



ДОНЕЦКАЯ НАРОДНАЯ РЕСПУБЛИКА СОВЕТ МИНИСТРОВ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

№ 3-6 от 12.03.2015 г.

**Об утверждении временного порядка отчетности и мониторинга
деятельности субъектов хозяйствования Донецкой Народной Республики
для обеспечения занятости населения**

Совет Министров Донецкой Народной Республики постановляет:

1. Утвердить временный порядок отчетности и мониторинга деятельности субъектов хозяйствования Донецкой Народной Республики для обеспечения занятости населения.
2. Настоящее Постановление вступает в силу с момента опубликования.

**Председатель
Совета Министров**



А.В. Захарченко

УТВЕРЖДЕНО:

Постановлением Совета Министров
Донецкой Народной Республики
от 12.03.2015г. № 3-6

Временный порядок отчетности и мониторинга деятельности субъектов хозяйствования Донецкой Народной Республики для обеспечения занятости населения

1. Временный порядок отчетности и мониторинга деятельности субъектов хозяйствования Донецкой Народной Республики для обеспечения занятости населения (далее – Временный порядок) определяет систему отчетности, обязанность и ответственность работодателей – юридических лиц всех форм собственности и физических лиц-предпринимателей в обеспечении эффективного использования трудовых ресурсов Донецкой Народной Республики.

2. Исполнителями настоящего Временного порядка являются субъекты хозяйствования, осуществляющие деятельность на территории Донецкой Народной Республики, – юридические лица всех форм собственности и физические лица-предприниматели, а также органы местного самоуправления, Республиканский центр занятости и его территориальные органы.

3. Порядок вводится с целью содействия в достижении полной и продуктивной занятости населения, обеспечения экономики Донецкой Народной Республики квалифицированными кадрами путем:

создания единой, достоверной и оперативной базы свободных рабочих мест (вакантных должностей), доступной для лиц, ищущих работу;

быстрого и эффективного удовлетворения потребностей работодателей в квалифицированных кадрах;

своевременного осуществления превентивных мер содействия занятости лицам, которые высвобождаются с предприятий, организаций и учреждений в связи с сокращением штатной численности или ликвидацией;

мониторинга неполной занятости работающих, приема и увольнения, с учетом основных причин и динамики;

учета и анализа показателей функционирования рынка труда Донецкой Народной Республики, своевременной разработки мер по его стабилизации и развитию.

4. Субъекты хозяйствования – юридические лица всех форм собственности и физические лица-предприниматели, которые осуществляют свою деятельность на территории Донецкой Народной Республики, обязаны предоставлять отчетность по установленным формам (Формы № 1-5 прилагаются) в установленные сроки.

Руководители субъектов хозяйствования несут персональную ответственность за достоверность, полноту и своевременность предоставления отчетности.

5. Указанные в пункте 4 настоящего Временного порядка формы отчетности предоставляются субъектами хозяйствования в городские и районные центры занятости по месту своего фактического нахождения.

6. Городские и районные центры занятости обеспечивают свободный доступ к базе данных о свободных рабочих местах (вакансиях должностей) всем обратившимся за содействием в трудоустройстве.

В случае подбора подходящей работы специалисты центров занятости выдают направления на трудоустройство по установленной форме (прилагается), с учетом квалификационных требований.

7. Работодатели (юридические лица всех форм собственности и физические лица-предприниматели) обязаны провести собеседование с кандидатом на имеющееся свободное рабочее место (вакансию) по направлению центра занятости. В случае отказа в приеме на работу изложить причины отказа в соответствующем разделе направления на трудоустройство. Причины отказа должны быть мотивированными и объективными.

8. Республиканский, городские и районные центры занятости осуществляют обработку и систематизацию отчетности, ее использование для обеспечения занятости населения соответствующих территорий.

На основании полученных данных информируют Министерство труда и социальной политики Донецкой Народной Республики о состоянии и развитии рынка труда Донецкой Народной Республики.

9. Республиканскому центру занятости Донецкой Народной Республики необходимо обеспечить организацию проверок его территориальными органами юридических лиц всех форм собственности и физических лиц-предпринимателей по вопросам выполнения Временного порядка.

10. Юридические лица всех форм собственности и физические лица-предприниматели, осуществляющие свою деятельность на территории Донецкой Народной Республики, обязаны оказывать всестороннее содействие представителям центров занятости Донецкой Народной Республики при проведении проверки выполнения настоящего Временного порядка.

**Отчёт
о принятых работниках**

Форма N 1

Подают	Срок подачи
Предприятия, учреждения, организации и физические лица-предприниматели независимо от форм собственности центрам занятости по месту фактического нахождения субъекта хозяйствования	Не позднее 5 рабочих дней со дня фактического приема на работу

Приложение № 1
к Временному порядку отчетности и мониторинга деятельности субъектов хозяйствования Донецкой Народной Республики для обеспечения занятости населения

Наименование юридического лица / Физического лица-предпринимателя/

Код ОКПО/Идентификационный номер _____

Номер и дата свидетельства о регистрации ДНР _____

Юридический адрес _____

Адрес физического лица-предпринимателя _____

Фактический адрес (место нахождения) _____

Номер контактного телефона, факс, адрес электронной почты _____

Форма собственности: _____

Вид экономической деятельности _____

№ п/п	ФИО	Идентификационный код	Наименование профессии (должности)	Номер и дата приказа о приеме на работу	Дата начала работы (первый рабочий день)
1	2	3	4	5	6

«_____» _____ г.

М.П.

Руководитель _____
(подпись) (фамилия, имя, отчество)

Исполнитель _____
(подпись) (фамилия, имя, отчество)

«_____» _____ г.

Ответственное лицо, принявшее информацию _____
(подпись) (фамилия, имя, отчество)

ОТЧЕТ

об уволенных работниках

Форма N 2

Подают	Срок подачи
Предприятия, учреждения, организации и физические лица-предприниматели независимо от форм собственности центрам занятости по месту фактического нахождения субъекта хозяйствования	Ежемесячно до 5 числа

Приложение № 2
к Временному порядку отчетности и мониторинга деятельности субъектов хозяйствования Донецкой Народной Республики для обеспечения занятости населения

Наименование юридического лица / Физического лица-предпринимателя _____

Код ОКПО/Идентификационный номер _____ Номер и дата свидетельства о регистрации ДНР _____

Вид экономической деятельности _____

Форма собственности _____

Адрес предприятия (юридический и фактический), телефон: _____

(почтовый

индекс, населений пункт, улица,

_____ (N дома/корпус, N квартиры/офиса, телефон)

№ п/п	ФИО	Занимаемая должность	Причина увольнения, указать (собственное желание, соглашение сторон, прекращение трудовой деятельности в связи с отсутствием на месте постоянного проживания и др.)	Номер и дата приказа об увольнении	Дата фактического увольнения

Примечание:

Штатная численность на начало 20 ____ года, чел.

Штатная численность на конец отчетного периода ____ чел.

Численность работающих на конец предыдущего отчетного периода, _____ чел.

Численность работающих, на конец отчетного периода, чел. _____

Численность работников, прекративших трудовую деятельность в связи с отсутствием на месте постоянного проживания _____ чел.

Численность работников, работающих неполный рабочий день (смену) и (или) неполную рабочую неделю по инициативе работодателя, по состоянию на отчетную дату, чел. _____

Численность работников, находящихся в простое по вине работодателя, по состоянию на отчетную дату _____, чел.-

Численность работников, которые находятся в отпусках без сохранения заработной платы, по состоянию на отчетную дату _____, чел.-

Дата заполнения " ____ " _____ 20 ____ года

Руководитель _____

(фамилия, имя, отчество)

(подпись)

М.П.

Телефон: _____ Факс: _____ Электронная почта: _____

Дата принятия информации " ____ " _____ 20 ____ года

Ответственное лицо, принявшее отчет _____

(фамилия, имя, отчество)

(подпись)

**Отчёт
о потребности в работниках, наличии свободных рабочих
мест (вакантных должностей)**

Форма № 3

Подают	Срок подачи
Предприятия, учреждения, организации и физические лица-предприниматели независимо от форм собственности центрам занятости по месту фактического нахождения субъекта хозяйствования	не позднее 3-х рабочих дней со дня возникновения вакансии

Приложение № 3
к Временному порядку отчетности и мониторинга деятельности субъектов хозяйствования Донецкой Народной Республики для обеспечения занятости населения

Наименование юридического лица / Физического лица-предпринимателя/ физического лица

Код ОКПО/Идентификационный номер _____ Номер и дата свидетельства о регистрации ДНР _____

Юридический адрес _____

Фактический адрес (место нахождения) _____

Номер контактного телефона, факс, адрес электронной почты _____

Проезд (вид транспорта, название остановки) _____

Форма собственности: _____

Вид экономической деятельности _____

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

Наименование профессии (специальности), должности	Квалификация	Основные требования к кандидатуре (образование, стаж работы и др.)	Характер работы	Заработная плата (доход)	Нормальная продолжительность рабочего времени, ненормированный рабочий день, работа в режиме гибкого рабочего времени, сокращенная продолжительность рабочего времени, сменная работа, вахтовым методом, указать	Дополнительные пожелания к кандидатуре работника	Предоставление дополнительных социальных гарантий работнику
			Постоянная, временная, по совместительству, сезонная, надомная				
1	2	3	4	5	6	9	10

«_____» _____ г.

М.П.

Руководитель _____
(подпись) (фамилия, имя, отчество)

Исполнитель _____
(подпись) (фамилия, имя, отчество)

«_____» _____ г.

Ответственное лицо, принявшее информацию _____
(подпись) (фамилия, имя, отчество)

ОТЧЕТ

о запланированном высвобождении работников в связи с изменениями в организации производства и труда

Подают	Срок подачи
Предприятия, учреждения, организации и физические лица-предприниматели независимо от форм собственности центрам занятости по месту фактического нахождения субъекта хозяйствования	Не позднее, чем за 2 месяца до высвобождения работников (в том числе работающих пенсионеров и инвалидов)

Форма N 4 (план)

Приложение № 4
к Временному порядку отчетности и мониторинга
деятельности субъектов хозяйствования Донецкой
Народной Республики для обеспечения занятости
населения

Наименование юридического лица / Физического лица-предпринимателя _____

Код ОКПО/Идентификационный номер _____ Номер и дата свидетельства о регистрации ДНР _____

Вид экономической деятельности _____

Форма собственности _____

Адрес предприятия (юридический и фактический), телефон: _____

(почтовый индекс, населенный пункт, улица, _____

_____ N дома/корпус, N квартиры/офиса, телефон)

№ п/п	ФИО	Занимаемая должность	Образование, профессия, специальность	Среднемесячная заработная плата	Дата и номер приказа предупреждения о высвобождении (увольнении)	Дата планируемого высвобождения (увольнения)

Примечание:

Основание увольнения (*подчеркнуть*): ликвидация, сокращение штата работников, изменение условий труда

Характер причины увольнения (*подчеркнуть*): _____
(экономический, технический, организационный и т.д.)

Дата заполнения " ____ " _____ 20 ____ года

Руководитель

_____ (фамилия, имя, отчество)

_____ (подпись)

М.П.

Телефон: _____ Факс: _____ Электронная почта: _____

Дата принятия информации " ____ " _____ 20 ____ года

Ответственное лицо, принявшее отчет

_____ (фамилия, имя, отчество)

_____ (подпись)

ОТЧЕТ

о фактическом высвобождении работников в связи с изменениями

в организации производства и труда

Подают	Срок подачи
Предприятия, учреждения, организации и физические лица-предприниматели независимо от форм собственности центрам занятости по месту фактического нахождения субъекта хозяйствования	Не позднее 10-ти рабочих дней со дня фактического увольнения работников

Форма № 4 (факт)

Приложение № 5
к Временному порядку отчетности и мониторинга деятельности субъектов хозяйствования Донецкой Народной Республики для обеспечения занятости населения

Наименование юридического лица / Физического лица-предпринимателя _____

Код ОКПО/Идентификационный номер _____ Номер и дата свидетельства о регистрации ДНР _____

Вид экономической деятельности _____

Форма собственности _____

Адрес предприятия (юридический и фактический), телефон: _____

(почтовый

индекс, населений пункт, улица,

_____ (N дома/корпус, N квартиры/офиса, телефон)

№ п/п	ФИО	Занимаемая должность	Образование, профессия, специальность	Среднемесячная заработная плата	Дата и номер приказа предупреждения о высвобождении (увольнении)	Дата фактического высвобождения (увольнения)

Дата заполнения " _____ " 20 ____ года

Руководитель

_____ (фамилия, имя, отчество)

_____ (подпись)

М.П.

Телефон: _____ Факс: _____ Электронная почта: _____

Дата принятия информации " _____ " 20 ____ года

Ответственное лицо, принявшее отчет

_____ (фамилия, имя, отчество)

_____ (подпись)

Приложение № 6
к Временному порядку
отчетности и мониторинга деятельности
субъектов хозяйствования
Донецкой Народной Республики
для обеспечения занятости населения

Данные о субъекте хозяйственной деятельности

№ п\п	Наименование юридического лица (физического лица- предпринимателя)	Юридический адрес	фактический адрес	Регистрационный номер (юр.лица), ИНН (физ.лица)	Основной вид деятельности	Сведения о регистрации в Министерстве доходов и сборов ДНР
----------	--------------------------------------------------------------------------	-------------------	-------------------	-------------------------------------------------------	------------------------------	---------------------------------------------------------------------

Министерство труда и социальной политики Донецкой Народной Республики

_____ (наименование, адрес, телефон территориального центра занятости)

НАПРАВЛЕНИЕ НА РАБОТУ

№ _____ от _____ (остается у работодателя)

_____ (наименование предприятия, учреждения, организации, фамилия физического лица - предпринимателя, местонахождение)

_____ центр занятости направляет для трудоустройства (наименование центра занятости)

_____ (фамилия, имя, отчество лица)

по профессии /на должность _____ согласно:

_____ (информации о потребности в работниках от ____ 20__ г.,

Корешок направления на трудоустройство с принятым решением необходимо вернуть территориальному центру занятости через направленное лицо в течение пяти календарных дней с даты направления на трудоустройство.

Специалист, выдавший направление на работу _____ (подпись) _____ (фамилия, инициалы, контактный телефон)

Ответ о принятом решении (заполняется работодателем)

- принят с " ____ " _____ г., приказ от _____ № _____
- решение будет принято до " ____ " _____ г.
- отказано в принятии на работу по причине:

рабочее место занято с " ____ " _____, приказ от _____ № _____

_____ другое (указать)

Просим направить (не направлять) на это рабочее место другую кандидатуру (нужное подчеркнуть).

- отказ лица _____ (причина отказа) (дата, подпись)

Приложение № 7
к Временному порядку отчетности и мониторинга деятельности субъектов хозяйствования Донецкой Народной Республики для обеспечения занятости населения

Министерство труда и социальной политики Донецкой Народной Республики

_____ (наименование, адрес, телефон территориального центра занятости, ФИО специалиста, выдавшего направление)

КОРЕШОК НАПРАВЛЕНИЯ НА РАБОТУ

№ _____ от _____ (заполняется работодателем)

_____ (наименование предприятия, учреждения, организации, фамилия физического лица - предпринимателя, адрес)

_____ (фамилия, имя, отчество лица)

на профессию /должность _____

Ответ о принятом решении (необходимое заполнить)

- принят с " ____ " _____ г., приказ от _____ № _____
- решение будет принято до " ____ " _____ г.
- отказано в принятии на работу по причине:

рабочее место занято с " ____ " _____, приказ от _____ № _____

_____ другое (указать)

Просим направить (не направлять) на это рабочее место другую кандидатуру (нужное подчеркнуть).

Руководитель ПОУ (ФЛП) _____ (или уполномоченное лицо) _____ (подпись) _____ (фамилия, инициалы)

М.П. _____ " ____ " _____ 20 ____ г.

- отказ лица _____ (причина отказа) (дата, подпись)

