



МИНИСТЕРСТВО ТРУДА И ЗАНЯТОСТИ ПСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ

ПРИКАЗ

от 29.08.2025 № 10-р
г. Псков

Об организации предоставления выездного обслуживания граждан и работодателей в сфере занятости населения в Псковской области

В соответствии с пунктом 5 статьи 20 Федерального закона от 12 декабря 2023 г. № 565-ФЗ «О занятости населения в Российской Федерации», пунктом 56 Стандарта организации деятельности органов службы занятости населения в субъектах Российской Федерации, утвержденного приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 16 марта 2023 г. № 156, приказываю:

1. Утвердить прилагаемый Порядок предоставления выездного обслуживания граждан и работодателей в сфере занятости населения в Псковской области (далее - Порядок).

2. Директору государственного казенного учреждения Псковской области «Областной центр занятости населения» обеспечить предоставление выездного обслуживания граждан и работодателей в соответствии с Порядком.

3. Настоящий приказ вступает в силу по истечении десяти дней после дня его официального опубликования.

4. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на первого заместителя министра труда и занятости Псковской области Н.В.Бухмиллер.

Министр



А.С.Трунова

Утвержден
приказом Министерства
труда и занятости Псковской области
от 29.08.2025 № 10-р

**Порядок
предоставления выездного обслуживания
граждан и работодателей в сфере занятости населения
в Псковской области**

I. Общие положения

1. Порядок предоставления выездного обслуживания граждан и работодателей в сфере занятости населения в Псковской области (далее - Порядок) разработан в соответствии со Стандартом организации деятельности органов службы занятости населения в субъектах Российской Федерации, утвержденным приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 16 марта 2023 г. № 156.

2. Порядок устанавливает механизм предоставления Отделениями государственного казенного учреждения Псковской области «Областной центр занятости населения» (далее - Кадровые центры) выездного обслуживания граждан и работодателей для предоставления мер государственной поддержки, дополнительных мер государственной поддержки, мероприятий в сфере занятости населения (далее соответственно - выездное обслуживание, государственные и дополнительные меры поддержки, мероприятия), определяет формы организации выездного обслуживания.

3. Целями выездного обслуживания являются повышение доступности предоставления государственных и дополнительных мер поддержки, организация мероприятий, оказание квалифицированной консультативной помощи населению по вопросам обеспечения содействия занятости (далее - меры поддержки).

4. Понятия, используемые в настоящем Порядке:

1) выездное обслуживание - выезд сотрудников Кадровых центров к гражданам и работодателям (по месту жительства или пребывания гражданина, по месту нахождения работодателя) для оказания мер поддержки;

2) территории выездного обслуживания - территории муниципальных образований и (или) населенных пунктов Псковской области, в которых обслуживание заявителей эффективнее осуществлять в виде выездного обслуживания в целях обеспечения прав заявителей на дистанционное обслуживание;

3) заявитель - гражданин, работодатель, учреждение, подведомственное УФСИН России по Псковской области, воинская часть, иной субъект, обратившиеся в Кадровый центр с заявкой на проведение выездного обслуживания с целью получения мер поддержки.

5. Выездное обслуживание осуществляется в отношении следующих заявителей:

1) работодателей, осуществляющих деятельность на территории Псковской области (в том числе расположенных на территории Псковской области представительств и филиалов работодателей других субъектов Российской Федерации);

2) граждан из числа следующих категорий:

инвалидов I и II групп и их законных представителей;

граждан, находящихся в учреждениях, исполняющих наказание в виде лишения свободы, в виде принудительных работ;

граждан, проходящих службу в воинских частях;

граждан, проживающих в пунктах временного размещения вынужденных переселенцев, лиц, признанных беженцами;

граждан, находящихся под риском увольнения (предувольнительные консультации);

3) иных категорий граждан и работодателей, которым право на выездное обслуживание предоставлено в соответствии

с нормативными правовыми актами Российской Федерации или нормативными правовыми актами Псковской области.

6. Меры поддержки предоставляются в ходе выездного обслуживания бесплатно.

7. Осуществление выездного обслуживания не может наносить ущерб или ухудшать качество основной деятельности Кадровых центров.

8. Дата и время выездного обслуживания определяются с учетом следующих условий:

1) количество государственных и дополнительных мер поддержки, мероприятий ограничивается в соответствии с временем, необходимым для предоставления таких мер;

2) выездное обслуживание в выходные, нерабочие праздничные дни, установленные Трудовым кодексом Российской Федерации, не осуществляется.

9. Формы организации и порядок предоставления выездного обслуживания определяются с учетом:

1) численности проживающих на территории обслуживания граждан и работодателей, которым право такого обслуживания предоставлено федеральными законами или нормативными правовыми актами Псковской области;

2) наличия труднодоступных территорий (при отсутствии Кадровых центров на данных территориях);

3) наличия исправительных учреждений, воинских частей, иных объектов, в которых обслуживание граждан и работодателей эффективнее осуществлять в виде выездного обслуживания или невозможно применить общеустановленный порядок обслуживания;

4) текущего уровня развития информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и цифровой грамотности граждан и работодателей, обратившихся в Кадровые центры.

II. Порядок и условия организации выездного обслуживания

10. Выездное обслуживание осуществляется по решению директора государственного казенного учреждения Псковской области «Областной центр занятости населения» (далее - ГКУ ПО «ОЦЗН») согласно графику выездного обслуживания, утверждаемому приказом ГКУ ПО «ОЦЗН» на следующий календарный месяц не позднее 25 числа текущего месяца.

11. График выездного обслуживания подлежит изменению в случае:

1) необходимости включения в него новых заявителей в связи с поступлением очередной заявки;

2) изменения времени и (или) места ранее запланированного выездного обслуживания.

12. Приказом директора ГКУ ПО «ОЦЗН» определяются сотрудники Кадровых центров, ответственные за организацию и осуществление выездного обслуживания (далее - ответственные лица).

13. При подготовке выездного обслуживания ответственное лицо:

1) формирует:

проект графика выездного обслуживания на следующий календарный месяц с учетом численности проживающих на территории выездного обслуживания заявителей, относящихся к категориям, предусмотренным пунктом 5 настоящего Порядка, Перечня территорий выездного обслуживания, утвержденного приложением № 1 к настоящему Порядку, не позднее 20 числа текущего месяца;

- проект изменений в график выездного обслуживания в случаях, предусмотренных пунктом 11 настоящего Порядка;

2) формируют состав сотрудников Кадрового центра, осуществляющих выезд, включая специалистов организаций иных сфер деятельности (при необходимости);

3) организует материально-техническое обеспечение деятельности сотрудников Кадрового центра, осуществляющих выезд, в том числе транспортным средством, а также организует оснащение оборудованием, необходимым для предоставления мер поддержки.

4) предоставляют директору ГКУ ПО «ОЦЗН» отчет о реализации выездного обслуживания до 10 числа месяца, следующего за месяцем, в котором осуществлялось выездное обслуживание.

14. Ответственные лица осуществляют учет выездных обслуживаний в электронном Журнале учета выездного обслуживания по форме согласно приложению № 3 к настоящему Порядку.

15. Допускается привлечение к участию в выездном обслуживании специалистов организаций иных сфер деятельности.

Порядок и условия привлечения таких специалистов устанавливаются в соглашении о взаимодействии, заключаемом между ГКУ ПО «ОЦЗН» и организациями иных сфер деятельности (далее - соглашение о взаимодействии).

Предоставление мер поддержки организациями иных сфер деятельности осуществляется в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации и Псковской области, регулирующими деятельность организаций иных сфер деятельности, и соглашением о взаимодействии.

16. Заявитель вправе обратиться в Кадровый центр за предоставлением мер поддержки в форме выездного обслуживания следующими способами:

1) лично;

2) по телефону Кадрового центра или посредством единого контакт-центра ГКУ ПО «ОЦЗН»;

3) по электронной почте;

Меры поддержки в форме выездного обслуживания могут предоставляться по предложению Кадрового центра.

17. В случае обращения заявителя в Кадровый центр посредством единого контакт-центра или по телефону заявка о проведении выездного обслуживания заполняется и подписывается сотрудником Кадрового центра со слов заявителя.

18. Заявка о проведении выездного обслуживания подается заявителем или заполняется сотрудником Кадрового центра по форме согласно приложению № 2 к настоящему Порядку.

19. Прием заявок осуществляется в рабочее время согласно графику работы Кадровых центров.

20. При предоставлении мер поддержки сотрудник Кадрового центра несет ответственность за соблюдение сроков и порядков приема документов, установленных нормативными правовыми актами Российской Федерации или нормативными правовыми актами Псковской области, правильность внесения соответствующих записей.

21. Сотрудник кадрового центра не несет ответственность:

1) за полноту и достоверность (подлинность) представляемых заявителями документов;

2) за нарушение сроков оказания государственных и иных услуг, предоставляемых специалистами организаций иных сфер деятельности.

22. Выездное обслуживание признается несостоявшимся, о чем делается отметка в Журнале учета выездного обслуживания, в случае если:

1) в течение 30 минут после прибытия сотрудников Кадрового центра заявитель отсутствует и не выходит на связь;

2) заявитель находится в состоянии опьянения, вызванном употреблением алкоголя, наркотических средств, психотропных, одурманивающих или иных вызывающих опьянение веществ;

3) заявитель отказался от выездного обслуживания;

4) заявитель не предъявил сотруднику Кадрового центра документ, удостоверяющий личность, или иной документ, его заменяющий.

23. При отсутствии возможности проведения выездного обслуживания в связи с обстоятельствами непреодолимой силы, а также по причинам неблагоприятных погодных условий, отсутствия транспортных средств в рабочем состоянии, выездное обслуживание по согласованию с заявителем переносится на другой день или отменяется. Указанные изменения вносятся в Журнал учета выездного обслуживания.

24. Настоящий Порядок предоставления выездного обслуживания граждан и работодателей в сфере занятости населения в Псковской области подлежит публикации на официальном сайте Министерства

труда и занятости Псковской области в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

III. Формы организации выездного обслуживания

25. Организация предоставления государственных и дополнительных мер поддержки, мероприятий в сфере занятости населения в ходе выездного обслуживания осуществляется в формах индивидуального и группового обслуживания и консультирования.

IV. Информирование заявителей об организации выездного обслуживания

26. Информирование заявителей о порядке осуществления выездного обслуживания осуществляется посредством публикации следующей информации:

1) адреса выездного обслуживания, график работы, номера контактных телефонов, фамилия, имя, отчество ответственных лиц;

2) перечня государственных и дополнительных мер поддержки, мероприятий в сфере занятости, сведений о сервисах, подлежащих предоставлению посредством выездного обслуживания.

27. Информация, предусмотренная пунктом 26 настоящего Порядка, размещается в течение одного дня следующего за днем утверждения или изменения графика выездного обслуживания:

1) на официальном сайте Министерства труда и занятости Псковской области в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;

2) непосредственно на стендах, плакатах и баннерах в помещениях Кадровых центров;

3) в социальных сетях и мессенджерах ГКУ ПО «ОЦЗН».

Приложение №1
к Порядку предоставления выездного
обслуживания граждан и работодателей
в сфере занятости населения
в Псковской области

Перечень территорий выездного обслуживания

№ n/n	
1	Бежаницкий муниципальный округ, в т.ч. с. Ашевод, рп Бежаницы, д. Красное Солнце, д. Лющик, с. Чихачево
2	Великолукский муниципальный округ, в т.ч. д. Букрово, д. Булынино, д. Иваново, д. Лосево, д. Переслегино, д. Поречье, д. Рыжаково, д. Троица, д. Черенка, д. Черпеса
3	Гдовский муниципальный округ, в т.ч. г. Гдов, д. Добручи, д. Самолва, д. Смуравьево-2, с. Чернево, пос. Ямм
4	Дедовичский муниципальный округ, в т.ч. рп. Дедовичи, д. Погостище, д. Пожеревицы
5	Дновский муниципальный округ, в т.ч. д. Высколь, г. Дно, д. Загузье, д. Костыжицы, д. Селивановы горки, д. Юково
6	Красногородский муниципальный округ, в т.ч. д. Ильинское, рп. Красногородск, д. Кресты, д. Саурово
7	Куньинский муниципальный округ, в т.ч. п. Кунья
8	Локнянский муниципальный округ, в т.ч. д. Барсуки, д. Башово, д. Гоголево, д. Крестилово, п. Локня, д. Миритиницы, д. Михайлов Погост, с. Подберезье, д. Рыкайлово
9	Невельский муниципальный округ, в т.ч. г. Невель, д. Новохованск, д. Лехово, д. Лобок, д. Опухлики, д. Трехалево, д. Туричино, д. Усть-Дольиссы, д. Щербино
10	Новоржевский муниципальный округ, в т.ч. д. Алтун, д. Выбор, д. Дубровы, д. Жадрица, г. Новоржев,
11	Новосокольнический муниципальный округ, в т.ч. д. Маево, д. Насва г. Новосокольники, д. Окни, д. Руново, д. Старосокольники, д. Шахниха
12	Опочецкий муниципальный округ, в т.ч. д. Балахи, д. Балготово, д. Лаптево, д. Люцково, д. Макушино, г. Опочка
13	Островский муниципальный округ, в т.ч. д. Гороховое озеро, д. Гривы, д. Грызавино, д. Грызавино-2, г. Остров, д. Погорелка, д. Рубилово
14	Палкинский муниципальный округ, в т.ч. д. Бобьяково, д. Васильево, д. Вернявино, д. Горбунова Гора, д. Грибули, д. Качаново, д. Красиное, д. Локно, д. Новая Уситва, п. Палкино, д. Родовое, д. Слопыгино, д. Хохлы, д. Шабаны
15	Печорский муниципальный округ, в т.ч. ур. Анохова Губа, д. Киршино, д. Крупп, д. Лавры, г. Печоры
16	Плюсский муниципальный округ, в т.ч. д. Андромер, д. Должицы, д. Заполье, пос. Заплюсье, д. Заянье, д. Кошелевицы, д. Курея, д. Нежадово, с. Ляды,

	п. Плюсса
17	Порховский муниципальный округ, в т.ч. д. Бельское устье, д. Верхний Мост, д. Вольшово, г. Порхов, с. Славковичи, д. Хилово
18	Псковский муниципальный округ, в т.ч. д. Знаменка, с. Карамышево, д. Кирово, д. Неелово-2, д. Писковичи, д. Родина, с. Середка, д. Торошино, д. Тямша, о. Белов, о. им. Залита
19	Пустошкинский муниципальный округ, в т.ч. д. Вербилово, д. Долосцы, д. Забелье, д. Ореховно, г. Пустошка, д. Сергейцево, д. Холюны,
20	Пушкиногорский муниципальный округ, в т.ч. д. Бугрово, д. Загоски, рп. Пушкинские Горы, д. Селихново
21	Пыталовский муниципальный округ, в т.ч. п. Белорусский, д. Носово, г. Пыталово
22	Себежский муниципальный округ, в т.ч. рп. Идрица, д. Кузнецовка, г. Себеж, рп. Сосновый Бор,
23	Струго-Красненский муниципальный округ, в т.ч. м. Владимирский Лагерь, д. Всини, д. Выборово, д. Жабенец, д. Жуковичи, д. Лежни, с. Новоселье, д. Палицы, п. Струги Красные, д. Углы
24	Усвятский муниципальный округ, в т.ч. д. Стеревнево, п. Усвяты, д. Церковище
25	город Псков
26	город Великие Луки

Приложение №2
к Порядку предоставления выездного
обслуживания граждан и работодателей
в сфере занятости населения
в Псковской области

ЗАЯВКА
для предоставления выездного обслуживания

_____ (фамилия имя отчество (при наличии) или наименование организации)

В соответствии с Порядком предоставления выездного обслуживания граждан и работодателей в сфере занятости населения в Псковской области прошу оказать меры государственной поддержки, дополнительные меры поддержки и иные услуги, сервисы, мероприятия в сфере занятости населения в форме выездного обслуживания.

Планируемая дата оказания мер поддержки: «__» _____ 20__ г.

Планируемое время оказания мер поддержки: _____ ч.

Категория получателей мер поддержки (нужное подчеркнуть):

инвалид I или II группы или его законный представитель;

гражданин, находящийся в учреждении, исполняющем наказание в виде лишения свободы;

гражданин, проходящий службу в воинской части;

гражданин, проживающих в пунктах временного размещения вынужденных переселенцев, лиц, признанных беженцами;

гражданин, находящийся под риском увольнения;

иная категория _____

_____ (указать категорию и реквизиты нормативного правового акта Российской Федерации или нормативного правового акта Псковской области, которым установлено право на выездное обслуживание для данной категории)

Адрес выезда:

Для организации:

_____ (Фамилия, имя, отчество (при наличии) контактного лица для связи)

Контактный номер телефона _____

Адрес электронной почты _____

_____ (подпись)

_____ (расшифровка подписи)

_____ (подпись сотрудника, в случае подачи заявки заявителем в кадровый центр по телефону)

_____ (расшифровка подписи)

«__» _____ 20__ г.

**Согласие
на обработку персональных данных,
разрешенных субъектом персональных данных
для распространения**

Я, _____
(фамилия, имя, отчество (при наличии))

зарегистрированный(ая) по
адресу: _____

фактически
проживающий(ая)/находящийся(аяся) по
адресу: _____

паспорт серия _____ № _____, выдан _____

(кем и когда выдан)

в целях принятия решения по заявке на предоставление выездного обслуживания и предоставления мер поддержки в сфере содействия занятости населения даю согласие государственному казенному учреждению Псковской области «Областной центр занятости населения», расположенному по адресу: 180000, Псковская область, г Псков, ул. Советская, д. 20, ИНН 6027064242

на обработку – любое действие (операция) или совокупность действий (операций), совершаемых с использованием средств автоматизации или без использования таких средств с персональными данными, включая сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (распространение, предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение следующих моих персональных данных:

- 1) фамилия, имя, отчество (при наличии);
- 2) число, месяц, год рождения;
- 3) место рождения;
- 4) пол;
- 5) фотография;
- 6) сведения о гражданстве (в том числе предыдущие гражданства, иные гражданства);
- 7) вид, серия, номер документа, удостоверяющего личность, дата выдачи, наименование органа, выдавшего его (при наличии);
- 8) адрес и дата регистрации по месту жительства (месту пребывания) и (или) адрес фактического проживания;

- 9) номер контактного телефона или сведения о других способах связи;
- 10) номер страхового свидетельства обязательного пенсионного страхования;
- 11) сведения об образовании (когда и какие образовательные организации закончил (а), номера дипломов, направление подготовки или специальность по диплому, квалификация);
- 12) сведения о послевузовском профессиональном образовании (наименование образовательного или научного учреждения, год окончания), ученая степень, ученое звание (когда присвоены, номера дипломов, аттестатов);
- 13) сведения о профессиональной переподготовке и (или) повышении квалификации (вид документа, когда, кем выдан, направление, специальность подготовки);
- 14) сведения о документах, предоставляемых в целях получения мер государственной поддержки _____.

Условия и запреты на обработку вышеуказанных персональных данных (часть 9 статьи 10.1 Федерального закона от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных») (нужное отметить):

- не устанавливаю
- устанавливаю запрет на передачу (кроме предоставления доступа) этих данных оператором неограниченному кругу лиц
- устанавливаю запрет на обработку (кроме получения доступа) этих данных неограниченным кругом лиц
- устанавливаю условия обработки (кроме получения доступа) этих данных неограниченным кругом лиц: _____
- Условия, при которых полученные персональные данные могут передаваться оператором только по его внутренней сети, обеспечивающей доступ к информации лишь для строго определенных сотрудников, либо с использованием информационно-телекоммуникационных сетей, либо без передачи полученных персональных данных:
 - не устанавливаю
 - устанавливаю на

Настоящее согласие действует со дня его подписания до дня отзыва в письменной форме.

Подпись _____ / _____ / _____

(расшифровка подписи)

(дата)

