

# Инструкция для работодателей: представление сведений в службу занятости

С **1 января 2022** года работодателям нужно передавать сведения в службу занятости по правилам, утверждённым Правительством РФ.

Рассмотрим, кого касаются данные новшества, и дадим организациям инструкции.

## Перечень сведений и сроки их представления в службу занятости

Юрлица и прежде были обязаны представлять сведения в службу занятости.

По п. 2 и п. 3 ст. 25 Закона РФ от 19.04.1991 № 1032-1 «О занятости населения в Российской Федерации» (далее — Закон о занятости) работодателям нужно передавать в определённых случаях сведения, указанные в таблице.

Тип сведений	Срок предоставления
1. Решение о ликвидации организации, прекращении деятельности ИП, сокращении численности работников или ожидаемом прекращении трудовых договоров (Закон о занятости п. 2 ст. 25)	До начала проведения указанных мероприятий: <ul style="list-style-type: none"><li>• не позднее чем за 2 месяца для организаций</li><li>• не позднее чем за 2 недели для ИП</li><li>• не позднее чем за 3 месяца — если указанные мероприятия могут привести к массовому увольнению работников</li></ul>
2. Введение режима неполного рабочего дня (смены), рабочей недели или приостановка производства (Закон о занятости п. 2 ст. 25)	Не позднее 3 рабочих дней после принятия решения
3. Применение процедур банкротства в отношении организации-работодателя.	
4. Информация для проведения деятельности по поддержке занятости и профреабилитации инвалидов.	
5. Наличие свободных рабочих мест, созданных либо выделенных вакансиях для трудоустройства инвалидов по установленной квоте, включая данные о локальных нормативных актах со сведениями о данных рабочих местах, выполнении квоты для приёма на работу инвалидов (Закон о занятости п. 3 ст. 25)	Ежемесячно

# Новые правила для работодателей

Правительство РФ в постановлении от 30.12.2021 № 2576 «О порядке представления работодателем сведений и информации, предусмотренных пунктом 3 статьи 25 Закона Российской Федерации «О занятости населения в Российской Федерации»» установило перечень сведений, порядок и сроки их представления в службу занятости с 1 января 2022 года (см. в правилах представления работодателем сведений и информации).

**Обратите внимание:** новые правила касаются передачи сведений, предусмотренных п. 3 ст. 25 Закона о занятости. Порядок подачи сведений из п. 2 ст. 25 остаётся прежним.

По п. 3 правил работодатели могут отправлять данные в службу занятости одним из способов:

- через единую цифровую платформу «Работа в России»
- через почту с описью вложения
- в электронном формате документа

## Что такое единая цифровая платформа

Портал «Работа в России» с 01.07.2021 считается единой цифровой платформой в сфере занятости населения (ФЗ от 28.06.2021 № 219-ФЗ), а также выступает в роли федеральной государственной информационной системы (ст. 16.2 Закона о занятости).

Некоторые **категории работодателей** обязаны предоставлять сведения только путём размещения их на платформе «Работа в России»:

- органы государственной власти РФ и субъектов РФ
- органы местного самоуправления
- унитарные предприятия, муниципальные и госучреждения
- юрлица, у которых есть доля РФ, субъекта РФ или муниципального образования в уставном капитале
- юрлица, у которых среднесписочная численность работников за прошлый год превышает 25 человек

Перечисленные категории работодателей, помимо сведений из п. 3 ст. 25 Закона о занятости, обязаны также размещать на единой цифровой платформе (п. 3.2 ст. 25 Закона о занятости):

- потребности в сотрудниках и условиях их привлечения
- наличие свободных рабочих мест и вакансий

- наличие специальных рабочих мест, предусмотренных для инвалидов

## Инструкция по размещению сведений на портале «Работа в России»

Чтобы разместить сведения на портале «Работа в России», организации нужно зарегистрироваться в «Личном кабинете». Сделать это можно на сайте «Работа в России» или через Госуслуги.

**Пошаговая инструкция** для работодателей:

### Регистрация на портале

- нажать кнопку «Войти и зарегистрироваться»
- ввести личные данные (электронная почта, Ф.И.О.), придумать пароль
- ввести данные работодателя: ИНН, КПП, ОГРН или ОГРНИП (при наличии), сокращённое и полное юридическое наименование организации, для ИП – указать в данной строке Ф.И.О.

🏠 > Регистрация работодателя

## Регистрация работодателя

**Личные данные**

**E-mail \***

E-mail используется для входа на портал.

**Фамилия \***

**Имя \***

**Отчество**

**Пароль \***

Пароль должен содержать не менее 8 символов, цифры, большие и маленькие латинские буквы.

**Повторите пароль \***

**Внимание!**

Если ваша компания уже зарегистрирована на портале «Госуслуги», то войдите через портал «Госуслуги».

**госуслуги**

[Войти](#)

Регистрация на портале «Работа в России»

**Обратите внимание:** если ваша организация уже зарегистрирована на Госуслугах, то на сайте «Работа в России» потребуется только нажать

«Войти через Госуслуги». В личный кабинет сразу будут загружены данные с Госуслуг.

## Заполнение информации о вакансиях

Сведения о вакансиях из п. 3.2 ст. 25 Закона о занятости работодатель может заполнить самостоятельно либо при помощи кадрового агентства, сотрудников МФЦ, службы занятости.

Чтобы заполнить самостоятельно, нужно:

- нажать «Добавить вакансию»
- внести данные по 10 разделам (в некоторых полях можно выбрать данные из базы данных, в остальных нужно внести самостоятельно)
- нажать «Сохранить и опубликовать»

**Важно:** вакансии не должны содержать информацию и условия, дискриминирующие работников (п. 6 ст. 25 Закона о занятости).

The screenshot shows the 'Создание вакансии' (Job Creation) page on the 'Работа в России' portal. At the top, there is a search bar with a placeholder 'по всему резюме' and a 'Найти' button. Below the search bar, the breadcrumb navigation reads 'Вакансии > Создание вакансии'. The main heading is 'Создание вакансии'. The form is divided into two main sections: 'Основная информация' (Main Information) and a sidebar with a table of contents.

**Основная информация**

АО "ПФ "СКБ КОНТУР"

Название вакансии \*

Ничего не выбрано

Введите точное название вакансии: общепринятое или согласно штатному расписанию.

Профессия \*

Выделите и начните печатать

Начните печатать, и система подскажет вам подходящие варианты из общероссийского классификатора. Например: Старший механик.

Профстандарт ⓘ

Ничего не выбрано

Сфера деятельности \*

Ничего не выбрано

Начните печатать, и система подскажет вам подходящие варианты. Например: Культура и искусство.

Зарботная плата (руб.)

**Содержимое боковой панели:**

Основная информация
Должностные обязанности
Требования к кандидату
Ключевые навыки
Дополнительные требования к кандидату
Данные по вакансии
Премии и бонусы
Соцпакет
Контактная информация
Ответственные менеджеры

Создание вакансии на портале «Работа в России»

Информация о рабочих местах для инвалидов заполняется так же. Только в разделе «Данные по вакансии» в пункте «Возможность работы для социально незащищённых групп» из списка следует выбрать группы, для которых будет доступно данное рабочее место. Здесь же указывается, предусматривается ли трудоустройство инвалидов по квоте.

После того как администраторы портала проверят данные, вакансия будет опубликована **в течение 1 дня**.

## Поиск работников

Способы поиска работников на портале:

1. Самостоятельно. В разделе «Поиск работников» нужно установить фильтры и среди полученных вариантов искать подходящих кандидатов, разместивших о себе сведения на портале.
2. Через личный кабинет: проверить, кто просматривал вакансию, ознакомиться с резюме кандидата, начать переписку, пригласить на собеседование.
3. Через бесплатную госуслугу по подбору персонала. Она находится в разделе личного кабинета «Помощь в подборе сотрудников». На портале «Работа в России» есть инструкция с подробным описанием действий для её получения.

**РАБОТА РОССИИ**  
trudvsem.ru

по всему резюме **Найти**

### Мой кабинет

#### Уведомления и события

Вакансии компании	17	Избранное резюме	0
Отклики и приглашения	178 <b>9</b>	Автопоиски	0
Жалобы и сообщения	6 <b>5</b>	Документооборот	0
Собеседования	0	Предложения о работе	0

**Обновить все вакансии** **Добавить вакансию**

О портале «Работа России»  
Что ждёт работодателей в обновлённой версии портала

## Личный кабинет

Если организация принимает человека, направленного службой занятости, то **в течение 5 дней** необходимо сообщить об этом на цифровой платформе (п. 5. ст. 25 Закона о занятости). Пока на портале такой возможности нет: отметку нужно сделать в бумажном направлении, которое служба занятости выдала кандидату.

## **Обязательно ли брать работников с портала «Работа в России»?**

**Нет.** Все соискатели имеют равные шансы на трудоустройство, независимо от того, откликнулись ли они на вакансию на единой цифровой платформе или на любых других площадках по поиску работы (п. 1 ст. 26 Закона о занятости).

**Важно:** если работодатель отказал кандидату от службы занятости, то нужно уведомить её на цифровой платформе о дате переговоров, предложенных вариантах работы и причине отказа (п. 5 ст. 25 Закона о занятости).

## **Публикация отчётов на портале «Работа в России»**

В конце января 2022 года служба занятости дала пояснения, **как публиковать сведения** из п. 3 ст. 25 Закона РФ:

- заполнить необходимые данные в пункте меню **«Формы отчётности»** на вкладке «Заполнение отчётов». Формы отчётности утверждены приказом Минтруда и соцзащиты РФ от 26.01.2022 № 24 «О проведении оперативного мониторинга в целях обеспечения занятости населения» и размещены на Портале «Работа в России»
- проверка отчёта сотрудниками службы центра занятости: при наличии недочётов или неточностей рядом с отчётом появится статус «Отправлено на корректировку» и будет доступна кнопка «Отредактировать». Если у ведомства не будет вопросов, отобразится статус «Принято»