

Инструкция по регистрации на портале «Работа в России» (ЕЦП) для организаций

[Почему организации необходим личный кабинет?](#)

[Регистрация личного кабинета организации в ЕСИА \(госуслуги\)](#)

[Создание учетной записи физического лица](#)

[Создание личного кабинета организации](#)

[Присоединение филиалов и сотрудников](#)

[Особенности регистрации управляемой компании](#)

[Авторизация на ЕЦП](#)

[Роли сотрудников компании](#)

[Добавление сотрудника, авторизовавшегося через ЕСИА, к компании](#)

Почему организации необходим личный кабинет

В соответствии с действующей редакцией Закона РФ от 19 апреля 1991 г. № 1032-1 "О занятости населения в Российской Федерации" работодатели обеспечивают полноту, достоверность и актуальность информации о потребности в работниках и об условиях их привлечения, о наличии свободных рабочих мест и вакантных должностей, размещаемой в информационно-аналитической системе Общероссийская база вакансий "Работа в России". Новое наименование – Единая Цифровая Платформа или ЕЦП.

Иначе говоря, личный кабинет на ЕЦП необходим для того, чтобы исполнить обязательство по размещению сведений о вакансиях, квотированных рабочих местах, высвобождении работников, изменении режима рабочего времени, установленное законодательством.

Чтобы создать личный кабинет на ЕЦП, необходимо предварительно завести учетную запись организации на ЕСИА (госуслуги) и присоединить к профилю этой организации учетную запись физического лица – сотрудника. Как это сделать читайте далее.

Регистрация личного кабинета организации в ЕСИА (госуслуги)

Зарегистрировать личный кабинет организации в ЕСИА можно из учетной записи физического лица обладающего правом подписи без доверенности.

Вам понадобится:

1. Подтвержденная учетная запись физического лица, руководителя
2. Квалифицированная электронно-цифровая подпись полученная в аккредитованном удостоверяющем центре. Подойдет ЭЦП для сдачи отчетности в ФНС, электронных торгов и т.п.
3. Компьютер с настроенным для работы с ЭЦП браузером

Создание учетной записи физического лица

Скорее всего, у руководителя организации уже есть учетная запись на госуслугах. Если нет, то необходимо пройти регистрацию непосредственно на сайте gosuslugi.ru и подтвердить учетную запись.

Самый быстрый способ подтверждения - при помощи квалифицированной электронной подписи (она для регистрации организации вам все равно нужна). Подтверждение в этом случае мгновенное!

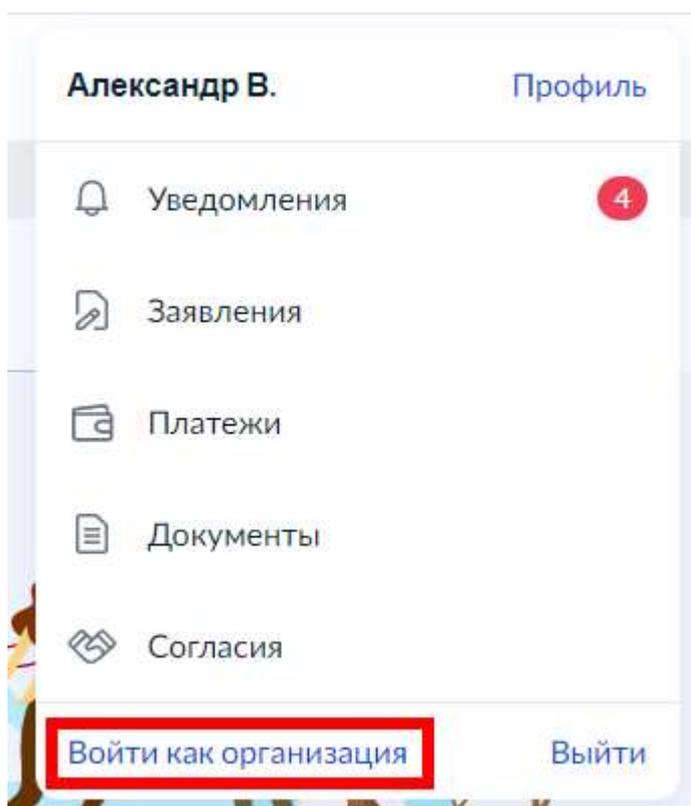
Чуть подольше - с использованием банка (банковского приложения, например, для клиентов Сбербанка - Сбер онлайн).

В случае подтверждения через центр обслуживания, необходимо обратиться в МФЦ, ПФР или центр занятости.

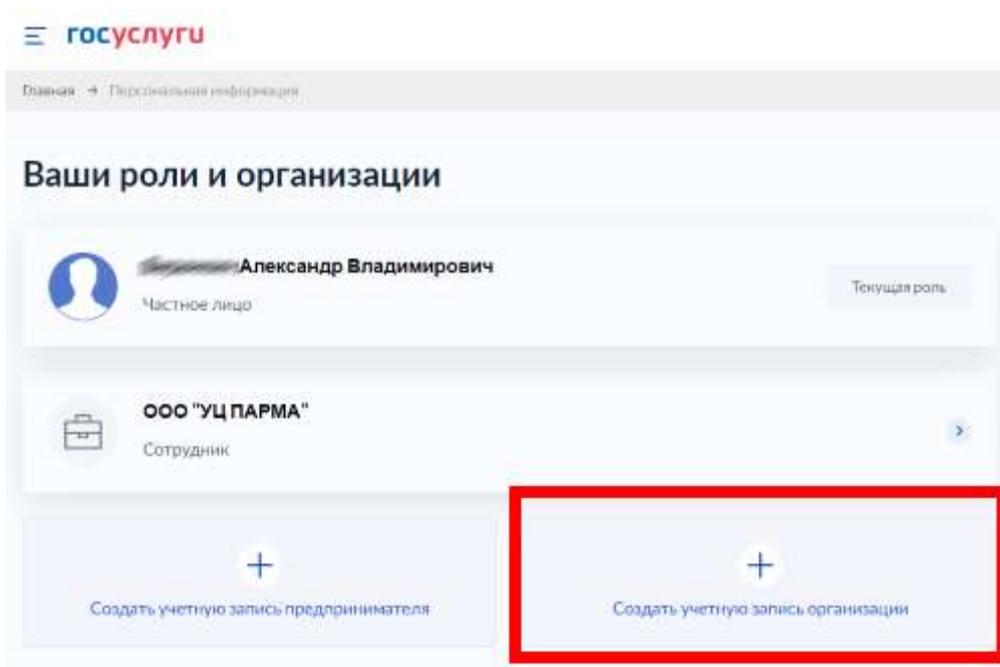
Создание личного кабинета организации

Для добавления вашей организации на портале Госуслуг необходимо в первую очередь авторизоваться под физическим лицом - руководителем организации.

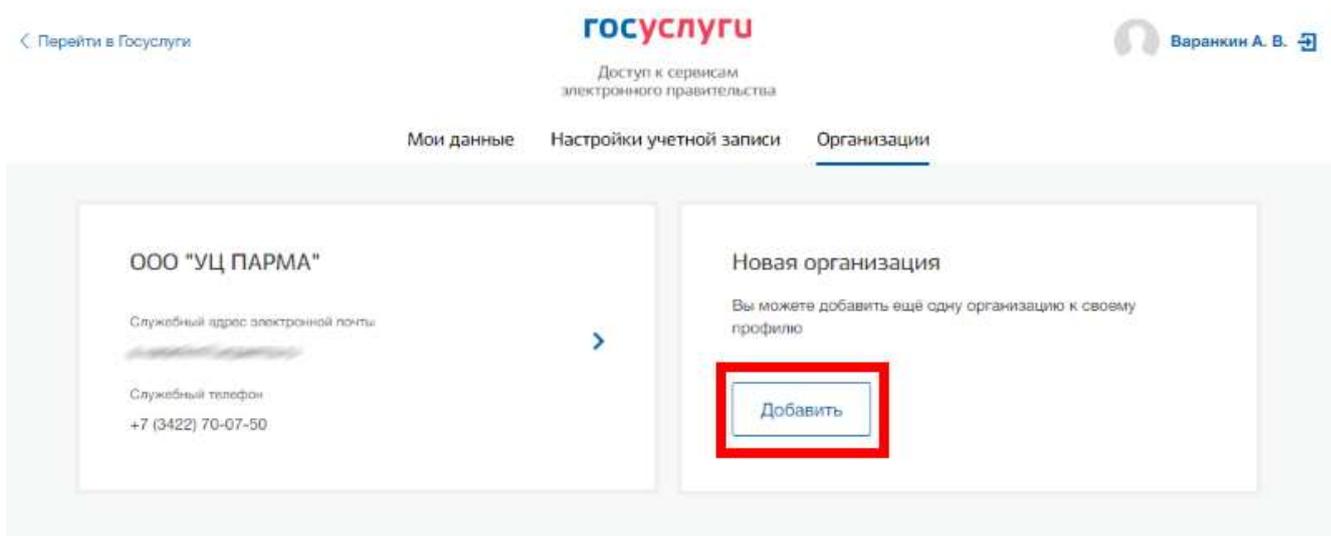
После успешной авторизации нажимаем на ФИО вашего руководителя в правом верхнем углу сайта Госуслуг и выбираем " Войти как организация"



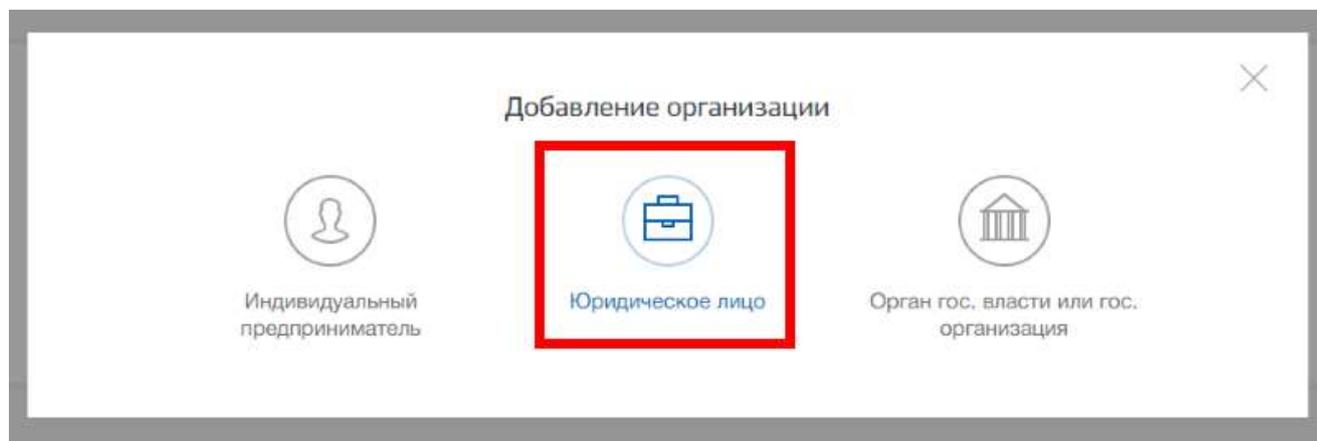
На этой странице можно выбрать для входа уже зарегистрированную вами организацию или добавить новую.



Именно тут начинаем добавление организации на сайт Госуслуг. Нажимаем кнопку "Добавить".



Выбираем тип организации, которую мы хотим добавить. Для юридического лица выбираем "Юридическое лицо", для добавления индивидуального предпринимателя выбираем "Индивидуальный предприниматель" соответственно. Рассмотрим на примере юридического лица (для ИП немного проще).



Небольшое отступление: для регистрации индивидуального предпринимателя достаточно выбрать на этом шаге нужную кнопку, ввести данные (телефоны, электронную почту, адреса) и завершить регистрацию. Использование электронной подписи не требуется.

Нам выходит краткая инструкция о порядке добавления юридического лица, о необходимости использовать усиленную квалифицированную электронную подпись.

Добавление организации

1. Присоедините к компьютеру носитель электронной подписи. Должен быть вставлен только один носитель. Не извлекайте его до конца процесса регистрации.
2. После нажатия на кнопку «Продолжить» будет запущен поиск сертификата средства электронной подписи. Возможно, потребуется ввести ПИН-код для доступа к носителю ключа электронной подписи.

 **Подключение электронной подписи**

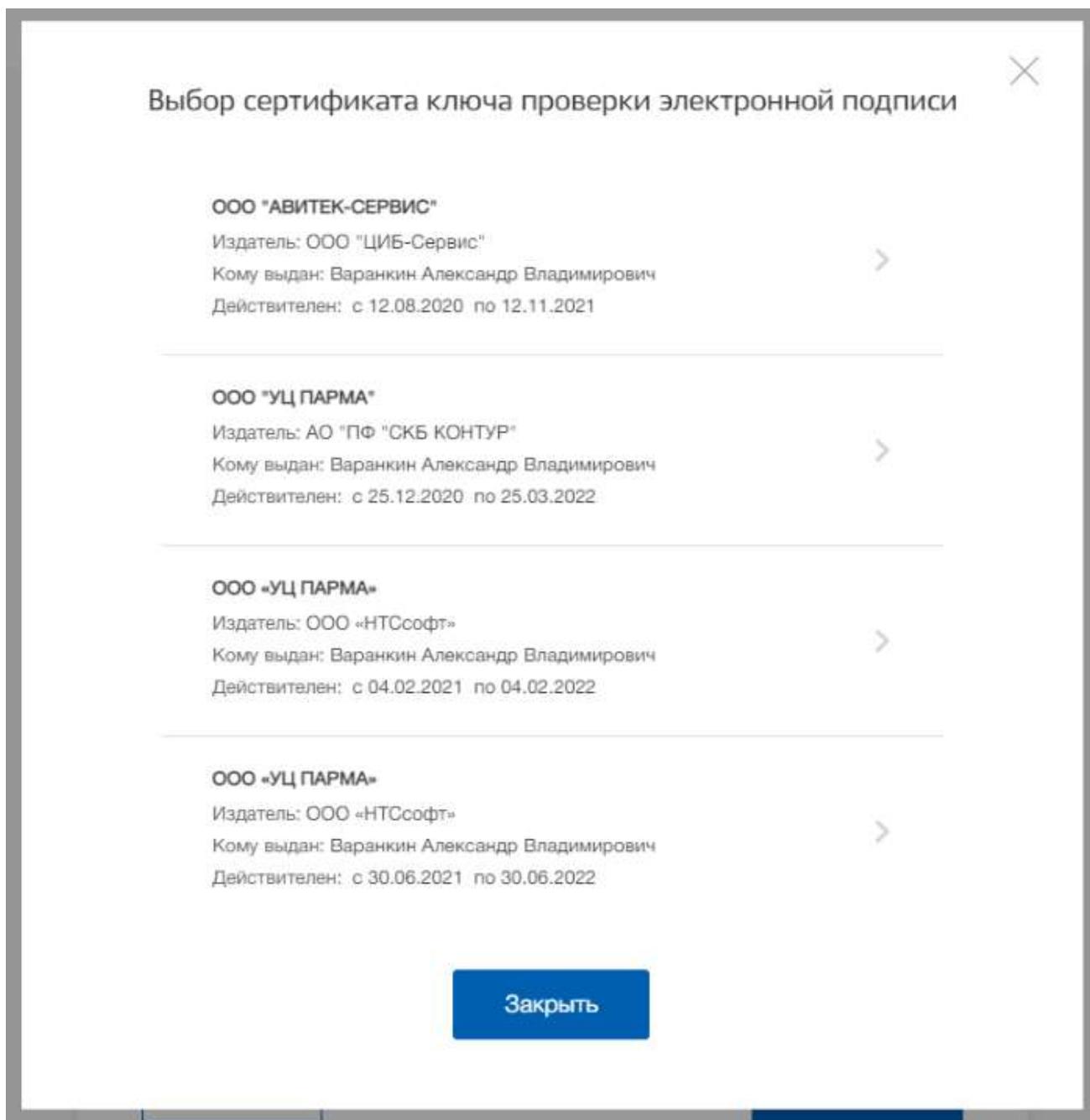
Для создания учетной записи организации необходимо предварительно получить средство электронной подписи юридического лица в одном из аккредитованных Минкомсвязью России [удостоверяющих центров](#).

В качестве владельца сертификата ключа проверки электронной подписи должно быть указано лицо, имеющее право действовать без доверенности от имени юридического лица.

Запустить процедуру создания учетной записи юридического лица может только руководитель или лицо, имеющее право действовать без доверенности от имени юридического лица.

Теперь нужно подключить вашу квалифицированную электронную подпись к вашему компьютеру и нажать кнопку "Продолжить".

В случае, если ваш компьютер корректно настроен на работу с электронной подписью, Вы увидите список установленных сертификатов электронной подписи. Для регистрации вашей компании выберете нужный сертификат из списка и при необходимости введите пин-код.



На следующем шаге проверяем правильность данных о руководителе, заполняем контактные данные организации (телефоны и электронную почту) и нажимаем "Продолжить".

Таким образом подается заявка на добавление организации на портале Госуслуг. Заявка проверяется (на проверку уходит до 5 дней!) и по результатам проверки (если все указанные данные в ЕГРЮЛ и в сертификате соответствуют) ваша организация регистрируется.

Присоединение филиалов и сотрудников

Для регистрации учетной записи филиала должна быть предварительно зарегистрирована учетная запись головной организации. Осуществить регистрацию филиала могут:

- руководители организации;
- сотрудники, включенные в группу «Администраторы профиля организации».

Регистрацию филиала необходимо инициировать из профиля соответствующей организации (закладка «Общие данные»), для этого необходимо нажать на кнопку «Добавить филиал».

Персональные данные **Организации** Настройки учетной записи

Тестовая

✕ Отсоединиться от организации

Общие данные **Сотрудники** Доступ к системам

ОСНОВНАЯ ИНФОРМАЦИЯ

Полное наименование: Тестовая организация

Сокращенное наименование: Тестовая

ОГРН: [REDACTED]

ИНН: [REDACTED]

КПП: [REDACTED]

Юридический адрес: [REDACTED]

ОРГАНИЗАЦИОННО-ПРАВОВАЯ ФОРМА

ОПФ организации: Государственные корпорации

КОНТАКТНАЯ ИНФОРМАЦИЯ

Почтовый адрес: [REDACTED]

Адрес электронной почты: [REDACTED]

Телефон: +7 (495) 000-00-00 * 000000

Факс: +7 (495) 000-00-00

ТРАНСПОРТНЫЕ СРЕДСТВА

+ Добавить транспортное средство

fd: государственный регистрационный знак [REDACTED]
свидетельство о регистрации АААА 444444

ФИЛИАЛЫ

+ Добавить филиал

Учетные записи филиалов не созданы. Для добавления филиала используйте кнопку "Добавить филиал".

После этого заполнить следующие данные:

- название филиала;
- КПП филиала;
- организационно-правовая форма;
- адрес электронной почты филиала.

После этого система проверит уникальность сочетания ИНН головной организации и КПП (одна организация не может иметь несколько филиалов с одним и тем же КПП) и будет создана учетная запись филиала.

После создания филиала сотрудник, выполнивший это действие, не будет присоединен к филиалу в качестве сотрудника. Для добавления сотрудников в филиал, а также для управления данными филиалами, следует перейти в профиль соответствующего филиала, нажав на ссылку «Перейти в профиль».

В разделе «Филиалы» профиля головной организации (закладка «Общие данные») отображаются все филиалы, созданные данной организацией.

Прикрепить учетную запись сотрудника организации, включая сотрудников филиалов могут руководитель организации или администратор назначенный руководителем. Для этого в учетной записи руководителя есть функционал, позволяющий направить конкретному лицу приглашение присоединится к компании и позволяющий назначить роль учетной записи в организации.

Особенности регистрации управляемой компании

Регистрировать любую организацию в ЕСИА может только руководитель организации. При регистрации управляемой (подчиненной) компании квалифицированный сертификат ключа проверки электронной подписи должен быть получен на руководителя Управляющей компании, при условии, что у управляемой компании отсутствуют назначенные (и прописанные в ЕГРЮЛ) руководители или лица, имеющие право действовать без доверенности.

Если квалифицированный сертификат получен непосредственным руководителем подчиненного юридического лица, то возможна регистрация в ЕСИА этого юридического лица по данному средству электронной подписи.

Таким образом, регистрацию всех своих подчиненных организаций должен осуществлять их руководитель. В тех случаях, когда руководитель в ЕГРЮЛ явно не назначен, регистрацию ЮЛ может осуществить руководитель Управляющей компании. Для каждой подчиненной организации у него должен быть свой квалифицированный сертификат проверки электронной подписи. Все эти квалифицированные сертификаты должны содержать информацию о нем как о руководителе, а также сведения о соответствующем юридическом лице.

Авторизация на ЕЦП

Авторизация на портале «Работа в России» в качестве работодателя осуществляется с вашей персональной подтвержденной учетной записью на Госуслугах (ЕСИА), присоединенной к профилю компании.

Если вы являетесь администратором профиля организации на портале Госуслуги, то вам необходимо своевременно исключать из ЕСИА уволенных сотрудников, в противном случае они сохранят доступ к личному кабинету работодателя на портале «Работа в России».

То, к какой компании сотрудник будет иметь доступ на портале «Работа в России», определяется сведениями из профиля в ЕСИА. Обратите внимание на правильность и полноту заполнения сведений о компании на Госуслугах. Обязательно должны быть указаны ОГРН, ИНН, КПП и полное наименование организации.

Сотрудник компании может взаимодействовать с порталом «Работа в России» от лица головной организации или её подразделения – филиала, представительства.

Головная организация регистрируется на портале «Работа в России» юридическим лицом, обычно КПП такой организации заканчивается на 01001. Также организацию такого типа регистрируют индивидуальные предприниматели.

Подразделение организации регистрируется филиалами или представительствами юридического лица с целью самостоятельного подбора персонала и/или передачи отчетности в службу занятости населения. Обычно КПП подразделения отличается от КПП головной организации.

Регистрация в качестве головной организации предоставляет её администраторам дополнительные возможности по управлению подразделениями на портале «Работа в России», такими как сведения об организации, присоединенные пользователи, вакансии.

Роли сотрудников компании

На портале «Работа в России» предусмотрены следующие роли сотрудников компании:

Владелец – лицо, зарегистрировавшее компанию на портале и обладающее полным набором полномочий по изменению данных компании, присоединению/удалению сотрудников.

Администратор – имеет возможность управлять учетными записями других пользователей.

Менеджер – имеет доступ только к функциям, связанным с подбором персонала и передачей отчетов.

Роль сотрудника задается непосредственно при регистрации им компании или присоединении к существующей компании или подразделению на портале «Работа в России» и не связана с правами, предоставленными ему в профиле организации на Госуслугах.

Для авторизации в качестве работодателя через ЕСИА на портале «Работа в России» перейдите по ссылке «Войти» в правом верхнем углу главной страницы Портала.

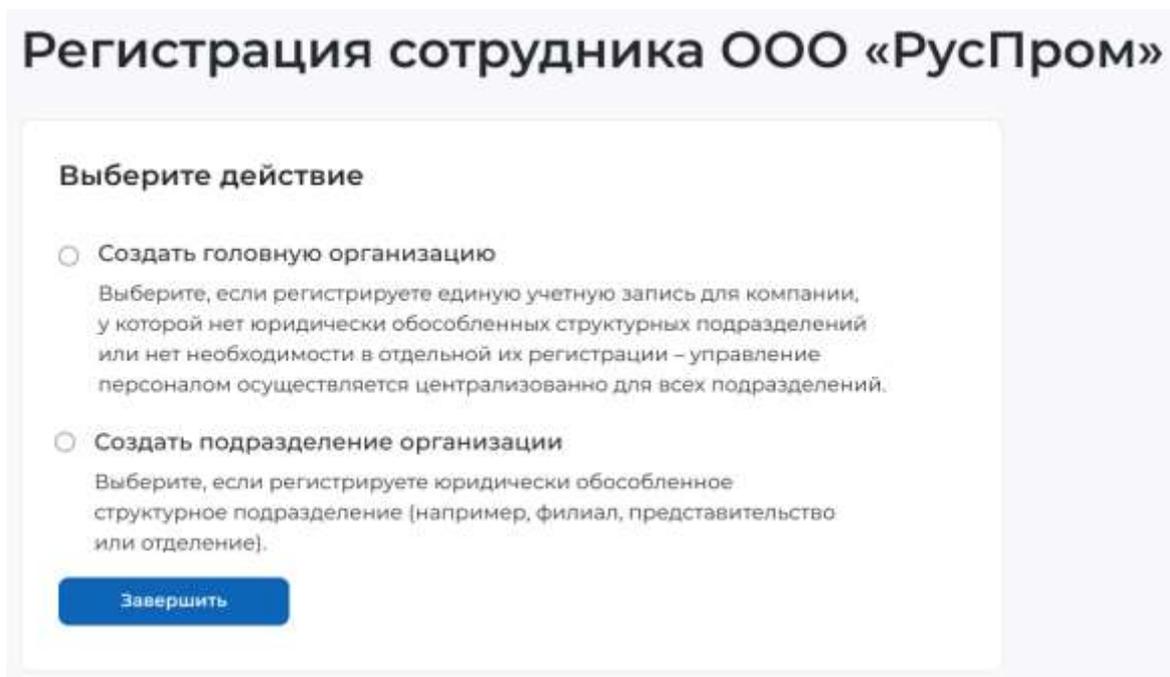
На странице «Вход» выберите способ входа «Для работодателей» и нажмите «Войти через портал «Госуслуги»:

The screenshot shows the login interface for employers on the 'Work in Russia' portal. At the top, there are two tabs: 'Для соискателей' (For applicants) and 'Для работодателей' (For employers), with the latter being selected. The main heading is 'Вход в личный кабинет работодателя' (Login to employer's personal cabinet). Below this, there are input fields for 'E-mail *' and 'Пароль *' (Password *). A link 'Забыли пароль?' (Forgot password?) is located below the password field. There are two buttons: 'Войти' (Login) and 'Зарегистрироваться' (Register). Below these, there is a section for logging in via 'Госуслуги' (Gosuslugi) with the text 'Войти через портал «Госуслуги»' (Login via 'Gosuslugi' portal). To the right of the login form, there is a section titled 'Войдя на портал, вы сможете:' (After logging in to the portal, you will be able to:). This section lists four actions: 'Искать сотрудников' (Find employees), 'Размещать вакансии' (Post vacancies), 'Написать кандидатам' (Write to candidates), and 'Подать заявку на подбор сотрудников' (Apply for employee selection).

Авторизуйтесь в ЕСИА используя свой e-mail или СНИЛС и пароль. На форме «Войти как» выберите организацию, которую планируете зарегистрировать на портале «Работа в России»:

The screenshot shows the 'Войти как' (Login as) selection screen. At the top, there is the 'РАБОТА РОССИИ' logo. Below the logo, the heading 'Войти как' is displayed. There are two selection options, each with an icon and a right-pointing arrow: 'Частное лицо' (Private person) with a person icon, and 'ОРГАНИЗАЦИЯ' (Organization) with a briefcase icon.

Если юридическое лицо, с указанным в ЕСИА ОГРН, еще не зарегистрировано на портале, система предложит выбрать вариант регистрации компании: создание головной организации или создание подразделения организации. В открывшейся форме «Регистрация сотрудника» на портале «Работа в России» отметьте требуемый вариант регистрации компании:



Регистрация сотрудника ООО «РусПром»

Выберите действие

Создать головную организацию

Выберите, если регистрируете единую учетную запись для компании, у которой нет юридически обособленных структурных подразделений или нет необходимости в отдельной их регистрации – управление персоналом осуществляется централизованно для всех подразделений.

Создать подразделение организации

Выберите, если регистрируете юридически обособленное структурное подразделение (например, филиал, представительство или отделение).

Завершить

После выбора варианта регистрации компании и нажатия «Завершить», пользователь получает доступ к личному кабинету работодателя. Сотрудник, зарегистрировавший компанию, является владельцем учетной записи компании на портале.

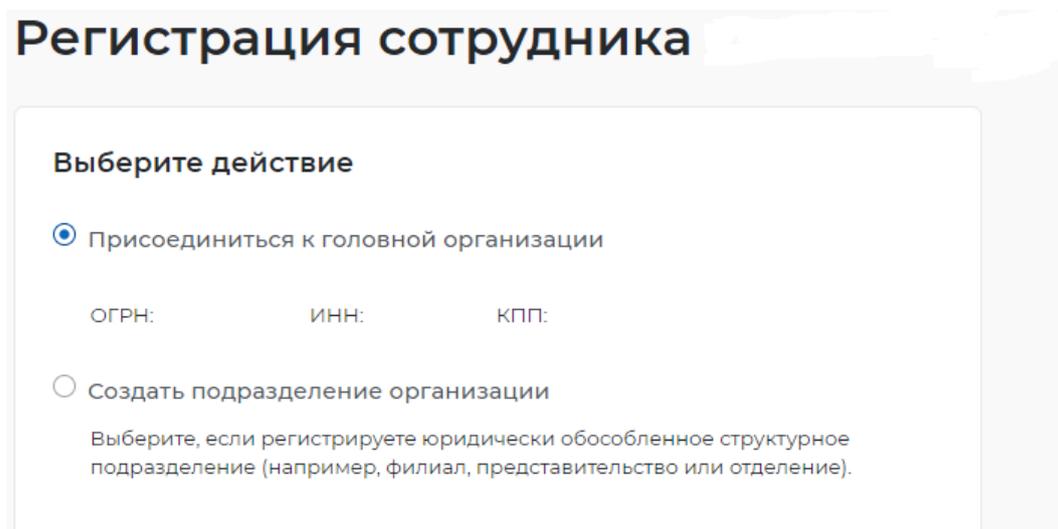
Добавление сотрудника, авторизовавшегося через ЕСИА, к компании

Если компания уже зарегистрирована на портале «Работа в России», сотрудники, присоединенные к профилю организации на Госуслугах, могут самостоятельно присоединиться к компании на портале и выбрать роль, в которой они будут взаимодействовать со службой занятости.

1. Авторизуйтесь в качестве работодателя через ЕСИА как описано выше.

2. После авторизации и выбора организации откроется форма «Регистрация сотрудника».

Отметьте пункт, соответствующий организации, к которой вы хотите присоединиться:



Регистрация сотрудника

Выберите действие

Присоединиться к головной организации

ОГРН: ИНН: КПП:

Создать подразделение организации

Выберите, если регистрируете юридически обособленное структурное подразделение (например, филиал, представительство или отделение).

1. Выберите роль, с которой вы хотите присоединиться к компании:

Выберите роль

Владелец
При выборе этого пункта текущий владелец профиля организации будет заменён вами.

Администратор
При выборе этого пункта вы будете добавлены к составу администраторов организации.

Менеджер
При выборе этого пункта вы будете добавлены к составу менеджеров организации.

[Завершить](#)

После выбора варианта регистрации сотрудника и нажатия «Завершить», пользователь получит доступ к личному кабинету работодателя без необходимости подтверждения его присоединения со стороны владельца или администратора компании.