

МІНІСТЕРСТВО СОЦІАЛЬНОЇ ПОЛІТИКИ УКРАЇНИ

НАКАЗ

31.05.2013 р.

м. Київ

N 316

**Зареєстровано в Міністерстві юстиції України
17 червня 2013 р. за N 988/23520**

**Про затвердження форми звітності N 3-ПН "Інформація про попит на робочу силу
(вакансії)" та Порядку її подання**

Відповідно до пункту 4 частини третьої статті 50 Закону України "Про зайнятість
населення"

НАКАЗУЮ:

Затвердити такі, що додаються:

1.1. [Форму звітності N 3-ПН "Інформація про попит на робочу силу \(вакансії\)"](#) .

1.2. Порядок подання форми звітності N 3-ПН "Інформація про попит на робочу силу (вакансії)".

2. Визнати таким, що втратив чинність, наказ Міністерства праці та соціальної політики України від 19 грудня 2005 року N 420 "Про затвердження форм звітності та інструкцій щодо їх заповнення", зареєстрований у Міністерстві юстиції України 21 грудня 2005 року за N 1534/11814 (зі змінами).

3. Департаменту праці та зайнятості (М. Лазебна) забезпечити подання цього наказу на державну реєстрацію до Міністерства юстиції України.

4. Контроль за виконанням цього наказу покласти на заступника Міністра - керівника апарату В. Коломійця.

5. Цей наказ набирає чинності з дня його офіційного опублікування.

Міністр

Н. Королевська

ПОГОДЖЕНО:

**Голова Державної
служби статистики України**

О. Осауленко

**Голова Державної служби України
з питань регуляторної політики
та розвитку підприємництва**

М. Ю. Бродський

**Перший заступник Голови
Спільного представницького
органу сторони роботодавців
на національному рівні**

О. Мірошніченко

**Перший заступник Голови СПО
об'єднань профспілок України**

Г. В. Осовий

ЗАТВЕРДЖЕНО

Наказ Міністерства соціальної політики України
31.05.2013 г. N 316

Зареєстровано

в Міністерстві юстиції України
17 червня 2013 р. за N 988/23520

ПОРЯДОК

подання форми звітності N 3-ПН "Інформація про попит на робочу силу (вакансії)"

I. Загальні положення

1.1. Форма звітності N 3-ПН "Інформація про попит на робочу силу (вакансії)" (далі - інформація) заповнюється роботодавцями.

1.2. У цьому Порядку термін "роботодавці" вживається у значенні, наведеному в Законах України "Про організації роботодавців, їх об'єднання, права і гарантії їх діяльності" та "Про збір та облік єдиного внеску на загальнообов'язкове державне соціальне страхування", термін "вакансія" - у значенні, наведеному в Законі України "Про зайнятість населення".

1.3. Роботодавці подають інформацію до територіального органу Державної служби зайнятості України у містах Києві та Севастополі, районі, місті, районі у місті (далі - територіальний орган) незалежно від місцезнаходження.

II. Порядок заповнення розділу I форми

2.1. Форма подається за наявності у роботодавця попиту на робочу силу (вакансії) не пізніше 10-ти робочих днів з дати відкриття вакансії(й). Датою відкриття вакансії є наступний день після створення робочого місця чи припинення трудових відносин з працівником, робоче місце якого стає вакантним, або дата, починаючи з якої може бути укладений трудовий договір з найманим працівником.

2.2. У розділі I форми відображаються основні дані про вакансії.

2.2.1. У графі А вказується порядковий номер запису.

Під одним порядковим номером надаються дані про загальну кількість вакансій за однойменними професіями з однаковими даними щодо заробітної плати (доходу), місця проведення робіт, можливості укомплектування вакансій за сприяння територіального органу (графи 1, 3, 4, 5). В інших випадках дані про вакансії відображаються під окремими порядковими номерами. Приклад заповнення розділу I з урахуванням усіх можливих випадків наведено нижче.

Приклад:

I. ОСНОВНІ ДАНІ ПРО ВАКАНСІЇ

N
з/п

Професія (посада)

Кількість вакансій

Заробітна плата

Місце проведення робіт

(Автономна Республіка Крим, м. Київ, м. Севастополь, область, район, населений пункт, район у

Укомплектування вакансії за сприяння Державної служби зайнятості України (Так/Ні)

A

1

2

3

4

5

1

Слюсар-сантехнік

3

3200

м. Київ

Так

2

Слюсар-сантехнік

1

3000

м. Київ

Так

3

Слюсар-сантехнік

2

3000

Київська область, м. Васильків

Так

4

Слюсар-сантехнік

1

3000

Київська область, м. Васильків

Ні

5

Маляр

2

2900

Житомирська обл., Брусилівський р-н

Ні

6

Маляр

1

2900

Житомирська обл., Андрушівський р-н

Так

2.2.2. У графі 1 зазначається найменування професії (посади) відповідно до діючого Національного класифікатора України "Класифікатор професій".

2.2.3. У графі 2 вказується кількість вакансій, що відповідають даним, відображеним у графах 1, 3, 4, 5.

2.2.4. У графі 3 вказується розмір заробітної плати, включаючи додаткові матеріальні заохочення, для конкретної вакансії.

2.2.5. У графі 4 зазначається місце проведення робіт (Автономна Республіка Крим, м. Київ, м. Севастополь, область, район, населений пункт, район у місті).

2.2.6. У графі 5 проставляється "Так", якщо роботодавцем передбачається укомплектування вакансій за сприяння територіальних органів, або "Ні" - у разі укомплектування вакансій роботодавцем самостійно.

III. Порядок заповнення розділу II форми

3.1. У разі згоди роботодавця на укомплектування вакансій за сприяння територіальних органів (у графі 5 розділу I зазначено "Так") для кожного такого запису заповнюється розділ II, у якому відображаються порядковий номер відповідного запису у розділі I, а також характеристики таких вакансій, умови праці та вимоги до претендентів.

3.1.1. У пункті 1 зазначається найменування професії (посади) вакансії, а також вказуються розряд, клас та категорія відповідно до галузевих та міжгалузевих випусків Довідника кваліфікаційних характеристик професій працівників.

3.1.2. У пункті 2 вказується загальна кількість вакансій, укомплектування яких передбачається за сприяння Державної служби зайнятості.

3.1.3. У пункті 3 вказується кількість вакансій, на які можуть бути працевлаштовані громадяни, що мають додаткові гарантії у сприянні працевлаштуванню (відповідно до статті 14 Закону України "Про зайнятість населення"), і за необхідності зазначаються категорії таких громадян.

3.1.4. У пункті 5 зазначаються (у разі потреби) завдання, основні та додаткові обов'язки, описи робіт, які має виконувати працівник на робочому місці.

3.1.5. У пункті 6 вказується із запропонованого переліку один із варіантів щодо режиму роботи: 5-денний робочий тиждень, 8 годин щоденно, 6-денний робочий тиждень, 7 годин щоденно, підсумковий облік робочого часу - 40 годин на тиждень, 2 зміни, 3 зміни, ненормований робочий час, перервний робочий час, гнучкий графік роботи, вахтовий метод роботи або інше (зазначається, що саме).

3.1.6. У пункті 7 вказується із запропонованого переліку один із варіантів характеру роботи: постійна, тимчасова, сезонна, за сумісництвом, роз'їзний (пересувний), робота вдома або інше (зазначається, що саме).

3.1.7. У пункті 8 із запропонованого переліку вказується один із варіантів щодо умов праці: оптимальні, допустимі, шкідливі або інші (зазначається, що саме).

3.1.8. У пункті 9 із запропонованого переліку (у разі наявності) обираються один або декілька запропонованих варіантів відповідей: медичне страхування, гуртожиток, харчування або інше (зазначається, що саме).

3.1.9. У пункті 10 вказується із переліку (відповідно до Законів України "Про освіту" та "Про вищу освіту") один із освітніх рівнів: початкова загальна, базова загальна середня, повна загальна середня, професійно-технічна, неповна вища, базова вища, повна вища.

3.1.10. У пункті 11 вказується із запропонованого переліку (відповідно до Закону України "Про освіту") один із освітньо-кваліфікаційних рівнів: молодший спеціаліст, бакалавр, спеціаліст, магістр або кваліфікований робітник.

3.1.11. У пункті 12 зазначається назва спеціальності претендента на вакансію.

3.1.12. У пункті 13 зазначається необхідний стаж роботи (у роках) для претендента на професію (посаду).

3.1.13. Пункт 14 передбачає можливість вказати у довільній формі вимоги роботодавця щодо додаткових умінь, знань та навичок працівника (наприклад: навички роботи з комп'ютером; володіння мовами (зазначається мова); рівень володіння мовами (вільний, розмовний, зі словником), наявність посвідчення водія (із зазначенням категорії) тощо).

3.2. Розділ II форми (окремо по кожній вакансії) підписується виконавцем, зазначаються прізвище та ініціали.

3.3. Форма звітності N 3-ПН підписується керівником (власником) підприємства (установи, організації) або фізичною особою - підприємцем, яка використовує працю найманих працівників. Зазначаються прізвище, ініціали та дата складання звіту. Вказуються номери телефону, факсу та адреса електронної пошти підприємства (організації, установи) або фізичної особи - підприємця.

**Директор Департаменту
праці та зайнятості**

М. Лазебна

www.profiwins.com.ua

ЗАТВЕРДЖЕНО
Наказ Міністерства соціальної політики України
31.05.2013 г. N 316

Зареєстровано
в Міністерстві юстиції України
17 червня 2013 р. за N 988/23520