



ВНИМАНИЕ!

Минтруд Самарской области разъясняет работодателям.

ОБЯЗАННОСТЬ РАБОТОДАТЕЛЕЙ:

- ✓ ежемесячно представлять органам службы занятости информацию о наличии свободных рабочих мест и вакантных должностей (часть 3 статьи 25 Закона о занятости населения в РФ от 19.04.1991 № 1032-1);
- ✓ представлять сведения о приеме на работу и увольнения работников по форме СЗВ-ТД в территориальные органы ПФР не позднее 1-го рабочего дня, следующего за днем издания соответствующего приказа (распоряжения) (постановление Правительства РФ от 08.04.2020 № 460).

ОТВЕТСТВЕННОСТЬ КоАП РФ!

| | | |
|----------------|---|---|
| Статья 19.7 | За непредставление, несвоевременное представление либо представление в неполном или в искаженном виде информации о потребности в работниках и об условиях их привлечения, о наличии свободных рабочих мест и вакантных должностей | предупреждение или административный штраф на должностных лиц - от 300 до 500 руб.; на юридических лиц - от 3000 до 5000 руб. |
| Статья 13.11.1 | За распространение информации о вакансиях содержащей сведения, о каком бы то ни было ограничении прав или об установлении преимуществ не связанных с деловыми качествами работников, за исключением случаев, в которых право или обязанность устанавливать такие ограничения или преимущества предусмотрены федеральными законами | административный штраф на должностных лиц - от 3000 до 5000 руб.; на юридических лиц - от 10000 до 15000 руб. |

**Алгоритм представления работодателем сведений о вакансиях через
Интерактивный портал службы занятости населения Самарской области (далее - ИАП) samaratrud.ru**

| | | |
|--|---|--|
| ШАГ 1. Активация личного кабинета представителя работодателя на ИАП | | |
| Для работодателей, сотрудничающих со службой занятости населения Самарской области | Для работодателей, не сотрудничающих со службой занятости населения Самарской области | |
| | ↙ | ↘ |
| по логину и паролю, которые были высланы на электронную почту, указанную работодателем при регистрации в центре занятости населения | Вариант I по учетной записи на Едином портале государственных услуг (войти через госуслуги) | Вариант II при отсутствии учетной записи на Едином портале государственных услуг, то: ✓ направить на электронную почту ЦЗН (указаны в разделе ИАП «Служба занятости») копию выписки из ЕГРЮЛ или ЕГРИП с указанием необходимости предоставления вакансий; ✓ получить на электронную почту от ЦЗН письмо с кодом активации; зайти в личный кабинет |
| ШАГ 2. Заполнить электронную форму в разделе «Предоставление сведений о вакансиях» с использованием кнопки «Разместить новую вакансию», с обязательным заполнением полей, обозначенных звездочкой: <ul style="list-style-type: none"> ✓ наименование профессии; ✓ должностные обязанности; ✓ реальный размер заработной платы с учетом компенсационных и стимулирующих выплат; ✓ требования к навыкам и деловым качествам и др. Подразделение ЦЗН, в которое направляются вакансии, выбирается исходя из места регистрации организации. Адрес рабочего места указывается исходя из фактического его местонахождения, которое может отличаться от места регистрации организации | | |
| ШАГ 3. Своевременно подтверждать актуальность вакансии - кнопка «Подтвердить всё» (через 30 дней), либо снимать вакансии | | |