



ДЕПАРТАМЕНТ ТРУДА И СОЦИАЛЬНОЙ ЗАЩИТЫ НАСЕЛЕНИЯ
ГОРОДА СЕВАСТОПОЛЯ

П Р И К А З

«15» января 2019г.

№ 7

О внесении изменений в приказ Департамента труда и социальной защиты населения города Севастополя от 10.08.2018 № 325 «Об утверждении порядка предоставления в органы службы занятости населения информации о высвобождении работников»

В соответствии с приказом Министерства труда и социальной защиты населения Российской Федерации от 19.11.2018 № 708 «О внесении изменений в приказ Министерства труда и социальной защиты населения Российской Федерации от 30.12.2014 № 1207 «О проведении оперативного мониторинга высвобождения и неполной занятости работников, а также численности безработных граждан, зарегистрированных в органах службы занятости» **приказываю:**

1. Внести в приказ Департамента труда и социальной защиты населения города Севастополя от 10.08.2018 № 325 «Об утверждении порядка предоставления в органы службы занятости населения информации о высвобождении работников» изменения, изложив приложения № 1 и № 2 к Порядку предоставления в органы службы занятости населения информации о высвобождении работников в новой редакции (прилагаются).

2. Сектору по связям с общественностью и взаимодействию со СМИ (Гаврилуца Л.Ю.) разместить данный приказ на сайте Департамента.

3. Приказ вступает в силу по истечении десяти дней после дня его официального опубликования.

4. Контроль за исполнением приказа возложить на первого заместителя директора Департамента Сулягину Е.А.

Директор Департамента

С.В.Борисенко

Приложение № 1
к приказу Департамента труда и социальной защиты
населения города Севастополя от 15.01.2019 № 7
Приложение № 1
к Порядку предоставления предприятиями,
организациями, учреждениями всех форм
собственности, физическими лицами -
индивидуальными предпринимателями информации
в органы службы занятости на территории города
Севастополя о высвобождении работников по
инициативе работодателя
(в редакции приказа Департамента труда и
социальной защиты населения города Севастополя
от 15.01.2019 № 7)

Информация о запланированном высвобождении работников в связи с изменениями в организации производства и труда

Подают	Срок подачи
Предприятия, учреждения, организации не зависимо от форм собственности и индивидуальные предприниматели в органы службы занятости	Для юридических лиц - не позднее, чем за 2 месяца до высвобождения работников. Для индивидуальных предпринимателей - не позднее, чем за 2 недели до высвобождения работников. В случае, если решение о сокращении численности или штата работников организации может привести к массовому увольнению работников, - не позднее чем за три месяца до высвобождения работников.

Наименование предприятия, Ф.И.О. индивидуального предпринимателя

ИНН _____ КПП _____
ОГРН _____ от « _____ » _____ Г.

Вид экономической деятельности
ОКВЭД) _____

Форма
собственности _____

Адрес предприятия, телефон:

(почтовый индекс, населенный пункт, улица/переулок, площадь др.)

№ дома/корпус, № квартиры/офиса, телефон, факс)

№ п/п	ФИО	Пол	Дата рождения	Занимаемая должность	Образование, профессия, специальность	Дата приказа о предупреждении о высвобождении (увольнении)	Дата планируемого высвобождения

Примечание:

Списочная численность работающих на дату предоставления сведений, чел. –

Из них:

Число высвобождаемых работников предпенсионного возраста, чел. –

Число высвобождаемых пенсионеров, чел. –

Число высвобождаемых инвалидов, чел. –

Число высвобождаемых иностранцев, чел. –

Число высвобождаемых в связи с введением санкций, чел. –

Основание увольнения (*подчеркнуть*): ликвидация, сокращение численности работников, сокращение штата работников, изменение условий труда

Характер причины увольнения (*подчеркнуть*): экономический, технический, организационный

Работников предполагается высвободить

- однократно (или на протяжении 30 календарных дней)

- на протяжении 60 календарных дней

- на протяжении 90 календарных дней

Дата заполнения « ____ » _____ 201 г.

Руководитель (собственник)
(ответственное за подачу информации лицо)

_____ (фамилия, имя, отчество)

_____ (подпись)

Телефон: _____ Факс: _____ Электронная почта: _____

Дата принятия информации « ____ » _____ 201 г.

Ответственное лицо, принявшее информацию

_____ (фамилия, имя, отчество)

_____ (подпись)

Приложение № 2
к приказу Департамента труда и социальной защиты
населения города Севастополя от 15.01.2019 № 7
Приложение № 2
к Порядку предоставления предприятиями,
организациями, учреждениями всех форм
собственности, физическими лицами -
индивидуальными предпринимателями информации
в органы службы занятости на территории города
Севастополя о высвобождении работников по
инициативе работодателя
(в редакции приказа Департамента труда и
социальной защиты населения города Севастополя
от 15.01.2019 № 7)

Информация о фактическом высвобождении работников

Подают	Срок подачи
Предприятия, учреждения, организации не зависимо от форм собственности и индивидуальные предприниматели в органы службы занятости	Не позднее, чем через 10 рабочих дней после фактического высвобождения работников (п.1 ст. 81 ТК РФ, п.2 ст. 81 ТК РФ)

Наименование организации, Ф.И.О. индивидуального предпринимателя _____

ИНН _____

КПП _____

ОГРН _____ от « _____ » _____ г.

Вид экономической деятельности (ОКВЭД) _____

Форма собственности _____

Адрес предприятия, телефон: _____

(почтовый индекс, населенный пункт, улица/переулок, площадь др.)

№ дома/корпус, № квартиры/офиса, телефон, факс)

№ п/п	ФИО	Пол	Дата рождения	Занимаемая должность	Образование, профессия, специальность	Дата приказа о предупреждении о высвобождении (увольнении)	Дата фактического высвобождения

Примечание:

Списочная численность работающих на дату предоставления сведений, чел. –

Из них:

Число уволенных работников предпенсионного возраста, чел. –

Число уволенных пенсионеров, чел. –

Число уволенных инвалидов, чел. –

Число уволенных иностранцев, чел. –

Число уволенных в связи с введением санкций, чел. –

Дата заполнения « ____ » ____ 201 ____ г.

Руководитель (собственник)
(ответственное за подачу информации лицо)

_____ (подпись)

_____ (фамилия, имя, отчество)

Телефон: _____ Факс: _____ Электронная почта: _____

Дата принятия информации « ____ » ____ 201 ____ г.

Ответственное лицо, принявшее информацию

_____ (фамилия, имя, отчество)

_____ (подпись)