

ИНСТРУКЦИЯ

по заполнению анкеты «Опрос нанимателей в целях прогнозирования потребности экономики в кадрах»

Анкета «Опрос нанимателей в целях прогнозирования потребности экономики в кадрах» (далее – анкета) заполняется руководителем организации и (или) уполномоченным им работником.

Организации, их обособленные подразделения, имеющие отдельный баланс, заполняют анкету, включая в нее данные **по входящим в их структуру подразделениям, не имеющим отдельного баланса, расположенным на одной с ними территории** (область, г. Минск).

Заполнение возможно только в том случае, если авторизация личного кабинета происходила **с помощью ЭЦП (электронного цифрового ключа)**. Порядок действий при входе на сайт: Вход и регистрация → Вход нанимателя с ЭЦП.

УКАЗАНИЯ ПО ЗАПОЛНЕНИЮ АНКЕТЫ

После входа в личный кабинет нанимателя в выпадающем списке находим пункт «Анкетирование» (рис.1).

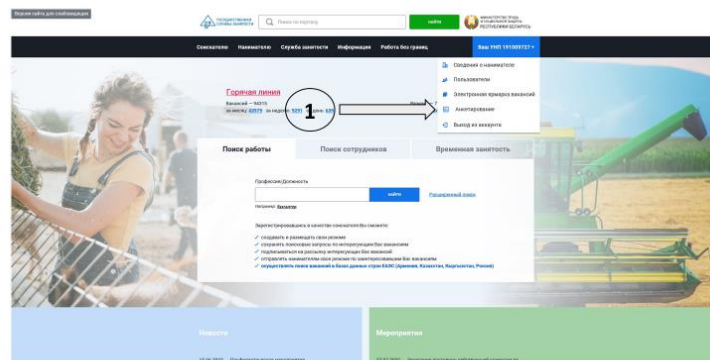


Рис.1. Вход в анкетирование.

Порядок выполнения:

- Заполните все разделы анкеты в произвольном порядке (поля, помеченные «*» подлежат обязательному заполнению);
- После заполнения каждого раздела производится его сохранение;
- После заполнения и сохранения всех разделов анкеты, а также заполнения информации о руководителе организации и исполнителе, осуществляете отправку анкеты на обработку.

Внимание! После отправки анкеты на обработку разделы анкеты для редактирования доступны до момента принятия анкеты оператором.

Анкета включает в себя **5 разделов**.

РАЗДЕЛ 1 (РИС.2)

The image shows a screenshot of the survey form, specifically Section 1. The form is titled 'Опрос в целях прогнозирования дополнительной потребности экономики в кадрах' and includes instructions for filling it out. Below the instructions, there are five tabs labeled 'Раздел 1' through 'Раздел 5'. The 'Раздел 1' tab is active, showing the 'Общая информация' section. This section contains several fields: '1.1 Наименование организации*', '1.2 Почтовый адрес (фактический)', '1.3 Основной вид экономической деятельности*', '1.4 Региональный номер статистики (ОУЭС)*', and '1.5 Форма собственности*'. There are three numbered callouts: '1' points to the '1.1' field, '2' points to the '1.4' field, and '3' points to the '1.5' field. A 'Сохранить' button is visible at the bottom of the form.

Рис.2. Раздел 1.

В разделе 1 выполняется ввод данных по почтовому адресу (фактическому адресу организации) (1), выбор из приведенного перечня (выпадающего списка) соответствующей формы собственности согласно ОКРБ 002-2019 «Формы собственности» (2). В (3) требуется отметить один из вариантов ответа на вопрос о реализации инвестиционного проекта. Если в организации запланирована реализация инвестиционного проекта, то необходимо выбрать «да» и в появившемся поле ввести наименование запланированного инвестиционного проекта.

В случае отсутствия инвестиционных проектов необходимо выбрать «нет».

РАЗДЕЛ 2 (РИС.3)

Рис.3. Раздел 2.

В разделе 2 необходимо **оценить** динамику развития деятельности организации (увеличение, без изменений либо снижение) по установленным показателям в текущем 2022 г. и прогнозируемом 2023 г. (по отношению к предыдущему году).

Необходимо в каждом из предложенных вопросов выбрать один из вариантов ответов.

РАЗДЕЛ 3 (РИС.4)

Рис.4. Раздел 3.

В разделе 3 необходимо ввести наименование профессии рабочего (должности служащего) представленных в **Вашем штатном расписании на 01.01.2023** (1), по каждому из этих наименований выбрать группу занятий (2).

Примечание. При определении кода группы занятий следует руководствоваться ОКРБ 014-2017 «Занятия».

Обращаем внимание! Наниматели, которые ранее принимали участие в опросе, имеют возможность перенести наименования **профессий рабочих (должностей служащих)** из предыдущей анкеты с возможностью их корректировки согласно штатному расписанию на 01.01.2023.

Далее в (3) вводится численное значение (целые единицы) списочной численности работников вышеуказанной профессии рабочего (должности служащего) **на начало текущего года.**

В списочную численность работников организации **включаются** работники, работавшие по трудовому договору (контракту) и выполнявшие постоянную, временную или сезонную работу один день и более. В списочную численность включаются как фактически явившиеся на работу, включая работников, которые не работали по причине простоя, так и временно отсутствовавшие на работе по каким-либо причинам (находящиеся в трудовых отпусках, отпусках, предоставляемых по инициативе нанимателя, находящиеся в отпусках по беременности и родам, в связи с усыновлением (удочерением) ребенка в возрасте до трех месяцев, по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет, не явившиеся на работу, неявки которых оформлены листками нетрудоспособности или справками о временной нетрудоспособности и другим причинам).

В списочную численность **не включаются** внешние совместители и лица, выполняющие работу по гражданско-правовым договорам.

Работники, оформленные в соответствии с трудовым договором (контрактом) **на неполное рабочее время, учитываются в списочной численности, как целые единицы.** Работники, совмещающие в организации несколько профессий рабочих (должностей служащих), **учитываются только один раз по основной профессии (должности).**

Потребность в кадрах (4) должна быть отражена **по каждому году отдельно (не нарастающим итогом).**

Обращаем внимание! Потребность на замену выбывающему работнику в связи с выходом на пенсию заполняется в соответствующей графе того года, в котором он достигнет пенсионного возраста, независимо от того уволится ли данный работник либо продолжит трудовую деятельность в организации. Работники, которые достигли пенсионного возраста до 2023 года, в формировании потребности не учитываются. Такие работники указываются только в списочной численности.

Для перехода к следующей профессии рабочего (должности служащего) требуется осуществить нажатие по (5).

РАЗДЕЛ 4 (РИС.5)

Система для самозанятых

Опрос в целях прогнозирования дополнительной потребности экономики в кадрах

Параметры заполнения анкеты:

- В зависимости от раздела анкеты в соответствии с правилами подачи (или пометками "*)" подпадают определенные ограничения
- После заполнения каждого раздела проводится его сохранение
- После заполнения анкеты все данные анкеты, а также заполненные информации с использованием приложения и пользователя, автоматически сохраняются на сервере

Внимание! После отправки анкеты на работу разделы для редактирования доступны до момента закрытия анкеты оператором

Раздел 1 | Раздел 2 | Раздел 3 | **Раздел 4** | Раздел 5

Информация о новых и востребованных профессиях

4.1 Каким, на Ваш взгляд, новым профессиям могут в перспективе появиться в Вашей организации, ранее не представленные на рынке труда? Укажите наименование наименования новой профессии

1 →

4.2 Каким, на Ваш взгляд, профессиям рабочих (должностей служащих) будут востребованы в Вашей организации в прогнозируемый период? Укажите наименование профессии рабочего, должности служащего согласно ОКРБ 014-2017 "Пример"

2 →

3 →

4.3 Предельный срок возникновения востребованности профессии рабочего (должности служащего)

4 → 1-2 года
 3-5 лет
 5 лет и более

Рис.5. Раздел 4.

В разделе 4 требуется ответить на вопрос о возникновении новых профессий, ранее не предоставленных на рынке труда (1). Информация заполняется **отдельно** для каждой новой профессии.

Справочно. Новые профессии – это «профессии будущего», появление которых на рынке труда может быть обусловлено: внедрением новых или усовершенствованных технологий, продукции, услуг, организационно-технических решений производственного, административного, коммерческого или иного характера, существенным обновлением функций работников, что может привести к появлению их в ОКРБ 014-2017 «Занятия».

Также в данном разделе необходимо отразить информацию по востребованным профессиям рабочих (должностям служащих) в Вашей организации в прогнозном периоде (2-4). Информация заполняется **отдельно** для каждой востребованной профессии рабочего (должности служащего), представленной в штатном расписании организации.

Справочно. *Востребованные профессии – это профессии рабочих и (или) должности служащих, на которые имеется спрос на рынке труда в связи с их распространенностью (массовостью) и значимостью для сектора экономики.*

Обращаем внимание! Вопрос 4.5 является **обязательным** для заполнения. При его **не заполнении** анкета **не может быть отправлена** оператору на обработку.

РАЗДЕЛ 5 (РИС.6)

Наименование навыка	Код и наименование основной группы занятий
Способность к работе с людьми	1 2 3 4 5 6 7 8 9
Адаптивность и гибкость	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
Автоматическое управление	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
Знание правил и методов работы	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
Владение инструментами, машинами	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
Деловые коммуникации	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
Информационные навыки	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
Исследовательские навыки	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
Клиентоориентированность	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>

Рис.6. Раздел 5.

В разделе 5, необходимо оценить, какие из приведенных навыков наиболее значимы для представленных основных профессионально-квалификационных групп занятий.

Необходимо сделать отметки в соответствующих пунктах по всем вариантам подходящих ответов на пересечении наименования навыка и кода основных групп занятий (1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9).

Если же ни один из приведенных вариантов ответа не подходит или их недостаточно, предлагается указать свой вариант ответа при нажатии кнопки «Добавить навык» и сделать в нем соответствующие отметки.

Обращаем внимание! При наведении мышкой на навык всплывает модальное окно в виде подсказки, где можно ознакомиться с его кратким описанием. Терминология, применяемая в настоящей Инструкции, используется только для целей данного обследования.

Анкета готова к отправке только в том случае, если над всеми разделами будет значок «✓». В этом случае Вам будет предложено перейти к заполнению формы, в которой требуется указать ФИО руководителя организации, ФИО, должность и контактные данные заполняющего анкету (рис 7).

Руководитель организации

Фамилия * Имя * Отчество

Заполнивший анкету

Фамилия * Имя * Отчество

Должность *

Телефон * Адрес электронной почты

Рис.7. Форма отправки анкеты.

Анкета будет отправлена на обработку оператору. Как только анкета будет обработана, оператор уведомит по электронной почте, которая указывается при заполнении формы отправки анкеты на обработку.

В случае **невозможности заполнения всех полей и внесения данных** требуется завершить полную регистрацию личного кабинета. Требуется зайти во вкладку «Ваш УНП», а затем нажать по выплывающему полю **«Ваша организация не зарегистрирована!»**. После интерактивного перехода в меню регистрации требуется заполнить недостающую данные.

Консультационная поддержка нанимателей в период проведения опроса осуществляется по рабочим дням:

по вопросам заполнения анкеты	по кодам профессий рабочих и должностей служащих	по вопросам предоставления доступа и работы в личном кабинете
+375 (17) 327 20 75	+375 (17) 203 14 70	+375 (17) 309 93 35
с 9:00 до 17:00 (обед с 13:00 до 14:00)	с 15:30 до 17:00	с 9:00 до 17:00 (обед с 13:00 до 13:30)
otdeltruda@tut.by		gsz@mintrud.by

Мы гарантируем обеспечение полной конфиденциальности информации, полученной в результате опроса. Информация будет использована в обобщенном виде. Благодарим за плодотворное сотрудничество и активное участие!