

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

[Почему организации необходим личный кабинет?](#)

[Два способа авторизации, отличия](#)

[Регистрация личного кабинета в ЕЦП \(портала «Работа в России»\)](#)

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

[Создание учетной записи физического лица](#)

[Создание личного кабинета организации](#)

[Присоединение филиалов и сотрудников](#)

[Особенности регистрации управляемой 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, квотируемых рабочих местах, высвобождении работников, изменении режима рабочего времени, установленное законодательством.

Даже если Вы доверяете размещение данной информации службе занятости, предоставляя сведения на бумажном носителе, личный кабинет все равно должен быть создан.

Два способа авторизации, отличия

ЕЦП предполагает авторизацию двумя способами:

1. С помощью логина и пароля непосредственно на портале

2. Через ЕСИА

Для использования первого способа необходимо пройти регистрацию непосредственно на ЕЦП и дождаться модерации сведений сотрудником службы занятости.

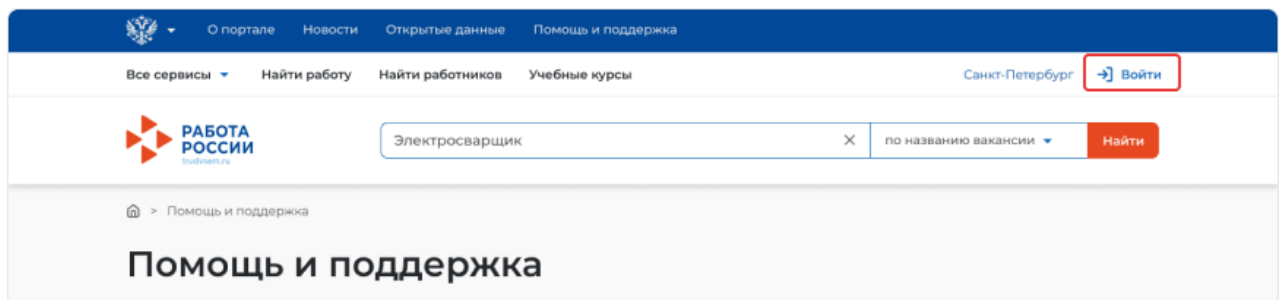
Использование второго способа подразумевает наличие личного кабинета организации созданного ранее в ЕСИА. При этом дополнительная регистрация на ЕЦП не требуется.

Организации авторизованные вторым способом имеют неограниченный функционал для предоставления всех видов обязательных сведений и отчетов.

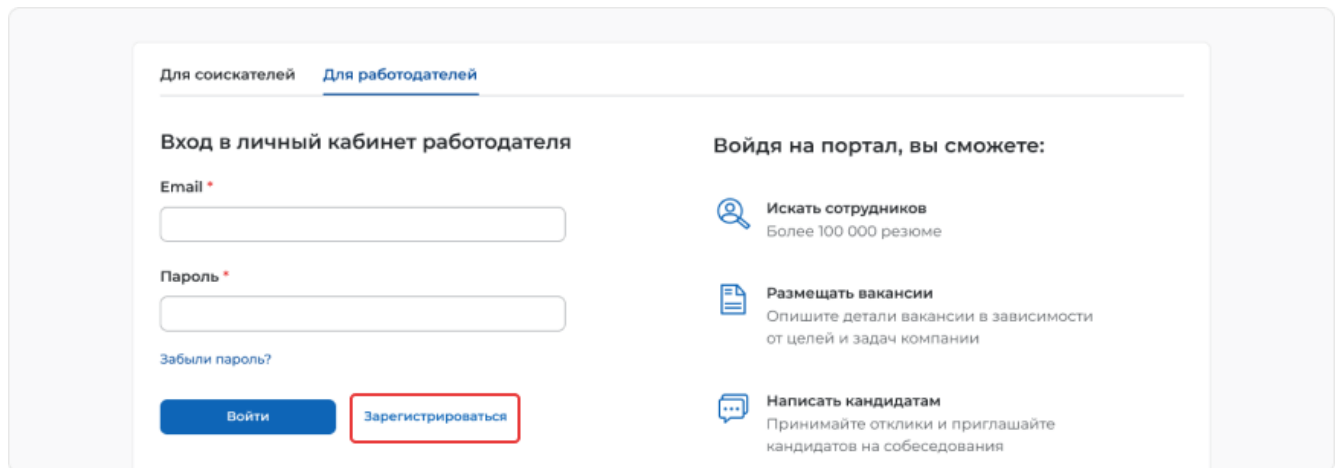
Регистрация личного кабинета в ЕЦП (портала «Работа в России»)

Начинается с регистрации менеджера компании.

1. Перейдите по ссылке Войти в верхнем правом углу со страницы работодателя.



2. Нажмите «Зарегистрироваться», чтобы открыть форму для регистрации работодателя.



3. Заполните форму регистрации компании. В качестве логина используйте ваш e-mail. Информация об организации должна совпадать с данными из учредительных документов. Если у компании нет ОГРН, то выберите «Нет ОГРН». Поле КПП заполнять необязательно.
4. Нажмите на кнопку «Зарегистрироваться» внизу формы регистрации.
5. На указанный e-mail вы получите письмо о подтверждении регистрации. Перейдите по ссылке в письме для завершения регистрации.
6. Перейдите по ссылке Войти в верхнем правом углу со страницы работодателя.
7. После входа вы окажетесь на странице подтверждения регистрации компании. В противном случае выберите пункт «Подтвердить регистрацию» в главном меню. Поле «ОГРН или ОГРНИП» (или «ИНН», если у компании нет ОГРН) будет заполнено данными, указанными при регистрации менеджера компании. Скорректируйте значение, если требуется.

Данные организации

Реквизиты организации *

ОГРН или ОГРНИП ИНН

ОГРН *

9725021438

Введите ОГРН или ОГРНИП организации. Если у организации нет ОГРН, введите ИНН.

Продолжить

8. Нажмите кнопку Продолжить. Если у юридического лица ОГРН не совпадает с указанными данными, то выберите вариант регистрации:

«Юридическое лицо», если регистрируете учётную запись для компании, у которой нет филиалов или управление персоналом осуществляется централизованно для всех подразделений;

«Структурное подразделение», если регистрируете обособленное подразделение компании: филиал, представительство или отделение.

Если у юридического лица ОГРН совпадает с указанными данными, то система предложит ввести данные структурного подразделения.

9. Заполните данные об организации в соответствии с учредительными документами. Поля со «звездочкой» (*) заполняются обязательно. Нажмите «Подтвердить регистрацию». Введённые данные пройдут проверку по реестру компаний ФНС. После успешной проверки данных вы получите письмо на указанный e-mail.

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!

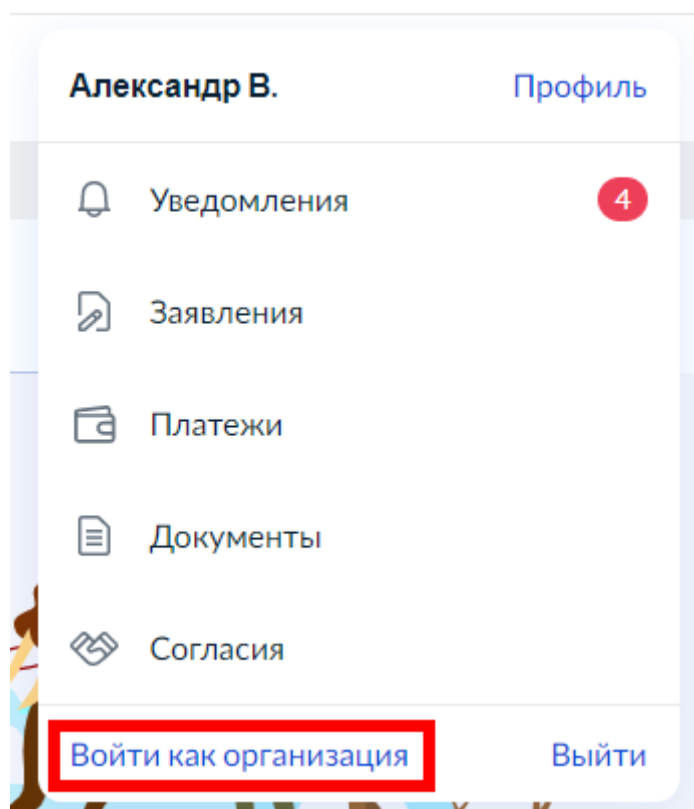
Чуть подольше - с использованием банка (банковского приложения, например, для клиентов Сбербанка - Сбер онлайн).

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

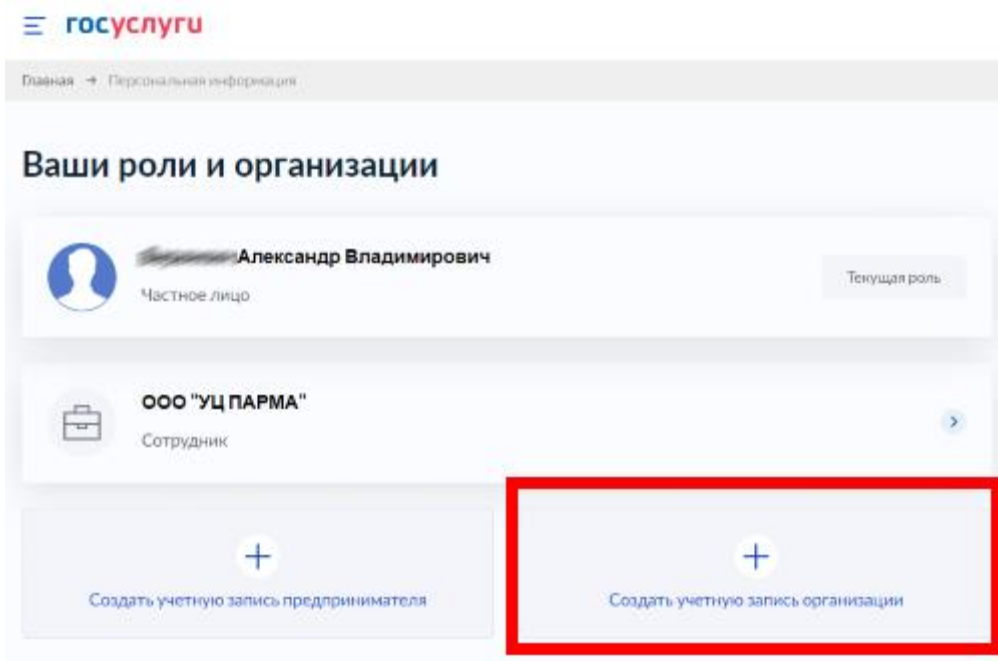
Создание личного кабинета организации

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

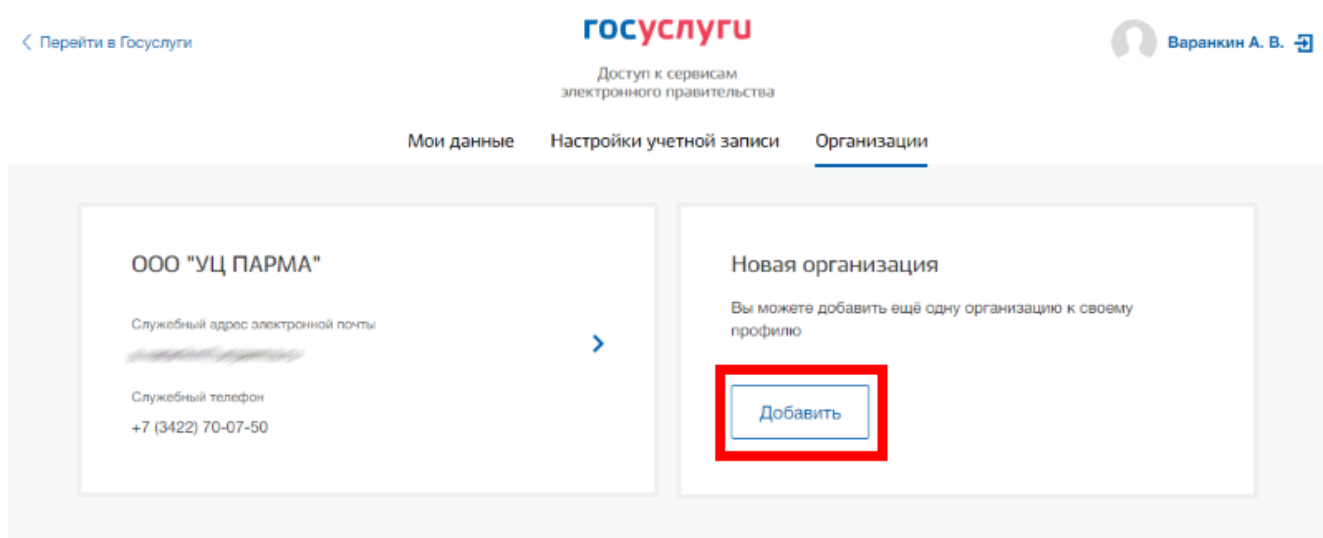
После успешной авторизации нажимаем на ФИО вашего руководителя в правом верхнем углу сайта Госуслуг и выбираем " Войти как организация"



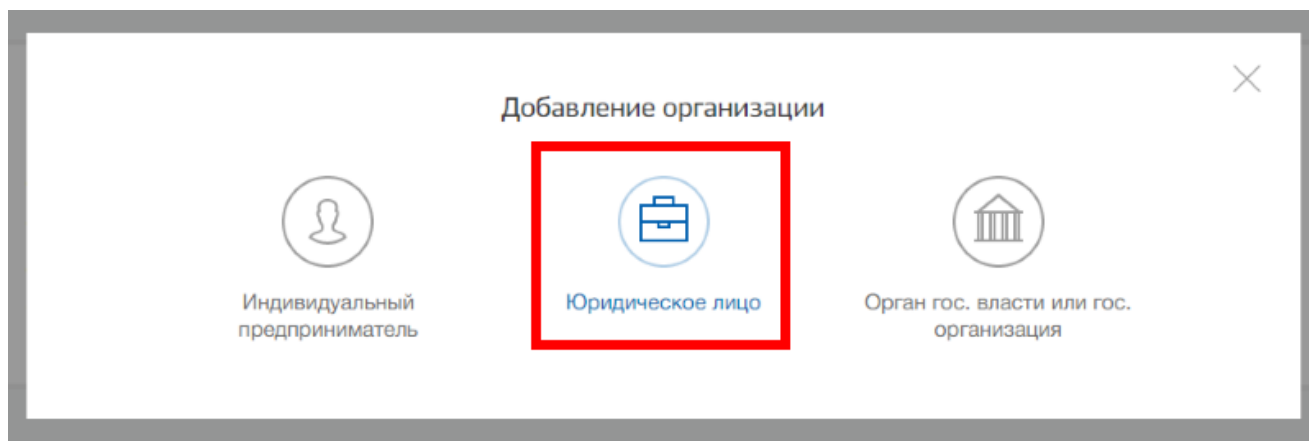
На этой странице можно выбрать для входа уже зарегистрированную вами организацию или добавить новую.



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 шага 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.

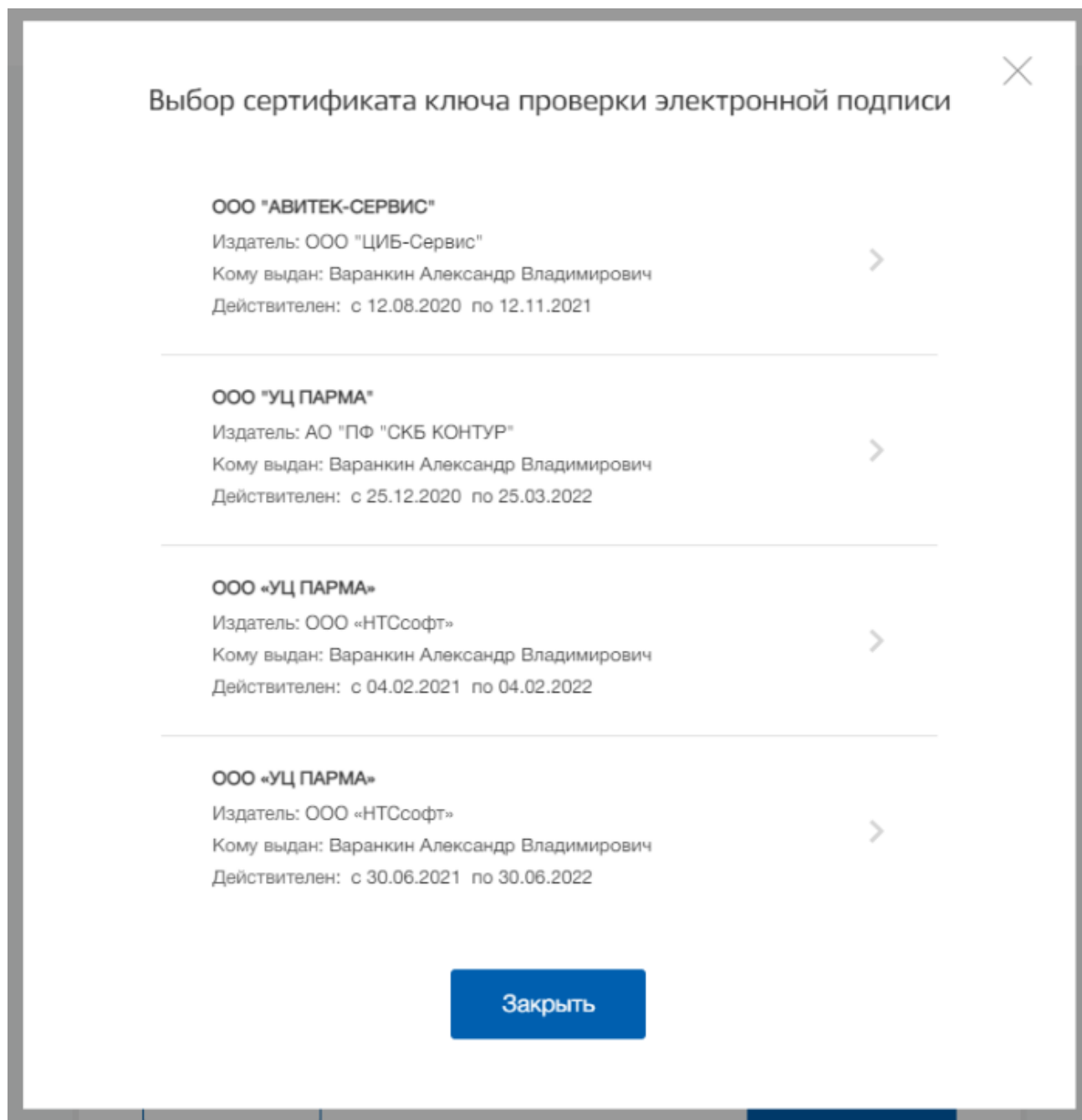
Запустить процедуру создания учетной записи юридического лица может только руководитель или лицо, имеющее право действовать без доверенности от имени юридического лица.

Отменить

Продолжить

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

... Обновить

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

fdд 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.