



**ПОСТАНОВЛЕНИЕ  
ПРАВИТЕЛЬСТВА КАБАРДИНО-БАЛКАРСКОЙ РЕСПУБЛИКИ  
КЪЭБЭРДЕЙ-БАЛЪКЪЭР РЕСПУБЛИКЭМ И ПРАВИТЕЛЬСТВЭМ И  
УНАФЭ  
КЪАБАРТЫ-МАЛКЪАР РЕСПУБЛИКАНЫ ПРАВИТЕЛЬСТВОСУНУ  
БЕГИМИ**

4 февраля 2015 г.

№ 14-III

г. Нальчик

**Об организации совместной работы  
органов службы занятости и работодателей, направленной  
на повышение уровня занятости населения  
Кабардино-Балкарской Республики**

В целях организации совместной работы органов службы занятости и работодателей, в соответствии со статьей 25 Закона Российской Федерации от 19 апреля 1991 г. № 1032-1 «О занятости населения в Российской Федерации» Правительство Кабардино-Балкарской Республики **п о с т а н о в л я е т:**

1. Утвердить прилагаемый Порядок взаимодействия органов служб занятости населения Кабардино-Балкарской Республики и работодателей по сбору информации о наличии свободных рабочих мест и вакантных должностей (далее – Порядок).

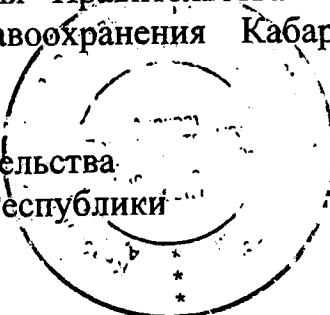
2. Министерству труда, занятости и социальной защиты Кабардино-Балкарской Республики довести требования настоящего Порядка до руководителей организаций всех форм собственности и обеспечить контроль за его выполнением.

3. Признать утратившим силу постановление Правительства Кабардино-Балкарской Республики от 24 июля 1999 г. № 337 «О мерах по совершенствованию совместной работы органов службы занятости и работодателей по повышению уровня занятости населения Кабардино-Балкарской Республики».

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя Председателя Правительства Кабардино-Балкарской Республики – министра здравоохранения Кабардино-Балкарской Республики Шетову И.М.

Председатель Правительства  
Кабардино-Балкарской Республики

А.Мусуков



**УТВЕРЖДЕН**  
постановлением Правительства  
Кабардино-Балкарской Республики  
от 4 февраля 2015 г. № 14-ПП

**ПОРЯДОК**  
взаимодействия органов служб занятости населения Кабардино-  
Балкарской Республики и работодателей по сбору информации о наличии  
свободных рабочих мест и вакантных должностей

**I. Общие положения**

1. Настоящий Порядок определяет механизм взаимодействия государственных органов служб занятости населения Кабардино-Балкарской Республики (далее – органы службы занятости) и работодателей, осуществляющих деятельность на территории республики, в целях обеспечения реализации обязанностей работодателей по представлению информации о наличии свободных рабочих мест и вакантных должностей центрам занятости.

2. Понятия, используемые в настоящем Порядке, употребляются в значении, предусмотренных Законом Российской Федерации от 19 апреля 1991г. № 1032-1 «О занятости населения в Российской Федерации» (далее – Закон Российской Федерации), трудовом законодательстве.

3. В соответствии с действующим законодательством работодателями представляется информация о наличии свободных рабочих мест и вакантных должностей, созданных или выделенных рабочих местах для трудоустройства инвалидов в соответствии с установленной квотой, включая информацию о локальных нормативных актах, содержащих сведения о данных рабочих местах, выполнении квоты для приема на работу инвалидов в центры занятости, осуществляющих деятельность на соответствующей территории республики.

4. Органы службы занятости ведут автоматизированный банк данных свободных рабочих мест и вакантных должностей (далее – банк данных).

5. Работодатели вправе через органы службы занятости вести подбор необходимых работников, используя банк данных.

**II. Взаимодействие органов службы занятости с работодателями  
по формированию банка данных**

6. Работу по сбору информации об имеющихся у работодателей, осуществляющих деятельность на территории городского округа, муниципального района, свободных рабочих мест и вакантных должностей в службе занятости выполняет специалист по вакансиям.

7. Работодатели ежемесячно до 28-го числа, а также по мере необходимости замещения вновь образовавшихся свободных рабочих мест,

вакантных должностей направляют в центр занятости населения по месту нахождения организации извещение о потребности в работниках по форме согласно приложениям к настоящему Порядку.

8. В целях максимального сбора вакансий и повышения эффективности трудоустройства безработных граждан специалист службы занятости посещает работодателей, осуществляющих свою деятельность на территории соответствующего городского округа, муниципального района, а также получает информацию по телефону или по письменному запросу.

9. Информация может быть направлена работодателем в центр занятости по почте с использованием факсимильной связи, электронных носителей и (или) информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования, включая информационно-телекоммуникационную сеть «Интернет», с последующим подтверждением на бумажном носителе или в форме электронного документа, подписанного в соответствии с требованиями Федерального закона от 6 апреля 2011 г. № 63-ФЗ «Об электронной подписи».

10. В случае приема работника на заявленное вакантное место сведения о закрытии вакансии направляются работодателем в органы службы занятости в трехдневный срок со дня принятия решения о приеме на работу.

11. При приеме на работу гражданина, направленного службой занятости, работодатель в пятидневный срок возвращает в службу занятости направление с указанием дня приема гражданина на работу.

В случае отказа в приеме на работу гражданина, направленного службой занятости, работодатель делает в направлении службы занятости отметку о дне явки гражданина для трудоустройства и причине отказа в приеме на работу и возвращает направление гражданину.

12. Полученная от работодателей информация о наличии вакантных рабочих мест вносится органами службы занятости в Регистр получателей государственных услуг в программном комплексе «Катарсис».

13. В соответствии с заявками работодателей органы службы занятости издадут и распространяют брошюры, описывающие те услуги, которые служба занятости может предложить работодателю, и бюллетени информации о состоянии рынка труда для работодателей, которые включают данные о вакансиях, о трудоустройстве безработных граждан, сведения о зарегистрированных безработных.



ПРИЛОЖЕНИЕ № 1  
к Порядку взаимодействия  
органов служб занятости населения  
Кабардино-Балкарской Республики  
и работодателей по сбору информации  
о наличии свободных рабочих мест  
и вакантных должностей


**ИЗВЕЩЕНИЕ**

**о наличии свободных рабочих мест и вакантных должностей  
по состоянию на \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.**

Наименование юридического лица/индивидуального предпринимателя/  
физического лица \_\_\_\_\_  
Юридический адрес \_\_\_\_\_  
Адрес индивидуального предпринимателя (физического лица) \_\_\_\_\_  
Адрес (место нахождения) \_\_\_\_\_  
Номер контактного телефона \_\_\_\_\_  
Ф.И.О. представителя работодателя \_\_\_\_\_  
Проезд (вид транспорта, название остановки) \_\_\_\_\_  
Организационно-правовая форма юридического лица \_\_\_\_\_  
Форма собственности: государственная, муниципальная, частная,  
общественные объединения или организации \_\_\_\_\_  
Вид экономической деятельности (по ОКВЭД) \_\_\_\_\_  
Социальные гарантии работникам: медицинское обслуживание, санаторно-  
курортное обеспечение, обеспечение детскими дошкольными учреждениями,  
условия для приема пищи во время перерыва \_\_\_\_\_  
Иные условия \_\_\_\_\_

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Работодатель (представитель работодателя) \_\_\_\_\_  
(подпись) (Ф.И.О.)



**ПРИЛОЖЕНИЕ № 2**  
к Порядку взаимодействия  
органов служб занятости населения  
Кабардино-Балкарской Республики  
и работодателей по сбору информации  
о наличии свободных рабочих мест  
и вакантных должностей

Наименование профессии (специальности), должности	Квалификация	Необходимое количество работников	Характер работы (постоянная, временная, по совместительству, сезонная, надомная)	Заработная плата (доход)	Режим работы			Профессиональные квалификационные требования. Образование, дополнительные навыки, опыт работы	Дополнительные пожелания к кандидатуре работника	Предоставление дополнительных социальных гарантий работнику
					(нормальная продолжительность рабочего времени, ненормированный рабочий день, работа в режиме гибкого рабочего времени, сокращенная продолжительность рабочего времени, сменная работа, работа вахтовым методом)	Начало работы	Окончание работы			
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11

« \_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. Работодатель  
(его представитель)



\_\_\_\_\_   
подпись  
М.П.

\_\_\_\_\_   
фамилия, имя, отчество