

18.01.2022

Помощник кадровика



Самое важное и интересное для специалистов кадровых служб

Утверждены Правила передачи сведений о вакансиях и местах для инвалидов

Постановлением Правительства РФ от 30.12.2021 № 2576 утверждены Правила представления работодателем сведений и информации, предусмотренных пунктом 3 статьи 25 Закона Российской Федерации «О занятости населения в Российской Федерации» (далее — Правила).

О каких сведениях идет речь?

Напомним, что с 1 января 2022 года работодатели обязаны предоставлять органам службы занятости (п. 3 ст. 25 Закона РФ от 19.04.1991 № 1032-1 «О занятости населения в Российской Федерации»):

— сведения о применении в отношении данного работодателя процедур о несостоятельности (банкротстве), а также информацию, необходимую для осуществления деятельности по профессиональной реабилитации и содействию занятости инвалидов (далее — сведения);

— информацию о наличии свободных рабочих мест и вакантных должностей, созданных или выделенных рабочих местах для трудоустройства инвалидов в соответствии с установленной квотой для приема на работу инвалидов, включая информацию

о локальных нормативных актах, содержащих сведения о данных рабочих местах, выполнении квоты для приема на работу инвалидов (далее — информация).

В каком порядке предоставляются сведения?

Сведения и информация должны предоставляться работодателем в органы службы занятости ежемесячно (п. 2 Правил).

Работодатели могут предоставлять сведения и информацию (п. 3 Правил):

— либо посредством их размещения на платформе «Работа в России» (в том числе с использованием единого портала Госуслуг);

— либо в органы службы занятости (непосредственно, почтой или в форме электронных документов).

При этом также определены категории работодателей, которые могут предоставлять сведения и информацию только посредством их размещения на платформе «Работа в России»:

— органы государственной власти субъектов РФ;

— органы местного самоуправления;

— государственные и муниципальные учреждения;

— государственные и муниципальные унитарные предприятия;

— юридические лица, в уставном капитале которых имеется доля участия РФ, субъекта РФ или муниципального образования;

— работодатели, у которых среднесписочная численность работников за предшествующий календарный год превышает 25 человек;

— вновь созданные (в том числе в результате реорганизации) организации, у которых среднесписочная численность работников превышает 25 человек.

Сведения и информация, представленные с использованием единого портала Госуслуг, подписываются усиленной квалифицированной электронной подписью работодателя.

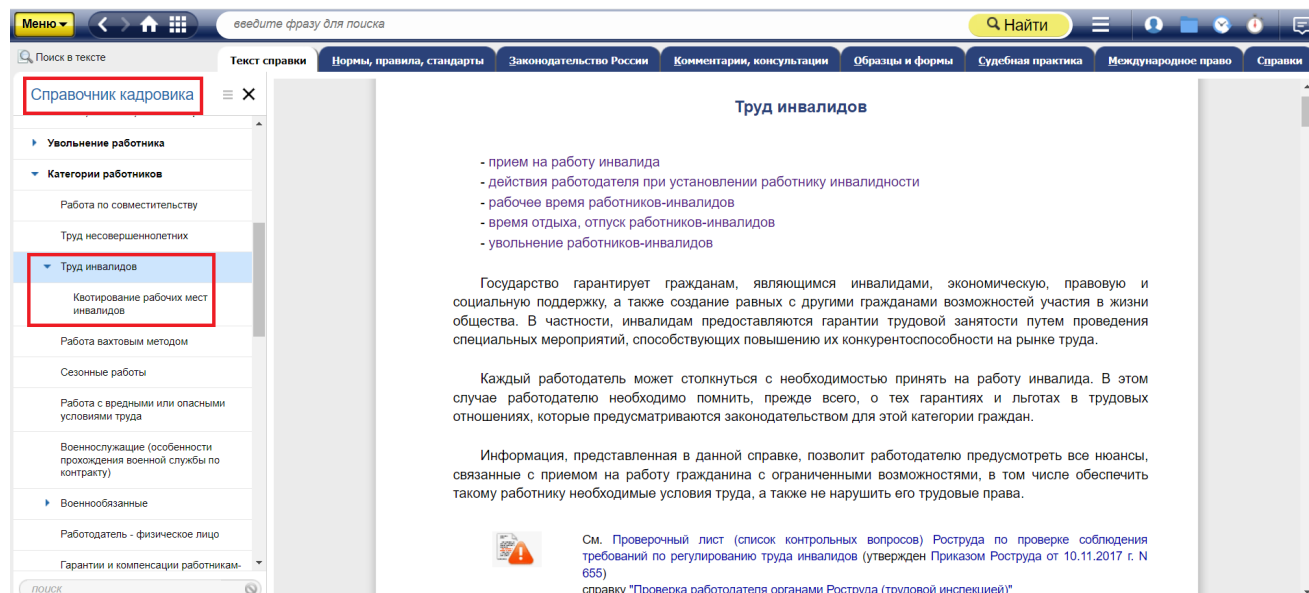
Постановление Правительства РФ от 30.12.2021 № 2576 вступило в силу 01.01.2022.

При этом отдельные положения, связанные с использованием единого портала Госуслуг, начнут действовать с 01.01.2023.

Подробнее о квотировании рабочих мест и об особенностях трудовых отношений с работниками-инвалидами читайте в системе «Помощник кадровика: Эксперт» в справках:

— «Труд инвалидов»;

— «Квотирование рабочих мест инвалидов».



**У вас еще не установлена система «Помощник кадровика: Эксперт»?
Закажите бесплатный доступ!**



А знаете ли вы?

Видеосеминар об изменениях 2022 года уже в системе

В ходе мероприятия были рассмотрены вопросы, ответы на которые важно знать любому работодателю и специалисту по кадрам:

Важные изменения 2021 года:

— коды ОКЗ в ЭТК;

- новые правила ведения бумажной трудовой книжки;
- дистанционная работа в связи с коронавирусом: кадровые аспекты;
- проверки ГИТ по новым правилам;
- распространения персональных данных работников
- иные важные изменения, которые произошли в трудовом законодательстве в 2021 году.

Важные изменения 2022 года:

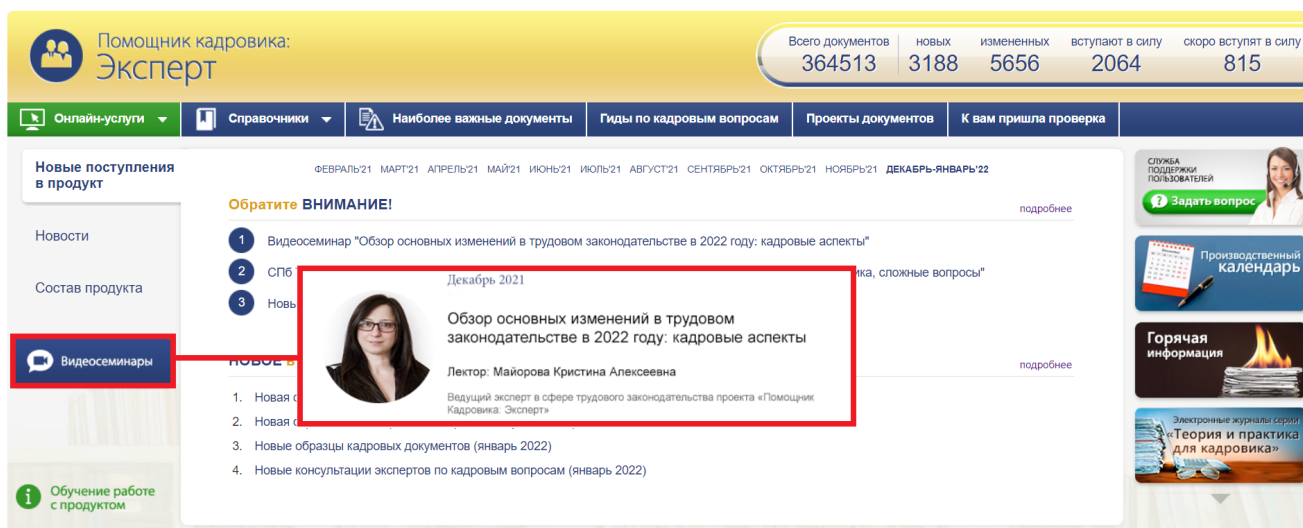
- электронный кадровый документооборот;
- дополнительные гарантии одиноким родителям и многодетным: кадровые аспекты;
- работа и отдых в 2022 году;
- МРОТ;
- личная карточка работника;
- приказ о приеме на работу стал необязательным;
- передача сведений работодателем на портал «Работа в России»;
- иные важные изменения, которые произойдут в трудовом законодательстве в 2022 году.

Законопроекты на обсуждении:

- законопроект об отпусках;
- изменения в законодательстве об иностранных работниках: кадровые аспекты;
- иные законопроекты в части изменения трудового законодательства.

Как найти:

Главная страница системы «Помощник кадровика: Эксперт» — сервис «Видеосеминары».



**У вас еще не установлена система «Помощник кадровика: Эксперт»?
Закажите бесплатный доступ!**



Госорган дает разъяснение

Роструд о том, нужно ли восстанавливать утерянную бумажную трудовую книжку, если работник при приеме на работу пожелал сразу перейти на электронную

Роструд в Письме от 20.10.2021 № ПГ/30991-6-1 рассмотрел следующую ситуацию. Работник потерял трудовую книжку в период, когда не работал, и при трудоустройстве на новое место работы представил заявление о ведении сведений о трудовой деятельности в электронной форме.

Необходимо ли в этом случае восстанавливать утерянную бумажную трудовую книжку, или допускается перейти на электронную трудовую книжку, представив справки с предыдущих мест работы?

Если гражданин на прошлом месте работы выбрал ведение сведений о трудовой деятельности (электронную трудовую книжку), то в форме СТД-Р или СТД-ПФР будет соответствующая отметка об этом выборе, и новый работодатель должен будет продолжать вести сведения о трудовой деятельности данного работника в электронной форме, т. е. вести электронную трудовую книжку.

Если гражданин на прошлом месте работы выбрал ведение бумажной трудовой книжки, то он при последующем трудоустройстве, как правило, предъявляет новому работодателю эту трудовую книжку.

При отсутствии трудовой книжки работодатель имеет право запросить у лица, поступающего на работу, сведения о трудовой деятельности по формам СТД-Р или СТД-ПФР, в которых имеется отметка о подаче/неподаче работником заявления о ведении ему трудовой книжки или сведений о трудовой деятельности (ст. 65, ст. 66.1 Трудового кодекса РФ).

Соответственно, если лицо, поступающее на работу, не предъявляет работодателю ни бумажную трудовую книжку, ни форму СТД-Р, ни форму СТД-ПФР, но при этом подает заявление о ведении сведений о трудовой деятельности в электронной форме, то в этом случае необходимо руководствоваться ст. 65 Трудового кодекса РФ.

В случае отсутствия у лица, поступающего на работу, бумажной трудовой книжки в связи с ее утратой, повреждением или по иной причине работодатель обязан по письменному заявлению этого лица (с указанием причины отсутствия трудовой книжки) оформить новую трудовую книжку (ст. 65 Трудового кодекса РФ).

Таким образом, лицу, поступающему на работу, сначала необходимо написать заявление об оформлении новой бумажной трудовой книжки.

Минтруд также рекомендует в данном заявлении указать факт отсутствия сведений о трудовой деятельности.

Только после выдачи бумажной трудовой книжки работник вправе подать одно из письменных заявлений:

— либо о продолжении ведения работодателем трудовой книжки в соответствии со ст. 66 Трудового кодекса РФ;

— либо о представлении ему работодателем сведений о трудовой деятельности в соответствии со ст. 66.1 Трудового кодекса РФ.

Напоминаем, что если работник впервые поступает на работу после 31 декабря 2020 г., то бумажная трудовая книжка на него не оформляется.

В системе «Помощник кадровика: Эксперт» содержатся:

справки:

— «Электронная трудовая книжка»;

— «Примеры заполнения электронной трудовой книжки (сведений о трудовой деятельности по форме СЗВ-ТД)»;

— «Примеры заполнения сведений о трудовой деятельности, предоставляемых работнику работодателем (СТД-Р)»;

видеосеминары:

— «Электронные трудовые книжки (сведения о трудовой деятельности по форме СЗВ-ТД)»;

— «Электронные трудовые книжки: теория и практика»;

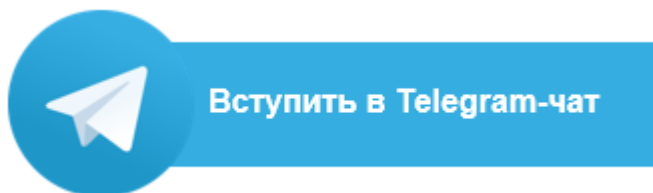
консультации:

— Электронные трудовые книжки;

— Заполнение электронной трудовой книжки (сведений о трудовой деятельности по форме СЗВ-ТД);

— Электронные трудовые книжки, в том числе для совместителей (форма СЗВ-ТД).

Комментарий подготовлен
экспертом системы «Помощник кадровика: Эксперт»
Кочетовой Татьяной Сергеевной



© АО «Кодекс», 2023

Исключительные авторские и смежные права принадлежат АО «Кодекс».

Политика конфиденциальности персональных данных