



ДОНЕЦКАЯ НАРОДНАЯ РЕСПУБЛИКА СОВЕТ МИНИСТРОВ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 10 августа 2018 г. № 10-49

**О внесении изменений в Постановление Совета Министров
Донецкой Народной Республики от 12 марта 2015 г. № 3-6
«Об утверждении Временного порядка отчетности и мониторинга
деятельности субъектов хозяйствования Донецкой Народной Республики
для обеспечения занятости населения»**

В целях обеспечения эффективного учета и анализа показателей функционирования рынка труда, использования трудовых ресурсов Донецкой Народной Республики Совет Министров Донецкой Народной Республики

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести в Постановление Совета Министров Донецкой Народной Республики от 12 марта 2015 г. № 3-6 «Об утверждении Временного порядка отчетности и мониторинга деятельности субъектов хозяйствования Донецкой Народной Республики для обеспечения занятости населения» (далее – Постановление) следующие изменения:

1.1. Наименование Постановления изложить в следующей редакции:

«Об утверждении Временного порядка мониторинга и отчетности для обеспечения занятости населения Донецкой Народной Республики»;

1.2. Пункт 1 Постановления изложить в следующей редакции:

«1. Утвердить Временный порядок мониторинга и отчетности для обеспечения занятости населения Донецкой Народной Республики».

2. Внести во Временный порядок отчетности и мониторинга деятельности субъектов хозяйствования Донецкой Народной Республики для обеспечения занятости населения, утвержденный Постановлением Совета Министров Донецкой Народной Республики от 12 марта 2015 г. № 3-6 (далее – Временный порядок), следующие изменения:

2.1. Наименование Временного порядка изложить в следующей редакции:

«Временный порядок мониторинга и отчетности для обеспечения занятости населения Донецкой Народной Республики»;

2.2. Пункт 1 Временного порядка изложить в следующей редакции:

«1. Временный порядок мониторинга и отчетности для обеспечения занятости населения Донецкой Народной Республики (далее – Временный порядок) определяет систему отчетности, обязанность и ответственность всех юридических лиц независимо от организационно-правовой формы и формы собственности, а также уполномоченных ими органов представительств (филиалов, обособленных структурных подразделений, филиалов юридических лиц-нерезидентов и иных), наделенных правом приема и увольнения работников, физических лиц-предпринимателей и физических лиц, осуществляющих профессиональную деятельность, вступивших в трудовые отношения с работниками (далее – субъекты отчетности), в обеспечении эффективного использования трудовых ресурсов Донецкой Народной Республики»;

2.3. Пункт 2 Временного порядка изложить в следующей редакции:

«2. Действие настоящего Временного порядка распространяется на субъектов отчетности, осуществляющих деятельность на территории Донецкой Народной Республики, Республиканский центр занятости Министерства труда и социальной политики Донецкой Народной Республики и его территориальные органы»;

2.4. Пункт 4 Временного порядка изложить в следующей редакции:

«4. Субъекты отчетности обязаны предоставлять отчетность по установленным формам (приложения 1-6).

Руководители юридических лиц независимо от организационно-правовой формы и формы собственности, а также уполномоченные ими органы представительств (филиалов, обособленных структурных подразделений, филиалов юридических лиц-нерезидентов и иные), наделенные правом приема и увольнения работников, физические лица-предприниматели и физические лица, осуществляющие профессиональную деятельность, вступившие в трудовые отношения с работниками, несут персональную ответственность за достоверность, полноту и своевременность предоставления отчетности»;

2.5. В пункте 5 Временного порядка слова «субъектами хозяйствования» заменить словами «субъектами отчетности»;

2.6. Пункт 7 Временного порядка изложить в следующей редакции:

«7. Субъекты отчетности обязаны провести собеседование с кандидатом на имеющееся свободное рабочее место (вакантную должность) по направлению городского (районного) центра занятости. В случае отказа в приеме на работу субъект отчетности указывает причины отказа в корешке направления на работу (приложение 7).

Корешок направления на работу с принятым решением возвращается субъектом отчетности (в том числе и через кандидата на имеющееся свободное рабочее место) городскому (районному) центру занятости, который выдал

направление на работу, в течение пяти рабочих дней с момента выдачи направления»;

2.7. В пунктах 9, 10 Временного порядка слова «юридические лица всех форм собственности и физические лица-предприниматели» заменить словами «субъекты отчетности» в соответствующих падежах;

2.8. Приложения к Временному порядку 1-7 изложить в новой редакции (прилагаются).

3. Настоящее Постановление вступает в силу со дня официального опубликования.

Председатель
Совета Министров



А.В. Захарченко

Приложение 1
к Временному порядку мониторинга и отчетности
для обеспечения занятости населения
Донецкой Народной Республики (пункт 4)

Форма № 1

**ОТЧЕТ
о принятых работниках**

на _____ 20__ года

Подают	Срок подачи
Субъекты отчетности центрам занятости по месту фактического нахождения (кроме физических лиц – предпринимателей и физических лиц, осуществляющих профессиональную деятельность)	Не позднее 5-ти рабочих дней со дня фактического приема на работу

Наименование субъекта отчетности _____

Идентификационный код _____

Юридический адрес _____

Местонахождение _____
(почтовый индекс, населенный пункт, улица, № дома/корпус, № квартиры/офиса)

Форма собственности _____

Вид экономической деятельности (основной) _____

*категории граждан, имеющих дополнительные гарантии в соответствии с Трудоустройством, в соответствии со статьей 16 Закона Донецкой Народной Республики «О занятости населения»

Руководитель _____
(подпись) _____ (Ф.И.О.)

Исполнитель _____
(подпись) _____ (ФИО) _____

Телефон: **8 (495) 123-45-67** | Факс: **8 (495) 123-45-68** | Электронная почта: **info@company.ru**

Дата принятия информации « » 20 года

Ответственное лицо, принявшее отчет _____
(подпись) _____ (Ф.И.О.) _____

Приложение 2
к Временному порядку мониторинга и
отчетности для обеспечения занятости
населения
Донецкой Народной Республики
(пункт 4)
Форма № 2

**ОТЧЕТ
о численности работников**

на _____ 20 _____ года

Подают	Срок подачи
Субъекты отчетности центрам занятости по месту фактического нахождения	Ежемесячно до 5 числа

Наименование субъекта отчетности _____

Идентификационный номер / код _____

Юридический адрес _____

Местонахождение _____
(почтовый индекс, населенный пункт, улица, № дома/корпус, № квартиры/офиса)

Форма собственности _____

Вид экономической деятельности (основной) _____

Продолжение приложения 2

		в том числе по причинам увольнения:																				
		из них: из гр.5:							из них: из гр.8:													
Штатная численность на начало года, единиц																						
Численность работников, которые планируются к высвобождению, на начало года, человек																						
Штатная численность на конец отчётного периода, единиц																						
Списочная численность штатных работников, на конец предыдущего отчётного периода, человек																						
Численность работников, имеющих дополнительные гарантии в содействии трудоустройству, человек		из них:							из них:													
инвалиды, человек																						
Списочная численность штатных работников, на конец отчётного периода, человек																						
Численность работников, имеющих дополнительные гарантии в содействии трудоустройству, человек		из них:							из них:													
инвалиды, человек																						
Численность работников, работающих неполный рабочий день (смену) и (или) неполную рабочую неделю по инициативе работодателя, на конец отчетного периода, человек																						
Численность работников, находящихся в простое, на конец отчетного периода, человек																						
Численность работников, которые находятся в отпусках без сохранения заработной платы, на конец отчетного периода, человек																						
Численность работников, уволенных за отчетный период, человек																						
по сокращению численности или штата работников																						
по собственному желанию																						
прочие																						

Дата заполнения « _____ » 20 _____ года

Руководитель _____

М.П.

(подпись)

(Ф.И.О.)

Исполнитель _____

(подпись)

(Ф.И.О.)

Телефон: _____

Факс: _____

Электронная почта: _____

Дата принятия информации « _____ » 20 _____ года

Ответственное лицо, принявшее отчет _____

(подпись)

(Ф.И.О.)

Приложение 3
к Временному порядку мониторинга и
отчетности для обеспечения занятости
населения
Донецкой Народной Республики
(пункт 4)
Форма № 3

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

на _____ 20____ года

Подают	Срок подачи
Субъекты отчетности центрам занятости по месту фактического нахождения	Не позднее 3-х рабочих дней со дня возникновения вакансии

Наименование субъекта отчетности_____

Идентификационный код / номер _____

Юридический адрес_____

Местонахождение _____
(почтовый индекс, населенный пункт, улица, № дома/корпус, № квартиры/офиса)

Проезд (вид транспорта, название остановки) _____

Форма собственности: _____

Вид экономической деятельности (основной) _____

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

ХАРАКТЕРИСТИКА СВОБОДНОГО РАБОЧЕГО МЕСТА (ВАКАНТНОЙ ДОЛЖНОСТИ)							Дополнительные пожелания к кандидатуре работника	Возможность трудоустройства лица, имеющего дополнительные гарантии в содействии трудоустройству (да/нет)	из них: инвалида (да)
Наименование профессии (должности) (согласно Классификатору профессий)	Разряд, класс, категория	Количество вакансий	Основные требования к кандидатуре (образование, стаж/опыт работы)	Характер работы (постоянная, временная, по совместительству, сезонная, надомная)	Заработка	платы			
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10

Дата заполнения «___» 20__ года

Руководитель _____
(подпись) (Ф.И.О.)
М.П.

Исполнитель _____
(подпись) (Ф.И.О.)

Телефон: _____ Факс: _____ Электронная почта: _____

Дата принятия информации «___» 20__ года

Ответственное лицо, принявшее отчет _____
(подпись) (Ф.И.О.)

Приложение 4
к Временному порядку мониторинга и
отчетности для обеспечения занятости
населения
Донецкой Народной Республики
(пункт 4)
Форма № 4 (план)

ОТЧЕТ
о запланированном высвобождении работников в связи с изменениями
в организации производства и труда
на _____ 20____ года

Подают	Срок подачи
Субъекты отчетности центрам занятости по месту фактического нахождения	Не позднее, чем за 2 месяца до высвобождения работников (в том числе работающих пенсионеров и инвалидов)

Наименование субъекта отчетности _____

Идентификационный номер/ код _____

Юридический адрес _____

Местонахождение _____
(почтовый индекс, населенный пункт, улица, № дома/корпус, № квартиры/офиса)

Форма собственности _____

Вид экономической деятельности (основной) _____

№ п/п	ФИО	Идентификационный номер	Занимаемая должность (согласно Классификатору профессий)	Образование, профессия, специальность	Среднемесячная заработная плата	Дата и № приказа предупреждения о высвобождении (увольнении)	Дата планируемого высвобождения (увольнения)
1	2	3	4	5	6	7	8

Основание увольнения (подчеркнуть): ликвидация, реорганизация, сокращение численности, сокращение штата работников, изменения в организации производства и труда

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

Дата заполнения «___» 20___ года

Руководитель _____
(подпись) _____
(Ф.И.О.)
М.П.

Исполнитель _____
(подпись) _____
(Ф.И.О.)

Телефон: _____ Факс: _____ Электронная почта: _____

Дата принятия информации «___» 20___ года

Ответственное лицо, принявшее отчет _____
(подпись) _____
(Ф.И.О.)

Приложение 5
к Временному порядку мониторинга и
отчетности для обеспечения занятости
населения
Донецкой Народной Республики
(пункт 4)
Форма № 4 (факт)

ОТЧЕТ
о фактическом высвобождении работников в связи с изменениями
в организации производства и труда
на _____ 20____ года

Подают	Срок подачи
Субъекты отчетности центрам занятости по месту фактического нахождения	Не позднее 10-ти дней со дня фактического высвобождения работников

Наименование субъекта отчетности_____

Идентификационный номер / код _____

Юридический адрес_____

Местонахождение _____
(почтовый индекс, населенный пункт, улица, № дома/корпус, № квартиры/офиса)

Форма собственности _____

Вид экономической деятельности (основной)_____

Дата заполнения «__» 20__ года

Руководитель _____
(подпись) _____
(Ф.И.О.) _____
М.П.

Исполнитель _____
(подпись) _____ (Ф.И.О.) _____

Телефон: **8 (495) 123-45-67** Факс: **8 (495) 123-45-68** Электронная почта: **info@company.ru**

Ответственное лицо, принявшее отчет _____
(подпись) _____ (Ф.И.О.) _____

Приложение 6
к Временному порядку мониторинга и
отчетности для обеспечения занятости
населения
Донецкой Народной Республики
(пункт 4)
Форма № 5

Данные о субъекте отчетности

№ п\п	Наименование субъекта отчетности	Юридический адрес	Местонахождение	Идентификационный номер / код	Вид экономической деятельности (основной)	Сведения о регистрации в Министерстве доходов и сборов ДНР

(наименование, адрес, телефон центра занятости)

НАПРАВЛЕНИЕ НА РАБОТУ (*остается у работодателя*)

№ _____ от _____

(наименование субъекта отчетности, 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.;
- договору об организации и проведении работ временного характера от
20 ____ г. № ____).

Корешок направления на работу с принятым решением необходимо вернуть центру занятости через кандидата на имеющееся свободное рабочее место в течение пяти рабочих дней с даты выдачи направления.

Специалист, выдавший

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

М.П.

-----линия отреза-----

КОРЕШОК НАПРАВЛЕНИЯ НА РАБОТУ (*возвращается в центр занятости*)

№ _____ от _____

(наименование субъекта отчетности, местонахождение)

(фамилия, имя, отчество лица)

на профессию /должность _____

Ответ о принятом решении

- принят с « ____ » 20 ____ г., приказ от _____ № ____
- решение будет принято до « ____ » 20 ____ г. по причине _____
- отказано в принятии на работу по причине: _____
- рабочее место занято с « ____ » 20 ____ г., приказ от _____ № ____
- другое (указать) _____

Руководитель субъекта отчетности (или уполномоченное лицо)

_____ (подпись)

М.П.

_____ (фамилия, инициалы)

« ____ » 20 ____ г.

- отказ лица _____

(причина отказа)

_____ (подпись лица, дата)