

**Приложение 1**

к приказу Министерства труда  
и социальной защиты Республики Крым  
от 17.11.2016 № 784

**Форма N 1-ТН**

УТВЕРЖДЕНО  
Приказом Министерства труда и  
социальной защиты Республики Крым  
17.11.2016 № 784

<p><b>Периодичность – ежемесячно до 5-го числа (включительно) месяца, следующего за отчетным месяцем</b> <b>Представляют работодатели, осуществляющие свою деятельность на территории Республики Крым, в территориальные отделения Государственного казённого учреждения Республики Крым «Центр занятости населения» по месту осуществления деятельности (почтовым отправлением, электронной почтой, с использованием Интернет-технологий, системы «Электронный работодатель» или средств факсимильной связи)</b></p>	<p><b>В территориальное отделение Государственного казённого учреждения Республики Крым «Центр занятости населения» в муниципальном образовании</b></p> <p>_____</p> <p style="text-align: center;">(город, район)</p> <p>_____</p> <p style="text-align: center;">(адрес)</p> <p>исх. № _____ от _____</p>
---	---

**Информация  
о наличии свободных рабочих мест и вакантных должностей  
на « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ г.<sup>1</sup>**

Полное наименование юридического лица/индивидуального предпринимателя/физического лица (нужное подчеркнуть)			
Юридический адрес			
Адрес фактического места нахождения работодателя и (или) адрес рабочего места			
Электронный адрес, факс, контактный телефон			
Фамилия, имя, отчество представителя работодателя			
Проезд: вид транспорта, название остановки			
Организационно-правовая форма (по ОКОПФ)			
Форма собственности (по ОКФС)			
ОГРН		ЕГРЮЛ / ЕГРИП	
ИНН		ОКВЭД (основной)	КПП Дата регистрации
Применение процедур о несостоятельности (банкротстве)		основание	дата
			№

Среднесписочная численность работников (без совместителей) \_\_\_\_\_, в т.ч. иностранных работников \_\_\_\_\_

### Сведения о наличии свободных рабочих мест и вакантных должностей

Наличие свободных рабочих мест и вакантных должностей (нужное отметить)

- **есть** свободные рабочие места и вакантные должности

**нет** свободных рабочих мест и вакантных должностей

### Сведения о свободных рабочих местах и вакантных должностях

№ п/п	Наименование профессии (специальности), должности	Квалификация	Количество свободных рабочих мест и вакантных должностей	Характер работы (постоянная, временная, сезонная, по совместительству)	Размер оплаты труда	Вакансия заполнена на дату предоставления отчета (да/нет)	Предоставить государственную услугу содействие работодателям в подборе необходимых работников (да/нет)
1	2	3	4	5	6	7	8

"\_\_" \_\_\_\_\_ г. Работодатель  
(его представитель) \_\_\_\_\_  
(подпись) (фамилия, имя, отчество)  
М. П.

Исполнитель (Ф.И.О., должность, тел.) \_\_\_\_\_

Дата принятия информации "\_\_" \_\_\_\_\_ г.

Ответственное лицо, принявшее  
информацию \_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество)

\_\_\_\_\_ (подпись)

<sup>1</sup> Сведения предоставляются по состоянию на первое число месяца, следующего за отчетным месяцем.

#### \*Вниманию работодателей!

За непредставление или несвоевременное предоставление сведений (информации), а также представление их в неполном объеме или в искаженном виде, предусмотрена административная ответственность, в соответствии со статьей 19.7. Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях.

# ИНСТРУКЦИЯ

для работодателей

по вопросам заполнения

«Информации о наличии свободных рабочих мест и вакантных должностей»

В соответствии с Законом РФ «О занятости населения Российской Федерации» от 19.04.1991 №1032-1 работодатели обязаны предоставлять в территориальные отделения Государственного казенного учреждения Республики Крым «Центр занятости населения» (далее – ТО ГКУ «Центр занятости населения») в городах и районах Крыма информацию о наличии свободных рабочих мест и вакантных должностей по форме №1-ТН (далее – Форма).

Форма предоставляется, независимо от формы собственности и ведомственной подчиненности работодателя, непосредственно по месту ведения хозяйственной деятельности.

Срок подачи заполненной Формы - ежемесячно, до 5 числа (включительно) месяца, следующего за отчетным месяцем.

Информация предоставляется по состоянию на первое число месяца, следующего за отчетным месяцем:

➤ в электронном виде (или в бумажном виде) – в случае **отсутствия** свободных рабочих мест и вакантных должностей;

➤ на бумажных носителях – в случае **наличия** свободных рабочих мест и вакантных должностей нарочно в территориальные отделения, где производится соответствующая отметка сотрудника территориального отделения.

В Форме заполняются полностью все графы:

➤ «Полное наименование юридического лица/индивидуального предпринимателя/физического лица» - подчеркивается форма собственности, указывается полное наименование предприятия;

➤ «Юридический адрес»;

➤ «Адрес фактического места нахождения работодателя и (или) адрес рабочего места»;

➤ «Электронный адрес, факс, контактный телефон» - указываются все параметры;

➤ «Фамилия, имя, отчество представителя работодателя» - необходимо указать фамилию, имя, отчество работодателя, предоставившего данный отчет или представителя работодателя - с указанием должности;

➤ «Проезд: вид транспорта, название остановки» - указываются все параметры;

➤ «Организационно-правовая форма» (по ОКОПФ) – указывается организационно-правовая форма хозяйствующего субъекта, согласно Общероссийскому классификатору организационно - правовых форм;

➤ «Форма собственности» (по ОКФС) – указывается код формы собственности согласно Общероссийскому Классификатору Форм Собственности

➤ ОГРН, ИНН, ЕГРЮЛ/ЕГРИП – указываются регистрационные номера, согласно регистру Федеральной налоговой службы;

➤ ОКВЭД (основной) - указывается основной код экономической деятельности;

➤ КПП – указываются номер и дата регистрации - Код причины постановки на учет – присваивается организации в дополнение к идентификационному номеру налогоплательщика, в связи с ее постановкой на учет

в разных налоговых органах: по месту регистрации юридического лица, его обособленных подразделений, а также там, где оно является собственником недвижимого имущества и транспортных средств. КПП определяет принадлежность юридического лица к тому или иному налоговому органу, а также причину постановки на учет. Таким образом, у одной организации может быть несколько КПП.

Код указывается в выдаваемых налоговыми органами свидетельстве о постановке на учет, а также уведомлениях о постановке на учет обособленных подразделений, недвижимого имущества и транспортных средств.

Данный параметр для физических лиц не заполняется;

➤ «Применение процедур о несостоятельности (банкротстве)» - заполняется в случае применения такой процедуры к работодателю, и указываются все параметры: основание, дата и номер уведомительного документа;

➤ «Среднесписочная численность работников (без совместителей)» - указывается среднесписочная численность работников за месяц; из их числа указываются работающие на предприятии иностранные граждане;

➤ При наличии свободных рабочих мест и вакантных должностей – в окошке «есть свободные рабочие места и вакантные должности» ставится значок «V» и заполняются все графы блока «Сведения о свободных рабочих местах и вакантных должностях»:

- графа «Наименование профессии (специальности), должности» - указывается согласно ОКПДТР (общероссийский классификатор профессий, должностей и тарифных разрядов);

- графа «Размер оплаты труда» - обратить внимание на корректность внесения указанного параметра, а именно:

- уровень заработной платы должен соответствовать полной ставке, а не ее части по режиму работы (неполный рабочий день или неделя при сменном графике работы);

- указывается сумма денежных средств (в формате одной величины или «с \_\_\_\_\_ - по \_\_\_\_\_»), выплачиваемых работнику за выполнение им трудовой функции, в том числе компенсационных, стимулирующих и поощрительных выплат, производимых работодателем в соответствии с трудовым законодательством РФ, Положением об оплате труда, коллективным договором, трудовым договором, иными локальными нормативными актами работодателя – штатным расписанием в размере установленного фонда оплаты труда по вакантной должности (рабочего места).

В случае, когда работодатель указывает заработную плату исключительно в размере оклада (должностного оклада), - обращать внимание на другие составляющие заработной платы, входящие в её состав, в частности: доплаты и надбавки за особые условия труда (тяжелые работы, работы с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда), а также за условия труда, отклоняющиеся от нормальных (при выполнении работ различной квалификации, совмещении профессий, работы за пределами нормальной продолжительности рабочего времени, в ночное время, выходные и нерабочие праздничные дни и др.); стимулирующие и поощрительные выплаты за надлежащее выполнение трудовых обязанностей, производимые в соответствии с Положением об оплате труда и Положением о премировании.

Согласно ст.135 ТК РФ заработная плата работнику устанавливается трудовым договором в соответствии с действующими у данного работодателя системами оплаты труда. Системы оплаты труда, включая размеры тарифных ставок, окладов (должностных окладов), доплат и надбавок компенсационного характера, в том числе за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных документов, системы доплат и надбавок стимулирующего характера и системы премирования - устанавливаются коллективными договорами, соглашениями, локальными нормативными актами в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

Локальные нормативные акты (приказ, штатное расписание), устанавливающие системы оплаты труда, принимаются работодателем с учетом мнения представительного органа работников.

Условия оплаты труда, определенные трудовым договором, не могут быть ухудшены по сравнению с установленными трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами;

- графа «Вакансия заполнена на дату предоставления отчета» - указывается «Да» или «Нет»;

- графа «Предоставить государственную услугу содействия работодателям в подборе необходимых работников» - указывается «Да» или «Нет».

В случае предоставления данной государственной услуги территориальным отделением, работодателю необходимо заполнить заявление (при первичном обращении).

Заявление заполняется на соответствующем бланке.

**В случае отсутствия** на отчетную дату свободных рабочих мест (вакантных должностей) работодатель может заполнить и предоставить Форму в **электронном виде**.

В случае возникновения потребности в кадрах в течение месяца работодатель вправе обратиться со сведениями о наличии свободных рабочих мест (вакантных должностей) в органы службы занятости.

При приеме на работу гражданина, направленного органами службы занятости, работодатель в пятидневный срок возвращает в службу занятости направление с указанием даты и номера приказа о приеме гражданина на работу.

В случае отказа в приеме на работу гражданина, направленного службой занятости, работодатель делает в направлении отметку о дне явки гражданина и причине отказа в приеме на работу и возвращает направление гражданину.

Форма находится на официальном сайте ГКУ «Центр занятости населения» [czrk.ru](http://czrk.ru) в разделе «Информация» - подразделе «Бланки для работодателей».

За консультациями обращаться в территориальные отделения  
ГКУ «Центр занятости населения».

Адреса и контактные телефоны территориальных отделений указаны на официальном сайте ГКУ «Центр занятости населения» [czrk.ru](http://czrk.ru) в разделе «О службе» - подразделе «Территориальные отделения».

