса «Межтерриториальный открытый отбор» (далее – сервис).

1.2. Сервис реализуется в отношении следующих групп заявителей:  
- граждане Российской Федерации, иностранные граждане, лица без гражданства (далее – заявители - граждане);

- работодатели (далее – заявители - работодатели).

1.3. Центр занятости населения не взимает плату за реализацию сервиса.

1.4. Сервис реализуется заявителям в очной или в электронной форме.

1.5. Порядок реализуется филиалами и отделами Тамбовского областного государственного казенного учреждения «Центр занятости населения Тамбовской области» (далее - ТОГКУ ЦЗН) при предоставлении сервиса клиентам центров занятости населения. Перечень филиалов и отделов ТОГКУ ЦЗН, в которых осуществляется комплексное обслуживание граждан и работодателей, утвержден приложением № 1 настоящего приказа.

1.6. Информирование заявителей о порядке предоставления сервиса осуществляется:

на официальном сайте ТОГКУ ЦЗН;

непосредственно в помещениях филиалов и отделов ТОГКУ ЦЗН в виде текстовой и графической информации, размещенной на стендах;

в ходе консультаций с сотрудниками филиалов и отделов ТОГКУ ЦЗН.

1.7. К участию в межтерриториальном открытом отборе приглашаются:  
граждане, проживающие на территории обслуживания центра занятости населения;

работодатели, рабочее место которых расположено на территории обслуживания центра занятости населения;

граждане, проживающие на иных территориях, место жительства которых расположено таким образом, что дорога до потенциальных рабочих мест занимает не более 2 часов;

работодатели, рабочее место которых расположено таким образом, что дорога от территории обслуживания центра занятости населения до потенциального рабочего места занимает не более 2 часов;

работодатели, предлагающие вахтовые рабочие места, рабочие места с проживанием.

К заявителям-гражданам не предъявляется требования о регистрации в центре занятости населения в качестве ищущих работу или безработных.

К заявителям-работодателям предъявляется требование о регистрации в центре занятости населения в качестве работодателей.

1.8. В целях реализации сервиса ТОГКУ ЦЗН осуществляет:

1.8.1. Принятие приказа о проведении межтерриториального открытого отбора, включающего место, дату и время проведения межтерриториального открытого отбора, тематику межтерриториального открытого отбора, ответственных лиц.

1.8.2. Ведение перечня работодателей-участников межтерриториального открытого отбора.

1.8.3. Ведение листа регистрации работодателей-участников межтерриториального открытого отбора.

1.8.4. Ведение листа учета граждан-участников межтерриториального открытого отбора.

1.9. Сервис реализуется в форме организации взаимодействия граждан и работодателей по вопросам трудоустройства.

## 2. Сроки и результат реализации сервиса

2.1. Межтерриториальный открытый отбор проводится в соответствии с планом проведения мероприятий.

2.2. Максимально допустимое время проведения межтерриториального открытого отбора мест не может превышать 8 часов.

2.3. Максимально допустимое время подведения итогов межтерриториального открытого отбора - 5 рабочих дней.

2.4. Участие в межтерриториальном открытом отборе для работодателей возможно по предварительной записи. Согласование с работодателем возможности участия в межтерриториальном открытом отборе осуществляется при обращении в центр занятости населения, в том числе с использованием средств телефонной или электронной связи, включая сеть Интернет, почтовой связи не позднее следующего рабочего дня со дня регистрации обращения.

2.5. Результатом реализации сервиса является:

2.5.1. Для заявителей-граждан: получение информации о востребованности профессий на рынке труда, ознакомление с имеющимися вакансиями, получение информации об условиях работы (размер заработной платы, социальные гарантии, возможность получения и продолжения

образования, перспективы карьерного роста), прохождение первичного собеседования с работодателем.

2.5.2. Для заявителей-работодателей - самопрезентация, сбор информации о предложении на рынке труда, проведение первичных собеседований с кандидатами с целью замещения имеющихся вакансий.

### 3. Порядок реализации сервиса

3.1. Порядок организации межтерриториального открытого отбора.

3.1.1. Не позднее, чем за 2 недели до планируемой даты проведения межтерриториального открытого отбора ТОГКУ ЦЗН издает приказ о проведении межтерриториального открытого отбора.

3.1.2. Сотрудник филиала или отдела ТОГКУ ЦЗН на основании обращений граждан за предоставлением государственной услуги по содействию в поиске подходящей работы анализирует состояние рынка труда, количество и состав граждан, которым может быть предложено участие в межтерриториальном открытом отборе.

3.1.3. Сотрудник филиала или отдела ТОГКУ ЦЗН определяет список возможных участников межтерриториального открытого отбора из числа представителей работодателей, которым может быть предложено участие в межтерриториальном открытом отборе, органов исполнительной власти, профсоюзных и иных общественных организаций и их объединений, объединений работодателей, средств массовой информации и других организаций.

3.1.4. Сотрудник филиала или отдела ТОГКУ ЦЗН определяет место проведения межтерриториального открытого отбора.

3.1.5. Сотрудник филиала или отдела ТОГКУ ЦЗН взаимодействует со специалистами центра занятости населения смежных территорий, в целях приглашения проживающих на них граждан и расположенных на них работодателей.

3.2. Порядок информирования о проведении межтерриториального открытого отбора.

3.2.1. Сотрудник филиала или отдела ТОГКУ ЦЗН, организующего межтерриториальный открытый отбор, и специалисты центра занятости населения смежных территорий осуществляют информирование целевых групп о проведении межтерриториального открытого отбора, в том числе:

размещают информацию о проведении межтерриториального открытого отбора на интернет-площадках центра занятости населения;

направляют информацию о межтерриториальном открытом отборе для размещения в средства массовой информации, в иные источники;

направляют уведомления о проведении межтерриториального открытого отбора потенциальным участникам, отнесенным к целевым группам межтерриториального открытого отбора, из числа граждан и работодателей.

Для работодателей осуществляется информирование о необходимости предварительной записи.

3.2.2. При взаимодействии сотрудников филиалов и отделов ТОГКУ ЦЗН с гражданами и работодателями, получающими комплекс услуг в соответствии с жизненными или бизнес-ситуациями, в случае если они входят в целевую аудиторию межтерриториального открытого отбора, осуществляется информирование данных категорий получателей услуг о проведении межтерриториального открытого отбора и предложение участия в межтерриториальном открытом отборе. В случае согласия на участие в межтерриториальном открытом отборе сервис вносится в реестр получателей комплекса услуг и сервисов в соответствии с жизненной или бизнес-ситуацией. Дополнительно осуществляется индивидуальное информирование граждан и работодателей, входящих в целевую аудиторию межтерриториального открытого отбора, посредством телефонной либо электронной связи.

3.2.3. Для иных категорий получателей услуг, входящих в целевую аудиторию межтерриториального открытого отбора, индивидуальное информирование в ходе приема о возможности участия в межтерриториальном открытом отборе осуществляется в ходе взаимодействия при предоставлении государственных услуг по содействию гражданам в поиске подходящей работы, работодателям в подборе необходимых работников; содействию началу осуществления предпринимательской деятельности безработных граждан, включая оказание гражданам, признанным в установленном порядке безработными, и гражданам, признанным в установленном порядке безработными и прошедшим профессиональное обучение или получившим дополнительное профессиональное образование по направлению органов службы занятости, единовременной финансовой помощи при государственной регистрации в качестве индивидуального предпринимателя, государственной регистрации создаваемого юридического лица, государственной регистрации крестьянского (фермерского) хозяйства, постановке на учет физического лица в качестве налогоплательщика налога на профессиональный доход.

3.2.4. На основании данных о предварительной записи формируется перечень работодателей, участвующих в межтерриториальном открытом отборе.

3.3. Порядок проведения межтерриториального открытого отбора.

3.3.1. При проведении межтерриториального открытого отбора в очной форме заявитель-работодатель представляет сотруднику филиала или отдела ТОГКУ ЦЗН следующие документы:

паспорт гражданина Российской Федерации или документ, его заменяющий; документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина, лица без гражданства;

документы, удостоверяющие право гражданина действовать от имени работодателя; в случае, если гражданин является представителем работодателя.



В целях реализации сервиса в отношении заявителя-гражданина предоставление документов заявителем не требуется.

Заявители-граждане могут предоставить сотруднику филиала или отдела ТОГКУ ЦЗН паспорт гражданина Российской Федерации или документ, его заменяющий; документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина, лица без гражданства.

3.3.2. Сотрудник филиала или отдела ТОГКУ ЦЗН обеспечивает регистрацию и (при проведении межтерриториального открытого отбора в очной форме) размещение работодателей.

3.3.3. Во время проведения межтерриториального открытого отбора центр занятости населения может осуществлять фото- и видеосъемку, а также вести запись межтерриториального открытого отбора (в случае электронной формы).

3.3.4. Сотрудник филиала или отдела ТОГКУ ЦЗН информирует участников межтерриториального открытого отбора о плане проведения межтерриториального открытого отбора.

3.3.5. Граждане получают информацию о вакантных рабочих местах, условиях работы, требованиях к претендентам.

3.3.6. Сотрудник филиала или отдела ТОГКУ ЦЗН в процессе проведения межтерриториального открытого отбора организует учет граждан.

3.3.7. Сотрудник филиала или отдела ТОГКУ ЦЗН осуществляет экспресс-опрос участников межтерриториального открытого отбора с целью получения обратной связи.

3.3.8. При наличии технической возможности и в соответствии с листом регистрации работодателей и листом учета граждан сотрудник филиала или отдела ТОГКУ ЦЗН вносит сведения об участии в межтерриториальном открытом отборе в Автоматизированную информационно-аналитическую систему социальной защиты населения (далее – АИС СЗН).

3.3.9. При наличии технической возможности сотрудник филиала или отдела ТОГКУ ЦЗН ставит в реестре получателей комплекса услуг и сервисов в соответствии с жизненной ситуацией или бизнес-ситуацией отметку о реализации сервиса.

3.3.10. При отсутствии технической возможности внесения записи об участии в межтерриториальном открытом отборе в АИС СЗН, сотрудник филиала или отдела ТОГКУ ЦЗН ответственный специалист вносит запись о реализации сервиса в журнал оказания услуг/реализации сервисов.

3.4. Порядок подведения итогов межтерриториального открытого отбора

3.4.1. По окончании межтерриториального открытого отбора сотрудник филиала или отдела ТОГКУ ЦЗН осуществляет сбор информации от работодателей о результатах переговоров с гражданами и формирует отчет о проведении межтерриториального открытого отбора, содержащий следующие сведения: место и время проведения, число участников, тематику выступлений, сведения о затратах на мероприятие, а также подготавливает информацию о проведенном мероприятии для размещения в публичном

доступе. Отчет и информация утверждается руководителем центра занятости населения.

3.4.2. Информация о проведенном межтерриториальном открытом отборе публикуется на интернет-ресурсах центра занятости населения, в средствах массовой информации и социальных сетях.

#### 4. Формы контроля за реализацией сервиса

4.1. Контроль за реализацией сервиса осуществляется уполномоченными сотрудниками ТОГКУ ЦЗН в форме и порядке, определенными внутренними документами ТОГКУ ЦЗН.

4.2. Обжалование действий (бездействий) филиалов или отделов ТОГКУ ЦЗН и должностных лиц осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации.