

ДЕПАРТАМЕНТ ТРУДА И СОЦИАЛЬНОЙ ЗАЩИТЫ НАСЕЛЕНИЯ
ГОРОДА МОСКВЫ

ГОСУДАРСТВЕННОЕ КАЗЕННОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ГОРОДА МОСКВЫ
ЦЕНТР ЗАНЯТОСТИ НАСЕЛЕНИЯ ГОРОДА МОСКВЫ

П Р И К А З

13 декабря 2024 г.

№ 216(8)

**Об утверждении Порядка
регистрации, снятия с учета по
квотированию рабочих мест
работодателей**

В целях исполнения Закона города Москвы от 22.12.2004 № 90 «О квотировании рабочих мест», постановления Правительства Москвы от 04.08.2009 № 742-ПП «Об утверждении Положения о квотировании рабочих мест в городе Москве»,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Порядок регистрации, снятия с учета по квотированию рабочих мест работодателей (Приложение).
2. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на заместителя директора **А.С. Чугунова**.

Исполняющий обязанности директора



А.А. Тарасов

Лист согласования

приказа: «ОБ УТВЕРЖДЕНИИ ПОРЯДКА РЕГИСТРАЦИИ, СНЯТИЯ С
УЧЕТА ПО КВОТИРОВАНИЮ РАБОЧИХ МЕСТ РАБОТОДАТЕЛЕЙ»

ВОПРОС ВНЕСЕН:

Начальник Отдела мониторинга и
квотирования рабочих мест

Л.А. ГОЛУБЕВА 
«23» декабря 2024 г.

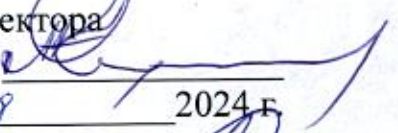
ОТВЕТСТВЕННЫЙ ИСПОЛНИТЕЛЬ:

Заместитель начальника Отдела
мониторинга и квотирования
рабочих мест

Н.Ю. КОНЯХИНА 
«23» декабря 2024 г.
Телефон: 8(495)705-75-75

ПРИКАЗ СОГЛАСОВАН:

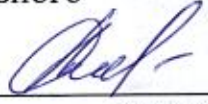
Заместитель директора

А.С. ЧУГУНОВ 
«23» декабря 2024 г.

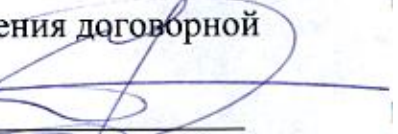
Заместитель директора

Л.А. НЕПОЧАТЫХ 
«23» декабря 2024 г.

Начальник Контрольного
управления

Е.В. СУДАКОВА 
«23» декабря 2024 г.

Начальник Управления договорной
и правовой работы

Д.Н. ЧЕРВОВ 
«23» декабря 2024 г.

Начальник Управления
по работе с персоналом

Е.Н. ЛОГВИНОВА 
«23» декабря 2024 г.

Начальник Отдела организации
документооборота

В.Л. БОРОДКИНА 
«23» декабря 2024 г.

Разослать:

А.С. ЧУГУНОВУ,
Л.А. НЕПОЧАТЫХ,
Е.В. СУДАКОВОЙ,
Д.Н. ЧЕРВОВУ,
Е.Н. ЛОГВИНОВОЙ,
Л.А. ГОЛУБЕВОЙ,
В.Л. БОРОДКИНОЙ

**Порядок
регистрации, снятия с учета
по квотированию рабочих мест работодателей**

1. Общие положения

1.1. Настоящий порядок устанавливает в Государственном казенном учреждении города Москвы Центре занятости населения города Москвы (далее – ГКУ ЦЗН) процедуры регистрации, снятия с учета по квотированию рабочих мест работодателей, осуществляющих деятельность на территории города Москвы.

1.2. В соответствии с постановлением Правительства Москвы от 04.08.2009 № 742-ПП «Об утверждении Положения о квотировании рабочих мест в городе Москве»:

1.2.1. Работодатели, в срок не позднее 30 календарных дней со дня их государственной регистрации, встают на учет в ГКУ ЦЗН.

1.2.2. Отсутствие факта постановки на учет по квотированию рабочих мест не освобождает работодателей от исполнения обязанностей, возложенных на них Законом города Москвы от 22.12.2004 № 90 «О квотировании рабочих мест».

1.2.3. Обо всех изменениях регистрационных данных работодатель должен уведомлять ГКУ ЦЗН, а в случае ликвидации организации - сняться с учета в ГКУ ЦЗН.

1.3. Процедуры регистрации, снятия с учета по квотированию рабочих мест работодателей в ГКУ ЦЗН осуществляются сотрудниками Отдела мониторинга и квотирования рабочих мест (далее – ОМКРМ).

1.4. Сотрудники ОМКРМ несут персональную и иную предусмотренную законодательством Российской Федерации ответственность за неполное, несвоевременное и нерезультативное выполнение возложенных обязанностей в ГКУ ЦЗН по регистрации, снятию с учета по квотированию рабочих мест работодателей.

2. Порядок регистрации по квотированию

2.1. Сотрудники ОМКРМ осуществляют регистрацию по квотированию рабочих мест работодателей города Москвы, а также работодателей других регионов, осуществляющих деятельность на территории города Москвы. Порядок регистрации определен в п. 2.2 Приложения 1 к постановлению

Правительства Москвы от 04.09.2009 № 742-ПП «Об утверждении Положения о квотировании рабочих мест в городе Москве» (далее – Приложение 1 к Постановлению).

2.2. В соответствии с Приложением 1 к Постановлению при постановке на учет по квотированию рабочих мест работодателями предъявляется Заявление о постановке на учет (Приложение 1 к Порядку) и следующие документы:

- копия учредительного документа юридического лица, заверенная в установленном порядке;
- информационное письмо органов государственной статистики об учете в статистическом регистре Федеральной службы государственной статистики;
- копия отчетности, содержащей сведения о среднесписочной численности работников, по форме, утвержденной Федеральной службой государственной статистики, либо письмо, содержащее сведения о среднесписочной численности работников, за подписью руководителя работодателя (в случае если работодателем не представляется отчетность в органы государственной статистики).

При постановке на учет по квотированию рабочих мест работодателей других регионов, чьи обособленные подразделения осуществляют деятельность на территории города Москвы, сотрудник ОМКРМ дополнительно запрашивает у работодателя уведомление из ИФНС России по городу Москве о регистрации обособленных подразделений в городе Москве. Копии уведомлений сохраняются сотрудником ОМКРМ в информационно-аналитической системе данных ГКУ ЦЗН ПК «Катарсис» (далее – ПК «Катарсис») в ТО 12 «Прием документов».

Заявление о постановке на учет и документы предъявляются работодателем при личном посещении (либо курьером) на бумажном носителе в ОМКРМ по адресу: **115093, г. Москва, ул. Люсиновская, д. 37.**

2.3. Сотрудник ОМКРМ, осуществляющий регистрацию по квотированию рабочих мест работодателей, проверяет информацию, внесенную работодателем в заявление о постановке на учет (далее – Заявление) в соответствии с предъявленными документами. Предъявляемые работодателем документы на бумажном носителе не подлежат хранению и после сверки с данными в Заявлении возвращаются работодателю. По результатам сверки данных, содержащихся в Заявлении, с предъявленными документами, сотрудником ОМКРМ в Заявлении делается отметка о проверке документов, указывается ФИО сотрудника ОМКРМ, проводившего регистрацию, а также присвоенный работодателю регистрационный номер.

При выдаче Извещения работодателю о регистрации по квотированию рабочих мест (Приложение 2 к Порядку), подписанного руководителем ОМКРМ и заверенного оттиском печати, контролируется наличие в Заявлении отметки о проверке документов сотрудником ОМКРМ, проводившем регистрацию, а также наличие уведомлений из ИФНС России в случае регистрации обособленных подразделений.

Сведения, представленные в Заявлении, поступают в базу данных о работодателях, осуществляющих деятельность на территории города Москвы, путем ввода сотрудником ОМКРМ сведений в ПК «Катарсис» для формирования учетной карточки работодателя.

Копия Заявления сохраняется сотрудником ОМКРМ в ПК «Катарсис» в ТО 12 «Прием документов». Оригинал Заявления хранится в номенклатурном деле в соответствии с Номенклатурой дел ОМКРМ.

Сотрудники ОМКРМ формируют и актуализируют базу учетных данных работодателей, состоящих на учете по квотированию, в ПК «Катарсис».

2.4. Заявление работодателя не рассматривается и подлежит возврату в случае отсутствия печати (при наличии) и (или) подписи руководителя на Заявлении, в случае подписания Заявления неустановленным лицом без подтверждения полномочий представителя по доверенности, некорректно заполненное Заявление.

2.5. Подать Заявление и необходимые документы в электронном виде работодатель может через личный кабинет на портале ГКУ ЦЗН (<https://czn.mos.ru>). В этом случае Заявление и представленные документы автоматически сохраняются в ПК «Катарсис». Заявление подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью (далее – УКЭП) руководителя работодателя.

В случае, если от имени работодателя действует представитель, то на него должна быть оформлена машиночитаемая доверенность.

3. Порядок снятия с учета по квотированию

3.1. В соответствии с Приложением 1 к Постановлению при снятии с учета по квотированию рабочих мест работодатель представляет заявление о снятии с учета (в произвольной форме) и один из следующих документов:

- решение учредителей (участников) или органа юридического лица, уполномоченного на то учредительным документом, о ликвидации юридического лица;

- копия заявления о государственной регистрации прекращения физическим лицом деятельности в качестве индивидуального предпринимателя, заверенная в установленном порядке;

- копия решения суда о ликвидации юридического лица, вступившего в законную силу, заверенная в установленном порядке;

- копия решения суда о признании индивидуального предпринимателя несостоятельным (банкротом), вступившего в законную силу, заверенная в установленном порядке.

На основании предъявленных документов сотрудник ОМКРМ снимает работодателя с учета по квотированию рабочих мест в ПК «Катарсис», копия

одного из предъявленных документов сохраняется в ПК «Катарсис» в ТО 12 «Прием документов».

При выдаче работодателю Справки о снятии работодателя с учета по квотированию рабочих мест (Приложение 3 к Порядку), подписанной руководителем ОМКРМ и заверенной оттиском печати, контролируется наличие копии подтверждающего документа, в том числе выписки из Единого государственного реестра юридических лиц, полученной с сайта ФНС России.

Заявление о снятии с учета по квотированию рабочих мест и документы предъявляются работодателем при личном посещении (либо курьером) на бумажном носителе в ОМКРМ по адресу: **115093, г. Москва, ул. Люсиновская, д. 37.**

3.2. Подать заявление о снятии с учета по квотированию и необходимые документы в электронном виде работодатель может через личный кабинет на портале ГКУ ЦЗН (<https://czn.mos.ru>). В этом случае заявление о снятии с учета по квотированию рабочих мест и представленные документы автоматически сохраняются в ПК «Катарсис». Заявление подписывается УКЭП руководителя работодателя.

В случае, если от имени работодателя действует представитель, то на него должна быть оформлена машиночитаемая доверенность.

3.3. В случаях длительного отсутствия отчетности от работодателей, зарегистрированных по квотированию рабочих мест (более 2-х отчетных кварталов), сотрудники ОМКРМ проверяют состояние организации на сайте ФНС России. В случае выявления ликвидированных организаций сотрудник ОМКРМ снимает их с учета по квотированию рабочих мест на основе выписки из Единого государственного реестра юридических лиц. Выписка из Единого государственного реестра юридических лиц, полученная с сайта ФНС России, сохраняется в ПК «Катарсис» в ТО 12 «Прием документов».

**Государственное казенное учреждение города Москвы
Центр занятости населения города Москвы**

Заявление о постановке на учет

ИНН: _____ КПП: _____

1. _____
(полное наименование юридического лица с указанием организационно-правовой формы)

2. _____
(сокращенное наименование юридического лица)

3. Адрес _____
(юридический)

_____ (фактический)

Ф.И.О. руководителя (полностью) _____ тел. _____

Ф.И.О. нач. отдела кадров (полностью) _____ тел. _____

5. Банковские реквизиты _____
(наименование банка, расчетный счет, лицевой счет, корр. счет, БИК)

6. Код ОКПО _____ Код ОКВЭД _____ Код ОКАТО _____

Код ОКОГУ _____ Код ОКФС _____ Код ОКОПФ _____

Код ОКТМО _____

7. Основной государственный регистрационный номер _____

_____ (номер, дата свидетельства о регистрации, кем зарегистрирован)

8. Списочная численность на момент регистрации _____

9. Среднесписочная численность на момент регистрации без учета совместителей _____

10. Адрес электронной почты _____

Руководитель _____ « _____ » _____ 20 _____ г.

М. П.

Проверено, сведения о регистрации соответствуют предъявленным работодателем документам/копиям документов, присвоен регистрационный номер по квотированию рабочих мест _____

ФИО сотрудника ГКУ ЦЗН _____ Подпись _____ Дата _____

Приложение 2
к Порядку регистрации, снятия с
учета по квотированию рабочих
мест работодателей

**Государственное казенное учреждение города Москвы Центр занятости
населения города Москвы
Отдел мониторинга и квотирования рабочих мест**

Адрес: 115093, ул. Люсиновская, д.37
Телефон: 8(495) 705-75-75
Электронная почта: czn-okrm@social.mos.ru

**Извещение работодателю
о регистрации по квотированию рабочих мест**

Кому: _____
Адрес: _____

ГКУ ЦЗН сообщает, что:

- согласно представленным сведениям Ваша организация зарегистрирована _____ под № _____, который необходимо указывать на всех документах по квотированию рабочих мест;
- размер квоты Ваша организация определяет ежемесячно согласно требованиям действующих нормативно-правовых актов в зависимости от среднесписочной численности работников;
- выполнение условий квотирования рабочих мест работодателей определяется действующим законодательством;
- срок представления отчета о выполнении квоты для приема на работу инвалидов: ежемесячно, не позднее 10-го числа месяца, следующего за отчетным кварталом, посредством Единой цифровой платформы в сфере занятости и трудовых отношений «Работа в России» (www.trudvsem.ru);
- срок представления отчета о выполнении квоты для приема на работу молодежи: ежеквартально, не позднее 30-го числа месяца, следующего за отчетным, посредством Интерактивного портала ГКУ ЦЗН (www.czn.mos.ru);
- обо всех изменениях регистрационных данных работодатель должен уведомлять ГКУ ЦЗН, а в случае ликвидации организации - сняться с учета по квотированию рабочих мест работодателей в ГКУ ЦЗН.

Начальник Отдела мониторинга и квотирования рабочих мест _____
(подпись)

М. П.

Дата выдачи _____

Приложение 3
к Порядку регистрации, снятия
с учета по квотированию
рабочих мест работодателей

Государственное казенное учреждение города Москвы Центр занятости населения города Москвы
Отдел мониторинга и квотирования рабочих мест

Адрес: 115093, ул. Люсиновская, д.37
Телефон: 8(495) 705-75-75
Электронная почта: czn-okrm@social.mos.ru

СПРАВКА № _____ от _____ 20 г.
о снятии работодателя с учета по квотированию рабочих мест

Работодатель: _____
ИНН _____, зарегистрированный в ГКУ ЦЗН, регистрационный номер _____,
по причине: _____, снят с учета _____.

Справка выдана для предоставления по месту требования.

Начальник Отдела мониторинга и квотирования рабочих мест

М. П.

(подпись)

