Пошаговая инструкция по заполнению отчета «Резервирование рабочих мест для участников СВО»

1. На стартовой странице Интерактивного портала службы занятости населения Самарской области нажимаем на вкладку «Резервирование рабочих мест для участников СВО» (рис. 1)

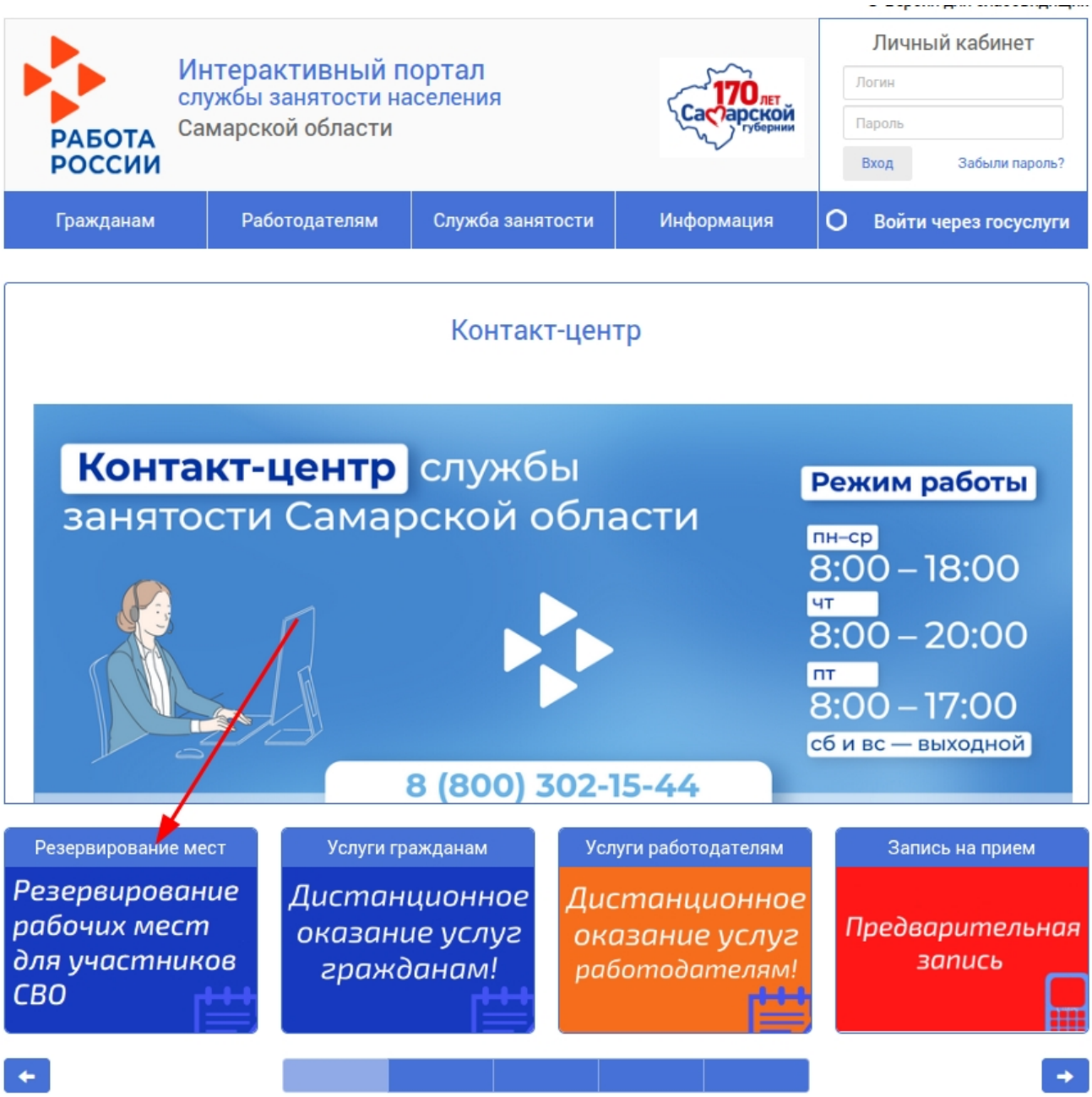


рис. 1

2. Заходим в личный кабинет через госуслуги (рис. 2)

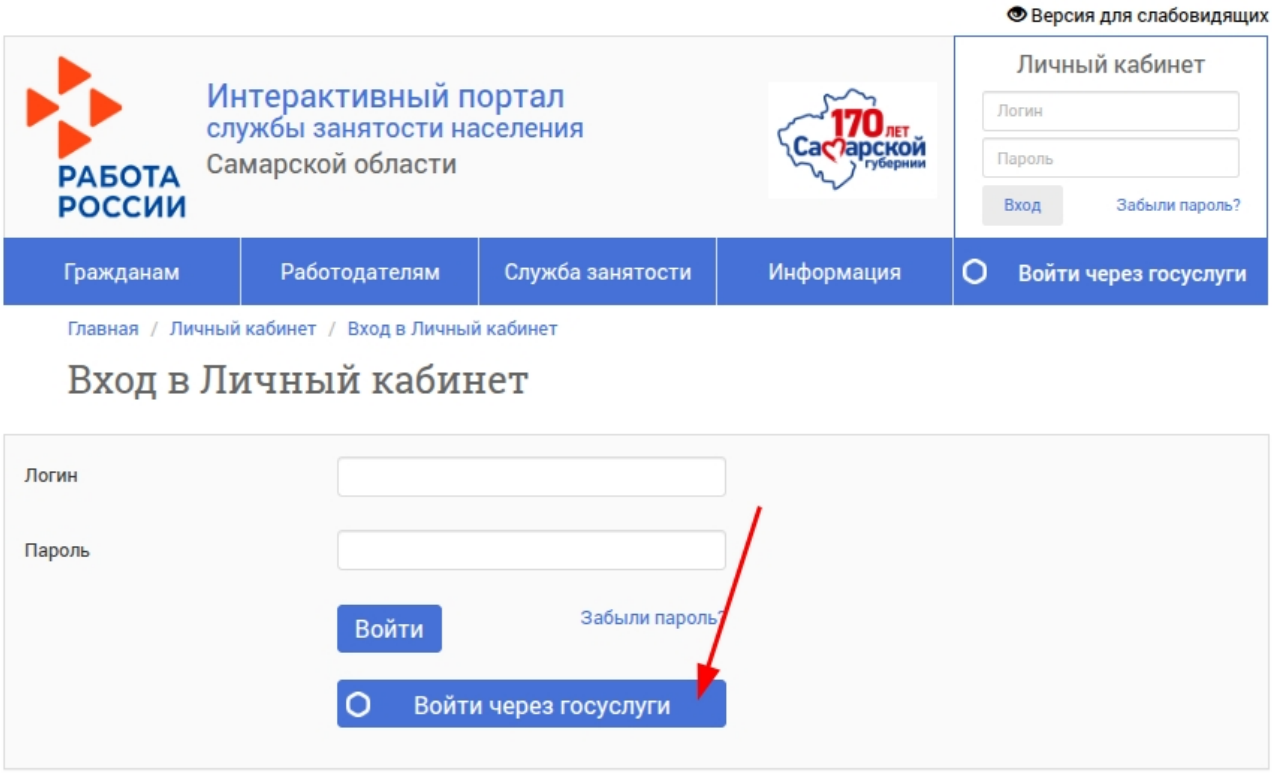


рис. 2

3. После авторизации на портале, попадаем на стартовую страницу отчета. Во вкладке «Основные сведения» проверяем год, месяц и место предоставления. В поле «Документы» подгружаем локальный нормативный акт, содержащий сведения о рабочих местах, определенных для трудоустройства граждан, особо нуждающихся в социальной защите. После этого нажимаем на вкладку «Далее» (рис. 3)

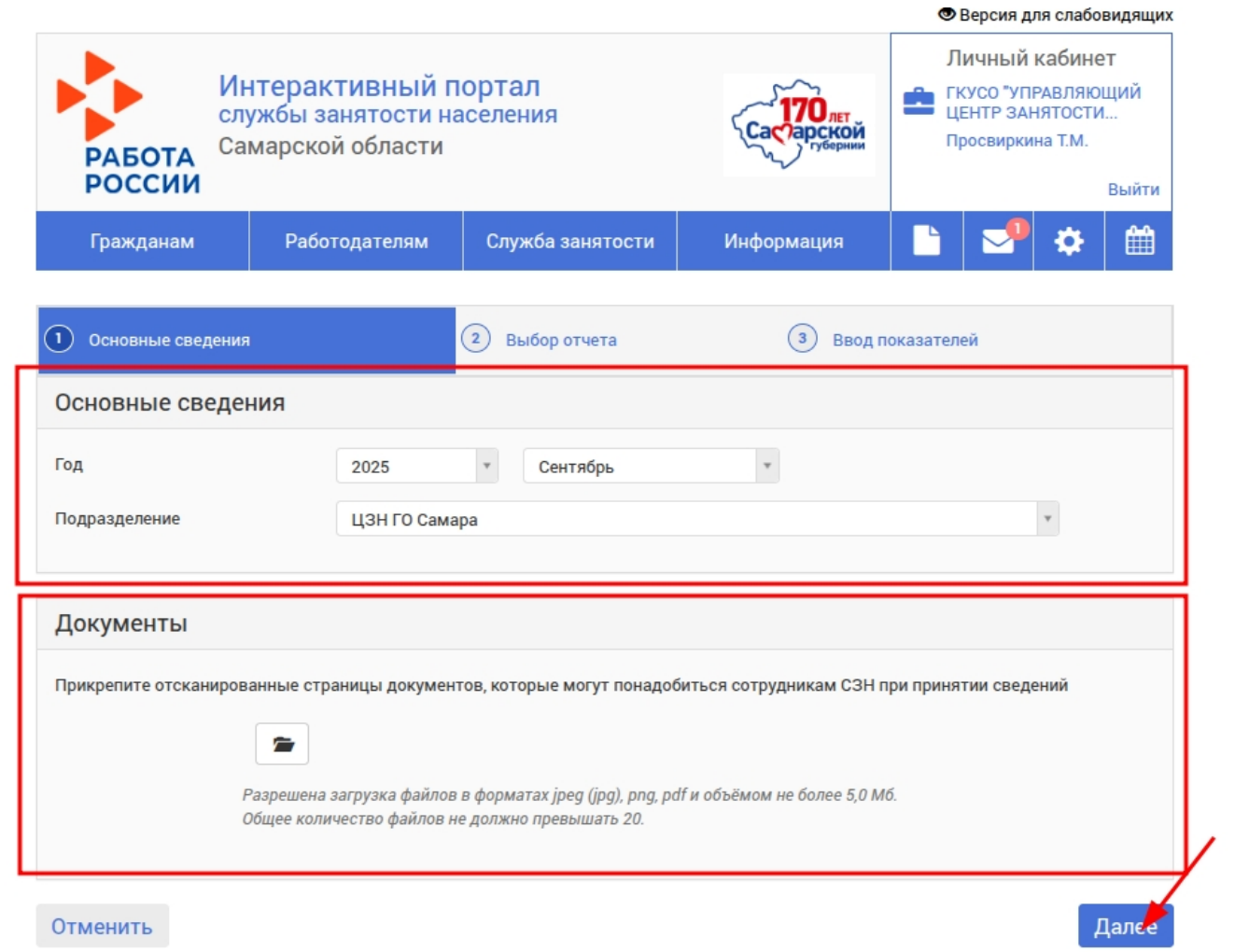


рис. 3

4. Переходим в раздел «Выбор отчета». К выбору доступен только один отчет «Информация о рабочих местах, определенных для трудоустройства граждан, особо нуждающихся в социальной защите, в Самарской области (участник специальной военной операции) и о локальных нормативных актах, содержащих сведения о таких рабочих местах». Его и выбираем. (рис. 4)

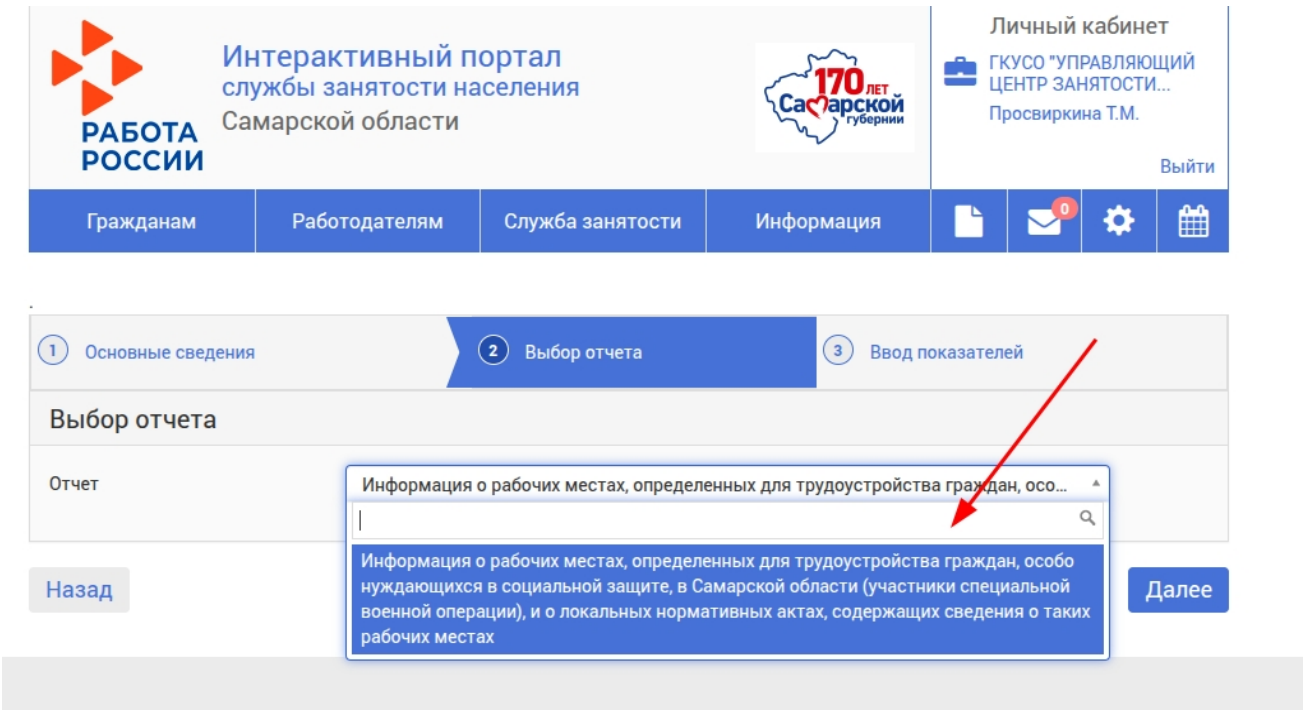


рис. 4

5. Нажимаем вкладу «Далее» и переходим в раздел «Ввод показателей». Заполняем активные поля.

   В графе 4 «Сведения о свободных рабочих местах, определенных для трудоустройства граждан, особо нуждающихся в социальной защите (по состоянию на последний рабочий день отчетного месяца)» необходимо указывать следующую информацию через запятую:

- профессия (специальность), должность;
- количество вакансий;
- требования к образованию;
- заработная плата (руб.).

Например: водитель, 2, среднее-профессиональное образование, 50400 руб.
бухгалтер, 1, высшее экономическое образование, 65000 руб.

После заполнения всех полей, нажимаем вкладку «Отправить» (рис. 5)

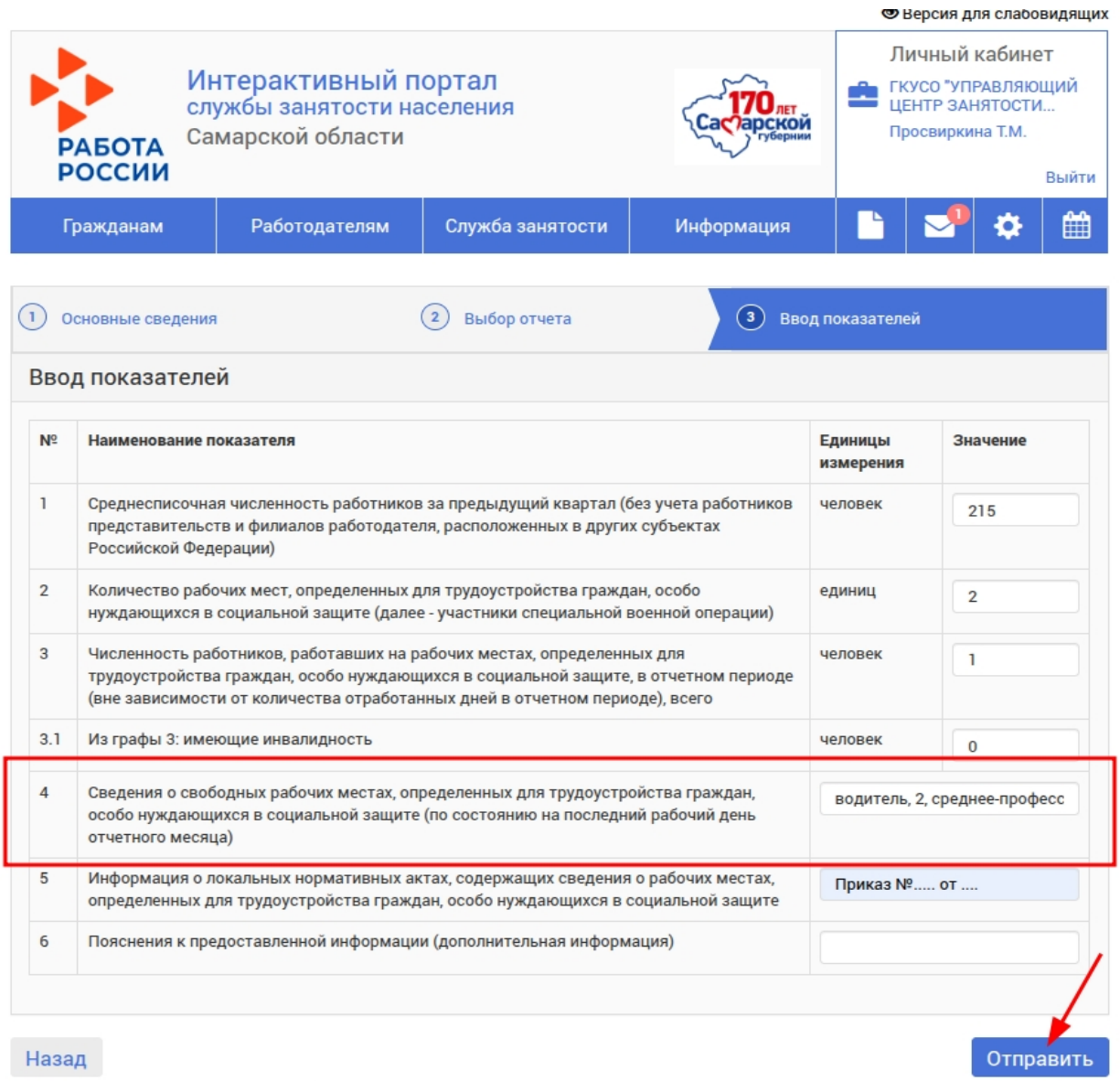


рис. 5

6. Отчет успешно отправлен (рис. 6)

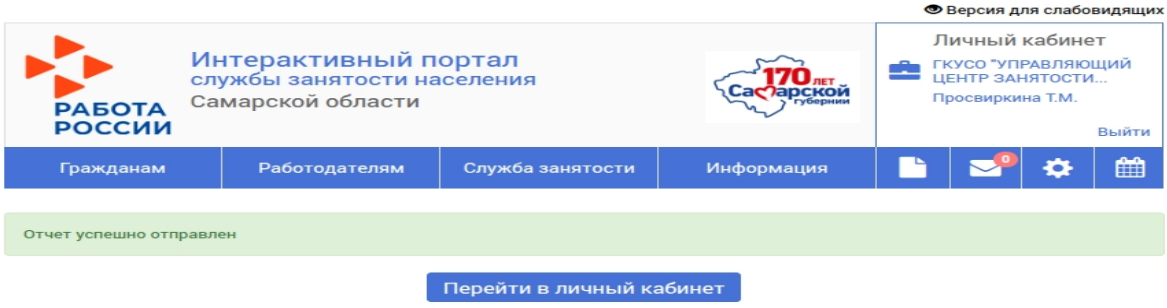


рис. 6