

# Инструкция по заполнению отчета о кадровом составе

## 1. Вход в личный кабинет

На официальном сайте министерства труда, занятости и социального развития Архангельской области ([www.arhzan.ru](http://www.arhzan.ru)) необходимо зайти в личный кабинет организации.

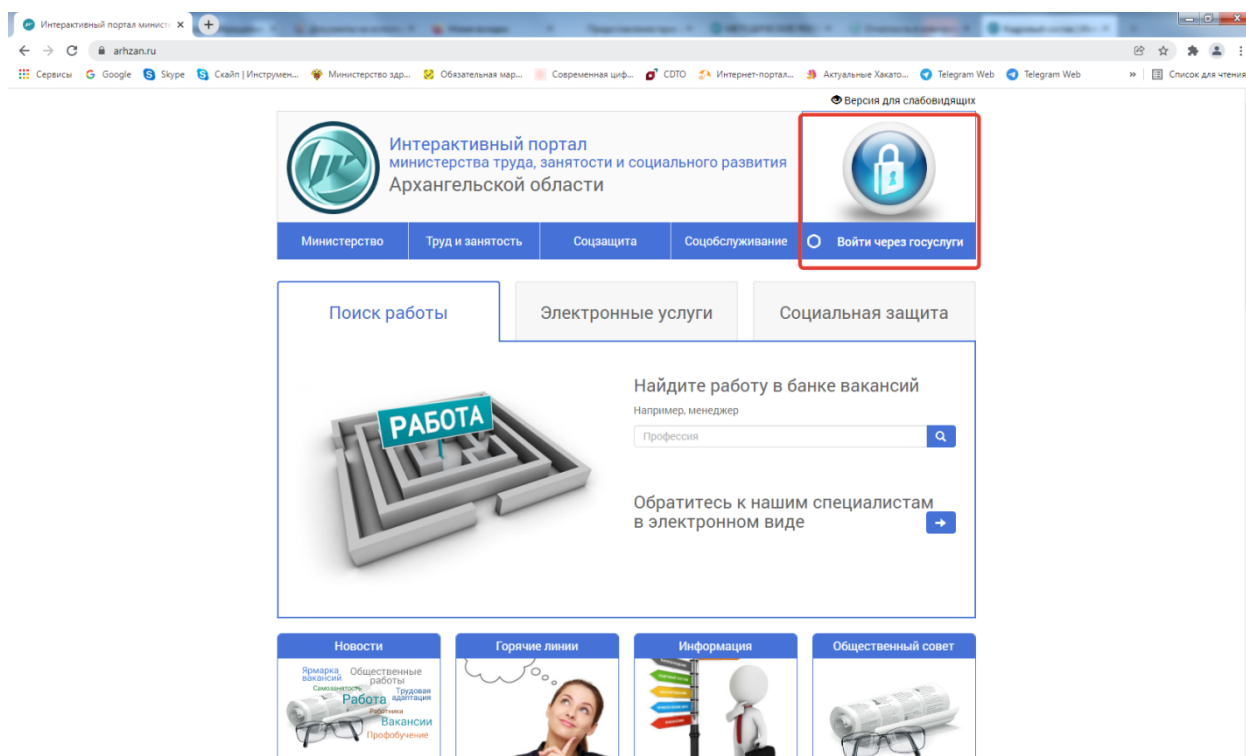


Рис. 1. Официальный сайт министерства

Вход в личный кабинет организации осуществляется через Единую систему идентификации и аутентификации. Рис. 2.

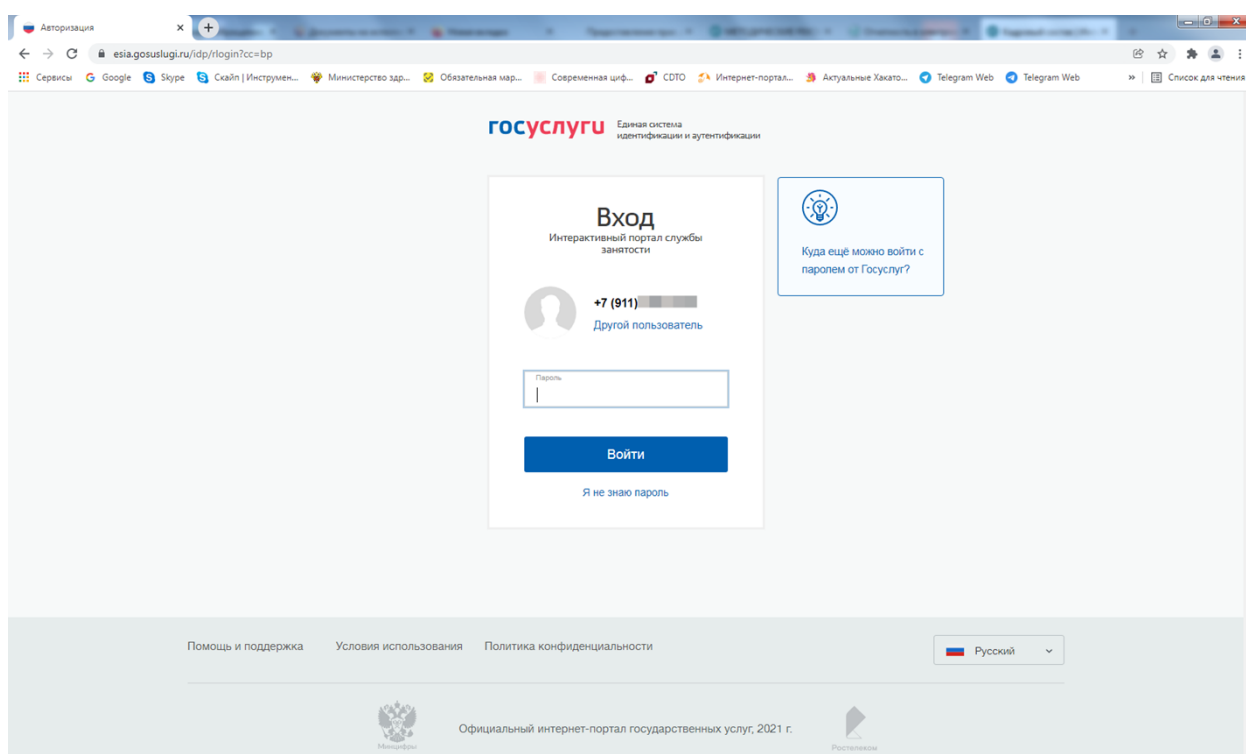


Рис. 2. Вход в личный кабинет организации

Вход в личный кабинет организации осуществляется от имени юридического лица.

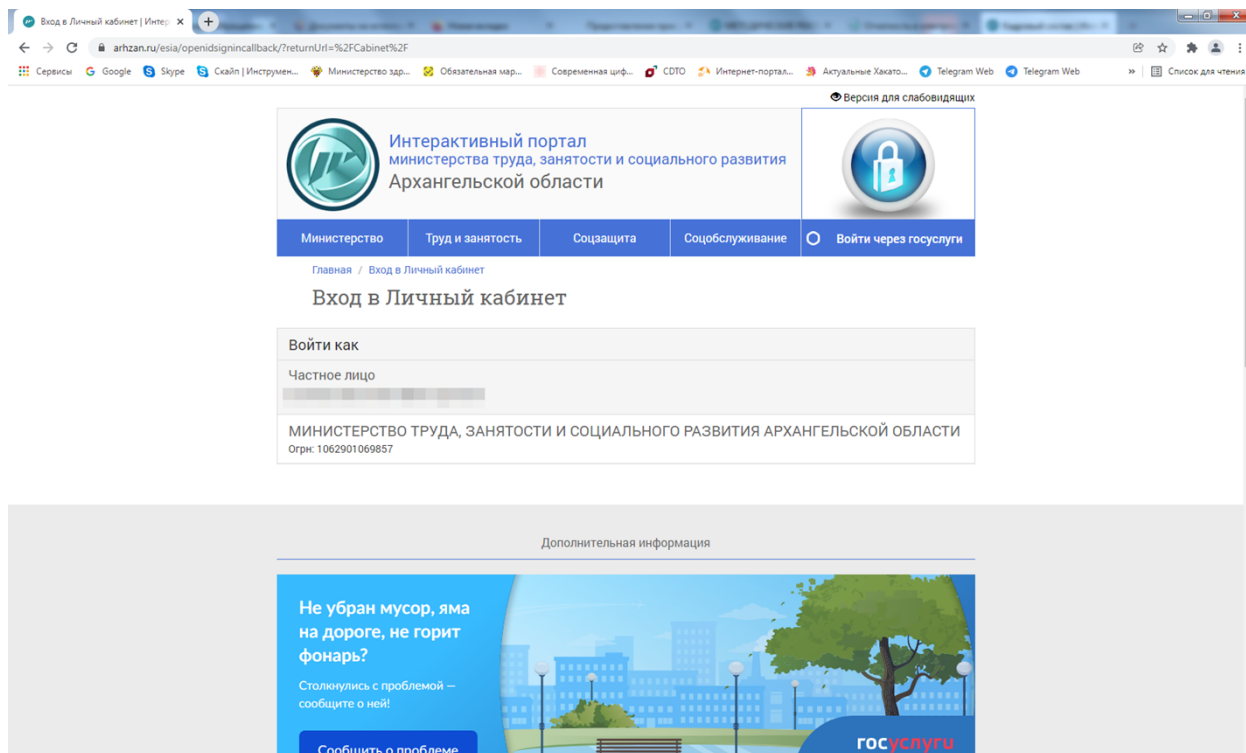


Рис. 3. Вход в личный кабинет организации

## 2. Заполнение формы отчета

Для перехода к заполнению формы отчета, в разделе «Предоставление сведений» раздела «Услуги» нажмите на «Предоставление отчета о кадровом составе». Рис. 4.

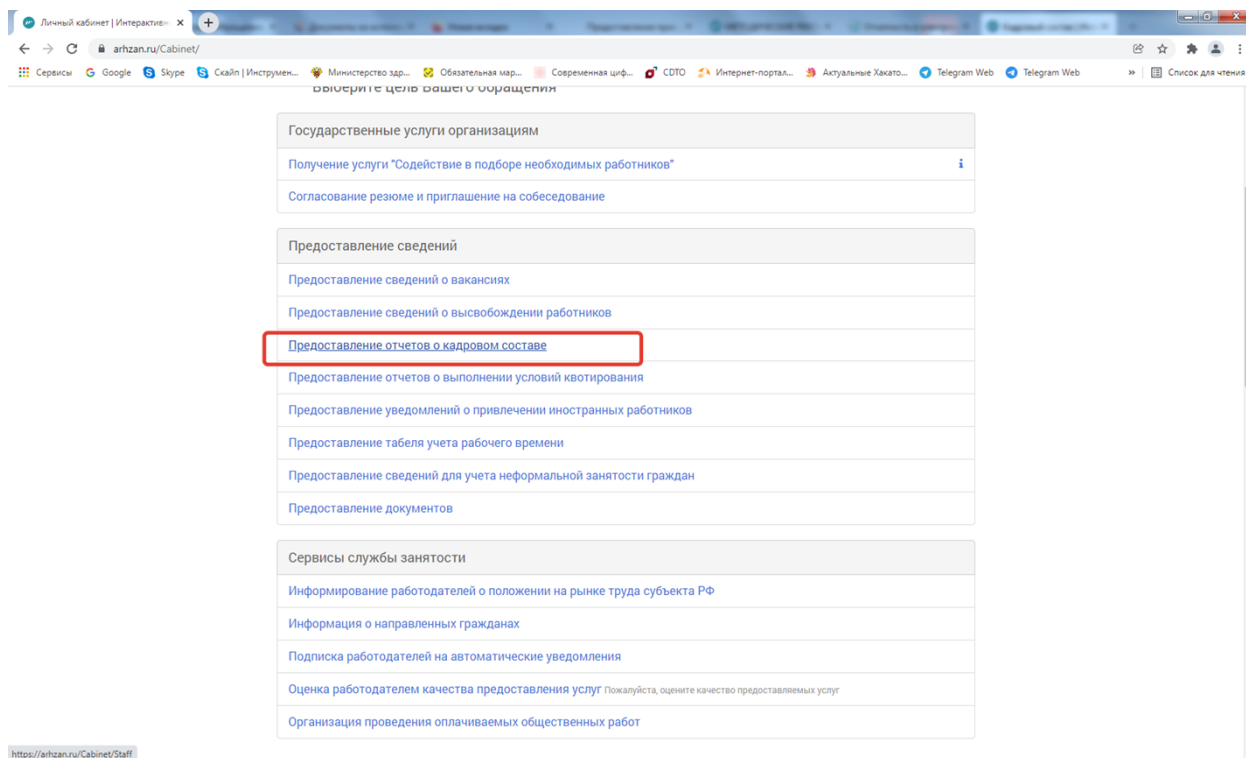


Рис. 4. Предоставление отчета о кадровом составе

Для заполнения отчета необходимо нажать кнопку «Добавить». Рис. 5.

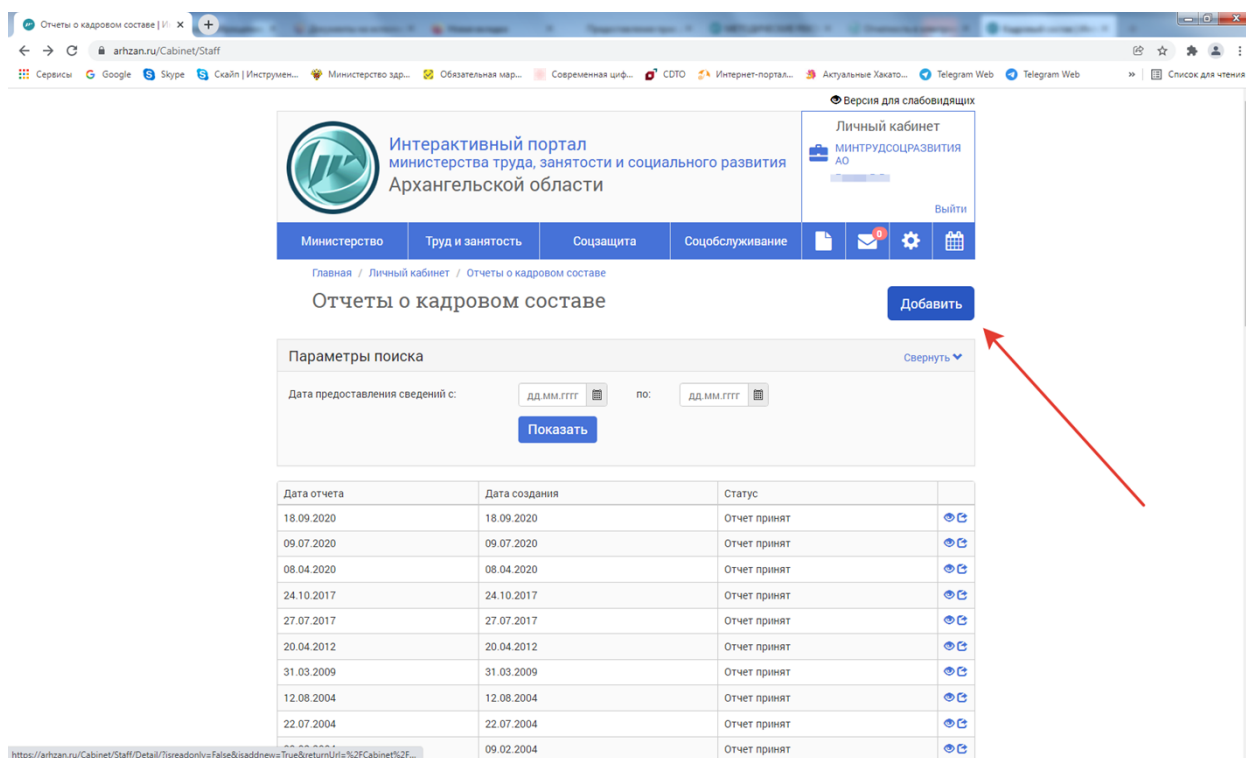


Рис. 5. Предоставление отчета о кадровом составе

Заполняем разделы отчета: «1. Показатели», «3. Прогнозируемая потребность».

Во вкладке «Сведения о кадровом составе» в пункте «1. Показатели» заполните только поля «Количество рабочих мест», «Списочная численность», «Среднесписочная численность». Рис. 6.

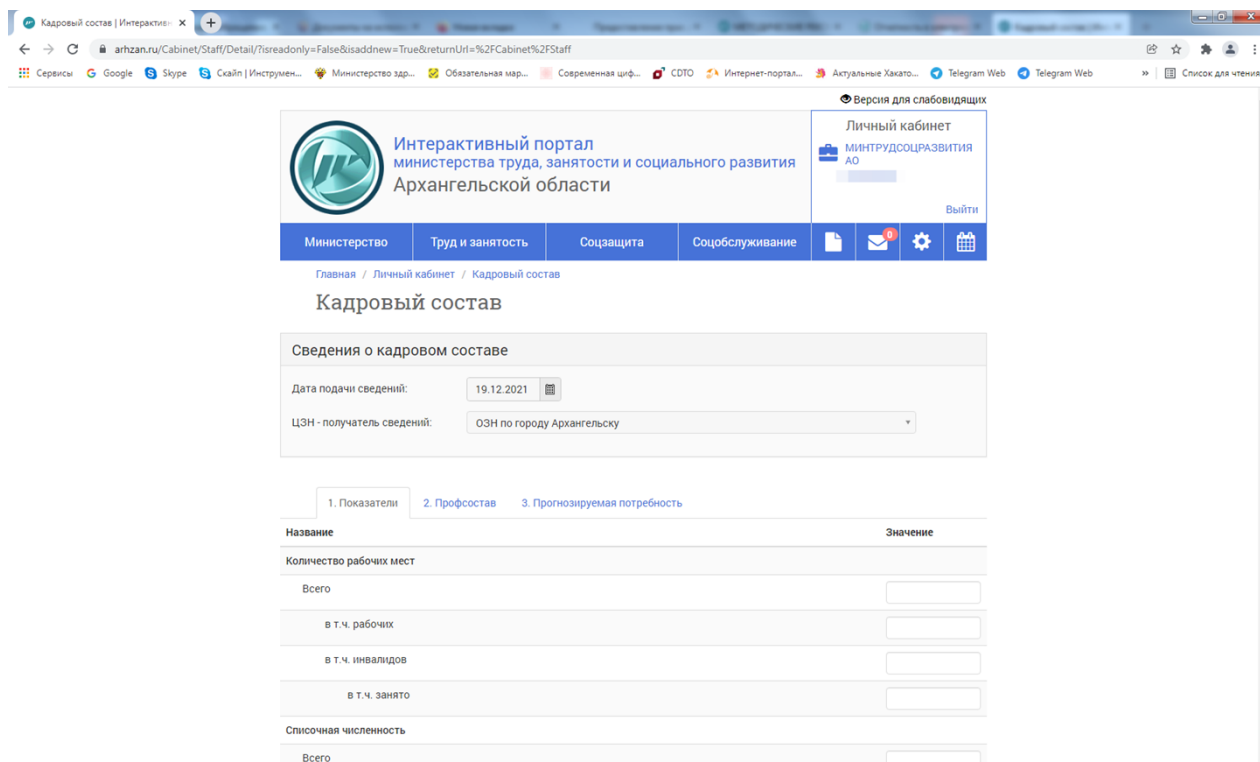


Рис. 6. Заполнение отчета о кадровом составе

На вкладке «3. Прогнозируемая потребность» нажимаем кнопку «Добавить» и переходим к заполнению данного раздела.

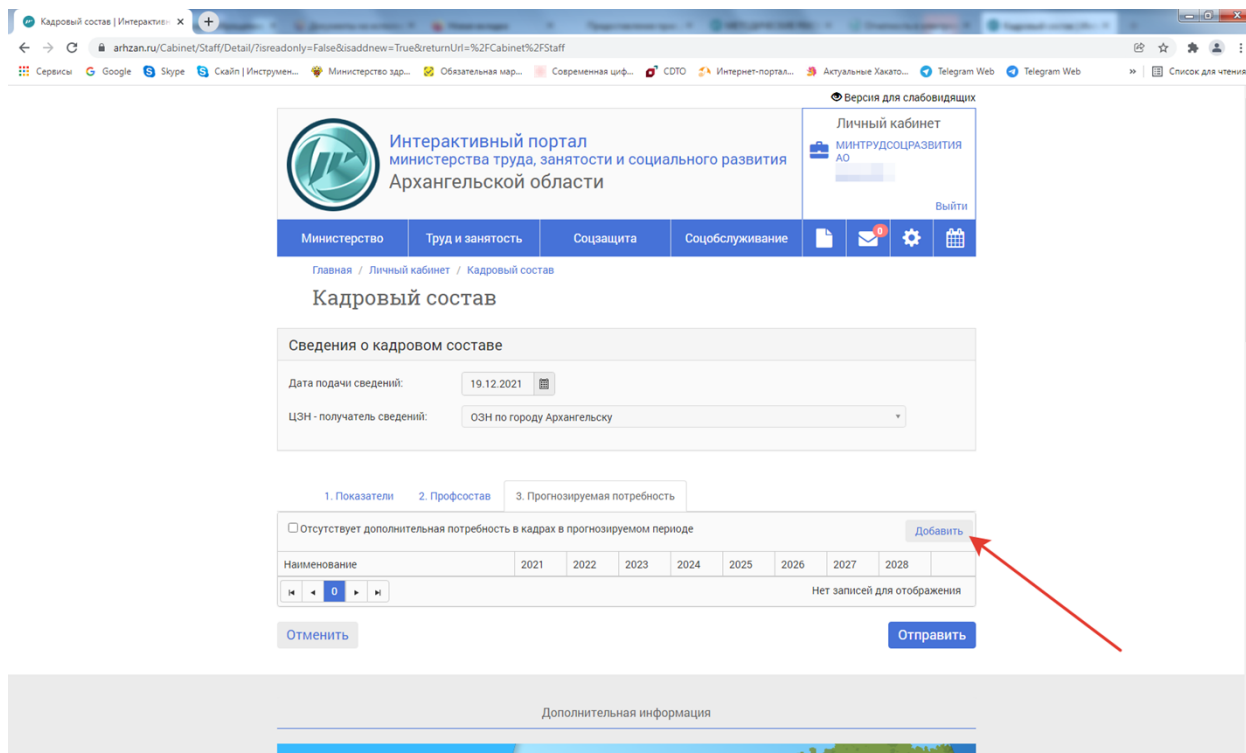


Рис. 7. Заполнение раздела «3. Прогнозируемая потребность»

Заполняем все необходимые поля.

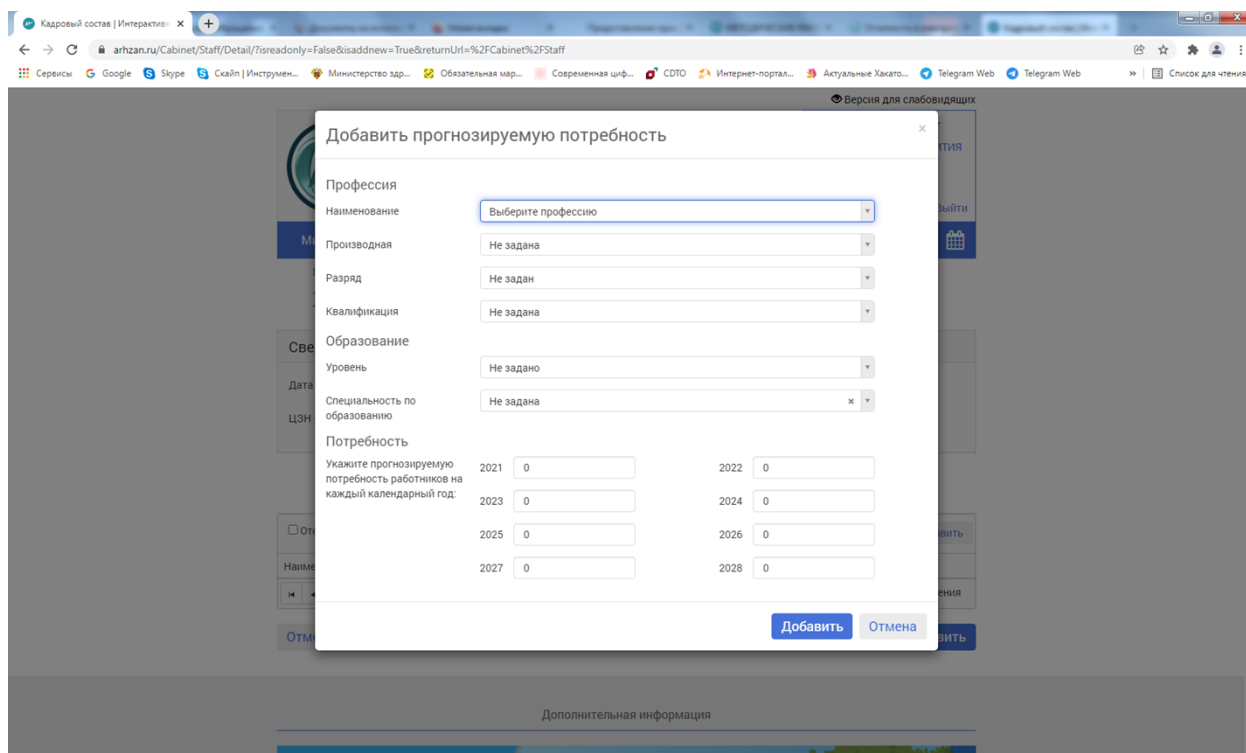


Рис. 8. Заполнение раздела «3. Прогнозируемая потребность».

По окончании заполнения отчета нажимаем кнопку «Отправить».