



# МИНИСТЕРСТВО ТРУДА И СОЦИАЛЬНОЙ ЗАЩИТЫ САРАТОВСКОЙ ОБЛАСТИ

## П Р И К А З

от 30 сентября 2025 года № 985

г. Саратов

### **Об утверждении порядков реализации отдельных региональных сервисов в сфере занятости населения**

На основании Положения о министерстве труда и социальной защиты Саратовской области, утвержденного постановлением Правительства Саратовской области от 18 марта 2020 года № 178-П, приказа Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 23 марта 2022 года № 158 «Об утверждении методических рекомендаций по организации предоставления государственных услуг, полномочий в области содействия занятости населения, иных государственных и муниципальных услуг (или их части), негосударственных услуг и мер поддержки по принципу «одного окна» в целях содействия гражданам и работодателям в комплексном решении ситуации, связанной с занятостью», приказа Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 16 марта 2023 года № 156 «Об утверждении Стандарта организации деятельности органов службы занятости населения в субъектах Российской Федерации» ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Порядок оказания регионального сервиса «Эффективная вакансия» согласно приложению № 1 к настоящему приказу.
2. Утвердить Порядок оказания регионального сервиса «Презентация предприятия» согласно приложению № 2 к настоящему приказу.
3. Директору государственного казенного учреждения «Кадровый центр Саратовской области» Корниловой К.А. обеспечить предоставление региональных сервисов работодателям в территориальных кадровых центрах в соответствии с утвержденными Порядками.
4. В соответствии с пунктом 1.3 Положения о порядке официального опубликования законов области, правовых актов Губернатора области, Правительства области и иных исполнительных органов области, утвержденного постановлением Правительства Саратовской области от



11 сентября 2014 года № 530-П, направить настоящий приказ в министерство информации и массовых коммуникаций области на опубликование.

5. Контроль за исполнением приказа возложить на заместителя министра – председателя комитета по труду и занятости населения Михайлову Н.А.

**Министр труда и социальной  
защиты Саратовской области**



**Д.О. Давыдов**

## Приложение № 1

## УТВЕРЖДЕН

приказом министерства труда и социальной  
защиты Саратовской области30.09.2025 № 985**Порядок оказания регионального сервиса  
«Эффективная вакансия»**

## 1. Общие положения

1.1. Настоящий порядок устанавливает общие требования к оказанию регионального сервиса «Эффективная вакансия» (далее – Сервис).

1.2. Сервис предоставляется работодателям (далее – Заявители), разместившим сведения о потребности в работниках на единой цифровой платформе «Работа России» (далее – ЕЦП).

К Заявителям предъявляется требование о регистрации в органах службы занятости населения в качестве работодателей, обратившихся за содействием в поиске подходящих работников.

1.3. Сервис реализуют территориальные кадровые центры ГКУ «Кадровый центр Саратовской области» (далее – ТКЦ).

1.4. Сервис может реализовываться как самостоятельно в виде отдельного сервиса, оказываемого Заявителям, так и включаться в комплексы услуг в рамках решения бизнес-ситуаций Заявителя.

1.5. Сервис реализуется бесплатно.

## 2. Сроки и результат реализации Сервиса

2.1. Срок реализации Сервиса составляет не более 5 рабочих дней, следующих с даты регистрации заявления о предоставлении Сервиса, либо согласия с предложением ТКЦ о предоставлении Сервиса.

2.2. Результатом реализации Сервиса является подготовка Заключения о конкурентоспособности вакансии и способах ее повышения, а также (при необходимости) предложения по формам и способам решения вопросов кадрового обеспечения Заявителя. При необходимости дополнительного изучения факторов, влияющих на конкурентоспособность вакансии, возможен выезд специалиста ТКЦ к Заявителю. В этом случае срок оказания Сервиса может быть продлен по согласованию с Заявителем до 10 рабочих дней.

Результаты реализации Сервиса предоставляются Заявителю способом, указанным в заявлении: на бумажном носителе при личном посещении либо в форме электронного документа на адрес электронной почты.

## 3. Порядок реализации Сервиса

3.1. Основанием для начала реализации Сервиса является подача Заявителем или представителем Заявителя заявления по форме согласно

Приложению № 1 к настоящему порядку или согласие Заявителя с предложением ТКЦ о реализации Сервиса.

При подаче заявления Заявитель предъявляет документ, удостоверяющий личность, документы, подтверждающие его полномочия действовать от имени юридического лица без доверенности; при подаче заявления представителем Заявителя предъявляется документ, удостоверяющий его личность, а также документ, подтверждающий его полномочия и совершения действий от лица Заявителя, оформленный в соответствии с действующим законодательством.

3.2. Специалистом, ответственным за реализацию данного Сервиса, является специалист зоны работы с работодателями (кадровый консультант) (далее – Ответственный специалист).

3.3. Сервис включает следующие административные действия (процедуры), осуществляемые Ответственным специалистом:

информирование Заявителя о порядке и сроках реализации Сервиса;  
проведение анализа сведений о вакансии, содержащихся на ЕЦП (анализируются характеристики вакансии, представленные в ее описании, а также общая характеристика социально-экономического потенциала Заявителя, представившего вакансию, с целью выявления конкурентных преимуществ вакансии. Выясняются формы и способы, используемые Заявителем для привлечения требуемых работников);

сбор и анализ информации по аналогичным предложениям на рынке труда;

сбор и анализ информации о причинах отказа соискателей от трудоустройства на вакансию (при наличии);

анализ факторов, влияющих на конкурентоспособность вакансии, выявление преимуществ и недостатков вакансии;

подготовка рекомендаций, содержащих аналитические материалы и заключение о конкурентоспособности вакансии на рынке труда, факторов, снижающих ее конкурентоспособность, предложений (при необходимости) по корректировке вакансии и способах привлечения необходимых работников по форме согласно Приложению № 2 к настоящему порядку;

проведение консультаций с Заявителем (при необходимости);

направление Заявителю результатов реализации Сервиса.

3.4. Основания для отказа в реализации Сервиса отсутствуют.

#### 4. Формы контроля за исполнением Сервиса

4.1. Контроль за реализацией Сервиса осуществляется уполномоченными сотрудниками центра ГКУ «Кадровый центр Саратовской области» в форме и порядке, определенными внутренними документами ГКУ «Кадровый центр Саратовской области».

4.2. Обжалование действий (бездействий) ГКУ «Кадровый центр Саратовской области» и его должностных лиц осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Приложение № 1  
к Порядку оказания регионального сервиса  
«Эффективная вакансия»

**Заявление о предоставлении работодателю Сервиса  
«Эффективная вакансия»**

Я, являющийся \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
(должность, наименование организации, фамилия, имя, отчество (при наличии))

прошу предоставить Сервис «Эффективная вакансия» по следующим вакансиям:

№ п/п	Профессия (должность)	Дата поступления вакансии	Номер вакансии

Сообщаю следующие сведения:

ИНН \_\_\_\_\_ ОГРН \_\_\_\_\_  
номер контактного телефона \_\_\_\_\_  
адрес электронной почты \_\_\_\_\_

Желаемый способ представления результатов Сервиса (отметка в соответствующем квадрате):

электронная почта

лично (на руки)

Дата: « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_\_ г. \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
(подпись) (расшифровка подписи)

Приложение № 2  
к Порядку оказания регионального сервиса  
«Эффективная вакансия»

**Заключение**  
**о предоставлении работодателю Сервиса**  
**«Эффективная вакансия»**

Территориальный Кадровый центр

Дата « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 202\_ г.

Работодатель \_\_\_\_\_  
(полное наименование организации)

ИНН \_\_\_\_\_

Наименование вакансии (профессия, должность)	Регистрационный номер вакансии	Дата поступления в ТКЦ	Дата заявления о предоставлении Сервиса/согласия с предложением

**1. Краткая характеристика вакансии**

(конкурентные преимущества, факторы, снижающие ее конкурентоспособность, недостатки в формах и способах привлечения необходимых работников, используемых работодателем)

Факторы	Описание	Комментарии
Заработная плата (форма оплаты труда, периодичность, наличие факторов, влияющих на ее размер)		
Режимы работы (наличие командировок, сверхурочных, ночных смен, гибкий график, удаленный и т.д.)		
Транспортная доступность		
Условия на рабочем месте		
Профессиональное развитие, карьерный рост		
Дополнительные социальные гарантии (льготы)		
Иные факторы, влияющие на конкурентоспособность вакансии		

Формы и способы  
привлечения необходимых  
работников

**Заключение (рекомендации) по разделу 1**

**2. Характеристика потребностей граждан, ищущих работу, отвечающих  
требованиям работодателя к кандидатам**

(ожидаемая численность соискателей, анализ пожеланий и запросов соискателей)

---



---



---



---



---

**Заключение (рекомендации) по разделу 2**

**3. Сравнительный анализ конкурентоспособности вакансии  
на рынке труда**

(краткая характеристика аналогичных вакансий, заявленных в ТКЦ другими работодателями, анализ предложений на рынке труда, полученных из других источников, включая данные статистики в разрезе профессий, отраслей и видов деятельности)

---



---



---



---



---



---

**Заключение (рекомендации) по разделу 3**

--

<b>Итоговое заключение о предоставлении работодателю Сервиса</b>
--

--

Кадровый консультант ТКЦ \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
(подпись) (расшифровка)

Согласен на корректировку вакансии \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
(подпись) (расшифровка)



УТВЕРЖДЕН

приказом министерства труда и социальной  
защиты Саратовской области30.09.2025 № 985

## Порядок оказания регионального сервиса «Презентация предприятия»

### 1. Общие положения

1.1. Настоящий порядок устанавливает общие требования к оказанию регионального сервиса «Презентация предприятия» (далее – Сервис).

1.2. Сервис предоставляется для работодателей (далее – Заявители) в части оказания консультационного содействия в подготовке презентации с целью обеспечения кадровой потребности работодателя, путем информирования граждан о предприятии, специфики его деятельности, условиях труда и иных характеристиках.

К Заявителям предъявляется требование о регистрации в органах службы занятости населения в качестве работодателей, обратившихся за содействием в поиске подходящих работников.

1.3. Сервис реализуют территориальные кадровые центры ГКУ «Кадровый центр Саратовской области» (далее – ТКЦ).

1.4. Сервис может реализовываться как самостоятельно в виде отдельного сервиса, оказываемого Заявителям, так и включаться в комплексы услуг в рамках решения бизнес-ситуаций Заявителя.

1.5. Сервис реализуется бесплатно.

1.6. Сервис предоставляется в форме проведения групповых мероприятий с безработными гражданами, гражданами, ищущими работу, другими заинтересованными сторонами.

### 2. Сроки и результат реализации Сервиса

2.1. Сервис реализуется в соответствии с планом мероприятий ТКЦ.

2.2. Сервис реализуется по предварительной записи. Согласование с Заявителем даты и времени реализации Сервиса осуществляется при личном обращении в ТКЦ, в том числе с использованием средств телефонной или электронной связи, включая сеть Интернет, почтовой связи не позднее следующего рабочего дня со дня подачи заявления или в случае согласия с предложением ТКЦ о реализации Сервиса.

2.3. Результатом реализации Сервиса является участие Заявителя в групповом мероприятии по теме «Презентация предприятия».

### 3. Порядок реализации Сервиса

3.1. Основанием для начала реализации Сервиса является подача Заявителем или представителем Заявителя заявления по форме согласно Приложению № 1 к настоящему порядку, или согласие Заявителя с предложением ТКЦ о реализации Сервиса.

При подаче заявления Заявитель предъявляет документ, удостоверяющий личность, документы, подтверждающие его полномочия действовать от имени юридического лица без доверенности; при подаче заявления представителем Заявителя предъявляется документ, удостоверяющий его личность, а также документ, подтверждающий его полномочия и совершения действий от лица Заявителя, оформленный в соответствии с действующим законодательством.

3.2. Специалистом, ответственным за реализацию данного Сервиса, является специалист зоны работы с работодателями (кадровый консультант) (далее – Ответственный специалист).

3.3. Сервис включает следующие административные действия (процедуры), осуществляемые Ответственным специалистом:

информирование Заявителя о порядке и сроках реализации Сервиса;  
проведение анализа сведений о Заявителе и его вакансиях, содержащихся на ЕЦП (анализируются характеристики вакансий, представленные в описании, а также общая характеристика социально-экономического потенциала Заявителя, представившего вакансии с целью выявления конкурентных преимуществ. Выясняются формы и способы, используемые Заявителем для привлечения требуемых работников);

сбор и анализ информации по аналогичным предложениям на рынке труда;

проведение консультаций с Заявителем при подготовки им презентационных материалов (при необходимости);

проведение мероприятия.

3.4. Проведение мероприятия осуществляется в соответствии с порядком оказания регионального сервиса «Проведение обучающих мероприятий, конференций, встреч с участием граждан, работодателей, общественных организаций, организаций, осуществляющих образовательную деятельность, социальных партнеров, других заинтересованных участников рынка труда», утвержденного приказом министерства труда и социальной защиты Саратовской области от 27 декабря 2024 года № 1385.

3.5. Основания для отказа в реализации Сервиса отсутствуют.

### 4. Формы контроля за исполнением Сервиса

4.1. Контроль за реализацией Сервиса осуществляется уполномоченными сотрудниками центра ГКУ «Кадровый центр Саратовской области» в форме и порядке, определенными внутренними документами ГКУ «Кадровый центр Саратовской области».

4.2. Обжалование действий (бездействий) ГКУ «Кадровый центр Саратовской области» и его должностных лиц осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации.



Приложение № 1  
к Порядку оказания регионального сервиса  
«Презентация предприятия»

**Заявление о предоставлении работодателю Сервиса  
«Презентация предприятия»**

Я, являющийся \_\_\_\_\_,  
\_\_\_\_\_ ,  
(должность, наименование организации, фамилия, имя, отчество (при наличии))

прошу предоставить Сервис «Презентация предприятия» с учетом информирования граждан о следующих вакансиях:

№ п/п	Профессия (должность)	Дата поступления вакансии	Номер вакансии

Сообщаю следующие сведения:

ИНН \_\_\_\_\_ ОГРН \_\_\_\_\_

номер контактного телефона \_\_\_\_\_

адрес электронной почты \_\_\_\_\_

Желаемый способ для связи: \_\_\_\_\_

Дата: « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_\_ г. \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
(подпись) (расшифровка подписи)