**Уважаемые работодатели**  **Нефтеюганского региона!**

**Предоставление информации о наличии свободных рабочих мест и вакантных должностей посредством информационно-аналитической системы Общероссийская база вакансий «Работа в России».**

Работодатели обязаны ежемесячно представлять органам службы занятости (далее – Центр занятости) информацию о наличии свободных рабочих мест и вакантных должностей (пункт 3 статьи 25 Закона «О занятости населения в Российской Федерации» от 19.04.1991 № 1032-1 (далее – Закон). За нарушение норм Закона работодатель несет ответственность в соответствии с действующим законодательством.

Информацию о наличии свободных рабочих мест и вакантных должностей работодатель может предоставить в Центр занятости, как при личном обращении, так и посредствам информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования, в том числе сети «Интернет». Информацию о вакансиях возможно разместить в информационно-аналитической системе Общероссийская база вакансий «Работа в России» (далее – ИАС ОБВ «Работа в России») - [http://trudvsem.ru](http://clck.yandex.ru/redir/dv/%2Adata%3Durl%3Dhttp%253A%252F%252Ftrudvsem.ru%26ts%3D1456373079%26uid%3D8479611391376390094%26sign%3D1cf47a247a9e5d25c1db7c7f49708b90%26keyno%3D1). Во вкладке «Работодателям, ищущим сотрудников» дана доступная пошаговая инструкция по регистрации работодателя «Впервые на сайте», инструкция по добавлению вакансии «Добавить вакансию», а также есть возможность найти сотрудников через окно «Найти резюме». В соответствии со статьей 16.2 Закона Правительство Российской Федерации Постановлением от 25.08.2015 № 885 утвердило [Правила](https://docviewer.yandex.ru/?uid=229146220&url=ya-mail%3A%2F%2F2530000007022723265%2F1.2&name=%D0%A1%D0%BE%D1%8E%D0%B7%20%D0%BF%D1%80%D0%B5%D0%B4%D0%BF%D1%80%D0%B8%D0%BD%D0%B8%D0%BC%D0%B0%D1%82%D0%B5%D0%BB%D0%B5%D0%B9%20%D0%AE%D0%B3%D1%80%D1%8B.docx&c=56ce7d7ca891#P35) формирования, ведения и модернизации ИАС ОБВ «Работа в России» и [перечень](https://docviewer.yandex.ru/?uid=229146220&url=ya-mail%3A%2F%2F2530000007022723265%2F1.2&name=%D0%A1%D0%BE%D1%8E%D0%B7%20%D0%BF%D1%80%D0%B5%D0%B4%D0%BF%D1%80%D0%B8%D0%BD%D0%B8%D0%BC%D0%B0%D1%82%D0%B5%D0%BB%D0%B5%D0%B9%20%D0%AE%D0%B3%D1%80%D1%8B.docx&c=56ce7d7ca891#P176) информации, содержащейся в ней. Работодатель, ежемесячно размещающий информацию о вакансиях в системе ОБВ «Работа в России» в соответствии с настоящими Правилами, считается исполнившим требования статьи 25 Закона в части предоставления Центру занятости информации о вакансиях – определено пунктом 28 [Правил](https://docviewer.yandex.ru/?uid=229146220&url=ya-mail%3A%2F%2F2530000007022723265%2F1.2&name=%D0%A1%D0%BE%D1%8E%D0%B7%20%D0%BF%D1%80%D0%B5%D0%B4%D0%BF%D1%80%D0%B8%D0%BD%D0%B8%D0%BC%D0%B0%D1%82%D0%B5%D0%BB%D0%B5%D0%B9%20%D0%AE%D0%B3%D1%80%D1%8B.docx&c=56ce7d7ca891#P35) формирования, ведения и модернизации ИАС ОБВ «Работа в России».

 Особенностями портала ОБВ «Работа в России» являются: безвозмездность для пользователя, надежность контрагентов, отсутствие рекламы, поддержка со стороны органов государственной службы занятости населения.

В соответствии с имеющейся потребностью работодатель имеет право обратиться в Центр занятости за предоставлением государственной услуги по подбору необходимых работников в рамках Административного регламента, утвержденного Приказом Департамента труда и занятости населения Ханты-Мансийского автономного округа – Югры от 12.04.2013 № 14-нп. Административным регламентом определен перечень документов, необходимых для оказания государственной услуги, а так же состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения. Работодатель (представитель работодателя по доверенности), впервые обращающийся за предоставлением государственной услуги, обязан лично предоставить в Центр занятости необходимые документы, определенные Административным регламентом. Документы заполняются заявителем, заверяются личной подписью. При последующих обращениях работодатель (представитель работодателя по доверенности), в соответствии с пунктом 76 Административного регламента, может предоставлять в Центр занятости сведения о свободных рабочих местах (вакантных должностях) почтовой связью, с использованием средств факсимильной связи, в электронной форме. В случае предоставления сведений с использованием средств факсимильной связи, в электронной форме, работодатель (представитель работодателя по доверенности) обязан лично в пятидневный срок предоставить в Центр занятости оригинал сведений на бумажном носителе, заверенный подписью и печатью работодателя.

В целях увеличения числа работодателей – получателей государственных услуг в области содействия занятости населения, в том числе в подборе необходимых работников, количества заявленных свободных рабочих мест (вакантных должностей), легализации латентных вакансий, Центром занятости организовано адресное взаимодействие с работодателями. При личном обращении гораздо эффективнее информировать работодателей об изменениях действующего законодательства в сфере труда и занятости, порядке оказания государственных услуг, возможностях участия в мероприятиях активной политики занятости, мерах ответственности за нарушение норм закона, возможностях самостоятельного размещения вакансий после регистрации на Портале «Работа в России», а также ответственности за поддержание в актуальном состоянии размещаемых вакансий.

В целях организации конструктивного и комфортного взаимодействия на рынке труда работодателей с Центром занятости предлагаем самостоятельно выбирать способы взаимодействия и использовать возможности указанные выше. Информацию об отсутствии вакантных мест и сведения о предприятии, возможно направлять на адрес электронной почты Центра занятости: КУ «Нефтеюганский центр занятости населения» **nrczn2@yandex.ru** с указанием «Для отдела трудовой миграции и взаимодействия с работодателями», либо по средствам факсимильной связи 8 (3463) 223888.

По возникшим вопросам обращаться в КУ «Нефтеюганский центр занятости населения» по адресу: г. Нефтеюганск, 2 мкр., дом 24, здание ВБРР, вход со двора, 4 этаж, кабинет 414, отдел трудовой миграции и взаимодействия с работодателями.