

**Инструкция  
по оказанию государственной услуги  
работодателям в  
подборе необходимых работников**



Здоровье



Справки  
Выписки



Пособия  
Пенсия  
Льготы



Авто Права  
Транспорт



Семья



Дети  
Образование



Паспорта  
Регистрация



Штрафы  
Долги



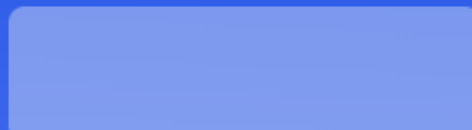
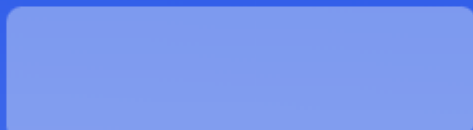
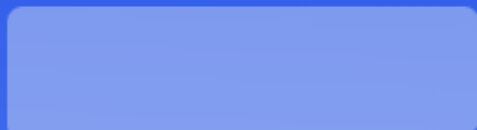
Стройка  
Недвижимость



Прочее



Ведомства





- Здоровье
- Справки  
Выписки
- Пособия  
Пенсия  
Льготы
- Авто Права  
Транспорт
- Семья
- Дети  
Образование
- Паспорта  
Регистрация
- Штрафы  
Долги

🔔 Уведомления

👤 Профиль

👜 Войти как организация

🚪 Выйти



Placeholder content consisting of several blue rounded rectangular blocks and a white search bar with a right-pointing arrow.



## Ваши роли и организации



Частное лицо

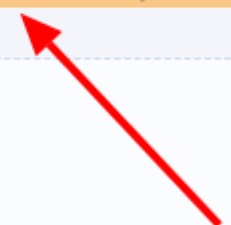
Текущая роль



Создать учетную запись предпринимателя



Создать учетную запись организации



[← Перейти в Госуслуги](#)

**госуслуги**

Доступ к сервисам  
электронного правительства



[Мои данные](#)

[Настройки учетной записи](#)

[+ Добавить организацию](#)

Вы не являетесь сотрудником ни одной организации.

### Новая организация

Вы можете добавить ещё одну организацию к своему профилю

[Добавить](#)



[← Перейти в Госуслуги](#)

**госуслуги**



Доступ к сервисам  
электронного правительства

[Мои данные](#)

[Настройки учетной записи](#)

[+ Добавить организацию](#)

### Добавление организации



Индивидуальный  
предприниматель



Юридическое лицо



Орган гос. власти  
или гос.  
организация



Филиал,  
представительство  
иностранного ЮЛ

## Добавление организации

1. Присоедините к компьютеру носитель электронной подписи. Должен быть вставлен только один носитель. Не извлекайте его до конца процесса регистрации.
2. После нажатия на кнопку «Продолжить» будет запущен поиск сертификата средства электронной подписи. Возможно, потребуется ввести ПИН-код для доступа к носителю ключа электронной подписи.



### Подключение электронной подписи

Для создания учетной записи организации необходимо предварительно получить средство электронной подписи юридического лица в одном из аккредитованных Минцифры России удостоверяющих центров.

В качестве владельца сертификата ключа проверки электронной подписи должно быть указано лицо, имеющее право действовать без доверенности от имени юридического лица.

Запустить процедуру создания учетной записи юридического лица может только руководитель или лицо, имеющее право действовать без доверенности от имени юридического лица.

Отменить



Продолжить

[О портале](#)[Новости](#)[Помощь и поддержка](#)[Старая версия портала](#)[Все сервисы](#)[Поиск работы](#)[Поиск работников](#)[г. Москва](#)[→\] Войти](#)[Соискателю](#)[Работодателю](#)

# Найдите работу вашей мечты в любой точке России

[Найти](#)

**Часто ищут:** [Свежие вакансии](#) [Вакансии от работодателей](#) [Работа в Москве](#) [Прямые вакансии](#) [Вакансии центра занятости](#) [Работа без опыта](#)

[Встать на учет в качестве безработного](#)[Подать заявление](#)



# Вход

Для соискателей

**Для работодателей**

## Вход в личный кабинет соискателя



Войти через портал «Госуслуги»

Нет регистрации на Госуслугах? [Зарегистрироваться](#)

Входя на портал, вы соглашаетесь на [обработку персональных данных](#)

## Войдя на портал, вы сможете:



### Искать работу

Вакансии от проверенных работодателей



### Разместить резюме

Составьте качественное резюме, чтобы быстрее найти работу



### Написать работодателю

Дополните отклик сопроводительным письмом



### Встать на учёт как безработный

Подайте заявление через наш портал

# Вход

[Для соискателей](#)

[Для работодателей](#)

## Вход в личный кабинет работодателя

E-mail \*

Пароль \*

[Забыли пароль?](#)

Войти

[Зарегистрироваться](#)

или



Войти через портал «Госуслуги»

## Войдя на портал, вы сможете:



### Искать сотрудников

Найдите сотрудников подходящих именно вам



### Размещать вакансии

Опишите детали вакансии в зависимости от целей и задач компании



### Написать кандидатам

Принимайте отклики и приглашайте кандидатов на собеседования



### Подать заявку на подбор сотрудников

Обращение в Службу занятости населения

## Войти как



Частное лицо  
Краснов Александр Федорович



Индивидуальный предприниматель  
Краснов Александр Федорович

ОГРНИП: 304332736607067



## ЗАВЕДЕНИЕ ВАКАНСИЙ И РЕЗЮМЕ


При нажатии на кнопку , расположенную рядом с пунктом меню «Вакансии компании», отображается следующий перечень пунктов меню:

«Управление вакансиями»;  
«Добавить вакансию»

The image shows a screenshot of a web application interface. At the top, there is a navigation bar with several items: 'Все сервисы' (with an upward arrow), 'Вакансии компании' (with an upward arrow and highlighted by a red box), 'Открытки и приглашения', 'Компания' (with a downward arrow), and 'Поиск работников'. On the right side of the navigation bar, there is a location indicator 'г. Москва', a heart icon, and a user profile icon. Below the navigation bar, a dropdown menu is open under 'Вакансии компании', containing three items: 'Управление вакансиями', 'Добавить вакансию', and 'Тесты для вакансий'. The main content area is divided into three columns. The left column has a header 'Аналитика' and items: 'Аналитическая информация', 'Рейтинг регионов', and 'Справочник востребованных профессий'. The middle column has a header 'Стажировка и практика' and items: 'О стажировках и практиках', 'Мои стажировки и практики', 'Договоры', 'Входящие заявки', 'Исходящие заявки', 'Партнеры', and 'Реестр образовательных организаций'. The right column has a header 'Электронный кадровый документооборот' and items: 'Об Электронном кадровом документообороте', 'Открытые данные', 'Открытые данные', 'Мероприятия', and 'Ресурсы, использующие вакансии портала'. A close button 'X' is located at the top right of the main content area.

# Пункт меню «Добавить вакансию»

Все сервисы ▾ Вакансии компании ▾ Отклики и приглашения Компания ▾ Поиск работников 👁 г. Москва ❤ 👤

  по всему резюме Найти

🏠 > Вакансии > Создание вакансии

## Создание вакансии

### Основная информация

ОРГАНИЗАЦИЯ -869565001

**Название вакансии \***

Введите точное название вакансии: общепринятое или согласно штатному расписанию.

**Профессия \***

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

**Профстандарт** ⓘ

**Сфера деятельности \***

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

**Зарботная плата (руб.)**

от  до

**Регион \***

Этот фильтр используется только для уточнения информации об адресе места работы.

**Адрес места работы \*** **Дом**

**Метро**

**Дополнительная информация по адресу**

Вы можете рассказать соискателям, как добраться до места работы. Например: Выход со двора, через арку, налево. Синяя дверь.

### Основная информация

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

Страница «Создание вакансии» состоит из следующих блоков, которые открываются последовательно при нажатии на ссылку блока:

- «Основная информация»
- «Должностные обязанности»
- «Требования к кандидату»
- «Ключевые навыки»
- «Дополнительное требование к кандидату»
- «Данные по вакансии»
- «Премии и бонусы»
- «Соцпакет»
- «Контактная информация»
- «Ответственные менеджеры»

Сохранение и публикация вакансии становятся доступны только после заполнения всех блоков.

# Пункт меню «Управление вакансиями»

При выборе пункта меню «Управление вакансиями» осуществляется переход на страницу «Вакансии компании»

Все сервисы ▾ Вакансии компании ▾ Отклики и приглашения Компания ▾ Поиск работников г. Москва

РАБОТА РОССИИ trudvsem.ru

по всему резюме **Найти**

> Вакансии

## Вакансии компании

Название Регион Видимость **Добавить вакансию**

Вакансий: 9 [Обновить все вакансии](#)

**Оператор ПК**  
г. Санкт-Петербург, 5-я Советская улица

Количество откликов **2**   
Просмотры вакансии **6**  
Рекомендуемые резюме

Обновлено: 21.04.2021

**Одобрена**   
Видна всем

**Обновить** Редактировать Изменить видимость

Страница содержит:  
кнопку «**Добавить вакансию**»

Для редактирования вакансии необходимо нажать на ссылку «**Редактировать**», для изменения видимости вакансии – на ссылку «**Изменить видимость**».

С помощью кнопки «**Обновить**» пользователь может обновить данные о вакансии

# ЗАТЕМ ПОСЛЕ ТОГО, КАК ВАША ВАКАНСИЯ БУДЕТ ОТМОДЕРИРОВАНА ВАМ НЕОБХОДИМО ЗАПОЛНИТЬ ЗАЯВЛЕНИЕ К ВАШИМ ВАКАНСИЯМ !!!

Все сервисы ▲ Вакансии компании ▼ Отклики и приглашения Компания ▼ Поиск работников 👁 Забайкальский к... 🔔 ❤ 👤

<b>Работа с переездом</b> Работа с переездом по России Работа без границ	<b>Справочная информация</b> О портале Помощь и поддержка Государственные службы занятости Опытные кадры Частные агентства занятости Абилимпикс Worldskills Трудоустройство инвалидов Меры безопасности О Работе без границ	<b>Производственный календарь</b> ✕ 2021 год 2022 год 2023 год
<b>Аналитика</b> Аналитическая информация Рейтинг регионов Справочник востребованных профессий	<b>Открытые данные</b> Открытые данные Мероприятия API Наборы данных Виджеты	<b>Жалобы и сообщения</b> Мои жалобы и сообщения Написать жалобу или сообщение
<b>Опросы и тесты</b> Опросы для работодателя	<b>Мобильное приложение</b> О мобильном приложении Скачать на iPhone Скачать на Android	<b>Формы отчетности</b> Заполнение отчетов Поданные отчеты
<b>Иностранная рабочая сила</b> Заявки на привлечение работников Найм граждан Узбекистана Найм граждан Таджикистана	<b>Новости</b>	<b>Электронный кадровый документооборот</b> Об электронном кадровом документообороте Сервис проверки электронных кадровых документов
<b>Помощь в подборе сотрудников</b> Содействие ФСИН в подборе работников <b>Содействие центров занятости в подборе работников</b>		<b>Образовательные программы</b> Список образовательных программ
<b>Стажировка и практика</b> О стажировках и практиках		<b>Информационные страницы</b> <b>Социальная сеть SkillsNet</b> <b>Атлас удалённых профессий</b>

В левом верхнем углу нажмите «Все сервисы», Выберете «Содействие центров занятости в подборе работников».

# Содействие центра занятости населения в подборе подходящих работников

На портале «Работа России» можно бесплатно получить услугу по содействию в подборе необходимых работников.

- 1 Авторизация на портале «Работа России»**  
Для входа и получения услуг центра занятости населения на портале «Работа России» используется подтвержденная учётная запись Госуслуги.
- 2 Создание вакансии** ⓘ  
Если у вас нет вакансии на портале, необходимо создать и отправить её на модерацию.
- 3 Модерация вакансии центром занятости населения** ⓘ  
Проверка информации о вакансии центром занятости населения займет не более **1 рабочего дня**.
- 4 Создание заявления** ⓘ  
Заявление на содействие в подборе подходящих работников подаётся отдельно по каждой размещённой вами вакансии. Для повышения эффективности подбора работников вы можете записаться на консультацию в центр занятости населения чтобы скорректировать информацию о вакансии. ⓘ
- 5 Подготовка и отправка списка подходящих кандидатов в ваш личный кабинет**  
Список подходящих кандидатов с их резюме будет направлен в ваш личный кабинет **в течение 1 рабочего дня**. ⓘ  
При отсутствии подходящих кандидатов центр занятости населения уведомит вас и продолжит поиск, по мере появления списки будут направляться в ваш личный кабинет. Центр занятости населения может предложить скорректировать информацию о вакансии.
- 6 Приглашение кандидатов на собеседование**  
Назначьте собеседования подходящим кандидатам в вашем личном кабинете. Собеседование может быть очным с указанным адресом места проведения или дистанционным со ссылкой на видеоконференцию.
- 7 Оповещение центра занятости населения о закрытии вакансии**  
Если вы принимаете на работу кандидата, направленного из центра занятости населения, сообщите об этом в вашем личном кабинете. Если позиция перестала быть актуальной, вы можете изменить видимость вакансии в вашем личном кабинете и работа по данному заявлению будет завершена.

Начать



После нажмите на кнопку «Начать».  
Откроется страница подачи заявления о содействии в подборе необходимых работников.



# Форма заполнения заявления

Все сервисы ▾ | Вакансии компании ▾ | Отклики и приглашения | Компания ▾ | Поиск работников | Забайкальский к... | 🔔 | ❤️ | 👤

**РАБОТА РОССИИ**  
trudvsem.ru

по всему резюме | **Найти**

🏠 > Каталог услуг > Подбор работников

## Заявление о содействии в подборе необходимых работников

### Программа государственной поддержки

Я принимаю и обязуюсь соблюдать условия участия в программе:

1. Организация официально зарегистрирована до 1 января 2022 года.
2. У организации отсутствуют задолженности превышающей 10 тысяч рублей по:
  - уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов и процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации;
  - возврату в федеральный бюджет субсидий, бюджетных инвестиций и задолженность перед федеральным бюджетом;
  - заработной плате.
3. Организация не находится в процессе реорганизации, ликвидации, банкротства и её деятельность не была приостановлена или прекращена.
4. Организация не получает средства из федерального бюджета в рамках иных

### Программа государственной поддержки

- Данные о заявителе
- Общие сведения о юридическом лице
- Адрес места нахождения
- Место оказания услуги
- Сведения о потребности в работниках

Активация Windows  
Чтобы активировать Windows, перейдите в раздел "Параметры".

Я хочу принять участие в программе государственной поддержки в 2022 году юридических лиц, включая некоммерческие организации, и индивидуальных предпринимателей в целях стимулирования занятости отдельных категорий граждан

Блок «Программы государственной поддержки», установленной постановлением правительства Российской Федерации от 13.03.2021 года № 362 отмечают **V** юридические лица, индивидуальные предприниматели (за исключением государственных (муниципальных) учреждений), желающие участвовать в данной программе.

## Данные о заявителе

Фамилия, Имя, Отчество    Краснов Александр Федорович

Должность

Директор

Контактный телефон    +7 (34275)3-12-74

Email    kluchi@pbs.bftcom.com

Программа государственной поддержки

Данные о заявителе

Общие сведения о юридическом лице

Адрес места нахождения

Место оказания услуги

При заполнении формы необходимо указать сведения об организации (списочную численность, ОКВЭД, руководителя и т.д.), прикрепить к заявлению ранее заполненные вакансии и указать место оказания услуги (Регион: Забайкальский край  
Центр занятости: Межрайонный отдел по городу Чите и Читинскому району).

## Общие сведения о юридическом лице

ОГРН    304332736607067

ИНН    332700332595

Полное юридическое наименование    Индивидуальный предприниматель Краснов Александр Федорович

Краткое наименование \*

ИП Краснов А.Ф.

Организационно-правовая форма \*

Выберите...

## Место оказания услуги

Регион обращения в ЦЗН \*

Выберите...

Центр занятости населения \*

Выберите...

В разделе «Сведения о потребности в работниках» необходимо нажать на кнопку «Добавить».



В раскрывшемся разделе заполнить обязательные поля.

## Сведения о потребности в работниках

Потребность в работниках

Добавить

Информирование работодателя о положениях Закона Российской Федерации «О занятости населения в Российской Федерации», определяющих права и обязанности работодателей при участии в обеспечении занятости населения.

Информирование работодателя о положениях трудового законодательства, устанавливающих право на труд, запрещение принудительного труда и дискриминации в сфере труда, права и обязанности работодателя при заключении трудового договора с работником и ответственность за нарушение трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права.

Отправить заявление

## Сведения о потребности в работниках

Потребность в работниках

Вакансия \*

Выберите...

Необходимое количество работников \*

Длительность рабочего дня

с

до

Дополнительные пожелания к работнику

Нажать на кнопку «Отправить заявление», которая находится внизу формы подачи заявления.

Для того чтобы просмотреть список подобранных резюме по услуге необходимо в ЛК работодателя нажать на пункт меню «Все сервисы».

В разделе «Каталог услуг» выбрать пункт «Заявления». По заявлению со статусом «Подобраны кандидаты» нажать на кнопку «Список резюме». Откроется сформированный список резюме соискателей, подходящих на заявленную вакансию. Далее перейти на карточку резюме кандидата и пригласить его на собеседование либо отказать ему.

# Инструкция по предоставлению форм отчетности

Все сервисы ▲

Вакансии компании ▼

Отклики и приглашения

Компания ▼

Поиск работников



Забайкальский к...



## Работа с переездом

Работа с переездом по России

Работа без границ

## Аналитика

Аналитическая информация

Рейтинг регионов

Справочник востребованных профессий

## Опросы и тесты

Опросы для работодателя

## Иностранная рабочая сила

Заявки на привлечение работников

Найм граждан Узбекистана

Найм граждан Таджикистана

## Помощь в подборе сотрудников

Содействие ФСИН в подборе работников

Содействие центров занятости в подборе работников

## Стажировка и практика

О стажировках и практиках

## Справочная информация

О портале

Помощь и поддержка

Государственные службы занятости

Опытные кадры

Частные агентства занятости

Абилимпикс

Worldskills

Трудоустройство инвалидов

Меры безопасности

О Работе без границ

## Открытые данные

Открытые данные

Мероприятия

API

Наборы данных

Виджеты

## Мобильное приложение

О мобильном приложении

Скачать на iPhone

Скачать на Android

## Новости

## Производственный календарь

2021 год

2022 год

2023 год

## Жалобы и сообщения

Мои жалобы и сообщения

Написать жалобу или сообщение

## Формы отчетности

Заполнение отчетов

Поданные отчеты

## Электронный кадровый документооборот

Об электронном кадровом документообороте

Сервис проверки электронных кадровых документов

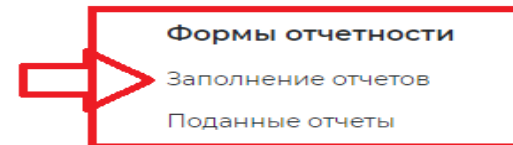
## Образовательные программы

Список образовательных программ

## Информационные страницы

## Социальная сеть SkillsNet

## Атлас удалённых профессий





## Информация о профессиональной реабилитации и содействию занятости инвалидов

Информация, необходимая для осуществления деятельности по профессиональной реабилитации и содействию занятости инвалидов.

[Подать отчет](#)[Инструкция по подаче отчёта](#)

## Отчёт о введении режима простоя (приостановке производства)

Отчёт о введении режима простоя (приостановке производства)

[Подать отчет](#)[Инструкция по подаче отчёта](#)

## Отчёт о введении режима неполного рабочего дня

Сведения о введении режима неполного рабочего дня (смены) и (или) неполной рабочей недели

[Подать отчет](#)[Инструкция по подаче отчёта](#)



# Формы отчетности

[Заполнение отчетов](#)[Поданные отчеты](#)[Запросы СЗН](#)

## Отчёт о несостоятельности работодателя (банкротстве)

Отчёт о применении в отношении работодателя процедур о несостоятельности (банкротстве)

[Подать отчет](#)[Инструкция по подаче отчёта](#)

## Информация о рабочих местах для трудоустройства инвалидов

Информация о наличии созданных или выделенных рабочих местах для трудоустройства инвалидов в соответствии с установленной квотой для приёма на работу инвалидов, включая информацию о локальных нормативных актах, содержащих сведения о данных рабочих местах, выполнении квоты для приёма на работу инвалидов.

[Подать отчет](#)[Инструкция по подаче отчёта](#)

## Количество специальных рабочих мест для трудоустройства инвалидов

Всего специальных рабочих мест для трудоустройства инвалидов \*

Из них:

Количество свободных (вакантных) специальных рабочих мест для трудоустройства инвалидов \*

Количество специальных рабочих мест, на которые трудоустроены инвалиды \*

При заполнении отчета «Информация о рабочих местах для трудоустройства инвалидов» в блоке «Количество специальных рабочих мест для трудоустройства инвалидов» всегда будет «0».



**Информация о локальных нормативных актах, содержащих сведения о рабочих местах, выделенных или созданных для трудоустройства инвалидов (действующих в отчётном периоде):**

Есть локальные нормативные акты

В блок «Информация о локальных нормативных актах, содержащих сведения о рабочих местах, выделенных или созданных для трудоустройства инвалидов» добавьте приказ «Об установлении квотируемых рабочих мест для трудоустройства инвалидов»

## Иные сведения

Могут быть указаны необходимые по мнению подающего отчёт лица комментарии, касающиеся информации, представленной в отчёте

Подписать и отправить

Отменить

В блоке «Иные сведения» необходимо разъяснить разницу между списочной и среднесписочной численностью работников, а именно как происходил расчет (расписать сколько отнесено к вредным условиям труда, сколько в работников по совместительству, в декрете, т.е. указать тех, кого не считают при расчете среднесписочной численности).