

О порядке ведения регистров получателей государственных услуг в сфере занятости населения, включая порядок, сроки и форму представления в них сведений, а также перечень видов информации, содержащейся в регистрах получателей государственных услуг в сфере занятости населения

Приказ · № 871н · от 06.12.2021 · Министерство труда и социальной защиты · Действует без изменений

МИНИСТЕРСТВО ТРУДА И СОЦИАЛЬНОЙ ЗАЩИТЫ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

ПРИКАЗ

МОСКВА

6 декабря 2021 г. № 871н

О порядке ведения регистров получателей государственных услуг в сфере занятости населения, включая порядок, сроки и форму представления в них сведений, а также перечень видов информации, содержащейся в регистрах получателей государственных услуг в сфере занятости населения

Зарегистрирован Минюстом России 30 декабря 2021 г.

Регистрационный № 66771

В соответствии со статьей 16.1 Закона Российской Федерации от 19 апреля 1991 г. № 1032-1 "О занятости населения в Российской Федерации" (Ведомости Съезда народных депутатов РСФСР и Верховного Совета РСФСР, 1991, № 18, ст. 565; Собрание законодательства Российской Федерации, 2021, № 27, ст. 5047) и подпунктом 5.2.53 пункта 5 Положения о Министерстве труда и социальной защиты Российской Федерации, утвержденного постановлением Правительства Российской Федерации от 19 июня 2012 г. № 610 (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, № 26, ст. 3528; 2021, № 42, ст. 7120), приказываю:

1. Утвердить прилагаемый Порядок ведения регистров получателей государственных услуг в сфере занятости населения, включая порядок, сроки и форму представления в них сведений, а также перечень видов информации, содержащейся в регистрах получателей государственных услуг в сфере занятости населения (далее - Порядок).

2. Признать утратившими силу:

приказ Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 8 ноября 2010 г. № 972н "О порядке ведения регистров получателей государственных услуг в сфере занятости населения (физических лиц и работодателей), включая порядок, сроки и форму представления в них сведений" (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 20 декабря 2010 г., регистрационный № 19273);

приказ Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 21 апреля 2017 г. № 378н "О внесении изменений в приказ Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 8 ноября 2010 г. № 972н "О порядке ведения регистров получателей государственных услуг в сфере занятости населения (физических лиц и работодателей), включая порядок, сроки и форму представления в них сведений" (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 10 мая 2017 г., регистрационный № 46641);

приказ Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 23 июля 2019 г. № 520н "О внесении изменений в Порядок ведения регистров получателей государственных услуг в сфере занятости населения (физических лиц и работодателей), включая порядок, сроки и форму представления в них сведений, утвержденных приказом Министерства здравоохранения и

Министр А.О.Котяков

УТВЕРЖДЕН
приказом Министерства труда
и социальной защиты
Российской Федерации
от 6 декабря 2021 г. № 871н

ПОРЯДОК

ведения регистров получателей государственных услуг в сфере занятости населения, включая порядок, сроки и форму представления в них сведений, а также перечень видов информации, содержащейся в регистрах получателей государственных услуг в сфере занятости населения

1. Порядок ведения регистров получателей государственных услуг в сфере занятости населения, включая порядок, сроки и форму представления в них сведений, а также перечень видов информации, содержащейся в регистрах получателей государственных услуг в сфере занятости населения, разработанный в соответствии с Законом Российской Федерации от 19 апреля 1991 г. № 1032-1 "О занятости населения в Российской Федерации" (Ведомости Съезда народных депутатов РСФСР и Верховного Совета РСФСР, 1991, № 18, ст. 565; Собрание законодательства Российской Федерации, 2021, № 27, ст. 5047) (далее - Порядок), устанавливает правила формирования и ведения регистров получателей государственных услуг в сфере занятости населения (далее - регистры получателей).
2. Перечень видов информации, содержащейся в регистрах получателей государственных услуг в сфере занятости населения, предусмотрен приложением № 1 к Порядку.
3. Формирование и ведение регистров получателей осуществляется Рострудом.
4. Разработка и поддержка программного обеспечения, а также технология обработки соответствующей информации, полученной от органов исполнительной власти субъектов Российской Федерации, осуществляющих переданные полномочия в области содействия занятости населения, осуществляются Рострудом.
5. Государственные учреждения службы занятости населения формируют в течение отчетного периода сведения о получателях государственных услуг в сфере занятости населения (далее - сегменты регистров получателей) и передают их в органы исполнительной власти субъектов Российской Федерации, осуществляющие переданные полномочия Российской Федерации в области содействия занятости населения, ежемесячно, в срок до 10 числа месяца, следующего за отчетным периодом, в соответствии с формой, предусмотренной приложением № 2 к Порядку. Отчетным периодом, отражающим количество учетных записей в сегментах регистров получателей и объем оказанных услуг, является календарный месяц - период времени продолжительностью от двадцати восьми до тридцати одного календарного дня, исчисляющийся с первого числа календарного месяца по последнее число соответствующего календарного месяца. Отчетный период имеет наименование и порядковый номер в календарном году аналогичные наименованию и порядковому номеру соответствующего календарного месяца.
6. Органы исполнительной власти субъектов Российской Федерации, осуществляющие переданные полномочия Российской Федерации в области содействия занятости населения, в течение 5 дней после получения сегментов регистров получателей:
проводят сверку сведений, содержащихся в сегментах регистров получателей, с основными

показателями государственной статистической отчетности, отражающими количество учетных записей в регистрах получателей и объем оказанных услуг;
при выявлении расхождений между сведениями, содержащимися в сегментах регистров получателей, и показателями государственной статистической отчетности, отражающими количество учетных записей в регистрах получателей и объем оказанных услуг, осуществляют проверку, необходимую корректировку (вносят изменения и осуществляют пересылку в электронном виде сегментов получателей) и проводят повторную сверку сведений;
формируют сводный сегмент регистров получателей субъекта Российской Федерации (далее - региональный сегмент регистров получателей).

7. Органы исполнительной власти субъектов Российской Федерации, осуществляющие переданные полномочия Российской Федерации в области содействия занятости населения, передают в Роструд региональные сегменты регистров получателей ежемесячно, в срок до 20 числа месяца, следующего за отчетным периодом, в соответствии с формой, предусмотренной приложением № 2 к Порядку.

8. В течение 10 дней после получения региональных сегментов регистров получателей Роструд совместно с органами исполнительной власти субъектов Российской Федерации, осуществляющими переданные полномочия Российской Федерации в области содействия занятости населения: проводит сверку сведений, содержащихся в региональных сегментах регистров получателей, с основными показателями государственной статистической отчетности, отражающими количество учетных записей в регистрах получателей и объем оказанных услуг;

при выявлении расхождений между сведениями, содержащимися в региональных сегментах регистров получателей, и основными показателями государственной статистической отчетности, отражающими количество учетных записей в регистрах получателей и объем оказанных услуг, осуществляет проверку, необходимую корректировку (вносит изменения и осуществляет пересылку в электронном виде региональных сегментов получателей) и проводит повторную сверку сведений.

9. Роструд после окончания сверки сведений, содержащихся в региональных сегментах регистров получателей, в соответствии с пунктом 8 Порядка формирует регистры получателей.

10. Роструд и органы исполнительной власти субъектов Российской Федерации, осуществляющие переданные полномочия Российской Федерации в области содействия занятости населения, обеспечивают конфиденциальность и безопасность информации, содержащейся в формируемых регистрах получателей и региональных сегментах регистров получателей, а также применяют организационные и технические меры для защиты от неправомерного или случайного к ней доступа. Представление персональных сведений в регистр получателей осуществляется в соответствии с формой, предусмотренной приложением № 3 к Порядку.

11. Роструд обеспечивает на правах пользователя доступ Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации к сведениям, содержащимся в регистрах получателей, в соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ "О персональных данных" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2006, № 31, ст. 3451; 2021, № 27, ст. 5159).

Приложение № 1

к Порядку ведения регистров
получателей государственных услуг
в сфере занятости населения,
включая порядок, сроки и форму
представления в них сведений,
а также перечень видов информации,
содержащейся в регистрах получателей
государственных услуг в сфере
занятости населения, утвержденному
приказом Министерства труда

ПЕРЕЧЕНЬ

видов информации, содержащейся в регистрах получателей государственных услуг в сфере занятости населения

1. Виды информации, содержащейся в регистре получателей государственных услуг в сфере занятости населения - физических лиц:

- 1) регистрационный номер учетной записи;
- 2) фамилия, имя, отчество (при наличии);
- 3) дата рождения;
- 4) пол;
- 5) страховой номер индивидуального лицевого счета застрахованного лица в системе персонифицированного учета Пенсионного фонда Российской Федерации;
- 6) гражданство;
- 7) адрес места жительства (пребывания), телефон, электронная почта;
- 8) серия и номер паспорта или удостоверения личности, дата выдачи указанных документов и наименование выдавшего их органа;
- 9) дата обращения гражданина;
- 10) категория, к которой относится гражданин;
- 11) сведения о документах, подтверждающих отнесение гражданина к соответствующей категории;
- 12) образование;
- 13) дата регистрации гражданина в качестве безработного;
- 14) размер и сроки выплаты пособия по безработице;
- 15) предоставленные гражданину государственные услуги с указанием даты и результата действия;
- 16) дата и причина снятия с учета;
- 17) сведения о назначении гражданам пенсии на период до наступления возраста, дающего право на трудовую пенсию по старости, в том числе досрочно назначаемую пенсию по старости;
- 18) сведения о результатах камеральных проверок, осуществляемых контролирующими органами в центре занятости населения.

2. Виды информации, содержащейся в регистре получателей государственных услуг в сфере занятости населения - работодателей:

- 1) регистрационный номер учетной записи;
- 2) наименование юридического лица, фамилия, имя, отчество (при наличии) индивидуального предпринимателя, главы крестьянского (фермерского) хозяйства;
- 3) адрес (местонахождение);
- 4) сведения о свободных рабочих местах и вакантных должностях;
- 5) сведения о свободных рабочих местах и вакантных должностях;
- 6) сведения о результатах работы с работодателем;
- 7) сведения о договорах, заключенных с работодателем;
- 8) сведения о привлечении работодателем иностранных работников.

Приложение № 2

к Порядку ведения регистров
получателей государственных услуг
в сфере занятости населения,
включая порядок, сроки и форму
представления в них сведений,

а также перечень видов информации,
содержащейся в регистрах получателей
государственных услуг в сфере
занятости населения, утвержденному
приказом Министерства труда
и социальной защиты
Российской Федерации
от 6 декабря 2021 г. № 871н

ФОРМА

представления сведений в регистры получателей государственных услуг в сфере занятости населения

1. Общие положения.

1.1. Форма представления сведений в регистры получателей государственных услуг в сфере занятости населения (далее - Форма) определяет состав и форматы файлов для представления сведений, предназначенных для формирования и ведения регистров получателей государственных услуг в сфере занятости населения.

1.2. Перечень сокращений и условных обозначений: ЦЗН-

государственное учреждение службы занятости населения (центр занятости населения)

Информационный пакет-

файл архива (в формате ZIP), содержащий комплект информационных таблиц в формате dBaseIV (кодировка MS DOS 866). Файл готовится программой-архиватором PKZIP (или другим совместимым по формату архиватором)

Классификатор-

файл, содержащий коды и названия понятий - объектов классификации. Коды представляют соподчиненную систему, используемую для установления связи между этими понятиями, например, иерархической подчиненности между классами понятий

КПУ-

карточка персонального учета гражданина, обратившегося в ЦЗН с целью получения государственных услуг в сфере занятости населения. В карточке персонального учета фиксируются все действия по предоставлению ему государственных услуг

Справочник-

перечень объектов, имеющих уникальные идентификаторы (номера, имена, коды), для формализованного представления характеристик и/или идентификации которых используются коды соответствующих общесистемных классификаторов. Записи файла-справочника могут включать любые сведения, характеризующие объекты справочника

Мнемокод таблицы-

условное обозначение информационной таблицы или классификатора, которое используется для указания ссылок в описании структур данных.

1.3. Сведения в регистры получателей государственных услуг в сфере занятости населения отображаются по форме согласно таблице 1.

Таблица 1

Форма

отображения сведений в регистрах получателей государственных услуг в сфере занятости населения

Сведения регистра получателей государственных услуг в сфере занятости населения Мнемокоды соответствующих информационных таблиц

А) Получатели государственных услуг - физические лица

1) регистрационный номер учетной записи
КРУ

2) фамилия, имя, отчество (при наличии)
КРУ

3) дата рождения
КРУ

4) пол
КРУ

5) сведения о страховом номере индивидуального лицевого счета (далее - СНИЛС)
N_STRANS

6) гражданство
SNK

7) адрес места жительства (пребывания), телефон, электронная почта
КРУ

8) серия и номер паспорта или документа, его заменяющего, дата выдачи и наименование
выдавшего органа
КРУ

9) дата обращения гражданина
КРУ

10) категория, к которой относится гражданин:

по категории занятости
КРУ

по основаниям незанятости
КРУ

по категориям граждан, испытывающих трудности в поиске работы
КРУ

по имеющимся профессиональным навыкам
КРУ

по основаниям увольнения
КРУ

11) сведения о документах, подтверждающих отнесение гражданина к соответствующей категории:
сведения об ограничении трудоспособности
SNK

12) образование:

сведения о документах, подтверждающих образование
КРУ, OBR

13) дата регистрации гражданина в качестве безработного
КРУ

14) размер и сроки социальных выплат и материальной поддержки:

сведения о приказах о назначении и выплате пособий, материальной помощи и материальной поддержки, о приостановке и прекращении социальных выплат
GRAN, BOLN

15) предоставленные гражданину государственные услуги с указанием даты и результата действия:

сведения о посещениях гражданами ЦЗН
VIS

сведения о государственных услугах, оказанных гражданам органами службы занятости
SERVICE

сведения о направлениях на работу и профессиональное обучение, выданных гражданам
SEND, SENF, SENO

сведения о трудоустройстве
TRUD, PUBW

сведения о профессиональном обучении
STUD

сведения о суммах пособий, материальной помощи, начисленных гражданам и перечисленных через филиалы Сберегательного банка Российской Федерации или организации Федеральной почтовой связи
VPLL, VPLR, VPLN, VPLV, VPLU, VPLVU, ISPL, DOPL

сведения о временном трудоустройстве несовершеннолетних граждан в возрасте от 14 до 18 лет
TRUD, PUBW

сведения об участии в общественных работах
TRUD, PUBW

сведения об участии во временном трудоустройстве безработных граждан, испытывающих трудности в поиске работы
TRUD, PUBW

сведения об участии во временном трудоустройстве безработных граждан в возрасте от 18 до 25 лет, имеющих среднее профессиональное образование или высшее образование и ищущих работу в течение года с даты выдачи им документа об образовании и о квалификации
TRUD, PUBW

сведения о профессиональной ориентации
KPY, SERVICE, VIS

сведения об организации ярмарок вакансий и учебных рабочих мест
KPY, SERVICE, VIS

сведения о социальной адаптации безработных граждан на рынке труда
KPY, SERVICE, VIS

сведения о содействии началу осуществления предпринимательской деятельности безработных граждан, включая оказание гражданам, признанным в установленном порядке безработными, и гражданам, признанным в установленном порядке безработными и прошедшим профессиональное обучение или получившим дополнительное профессиональное образование по направлению органов службы занятости, единовременной финансовой помощи при государственной регистрации в

качестве индивидуального предпринимателя, государственной регистрации создаваемого юридического лица, государственной регистрации крестьянского (фермерского) хозяйства, постановке на учет физического лица в качестве налогоплательщика налога на профессиональный доход

KPY, SERVICE, VIS

сведения об информировании граждан о положении на рынке труда

KPY, SERVICE, VIS

сведения о психологической поддержке граждан

KPY, SERVICE, VIS

сведения об организации сопровождения при содействии занятости инвалидов

KPY, SERVICE, VIS

16) дата и причина снятия с учета в органах службы занятости

KPY

17) сведения о назначении гражданам пенсии на период до наступления возраста, дающего право на трудовую пенсию по старости, в том числе досрочно назначаемую пенсию по старости

SPEN, DPNS

18) сведения о результатах камеральных проверок, осуществляемых контролирующими органами в ЦЗН

AUDIT, AUDKPY, AUDNAR, AUDKOMM

Б) Получатели государственных услуг - работодатели

1) регистрационный номер учетной записи

PRED

2) наименование юридического лица, фамилия, имя, отчество (при наличии) индивидуального предпринимателя

PRED

3) адрес (местонахождение)

PRED

4) сведения о свободных рабочих местах и вакантных должностях

VACS, VACH, VACS0

5) сведения о высвобождении работников организаций

PREFREE

6) сведения о результатах работы с работодателем

PREDWORK

7) сведения о договорах, заключенных с работодателем

DGVS, DGVS0, DGVS1, DGVS2

8) сведения о привлечении работодателем иностранных работников

IRSN, IRSNP, IRSF, IRSC, IRSCP

2. Технология подготовки и передачи сведений в регистры получателей государственных услуг в сфере занятости населения.

2.1. Сведения в регистры получателей государственных услуг в сфере занятости населения представляются в виде информационного пакета.

2.2. Количество таблиц, включенных в информационный пакет, может быть различным в зависимости от состава передаваемых сведений.

2.3. Файл информационного пакета должен иметь имя следующего формата:FFFFFFNN.zip

, где

FFFFFF

- код отправителя. Код должен содержать от 1 до 6 цифр и быть уникальным в пределах одного субъекта Российской Федерации.

Код, состоящий менее чем из 6 цифр, должен быть дополнен необходимым количеством символов "#". В качестве кода отправителя в имени файла информационного пакета следует использовать код ЦЗН или его филиала;

NN

- порядковый номер информационного пакета от данного отправителя;

ZIP

- стандартное расширение имени файла, присваиваемое программой-архиватором PKZIP.

2.4. Состав информационного пакета.

Информационный пакет может включать в себя таблицы следующих категорий:служебные таблицы

- группа из 2-х таблиц, наличие которых в информационном пакете является обязательным.

Служебные таблицы содержат сведения об информационном пакете, его отправителе и содержании включенных в него таблиц;

информационные таблицы

- таблицы, которые содержат сведения о получателях государственных услуг в сфере занятости населения и подвержены значительным изменениям. В информационном пакете с изменениями некоторые из информационных таблиц могут отсутствовать;

классификаторы и справочники

- таблицы, которые не изменяются в ЦЗН и его филиалах или подвержены незначительным изменениям. Используются для разрешения ссылок из информационных таблиц. В информационном пакете с изменениями данная группа таблиц может отсутствовать.

Таблица 2

Состав информационного пакета

Мнемокод таблицы

Имя таблицы

Наименование

А) Служебные таблицы

_TALON_TALON.RHDЭтикетка информационного пакета

_ZIPLIST_ZIPLIST.RHDCодержание файла информационного пакета

Б) Информационные таблицы

KPYKPY.DBFКарточка персонального учета

SNKSNK.DBFКарточка персонального учета (дополнение)

KOMMKOMM.DBFТексты длинных примечаний к карточке персонального учета

OVBROBR.DBFCведения об образовании

STAJSTAJ.DBFCведения о трудовом стаже и имеющихся профессиях

TREBTREB.DBFПожелания к будущему месту работы

TREBREGTREBREG.DBFTерриториальное расположение будущего места работы

VISVIS.DBFPосещения

SERVICESERVICE.DBFGосударственные услуги

BOLNBOLN.DBFДокументы, подтверждающие причины неявки в ЦЗН
 SENDSEND.DBFНаправления на работу
 SENOSEN.DBFНаправления по межтерриториальным вакансиям
 TRUDTRUD.DBFИнформация о трудоустройстве
 SENFSENF.DBFНаправления на профессиональное обучение
 STUDSTUD.DBFИнформация о профессиональном обучении
 PUBWPUBW.DBFОбщественные работы
 GRANGRAN.DBFПриказы
 VPLLVPLL.DBFЛицевые счета по всем видам социальных выплат и материальной поддержки
 VPLRVPLR.DBFРасчетные периоды
 VPLNVPLN.DBFНачисленные суммы по всем видам социальных выплат и материальной поддержки
 VPLVVPLV.DBFВыплаченные суммы по всем видам социальных выплат и материальной поддержки
 VPLUVPLU.DBFСведения об удержанных суммах
 VPLVUVPLVU.DBFСведения о перечислениях удержанных сумм
 DOPLDOPL.DBFСведения о дополнительно начисленных суммах социальных выплат
 ISPLISPL.DBFСведения об исполнительных листах
 DPNSDPNS.DBFСведения о назначении пенсии на период до наступления возраста, дающего право на трудовую пенсию по старости, в том числе досрочно назначаемую пенсию по старости (далее - пенсии)
 SPENSPEN.DBFСуммы возмещения расходов Пенсионного фонда Российской Федерации на выплату пенсий
 VACSVACS.DBFВакансии
 VACHVACH.DBFОперации с вакансиями
 VACS0VACS0.DBFТексты длинных примечаний и описаний вакансии
 AUDITAUDIT.DBFКамеральные проверки (акты)
 AUDKPYAUDKPY.DBFКарточки персонального учета, подвергнутые проверке
 AUDNARAUDNAR.DBFОбнаруженные нарушения
 AUDKOMMAUDKOMM.DBFТексты длинных примечаний и подробное описание целей и результатов проверки
 PREDPRED.DBFРаботодатели и образовательные учреждения
 PREDFREEPREDFREE.DBFСведения о высвобождении, работников предприятий
 PREDWORKPREDWORK.DBFСведения о результатах работы с работодателем
 DGVS0DGVS0.DBFТексты примечаний к договорам
 DGVS1DGVS1.DBFПредмет договоров
 DGVS2DGVS2.DBFКонтрагенты (участники) договоров
 IRSNIRSN.DBFПоданные работодателем уведомления о привлечении иностранных граждан
 IRSNPIRSNP.DBFИнформация о профессиональном составе и сроках привлечения иностранных работников
 IRSFIRSF.DBFЗапрос МВД о выдаче заключения о привлечении и об использовании работодателями иностранных работников
 IRSCIRSC.DBFЗаключения о привлечении и об использовании работодателями иностранных работников, выданные органом исполнительной власти субъекта Российской Федерации, осуществляющим переданные полномочия в области содействия занятости населения
 IRSCPIRSCP.DBFИнформация о профессиональном составе в заключении о привлечении и об использовании работодателями иностранных работников

В) Классификаторы и справочники

MRAMRA.DBFОрган исполнительной власти субъекта Российской Федерации, осуществляющий

переданные полномочия, ЦЗН и их филиалы

RARA.DBFНаселенные пункты

STREETSTREET.DBFУлицы

SDOPSDOP.DBFВиды доплат

UDERUDER.DBFВиды удержаний

PROFPROF.DBFКоды профессий и должностей, используемые в системах автоматизации органов службы занятости в качестве расширения к Общероссийскому классификатору профессий, должностей и тарифных разрядов

2.5. Структура таблиц информационного пакета.

Понятия и обозначения.

При описании структуры таблиц информационного пакета используются следующие понятия и обозначения:ключ записи

- поле, значение которого позволяет однозначно идентифицировать запись таблицы. Значение ключа не несет информационного содержания, ключ используется только для указания ссылок на запись таблицы из других таблиц (суррогатный ключ);

код

- используется для уникальной идентификации записей справочников и классификаторов и имеет смысловое значение;

множественная ссылка

- позволяет указать в одном поле несколько ссылок на элементы какого-либо классификатора.

Множественная ссылка представляет собой строку со списком кодов, разделенных символом "|", например: "A|B|C".

Поле с именем RHD_MD_Key должно присутствовать в каждой таблице.

Данное поле содержит признак состояния записи таблицы:

"M" - запись таблицы изменена;

"D" - запись таблицы удалена;

"A" - запись таблицы добавлена.

Описание структуры информационных таблиц и классификаторов представлено в таблицах следующего вида:Имя поляТипДлинаНаименованиеOPКод ссылки

где:

имя поля- имя поля таблицы длиной до 10 символов;

тип- тип данных поля таблицы, которое может принимать следующие значения:

"C" - строка символов,

"N" - число,

"D" - дата,

"L" - логическое, T (TRUE) или F (FALSE);

длина- размер поля в байтах. Длина строк символов не может превышать 254 байтов. Для числовых значений с дробной частью дополнительно указано количество знаков, выделенных для дробной части числа. Логическое значение и значения типа "дата" имеют predeterminedенную длину, равную, соответственно, 1 и 8 байтам;

наименование- описание значения поля;

OP- признак обязательного реквизита (*). Запись, у которой не заполнены значения полей, помеченных признаком обязательного реквизита, будет исключена из обработки как ошибочная;

код ссылки- заполняется для полей, которые содержат ссылку на другие таблицы или

классификаторы. Содержит мнемокод таблицы, на которую указывает ссылка.

2.6. Формат служебных таблиц.

Таблица 3

Этикетка информационного пакета

Имя таблицы -

_TALON.RHD

Описание данных -

таблица содержит одну запись, в которой идентифицируется источник информационного пакета и определяет его тип

Уникальный ключ -

нет

Имя поляТипДлинаНаименованиеОПКод ссылки

FDATED8

Начальная дата периода, за который передаются сведения об изменениях. Поле должно быть пустым для полного пакета данных

FTIMEC8

Начальное время периода, за который передаются изменения в формате HH:MM:SS. Поле должно быть пустым для полного пакета данных

TDATED8

Конечная дата периода, за который передаются изменения*

TTIMEC8

Конечное время периода, за который передаются изменения в формате HH:MM:SS*

NPARTN2

Всегда "0"

PARTSN2

Всегда "0"

RHD_OKATOC5

Код региона отправителя, в соответствии с Общероссийским классификатором объектов административно-территориального деления (далее - ОКАТО). Код региона состоит из двух символов для всех республик, краев, областей Российской Федерации. Коды автономных округов в составе республик, краев, областей Российской Федерации содержат 5 символов*

RHD_FILIALC6

Уникальный код филиала-отправителя по региональному справочнику филиалов*

RHD_SCHEMAC4

Всегда "AA02"

RHD_BGYEARN4

Год, начиная с которого выгружены данные (справочно)

USERC30

Фамилия, имя, отчество (при наличии) оператора, производившего выгрузку данных

VERSC6

Версия настоящего формата указывается в виде "2000"*

VDATED8

Дата издания версии формата

TXT_REGIONC50

Текстовое наименование региона отправителя

TXT_FILIALC50

Текстовое наименование филиала отправителя

TXT_SCHEMAC50

Зарезервировано

PERSONC1

Признак наличия персональных данных в составе информационного пакета:

"P" - информационный пакет содержит персональные данные;

"U" - информационный пакет содержит обезличенные данные

Таблица 4

Содержание файла информационного пакета

Имя таблицы -ZIPLIST.RHD

Описание данных -

содержит список файлов формата dBaseIV (кодировка MS DOS 866), включенных в состав информационного пакета, с указанием длины и даты создания каждого из них. Используется для проверки целостности файла. Служебные таблицы в список файлов не включаются

Уникальный ключ -Нет

Имя поляТипДлинаНаименованиеОРКод ссылки

DOS_NAMC12

Имя файла таблицы с расширением "DBF"*

DOS_SIZN10

Размер файла в байтах*

DOS_DATD8

Дата создания файла*

DOS_TIMC8

Время создания файла HH:MM:SS*

Таблица 5

Основные сведения (КПУ)

Имя таблицы -

KPY.DBF

Описание данных -

содержит сведения по КПУ граждан

Уникальный ключ -

NAMB

Имя поля

Тип

Длина

Наименование

ОР

Код ссылки

PINK

C

18Регистрационный номер учетной записи

NAMB

C

24Ключ КПУ (уникальный в пределах региона)

*КPY

REGUD

C

24Регистрационный номер КПУ

*

DOBR

D

8Дата обращения

*

DDOK

D

8Дата представления полного комплекта документов, позволяющего рассматривать вопрос о признании безработным. В общем случае D_OBR