

Инструкция для работодателей по работе с функциональностью

«Привлечение иностранных работников»

1. Общее описание функциональности по привлечению иностранных работников:

Работодателю для создания заявок на привлечение иностранных работников, необходимо перейти на страницу «Реестр заявок на привлечение иностранных работников» с помощью пункта главного меню «Привлечение иностранных работников».

На странице «Реестр заявок на привлечение иностранных работников» отображаются:

- панель фильтрации списка ранее созданных заявок;
- список ранее созданных пользователем заявок, на привлечение иностранных работников,
- кнопки(рисунок 1):
 - «Инструкция» - позволяет скачать для ознакомления данную инструкцию по работе с функциональностью «Привлечение иностранных работников»;
 - «Список ОКВЭД регионов» - список ОКВЭД (видов деятельности) по каждому региону, по которым возможно привлечение иностранных работников;
 - «Выгрузить в .xls» - позволяет выгрузить текущий отфильтрованный список заявок в формат MicrosoftExcel.
 - «Скачать данные заявки» - позволяет выгрузить в файл формата MicrosoftExcel информацию по ранее созданной заявке;
 - «Скачать данные работников» - позволяет выгрузить в файл формата MicrosoftExcel информацию по иностранным работникам из данной заявки;
 - «Создать заявку»- позволяет создать новую заявку на привлечение иностранных работников, при нажатии откроется форма создания заявки (Рисунок 2).

Работа в России
Правительство Российской Федерации
TRUDYSEM.RU

Внешняя служба занятости
Пермский край БРОНИКОВ АЛЕКСАНДР НИКОЛАЕВИЧ

Реестр заявок на привлечение иностранных работников

Период падает с: Период падает по: Статус заявки: **Все**

№ заявки	Дата заявки	Численность работников	Регион	Вид экономической деятельности	Статус заявки	Дата и номер протокола МЭК	Действия
20	23.09.2020	2	г. Москва	47.11.3 Деятельность по розничной торговле большими товарным ассортиментом с преобладанием продовольственных товаров в неспециализированных магазинах	Отправлено в ДПС ФСБ		Ссылка на данные заявки Ссылка на данные работников
28	23.09.2020	1	г. Москва	47.11.3 Деятельность по розничной торговле большими товарным ассортиментом с преобладанием продовольственных товаров в неспециализированных магазинах	Одобрено МЭК		Ссылка на данные заявки Ссылка на данные работников
29	23.09.2020	2	г. Москва	47.11.3 Деятельность по розничной торговле большими товарным ассортиментом с преобладанием продовольственных товаров в неспециализированных магазинах	Отказано МЭК		Ссылка на данные заявки Ссылка на данные работников
26	24.09.2020	0	г. Москва	47.11.3 Деятельность по розничной торговле большими товарным ассортиментом с преобладанием продовольственных товаров в неспециализированных магазинах	Черновики		Ссылка на данные заявки Ссылка на данные работников

[Инструкция](#) [Список ОКВЭД регионов](#) [Выгрузить в xls](#)

Рисунок 1 – Страница «Реестр заявок на привлечение иностранных работников»

Создание заявки на привлечение иностранных работников

Заявка ООО «Амурский строительный завод» № 308 от 11.09.2020

Наименование предприятия (организации):	Общество с ограниченной ответственностью "Амурский строительный завод"
ИНН:	1053911599
Адрес местонахождения:	Амурская область, г. Благовещенск, ул. Сидорина, д. 3
Регион осуществления трудовой деятельности:	Амурская область
Адрес места осуществления трудовой деятельности:	Амурская область, г. Благовещенск, ул. Сидорина, д. 3

Реквизиты заключенного государственного или муниципального контракта

Номер контракта:	97-юр
Дата контракта:	10.09.2020
Срок исполнения контракта:	31.12.2020

Сведения о контактном лице

Фамилия:	Антонов *
Имя:	Георгий *
Отчество:	Семенович *
Должность:	Заместитель генерального директора *
Телефон рабочий:	+7 (4162) 42-59-97 *
Телефон мобильный:	+7 904 046-29-30 *
Адрес электронной почты:	antonov.ge@asfz.ru *
Вид экономической деятельности:	41. Строительство зданий *

Численность работников

штатная:	85 *
фактическая:	85 *
из них иностранных работников:	4 *
Численность планируемых к привлечению иностранных работников:	3 *

Способ доставки работников на территорию Российской Федерации:

Способ доставки работников на территорию Российской Федерации:	Авиа *
Пункт пропуска на территорию Российской Федерации:	Владивосток *

Сведения об итогах рассмотрения на Межведомственной комиссии субъекта Российской Федерации по вопросам привлечения и использования иностранных работников:

Комментарий МДД:

Комментарий МВК:

Отмена
Список работников
Отправить в МВК
Добавить работника
Сохранить

Рисунок 2 – Форма создания заявки на привлечение иностранных работников

Для формирования заявки пользователю необходимо заполнить обязательные поля (отмечены *).

Для сохранения внесенных данных необходимо нажать кнопку «Сохранить». Для отмены создания заявки – кнопку «Отмена».

После сохранения на форме редактирования заявки пользователю доступны следующие кнопки:

- «Удалить» – заявка удаляется.
- «Отправить в МВК» – заявка отправляется на проверку в межведомственную комиссию (МВК).
- «Список работников» – открывается страница реестра работников текущей заявки (Рисунок 4).
- «Добавить работника» – открывается страница добавления в заявку нового работника (Рисунок 3).

Версия для слабовидящих

Работа в России
Общероссийская база вакансий
TRUDVSEM.RU

Магаданская область | Антонов Георгий Семенович

Добавление иностранного работника к заявке

Заявка «Общество с ограниченной ответственностью "Балтийский консервный завод"» № 88 от 28/01/2021

№	<input type="text" value="1"/>
Фамилия	<input type="text" value="MANSUROV"/>
Имя	<input type="text" value="SAIDNUMON"/>
Отчество	<input type="text" value="АКНБЕКОВИЧ"/>
Дата рождения	<input type="text" value="01.02.1976"/>
Пол	<input type="text" value="Мужской"/>
Государство принадлежности	<input type="text" value="Узбекистан"/>
Паспортные данные	<input type="text" value="1111 1111111"/>
Номер визы	<input type="text" value="22222222"/>
Специальность иностранного работника	<input type="text" value="Каменщик"/>
Уровень образования	<input type="text" value="Основное общее образование"/>
Опыт работы	<input type="text" value="более 10 лет"/>
Размер заработной платы (руб.)	<input type="text" value="40000"/>
Результаты проведения обследования на новую коронавирусную инфекцию	<input type="text" value="Отрицательные"/>
Адреса проживания (пребывания) на территории Российской Федерации, в соответствии санитарно-эпидемиологическими требованиями	<input type="text" value="г. Москва, ул. Мира, д. 11, кв. 87"/>
Адрес места обсервации на срок 14 дней и тестирования на COVID-19	<input type="text" value="г. Москва, ул. Мира, д. 11, кв. 87"/>
Способ организации оказания медицинской помощи	<input type="text" value="полис медицинского страхования"/>
Дата въезда с	<input type="text" value="01.02.2021"/>
Дата въезда по	<input type="text" value="14.02.2021"/>

Рисунок 3 – Заявка на привлечение иностранного работника. Добавление работника

Для добавления иностранного работника пользователю необходимо заполнить обязательные поля (отмечены *).

Для сохранения внесенных данных необходимо нажать кнопку «Сохранить». Для отмены создания заявки – кнопку «Отмена».

На странице «Реестр иностранных работников к заявке» отображаются панель фильтрации, список иностранных работников, кнопки «Выгрузить в .xls» и «Добавить работника» (Рисунок 4).

Реестр иностранных работников к заявке №308 от 11/09/2020

№ по порядку	ФИО	Государство принадлежности	Профессия (специальность/должности/вид трудовой деятельности)	Одобрение въезда
1	Mansurov Saidnurov	Республика Узбекистан	Каменщик	Въезд разрешен
2	Ziyamukhamedov Alisher	Республика Узбекистан	Прораб	Во въезде отказано
3	Abzalov Nurdin	Республика Узбекистан	Штукатур	На рассмотрении

Выгрузить в Excel
Добавить работника

Рисунок 4 – Страница «Реестр заявок на привлечение иностранных работников»

При нажатии кнопки «Выгрузить в .xls» реестр иностранных работников выгружается в виде таблицы в документ формата .xls.

При нажатии кнопки «Добавить работника» открывается форма добавления нового иностранного работника к заявке на привлечение иностранного работника (Рисунок 3).

Статусы заявки на привлечение иностранного работника

Заявка на привлечение иностранных работников может иметь статусы, указанные в таблице 1.

Таблица 1 – Статусы, на которых может находиться заявка на привлечение иностранных работников

Наименование статуса	Описание
Черновик	При создании заявки и до момента нажатия на кнопку «Направить в МВК». Редактирование заявки возможно, кроме полей Наименование предприятия (организации), ИНН, Адрес местонахождения. Возможно добавление нового работника в реестр иностранных работников к заявке.
Направлено в МВК	Редактирование заявки невозможно
Отказано МВК	Получены замечания от МВК. Редактирование заявки невозможно
Одобрено МВК	Получен положительный результат по заявке от МВК. Работодатель имеет возможность заполнить следующие поля в заявке (в форме работника): – Сведения о заключении трудового договора или гражданско-правового договора на выполнение работ (оказание услуг); – Сведения о выезде с территории Российской Федерации и возвращении в страну гражданской принадлежности; – Сведения о въезде иностранного гражданина на территорию Российской Федерации и прибытии к месту проживания (возможные значения: прибыл, не прибыл); – Сведения об окончании (расторжении) трудового договора или гражданско-правового договора на выполнение работ (оказание услуг) (возможные значения: окончание, нарушение трудового договора, иные)
Отправлено в ДПС ФСБ	Заявка направлена в ДПС ФСБ. Работодатель имеет возможность заполнить следующие поля в заявке (в форме работника):

	<ul style="list-style-type: none">– Сведения о заключении трудового договора или гражданско-правового договора на выполнение работ (оказание услуг);– Сведения о выезде с территории Российской Федерации и возвращении в страну гражданской принадлежности;– Сведения о въезде иностранного гражданина на территорию Российской Федерации и прибытии к месту проживания (возможные значения: прибыл, не прибыл);– Сведения об окончании (расторжении) трудового договора или гражданско-правового договора на выполнение работ (оказание услуг) (возможные значения: окончание, нарушение трудового договора, иные)
--	---

2. Пошаговые действия по созданию заявки на привлечение иностранных работников и отправки ее на межведомственную комиссию:

2.1. Для создания новой заявки, необходимо в представлении «Реестр заявок на привлечение иностранных работников» (рис. 1) необходимо нажать кнопку «Создать заявку».

2.2. В открывшейся форме «Создание заявки на привлечение иностранных работников» (рис. 2) необходимо заполнить необходимые поля, нажать кнопку «Сохранить», после этого необходимо нажать кнопку «Добавить работника».

2.3. В открывшейся форме «Добавление работника как заявке» (рис. 3) необходимо заполнить необходимые поля и нажать кнопку «Сохранить».

Просьба обратить внимание, что при заполнении полей «Фамилия», «Имя» и «Отчество» допустимо использовать только заглавные буквы английского алфавита (пример: IVANOVIVANIVANOVICH).

2.4. При необходимости добавить еще одного иностранного работника в заявку, необходимо в представлении «Реестр иностранных работников к заявке» (рис. 4) нажать «Добавить работника».

2.5. После того, как необходимое количество работников добавлено в заявку, необходимо вернуться в «Реестр заявок на привлечение иностранных работников» (рис. 1), нажать в столбце «№ заявки» на номер созданной Вами заявки, откроется форма «Просмотра заявки на привлечение иностранных работников» (рис. 2), внизу этой формы необходимо нажать кнопку «Отправить в МВК».

2.6. Заявка изменит статус на «Отправлено в МВК».

2.7. Далее с заявкой будет продолжена работа уполномоченным органом субъекта РФ.

2.8. После того, как статус заявки изменится на «Отправлено в ДПС ФСБ», Вам необходимо перейти в реестр «Реестр иностранных работников к заявке» (рис. 4), открыть данные по каждому иностранному работнику и заполнить поля:

2.8.1. «Сведения о въезде иностранного гражданина на территорию Российской Федерации и прибытии к месту проживания» - если иностранных работник уже прибыл на территорию РФ.

2.8.2. «Дата заключения трудового договора или гражданско-правового договора на выполнение работ (оказание услуг)» - если заключен трудовой договор.

2.8.3. «Номер трудового договора или гражданско-правового договора на выполнение работ (оказание услуг)» - если заключен трудовой договор.

2.8.4. «Сведения об окончании (расторжении) трудового договора или гражданско-правового договора на выполнение работ (оказание услуг)» - если трудовой договор был окончен или расторгнут.

2.8.5. «Сведения о выезде с территории Российской Федерации и возвращении в страну гражданской принадлежности» - если иностранный работник выехал из РФ.