

ПРИКАЗ
МИНИСТЕРСТВА ПО СОЦИАЛЬНОЙ ЗАЩИТЕ И ТРУДУ
ПРИДНЕСТРОВСКОЙ МОЛДАВСКОЙ РЕСПУБЛИКИ

Об утверждении Положения «О порядке представления информации о
наличии свободных рабочих мест (вакантных должностей) в городские (районные)
центры социального страхования и социальной защиты»

от 26 декабря 2001 года № 293
(САЗ 02-4)

*Зарегистрирован Министерством юстиции
Приднестровской Молдавской Республики 22 января 2002 г.
Регистрационный № 1381*

*с изменениями, внесенными приказами Министерства экономики Приднестровской
Молдавской Республики от 28 июня 2005 года № 396 (регистрационный № 3268 от 11
июля 2005 года) (САЗ 05-29), от 30 сентября 2010 года № 564 (регистрационный № 5412
от 11 октября 2010 года) (САЗ 10-41), приказами Министерства по социальной защите и
труду Приднестровской Молдавской Республики от 17 апреля 2013 года № 48
(регистрационный № 6453 от 21 мая 2013 года) (САЗ 13-20), от 7 декабря 2018 года №
1453 (регистрационный и № 8626 от 27 декабря 2018 года) (САЗ 18-52)*

В соответствии с Законом Приднестровской Молдавской Республики «О занятости населения» № 372-З от 8 января 2001 года, Указом Президента Приднестровской Молдавской Республики «О порядке проведения проверок контролирующими органами» № 233 от 7 июня 1999 года, в целях повышения качества и расширения услуг работодателям в подборе необходимых работников и более эффективного содействия гражданам в трудоустройстве, приказываю:

1. Утвердить Положение «О порядке представления информации о наличии свободных рабочих мест (вакантных должностей) в городские (районные) центры социального страхования и социальной защиты (согласно приложения).

2. Контроль за исполнением настоящего Приказа возложить на начальника Государственной службы социальной политики и трудовых ресурсов Министерства экономики Онилову Н.Е.

3. Настоящий Приказ вступает в силу со дня государственной регистрации.

Министр

Е. Черненко

г. Тирасполь
26 декабря 2001 г.
№ 293

Приложение
к приказу Министра по социальной защите и труду
Приднестровской Молдавской Республики
от 26 декабря 2001 года № 293

Положение
о порядке представления информации о наличии свободных рабочих мест (вакантных должностей) в городские (районные) центры социального страхования и социальной защиты

Настоящее Положение разработано в соответствии с Законом Приднестровской Молдавской Республики от 8 января 2001 года № 372-З «О занятости населения» (СЗМР 01-1) с изменениями и дополнениями, внесенными законами Приднестровской Молдавской Республики от 17 апреля 2002 года № 119-ЗИ-III (САЗ 02-16), от 10 июля 2002 года № 152-ЗИД-III (САЗ 02-28), от 18 декабря 2003 года № 373-ЗИД-III (САЗ 03-51), от 29 апреля 2005 года № 559-ЗИД-III (САЗ 05-18), от 2 декабря 2005 года № 686-ЗИ-III (САЗ 05-49), от 30 марта 2007 года № 197-ЗИ-IV (САЗ 07-14), от 4 июня 2010 года № 94-ЗИД-IV (САЗ 10-22), 24 сентября 2010 года № 166-ЗИД-IV (САЗ 10-38), от 16 октября 2012 года № 199-ЗИ-V (САЗ 12-43), от 24 декабря 2012 года № 254-ЗИ-V (САЗ 12-53), от 28 марта 2013 года № 86-ЗИ-V (САЗ 13-12) и определяет мероприятия и основные принципы взаимодействия работодателей и территориальных органов Единого государственного фонда социального страхования Приднестровской Молдавской Республики - городских (районных) центров социального страхования и социальной защиты (далее - территориальные центры) в целях более эффективного содействия гражданам в трудоустройстве, повышения качества предоставляемых работодателям услуг в подборе работников.

I. Общие положения

1. Настоящим Положением на всей территории Приднестровской Молдавской Республики устанавливается единый порядок предоставления работодателями данных о потребности в рабочей силе в территориальные центры.

2. Сведения о численности, составе работающих, их заработной плате и условиях работы, о приеме и увольнении работников, о наличии свободных рабочих мест (вакантных должностей), а также о вновь созданных рабочих местах не являются коммерческой тайной.

3. Работодатели обязаны своевременно представлять сведения в территориальный центр по установленной форме (приложение 1 к настоящему Положению).

4. Территориальные центры по установленной форме ведут:

а) формирование автоматизированного банка данных по незанятым гражданам, желающим трудоустроиться, и обеспечивают доступ работодателей к данным банка;

б) формирование автоматизированного банка данных о наличии свободных рабочих мест (вакантных должностей) в городе (районе), согласно сведений, поданных работодателями, и информируют население о возможностях трудоустройства.

5. По запросу работодателя специалистами территориального центра может быть проведен профессиональный отбор из числа предполагаемых претендентов на работу.

II. Исключен

III. Порядок представления работодателем информации о наличии свободных рабочих мест (вакантных должностей)

12. Информацию о наличии свободных рабочих мест (вакантных должностей) работодатели обязаны представлять в территориальный центр в течение 3-х рабочих дней со дня, когда они стали вакантными либо были образованы.

Сведения о свободных рабочих местах (вакантных должностях), закрытых в течение 3-х рабочих дней с момента их открытия, работодателями не сообщаются.

Представление сведений о свободных рабочих местах (вакантных должностях) по истечении указанного срока приравнивается к не предоставлению информации.

В случае документального подтверждения информации, переданной в течение 3-х дней телефонограммой, день представления сведений определяется по дате регистрации исходящего документа.

В иных случаях днем поступления считается день регистрации документа в территориальном центре.

Сведения о наличии свободных рабочих мест (вакантных должностей) и вновь созданных рабочих местах представляются по установленной форме и подписываются руководителем предприятия и лицом, осуществляющим прием и увольнение работников предприятия.

13. Сведения о наличии свободных рабочих мест (вакантных должностей), заносятся в автоматизированный банк данных вакансий в день поступления, что является регистрацией вакансий в территориальном центре на эту дату.

14. В случае приема работника на свободное рабочее место (вакантную должность), либо сокращения рабочего места (вакантной должности), сведения о закрытии сообщаются в территориальный центр в течение 3-х рабочих дней со дня издания приказа о приеме на работу работника, либо сокращения свободного рабочего места (вакантной должности).

15. Работодатель может указывать в сведениях о наличии свободных рабочих мест (вакантных должностей) дополнительные требования к гражданам, ищущим работу (указание конкретного возраста, пола, образования и т.д.), установленные соответствующими правовыми актами.

VI. Порядок проведения проверок работниками территориального центра по предоставлению отчетности о свободных рабочих местах (вакантных должностях)

16. Мероприятия по контролю территориальными центрами работодателей по вопросу представления сведений о свободных рабочих местах (вакантных должностях) проводятся в соответствии с Законом Приднестровской Молдавской Республики от 1 августа 2002 года № 174-З-III «О порядке проведения проверок при осуществлении государственного контроля (надзора)» (САЗ 02-31) с изменениями и дополнениями, внесенными законами Приднестровской Молдавской Республики от 7 июля 2003 года № 307-ЗД-III (САЗ 03-28); от 31 марта 2005 года № 553-ЗИД-III (САЗ 05-14); от 3 апреля 2006 года № 18-ЗИД-IV (САЗ 06-15); от 19 июня 2006 года № 46-ЗИД-IV (САЗ 06-26); от 27 сентября 2006 года № 80-ЗИ-IV (САЗ 06-40); от 5 ноября 2008 года № 583-ЗД-IV (САЗ 08-44); от 18 сентября 2009 года № 858-ЗД-IV (САЗ 09-38); от 3 июня 2010 года № 91-ЗИД-IV (САЗ 10-22); от 24 ноября 2010 года № 233-ЗД-IV (САЗ 10-47), от 24 ноября 2011 года № 215-ЗИ-V (САЗ 11-47), от 24 декабря 2012 года № 247-ЗИ-V (САЗ 12-53), от 8 апреля 2013 года № 87-ЗИ-V (САЗ 13-14), Указом Президента Приднестровской Молдавской Республики от 24 ноября 2008 года № 751 «Об утверждении некоторых особенностей организации и проведения плановых мероприятий по контролю в системе исполнительной власти на территории Приднестровской Молдавской Республики» (САЗ 08-47), с соблюдением принципа совместного характера проведения контрольных мероприятий.

Проведение проверки оформляется приказом по территориальному центру. Приказ должен определять цель проверки, состав комиссии, срок проведения.

17. Полномочия проверяющих подтверждаются «Удостоверением на право проверки» (приложение 5 к настоящему Положению), где указывается основание и цель проведения проверки, а также должностные лица, наделенные правом осуществления проверки.

18. Проверка производится в присутствии специалиста кадровой службы организации, выделенного руководителем проверяемого предприятия.

19. Проверке подлежат документы за текущий год и за один календарный год, предшествующий тому году, в котором проводится проверка.

20. Для проведения проверки предъявляются следующие документы:

а) книга приказов по личному составу;

б) журнал учета принятых и уволенных;

в) личные карточки Т-2;

г) при необходимости личные дела работающих для установления факта приема, увольнения, перемещения внутри предприятия;

д) приказы о сокращении численности (штата) или реорганизации структуры предприятия;

е) штатное расписание и изменения к штатному расписанию;

ж) план по труду (численности);

з) первичные документы по начислению заработной платы;

и) иные документы по необходимости.

21. Проверяющий должен иметь при проведении проверки сведения о наличии свободных рабочих мест (вакантных должностей), заявленных предприятием за проверяемый период в территориальном центре.

22. Проверка производится путем сопоставления данных о количестве уволенных и принятых из организации, а также сопоставление данных о количестве свободных рабочих мест (вакантных должностей) организации с данными, представленными в территориальный центр.

23. Свободное рабочее место (вакантная должность) - незамещенная должность в организации, которая может быть образована в связи с реорганизацией структуры управления организацией, изменением штатного расписания, в связи с уходом или переходом сотрудника на другое рабочее место и т.п.

Каждая причина закрытия свободного рабочего места (вакантной должности) должна быть подтверждена приказом по предприятию.

24. По результатам проверки составляется акт (приложение 6 к настоящему Положению) с соблюдением всех следующих требований: указывается дата составления акта и проверяемого периода полностью (день, месяц, год), отмечаются выявленные нарушения, оформляются подписи.

25. Исключен.

26. Акт проверки составляется в 3-х экземплярах в срок не превышающий семь дней после завершения проверки организации. Первый и второй экземпляры акта передаются руководителю организации, о чем в 3-м экземпляре акта делается соответствующая запись. Третий экземпляр акта остается в территориальном центре.

Руководитель организации обязан в течение 3-х дней с даты получения акта, ознакомиться и подписать его с пометкой «с актом ознакомлен» и не позднее следующего дня направить второй экземпляр акта в территориальный центр.

27. При наличии возражений руководитель организации вправе приложить к акту замечания с обоснованиями, которые должны быть рассмотрены и учтены при принятии решения по результатам проверки.

28. В случае отказа руководителя организации от ознакомления или подписания акта, а также в случае не возвращения второго экземпляра в территориальный центр на третьем экземпляре акта делается соответствующая пометка «от ознакомления (подписи) акта отказались», «Акт не возвращен». По результатам проверки решение в отношении

организации принимается в соответствии с действующим законодательством, и письменно извещается в пятидневный срок.

В случае выявления по результатам проверки нарушений действующего законодательства, невыполнения ранее данного предписания территориальный центр направляет экземпляр акта проверки с прилагаемыми к нему материалами в соответствующие органы прокуратуры Приднестровской Молдавской Республики.

29. Руководитель организации может обжаловать результаты проверки в установленном законодательством порядке.

30. Сотрудники территориального центра, осуществляющие проверку, в случае недобросовестного выполнения своих должностных обязанностей несут дисциплинарную ответственность в соответствии с действующим законодательством.

Приложение № 1
к Положению «О порядке представления
информации о наличии свободных рабочих
мест (вакантных должностей) в городские (районные)
центры социального страхования и социальной защиты

Наименование организации _____

Министерство (ведомство) _____

Адрес, телефон _____

Форма собственности _____

Представляют в обязательном порядке предприятия, организации,
учреждения независимо от форм собственности в Центр
социального страхования и социальной защиты в течении 3-
рабочих дней с момента, когда они стали вакантными либо были
образованы

СВЕДЕНИЯ
о наличии и образовании свободных рабочих мест (вакантных должностей),
в том числе с целью подбора персонала
по состоянию на _____

Профессия (специаль- ность) должность	Тарифный разряд, класс, категория	Число свободных рабочих мест (вакантных должностей)					Характер работы		Коли- чество смен	Форма и система оплаты труда	Зар- плата	Дата		При- чина на закрытие вакансии	Допол- нительные условия, льготы	Для подбора персо- Нала (коли- чество)
		всего	в том числе				постоянная, сезонная, временная, по совмес- тительству	с неполным рабочим днем (неделей) на дому				откры- тие вакан- сий	закры- тие вакан- сий			
			мужчин	женщин	в счет 7% квоты											
					инва- лиды	моло- дежь до 18 лет										
Общая потребность																
в том числе:																

* Вниманию руководителей:

В целях более точного подбора управленческих кадров желательно отражать описание трудовой деятельности по руководящей должности и основные требования к деловым качествам претендента

« ____ » _____ г.
тел. _____

Руководитель _____
Начальник ОК _____

Приложение № 2

Исключено

Приложение № 3

Исключено

Приложение № 4

Исключено

Приложение № 5

к Положению «О порядке представления
информации о наличии свободных рабочих
мест (вакантных должностей) в
городские (районные) центры социального
страхования и социальной защиты,

утвержденного приказом Министра по социальной защите и труду
Приднестровской Молдавской Республики от 26 декабря 2001 года № 293

ГУ «Центр занятости населения

»

Удостоверение на право проверки № _____

В соответствии со ст. 21 и 22 Закона Приднестровской Молдавской Республики «О
занятости населения» № 372-З от 8 января 2001 года и на основании

ФИО должность

ФИО должность

ФИО должность

поручается провести проверку организации:

Начало проведения проверки «__» _____ 200__ г.

Директор Центр социального страхования
и социальной защиты _____

подпись

М.П.

Приложение № 6
к Положению «О порядке представления
информации о наличии свободных рабочих
мест (вакантных должностей) в
городские (районные) центры социального
страхования и социальной защиты,
утвержденного приказом Министра по социальной защите и труду
Приднестровской Молдавской Республики
от 26 декабря 2001 года № 293

АКТ

проверки соблюдения законодательства Приднестровской Молдавской Республики о
занятости населения в части своевременного предоставления сведений о наличии
свободных рабочих мест (вакантных должностей)

г. _____ «__» _____ 200_г.
«__» _____ 200_г. специалистами Центр социального страхования и социальной
защиты

г. _____ »

_____ (фамилия, имя отчество и должность специалистов)
на основании Приказа директора Центр социального страхования и социальной защиты

г. _____ от «__» _____ 200_г. № _____
была проведена _____ проверка

_____ (плановая, внеплановая, совместная)
_____, расположенной по адресу: _____.
(наименование организации) (место нахождение)

Проверка проводилась в присутствии _____
(должностных лиц/уполномоченных

_____.
представителей/сотрудников/организации. должность и Ф.И.О.)

1. Для проведения проверки первичных документов по учету труда работников организации было предложено представить следующие документы:

а) Устав, Положение организации, документы о статусе и структуре организации (нужное подчеркнуть).

б) По личному составу: Книгу Приказов по личному составу, Приказы (распоряжения) о приеме работника(ов) на работу (форма № Т-1), Штатное расписание и изменения к нему (форма № Т-3), Личные карточки работников (форма № Т-2), Приказы (распоряжения) о переводе работника (ов) на другую работу (форма № Т-5), Приказы (распоряжения) о прекращении (расторжении) трудового договора с работником (увольнении) (форма № Т-8), Приказы (распоряжения) о сокращении численности или штата работников организации. (нужное подчеркнуть)

2. Организацией для проверки представлены следующие документы:

- а) _____
- б) _____
- в) _____
- г) _____
- д) _____
- е) _____

Иные затребованные документы не были представлены _____

(причина их

не предоставления)

3. В результате документальной проверки _____
(наименование организации)
нарушения действующего законодательства Приднестровской Молдавской Республики

(выявлены/не выявлены)

В нарушение _____
(наименование нормативного-правового акта)

Предписания: _____

Подписи:

(должность специалиста) _____ / _____ /
(подпись) (Ф.И.О.)

(должность специалиста) _____ / _____ /
(подпись) (Ф.И.О.)

Ознакомлены:

(Руководитель организации _____ / _____ /
(уполномоченный представитель) (подпись) (Ф.И.О.)

МП

Приложение № 1 к Приложению № 6
Исключено

Приложение № 2
к Приложению № 6

«О порядке представления информации о наличии
свободных рабочих мест (вакантных должностей) в
городские (районные) центры социального
страхования и социальной защиты,
утвержденного приказом Министра по социальной защите и труду
Приднестровской Молдавской Республики
№ 293 от 26 декабря 2001 года

№ п/п	Свободные рабочие места, не заявленные в Центр социального страхования и социальной защиты _____»		Закрытие рабочего места (дата, № приказа)	Примечание
	специальность	(дата, № приказа)		
1	2	3	4	5