



ПРАВИТЕЛЬСТВО НОВГОРОДСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

29.06.2026 № 273

Великий Новгород

Об утверждении порядков реализации региональных сервисов в сфере занятости населения на территории Новгородской области

В соответствии со статьей 28 Федерального закона от 12 декабря 2023 года № 565-ФЗ «О занятости населения в Российской Федерации», пунктом 19 Стандарта организации деятельности органов службы занятости населения в субъектах Российской Федерации, утвержденного приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 16 марта 2023 года № 156, Правительство Новгородской области **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Утвердить прилагаемые:

Порядок реализации регионального сервиса «Брифинг – Работа рядом»;

Порядок реализации регионального сервиса «Цифровой наставник»;

Порядок реализации регионального сервиса «Информирование о положении на рынке труда в субъекте Российской Федерации»;

Порядок реализации регионального сервиса «Видеореюме – Путь к успеху»;

Порядок реализации регионального сервиса «День.ПРО».

2. Опубликовать постановление на «Официальном интернет-портале правовой информации» (www.pravo.gov.ru).

**Губернатор
Новгородской области**



ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

Сертификат 274C92E17CC2DADA64894FBF004A4D1F
Владелец Дронов Александр Валентинович
Действителен с 15.10.2025 по 08.01.2027
Дата подписания: 29.06.2026

А.В. Дронов

ПОРЯДОК

реализации регионального сервиса «Брифинг – Работа рядом»

1. Настоящий Порядок устанавливает процедуру реализации регионального сервиса «Брифинг – Работа рядом» (далее Сервис).
2. Сервис реализуется государственным областным казенным учреждением «Центр занятости населения Новгородской области» (далее центр занятости) на безвозмездной основе.
3. Сервис реализуется в отношении граждан Российской Федерации, признанных в установленном порядке безработными, граждан Российской Федерации, ищущих работу, а также иностранных граждан и лиц без гражданства, зарегистрированных на Единой цифровой платформе в сфере занятости и трудовых отношений «Работа в России» (далее заявители, Единая цифровая платформа).
4. В целях реализации Сервиса используются сведения, содержащиеся о заявителе на Единой цифровой платформе.
5. Сервис реализуется очно.
6. Основания для отказа в реализации Сервиса отсутствуют.
7. Сервис реализуется ответственным сотрудником центра занятости в форме индивидуального или группового мероприятия, в ходе которого заявителям представляется информация о правилах построения карьерного маршрута (далее мероприятие).
8. Основанием для начала реализации Сервиса является подача заявителем заявления о предоставлении Сервиса (далее заявление) посредством Единой цифровой платформы с указанием структурного подразделения центра занятости, в котором будет предоставляться Сервис.
9. Срок реализации Сервиса составляет не более 5 рабочих дней со дня подачи заявителем заявления.
- Заявление считается принятым центром занятости в день его подачи заявителем. В случае если заявление подано в выходной или нерабочий праздничный день, днем подачи заявления считается следующий за ним рабочий день.
10. Сотрудник центра занятости, ответственный за реализацию Сервиса, не позднее одного рабочего дня со дня принятия заявления направляет заявителю с использованием Единой цифровой платформы уведомление, содержащее информацию о дате и времени проведения мероприятия.

11. Сотрудник центра занятости, ответственный за реализацию Сервиса, проводит мероприятие продолжительностью не более 30 минут в помещениях центра занятости.

12. Информирование о порядке реализации Сервиса осуществляется посредством размещения в помещениях центра занятости, на официальном сайте центра занятости, на официальных страницах в социальных сетях и мессенджерах центра занятости в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» информации о порядке реализации Сервиса в текстовом или графическом виде.

13. Результатом реализации Сервиса является информирование заявителей о правилах построения карьерного маршрута.

14. Дополнительные требования к организационному, кадровому, материально-техническому, финансовому обеспечению процессов деятельности центра занятости по реализации Сервиса не предъявляются.

15. Контроль за реализацией Сервиса осуществляется уполномоченными сотрудниками центра занятости в порядке, определенном руководителем центра занятости.

16. Обжалование действий (бездействий) центра занятости и его должностных лиц осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации.

ПОРЯДОК
реализации регионального сервиса «Цифровой наставник»

1. Настоящий Порядок устанавливает процедуру реализации регионального сервиса «Цифровой наставник» (далее Сервис).

2. Сервис реализуется государственным областным казенным учреждением «Центр занятости населения Новгородской области» (далее центр занятости) на безвозмездной основе.

3. Сервис реализуется в отношении граждан Российской Федерации, признанных в установленном порядке безработными, граждан Российской Федерации, ищущих работу, а также иностранных граждан и лиц без гражданства, зарегистрированных на Единой цифровой платформе в сфере занятости и трудовых отношений «Работа в России» (далее заявители, Единая цифровая платформа).

4. В целях реализации Сервиса используются сведения, содержащиеся о заявителе на Единой цифровой платформе.

5. Сервис реализуется очно.

6. Основания для отказа в реализации Сервиса отсутствуют.

7. Сервис реализуется ответственным сотрудником центра занятости в форме индивидуального или группового мероприятия, в ходе которого заявителям представляется информация о функциональных возможностях личного кабинета соискателя на Единой цифровой платформе с последующей отработкой практических навыков его использования (далее мероприятие).

8. Основанием для начала реализации Сервиса является подача заявителем заявления о предоставлении Сервиса (далее заявление) посредством Единой цифровой платформы с указанием структурного подразделения центра занятости, в котором будет предоставляться Сервис.

9. Срок реализации Сервиса составляет не более 5 рабочих дней со дня подачи заявителем заявления.

Заявление считается принятым центром занятости в день его подачи заявителем. В случае если заявление подано в выходной или нерабочий праздничный день, днем подачи заявления считается следующий за ним рабочий день.

10. Сотрудник центра занятости, ответственный за реализацию Сервиса, не позднее одного рабочего дня со дня принятия заявления направляет заявителю с использованием Единой цифровой платформы уведомление, содержащее информацию о дате и времени проведения мероприятия.

11. Сотрудник центра занятости, ответственный за реализацию Сервиса, проводит мероприятие продолжительностью не более 30 минут в помещениях центра занятости.

12. Информирование о порядке реализации Сервиса осуществляется посредством размещения в помещениях центра занятости, на официальном сайте центра занятости, на официальных страницах в социальных сетях и мессенджерах центра занятости в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» информации о порядке реализации Сервиса в текстовом или графическом виде.

13. Результатом реализации Сервиса является получение заявителями необходимых знаний и освоение практических навыков использования личного кабинета соискателя на Единой цифровой платформе.

14. Дополнительные требования к организационному, кадровому, материально-техническому, финансовому обеспечению процессов деятельности центра занятости по реализации Сервиса не предъявляются.

15. Контроль за реализацией Сервиса осуществляется уполномоченными сотрудниками центра занятости в порядке, определенном руководителем центра занятости.

16. Обжалование действий (бездействий) центра занятости и его должностных лиц осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации.

ПОРЯДОК

реализации регионального сервиса «Информирование о положении
на рынке труда в субъекте Российской Федерации»

1. Настоящий Порядок устанавливает процедуру реализации регионального сервиса «Информирование о положении на рынке труда в субъекте Российской Федерации» (далее Сервис).
2. Сервис реализуется государственным областным казенным учреждением «Центр занятости населения Новгородской области» (далее центр занятости) на безвозмездной основе.
3. Сервис реализуется в отношении граждан Российской Федерации, признанных в установленном порядке безработными, граждан Российской Федерации, ищущих работу, а также иностранных граждан и лиц без гражданства, зарегистрированных на Единой цифровой платформе в сфере занятости и трудовых отношений «Работа в России» (далее заявители, Единая цифровая платформа).
4. В целях реализации Сервиса используются сведения, содержащиеся о заявителе на Единой цифровой платформе.
5. Сервис реализуется очно либо с использованием Единой цифровой платформы.
6. Основания для отказа в реализации Сервиса отсутствуют.
7. Сервис реализуется ответственным сотрудником центра занятости в форме информационно-консультационного взаимодействия с заявителем, в ходе которого представляется информация о положении на рынке труда в субъекте Российской Федерации (далее консультация).
8. Основанием для начала реализации Сервиса является подача заявителем заявления о предоставлении Сервиса (далее заявление) посредством Единой цифровой платформы с указанием структурного подразделения центра занятости, в котором будет предоставляться Сервис, а также формы реализации Сервиса.
9. Срок реализации Сервиса составляет:
 - очно – не более 5 рабочих дней со дня подачи заявителем заявления;
 - с использованием Единой цифровой платформы – не более 2 рабочих дней со дня подачи заявителем заявления.

Заявление считается принятым центром занятости в день его подачи заявителем. В случае если заявление подано в выходной или нерабочий праздничный день, днем подачи заявления считается следующий за ним рабочий день.

10. При реализации Сервиса очно сотрудник центра занятости, ответственный за реализацию Сервиса, не позднее одного рабочего дня со дня принятия заявления направляет заявителю с использованием Единой цифровой платформы уведомление, содержащее информацию о дате и времени проведения консультации.

11. При реализации Сервиса очно сотрудник центра занятости, ответственный за реализацию Сервиса, проводит консультацию продолжительностью не более 30 минут в помещениях центра занятости.

12. При реализации Сервиса с использованием Единой цифровой платформы сотрудник центра занятости, ответственный за реализацию Сервиса, направляет заявителю информацию посредством Единой цифровой платформы.

13. Информирование о порядке реализации Сервиса осуществляется посредством размещения в помещениях центра занятости, на официальном сайте центра занятости, на официальных страницах в социальных сетях и мессенджерах центра занятости в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» информации о порядке реализации Сервиса в текстовом или графическом виде.

14. Результатом реализации Сервиса является получение заявителями информации о положении на рынке труда в субъекте Российской Федерации.

15. Дополнительные требования к организационному, кадровому, материально-техническому, финансовому обеспечению процессов деятельности центра занятости по реализации Сервиса не предъявляются.

16. Контроль за реализацией Сервиса осуществляется уполномоченными сотрудниками центра занятости в порядке, определенном руководителем центра занятости.

17. Обжалование действий (бездействий) центра занятости и его должностных лиц осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации.

ПОРЯДОК

реализации регионального сервиса «Видеорезюме – Путь к успеху»

1. Настоящий Порядок устанавливает процедуру реализации регионального сервиса «Видеорезюме – Путь к успеху» (далее Сервис).
 2. Сервис реализуется государственным областным казенным учреждением «Центр занятости населения Новгородской области» (далее центр занятости) на безвозмездной основе.
 3. Сервис реализуется в отношении граждан Российской Федерации, признанных в установленном порядке безработными, граждан Российской Федерации, ищущих работу, а также иностранных граждан и лиц без гражданства, зарегистрированных на Единой цифровой платформе в сфере занятости и трудовых отношений «Работа в России» (далее заявители, Единая цифровая платформа).
 4. В целях реализации Сервиса используются сведения, содержащиеся о заявителе на Единой цифровой платформе.
 5. Сервис реализуется очно.
 6. Основания для отказа в реализации Сервиса отсутствуют.
 7. Сервис реализуется ответственным сотрудником центра занятости в форме индивидуального или группового мероприятия, в ходе которого заявителям представляется информация о методиках и инструментах создания видеорезюме (далее мероприятие).
 8. Основанием для начала реализации Сервиса является подача заявителем заявления о предоставлении Сервиса (далее заявление) посредством Единой цифровой платформы с указанием структурного подразделения центра занятости, в котором будет предоставляться Сервис.
 9. Срок реализации Сервиса составляет не более 5 рабочих дней со дня подачи заявителем заявления.
- Заявление считается принятым центром занятости в день его подачи заявителем. В случае если заявление подано в выходной или нерабочий праздничный день, днем подачи заявления считается следующий за ним рабочий день.
10. Сотрудник центра занятости, ответственный за реализацию Сервиса, не позднее одного рабочего дня со дня принятия заявления направляет заявителю с использованием Единой цифровой платформы уведомление, содержащее информацию о дате и времени проведения мероприятия.

11. Сотрудник центра занятости, ответственный за реализацию Сервиса, проводит мероприятие продолжительностью не более 30 минут в помещениях центра занятости.

12. Информирование о порядке реализации Сервиса осуществляется посредством размещения в помещениях центра занятости, на официальном сайте центра занятости, на официальных страницах в социальных сетях и мессенджерах центра занятости в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» информации о порядке реализации Сервиса в текстовом или графическом виде.

13. Результатом реализации Сервиса является получение заявителем информации о методиках и инструментах создания видеорезюме.

14. Дополнительные требования к организационному, кадровому, материально-техническому, финансовому обеспечению процессов деятельности центра занятости по реализации Сервиса не предъявляются.

15. Контроль за реализацией Сервиса осуществляется уполномоченными сотрудниками центра занятости в порядке, определенном руководителем центра занятости.

16. Обжалование действий (бездействий) центра занятости и его должностных лиц осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации.

ПОРЯДОК
реализации регионального сервиса «День.ПРО»

1. Настоящий Порядок устанавливает процедуру реализации регионального сервиса «День.ПРО» (далее Сервис).
 2. Сервис реализуется государственным областным казенным учреждением «Центр занятости населения Новгородской области» (далее центр занятости) на безвозмездной основе.
 3. Сервис реализуется в отношении граждан Российской Федерации, признанных в установленном порядке безработными, граждан Российской Федерации, ищущих работу, а также иностранных граждан и лиц без гражданства, зарегистрированных на Единой цифровой платформе в сфере занятости и трудовых отношений «Работа в России» (далее заявители, Единая цифровая платформа).
 4. В целях реализации Сервиса используются сведения, содержащиеся о заявителе на Единой цифровой платформе.
 5. Сервис реализуется с использованием Единой цифровой платформы.
 6. Основания для отказа в реализации Сервиса отсутствуют.
 7. Сервис реализуется ответственным сотрудником центра занятости в форме информационного взаимодействия с заявителями, в ходе которого представляется информация о формате, содержании и возможностях участия заявителей в мероприятиях с представителями востребованных профессий, работодателями, осуществляющими деятельность на территории Новгородской области, представителями образовательных организаций и другими приглашенными участниками в соответствии с тематикой мероприятия, в том числе приуроченных к профессиональным праздникам (далее мероприятия).
 8. Основанием для начала реализации Сервиса является подача заявителем заявления о предоставлении Сервиса (далее заявление) посредством Единой цифровой платформы.
 9. Срок реализации Сервиса составляет не более 3 рабочих дней со дня подачи заявителем заявления.
- Заявление считается принятым центром занятости в день его подачи заявителем. В случае если заявление подано в выходной или нерабочий праздничный день, днем подачи заявления считается следующий за ним рабочий день.

10. Сотрудник центра занятости, ответственный за реализацию Сервиса, не позднее одного рабочего дня со дня принятия заявления направляет заявителю с использованием Единой цифровой платформы информацию о мероприятиях.

11. Информирование о порядке реализации Сервиса осуществляется посредством размещения в помещениях центра занятости, на официальном сайте центра занятости, на официальных страницах в социальных сетях и мессенджерах центра занятости в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» информации о порядке реализации Сервиса в текстовом или графическом виде.

12. Результатом реализации Сервиса является информирование заявителей о мероприятиях.

13. Дополнительные требования к организационному, кадровому, материально-техническому, финансовому обеспечению процессов деятельности центра занятости по реализации Сервиса не предъявляются.

14. Контроль за реализацией Сервиса осуществляется уполномоченными сотрудниками центра занятости в порядке, определенном руководителем центра занятости.

15. Обжалование действий (бездействий) центра занятости и его должностных лиц осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации.
