

УТВЕРЖДЕНО

Постановление
Министерства труда
и социальной защиты
Республики Беларусь
30.11.2006 № 149
(в редакции постановления
Министерства труда
и социальной защиты
Республики Беларусь
23.10.2019 № 48)

ИНСТРУКЦИЯ

по заполнению сведений о наличии свободных рабочих мест (вакансий)

1. Настоящая Инструкция определяет порядок заполнения сведений о наличии свободных рабочих мест (вакансий) (далее – сведения), установленных по форме согласно приложению б к постановлению, утвердившему настоящую Инструкцию, нанимателями.

2. В сведениях указывается полное или сокращенное наименование нанимателя, место его нахождения – наименование улицы, номер дома, номера маршрутов общественного транспорта, наименование остановочного пункта.

3. В сведениях указывается форма собственности организации: государственная или частная.

4. В сведениях указывается учетный номер плательщика – единый на всей территории республики и по всем налогам, сборам (пошлинам), в том числе по таможенным платежам, номер, присваиваемый каждому плательщику при постановке на учет в налоговом органе.

5. В сведениях указывается учетный номер плательщика фонда – номер, присвоенный нанимателю при постановке на учет в качестве плательщика обязательных страховых взносов в органах Фонда социальной защиты населения Министерства труда и социальной защиты.

6. В сведениях указываются коды видов экономической деятельности в соответствии с общегосударственным классификатором Республики Беларусь ОКРБ 005-2011 «Виды экономической деятельности», утвержденным постановлением Государственного комитета по стандартизации Республики Беларусь от 5 декабря 2011 г. № 85.

7. В сведениях указывается полностью фамилия, собственное имя, отчество (если таковое имеется) руководителя (представителя) кадровой службы, проставляется один или несколько контактных номеров телефонов, по которым можно уточнить наличие свободных рабочих мест (вакансий), электронный адрес.

8. В сведениях указываются дополнительные социальные гарантии, которые предоставляет наниматель работнику (единовременная выплата на оздоровление, абонементы в спортзал, оплата туристических путевок и питания, доставка к месту работы и обратно служебным транспортом и другое).

9. Сведения о потребностях в работниках должны содержать информацию по каждой строке и графе.

10. В графе 1 приводится наименование профессии рабочего, должности служащего в соответствии с квалификационными справочниками, профессиональными стандартами, иными нормативными правовыми актами, регламентирующими деятельность работников по отдельным должностям служащих.

11. В графе 2 проставляется код наименования группы занятий в соответствии с Общегосударственным классификатором Республики Беларусь ОКРБ 014-2017 «Занятия» (далее – ОКЗ).

12. В графе 3 проставляется код профессии рабочего, должности служащего в соответствии с ОКЗ.

13. В графе 4 указывается разряд по профессии рабочего.

14. В графе 5 указывается диапазон размеров оплаты труда в белорусских рублях (от и до), предусмотренных по соответствующей профессии рабочего (должности служащего), в локальных правовых актах организации (нанимателем), где:

«от» – сумма размеров тарифной ставки* (тарифного оклада, оклада**, должностного оклада***), ее (его) повышений, надбавок, но не менее размера месячной минимальной заработной платы;

«до» – сумма размеров тарифной ставки (тарифного оклада, оклада, должностного оклада), ее (его) повышений, надбавок и других стимулирующих выплат (премий, бонусов, вознаграждений) в расчете на месяц.

* Тарифная ставка (тарифный оклад) – размер оплаты труда работника в организациях, не указанных в подстрочных примечаниях «**» и «***» к настоящему пункту.

** Оклад – размер оплаты труда работника бюджетной организации, иной организации, получающей субсидии, работники которой приравнены по оплате труда к работникам бюджетных организаций.

*** Должностной оклад – размер оплаты труда государственного служащего в государственных органах.

15. В графе 6 указывается уровень образования, необходимый для работы на данном рабочем месте: общее базовое, общее среднее, профессионально-техническое, среднее специальное, высшее, научно-ориентированное.

16. В графе 7 указываются следующие номера кодов характера работы (возможно указание нескольких номеров кодов):

- код 1 – постоянная;
- код 2 – временная;
- код 3 – сезонная;
- код 4 – совместительство;
- код 5 – оплачиваемая общественная;
- код 6 – разъездная;
- код 7 – командировки;
- код 8 – в надомных условиях;
- код 9 – дистанционная.

17. В графе 8 указывается режим рабочего времени: сменная работа (одна смена, две смены, три смены), режим гибкого рабочего времени.

18. В графе 9 указывается количество свободных рабочих мест (вакансий) по каждой профессии рабочего, должности служащего.

19. В графе 10 указывается количество рабочих мест в соответствии с графиком ввода новых рабочих мест, созданных с использованием средств бюджета государственного внебюджетного фонда социальной защиты населения Республики Беларусь, направленных на реализацию мероприятий по обеспечению занятости населения.

20. В графе 11 указывается количество рабочих мест в соответствии с договором на выполнение оплачиваемых общественных работ.

21. В графе 12 указывается количество рабочих мест на временные работы для учащихся и студентов в свободное от обучения время.

22. При заполнении граф 11 и 12 дополнительно указывается период работы.

23. В графах 13–17 указывается количество имеющихся свободных рабочих мест (вакансий) для приема на работу в счет брони граждан, особо нуждающихся в социальной защите и не способных на равных условиях конкурировать на рынке труда.

24. В графе 18 указывается количество имеющихся свободных рабочих мест для приема на работу в счет брони родителей, которые обязаны возмещать расходы, затраченные государством на содержание детей, находящихся на государственном обеспечении, и направленных по решению суда в органы государственной службы занятости населения для трудоустройства.

25. В графе 19 указывается наличие жилого помещения, которое предоставляется работникам: жилой дом, квартира, общежитие (комната).

26. В графе 20 указываются другие требования нанимателя к кандидатам, в том числе: опыт работы, наличие класса по профессии рабочего, квалификационной категории по должности служащего, умение работы на компьютере, знание компьютерных

программ, иностранных языков, наличие водительского удостоверения на право управления механическим транспортным средством, навыки.

27. Сведения в электронной форме могут заполняться на информационном портале государственной службы занятости населения и подписываться электронной цифровой подписью нанимателя.