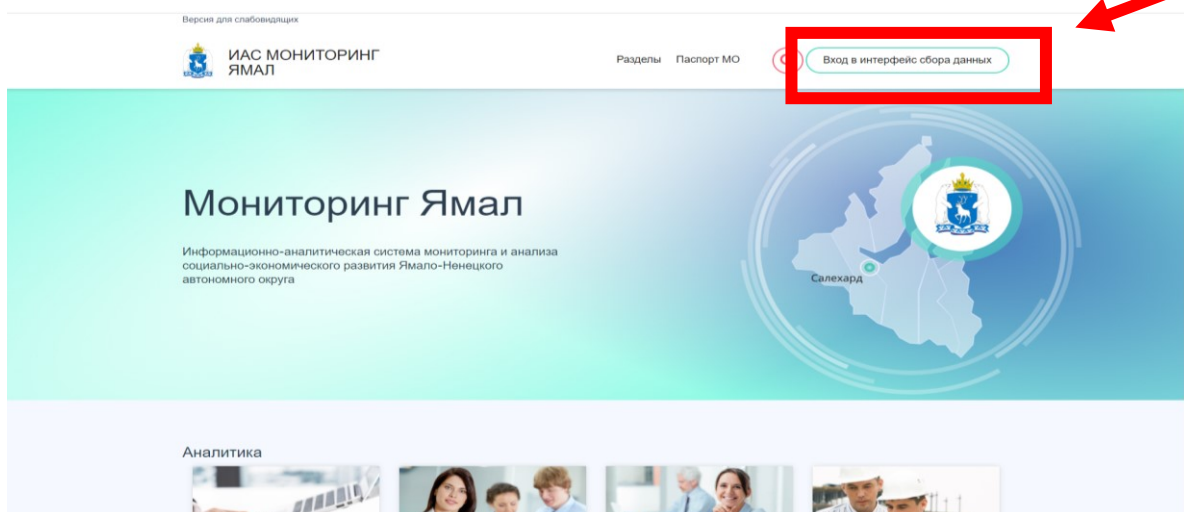


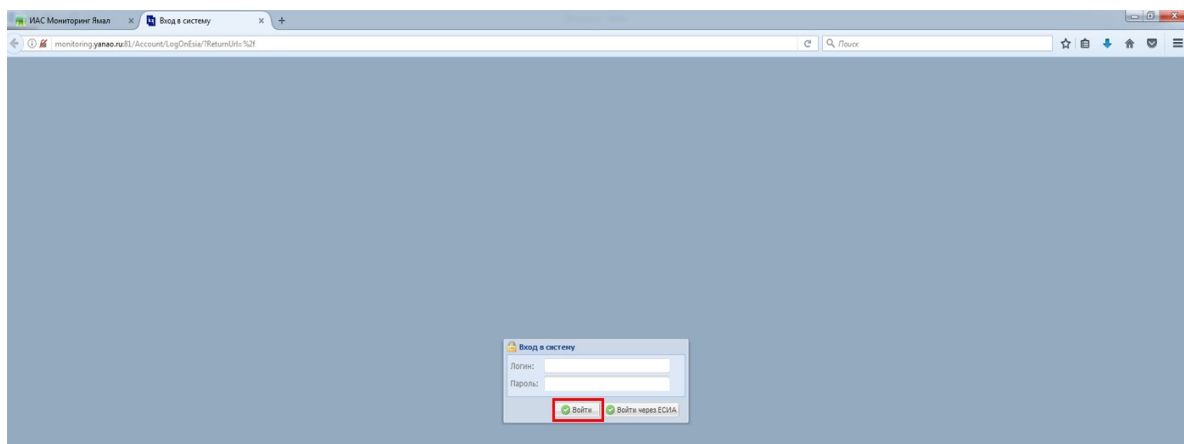
Инструкция к RIA интерфейсу (веб-интерфейс сбора данных) прогноза занятости населения информационно-аналитической системы мониторинга и анализа социально-экономического развития Ямало-Ненецкого автономного округа (ИАС Мониторинг Ямал)

1. В строке браузера введите адрес сайта «Мониторинг Ямал» на русском языке мониторинг.янао.рф (рекомендованные браузеры: **Mozilla Firefox, Google Chrome, Яндекс**).

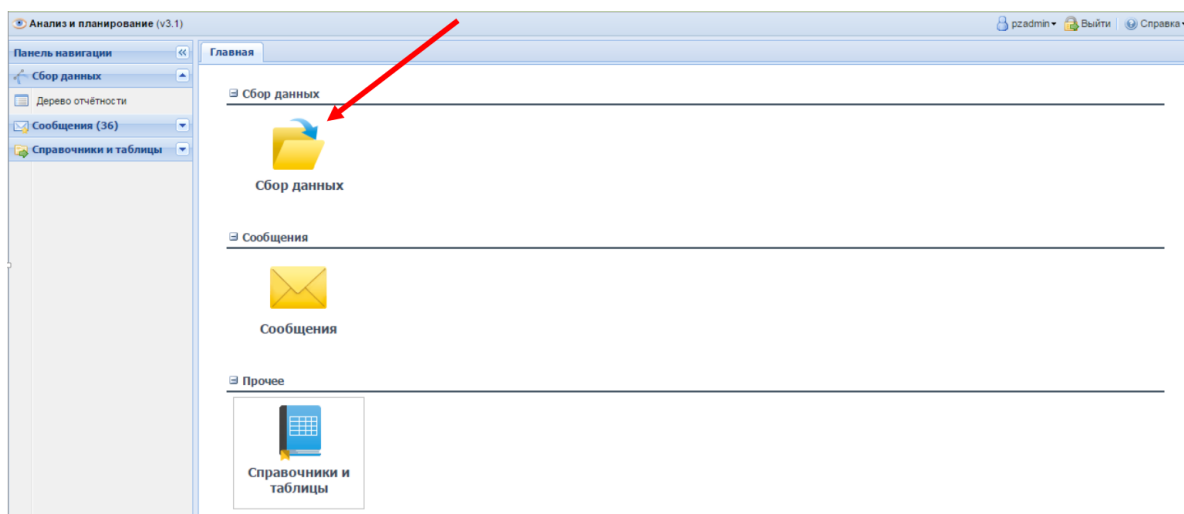
2. В открывшемся окне сайта перейдите по ссылке «Вход в интерфейс сбора данных».




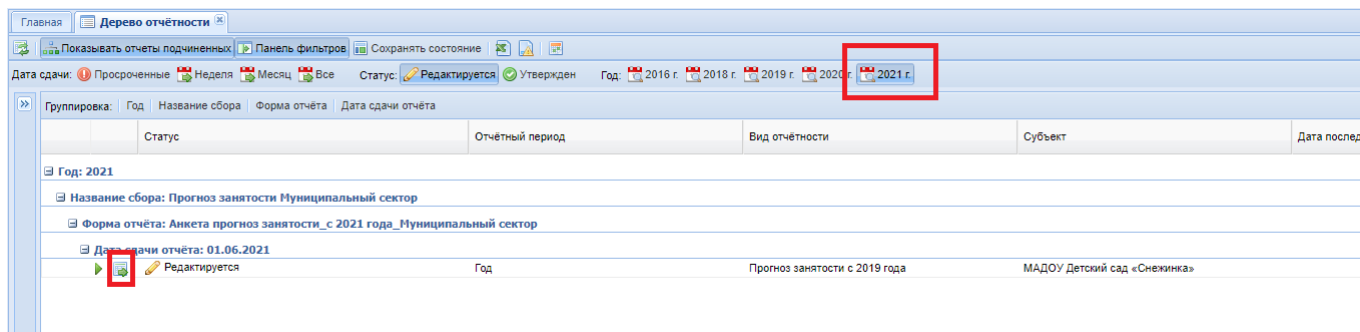
В окне «Вход в систему» укажите присвоенные Вам логин (пример: hozsub 123) и пароль. Нажмите кнопку «Войти».



3. В открывшемся окне щёлкните левой кнопкой мыши по «Сбор данных».



4. На панели задач включите фильтр с наименованием текущего года (если кнопка «утоплена», то фильтр включён; в приведенном примере фильтры «2021 г.» - включен). Выберите форму отчёта и нажмите кнопку «Открыть форму сбора» ().



5. В открывшейся форме введите данные или выберите нужные из выпадающего списка.

Для того, чтобы ввести данные необходимо дважды щёлкнуть на нужную ячейку.

Для того, чтобы добавить строку необходимо нажать на «+» слева внизу таблицы, для удаления строки нужно нажать «-» справа внизу таблицы.

Выпадающие списки содержат множество наименований, большая часть из которых не отображается. Для поиска наименования, введите в ячейку ключевое слово (или начните вводить) и из отображаемых вариантов в списке выберите нужное наименование.

Если наименование не отображается полностью, наведите на него курсор мыши и прочтите полное наименование во всплывающей подсказке.

Пример: Так, для поиска необходимого кода ОКВЭД в разделе 5 достаточно начать вводить код (с точками) и система покажет перечень подходящих значений.

Аналогично организован поиск в 8-м столбце «Требуемая профессия/специальность/направление подготовки по образованию». Достаточно начать вводить код профессии или специальности (с точками) или название профессии / специальности из общероссийского классификатора специальностей по образованию (ОКСО) – в выпадающем списке появятся все подходящие варианты.

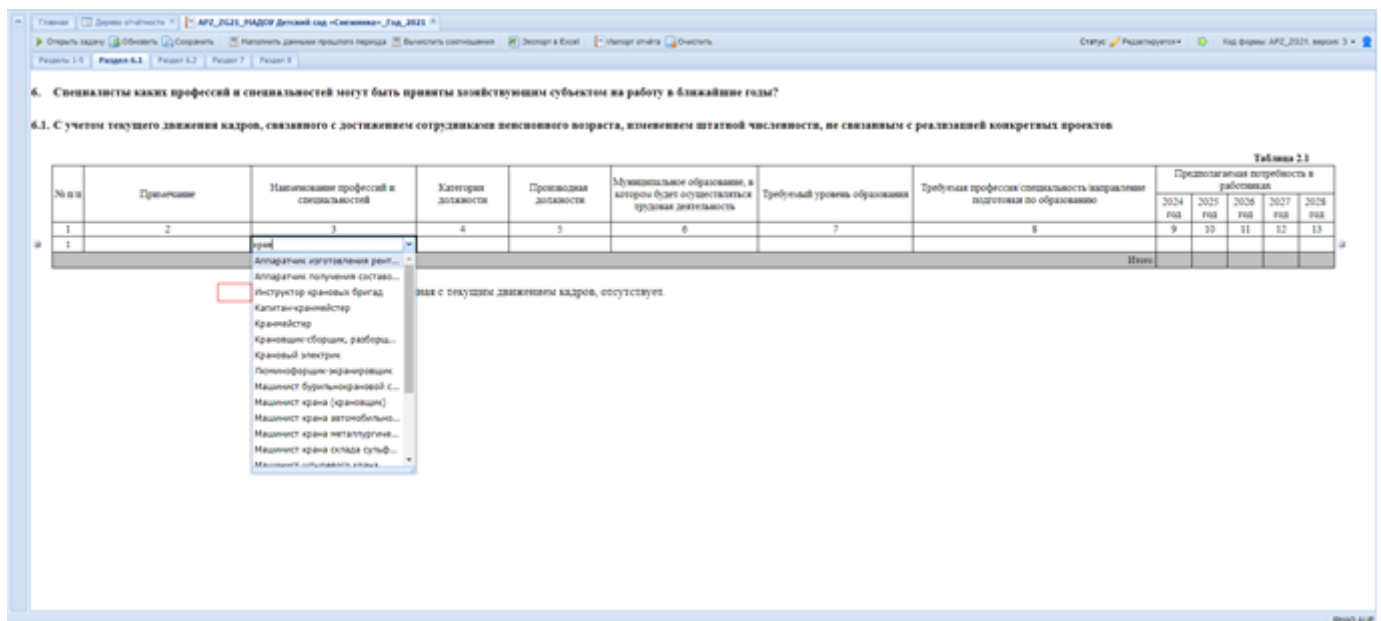
Анкета «Сведения о численности работников и потребности в квалифицированных специалистах в исполнительных органах государственной власти ЯНАО и государственных учреждениях ЯНАО, находящихся в их ведении»

1. Наименование юридического лица
 2. Идентификационный номер налогоплательщика (ИНН)
 3. Код хозяйствующего субъекта по ОКПО
 4. Код основного вида деятельности по ОКВЭД
 5. Общие сведения
 Принадлежность хозяйствующего субъекта к муниципальному образованию (по месту осуществления деятельности)
 Номер телефона с кодом населенного пункта
 ФИО лица, ответственного за заполнение анкеты
 Адрес электронной почты лица, ответственного за заполнение анкеты

Департамент финансов Ямало-Ненецкого автономного округа

5. Перечень профессий и должностей, используемых хозяйствующим субъектом на текущую дату

№ п/п	Примечание	Наименование профессий и должностей	Категория должности	Производная должности	Муниципальное образование, в котором осуществляется трудовая деятельность	Требуемый уровень образования	Требуемая профессия/специальность/направление подготовки по образованию	Общая численность работников	
								Иностранцы/граждане	Граждане
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
1		Автозавозчик	Руководители	Первый	Красноселькупский муниципальный район	среднее профессиональное	09.01		



Если в выпадающем списке отсутствует необходимое наименование профессии или должности, выберите профессию или должность, наиболее подходящую должностным обязанностям работника.

Если для выбранной профессии или специальности не требуется наличия образования, то в 7-м и 8-м столбцах из выпадающего списка необходимо выбрать «не требуется».

Если профессия или специальность требует наличия квалификации и не требует наличия образования, то в 7-м и 8-м столбцах из выпадающего списка необходимо выбрать «требуется квалификация»

Если отчёт заполнялся ранее, то существует возможность загрузить в отчёт данные предыдущего периода. Для этого нажмите кнопку «Вычислить соотношения» и выберите «**Наполнить данными прошлого периода**».

Внимание! Столбцы, оставшиеся не заполненными после выполнения указанной операции необходимо заполнить самостоятельно.

Заполнив с 1 по 5 разделы анкеты, перейдите в соседнюю вкладку, для заполнения разделов 6.1, 6.2, 7 и 8.

Внимание! Если внесение информации в разделы 6.1, 6.2, 7 и 8 не требуется, то после каждой таблицы нужно выбрать знак «V» в соответствующем поле, в противном случае, система укажет, что соответствующий раздел формы не заполнен.

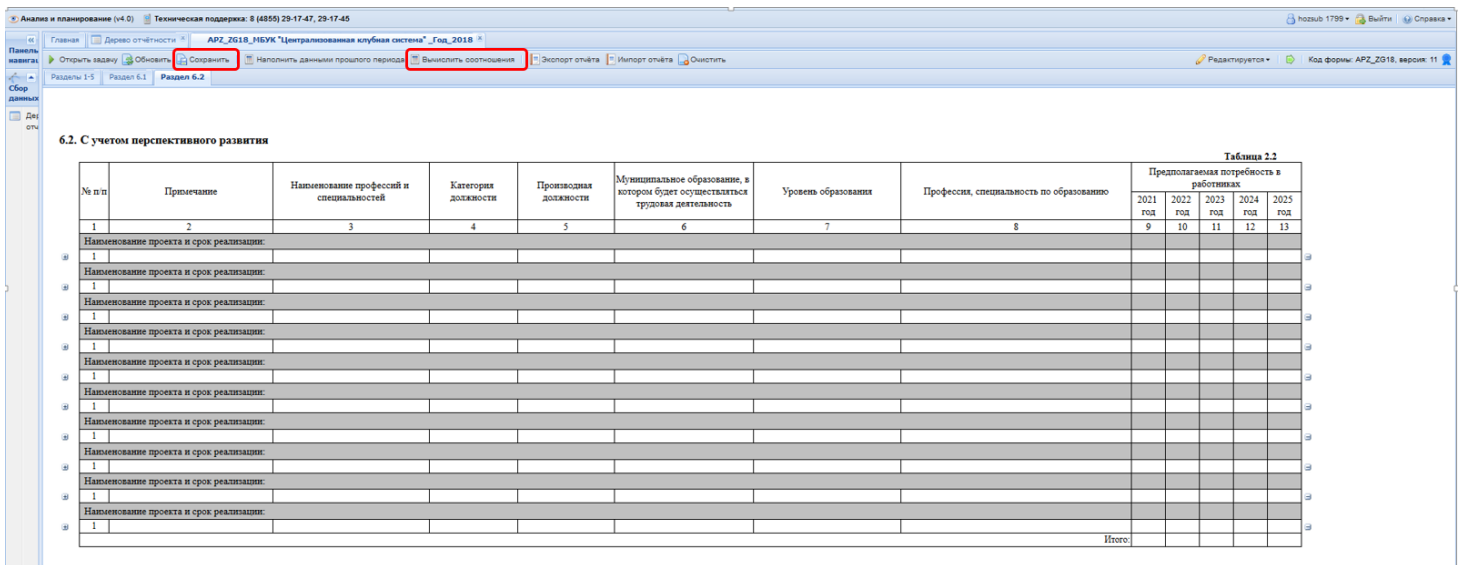
Пример: в случае, если внесение информации в раздел 6.1 не требуется, нужно выбрать галочку «Потребность в кадрах, связанная с текущим движением кадров, отсутствует».

Раздел 6.1 заполняется в случае наличия потребности в специалистах с учётом текущего движения кадров (к примеру, выход работников на пенсию).

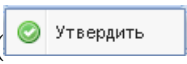
Раздел 6.2 заполняется в случае, если организация (предприятие) планирует реализацию проектов, которые могут повлечь увеличение штатной численности, расширение структуры организации (предприятия) или иные инвестиционные проекты, требующие привлечения дополнительных кадров.

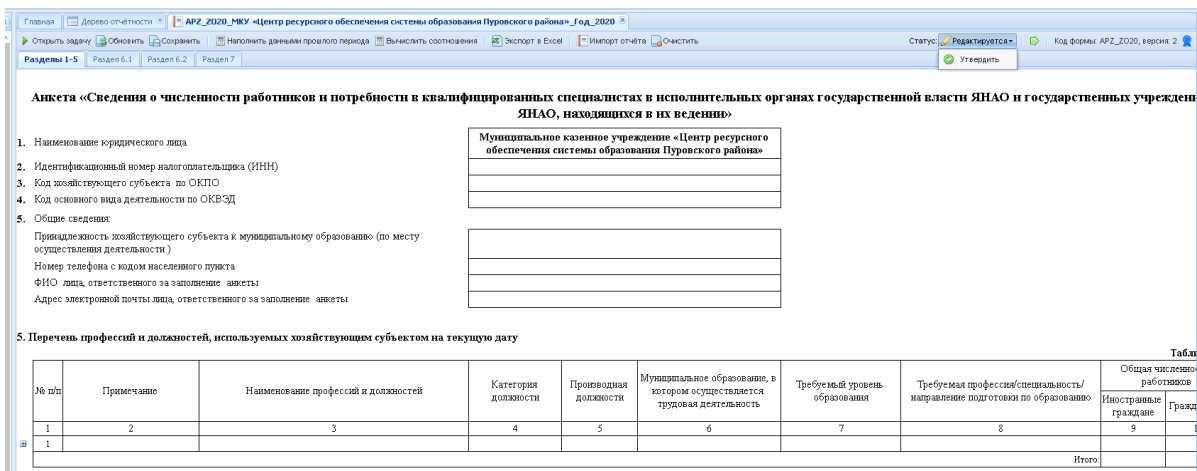
Раздел 7 заполняется в случае планируемого сокращения штатной численности.

Раздел 8 заполняется в соответствии с планами организации по заключению договоров о целевом обучении.

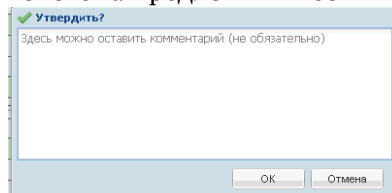



6. Нажмите кнопку «Вычислить соотношения», и, если сообщение об ошибках отсутствует, сохраните данные, нажав на кнопку «Сохранить».

7. Для утверждения отчёта нажмите кнопку «Утвердить» (). Для этого в правом верхнем углу формы нажмите на статус «Редактируется» и в выдающем меню выберите «Утвердить».



После нажатия кнопки утвердить система предложит ввести комментарий. Нажмите «ОК».



8. Для того чтобы завершить работу с системой воспользуйтесь кнопкой «Выйти» (), расположенной в правом верхнем углу рабочей области.

Контактное лицо при возникновении технических ошибок – Гиголаев Вячеслав Альбертович, тел. 2-45-02.

Контактные лица при возникновении вопросов по заполнению формы сбора – Самохвалова Оксана Сергеевна, тел. +7 (8142) 71-32-54, Туманова Валентина Семёновна, тел. 2-45-34, e-mail: VSTumanova@yanao.ru.