



## ПОСТАНОВЛЕНИЕ

JÖП

от 17 марта 2015 года № 71

г. Горно-Алтайск

**Об утверждении Порядка представления в органы службы занятости населения Республики Алтай сведений и информации о наличии свободных рабочих мест и вакантных должностей, выполнении квоты для приема на работу инвалидов работодателями, осуществляющими деятельность на территории Республики Алтай**

В соответствии с Законом Российской Федерации от 19 апреля 1991 года № 1032-1 «О занятости населения в Российской Федерации», в целях реализации полномочий по содействию занятости населения Правительство Республики Алтай **п о с т а н о в л я е т** :

Утвердить прилагаемый Порядок представления в органы службы занятости населения Республики Алтай сведений и информации о наличии свободных рабочих мест и вакантных должностей, выполнении квоты для приема на работу инвалидов работодателями, осуществляющими деятельность на территории Республики Алтай.

Исполняющий обязанности  
Главы Республики Алтай,  
Председателя Правительства  
Республики Алтай



Н.М. Екеева

УТВЕРЖДЕН  
постановлением Правительства  
Республики Алтай  
от 17 марта 2015 года № 71

**ПОРЯДОК**  
**представления в органы службы занятости населения Республики Алтай**  
**сведений и информации о наличии свободных рабочих мест и**  
**вакантных должностей, выполнении квоты для приема на работу**  
**инвалидов работодателями, осуществляющими деятельность на**  
**территории Республики Алтай**

1. Настоящий Порядок представления в органы службы занятости населения Республики Алтай сведений и информации о наличии свободных рабочих мест и вакантных должностей, выполнении квоты для приема на работу инвалидов работодателями, осуществляющими деятельность на территории Республики Алтай (далее - работодатели) определяет взаимодействие работодателей и органов службы занятости населения Республики Алтай в целях обеспечения эффективного содействия занятости населения, в том числе инвалидов, повышения качества и расширения предоставляемых работодателям услуг по подбору необходимых работников.

2. Работодатели ежемесячно, не позднее 10-го числа, представляют в органы службы занятости населения Республики Алтай (далее - центры занятости населения):

а) сведения о применении в отношении данного работодателя процедур о несостоятельности (банкротстве), а также информацию, необходимую для осуществления деятельности по профессиональной реабилитации и содействию занятости инвалидов;

б) сведения о наличии свободных рабочих мест и вакантных должностей по форме согласно приложению № 1 к настоящему Порядку.

3. Работодатели, которым в соответствии с Законом Республики Алтай от 3 декабря 2010 года № 65-РЗ «Об установлении в Республике Алтай квоты для приема на работу инвалидов» установлена квота для приема на работу инвалидов, кроме сведений, указанных в пункте 2 настоящего Порядка, ежемесячно не позднее 10-го числа, представляют в центры занятости населения информацию о созданных или выделенных рабочих местах для трудоустройства инвалидов, включая информацию о локальных нормативных актах, содержащих сведения о данных рабочих местах, выполнении квоты для приема на работу инвалидов, по форме согласно приложению № 2 к настоящему Порядку.

Копия локального нормативного акта, содержащего сведения о созданных или выделенных рабочих местах для трудоустройства инвалидов в соответствии с установленной квотой для приема на работу инвалидов,

представляется работодателем в центр занятости населения в течение одного месяца со дня его принятия.

Выполнение квоты для приема на работу инвалидов учитывает количество рабочих мест, на которых работают инвалиды, трудоустроенные без направления центра занятости населения.

При исчислении квоты для приема на работу инвалидов в среднесписочную численность работников не включаются работники, условия труда которых отнесены к вредным и (или) опасным условиям труда по результатам специальной оценки условий труда.

Наличие рабочих мест, условия труда на которых отнесены к вредным и (или) опасным условиям труда, подтверждается путем предоставления работодателем в центр занятости населения копий документов о результатах специальной оценки условий труда.

4. Сведения и информацию, указанные в пунктах 2 и 3 настоящего Порядка, работодатели представляют в центры занятости населения по месту фактического нахождения работодателя. При наличии у работодателя филиала или представительства, информация о наличии свободных рабочих мест и вакантных должностей представляется по месту нахождения филиала или представительства.

5. Работодатели обязаны представлять сведения и информацию в центры занятости населения нарочно или почтовым отправлением, либо с использованием факсимильной связи, электронной почты, по телефону (при условии последующего в течение 10 рабочих дней подтверждения указанных сведений и информации путем представления соответствующих бланков на бумажном носителе).

6. В случае непредставления или несвоевременного представления сведений и информации, указанных в пунктах 2, 3 настоящего Порядка, а равно представления таких сведений и информации в неполном объеме или в искаженном виде, работодатели несут ответственность в соответствии с Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях.

7. Запрещается распространение информации о свободных рабочих местах или вакантных должностях, содержащей сведения о каком бы то ни было прямом или косвенном ограничении или об установлении прямых или косвенных преимуществ в зависимости от пола, расы, цвета кожи, национальности, языка, происхождения, имущественного, семейного, социального и должностного положения, возраста, места жительства, отношения к религии, убеждений, принадлежности или непринадлежности к общественным объединениям или каким-либо социальным группам, а также других обстоятельств, не связанных с деловыми качествами работников, за исключением случаев, в которых право или обязанность устанавливать такие ограничения или преимущества предусмотрены федеральными законами (информации о свободных рабочих местах или вакантных должностях, содержащей ограничения дискриминационного характера).

Приложение № 1  
к Порядку представления  
в органы службы занятости населения  
Республики Алтай сведений и информации  
о наличии свободных рабочих мест  
и вакантных должностей, выполнении  
квоты для приема на работу инвалидов  
работодателями, осуществляющими  
деятельность на территории Республики  
Алтай

**СВЕДЕНИЯ**  
**о наличии свободных рабочих мест и вакантных должностей**

Наименование юридического лица/индивидуального предпринимателя/физического лица (нужное подчеркнуть):

Юридический адрес: \_\_\_\_\_

Адрес индивидуального предпринимателя/физического лица: \_\_\_\_\_

Адрес (место нахождения) юридического лица: \_\_\_\_\_

Номер контактного телефона: \_\_\_\_\_

Фамилия, имя, отчество представителя работодателя: \_\_\_\_\_

Проезд (вид транспорта, название остановки): \_\_\_\_\_

Организационно-правовая форма юридического лица: \_\_\_\_\_

Вид экономической деятельности (по ОКВЭД): \_\_\_\_\_

Социальные гарантии работникам: медицинское обслуживание, санаторно-курортное обеспечение, обеспечение детскими дошкольными учреждениями, условия для приема пищи во время перерыва (нужное подчеркнуть)

Иные условия: \_\_\_\_\_

№ п/п	Наименование профессии (специальности), должности	Квалификация	Необходимое количество работников	Характер работы постоянная, временная, по совместительству, сезонная, надомная	Зарботная плата (доход)	Режим работы			Профессионально-квалификационные требования, образование, дополнительные навыки, опыт работы	Дополнительные пожелания к кандидатуре работника	Перечень социальных гарантий работнику
						нормальная продолжительность рабочего времени, ненормированный рабочий день, работа в режиме гибкого рабочего времени, сокращенная продолжительность рабочего времени, сменная работа, вахтовый метод	начало работы	окончание работы			
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12

Работодатель (его представитель) \_\_\_\_\_

(подпись)

(расшифровка подписи)

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

М.П.

\_\_\_\_\_



												<b>чис- мес- тах</b>
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13

«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ года

М.П.

Руководитель \_\_\_\_\_  
(наименование организации)

\_\_\_\_\_ (Ф.И.О)

\_\_\_\_\_ (подпись)

Исполнитель \_\_\_\_\_

Фамилия, имя, отчество

Телефон исполнителя \_\_\_\_\_

Электронный адрес, факс \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_