



**МИНИСТЕРСТВО
ТРУДА И ЗАНЯТОСТИ
НАСЕЛЕНИЯ
ОРЕНБУРГСКОЙ ОБЛАСТИ**

П Р И К А З

23.12.2025 № 314/14

г. Оренбург

О внесении изменений в приказ
министерства труда и занятости
населения Оренбургской области
от 13.11.2025 № 273/14

В соответствии с пунктом 19 Стандарта организации деятельности органов службы занятости населения в субъектах Российской Федерации, утвержденного приказом министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 16.03.2023 № 156, п р и к а з ы в а ю:

1. Внести в приказ министерства труда и занятости населения Оренбургской области от 13.11.2025 № 273/14 «Об утверждении порядков реализации региональных сервисов» (далее — приказ) следующие изменения:

1.1. Пункт 1.8 изложить в новой редакции:

«1.8. Порядок реализации регионального сервиса «Обучение по запросу работодателя» согласно приложению № 8 к настоящему приказу»;

1.2. Дополнить пунктами 1.9-1.12 следующего содержания:

«1.9. Порядок реализации регионального сервиса «Организация решения проблем кадрового обеспечения инвестпроектов» согласно приложению № 9 к настоящему приказу;

1.10. Порядок реализации регионального сервиса «Организация консультационного пункта по юридическому сопровождению и содействию в решении юридических вопросов» согласно приложению № 10 к настоящему приказу;

1.11. Перечень центров занятости населения государственного казенного учреждения «Кадровый центр Оренбургской области», в которых реализуются региональные сервисы «Консультационное и организационное содействие гражданам и работодателям при регистрации на Единой цифровой платформе «Работа в России», «Онлайнинспекция.рф», «Проведение обучающих мероприятий, конференций, встреч с участием граждан, работодателей, общественных организаций, организаций, осуществляющих образовательную деятельность, социальных партнеров,

других заинтересованных участников рынка труда», «Шаг навстречу», «Содействие в подаче заявлений на Едином портале государственных и муниципальных услуг», «Участие в решении проблем кадрового обеспечения сезонной потребности работодателя в персонале», «Информирование об организованных в ГАУ «МФЦ» государственных (муниципальных) услугах, мерах социальной поддержки», «Содействие в организации и поддержке предпринимательской деятельности гражданам и работодателям на территории Оренбургской области», согласно приложению № 11 к настоящему приказу;

1.12. Перечень центров занятости населения государственного казенного учреждения «Кадровый центр Оренбургской области», в которых реализуются региональные сервисы «Обучение по запросу работодателя», «Организация решения проблем кадрового обеспечения инвестпроектов», «Организация консультационного пункта по юридическому сопровождению и содействию в решении юридических вопросов», согласно приложению № 12 к настоящему приказу.»;

1.3. Приложение № 8 изложить в редакции согласно приложению № 1 к настоящему приказу;

1.4. Дополнить приложением № 9 согласно приложению № 2 к настоящему приказу;

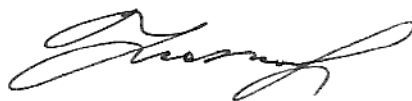
1.5. Дополнить приложением № 10 согласно приложению № 3 к настоящему приказу;

1.6. Дополнить приложением № 11 согласно приложению № 4 к настоящему приказу;

1.7. Дополнить приложением № 12 согласно приложению № 5 к настоящему приказу.

2. Настоящий приказ вступает в силу после дня его официального опубликования.

Министр



Н.Б.Исхакова

Приложение № 1
к приказу министерства труда
и занятости населения
Оренбургской области
23.12.2025 № 314/14

Приложение № 8
к приказу министерства
труда и занятости населения
Оренбургской области
от 13.11.2025 № 273/14

Порядок реализации регионального сервиса «Обучение по запросу работодателя»

1. Настоящий Порядок определяет правила, цели и требования к реализации регионального сервиса «Обучение по запросу работодателя» (далее – Порядок, сервис) при осуществлении полномочий в сфере занятости населения.

2. Сервис реализуется государственным казенным учреждением «Кадровый центр Оренбургской области» (далее — Кадровый центр) в отношении работодателей (далее – получатели), зарегистрированных в территориальных центрах занятости населения (далее – центры занятости населения) в качестве работодателей.

3. Сервис реализуется в рамках осуществления полномочия по предоставлению меры государственной поддержки в сфере занятости населения по информированию о положении на рынке труда в Оренбургской области.

К получателям сервиса предъявляется требование о регистрации в центре занятости населения в качестве работодателей.

4. Сервис реализуется бесплатно.

5. Сервис предоставляется очно или в дистанционном формате в форме индивидуального взаимодействия с получателем.

6. Срок реализации сервиса определяется длительностью мероприятий по подбору обучающей организации, длительностью обучения и длительностью набора группы по запросу получателя согласно приложению № 1 к настоящему Порядку.

7. Информирование получателей о порядке реализации сервиса осуществляется:

- в социальных сетях («ВКонтакте», «Телеграм», «Одноклассники»);
- непосредственно в помещениях центра занятости населения в виде текстовой и графической информации, размещенной на стендах, плакатах и баннерах, или в форме консультаций.

8. Дополнительно информирование может осуществляться с использованием официального сайта министерства труда и занятости

населения Оренбургской области (mintrud.orb.ru), по телефону «контакт-центра» центров занятости населения, средств массовой информации и иных каналов.

9. Перечень документов и сведений, необходимых для реализации сервиса:

- запрос на предоставление сервиса «Обучение по запросу работодателя»;

- журнал обратной связи о выполнении сервиса по форме согласно приложению № 2 к настоящему Порядку.

10. Основанием для начала реализации сервиса является личное обращение получателя в центр занятости очно, по телефону, по почте или по электронной почте.

11. Специалистом, ответственным за реализацию сервиса, является инспектор центра занятости населения.

12. При очном взаимодействии получатель предоставляет ответственному специалисту 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

13. Результатом предоставления сервиса является обучение и трудоустройство необходимого числа специалистов по согласованной специальности.

14. Сервис реализуется в соответствии с технологической картой, утвержденной Кадровым центром.

15. Сервис включает следующие процедуры (действия):

- а) обращение получателя в центр занятости населения;

- б) информирование получателя о порядке, формах и сроках предоставления сервиса;

- в) выявление у получателя критериев/требований к кандидатам и образовательным программам для прохождения обучения кандидатами (заполнение запроса получателя на предоставление сервиса «Обучение по запросу работодателя»);

- г) подбор образовательной организации и набор группы для обучения в соответствии с выявленными требованиями

- г) организация обучения кандидатов в рамках предоставления меры государственной поддержки «Организация прохождения профессионального обучения, получения дополнительного профессионального образования безработными гражданами, включая прохождения обучения в другой местности», «Организация прохождения профессионального обучения, получения дополнительного профессионального образования женщинами в период отпуска по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет,

незанятыми гражданами, которым в соответствии с законодательством Российской Федерации назначена страховая пенсия по старости и которые стремятся возобновить трудовую деятельность, и иными категориями граждан», сервиса «Организации профессионального обучения и дополнительного образования в рамках федерального проекта «Активные меры содействие занятости» национального проекта «Кадры»»

е) мониторинг прохождения гражданином обучения;

ж) выдача направления безработным гражданам после обучения на работу по полученной профессии;

з) запрос у получателей сведений, подтверждающих трудоустройство направленных к нему кандидатов;

и) получение обратной связи от получателя сервиса с фиксацией результата в журнале обратной связи.

16. Реализация сервиса осуществляется центрами занятости населения в соответствии с требованиями к организационному, кадровому, материально-техническому, финансовому, информационному обеспечению, предусмотренными стандартом организации деятельности органов службы занятости в субъектах Российской Федерации.

17. Результаты оказания сервиса фиксируются ответственным специалистом на Единой цифровой платформе «Работа в России», а в случае отсутствия технической возможности в журнале реализации сервиса по форме согласно приложению № 3 к настоящему Порядку.

Приложение № 1
к Порядку реализации
регионального сервиса
«Обучение по запросу
работодателя»

**Запрос
на предоставление сервиса «Обучение по запросу работодателя»**

(Наименование организации, ИНН)

№ п/п	Наименование специальности (профессии)	Требования к кандидатам	Ответственный специалист (ФИО, должность, телефон)	Количество человек для обучения	Сроки обучения	Ориентировочная дата трудоустройства после обучения

« _____ » _____ 20__ г.

подпись

Должность, ФИО работодателя, представителя работодателя

М.П.

Приложение № 2
к Порядку реализации
регионального сервиса
«Обучение по запросу
работодателя»

Журнал обратной связи о выполнении регионального сервиса
«Обучение по запросу работодателя»

№ п/п	Наименование работодателя	Дата обращения	Вид обучения (очно/дистанционно)	Обратная связь (удовлетворенность, наличие жалоб и предложений)	ФИО, подпись ответственного специалиста

Приложение № 2
к приказу министерства труда
и занятости населения
Оренбургской области
23.12.2025 № 314/14

Приложение № 9
к приказу министерства
труда и занятости населения
Оренбургской области
от 13.11.2025 № 273/14

Порядок реализации регионального сервиса
«Организация решения проблем кадрового обеспечения инвестпроектов»

1. Настоящий Порядок определяет правила, цели и требования к реализации регионального сервиса «Организация решения проблем кадрового обеспечения инвестпроектов» (далее – Порядок, сервис) при осуществлении полномочий в сфере занятости населения.

2. Сервис реализуется государственным казенным учреждением «Кадровый центр Оренбургской области» (далее — Кадровый центр) в отношении работодателей (далее – получатели), зарегистрированных в территориальных центрах занятости населения (далее – центры занятости населения) в качестве работодателей.

3. Сервис реализуется в рамках осуществления полномочия по предоставлению меры государственной поддержки в сфере занятости населения по информированию о положении на рынке труда в Оренбургской области.

К получателям сервиса предъявляется требование о регистрации в центре занятости населения в качестве работодателей.

4. Сервис реализуется бесплатно.

5. Сервис предоставляется очно или в дистанционном формате в форме индивидуального взаимодействия с получателем.

6. Срок реализации сервиса составляет не более 60 минут.

7. Информирование получателей о порядке реализации сервиса осуществляется:

- в социальных сетях («ВКонтакте», «Телеграм», «Одноклассники»);
- непосредственно в помещениях центра занятости населения в виде текстовой и графической информации, размещенной на стендах, плакатах и баннерах, или в форме консультаций.

8. Дополнительно информирование может осуществляться с использованием официального сайта министерства труда и занятости населения Оренбургской области (mintrud.orb.ru), по телефону «контакт-

центра» центров занятости населения, средств массовой информации и иных каналов.

9. Перечень документов и сведений, необходимых для реализации сервиса, включает в себя:

- сведения о работодателе, внесенные на Единую цифровую платформу в сфере занятости и трудовых отношений «Работа в России» или полученные центром занятости на основании межведомственного запроса, в том числе с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия;

- запрос о прогнозе потребности инвестиционного проекта в персонале, согласно приложению № 1 к настоящему Порядку;

- внутренний реестр инвестиционных проектов согласно приложению №2 к настоящему Порядку;

- план кадрового обеспечения согласно приложению № 3 к настоящему Порядку;

- сетевой график заполнения кадровой потребности согласно приложению № 4 к настоящему Порядку.

10. Сервис может быть реализован по предварительной записи. Согласование с получателем даты и времени реализации сервиса осуществляется при обращении в центр занятости населения лично, по телефону или иным средствам связи не позднее следующего рабочего дня со дня регистрации обращения.

11. Основанием для начала реализации сервиса является обращение получателя в центр занятости населения лично, по почте или по электронной почте.

12. Специалистом, ответственным за реализацию сервиса, является инспектор центра занятости населения.

13. При очном взаимодействии получатель предоставляет ответственному специалисту 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.

14. Результатом предоставления сервиса является выдача заявителю согласованного плана кадрового обеспечения и сетевого графика заполнения кадровой потребности.

15. Сервис реализуется в соответствии с технологической картой, утвержденной Кадровым центром.

16. Сервис включает следующие процедуры (действия):

а) обращение получателя в центр занятости населения;

б) информирование о порядке, формах и сроках предоставления сервиса;

- в) добавление во внутренний реестр новой информации;
- г) запрос у получателя сведений о прогнозе потребности инвестиционного проекта в персонале;
- д) анализ наличия свободных трудовых ресурсов необходимой квалификации в регионе;
- е) согласование с получателем источников закрытий кадровой потребности (в качестве источников могут выступать граждане, зарегистрированные в центре занятости населения в качестве ищущих работу, безработных, в том числе проживающие в другой местности; граждане проходящие профессиональное обучение по программам высшего и среднего профессионального образования; граждане, проходящие обучение по программам профессионального обучения или дополнительного образования, в том числе по направлению службы занятости; работники предприятия, находящиеся под угрозой увольнения);
- ж) формирование сетевого графика заполнения кадровой потребности (по профессиям с учетом сроков ввода рабочих мест);
- з) формирование плана кадрового обеспечения;
- и) согласование с получателем сетевого графика кадровой потребности и плана кадрового обеспечения;
- к) направление получателю сетевого графика заполнения кадровой потребности и плана кадрового обеспечения для подписания в электронном виде;
- л) фиксация результата реализации сервиса;
- м) получение обратной связи от получателя сервиса с фиксацией результата в журнале по форме согласно приложению № 5 к настоящему Порядку.

17. В качестве мероприятий включаемых в план кадрового обеспечения могут выступать:

- размещение информации о наборе работников в различных источниках (сайты, социальные сети, мессенджеры)
- запуск массовых рассылок.

18. Реализация сервиса осуществляется центрами занятости населения в соответствии с требованиями к организационному, кадровому, материально-техническому, финансовому, информационному обеспечению, предусмотренными стандартом организации деятельности органов службы занятости в субъектах Российской Федерации.

19. Результаты оказания сервиса фиксируются ответственным специалистом на Единой цифровой платформе «Работа в России», а в случае отсутствия технической возможности в журнале реализации сервиса по форме согласно приложению № 6 к настоящему Порядку.

Приложение № 1
к Порядку реализации
регионального сервиса
«Организация решения
проблем кадрового
обеспечения инвестпроектов»

Реестр инвестиционных проектов

№ п/п	Наименование инвестиционного проекта	Сфера деятельности	Муниципалитет нахождения	Центр занятости населения	Контакты кадровой службы предприятия	Потенциальные возможные объемы занятости и другие важные сведения

Приложение № 2
к Порядку реализации
регионального сервиса
«Обучение по запросу
работодателя»

**Запрос
о прогнозе потребности инвестиционного проекта в персонале**

(Наименование организации, ИНН)

№ п/п	Кадровая потребность (наименование вакансии)	Количество человек	Требования к кандидатам	Сроки трудоустройст ва	Ответственный специалист (ФИО, должность, телефон)

« _____ » _____ 20 ____ г.

подпись

Должность, ФИО работодателя, представителя работодателя

М.П.

Приложение № 3
к Порядку реализации
регионального сервиса
«Организация решения
проблем кадрового
обеспечения инвестпроектов»

Плана кадрового обеспечения

План кадрового обеспечения «_____»
наименование работодателя, ИНН

Подготовлен в целях реализации сетевого графика от « _____ » 20__ г.

№ п/п	Наименование мероприятия	Пункты сетевого графика	Сроки исполнения	Ответственный специалист	Результат

Подготовлен:

« _____ » 20__ г.

_____ *подпись*

_____ *Должность, ФИО работника*

М.П.

Согласован:

« _____ » 20__ г.

_____ *подпись*

_____ *Должность, ФИО работодателя, представителя работодателя*

М.П.

Приложение № 4
к Порядку реализации регионального
сервиса «Организация решения
проблем кадрового обеспечения
инвестпроектов»

Сетевой график заполнения кадровой потребности

Сетевой график заполнения кадровой потребности « _____ » наименование работодателя, ИНН															
№ п/п	Кадровая потребность (наименование вакансии)	Требования	Количество	Сроки	Источники кадров										
					Рынок труда				Подготовка кадров			Перераспределение внутри предприятия			
					Территория обслуживания ЦЗН	Блилежащие территории	Регион	Другие регионы	Студенты образовательных учреждений	Взрослое население	Безработные	Сокращение рабочих мест	Модернизация рабочих мест	Другие механизмы	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	

« _____ » _____ 20__ г.

Должность, ФИО и подпись работника

М.П.

« _____ » _____ 20__ г.

Должность, ФИО и подпись работодателя, представителя работодателя

М.П.

Приложение № 5
к Порядку реализации
регионального сервиса
«Организация решения
проблем кадрового
обеспечения инвестпроектов»

Журнал обратной связи о выполнении регионального сервиса
«Организация решения проблем кадрового обеспечения инвестпроектов»

№ п/п	Наименование работодателя	Дата обращения	Обратная связь (удовлетворенность, наличие жалоб и предложений)	ФИО, подпись ответственного специалиста

Приложение № 6
к Порядку реализации
регионального сервиса
«Организация решения
проблем кадрового
обеспечения инвестпроектов»

Журнал реализации регионального сервиса
«Организация решения проблем кадрового обеспечения инвестпроектов»

№ п/п	Дата	Наименование работодателя	Наименование мероприятия	ФИО ответственного специалиста

Приложение № 3
к приказу министерства труда
и занятости населения
Оренбургской области
23.12.2025 № 314/14

Приложение № 10
к приказу министерства
труда и занятости населения
Оренбургской области
от 13.11.2025 № 273/14

Порядок реализации регионального сервиса
«Организация консультационного пункта по юридическому сопровождению
и содействию в решении юридических вопросов»

1. Настоящий Порядок определяет правила, цели и требования к реализации регионального сервиса «Организация консультационного пункта по юридическому сопровождению и содействию в решении юридических вопросов» (далее – Порядок, сервис) при осуществлении полномочий в сфере занятости населения.

2. Сервис реализуется государственным казенным учреждением «Кадровый центр Оренбургской области» (далее — Кадровый центр) в отношении работодателей (далее – получатели), зарегистрированных в территориальных центрах занятости населения (далее – центры занятости населения) в качестве работодателей.

3. Сервис реализуется в рамках осуществления полномочия по предоставлению меры государственной поддержки в сфере занятости населения по информированию о положении на рынке труда в Оренбургской области.

К получателям сервиса предъявляется требование о регистрации в центре занятости населения в качестве работодателей.

4. Сервис реализуется бесплатно.

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

5. Сервис реализуется очно или в дистанционном формате в форме индивидуального взаимодействия с получателем.

6. Срок реализации сервиса зависит от длительности необходимой консультации, а также длительности ответа иных органов и организаций на запрос информации, при необходимости запроса информации.

7. Информирование получателей о порядке реализации сервиса осуществляется:

- в социальных сетях («ВКонтакте», «Телеграм», «Одноклассники»);

- непосредственно в помещениях центра занятости населения в виде текстовой и графической информации, размещенной на стендах, плакатах и баннерах, или в форме консультаций.

8. Дополнительно информирование может осуществляться с использованием официального сайта министерства труда и занятости населения Оренбургской области (mintrud.org.ru), по телефону «контакт-центра» центров занятости населения, средств массовой информации и иных каналов.

9. Перечень документов и сведений, необходимых для реализации сервиса, включает в себя:

- сведения о работодателе, внесенные на Единую цифровую платформу в сфере занятости и трудовых отношений «Работа в России»;

- запрос на предоставление информации и консультации по юридическим вопросам согласно приложению № 1 настоящего Порядка.

10. Сервис реализуется в соответствии с технологической картой, утвержденной кадровым центром.

11. Основанием для начала реализации сервиса является обращение получателя в центр занятости населения очно, по телефону, по почте или по электронной почте с запросом на предоставление соответствующей информации.

По запросу получателя может быть организована работа консультационного пункта на территории работодателя (мобильный консультационный пункт). Также организуется работа постоянного консультационного пункта на территории центра занятости населения.

12. Специалистом, ответственным за реализацию сервиса, является инспектор центра занятости населения. Возможность предоставления сведений определяется инспектором центра занятости населения, исходя из принципов клиентоцентричности и соответствия основным задачам службы занятости.

13. При очном взаимодействии получатель предоставляет ответственному специалисту 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.

14. Результатом предоставления сервиса является предоставление информации и консультация по юридическим вопросам.

15. Сервис реализуется в соответствии с технологической картой, утвержденной Кадровым центром.

16. Сервис включает следующие процедуры (действия):

а) обращение получателя в центр занятости населения с запросом на предоставление соответствующей информации;

- б) информирование о порядке, формах и сроках предоставления сервиса;
- в) информирование о времени ожидания ответа (лично, по телефону);
- г) согласование канала направления информации ;
- д) запрос информации у иных органов и организаций;
- е) формирование ответа получателю в случае запроса на консультацию;
- ж) организация работы консультационного пункта, в случае соответствующего запроса;
- з) направление сведений получателю способом, указанным в запросе;
- и) фиксация результата оказания сервиса;
- к) получение обратной связи от получателя сервиса с фиксацией результата в журнале по форме согласно приложению № 2 к настоящему Порядку.

17. Реализация сервиса осуществляется центрами занятости населения в соответствии с требованиями к организационному, кадровому, материально-техническому, финансовому, информационному обеспечению, предусмотренными стандартом организации деятельности органов службы занятости в субъектах Российской Федерации.

18. Результаты оказания сервиса фиксируются ответственным специалистом на Единой цифровой платформе «Работа в России», а в случае отсутствия технической возможности в журнале реализации сервиса по форме согласно приложению № 3 к настоящему Порядку.

Приложение № 1
к Порядку реализации
регионального сервиса
«Организация консультационного
пункта по юридическому
сопровождению и содействию в
решении юридических вопросов»

**Запрос
на предоставление информации и консультация по юридическим вопросам**

(Наименование организации, ИНН)

№ п/п	Наименование мероприятия (Консультация/консультаци онный пункт)	Способ получения информации/ сведений	Вопрос/тема	Контакты ответственного специалиста работодателя (ФИО, должность, телефон)

« _____ » _____ 20 ____ г.

подпись

Должность, ФИО работодателя, представителя работодателя

М.П.

Приложение № 2
к Порядку реализации
регионального сервиса
«Организация консультационного
пункта по юридическому
сопровождению и содействию
в решении юридических
вопросов»

Журнал обратной связи о выполнении регионального сервиса
«Организация консультационного пункта по юридическому сопровождению
и содействию в решении юридических вопросов»

№ п/п	Наименование работодателя	Дата обращения	Обратная связь (удовлетворенность, наличие жалоб и предложений)	ФИО, подпись ответственного специалиста

Приложение № 4 к приказу
министерства труда и
занятости населения
Оренбургской области
23.12.2025 № 314/14

Приложение № 11
к приказу министерства
труда и занятости населения
Оренбургской области
от 13.11.2025 № 273/14

Перечень центров занятости населения государственного казенного
учреждения «Кадровый центр Оренбургской области»,
в которых реализуются региональные сервисы

№ п/п	Наименование ЦЗН
1	ЦЗН г. Оренбурга и Оренбургского района
2	ЦЗН г. Орска
3	ЦЗН Абдулинского муниципального округа
4	ЦЗН г.Бугуруслана
5	ЦЗН г. Бузулука
6	ЦЗН Гайского муниципального округа
7	ЦЗН Кувандыкского муниципального округа
8	ЦЗН г. Медногорска
9	ЦЗН г. Новотроицка
10	ЦЗН Сорочинского муниципального округа
11	ЦЗН Ясненского муниципального округа
12	ЦЗН Адамовского района
13	ЦЗН Акбулакского района
14	ЦЗН Александровского района
15	ЦЗН Асекеевского района
16	ЦЗН Беляевского района
17	ЦЗН Грачевского района
18	ЦЗН Домбаровского района
19	ЦЗН Илекского района

20	ЦЗН Кваркенского района
21	ЦЗН Красногвардейского района
22	ЦЗН Курманаевского района
23	ЦЗН Матвеевского района
24	ЦЗН Новоорского района
25	ЦЗН Новосергиевского района
26	ЦЗН Октябрьского района
27	ЦЗН Первомайского района
28	ЦЗН Переволоцкого района
29	ЦЗН Пономаревского района
30	ЦЗН Сакмарского района
31	ЦЗН Саракташского района
32	ЦЗН Светлинского района
33	ЦЗН Северного района
34	ЦЗН Соль-Илецкого муниципального округа
35	ЦЗН Ташлинского района
36	ЦЗН Тоцкого района
37	ЦЗН Тюльганского района
38	ЦЗН Шарлыкского района

Приложение № 5
к приказу министерства труда
и занятости населения
Оренбургской области
23.12.2025 № 314/14

Приложение № 12
к приказу министерства
труда и занятости населения
Оренбургской области
от 13.11.2025 № 273/14

Перечень центров занятости населения государственного казенного
учреждения «Кадровый центр Оренбургской области»,
в которых реализуются региональные сервисы

№ п/п	Наименование территориального центра занятости населения	Уровень
1	ЦЗН г. Оренбурга и Оренбургского района	1
2	ЦЗН г. Орска	1
3	ЦЗН Абдулинского муниципального округа	2
4	ЦЗН г. Бугуруслана	2
5	ЦЗН г. Бузулука	1
6	ЦЗН Гайского муниципального округа	2
7	ЦЗН Кувандыкского муниципального округа	2
8	ЦЗН г. Медногорска	2
9	ЦЗН г. Новотроицка	2
10	ЦЗН Сорочинского муниципального округа	2
11	ЦЗН Ясенского муниципального округа	2
12	ЦЗН Адамовского района	2
13	ЦЗН Акбулакского района	2
14	ЦЗН Илекского района	2
15	ЦЗН Новоорского района	2
16	ЦЗН Новосергиевского района	2
17	ЦЗН Октябрьского района	3
18	ЦЗН Первомайского района	2
19	ЦЗН Переволоцкого района	2
20	ЦЗН Сакмарского района	2

21	ЦЗН Саракташского района	2
22	ЦЗН Соль-Илецкого муниципального округа	2
23	ЦЗН Ташлинского района	2
24	ЦЗН Тоцкого района	2